

## 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。

### ❖ 事前準備

✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

### ① ご注意事項

「債権発生請求(債権者請求)」をご利用される場合は、でんさいサービスのお申込み時に、「発生記録(債権者請求方式)」について、「利用する」を選択していただく必要があります。

「発生記録(債務者請求方式)」の利用有無について変更される場合は、お取引店にお申し出ください。(書面によるお届け出が必要です。)

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

#### 1. 債権発生請求メニュー画面





## 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

■ 発生記録メニュー

**登録** 債権者として債権を発生させます。

取消 債権者として発生を予約した債権を取消します。

発生記録の登録を選択します。

**登録** ボタンをクリックしてください。



### ① ご注意事項

- 債権発生請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一度に大量の発生記録請求を行う場合は、企業情報変更画面で「複数発生記録請求(画面入力)機能の利用」を「利用する」に設定してください。  
☞ P294『企業情報変更の手順』
- 企業情報変更画面で「複数発生記録請求(画面入力)機能の利用」を「利用する」に設定している場合、発生記録(債権者請求)メニュー画面は、次のとおり表示されますので、発生記録の登録を選択し、以降は、☞ P103『複数発生記録請求(画面入力)』の手順に準じて登録を行ってください。

発生記録(債権者請求)メニュー SCGMNU12202

■ 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。  
こ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、通知情報への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

200件中 1-10件を表示

10ページ前 ◀ ◁ ◻ ▶ ▷ 10ページ先

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)	債権日 担当者 承認者
		承認期限	請求日			
	再開	保存中		発生記録(債権者請求方式)請求	10 123,456,789	2010/04/01
	削除	-	-	001 東京支店 普通 1111111		-
	-	未承認(一次承認待ち)		発生記録(債権者請求方式)請求	10 1,111,123,456,789	2010/04/02 でんさい花子
	-	承認済み(OK)		約取消請求(債権者)	1 123,456,789	2010/04/09 でんさい花子
	-	2010/04/15	2010/04/07	001 東京支店 普通 9999999		でんさい次郎
	-	承認済み(OK)		発生記録(債権者請求方式)予約取消請求(債権者)	1 123,456,789	2010/04/09 でんさい花子
	-	2010/04/15	2010/04/07	001 東京支店 普通 9999999		でんさい次郎

ページの先頭に戻る

発生記録の登録を選択します。

**登録** ボタンをクリックしてください。



# 1. 発生記録(債権者)請求仮登録画面

発生記録の仮登録情報を入力します。

**決済口座選択** ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞ P19『決済口座選択』

必要に応じて、**④請求者 Ref.No.**を入力してください。

発生記録情報の  
**⑤債権金額(円)\*1**  
**⑥支払期日**  
**⑦振出日(電子記録年月日)**  
**⑧譲渡制限有無**を入力してください。

【取引先を登録している場合】  
**取引先選択** ボタンをクリックし、債務者に指定する取引先を選択すると、**⑤\*1**、**⑨**～**⑭**が表示されます。  
☞ P22『取引先選択』

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑯コメント**を入力してください。

**取引先登録**  
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞ P60『取引先管理』

入力項目の詳細は、次ページに記載しています。

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

※**⑨利用者番号**は、「仮登録の確認へ」ボタン押下時に、でんさいネットから取得しますので、入力は不要です。(発生記録(債権者)請求仮登録確認画面に表示されます。)

【企業情報変更画面の「承認管理機能の利用」で「利用する」、「承認機能区分(発生)」で「承認者指定あり」を選択している場合】  
**承認者選択** ボタンをクリックし、承認者に指定するユーザを選択すると、**⑮承認者**が表示されます。  
☞ P33『承認者選択』

入力の完了後、**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。

## ① ご注意事項

- ※1: 取引先登録画面で登録債権金額を設定している取引先を債務者に指定する場合は、登録債権金額を「債権金額(円)」欄に表示することができます。☞ P60『取引先管理』
- ※2: 承認者情報の表示内容は、企業情報変更画面の「承認管理機能」承認機能区分(業務単位)の設定により異なります。(表示されない場合もあります。)☞ P33『承認者選択』

●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
②	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「0123456」
④	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については . ( ) _ のみ入力可能。

▶ 発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
⑤	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から10年後の応当日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「2016/05/06」
⑦	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応当日まで指定が可能。入力例=「2016/05/06」
⑧	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。
⑨	利用者番号	半角英数字(9)	不要	「仮登録の確認へ」ボタン押下時に、でんさいネットから取得するので、入力不要。
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑫	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑭	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」

▶ 承認者情報※1

No	項目名※2	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
⑮	・承認者 ・承認者、承認者 ・一時承認者、 最終承認者	—	必須	承認者選択画面で承認者となるユーザを選択する。

※1: 企業情報変更画面の「承認管理機能の利用」で「利用する」、「承認機能区分(発生)」で「承認者指定あり」を選択している場合に表示されます。

※2: 「承認機能区分」の設定により異なります。

▶ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
⑯	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。」



## 2. 発生記録(債権者)請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。



## 3. 発生記録(債権者)請求仮登録完了画面

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

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。  
☞ P28『印刷機能』



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P171『承認／差戻しの手順』

# 債権発生記録請求(一括)

## ❖ 概要

- ✓ 一括して(まとめて)記録請求を行うことができます。一括記録請求が可能な記録請求は、発生記録(債務者請求)、発生記録(債権者請求)、譲渡記録(分割記録含む)です。
- ✓ 担当者は一括記録請求を行う共通フォーマット形式※1の固定長ファイルをアップロードし、仮登録を行います。☞P216『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。  
エラーとなった場合、エラー明細を除外し、正常明細のみで再請求することができます。  
☞P222『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。
- ✓ 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。☞P222『一括記録請求結果の照会手順』、☞P35『通知情報管理』
- ✓ 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。☞P231『一括記録請求の導入テスト手順』

## ❖ 事前準備

- ✓ 一括記録請求を行う共通フォーマット形式※1の固定長ファイルを事前に作成してください。

## 一括記録ファイルのアップロード手順

➤ ログイン後、トップ画面の**債権一括請求**タブをクリックしてください。

### 1. 一括記録メニュー画面

※1  
共通フォーマット形式(全銀協の標準化WG規定)  
レコード長:250バイト  
項目:取引相手利用者番号、記録番号等  
複数種類の請求を同一ファイルに収容可(発生、譲渡、分割の混在可能)  
☞付録 P42『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』

 **登録**ボタンをクリックしてください。

### 💡 ヒント

一括記録請求明細詳細画面に取引先名(法人名/個人事業主名)を表示する場合は、事前取引先登録をしておく必要があります。



## 2-1. 一括記録請求仮登録画面

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

【企業情報変更画面の「承認管理機能の利用」で「利用する」、「承認機能区分(一括)」で「承認者指定あり」を選択している場合】

**承認者選択**ボタンをクリックし、承認者を選択してください。  
☞P33『承認者選択』

アップロードするファイルを選択するために、**参照**ボタンをクリックしてください。  
アップロードするファイルの選択をポップアップ表示します。

①**取引先名の表示 (任意)**※1  
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。

アップロードするファイルを選択し、**開く**ボタンをクリックしてください。

## 2-2. 一括記録請求仮登録画面

選択したファイルのパスを反映されたことを確認してください。

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

入力の完了後、**仮登録の確認へ**ボタンをクリックしてください。  
確認ダイアログが表示されますので、実行する場合は、**OK**ボタンをクリックしてください。仮登録依頼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。

（請求ファイルにエラーがある場合）  
☞P218 2-3 画面

（請求ファイルにエラーがない場合）  
☞P219 3 画面

### ① ご注意事項

※1: 承認者情報の表示内容は、企業情報変更画面の「承認管理機能」「承認機能区分(業務単位)」の設定により異なります。(表示されない場合もあります。) ☞P33『承認者選択』



### 2-3. 一括記録請求仮登録画面

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

債権一括請求

一括記録請求仮登録 SOKGMN1101

① 仮登録内容を入力 ⇒ ② 仮登録内容を確認 ⇒ ③ 仮登録完了

請求ファイルに誤りがあります。エラー内容をご確認後、ファイルを修正して再登録してください。

エラーメッセージ

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。  
提出日または請求日(電子記録年月日)が当日の場合、15時までに承認する必要があります。  
(※)欄は必ず入力してください。

■ 承認者情報

一次承認者(必須)	承認者 電債太郎	承認者選択
最終承認者(必須)	承認者 電債花子	承認者選択

■ 一括請求ファイル情報 (1)

ファイル名(必須) 48WDesktopWupfile.txt 参照 (アップロードファイル選択)

承認者を選択してから、ファイルを選択してください。

■ 一括請求ファイル情報 (2)

ファイル名(必須) 48WDesktopWupfile.txt 参照 (アップロードファイル選択)

承認者を選択してから、ファイルを選択してください。

詳細	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)	チェック結果	エラー情報
詳細	1	発生記録請求(債権者請求方式) 2010/11/24	1,000 123,456,789,012	0	正常	帳票作成
詳細	2	発生記録請求(債権者請求方式) 2010/11/24	120 123,456,789,012	100	エラー	帳票作成
詳細	3	譲渡記録請求 2010/11/24	120 123,456,789,012	20	エラー	帳票作成
詳細	4	分割記録請求 2010/11/24	120 123,456,789,012	0	正常	帳票作成
詳細	5	発生記録請求(債権者請求方式) 2010/11/24	120 123,456,789,012	0	正常	帳票作成
合計			1,480 617,283,945,060	120		

■ 申請情報

担当者 山田 寿朗

コメント ××××××××  
(250文字以内)

エラー帳票作成 エラー情報を印刷し、エラー内容をご確認ください。

エラーファイルダウンロード エラーファイルをダウンロードし、エラー内容をご確認ください。

戻る 仮登録の確認へ

請求ファイルのエラー内容を確認します。

【ファイル全体のエラーではないが、サブファイルに1件以上のエラーがあった場合】  
**帳票作成**ボタンをクリック、帳票を印刷して、エラー内容を確認してください。

【ファイル全体がエラーとなった場合】  
**エラー帳票作成**ボタンをクリック、帳票を印刷して、エラー内容を確認してください。

#### ① ご注意事項

「仮登録の確認へ」ボタン押下時のチェックにおいて、請求ファイルにエラーがあった場合は、次画面に遷移せず、本画面が表示されます。(請求ファイルの修正が必要となり、処理を続行できないので、「仮登録の確認へ」ボタンは押下できなくなります。)

なお、一括請求ファイル情報について、ファイル全体がエラーとなった場合は(1)、ファイル全体のエラーではないが、サブファイルエラーに1件以上のエラーがあった場合は(2)が表示されます。



### 3. 一括記録請求仮登録確認画面

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

債権一括請求

一括記録請求仮登録確認 SKKOMNI1102

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。

電子記録年月日が「当日」の場合、15:00時ではお取引を承認する必要がありますのでご注意ください。

内容を確認しました

請求件数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

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イービーン カンパニー ABC株式会社
部署名等	ダイレクト営業 第一営業部
口座	9999 でんざい銀行 001 東京支店 普通 123456789イービーンダイレクト営業 123456

■ 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)	2010/11/24	500	123,456,789,012
詳細	2	発生記録請求(債権者請求方式)	2010/11/24	120	123,456,789,012
詳細	3	譲渡記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012
詳細	4	分割記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012
詳細	5	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/26	120	123,456,789,012
合計				980	617,283,945,060

■ 承認者情報

一次承認者	承認者 電債太郎
最終承認者	承認者 電債花子

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	×××××××

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。

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る場合、仮登録の実行ができません。

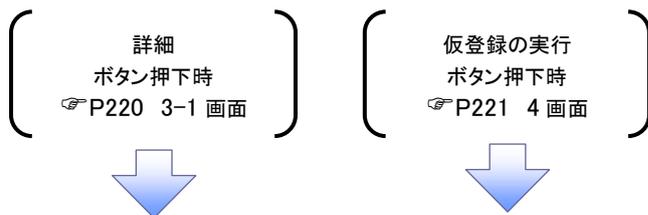
照会したいサブファイルの**詳細**ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求明細詳細を別ウィンドウで表示します。一括記録請求明細詳細については「3-1. 一括記録請求明細詳細画面」を参照ください。

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

**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。

#### ヒント

「2-1. 一括記録請求仮登録画面」にて「取引先の法人名／個人事業者名を表示する」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。







#### 4. 一括記録請求仮登録完了画面

一括記録請求仮登録完了

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。

電子記録年月日が「当日」の場合、15:00までにお取引を承認する必要がありますのでご注意ください。

簡易表示 表示内容を切替えます。

■ 受付情報

請求番号 123456789012

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789  
 法人名/個人事業者名 エーシーカンパニー  
 ABC株式会社  
 部署名等 グインフォマ  
 第一営業部  
 口座 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーカンパニー メイ付

■ 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)	2010/11/24	1,000	123,456,789,012
詳細	2	発生記録請求(債権者請求方式)	2010/11/24	120	123,456,789,012
詳細	3	譲渡記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012
詳細	4	分割記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012
詳細	5	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/26	120	123,456,789,012
合計				1,480	617,283,945,060

■ 承認者情報

一次承認者 承認者 電債太郎  
 最終承認者 承認者 電債花子

■ 申請情報

担当者 山田 海朗  
 コメント ××××××××

印刷

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

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
 印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。  
 ☞ P28『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の結果、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確認の手順については、☞ P222『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P171『承認/差戻しの手順』

## 一括記録請求結果の照会手順

➤ ログイン後、トップ画面の**債権一括請求**タブをクリックしてください。

### 1. 一括記録メニュー画面

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 14:22:18  
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

債権一括請求

一括記録メニュー SCGMNUJ240I

■ 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。)



**結果一覧・予約取消** ボタンをクリックしてください。





## 2. 一括記録結果一覧画面

手  
決済口座で検索する場合、**決済口座選択**ボタンをクリックし、口座を選択すると、①～③が表示されます。

手  
⑩区分  
区分の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

手  
**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。

手  
照会したい一括記録請求の**詳細**ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求情報を別ウィンドウで表示します。

手  
【正常分のみ再請求する場合】**登録**ボタンをクリックして、P218 2-3 へ進んでください。

手  
請求結果ファイル（共通フォーマット形式）をダウンロードすることができます。  
**結果ファイルダウンロード**ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※1  
ファイルフォーマットの詳細については、  
付録 P44『一括記録請求結果ファイル（共通フォーマット形式）』

一括記録結果一覧

① 対象の一括記録結果を選択

対象の一括記録結果を選択してください。  
過去90日間の一括記録結果を照会できます。  
検索条件非表示 検索条件を表示します。

検索条件 決済口座選択

支店コード ① 001 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 ② 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 ③ 1234567 (半角数字7桁)

請求番号 ④ 12345678901234567890 (半角英数字20文字)

請求日 ⑤ (YYYY/MM/DD) 本日以前を指定

担当者名 ⑥ エーザ (9@文字以内/前方一致)

承認者名 ⑦ エーザ (9@文字以内/前方一致)

請求結果 ⑧ OK NG 指定しない

ダウンロード ⑨ 未 済 指定しない

区分 ⑩ 一括記録 予約取消 割引 請求担保

(以前ダウンロードした記録結果を再度ダウンロードする場合は「済」を選択)

一括記録結果一覧

400件中 1-10件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

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)金額(Q1)	担当者名承認者名	請求結果	ダウンロード	区分申請区分
詳細	登録	取消	2010/04/15	12345678901234560007	001 北海道支店 当座 1234567	100 ユーザA 123,456,789,012 ユーザB	NG	未	一括記録 画面登録 (同期)	
詳細	登録	取消	2010/04/08	22222222222222222222	001 北海道支店 当座 1234567	100 ユーザA 1,234,567,890,123 ユーザB	OK	済	一括記録 画面登録 (同期)	
詳細	登録	取消	2010/04/09	1234567890123450001	001 北海道支店 当座 1234567	110 - 123,456,789,012 ユーザB	NG	未	一括記録 ファイルアップ ボタン	
詳細	登録	取消	2010/04/10	1234567890123450002	001 北海道支店 当座 1234567	110 - 123,456,789,012 ユーザB	NG	未	一括記録 ファイルアップ ボタン	
詳細	登録	取消	2010/04/11	1234567890123450003	001 北海道支店 当座 1234567	110 - 123,456,789,012 ユーザB	NG	未	一括記録 ファイルアップ ボタン	

0ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 次ページ 戻る

(※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。

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: 種類: 実行元:

開く 保存 キャンセル

一括記録結果詳細

選択した一括記録結果の詳細は以下の通りです。  
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。  
[詳細]ボタンを押下し、明細をご確認ください。(画面:1/2)

基本情報

請求番号 1138577960022446988

一括記録番号 113857796002244698811

区分 一括記録

最終承認者 承認者 電債花子

コメント

一括記録請求の受付が完了しました。結果ファイルのダウンロード、請求結果内容をご確認ください。

結果ファイルダウンロード

請求ファイルダウンロード

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、エラー内容をご確認ください。

💡 通知情報一覧からの請求結果の確認

通知情報一覧からも、一括記録請求の結果を確認することができます。

① ご注意事項

※1 : 一括記録請求が正常の場合に表示されます。  
※2 : 一括記録請求がエラーの場合に表示されます。

入力項目の詳細は、次ページに記載しています。

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

①支店コード  
②口座種別  
③口座番号  
④請求番号  
⑤請求日  
⑥担当者名  
⑦承認者名  
⑧請求結果  
⑨ダウンロード

手  
ファイルを直接開きたい場合は**開く**ボタンをクリックしてください。

手  
保存する場合は**保存**ボタンをクリックして所定の場所に保存してください。

手  
請求ファイル（共通フォーマット形式）をダウンロードすることができます。  
**請求ファイルダウンロード**ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※2

手  
エラーファイル（共通フォーマット形式）をダウンロードすることができます。  
**エラーファイルダウンロード**ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※2  
ファイルフォーマットの詳細については、  
付録 P44『一括記録請求結果ファイル（共通フォーマット形式）』

●入力項目一覧表

▶ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「123」
②	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「1234567」
④	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
⑤	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定
⑥	担当者名	全角文字(96)	任意	入力例=でんさい花子
⑦	承認者名	全角文字(96)	任意	入力例=でんさい太郎
⑧	請求結果	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑨	ダウンロード	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	区分	—	任意	チェックボックスにて選択する。



**再請求**

エラーとなった一括記録について、正常明細のみ再請求することができます。

## 一括記録予約請求の取消手順

➤ログイン後、トップ画面の**債権一括請求**タブをクリックしてください。

### 1. 一括記録メニュー画面

Bank of Kyoto  
京銀でんさいサービス

でんさい ログイン中  
最終操作日時 2019/08/07 14:22:18  
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

債権一括請求

一括記録メニュー SCGMNJ2401

■ 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/個人事業名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。)

**結果一覧・予約取消**ボタンをクリックしてください。



## 2. 一括記録結果一覧画面


 決済口座で検索する場合、**決済口座選択** ボタンをクリックし、口座を選択すると、①～③が表示されます。


 ⑩区分 区分の**チェックボックス**  にチェックを入れてください。


**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。


 【正常分のみ再請求する場合】**登録** ボタンをクリックして、P218 2-3 へ進んでください。


 照会したい一括記録請求の**詳細** ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求情報を別ウィンドウで表示します。


**取消** ボタンをクリックしてください。

入力項目の詳細は、次ページに記載しています。

- 検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
- ①支店コード
  - ②口座種別
  - ③口座番号
  - ④請求番号
  - ⑤請求日
  - ⑥担当者名
  - ⑦承認者名
  - ⑧請求結果
  - ⑨ダウンロード

●入力項目一覧表

▶検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「123」
②	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「1234567」
④	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
⑤	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定
⑥	担当者名	全角文字(96)	任意	入力例=でんさい花子
⑦	承認者名	全角文字(96)	任意	入力例=でんさい太郎
⑧	請求結果	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑨	ダウンロード	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	区分	—	任意	チェックボックスにて選択する。



### 3. 一括記録予約取消請求仮登録画面

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

債権一括請求

一括記録予約取消請求仮登録 SCKOMNI 4101

① 対象の仮登録を選択 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録が完了

予約取消対象を選択し、「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。

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 E-セラー カブガイヤ  
ABC株式会社  
部署名等 貸付(貸付)部  
第一営業部  
口座 9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 E-セラー カブガイヤ 456789

■ 一括予約取消対象請求情報

一括請求時の請求番号 12345678901234567890

詳細	選択	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)	取消不可理由
詳細	<input type="checkbox"/>	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/24	120	123,456,789,012	-
詳細	<input type="checkbox"/>	2	発生記録請求(債権者請求方式)	2010/11/24	120	123,456,789,012	取消済または取消請求中
詳細	<input type="checkbox"/>	3	譲渡記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012	-
詳細	<input type="checkbox"/>	4	分割記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012	取消可能期間外
詳細	<input type="checkbox"/>	5	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/26	120	123,456,789,012	-
詳細	<input type="checkbox"/>	6	発生記録請求(債権者請求方式)	2010/11/26	120	400,000,000,000	取消運用外
合計					720	1,017,283,945,060	

全選択

■ 承認者情報 ※1

一次承認者(必須) 承認者 電債太郎

最終承認者(必須) 承認者 電債花子

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 寿朗  
コメント (250文字以内)

戻る

照会したいサブファイルの**詳細**ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求明細詳細を別ウィンドウで表示します。

**全選択**ボタンをクリックすると、取消可能なサブファイルの**チェックボックス**全てにチェックが入ります。

**仮登録の確認へ**ボタンをクリックしてください。

予約取消をする場合は、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。

【企業情報変更画面の「承認管理機能の利用」で「利用する」、「承認機能区分(一括)」で「承認者指定あり」を選択している場合】  
**承認者選択**ボタンをクリックし、承認者を指定してください。  
☞ P33「承認者選択」



一括記録請求明細詳細 SCKOMNI 9101

選択した一括記録請求の詳細は以下の通りです。  
※一括記録請求変更詳細確認画面で選択した内容です。

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 E-セラー カブガイヤ  
ABC株式会社  
部署名等 貸付(貸付)部  
第一営業部  
口座 9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 E-セラー カブガイヤ 456789

■ 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 2010/03/10  
請求件数(件) 400  
金額(円) 1,234,567,890

一括記録請求明細一覧  
4件中 1-4件を表示

請求番号	【請求者情報(請求者情報)】 利用者番号・法人名/個人事業者名	債権金額(円)	支払期日	返済 状態
1	11111111 DEF株式会社 9999 ぞんざい銀行 002 品川支店 当座 1234567	1234567890123456790 1,234,567,890	2010/05/06	有
4	11111111 DEF株式会社*	1,234,567,890	2010/05/06	有

戻る

#### ① ご注意事項

※1: 承認者情報の表示内容は、企業情報変更画面の「承認管理機能」「承認機能区分(業務単位)」の設定により異なります。(表示されない場合もあります。)☞ P33「承認者選択」



#### 4. 一括記録予約取消請求仮登録確認画面

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 一括一括請求 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 SCKMMH14102

① 対象の仮登録を選択 → 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。

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789  
 法人名/個人事業者名 E-セラー カンパニー  
 ABC株式会社  
 部署名等 貸付センター  
 第一営業部  
 口座 9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 E-セラー カンパニー 貸付センター

■ 一括予約取消対象請求情報

一括請求時の請求番号 12345678901234567890

詳細	ヘッダ	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	3	譲渡記録請求	2010/11/24	120	123,456,789.012
詳細	5	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/26	120	123,456,789.012
合計				240	246,913,578.024

■ 承認者情報

一次承認者 承認者 電債太郎  
 最終承認者 承認者 電債花子

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 寿朗  
 コメント ××××  
 ××××

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

照会したいサブファイルの**詳細**ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求明細詳細を別ウィンドウで表示します。

一括記録予約の取消内容を確認のうえ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

**仮登録依頼の実行**ボタンをクリックしてください。

一括記録請求明細詳細 SCKMMH3101

選択した一括記録請求の明細は以下の通りです。  
 ※一括記録請求変更詳細確認画面で選択した内容です。

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789  
 法人名/個人事業者名 E-セラー カンパニー  
 ABC株式会社  
 部署名等 貸付センター  
 第一営業部  
 口座 9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 E-セラー カンパニー 貸付センター

■ 請求情報

ヘッダ 1  
 記録種別 発生記録請求(債務者請求方式)  
 記録請求日 2010/08/10  
 請求件数(件) 400  
 金額(円) 1,234,567,890

一括記録請求明細一覧  
 4件中 1-4件を表示

通番	【債権者情報(請求者情報)】 利用者番号・法人名/個人事業者名 口座情報	記録番号 債権金額(円)	支払期日	請求 期限
1	111111111 DEF株式会社 9999 ぞんざい銀行 002 品川支店 当座 1234567	12345678901234567890 1234567890	2010/05/06	有
4	111111111 DEF株式会社* 9999 ぞんざい銀行 002 品川支店 当座 1234567	12345678901234567890 1234567890	2010/05/06	有

戻る 印刷





## 5. 一括記録予約取消請求仮登録依頼完了画面

一括記録予約取消請求仮登録依頼完了

① 対象の仮登録を選択 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録依頼完了

印刷

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、一括記録予約取消請求結果詳細画面にてご確認ください。

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	エーシーカンパニー ABC株式会社
部署名等	ダイレクトケア 第一営業部
口座	9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーカンパニー 〆体〆

ページの先頭に戻る

■ 一括予約取消対象請求情報

一括請求時の請求番号 123456789012

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	3	記録記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012
詳細	5	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/26	120	123,456,789,012
合計				240	246,913,578,024

ページの先頭に戻る

■ 承認者情報

一次承認者	承認者 電債太郎
最終承認者	承認者 電債花子

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	XXXXXXXXXX

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 印刷



- ✓ 一括記録予約取消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、ぞんざいネットにおける請求内容のチェックの結果、エラーとなる場合があります。必ず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確認の手順については、  
 ☞ P222『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P171『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。**

# 一括記録請求の導入テスト手順

ログイン後、トップ画面の**債権一括請求**タブをクリックしてください。

## 1. 一括記録メニュー画面



**テスト**ボタンをクリックしてください。



## 2-1. 一括記録請求(導入テスト)画面



一括記録請求の導入テスト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。

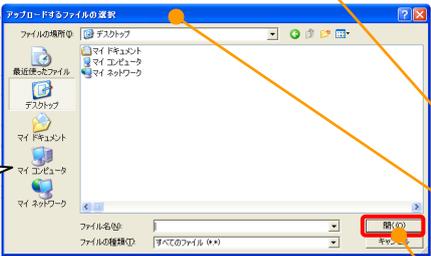
※1  
共通フォーマット形式(全銀協の標準化WG規定)  
レコード長:250 バイト  
項目:取引相手利用者番号、記録番号等  
複数種類の請求を同一ファイルに收容可(発生、譲渡、分割の混在可能)  
付録 P42『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』

①**取引先名の表示**(任意)※2  
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。

アップロードするファイルを選択するために、**参照**ボタンをクリックしてください。  
アップロードするファイルの選択をポップアップ表示します。

アップロードするファイルを選択し、**開く**ボタンをクリックしてください。

画面がポップアップします。





## 2-2. 一括記録請求(導入テスト)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

債権一括請求

一括記録請求(導入テスト) SCKCMN1191

① ファイルを選択 → ② テスト完了

アップロードファイルを選択し、「テストの実行」ボタンを押してください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 一括請求ファイル情報

ファイル名 (必須)	<input type="text"/> 参照... (アップロードファイル選択)
取引先名の表示	<input type="checkbox"/> 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。)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	<input type="text"/> ×××××××× (250文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)

戻る **テストの実行**



選択したファイルのパスが反映されたことを確認してください。



入力の完了後、**テストの実行**ボタンをクリックしてください。  
確認ダイアログが表示されますので、実行する場合は、**OK**ボタンをクリックしてください。

確認

テストを実行します。よろしいですか？

**OK** **キャンセル**



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。





### 3. 一括記録請求(導入テスト)完了画面

**ヒント ※1**  
 P231「2-1. 一括記録請求(導入テスト)画面」にて「取引先の法人名/個人事業者名を表示する」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。

照会したいサブファイルの**詳細**ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求明細詳細を別ウィンドウで表示します。

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。

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。

✓ 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。**  
 P216『一括記録ファイルのアップロード手順』

**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、当該チェックを実施しません。
2	一回の記録請求で、承認者が取り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。

# 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。

➤ ログイン後、トップ画面の**その他請求**タブをクリックしてください。

### 1. その他請求メニュー画面



### 2. 保証記録メニュー画面



### 3. 保証記録請求対象債権検索画面

**決済口座選択** ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞ P19『決済口座選択』

【取引先を登録している場合】  
**取引先選択** ボタンをクリックし、債務者に指定する取引先を選択すると、⑨～⑫が表示されます。  
☞ P22『取引先選択』

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

**取引先登録**  
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞ P60『取引先管理』

**保証記録請求対象債権検索** (SCKGRN1101)

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

検索条件 (必須) ④  
 記録番号による検索  詳細条件による検索

記録番号検索条件 (記録番号で検索する場合、指定する)  
 記録番号 ⑤: 12345678901234567890 (半角英数字20文字)

検索条件 (必須) ①-③  
 ① 支店コード (必須) 901 (半角数字3桁) **支店選択**  
 ② 口座種別 (必須)  普通  当座  別段  
 ③ 口座番号 (必須) 1234567 (半角数字7桁)

⑥ 債権金額 (円) (半角数字10桁以内)  
 ⑦ 支払期日 (YYYY/MM/DD) (半角数字3桁)  
 ⑧ 信託記録有無  無  有  指定しない

⑨ 金融機関コード (半角数字4桁) **金融機関選択**  
 ⑩ 支店コード (半角数字3桁)  
 ⑪ 口座種別  普通  当座  別段  指定しない  
 ⑫ 口座番号 (半角数字7桁)

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	12345678901234567890	ワケツカフ4がイン VZ株式会社	イー・カードがイン A株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	1234567890123450001	ワケツカフ4がイン VZ株式会社	イー・カードがイン B株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	1234567890123450002	ワケツカフ4がイン VZ株式会社	イー・カードがイン D株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	1234567890123450003	ワケツカフ4がイン VZ株式会社	イー・カードがイン A株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	1234567890123450004	ワケツカフ4がイン VZ株式会社	イー・カードがイン A株式会社	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	1234567890123450005	ワケツカフ4がイン VZ株式会社	イー・カードがイン A株式会社	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	1234567890123450006	ワケツカフ4がイン VZ株式会社	イー・カードがイン A株式会社	123,456,789	2010/04/14
詳細	選択	1234567890123450007	ワケツカフ4がイン VZ株式会社	イー・カードがイン A株式会社	123,456,789	2010/04/15
詳細	選択	1234567890123450008	ワケツカフ4がイン VZ株式会社	イー・カードがイン A株式会社	123,456,789	2010/04/16
詳細	選択	1234567890123450009	ワケツカフ4がイン VZ株式会社	イー・カードがイン A株式会社	123,456,789	2010/04/17

保証記録請求対象債権詳細 (SCKGRN1102)

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	2010/04/17 14:52:10
記録番号	12345678901234567890
債権金額(PD)	100,000,000
支払期日	2010/04/17
支払日	2010/04/17
未決済金額(PD)	100,000,000

■ 保証人情報

法人名/個人事業者名	EDF株式会社
口座	9999 ぞんざい銀行 002 高川支店 普通 1234567 イー・カードがイン A株式会社
保証記録日 (電子記録年月日)	2010/04/17

保証記録請求する債権を特定し、選択します。

入力項目の詳細は、次ページに記載しています。

【記録番号で検索する場合】  
④ 検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。  
⑤ 記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】  
④ 検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。  
検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)  
⑥ 債権金額(円)  
⑦ 支払期日  
⑧ 信託記録有無  
⑨ 金融機関コード  
⑩ 支店コード  
⑪ 口座種別  
⑫ 口座番号

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。

●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

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

▶ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」 を選択する。

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須 入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 詳細検索条件(金額、期日、信託記録有無、債務者口座情報で絞り込みができます。)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑦	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2016/05/11」
⑧	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▶ 債務者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	金融機関コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑩	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
⑪	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「9876543」



#### 4. 保証記録請求仮登録画面

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

変更記録 保証記録 支払等記録

保証記録請求仮登録 SCKGRMI1103

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

エラーメッセージ  
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	123456789
法人名/個人事業者名	エーピーシー カンパニー
ABC株式会社	
部署名等	ダイレクト営業
第一営業部	
口座	9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーピーシー カンパニー ダイレクト営業 メイ付

請求者Ref.No. ① (半角英数字40文字以内)  
「請求者Ref.No.」はお客様と取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄です。注文書や請求書の番号を入力できます。

■ 債権情報

● 基本情報

記録番号	123456789012345600000
債権金額(円)	12,323,234
支払期日	2010/10/19
異議申立	無

● 債務者情報

法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーピーシー カンパニー ダイレクト営業 メイ付

● 保証人情報

法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーピーシー カンパニー ダイレクト営業 メイ付
保証記録日 (電子記録年月日)	2010/04/17

■ 保証記録情報

● 保証人情報(請求先情報)

取引先選択 直接入力

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

利用者番号	② 123456789
金融機関コード(必須)	③ 0001 (半角数字4桁)
支店コード(必須)	④ 001 (半角数字3桁)
口座種別(必須)	⑤ <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号(必須)	⑥ 1234567 (半角数字7桁)
取引先登録名	⑦ (半角60文字以内)

■ 承認者情報

一次承認者(必須)	承認者 電債太郎
最終承認者(必須)	承認者 電債花子

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 秀朗
コメント	⑧ 保証記録を請求しました。 (50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.(任意)  
(半角英数字 40 桁以内)\*1  
を入力してください。  
※1:英字については大文字のみ入力  
可能です。記号については .( ) - の  
み入力可能です。

【取引先を登録している場合】  
取引先選択 ボタンをクリックし、  
保証人に指定する取引先を選択すると、  
②~⑦が表示されます。  
☞ P22『取引先選択』

【取引先を登録していない場合】  
直接入力  にチェックを  
入れ、保証人情報(請求先情報)の  
③金融機関コード(半角数字 4 桁)  
④支店コード(半角数字 3 桁)  
⑤口座種別  
⑥口座番号(半角数字 7 桁)  
⑦取引先登録名(全角 60 文字以内)  
を入力してください。  
※②利用者番号は「仮登録の確認へ」  
押下時に、ぞんざいネットから取得しま  
すので、入力不要です。(保証記録請  
求仮登録確認画面に表示されます。)

【企業情報変更画面の「承認管理機能  
の利用」で「利用する」、「承認機能区分  
(保証)」で「承認者指定あり」を選択して  
いる場合】  
承認者選択 ボタンをクリックし、承認者  
に指定するユーザを選択すると、  
⑧承認者  
が表示されます。  
☞ P33『承認者選択』

承認者へ連絡事項等がある場合は、  
⑨コメント(任意)(全半角 250 文字以  
内)を入力してください。

入力の完了後、**仮登録の確認へ** ボタ  
ンをクリックしてください。

**取引先登録**

取引先を事前に登録しておくことで入力を省略  
できます。取引先の登録  
方法は ☞ P60『取引先  
管理』

#### ① ご注意事項

※1: 承認者情報の表示内容は、企業情報変更画面の「承認管理機能」「承認機能区分(業務単位)」の設定により  
異なります。(表示されない場合もあります。) ☞ P33『承認者選択』



## 5. 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。

保証記録請求仮登録確認 SCKGRN11104

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

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エセーラーバンク(仮) 123456

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	保証記録を請求しました。

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。

**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。



## 6. 保証記録請求仮登録完了画面

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

保証記録請求仮登録完了 SCKGRN11105

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

保証記録請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	123456789
------	-----------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
-------	-----------

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	保証記録を請求しました。

印刷

トップへ戻る 印刷

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。  
☞ P28『印刷機能』



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※**請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。**
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P171『承認/差戻しの手順』

# 変更記録

## ❖ 概要

- ✓ 「支払期日」、「債権金額」、「譲渡制限有無」を変更、または債権を削除する場合は、変更記録請求を行います。
- ✓ 変更記録請求が可能なのは、(譲渡記録や保証記録等がない)発生記録のみの電子記録債権です。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に自身が保有している電子記録債権の変更の承諾を依頼します。
- ✓ 変更記録請求は、対象債権の債権者、もしくは、債務者から請求が可能です。  
ただし、承諾依頼通知日から記録予定日の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。

## ❖ 事前準備

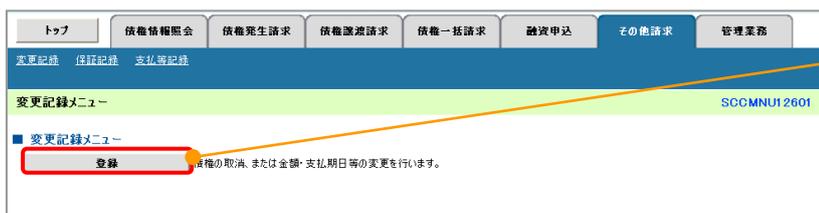
- ✓ 変更または削除する債権の債権情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**その他請求**タブをクリックしてください。

### 1. その他請求メニュー画面



### 2. 変更記録メニュー画面





### 3. 変更記録請求対象債権検索画面

**決済口座選択** ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
P19『決済口座選択』

【取引先を登録している場合】  
**取引先選択** ボタンをクリックし、相手方に指定する取引先を選択すると、⑩～⑬が表示されます。  
P22『取引先選択』

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

**取引先登録**  
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は P60『取引先管理』

変更記録請求対象債権検索

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

検索条件

① 支店コード (必須) 001 (半角数字3桁) 支店選択

② 口座種別 (必須) 普通 当座 別段

③ 口座番号 (必須) 1234567 (半角数字7桁)

④ 検索方法選択 (必須) 記録番号による検索 詳細条件による検索

⑤ 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 12345678901234567890 (半角英数字20文字)

⑥ 請求者区分 債権者 債務者

⑦ 債権金額 (円) (半角数字10桁以内)

⑧ 支払期日 (YYYY/MM/DD)

⑨ 信託記録有無 無 有 指定しない

⑩ 金融機関コード 1234 (半角数字4桁) 金融機関選択

⑪ 支店コード 001 (半角数字3桁)

⑫ 口座種別 普通 当座 別段 指定しない

⑬ 口座番号 1234567 (半角数字7桁)

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	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	ウエストアジアインベ	イー・ネット・エフ・	227,738,629	2010/08/01
詳細	選択	1234567890123450001	ウエストアジアインベ	イー・ネット・エフ・	2,227,738,629	2010/10/05
詳細	選択	11234567890123450002	ウエストアジアインベ	イー・ネット・エフ・	7,738,629	2011/01/18
詳細	選択	1234567890123450003	ウエストアジアインベ	イー・ネット・エフ・	1,238,629	2011/01/21
詳細	選択	1234567890123450004	ウエストアジアインベ	イー・ネット・エフ・	4,738,629	2011/01/29
詳細	選択	1234567890123450005	ウエストアジアインベ	イー・ネット・エフ・	7,738,629	2011/01/30
詳細	選択	1234567890123450006	ウエストアジアインベ	イー・ネット・エフ・	7,738,629	2011/01/30
詳細	選択	1234567890123450007	ウエストアジアインベ	イー・ネット・エフ・	2,228,629	2011/02/01
詳細	選択	1234567890123450008	ウエストアジアインベ	イー・ネット・エフ・	1,217,338,629	2011/02/05
詳細	選択	1234567890123450009	ウエストアジアインベ	イー・ネット・エフ・	17,738,629	2011/02/09

変更記録請求する債権を検索します。

入力項目の詳細は、次ページに記載しています。

【記録番号で検索する場合】  
④ 検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。  
⑤ 記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】  
④ 検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。  
⑥ 請求者区分を選択し、詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)  
⑦ 債権金額(円)  
⑧ 支払期日  
⑨ 信託記録有無  
⑩ 金融機関コード  
⑪ 支店コード  
⑫ 口座種別  
⑬ 口座番号

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

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

▶ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」を選択する。

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	請求者の立場	—	任意	ラジオボタンにて選択する。 検索方法選択が「詳細条件による検索」の場合、必須入力。 「債務者」または「債権者」を選択する。
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2016/05/11」
⑨	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▶ 債務者/債権者情報(相手方情報)

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





## 5. 変更記録請求仮登録確認画面

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

変更記録 保証記録 支払記録

変更記録請求仮登録確認 SCKALT11104

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

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーイーイーイーイーイー
請求者Ref.No.	AA000001
変更原因コメント	××

■ 申請情報

コメント ××××××××

内容を確認しました

戻る 仮登録の実行

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。



## 6. 変更記録請求仮登録完了画面

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 支払記録

変更記録請求仮登録完了 SCKALT11105

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

変更記録請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

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

■ 決済口座情報(請求者情報)

■ 申請情報

担当者	担当者あああああああ
コメント	××××××××

トップへ戻る 印刷

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

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。  
☞ P28『印刷機能』



✓ 仮登録の完了となります。

**※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。**

✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。

✓ 承認者の手順については、☞ P171『承認／差戻しの手順』

# 支払等記録

## ❖ 概要

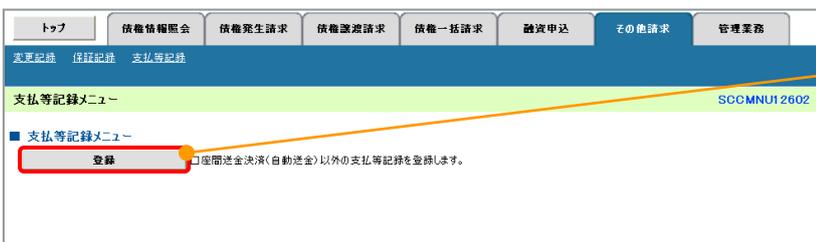
- ✓ 口座間送金決済以外の方法で弁済された場合、支払等記録請求を行うことができます。
- ✓ 支払等記録請求には、「支払を行ったことによる記録請求」と「支払を受けたことによる記録請求」があります。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。「支払を行ったことによる記録請求」の場合、仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
  - ①「支払を行ったことによる記録請求」の場合の相手方の承諾は、承諾依頼通知日から記録予定日の 5 銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は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

➤ ログイン後、トップ画面の**その他請求**タブをクリックしてください。

### 1. その他請求メニュー画面



### 2. 支払等記録メニュー画面





### 3. 支払等記録請求対象債権検索画面

**決済口座選択** ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞ P19『決済口座選択』

決済口座情報(請求者情報)の④請求者区分を選択してください。

【取引先を登録している場合】  
**取引先選択** ボタンをクリックし、債務者または債権者に指定する取引先を選択すると、⑪～⑭が表示されます。  
☞ P22『取引先選択』

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

支払等記録請求対象債権検索

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

エラーメッセージ  
決済口座情報(請求者情報)、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象の債権を選択してください。  
検索条件非表示 検索条件を表示します。  
(※) 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 (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 (半角数字7桁)

請求者区分(必須) ④

支払等記録を請求する事由 立場

債権者として、債権の支払を受けたことによる記録請求。 被支払者

債務者として、債権の支払を行ったことによる記録請求。 支払者

保証人として、債権の支払を行ったことによる記録請求。

その他の事由

■ 検索条件

検索方法選択(必須) ⑤  記録番号による検索  詳細条件による検索

■ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

記録番号 ⑥ (半角英数字20文字)

■ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

債権金額(P) ⑦ ~ (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑧ (YYYY/MM/DD)

支払等記録有無 ⑨  無  有(債務者一部弁済)  有(電子記録保証人)  有(第三者)  指定しない

信託記録有無 ⑩  無  有  指定しない

● 債務者/債権者情報(相手方情報) **取引先選択**

金融機関コード ⑪ (半角数字4桁) **金融機関選択**

支店コード ⑫ (半角数字3桁)

口座種別 ⑬  普通  当座  別段  指定しない

口座番号 ⑭ (半角数字7桁)

検索

支払等記録請求対象債権一覧  
400件中 1~10件を表示

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(P)	支払期日
詳細	選択	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	ウエストライフVZ株式会社	イーネットA株式会社	227,738,629	2010/08/01
詳細	選択	12345678901234500001	ウエストライフVZ株式会社	イーネットB株式会社	2,227,738,629	2010/10/05
詳細	選択	11234567890123450002	ウエストライフVZ株式会社	イーネットC株式会社	7,738,629	2011/01/18
詳細	選択	12345678901234500003	ウエストライフVZ株式会社	イーネットD株式会社	1,238,629	2011/01/21
詳細	選択	12345678901234500004	ウエストライフVZ株式会社	イーネットE株式会社	4,738,629	2011/01/29
詳細	選択	12345678901234500005	ウエストライフVZ株式会社	イーネットF株式会社	7,738,629	2011/01/30
詳細	選択	12345678901234500006	ウエストライフVZ株式会社	イーネットG株式会社	7,738,623	2011/01/30
詳細	選択	12345678901234500007	ウエストライフVZ株式会社	イーネットH株式会社	2,238,629	2011/02/01
詳細	選択	12345678901234500008	ウエストライフVZ株式会社	イーネットI株式会社	1,217,338,629	2011/02/05
詳細	選択	12345678901234500009	ウエストライフVZ株式会社	イーネットJ株式会社	17,738,629	2011/02/09

支払等記録請求する債権を特定し、選択します。

入力項目の詳細は、次ページに記載しています。

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

【記録番号以外で検索する場合】  
⑤ 検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。  
詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)  
⑦ 債権金額(P)  
⑧ 支払期日  
⑨ 支払等記録有無  
⑩ 信託記録有無  
⑪ 金融機関コード  
⑫ 支店コード  
⑬ 口座種別  
⑭ 口座番号

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。

**取引先登録**  
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞ P60『取引先管理』

支払等記録請求対象債権詳細

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

請求日 2010/08/24 20:48:00

債権金額(P) 100,000,000

■ 保証人情報

法人名/個人事業者名 EDF株式会社

口座 9999 ぞんい銀行 002 品川支店 普通 1234567 イーネットA株式会社

保証記録日(電子記録年月日) 2010/04/17



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
②	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「0123456」
④	請求者区分	—	必須	ラジオボタンまたは、プルダウンにて選択する。

▶ 検索条件

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

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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

▶ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2016/05/11」
⑨	支払等記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▶ 債務者/債権者情報(相手方情報)

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

#### 4. 支払等記録請求仮登録画面

入力項目の詳細は、次ページに記載しています。

必要に応じて、**①請求者 Ref.No.**を入力してください。

- ②支払日を入力してください。
- ③支払金額(円)を入力してください。
- ④費用等(円)を入力してください。
- ⑤債務消滅原因を選択してください。
- ⑥正当な利益に係る事由を選択してください。
- ⑦正当な利益に係る事由コメントを選択してください。

【取引先を登録している場合】  
**取引先選択**ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑧~⑬が表示されます。  
☞ P22「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**を入力してください。

**取引先登録**  
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞ P60「取引先管理」

支払等記録の仮登録情報を入力します。

【取引先を登録していない場合】  
直接入力 **チェックボックス**にチェックを入れ、支払者情報(請求先情報)<sup>※1</sup>/被支払者情報(請求先情報)<sup>※1</sup>の **⑨金融機関コード** **⑩支店コード** **⑪口座種別** **⑫口座番号** **⑬取引先登録名**を入力してください。  
※1: 前画面で選択した請求者区分が「被支払者」の場合、●支払者情報(請求先情報)が表示され、「支払者」の場合、●被支払者情報(請求先情報)が表示されます。  
※2: **⑧利用者番号**は「仮登録の確認へ」押下時に、でんさいネットから取得しますので、入力は不要です。(支払等記録請求仮登録確認画面に表示されます。)

【企業情報変更画面の「承認管理機能の利用」で「利用する」、「承認機能区分(支払等)」で「承認者指定あり」を選択している場合】  
**承認者選択**ボタンをクリックし、承認者に指定するユーザを選択すると、**⑭承認者**が表示されます。  
☞ P33「承認者選択」

入力の完了後、**仮登録の確認へ**ボタンをクリックしてください。

**① ご注意事項**  
※3: 承認者情報の表示内容は、企業情報変更画面の「承認管理機能」「承認機能区分(業務単位)」の設定により異なります。(表示されない場合もあります。) ☞ P33「承認者選択」

●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

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

▶ 支払等記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支払日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例=「2016/05/11」
③	支払金額(円)	半角数字(10)	必須	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。期日前弁済の場合は債務全額のみ可能。 入力例=「1234567890」
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	利用者番号	半角英数字(9)	不要	「仮登録の確認へ」ボタン押下時に、でんさいネットから取得するので、入力不要。
⑨	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑩	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑪	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑬	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」

▶ 承認者情報<sup>※1</sup>

No	項目名 <sup>※2</sup>	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑭	・承認者 ・承認者、承認者 ・一時承認者、 最終承認者	—	必須	承認者選択画面で承認者となるユーザを選択する。

※1: 企業情報変更画面の「承認管理機能の利用」で「利用する」、「承認機能区分(支払等)」で「承認者指定あり」を選択している場合に表示されます。

※2: 「承認機能区分」の設定により異なります。

▶ 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。」

## 5. 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てください。

## 6. 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ための番号となりますのでご注意ください。

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。  
☞ P28『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、☞ P171『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。

## ① ご注意事項

「指定許可管理」をご利用される場合は、でんさいサービスのお申込み時に、「指定許可機能」について、取引の種類ごとに「利用する」を選択していただく必要があります。  
「指定許可機能」の利用有無について変更される場合は、お取引店にお申し出ください。  
(書面によるお届け出が必要です。)

## 指定許可登録

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面

**指定許可管理** ボタンをクリックしてください。

### 2. 指定許可管理メニュー画面

**指定許可制限設定** ボタンをクリックしてください。

### 3. 指定許可制限設定仮登録画面

指定許可先を追加します。

「**決済口座選択**」ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞ P19『決済口座選択』

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

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

【誤って登録した指定許可先情報を削除する場合】  
「**取消**」ボタンをクリックし、次画面にて**取消の反映**をクリックしてください。

【企業情報変更画面の「承認管理機能の利用」で「利用する」、「承認機能区分(指定許可)」で「承認者指定あり」を選択している場合】

「**承認者選択**」ボタンをクリックし、承認者に指定するユーザを選択すると、④承認者が表示されます。  
☞ P33『承認者選択』

承認者へ連絡事項等がある場合は、⑤コメント(任意)(全半角 250 文字以内)を入力してください。

入力の完了後、「**仮登録の確認へ**」ボタンをクリックしてください。



#### ① ご注意事項

※1: 承認者情報の表示内容は、企業情報変更画面の「承認管理機能」「承認機能区分(業務単位)」の設定により異なります。(表示されない場合もあります。) ☞ P33『承認者選択』

## 【指定許可先を追加する場合】

### 4. 指定許可制限設定情報編集画面

指定許可先を追加します。

【取引先を登録している場合】  
**取引先選択** ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、①～⑦が表示されます。  
 P22『取引先選択』

【取引先を登録していない場合】  
 指定許可先情報の  
 ③金融機関コード(半角数字4桁)  
 ④支店コード(半角数字3桁)  
 ⑤口座種別  
 ⑥口座番号(半角数字7桁)  
 ⑦登録名(任意)(全角60文字以内)  
 を入力してください。  
 ※①利用者番号、②法人名/個人事業者名は、「入力の反映」ボタン押下時に、でんさいネットから取得しますので、入力は不要です。(指定許可制限設定仮登録確認画面に表示されます。)

許可する対象業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

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

## 【誤って登録した指定許可先情報を削除する場合】

### 5. 指定許可制限設定情報編集画面

### 取引先登録

取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は P60『取引先管理』

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



## 6. 指定許可制限設定仮登録確認画面

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 SCRRUSRC1103

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

エラーメッセージ

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	987654321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんき銀行 110 東京支店 当座 7654321 エービシーカード決済イキョウ

■ 指定許可先情報

● 指定許可先登録情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	△△工業
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)
金融機関	9999 でんき銀行
支店	001 東京支店
口座種別 口座番号	当座 1234567
登録名	オカガカカカコ

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	2010/4/8 指定許可制限設定を請求しました。

内容を確認しました(「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。

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

**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。



## 7. 指定許可制限設定仮登録完了画面

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

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

指定許可制限設定仮登録完了 SCRRUSRC1104

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

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	123456789
------	-----------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	987654321
-------	-----------

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	2010/4/8 指定許可制限設定を請求しました。

トップへ戻る **印刷**

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

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。  
☞ P28『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、☞ P171『承認/差戻しの手順』

## 指定許可変更・解除

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面

Bank of Kyoto  
京銀でんさいサービス

でんさい 花子 ログイン中  
他のサービスメニューへ ログアウト  
最終操作日時: 2019/09/07 14:42:52  
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

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。
<b>指定許可管理</b>	取引を許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。
企業情報管理	企業情報の変更/照会を行います。

**指定許可管理** ボタンをクリックしてください。

### 2. 指定許可管理メニュー画面

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

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

指定許可管理メニュー SCCMNUI2705

■ 指定許可管理メニュー

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

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

**指定許可制限設定の変更・解除** ボタンをクリックしてください。



### 3. 指定許可先検索画面

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 ユーザー管理

指定許可先検索 SCRUSRD1101

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

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

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須) 欄は必ず入力してください。

請求者情報検索条件 決済口座選択

支店コード (必須) ① 110 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 (必須) ②  普通  当座  別段

口座番号 (必須) ③ 7654321 (半角数字7桁)

検索 検索開始利用者番号 (半角英数字9文字)

指定許可制限設定済検索結果一覧  
200件中1~10件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

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

全選択 戻る 仮登録

「**決済口座選択**」ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①~③が表示されます。  
 P19『**決済口座選択**』

「**検索**」ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

「**仮登録**」ボタンをクリックしてください。





#### 4. 指定許可制限解除仮登録画面

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 利用権情報照会 ユーザー情報管理 企業情報管理

指定許可制限解除仮登録 SCRUSRDI104

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

エラーメッセージ

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシー・ライオンズのアイキ存

ページの先頭に戻る

■ 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・解除する取引を選択します。  
誤って解除した場合は、「取消」ボタンより解除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 口座番号 登録名
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456789 〇工業	消 発生記録(債権者請求方式) 消 発生記録(債権者請求方式) 消 譲渡記録 消 保証記録(単独)	0001 〃〃銀行 002 〃〃支店 当座 1234567 ソカカゴゴゴゴ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456795 △工業	消 発生記録(債権者請求方式) 消 譲渡記録 消 保証記録(単独)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456798 ×工業	消 保証記録(単独)	

ページの先頭に戻る

■ 承認者情報

一次承認者(必須) 承認者 電債太郎

最終承認者(必須) ① 承認者 電債花子

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 寿朗

2010/10/19 指定許可の取消を行いました。ご確認ください。

コメント ②  
(250文字以内)

ページの先頭に戻る

戻る



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



【誤って登録した指定許可先の解除情報を削除する場合】  
**取消** ボタンをクリックし、次画面にて**取消の反映**をクリックしてください。



【企業情報変更画面の「承認管理機能の利用」で「利用する」、「承認機能区分(指定許可)」で「承認者指定あり」を選択している場合】  
**承認者選択** ボタンをクリックし、承認者に指定するユーザを選択すると、①**承認者**が表示されます。  
☞P33『承認者選択』

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



入力の完了後、**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。



## 【指定許可先の変更をする場合】

### 5. 指定許可制限解除情報編集画面

指定許可先情報を入力後、解除する対象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	123456789
法人名/個人事業者名	<input type="checkbox"/> 工業
金融機関コード (必須) ①	0001 (半角数字4桁)
支店コード (必須) ②	002 (半角数字3桁)
口座種別 (必須) ③	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号 (必須) ④	1234567 (半角数字7桁)
登録名 ⑤	シカクシカクゴキョウ (全角60文字以内)
業務区分	

■ 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、指定する取引先を選択すると、①～⑤が表示されます。  
 P22『取引先選択』

【取引先を登録していない場合】  
 指定許可先情報の  
 ①金融機関コード(半角数字4桁)  
 ②支店コード(半角数字3桁)  
 ③口座種別  
 ④口座番号(半角数字7桁)  
 ⑤登録名(任意)(全角60文字以内)  
 を入力してください。

解除する対象業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

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

## 【誤って登録した指定許可先の解除情報を削除する場合】

### 6. 指定許可制限解除情報編集画面

エラーメッセージ  
 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	123456789
法人名/個人事業者名	<input type="checkbox"/> 工業
金融機関コード	0001
支店コード	002
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	シカクシカクゴキョウ
業務区分	<input type="checkbox"/> 発生記録(債務者請求方式) <input type="checkbox"/> 発生記録(債権者請求方式) <input type="checkbox"/> 譲渡記録 <input type="checkbox"/> 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**ボタンをクリックすると前画面に戻り、指定許可先情報の一覧に反映します。



## 7. 指定許可制限解除仮登録確認画面

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 債作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

指定許可制限解除仮登録確認 SCRUSRD1105

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

指定許可を設定すると、ご自身の利用者番号と指定許可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	987654321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんざい銀行 110 東京支店 当座 7654321 エーピーネットカード付

ページの先頭に戻る

■ 指定許可先情報

● 指定許可先制限解除情報	
利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	□□□工業
業務区分	発生記録(債権者請求方式) 保証記録(単体)
金融機関	0001 ¥ ¥ 銀行
支店	002 \$ \$ 支店
口座種別 口座番号	当座 7654321
登録名	ソカソカソカ

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	2010/10/19 指定許可の取消を行いました。ご確認ください。

ページの先頭に戻る

内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「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



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



**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。



## 8. 指定許可制限解除仮登録完了画面

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 債作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

指定許可制限解除仮登録完了 SCRUSRD1106

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

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	123456789
------	-----------

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	987654321
-------	-----------

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	2010/10/19 指定許可の取消を行いました。ご確認ください。

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 印刷



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

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。  
☞ P28『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、☞ P171『承認/差戻しの手順』

# 取引履歴照会

## ❖ 概要

- ✓ 過去の取引を照会することができます。
- ✓ 当日を含めた過去 92 日間の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2000 件です。
- ✓ 取引履歴照会を行うには、取引履歴照会権限と権限のある口座の範囲内で照会可能です。

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面



**取引履歴照会** ボタンをクリックしてください。



### 2. 取引履歴照会メニュー画面



**取引履歴一覧** ボタンをクリックしてください。





●入力項目一覧表

▶ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	取扱日	(YYYY/MM/DD)	必須	当日を含めた過去 92 日間の範囲で指定可能とする。 入力例=「2016/05/11」
②	記録番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。
③	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
④	依頼番号 (一括依頼番号)	半角数字(22)	任意	入力例=「1234567890123456789012」
⑤	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。 英字については大文字のみ入力可能。 記号については <u>. ( ) -</u> のみ入力可能。
⑥	業務名	—	任意	プルダウンにて選択する。
⑦	I/F種別	—	任意	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=「012」
⑨	支店名	全角文字(100)	任意	入力例=東京支店
⑩	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑪	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「0123456」
⑫	担当者名	全半角文字(96)	任意	半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となる。
⑬	承認者名	全半角文字(96)	任意	半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となる。

# 操作履歴照会

## ❖ 概要

- ✓ 過去の操作履歴を照会することができます。
- ✓ 当日を含めた過去 92 日間の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2000 件です。
- ✓ 操作履歴をファイル (CSV形式) でダウンロードすることができます。
- ✓ 操作履歴照会権限を持つユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。
- ✓ 操作履歴照会権限を持たないユーザは、自分自身の操作履歴のみ照会できます。

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

### 1. 管理業務メニュー画面



### 2. 操作履歴照会メニュー画面



### 3. 企業操作履歴照会画面

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 指定行管理 利用集情報照会 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。  
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

●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

操作履歴一覧  
400件中 1-10件を表示

詳細	操作日時	ユーザ名	IPアドレス	ログインID	業務種別	操作内容	処理結果	操作詳細
詳細	2010/05/20 09:00:10	hoehoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/05/19 09:00:10	hoehoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	エラー	
詳細	2010/05/18 09:00:10	hoehoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/05/17 09:00:10	hoehoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/05/16 09:00:10	hoehoehoe	111.111.111.111	900000000abc	ZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	要確認	
詳細	2010/05/15 09:00:10	hoehoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/05/14 09:00:10	hoehoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	運用対応	
詳細	2010/05/13 09:00:10	hoehoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/05/12 09:00:10	hoehoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/05/11 09:00:10	hoehoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	エラー	

戻る ダウンロード 印刷

検索条件を入力し、操作履歴を検索します。

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。

ダウンロードボタンをクリックしてください。操作履歴をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。ファイルフォーマットの詳細については、『付録 P47』操作履歴ファイル』

保存する場合は保存ボタンをクリックして任意の場所に保存してください。

画面がポップアップします。

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: 種類: 発信元:

開く(O) 保存(S) キャンセル

インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を起す可能性があります。警告音が発せられない場合は、このファイルを開いて保存したりしないでください。危険性の説明

ファイルを直接開きたい場合は開くボタンをクリックしてください。

照会したい操作の①操作日時(YYYY/MM/DD)(HH:MM)を入力してください。当日を含めた過去92日間の範囲で指定が可能です。

【検索結果を絞り込む場合】検索結果を絞り込みたい場合は、②ログインID(任意)(半角30文字以内)③IPアドレス(任意)(半角39文字以内)④業務種別(任意)⑤処理結果(任意)を入力してください。

詳細ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

操作履歴詳細 SCUSRS12101

選択した操作履歴の詳細は以下の通りです。

● 詳細情報

操作日時 2010/12/31 9:00

ユーザ名 hoehoehoe

IPアドレス 111.111.111.111

ログインID 999999999abc

業務種別 ZZZZZZZZZZZ

操作内容 ○○○△△

処理結果 正常

操作詳細 ○○○ ×××

戻る 印刷

✓ 操作履歴照会の完了です。

# 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。

## ❖ 事前準備

- ✓ 記録番号、支払期日、請求日等が必要です。

➤ ログイン後、トップ画面の**債権情報照会**タブをクリックしてください。

### 1. 債権情報照会メニュー画面

Bank of Kyoto  
京銀でんさいサービス  
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。

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

債権情報照会メニュー SCMNUI2101

開示メニュー

- 債権照会(開示) 対象する債権、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。

**債権照会(開示)**ボタンをクリックしてください。

### 2-1. 債権照会(開示)条件入力画面

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

債権照会(開示)条件入力 SKKDCS11101

① 照会条件の入力 → ② 照会結果を確認

エラーメッセージ

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。  
【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

金融機関 9999 でんさい銀行

支店コード(必須) 001 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) ● 普通 ● 当座 ● 別段

口座番号(必須) 1234567 (半角数字7桁)

ページの先頭に戻る

全て表示 検索条件の初期値として、処理方式区分は「即時照会(同期)」、開示方式・単位は「債権情報(記録事項)の照会」請求者区分(立場)を条件に照会が設定されています。その他の条件による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

請求者区分(立場) 選択してください

開示方式・単位において「債権情報の照会」請求者区分(立場)を条件に照会の場合、必須

支払期日 ~ (YYYY/MM/DD)

処理方式区分において「一括予約照会(非同期)」を選択し、開示方式・単位において「債権情報の照会」の場合、必須

ページの先頭に戻る

戻る 検索

請求者情報、検索条件を入力し検索します。

**全て表示**ボタンをクリックすると、詳細の検索条件を指定し、検索をすることができます。

## 2-2. 債権照会(開示)条件入力画面

**決済口座選択** ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞ P19「決済口座選択」

処理方式の**④処理方式区分**を選択してください。  
・「一括予約照会(非同期)」を選択した場合6の画面へ移行します。

⑤開示方式・単位  
⑥記録番号  
⑦開示単位  
⑧請求者区分(立場)  
⑨記録請求内容  
⑩請求日  
⑪債権金額(円)  
⑫支払期日  
⑬相手先区分(相手立場)  
⑭譲渡記録有無  
⑮強制執行等記録有無  
⑯支払等記録有無  
⑰信託記録有無  
⑱期間指定

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

入力項目の詳細は、次ページに記載しています。

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

記録番号開示条件の**⑥記録番号**を入力してください。

**相手先選択** ボタンをクリックし、相手方に指定する取引先を選択すると⑲～⑳が表示されます。

**検索** ボタンをクリックしてください。

⑤開示方式・単位にて「債権情報(記録事項)の照会」を選択した場合  
☞ P268 3画面

⑤開示方式・単位にて「履歴情報(提供情報)の照会」を選択した場合  
☞ P269 4画面

④処理方式区分にて「一括予約照会(非同期)」を選択した場合  
☞ P271 6画面

## ●入力項目一覧表

### ▶ 決済口座情報(請求者情報)

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

### ▶ 処理方式

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	処理方式区分	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

### ▶ 検索方式

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	開示方式・単位	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

### ▶ 記録番号開示条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	記録番号	半角英数字(20)	※1	入力例=「ABC34567890123456789」 英字については大文字のみ入力可能。

### ▶ 立場/記録請求内容・請求日開示条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	開示単位	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑧	請求者区分 (立場)	—	※1	プルダウンにて選択する。
⑨	記録請求内容	—	※1	プルダウンにて選択する。
⑩	請求日	(YYYY/MM/DD)	※1	本日以前を指定。(指定可能な期間は1ヶ月間以内)
⑪	債権金額(円)	半角数字(10)	※1	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑫	支払期日	(YYYY/MM/DD)	※1	入力例=「2016/05/06」
⑬	相手先区分 (相手立場)	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑭	譲渡記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑮	強制執行等記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑯	支払等記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑰	信託記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑱	期間指定	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑲	金融機関コード	半角数字(4)	※1	入力例=「9876」
⑳	支店コード	半角数字(3)	※1	入力例=「987」
㉑	口座種別	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
㉒	口座番号	半角数字(7)	※1	入力例=「9876543」

### ① ご注意事項

※1 : 検索条件の組み合わせにより、必須・任意・入力不可項目が異なります。  
詳細は、☎ P267『検索条件による入力項目表』

▶ 検索条件による入力項目表

入力項目の区分は「処理方式区分」、「開示方式・単位」の入力内容により、入力パターンがわかります。

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

【凡例】☆:条件項目 ◎:必須入力項目 ○:任意入力項目 -:入力不可項目

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

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】

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

① ご注意事項

- ※1: 「相手先区分(相手方立場)」を指定すると入力可能となります。なお、いずれか1項目以上の入力は必須となります。
  - ※2: 「履歴情報(提供情報)の照会」の場合、発生記録情報の開示を行う場合に限り、任意で「支払期日」と「債権金額(円)」を指定可能です。
  - ※3: 必須入力項目の場合は範囲の双方へ入力が必要となりますが、任意入力項目の場合は範囲の片方だけの入力も可能です。
- なお、請求日、支払期日が必須入力項目の場合、指定可能期間は最大1ヶ月となりますが、「一括予約照会(非同期)」で「債権情報(記録事項)の照会」を行う場合の「支払期日」の指定可能期間は、最大1年間となります。

## 【債権情報(記録事項)の照会の場合】

### 3. 即時照会結果一覧画面

検索結果を表示※<sup>1</sup>、記録番号一覧から債権を選択します。

【債権情報(記録事項)の照会の場合】  
**詳細** ボタンをクリックすると、対象の債権情報を別ウィンドウで表示します。

【照会結果を一覧形式で帳票印刷する場合】  
**債権一覧印刷** ボタンをクリックしてください。  
 【照会結果を既定の形式で帳票印刷する場合】  
**開示結果印刷** ボタンをクリックしてください。

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

✓債権照会(開示)／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。





## 5. 履歴情報(提供情報)一覧画面

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 99999999999999999999

記録請求一覧 400件中1-10件を表示

10ページ前 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 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	2010/10/29	発生記録
詳細	2	2010/10/30	譲渡記録
詳細	3	2010/11/04	分割記録
詳細	4	2010/11/04	保証記録
詳細	5	2010/11/10	信託記録
詳細	6	2010/11/10	支払等記録
詳細	7	2010/12/04	
詳細	8	2010/12/04	
詳細	9	2010/12/13	
詳細	10	2010/12/13	

戻る

発生記録請求詳細 SCKDSC11106

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 金融電子債権ネットワーク  
事務受託者 株式会社C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)  
法人名/個人事業者名 ABC株式会社

債権情報は、債権金額を標準額へ変換します。  
支払期日付で大きいものが実行期日に確定する一定の日に当たる場合は、翌営業日または期日となります。  
この情報は、実行期日で定められた場合を除き、電子記録簿注 簿記法に規定する口座開設金決済の方法  
により変換します。  
この情報は、電子記録簿の参加金融機関(簿記簿)で記録されます。  
(参加金融機関が譲渡人となる場合を除く)。

戻る | 印刷

選択した債権の履歴情報(提供情報)をします。

詳細ボタンをクリックすると、対象の履歴情報を別ウィンドウで表示します。



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

### ◆ 開示結果の還元方法

開示方式・単位	処理方式区分	還元方法
債権情報(記録事項)の照会	即時照会(同期)	① 画面への出力 ② PDF形式での出力 ③ 共通フォーマット形式によるダウンロード※1 ④ CSV形式でのダウンロード※2
	一括予約照会(非同期)	① 共通フォーマット形式によるダウンロード※1 ② CSV形式でのダウンロード※2
履歴情報(提供情報)の照会	即時照会(同期)	① 画面への出力 ② PDF形式での出力 ③ CSV形式でのダウンロード※2
	一括予約照会(非同期)	① CSV形式でのダウンロード※2

※1: 共通フォーマット形式のファイルフォーマットについては、『付録 P38『開示結果ファイル(共通フォーマット形式)』

※2: CSV形式のファイルフォーマットについては、『付録 P8『開示結果ファイル(CSV形式)』

## 【一括予約照会(非同期)の場合】

### 6. 一括予約照会入力完了画面

一括予約照会入力完了 SGKDSC11102

① 開示請求の実行 → ② 照会結果を確認

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

■ 結果情報

請求結果	受付完了
------	------

■ 受付情報

請求番号	10000000001
依頼番号	9999999999888887766
請求日時	2012/05/19 14:59:59
担当者名	GBN株式会社 ユーザ18

■ 決済口座情報(請求者情報)

●相手先区分情報(相手方立場)	
金融機関	1324 ぞんざい銀行
支店	001 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567

戻る    トップへ戻る    開示メニューへ    債権情報照会メニューへ

続けて照会する場合は、**戻る** ボタンをクリックしてください。

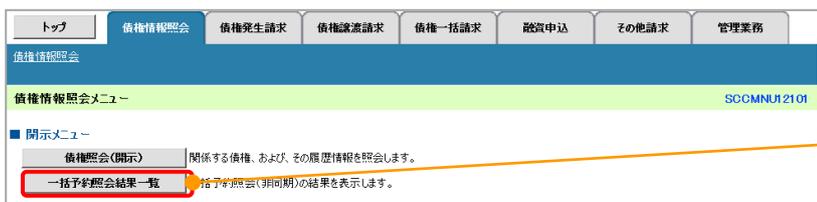
☞ P264の 2-1. 債権照会(開示)条件入力画面に遷移するので、同様の手順で照会を行ってください。



- ✓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、  
☞ P272『一括予約照会(非同期)結果を確認する場合』

## 【一括予約照会(非同期)結果を確認する場合】

### 7. 債権情報照会メニュー画面





## 債権情報(受取債権/入金予定/支払予定)の照会

### ❖ 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し、ダウンロードすることができます。
- ✓ 利用者ご自身が債権者である電子記録債権を抽出し、入金予定情報として作成し、ダウンロードすることができます。
- ✓ 利用者ご自身が債務者である電子記録債権を抽出し、支払予定情報として作成し、ダウンロードすることができます。
- ✓ 受取債権情報・入金予定情報・支払予定情報は、帳票(PDF)・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)で還元します。

### ① ご注意事項

「債権情報(受取債権/入金予定/支払予定)の照会」機能を利用する場合は、「債権照会(開示)」の業務権限を設定してください。☞P46『権限の設定』

## 受取債権情報の作成手順

➤ ログイン後、トップ画面の**債権情報照会**タブをクリックしてください。

### 1. 債権情報照会メニュー画面

The screenshot shows the Bank of Kyoto web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Bank of Kyoto logo and the text '京銀でんさいサービス'. Below this, there are several tabs: 'トップ', '債権情報照会', '債権発生請求', '債権譲渡請求', '債権一括請求', '融資申込', 'その他請求', and '管理業務'. The '債権情報照会' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled '債権情報照会メニュー' with a sub-menu '開示メニュー'. Under '開示メニュー', there are 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 three items: '受取債権情報の作成', '作成結果のダウンロード', and '入金予定の確認'. The '受取債権情報の作成' button is highlighted with a red box. A callout arrow points from this button to a text box on the right that says '受取債権情報の作成' ボタンをクリックしてください。 Below the screenshot, there is a large blue downward-pointing arrow.

**受取債権情報の作成** ボタンをクリックしてください。



## 2-1. 受取債権情報作成画面

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

債権情報照会

受取債権情報作成 SKDCSC13101

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Ref.No.」「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)**  記録通知のみ  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)**  含む  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)**  日付を指定して通知を出力(取扱日の指定が必要です。)  
 前回出力以降の通知を出力  
 出力した通知を「出力済み」扱いとする。

取扱日  ~  (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  (半角数字3桁) 支店選択

支店名  (全角15文字以内/前方一致)

口座種別  普通  当座  別段  指定しない

口座番号  (半角数字7桁) [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 **(必須)**  JIS  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)**  有  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 [ページの先頭に戻る](#)

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。

**全て表示** ボタンをクリックすると、詳細な検索条件を指定し、検索をすることができます。





## 2-2. 受取債権情報作成画面

①出力対象の通知  
②取消／不成立の通知  
③抽出範囲  
で検索対象とする通知を選択してください。

照会したい取引の  
④取扱日  
を入力してください。

【検索結果を絞り込む場合】  
検索条件の  
⑤記録番号  
⑥請求者 Ref.No.  
⑦業務名  
を入力してください。

作成する固定長(共通フォーマット形式)ファイルの  
⑫文字コード  
⑬改行コード  
を選択してください。

**ファイル/帳票作成**ボタンをクリックしてください。

⑧  
～⑪が表示されます。  
P19『決済口座選択』

## 入力項目一覧表

### 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	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＝「2016/05/06」
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意	入力例＝「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。
⑥	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。 英字については大文字のみ入力可能。 記号については ( ) - のみ入力可能。
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＝「012」
⑨	支店名	全角文字(15)	任意	入力例＝「東京支店」
⑩	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑪	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例＝「0123456」

### 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。



### 3. 受取債権情報\_作成条件入力完了画面

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
債権情報照会							
受取債権情報_作成条件入力完了 <span style="float: right;">SCKDSC13102</span>							
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	123456789012345001						
作成依頼日時	2010/05/20 13:00:00						
<a href="#">ページの先頭に戻る</a>							
■ 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	前回出力以降の通知を出力 (出力した通知は「出力済み」扱いとする。)						
取扱い	2015/05/01 ~ 2015/05/02						
記録番号							
請求者Ref.No.							
業務名	記録請求(発生)						
● 決済口座情報							
支店コード	001						
支店名	東京支店						
口座種別	当座						
口座番号	1234567						
<a href="#">ページの先頭に戻る</a>							
■ 固定長ファイルの出力形式							
文字コード	JIS						
改行コード	有						
<a href="#">ページの先頭に戻る</a>							
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。
- ✓ 受取債権情報のダウンロード手順については、  
☞ P278『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

➤ ログイン後、トップ画面の**債権情報照会**タブをクリックしてください。

### 1. 債権情報照会メニュー画面

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。

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 SCGMNUI2101

■ 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てください。





## 2. 受取債権情報\_作成結果一覧画面

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

債権情報照会

受取債権情報\_作成結果一覧 SCKDSC14101

① 対象のファイル作成結果を選択

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。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

作成依頼日 ① (YYYY/MM/DD) ※本日から5日前までの作成結果が検索可能です。

作成依頼番号 ② (半角数字18文字)

ダウンロード ③ 未 済 指定しない

ページの先頭に戻る

検索

受取債権情報作成結果一覧

400件中 1-30件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

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	2010/05/20 13:00:00	014200000000000001	2009/05/01 ~ 2009/05/01	正常	1	未
詳細	2010/05/19 15:00:00	014200000000000002	2009/05/01 ~ 2009/05/01	エラー(0件)	-	-
詳細	2010/05/18 15:00:00	014200000000000003	2009/05/01 ~ 2009/05/01	エラー(抽出上限件数超過)	-	-
詳細	2010/05/17 15:00:00	014200000000000004	2009/05/01 ~ 2009/05/01	正常	1,000	済
詳細	2010/05/16 15:00:00	014200000000000005	2009/05/01 ~ 2009/05/01	作成待ち	-	-
詳細	2010/05/14 15:00:00	014200000000000006	2009/05/01 ~ 2009/05/01	一部作成(上限件数超過)	5,000	未
詳細	2010/05/13 15:00:00	014200000000000007	2009/05/01 ~ 2009/05/01	正常	1,009	未
詳細	2010/05/12 15:00:00	014200000000000008	2009/05/01 ~ 2009/05/01	正常	1,004	未
詳細	2010/05/11 15:00:00	014200000000000009	2009/05/01 ~ 2009/05/01	正常	1,005	未
詳細	2010/05/10 15:00:00	014200000000000010	2009/05/01 ~ 2009/05/01	正常	1,005	未

戻る

受取債権情報の作成結果を確認します。

検索条件の

- ①作成依頼日(任意)  
(YYYY/MM/DD)
- ②作成依頼番号(任意)  
(半角数字 18 文字)
- ③ダウンロード(任意)  
を入力してください。

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象の受取債権情報の作成結果を別ウィンドウで表示します。

受取債権情報をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。  
**ダウンロード(CSV形式)** ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。  
ファイルフォーマットの詳細については、  
付録 P64『受取債権情報ファイル(CSV形式)』

受取債権情報をファイル(配信 1 形式)でダウンロードすることができます。  
**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てください。  
クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。  
ファイルフォーマットの詳細については、  
付録 P49『共通フォーマット・配信 1 形式ファイル』

受取債権情報\_作成結果詳細 SCKDSC14102

受取債権一覧の件数が印刷上限件数を超過しているため、1,000件までを印刷します。  
印刷されない明細を確認する場合は、CSVファイルまたは共通フォーマットファイルをご利用ください。

CSVファイル、共通フォーマットファイルの件数が出力上限件数を超過しているため、5,000件までを出力します。  
ファイルに出力されない明細を確認する場合は、検索条件を変更して再度検索してください。

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	014200000000000001
作成依頼日時	2010/05/01 13:00:00
明細件数	6,000
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	前回出力以降の通知出力(出力した通知を出力済み扱いとする。)
取扱日	2009/05/01 ~ 2009/05/01
記録番号	
請求者Ref.No.	
業務名	発生記録

●決済口座情報

支店コード	101
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 ※検索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) ※ダウンロード可能なファイルの範囲が狭くなります。

ダウンロード(共通フォーマット形式) ※登録規定の固定長形式(配信1)のファイルでダウンロードできます。

閉じる

受取債権情報をPDF帳票でダウンロードすることができます。  
**受取債権一覧印刷** ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、帳票のダウンロードをポップアップ表示します。

✓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

ログイン後、トップ画面の**債権情報照会**タブをクリックしてください。

## 1. 債権情報照会メニュー画面



**入金予定情報の作成**ボタンをクリックしてください。

### 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・入金と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

①**決済予定日**\*1  
(YYYY/MM/DD)  
②**開示単位**\*2  
で検索対象とする情報を指定してください。

**決済口座選択**ボタンをクリックし、入金予定情報の作成対象となる決済口座を選択すると③~⑤が表示されます。  
⇒P19『決済口座選択』



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。

③**支店コード**  
④**口座種別**  
⑤**口座番号**  
を入力し、入金予定情報の作成対象となる決済口座を指定してください。

作成する固定長ファイルの  
⑥**文字コード**  
⑦**改行コード**  
を選択してください。

**ファイル/帳票作成**ボタンをクリックしてください。



### 3. 入金予定情報\_作成条件入力完了画面

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
債権情報照会							
入金予定情報_作成条件入力完了 <span style="float: right;">SCKDSC15102</span>							
① 条件を入力 → ② 条件入力完了							
<small>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。</small>							
■ 受付情報							
請求番号	12345678901234567890						
依頼番号	1234567890123456789022						
作成依頼日時	2012/05/19 14:59:59						
<a href="#">ページの先頭に戻る</a>							
■ 検索条件							
決済予定日	2010/04/06 ~ 2010/07/16						
開示単位	アカウント単位						
● 決済口座情報							
利用者番号	AAJXK00001						
法人名/個人事業者名	ジューエックアドバンス						
	GBN株式会社						
口座	9999 ぞんぞん銀行 001 東京支店 当座 1234567 エンタープライゼンアドバンス						
<a href="#">ページの先頭に戻る</a>							
■ 固定長ファイルの出力形式							
文字コード	JIS						
改行コード	有						
<a href="#">ページの先頭に戻る</a>							
戻る	トップへ戻る	債権情報照会メニューへ					

続けて作成する場合は、**戻る**ボタンをクリックしてください。

☞ P280 2. 入金予定情報作成画面に遷移するので、同様の手順で作成を行ってください。



- ✓ 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。
- ✓ 入金予定情報のダウンロード手順については、  
☞ P282『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

➤ ログイン後、トップ画面の**債権情報照会**タブをクリックしてください。

### 1. 債権情報照会メニュー画面

Bank of Kyoto  
京銀でんさいサービス

でんさい 花子 ログイン中  
最終操作日時: 2019/09/07 14:32:52  
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

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。



**作成結果のダウンロード**ボタンをクリックしてください。





## 2. 入金予定情報\_作成結果一覧画面

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

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 作成結果を絞り

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。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

作成依頼日 ① (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 未 済 指定しない

ページの先頭に戻る

検索

入金予定情報\_作成結果一覧

400件中 1-10件を表示

詳細	作成依頼日時	請求番号	口座情報	債権件数(件)	債権金額(合計)(円)	作成結果	ダウンロード
詳細	2010/04/08 13:00:00	12345678901234500001	001 北海道支店 当座 123 4567	-	-	作成待ち	-
詳細	2010/04/09 13:00:00	12345678901234500002	001 北海道支店 当座 123 4567	1,000	1,000,000,000,000,000	正常	未
詳細	2010/04/10 13:00:00	12345678901234500003	001 北海道支店 当座 123 4567	0	0	エラー(0件)	未
詳細	2010/04/11 13:00:00	12345678901234500004	001 北海道支店 当座 123 4567	-	-	エラー	-
詳細	2010/04/12 13:00:00	12345678901234500005	001 北海道支店 当座 123 4567	6,000	1,000,000,000,000,000	一部作成(上限件数超過)	済
詳細	2010/04/13 13:00:00	12345678901234500006	001 北海道支店 当座 123 4567	-	-	-	-
詳細	2010/04/14 13:00:00	12345678901234500007	001 北海道支店 当座 123 4567	-	-	-	-
詳細	2010/04/15 13:00:00	12345678901234500008	001 北海道支店 当座 123 4567	-	-	-	-
詳細	2010/04/16 13:00:00	12345678901234500009	001 北海道支店 当座 123 4567	-	-	-	-
詳細	2010/04/17 13:00:00	12345678901234500010	001 北海道支店 当座 123 4567	-	-	-	-

入金予定情報の作成結果を確認します。

検索条件の

- ① 作成依頼日 (任意) (YYYY/MM/DD)
  - ② 請求番号 (任意) (半角英数字 20 文字)\*1
  - ③ ダウンロード (任意)
- を入力してください。

※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象の受取債権情報の作成結果を別ウィンドウで表示します。

入金予定情報を帳票でダウンロードすることができます。  
**入金予定表印刷**ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、帳票のダウンロードをポップアップ表示します。

入金予定の明細一覧を帳票でダウンロードすることができます。  
**入金予定明細一覧印刷**ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、帳票のダウンロードをポップアップ表示します。

入金予定情報をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。  
**ダウンロード(CSV形式)**ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。ファイルフォーマットの詳細については、付録 P66『入金予定ファイル(CSV形式)』

入金予定情報を開示結果ファイル(共通フォーマット形式)でダウンロードすることができます。  
**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てください。  
クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。ファイルフォーマットの詳細については、付録 P38『開示結果ファイル(共通フォーマット形式)』

入金予定情報\_作成結果詳細 SCKDSC16102

入金予定表、入金予定明細一覧の件数が印刷上限件数を超過しているため、1,000件までを印刷します。印刷されない明細を確認する場合は、CSVファイルまたは共通フォーマットファイルをご利用ください。

CSVファイル、共通フォーマットファイルの件数が出力上限件数を超過しているため、5,000件までを出力します。ファイルに出力されない明細を確認する場合は、検索条件を変更して再度検索してください。

選択した作成結果は以下の通りです。  
入金予定を印刷した時点の確定情報(注:決済済みの債権情報)にもとづき出力いたします。  
発生起算日や、請求(分割)記号の印刷内容、お取引金額は含まれておませんので、ご注意ください。

■ 結果情報

作成結果 正常

ページの先頭に戻る

入金予定合計

債権件数(件)	6,000	債権金額(合計)(円)	1,488,827,156,000,000
---------	-------	-------------	-----------------------

ページの先頭に戻る

■ 受付情報

請求番号 12345678901234500001  
依頼番号 1212345678901234500001  
作成依頼日時 2012/05/19 14:59:59

ページの先頭に戻る

■ 検索条件

決済予定日 2010/04/06 ~ 2010/07/16  
開示単位 アカウント単位

● 決済口座情報

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 ジーピーエスソフトウェア  
CBN株式会社  
口座 9999 かんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エビータン デイイイイイイイイイイイイイイ

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

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) ファイルフォーマットのファイルが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) 全額確定の固定長形式(配債)のファイルでダウンロードできます。

閉じる

✓ 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

➤ ログイン後、トップ画面の**債権情報照会**タブをクリックしてください。

### 1. 債権情報照会メニュー画面

Bank of Kyoto  
京銀でんさいサービス

債権情報照会

債権情報照会メニュー

■ 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き(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てください。

### 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・支払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)

支払予定情報を作成後、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。

☞ P152『支払期日と決済』



### 2. 支払予定情報作成画面

①**決済予定日**  
(YYYY/MM/DD)  
②**開示単位**  
で検索対象とする情報を指定してください。

**決済口座選択**ボタンをクリックし、支払予定情報の作成対象となる決済口座を選択すると③~⑤が表示されます。  
☞ P19『決済口座選択』

支払予定情報作成

①条件を入力 → ②条件入力完了

検索条件

- 決済予定日(必須) ① 本日以降を指定 指定可能な期間は1年間以内
- 開示単位(必須) ② ○アカウント単位 ◎口座単位
- 決済口座情報
- 支店コード(必須) ③
- 口座種別(必須) ④ ○普通 ○当座 ○別段
- 口座番号(必須) ⑤

固定長ファイルの出力形式

- 文字コード(必須) ⑥ ○JIS ○EBCDIC
- 改行コード(必須) ⑦ ○有 ○無

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。

③**支店コード**  
④**口座種別**  
⑤**口座番号**  
を入力し、支払予定情報の作成対象となる決済口座を指定してください。

作成する固定長ファイルの  
⑥**文字コード**  
⑦**改行コード**  
を選択してください。



**ファイル/帳票作成**ボタンをクリックしてください。





## 支払予定情報のダウンロード手順

➤ ログイン後、トップ画面の**債権情報照会**タブをクリックしてください。

### 1. 債権情報照会メニュー画面

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。

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 SCGMNU12101

■ 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てください。





## 2. 支払予定情報\_作成結果一覧画面

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求渡請求 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。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

作成依頼日 ① (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  未  済  指定しない

ページの先頭に戻る

検索

支払予定情報\_作成結果一覧

400件中 1-10件を表示

詳細	作成依頼日時	請求番号	口座情報	債権件数(件)	債権金額(合計)(円)	作成結果	ダウンロード
詳細	2010/04/06 13:00:00	12345678901234500001	001 北海道支店 当座 1234567	-	-	作成待ち	-
詳細	2010/04/09 13:00:00	12345678901234500002	001 北海道支店 当座 1234567	1,000	1,000,000,000,000,000	正常	未
詳細	2010/04/10 13:00:00	12345678901234500003	001 北海道支店 当座 1234567	0	0	エラー(0件)	未
詳細	2010/04/11 13:00:00	12345678901234500004	001 北海道支店 当座 1234567	-	-	エラー	-
詳細	2010/04/12 13:00:00	12345678901234500005	001 北海道支店 当座 1234567	6,000	6,000,000,000,000,000	一部作成(上限件数超過)	済
詳細	2010/04/13 13:00:00	12345678901234500006	001 北海道支店 当座 1234567	-	-	-	-
詳細	2010/04/14 13:00:00	12345678901234500007	001 北海道支店 当座 1234567	-	-	-	-
詳細	2010/04/15 13:00:00	12345678901234500008	001 北海道支店 当座 1234567	-	-	-	-
詳細	2010/04/16 13:00:00	12345678901234500009	001 北海道支店 当座 1234567	-	-	-	-
詳細	2010/04/17 13:00:00	12345678901234500010	001 北海道支店 当座 1234567	-	-	-	-

戻る

支払予定情報の作成結果を確認します。

検索条件の

- ① 作成依頼日 (任意)  
(YYYY/MM/DD)
  - ② 請求番号 (任意)  
(半角英数字 20 文字)\*1
  - ③ ダウンロード (任意)
- を入力してください。  
※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象の受取債権情報の作成結果を別ウィンドウで表示します。



支払予定情報を帳票でダウンロードすることができます。  
**支払予定表印刷**ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、帳票のダウンロードをポップアップ表示します。



支払予定の明細一覧を帳票でダウンロードすることができます。  
**支払予定明細一覧印刷**ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、帳票のダウンロードをポップアップ表示します。



支払予定情報をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。  
**ダウンロード(CSV形式)**ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。ファイルフォーマットの詳細については、付録 P68『支払予定ファイル(CSV形式)』

支払予定情報を開示結果ファイル(共通フォーマット形式)でダウンロードすることができます。  
**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てください。  
クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。ファイルフォーマットの詳細については、付録 P38『開示結果ファイル(共通フォーマット形式)』

支払予定情報\_作成結果詳細 SCKDSC16122

支払予定表、支払予定明細一覧の件数が印刷上限件数を超えているため、1,000件までを印刷します。  
印刷されない明細を確認する場合は、CSVファイルまたは共通フォーマットファイルをご利用ください。

CSVファイル、共通フォーマットファイルの件数が出力上限件数を超えているため、5,000件までを出力します。  
ファイルに出力されない明細を確認する場合は、検索条件を変更して再度検索してください。

選択した作成結果は以下の通りです。  
支払予定を印刷し、発生記簿の印刷内容をお取り調べはなされておまいますので、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

■ 支払予定合計

債権件数(件) 6,000 債権金額(合計)(円) 1,498,827,156,000,000

■ 受付情報

請求番号 12345678901234500001  
依頼番号 1212345678901234500001  
作成依頼日時 2012/05/19 14:59:59

■ 検索条件

決済予定日 2010/04/06 ~ 2010/07/16  
開示単位 アカウント単位

● 決済口座情報

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 ジョーエス加アケイシツ  
GBN株式会社  
口座 9999 でんそ銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーダイレクトのマイド

■ 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

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) 全件4000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) 全額規定の固定長形式(配値)のファイルでダウンロードできます。

閉じる



✓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。

### ➤ 通知情報(異例)

種類	通知情報一覧のタイトル	通知内容
支払不能登録	支払不能債権登録結果通知結果	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	強制執行記録の内容通知
	強制執行等記録削除通知	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	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	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	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	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	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	異議申立の内容通知
	異議申立種別変更通知	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	異議申立取消の内容通知
	異議申立取消通知(記録機関)	異議申立取消通知(記録機関)受付の内容通知
処分審査	異議申立通知(処分審査)	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)までの間に承諾を行うことができます。また、請求内容について異議がある場合は、同一期間内に否認することもできます。
- ✓ 否認した場合、または否認も承諾もせずに記録予定日から 5 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。

▶ トップ画面の**承諾待ち一覧**ボタンをクリックしてください。

(例として債権発生請求(債権者請求)の仮登録を承認する流れをご説明します。)

## 1. トップ画面

The screenshot shows the Bank of Kyoto online banking interface. At the top, there is a navigation menu with buttons for 'トップ', '債権情報照会', '債権発生請求', '債権譲渡請求', '債権一括請求', '融資申込', 'その他請求', and '管理業務'. Below the menu, there is a section for 'ログインアカウント情報' (Login Account Information) showing the user's name and email. A '承諾待ち一覧' button is highlighted in red in the '未完了取引' (Unfinished Transactions) section. A callout box with a hand icon points to this button, containing the text: '未承諾の一覧を表示するため、承諾待ち一覧ボタンをクリックしてください。' (To display the list of uncommitted items, click the Consent Pending List button.)







### 3. 発生記録(債権者)請求諾否回答仮登録画面

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権減価請求 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 SOKACR11401

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

**エラーメッセージ**  
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	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんきい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーケー株式会社 〆 〆 〆 〆

ページの先頭に戻る

■ 基本情報

請求者Ref.No.	AA*000001
記録番号	123467980123456790
債権金額(円)	123,456,789
支払期日	2010/05/06
譲渡制限有無	有
譲渡制限文言	参加金融機関に限り譲渡できません。
振出日(電子記録予定年月日)	2010/05/06
支払約束文言	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
支払期日文言	支払期日が祝日の場合は、翌営業日を支払期日とします。
債権可分区分	可
債務可分区分	可
口座間送金契約等支払方法文言	口座間決済により支払ます。
記録機関制限文言	この債権は、質権設定はできません。

ページの先頭に戻る

■ 債務者情報

法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんきい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーケー株式会社 〆 〆 〆 〆

ページの先頭に戻る

■ 債権者情報

法人名/個人事業者名	DEF株式会社
口座	9999 でんきい銀行 001 東京支店 普通 1234567 ティーイーエフ株式会社 〆 〆 〆 〆

ページの先頭に戻る

■ 承認者情報 ※1

一次承認者(必須)	承認者 電債太郎	承認者選択
最終承認者(必須)	承認者 電債花子	承認者選択

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 秀朗
コメント	(250文字以内)

ページの先頭に戻る

戻る 承諾の確認へ(仮登録) 否認の確認へ(仮登録)

【企業情報変更画面の「承認管理機能の利用」で「利用する」、「承認機能区分(発生)」で「承認者指定あり」を選択している場合】  
**承認者選択** ボタンをクリックし、①承認者を選択してください。  
☞ P33『承認者選択』

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

【承諾をする場合】  
**承諾の確認へ(仮登録)** ボタンをクリックしてください。

【否認をする場合】  
**否認の確認へ(仮登録)** ボタンをクリックしてください。

〔 承諾の場合 〕  
☞ P292 4 画面

↓

〔 否認の場合 〕  
☞ P293 6 画面

↓

① **ご注意事項**  
※1: 承認者情報の表示内容は、企業情報変更画面の「承認管理機能」「承認機能区分(業務単位)」の設定により異なります。(表示されない場合もあります。) ☞ P33『承認者選択』

## 【承諾をする場合】

### 4. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録確認画面

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

**承諾の実行(仮登録)**ボタンをクリックしてください。



### 5. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録完了画面

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。  
☞ P28『印刷機能』



✓ 仮登録の完了となります。  
**※承諾の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**  
 ✓ 承認者の手順については、☞ P171『承認/差戻しの手順』

## 【否認をする場合】

### 6. 発生記録(債権者)請求否認仮登録確認画面

発生記録(債権者)請求否認仮登録確認 SCKACR11402

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

以下の内容で発生記録(債権者)請求否認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、「否認の実行(仮登録)」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社

■ 承諾者情報

一次承認者	承認者 電債太郎
最終承認者	承認者 電債花子

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	××××× ×××××

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

内容を確認しました

戻る **否認の実行(仮登録)**

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

**否認の実行(仮登録)**ボタンをクリックしてください。

### 7. 発生記録(債権者)請求否認仮登録完了画面

発生記録(債権者)請求否認仮登録完了 SCKACR11403

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

発生記録(債権者)承諾依頼の否認の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	123456789012
------	--------------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社

■ 承諾者情報

一次承認者	承認者 電債太郎
最終承認者	承認者 電債花子

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	××××× ×××××

一覧へ戻る **印刷**

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。  
☞ P28『印刷機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※否認の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P171『承認/差戻しの手順』

# 企業情報変更の手順

## ❖ 概要

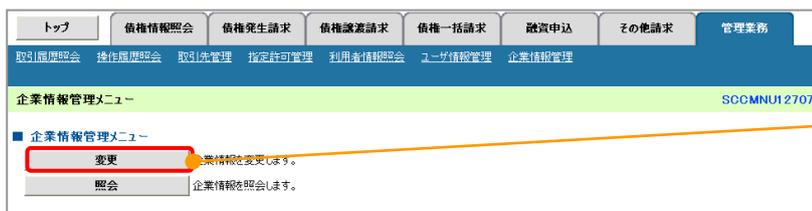
- ✓ マスターユーザは同一ユーザによる仮登録／承認の抑止機能、承認管理機能、複数発生記録請求(画面入力)機能、および複数譲渡記録請求(画面入力)機能の利用有無、ならびに承認機能区分、当方負担手数料、先方負担手数料の設定ができます

➤ 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
変更予定	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。

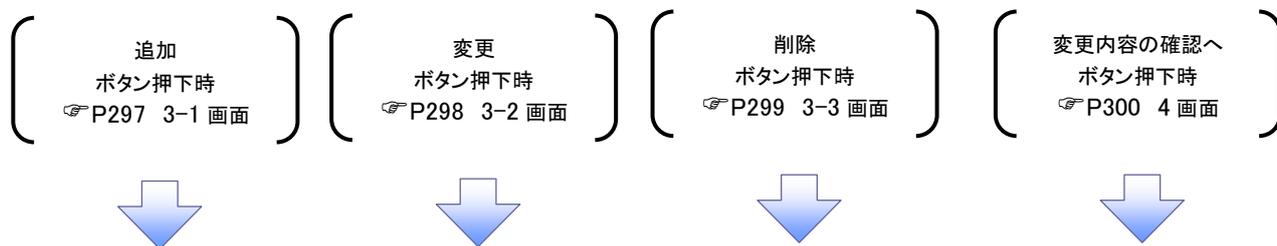
変更内容の確認へボタンをクリックしてください。

## 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)<sup>※1</sup>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  
☞ P295 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  
P295 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】

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  
☞ P295 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 SORKJK1102

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、変更記録承認/否認	ダブル承認(順序なし)
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	ダブル承認(順序なし)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/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 SORKJK11103

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。

# 残高証明書発行予定確認の手順

## ❖ 概要

- ✓ 翌日～1 か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うことができます。
- ✓ 残高証明書発行予定の照会は利用者情報照会の業務権限を持つユーザが行うことが可能です。

## ❖ 事前準備

- ✓ 四半期末など定例的な残高証明書発行を希望される場合は、お取引店にお申し出ください。（書面によるお申込みが必要です。）

➤ トップ画面の**発行予定を確認**ボタンをクリックしてください。

### 1. トップ画面

The screenshot shows the Bank of Kyoto web portal. The top navigation bar includes 'トップ', '債権情報照会', '債権発生請求', '債権譲渡請求', '債権一括請求', '融資申込', 'その他請求', and '管理業務'. The main content area has a '発行予定を確認' button highlighted with a red box and a callout. The callout text reads: '【翌日から1か月先の間に基準日を迎える残高証明書が存在する場合】発行予定を確認ボタンをクリックすると、残高証明書発行予定を別ウィンドウで表示します。' Below the button, there is a table of notifications. A red dashed arrow points from the '発行予定を確認' button to a secondary window titled '残高証明書発行予定一覧'. This window displays a table with columns for 'アカウント番号', '登録住所送付件数', and '振込住所送付件数'. The table contains data for two dates: 2019/09/31 and 2019/08/31, listing account numbers and branch names.

✓ 残高証明書発行予定確認の完了となります。

**① ご注意事項**

※1：翌日から1か月先の間に基準日を迎える残高証明書が存在する場合、トップ画面に残高証明書の発行についてのご案内が表示されます。

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

ただし、口座情報には、照会時点で有効なアカウント配下の口座のうち、適用開始日時が最も古い1件のみを表示します。

明細を確認して、基準日や住所が誤っていた場合、お取引店にお申し出ください。

なお、利用者変更で記録住所変更の予約を行っている場合、基準日時点で有効な記録住所を表示します。