

東日本銀行

**電子記録債権Web
ご利用マニュアル**

応用編

2024 年 1 月版

東日本銀行

債権発生請求(債権者請求)

❖ 概要

- ✓ 債権者として電子記録債権の発生を請求します。ただし、承諾依頼通知日から振出日(電子記録年月日)の5銀行営業日後(振出日(電子記録年月日)当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。
否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。なお、債権者側、債務者側の双方が債権者請求を利用可能である必要があります。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に債権発生承諾を依頼します。
- ✓ 振出日(電子記録年月日)には当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は予約請求となります。
設定される発生日の詳細については P171『用語集』

❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**債権発生請求**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

東日本銀行

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

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

債権発生請求 メニュー SCOMNU12200

■ 債権発生請求メニュー

債権者請求 発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。

債務者請求 発生記録(債務者請求)の登録/取消を行います。

債権者請求 ボタンをクリックしてください。

2. 発生記録(債権者請求)メニュー画面

東日本銀行

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

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

発生記録(債権者請求) メニュー SCOMNU12202

■ 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。

発生記録の登録または、取消を選択します。

登録 ボタンをクリックしてください。

 **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  P51「取引先管理」

入力の完了後、
仮登録の確認へ ボタンを
クリックしてください。

●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

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

▶ 発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1 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年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例＝「2012/05/06」
⑦	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。 入力例＝「2011/05/06」
⑧	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。

▶ 債務者情報(請求先情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例＝「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例＝「9876」
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例＝「987」
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」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▶ 申請情報

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



4. 発生記録(債権者)請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。



5. 発生記録(債権者)請求仮登録完了画面

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

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』



✓ 仮登録の完了となります。

※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。

✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。

✓ 承認者の手順については、☞ P90『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。📎P114『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。
📎P116『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 一括記録請求の一回の上限数は、1,000 件です。
- ✓ でんさいネットに正常に受け付けられ、かつ予約中の一括記録請求に対して、一括して(サブファイル単位で)予約取消請求を行うことができます。
- ✓ 担当者は取消を行いたい一括記録請求を、一括記録請求結果からサブファイル単位で選択し、仮登録を行います。
- ✓ 登録した一括記録予約取消請求の請求結果を照会することができます。
📎P116『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 担当者は実際の一括記録請求とは別に、導入テストの位置づけとして、DENTRANS内でファイルの正当性チェックを実施できます。📎P118-16『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 P85『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』

登録ボタンをクリックしてください。

2-1. 一括記録請求仮登録画面



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

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。

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

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

画面がポップアップします。

2-2. 一括記録請求仮登録画面

一括記録請求を行うファイルをアップロードします。

選択したファイルのパス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。



3. 一括記録請求仮登録確認画面

東日本銀行

電子記録請求受付画面

法人IDを入力
ログイン
最終操作日時：2009/05/01 15:00:00

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

※一括処理

一括記録請求内容確認

① 債権発生内容入力 → ② 一括記録内容を確認 → ③ 実行完了

以下の内容で一括記録請求の概要を確認いたします。
内容が正確な場合、内容を確認し「確定」をクリックして記録の実行ボタンを押してください。

帳簿を譲渡するにあたり、保証を行います。

☐ 内容を確認しました

電子記録年月日が「当日」の場合、15:00までにお取引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

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）

利用番号	123456789
法人名／個人事業者名	E-ビーン・システムズ株式会社
部番名等	営業課
口座	9999 かんぽ銀行 001 東京支店 普通 1234567 E-ビーン・システムズ株式会社

▶ 口座詳細を見る

請求情報

ファイル名: upfile.txt

評価	ヘッダ順	記録識別	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	請求記録請求	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)	2010/11/28	120	123,456,789.012
		合計			123,456,789.012

東日本銀行

承認者情報

一次承認者: 承認者 電報太郎
最終承認者: 承認者 電報花子

申請情報

担当者: 担当 山田 夫
コメント: XXXXXXXX

内容が正確な場合、内容を確認し「確定」をクリックして、「実行完了」をクリックして記録を実行します。

☐ 内容を確認しました

戻る 実行完了

一括記録請求明細一覧

最終操作日時：2009/05/01 15:00:00

印刷

■ 決済口座情報（請求者情報）

利用番号	123456789
法人名／個人事業者名	E-ビーン・システムズ株式会社
部番名等	営業課
口座	9999 かんぽ銀行 001 東京支店 普通 1234567 E-ビーン・システムズ株式会社

▶ 口座詳細を見る

請求情報

ヘッダ順: 1
記録識別: 発生記録請求(債務者請求方式)
記録請求日: 2010/09/10
請求件数(件): 400
金額(PY): 1,234,567,890

一括記録請求明細一覧

400件中 1~20件を表示

通番	債権者情報	債権金額(PY)	支払期日	請求の有無	記録番号	保証記録の有無	債権人Ref No.
1	123456789 9999 かんぽ銀行 002 品川支店 普通 1234567	2,234,567,890	2010/04/08	無	1234567890ABCDEFH LK	無	1234567890123456 7890123456789012 34567890

▶ 口座詳細を見る

20 9999 かんぽ銀行
002 品川支店
普通 1234567

2,234,567,890 2010/04/08 無 1234567890ABCDEFH LK 1234567890123456
7890123456789012
34567890

▶ 口座詳細を見る

内容を確認し、仮登録を実行します。



譲渡する債権について保証しない場合、左記のようなメッセージと**チェックボックス**を表示します。

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



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



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。



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。



ヒント

一括記録結果一覧より遷移した一括記録結果詳細画面の**詳細**ボタンをクリックした場合も、一括記録請求明細詳細を表示します。

4. 一括記録請求仮登録完了画面

東日本銀行

電子記録債権Web
ご利用マニュアル

法人ID検索 ログイン

コーポレートポータル表示エリア

最新操作日時: 2019/05/01 15:00:00

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

印刷

一括記録請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を待っています。

電子記録年月日が「当日」の場合、15:00までにお取り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)

利用番号 123456789

法人名/個人事業者名 E-ビシー カンパニー

ADIC株式会社

部署名等 第一営業部

口座 9999 電子記録 001 東京支店 普通 1234567 E-ビシー カンパニー 1/4/4

■ 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)	2016/11/24	1,000	123,456,789.012
詳細	2	発生記録請求(債権者請求方式)	2016/11/24	120	123,456,789.012
詳細	3	繰上記録請求	2016/11/24	120	123,456,789.012
詳細	4	分割記録請求	2016/11/24	120	123,456,789.012
詳細	5	発生記録請求(債務者請求方式)	2016/11/25	120	123,456,789.012
合計				1,480	617,283,845.000

■ 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 尚南

コメント XXXXXXXX

トップへ戻る 印刷

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

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 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。
- ✓ 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、☞ P90『承認／差戻しの手順』

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。



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



請求結果ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。
結果ファイルダウンロードボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※1
ファイルフォーマットの詳細については、
付録 P84『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
400件中1-10件を表示

区分	請求日	請求番号	口座情報	請求件数 (件)	担当者名 通称名	請求 結果	ダウンロード	区分
一括記録	2010/04/08	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザB ユーザB	OK	済	一括記録
一括記録	2010/04/09	12345678901234500001	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザB ユーザB	OK	済	一括記録
一括記録	2010/04/10	12345678901234500002	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザB ユーザB	OK	済	一括記録
一括記録	2010/04/11	12345678901234500003	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザB ユーザB	OK	済	一括記録
一括記録	2010/04/12	12345678901234500004	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザB ユーザB	OK	済	一括記録
一括記録	2010/04/13	12345678901234500005	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザB ユーザB	OK	済	一括記録
一括記録	2010/04/14	12345678901234500006	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザB ユーザB	OK	済	一括記録
一括記録	2010/04/15	12345678901234500007	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザB ユーザB	OK	済	一括記録

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。

項目名	入力項目	入力範囲	入力例
支店コード	001	001-999	001
口座種別	当座	当座・定期	当座
口座番号	1234567	1234567-9999999999	1234567
請求番号	12345678901234500001	12345678901234500001-99999999999999999999	12345678901234500001
請求日	2010/04/08	YYYY/MM/DD	2010/04/08
担当者名	ユーザB	全角20文字以内	ユーザB
承認者名	ユーザA	全角20文字以内	ユーザA
請求結果	OK	OK・NG	OK
ダウンロード	済	済・未済	済
区分	一括記録	一括記録・個別記録	一括記録

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

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



ファイルを直接開きたい場合は**開く**ボタンをクリックしてください。



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



請求ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。

請求ファイルダウンロードボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※2



エラーファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。

エラーファイルダウンロードボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※2

ファイルフォーマットの詳細については、
付録 P84『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	英字については大文字のみ入力可能。 入力例＝「DEF98765432109876543」
⑤	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定(半角数字)
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。

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収容可(発生、譲渡、分割の混在可能)
付録 P91『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』

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。

2-2. 一括記録請求(導入テスト)画面

選択したファイルのパスが反映されたことを確認してください。

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

入力の完了後、**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。

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

東日本銀行

でんそい電子ログイン中
法人名へ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権一括請求

一括記録請求(導入テスト)完了 SOKOMNI1192

① ファイルを選択 → ② テスト完了

一括記録請求(導入テスト)が正常に終了しました。
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 でんそい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エンビシー・タイ(株)の口座

■ 請求情報

ファイル名 upfile.txt

詳細	ヘッダ欄	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(債務者請求方式)	2010/11/24	120	123,456,789.012
詳細	3	譲渡記録請求			
詳細	4	分割記録請求			
詳細	5	発生記録請求(債務者請求方式)			
合計					

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 秀明
コメント XXXXXXX

トップへ戻る 印刷

東日本銀行

でんそい電子ログイン中
閉じる
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

一括記録請求明細詳細 SOKOMNI1101

印刷

選択した一括記録請求の詳細は以下の通りです。
※一括記録請求(導入テスト)完了画面で選択した内容です。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789
法人名/個人事業者名 ABC株式会社
口座 9999 でんそい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エンビシー・タイ(株)の口座

■ 請求情報

ヘッダ欄 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
400件中 1-20件を表示

通番	債権者情報	債権金額(円)	支払期日	譲渡 制限 有無	記録番号	保証 記録 有無	債権人Ref No.
1	123456789 9999 でんそい銀行 002 品川支店 当座 1234567 123456789 9999 でんそい銀行	2,234,567,890	2010/04/08	無	123456789ABCD EFGH.IK	無	1234567890123456 7890123456789012 34567890 1234567890123456
20	123456789 123456789 9999 でんそい銀行 002 品川支店 当座 1234567	2,234,567,890	2010/04/08	無	123456789ABCD EFGH.IK	無	1234567890123456 7890123456789012 34567890 1234567890123456

閉じる 印刷

印刷ボタンをクリックし、
帳票を印刷してください。

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。
●P114-1『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り引時限チェックを実施していますが、導入テストではでんさいネットへ請求を行わないため、当該チェックを実施しません。
2	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

- ✓ 債権者は、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（保証人）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利用者情報等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



保証記録 ボタンをクリックしてください。

2. 保証記録メニュー画面



登録 ボタンをクリックしてください。

3. 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。
P15『共通機能』

【お取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、債務者に指定する取引先を選択すると、⑨～⑫が表示されます。
P15『共通機能』

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

取引先登録
お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 P51『取引先管理』

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。

東日本銀行

保証記録請求対象債権検索

① 決済口座種別 (必須) ② 口座種別 (必須) ③ 口座番号 (必須)

④ 検索方法選択 (必須) ⑤ 記録番号 (任意)

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

検索

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	イーエフエフ株式会社	イーエフエフ株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234567890	イーエフエフ株式会社	イーエフエフ株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234567890	イーエフエフ株式会社	イーエフエフ株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234567890	イーエフエフ株式会社	イーエフエフ株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	12345678901234567890	イーエフエフ株式会社	イーエフエフ株式会社	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	12345678901234567890	イーエフエフ株式会社	イーエフエフ株式会社	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	12345678901234567890	イーエフエフ株式会社	イーエフエフ株式会社	123,456,789	2010/04/14
詳細	選択	12345678901234567890	イーエフエフ株式会社	イーエフエフ株式会社	123,456,789	2010/04/15
詳細	選択	12345678901234567890	イーエフエフ株式会社	イーエフエフ株式会社	123,456,789	2010/04/16
詳細	選択	12345678901234567890	イーエフエフ株式会社	イーエフエフ株式会社	123,456,789	2010/04/17

保証記録請求対象債権詳細

基本情報

請求日付

記録番号

債権金額(円)

支払期日

未決済金額(円)

保証人情報

法人名/個人事業者名

口座

保証記録日

●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(半角)。 英字については大文字のみ入力可能。 入力例＝「ABC45678901234567890」

▼ 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＝「2011/05/11」(半角数字)
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

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(半角)
のみ入力可能です。記号については、
() - のみ入力可能です。

請求者 Ref.No.

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

【お取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、
保証人に指定する取引先を選択すると、②～⑦が表示されます。
☞ P15『共通機能』

【お取引先を登録していない場合】
直接入力 **チェックボックス** にチェック ☒
を入れ、保証人情報(請求先情報)の
②利用者番号(半角英数字 9 文字)
③金融機関コード(半角数字 4 桁)
④支店コード(半角数字 3 桁)
⑤口座種別
⑥口座番号(半角数字 7 桁)
⑦取引先登録名(全角 60 文字以内)
を入力してください。

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

入力の完了後、
仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。

取引先登録

お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 ☞ P51『取引先管理』

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。

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。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P90『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。
- ✓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。
- ✓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。

❖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



変更記録 ボタンをクリックしてください。



2. 変更記録メニュー画面



登録 ボタンをクリックしてください。



3. 変更記録請求対象債権検索画面

東日本銀行

でんいん電子サイン中
法人印へ戻る
ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報一覧 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

変更記録請求対象債権検索

① 対象の債権を選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

① 支店コード(必須) ② 口座種別(必須) ③ 口座番号(必須)

④ 検索方法選択(必須) ⑤ 記録番号

⑥ 請求者区分 ⑦ 債権金額(円) ⑧ 支払期日 ⑨ 信託記録有無

⑩ 金融機関コード ⑪ 支店コード ⑫ 口座種別 ⑬ 口座番号

検索

記録	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(FD)	支払期日
記録	選択	12345678901234567890	Y2株式会社	Y2株式会社	227,738,629	2010/09/01
記録	選択	11234567890123456789	Y2株式会社	Y2株式会社	2,227,738,629	2010/10/05
記録	選択	11234567890123456789	Y2株式会社	Y2株式会社	7,738,629	2011/01/18
記録	選択	12345678901234567890	Y2株式会社	Y2株式会社	1,238,629	2011/01/21
記録	選択	12345678901234567890	Y2株式会社	Y2株式会社	4,738,629	2011/01/29

変更記録請求対象債権詳細

請求者/債務者情報(相手方情報) 取引先登録

金融機関コード 1234 (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード 001 (半角数字3桁)

口座種別 ⑫ 普通 ⑬ 当座 ⑭ 別荘 ⑮ 指定しない

口座番号 1234567 (半角数字7桁)

請求者/債務者情報(相手方情報) 取引先登録

法人名/個人事業名 ABC株式会社

口座 9999 でんいん銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシー・ティー・エー・エー・エー

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。

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

【お取引先を登録している場合】
取引先選択ボタンをクリックし、相手方に指定する取引先を選択すると、⑩～⑬が表示されます。
P15『共通機能』

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

取引先登録
お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 P51『取引先管理』

●入力項目一覧表

▼ 決済口座情報(請求者情報)

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

▼ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	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(半角)。 英字については大文字のみ入力可能。 入力例＝「ABC45678901234567890」

▼ 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、入力必須。 「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＝「2011/05/11」(半角数字)
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」

4. 変更記録請求仮登録画面

東日本銀行

変更記録請求仮登録

① 請求者 Ref.No.

② 変更内容

③ 変更対象項目

④ 支払期日

⑤ 債権金額

⑥ 譲渡制限有無

⑦ 変更原因

⑧ コメント

仮登録の確認へ

変更記録の仮登録情報を入力します。

必要に応じて、
①請求者 Ref.No. (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(半角)
のみ入力可能です。記号については、
() - のみ入力可能です。

請求者 Ref.No.

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

【債権の削除をする場合】

②変更内容の「債権の削除」を選択してください。
③～⑥の入力は不要です。

【債権の変更をする場合】

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

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

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

入力完了後、
仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。

5. 変更記録請求仮登録確認画面

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

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

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※ 請求は仮登録後、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、☞ P90『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（支払を受けた）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（支払を行った）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



 **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。

東日本銀行

でんさい電子決済
法人向け画面 ログイン ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:06

トップ 換金依頼申込 換金発生請求 換金返還請求 換金一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

実行記録 貸付記録 支払記録簿

支払等記録請求対象債権検索 SCKPAY1100

① 対価の債権を選択 → ② 债权信息を入力 → ③ 债权信息を確定 → ④ 债权信息完了

先頭口情報(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。

債権表示再表示 债权信息を表示します。
(必須) 確定必ず入力してください。

■ 決算口座情報(請求者情報) **支払口座選択**

支店コード(必須)	(半角数字7桁)	支払選択
口座種別(必須)	☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別居	
口座番号(必須)	(半角数字7桁)	

請求者区分(必須)

支払等記録を請求する事由	立場
☒ 債権者として、債権の支払いを受けたことによる記録請求。	被支払者
☐ 債務者として、債務の支払いを行ったことによる記録請求。	支払者
☐ 保証人として、債権の支払いを行ったことによる記録請求。	
☐ その他の事由	

■ 取引条件

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

■ 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 (半角数字最大)

■ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

原簿価額(円) ~ (半角数字10桁以内)
支払期日 (YYYY/MM/DD)
支払等記録有無 ☐ 無 ☐ 有り(残高一部未満) ☐ 有り(電子記録借入金) ☐ 有り(第三者) ☐ 指定なし
信託記録有無 ☐ 無 ☐ 有 ☐ 指定なし

● 検索名／換金者情報(相手方情報) **取引先選択**

金融機関コード	(半角数字4桁)	金融機関選択
支店コード	(半角数字3桁)	
口座種別	☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別居 ☐ 指定なし	
口座番号	(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(円)	立払期日
詳細	選択	12345678901234500001	〇セーカウ・クレジット株式会社	エー・シー・クレジット株式会社	227,788,829	2010/08/01
詳細	選択	12345678901234500002	〇セーカウ・クレジット株式会社	ピー・シー・クレジット株式会社	2,227,788,829	2010/08/05
詳細	選択	12345678901234500003	〇セーカウ・クレジット株式会社	シー・シー・クレジット株式会社	7,788,829	2011/01/19
詳細	選択	12345678901234500004	〇セーカウ・クレジット株式会社	ディー・シー・クレジット株式会社	1,238,829	2011/01/21
詳細	選択	12345678901234500005	〇セーカウ・クレジット株式会社	イー・シー・クレジット株式会社	4,788,829	2011/01/29
詳細	選択	12345678901234500006	〇セーカウ・クレジット株式会社	エフ・シー・クレジット株式会社	7,788,829	2011/01/30
詳細	選択	12345678901234500006	〇セーカウ・クレジット株式会社	ジー・シー・クレジット株式会社	7,788,829	2011/01/30
詳細	選択	12345678901234500012	〇セーカウ・クレジット株式会社	エー・シー・クレジット株式会社		/02/01
詳細	選択	12345678901234500012	〇セーカウ・クレジット株式会社	エー・シー・クレジット株式会社		/02/05
詳細	選択	12345678901234500012	〇セーカウ・クレジット株式会社	エー・シー・クレジット株式会社		/02/05

支払等記録請求対象債権詳細

SCKPAY1100

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 表示内容の切り替え
■ 基本情報
開示請求日時 2010/05/24 20:49:00

■ 保証人情報

法人名／個人事業者名 EDF株式会社
口座 9999 でんさい決済 002 品川支店 普通 1234567 イデム・システムズ株式会社
保証記録日
(電子記録年月日) 2010/04/17

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

お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  P51『取引先管理』

●入力項目一覧表

▼ 決済口座情報(請求者情報)

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

▼ 検索条件

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

▼ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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

▼ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例＝「1234567890」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例＝「2011/05/11」(半角数字)
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。

支払等記録の仮登録
情報を入力します。

必要に応じて、
①請求者 Ref.No.
を入力してください。

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。

【お取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、
指定する取引先を選択すると、⑧～⑬が表示されます。
☞ P15『共通機能』

承認者へ連絡事項等がある場合は、
⑭コメントを入力してください。

【お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)※1/被支払者情報(請求先情報)※1の
⑧利用者番号
⑨金融機関コード
⑩支店コード
⑪口座種別
⑫口座番号
⑬取引先登録名
を入力してください。
※1: 前画面で選択した請求者区分が「被支払者」の場合、●支払者情報(請求先情報)が表示され、「支払者」の場合、●被支払者情報(請求先情報)が表示されます。

入力の完了後、
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
お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 ☞ P51『取引先管理』

●入力項目一覧表

▼ 決済口座情報(請求者情報)

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

▼ 支払等記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支払日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例=「2011/05/11」(半角数字)
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)	必須	英字については大文字のみ入力可能。 入力例=「ABC012345」
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	「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。 入力例=「株式会社 電子記録債権」

▼ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑭	コメント	全半角文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。 入力例=「承認をお願いします」等。

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留意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※「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(支払を受けた)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(支払を行った)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、☞ P90『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して受け付けない機能です。
- ✓ 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

- ✓ お取引先の利用者情報等を事前に準備してください。

指定許可登録

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面

東日本銀行

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

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

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

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 管理業務メニュー

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

指定許可管理ボタンをクリックしてください。

2. 指定許可管理メニュー画面

東日本銀行

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

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

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

指定許可管理メニュー SCCMNU12703

■ 指定許可管理メニュー

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。
指定許可制限設定の変更・解除	取引を許可するお取引先制限について変更または解除を行います。

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

指定許可制限設定ボタンをクリックしてください。

3. 指定許可制限設定仮登録画面

指定許可先を追加します。

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

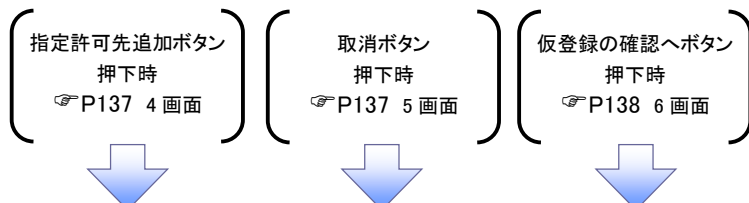
【指定許可先を追加する場合】
指定許可先追加 ボタンをクリックし、次画面にて『指定許可先情報』『指定許可業務』を設定してください。

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

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

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

入力の完了後、
仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。



【指定許可先を追加する場合】

4. 指定許可制限設定情報編集画面

東日本銀行

指定許可制限設定情報編集

① 指定許可制限設定情報編集

指定許可先に関する取引先の指定許可先情報を入力してください。
許可する対象業務にチェックを入れ、「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

利用番号(必須) ① 123456789 (半角英数字9文字)

法人名/個人事業者名 ② 〇〇工業

金融機関コード(必須) ③ 0001 (半角数字4桁)

支店コード(必須) ④ 002 (半角数字3桁)

口座種別(必須) ⑤ 普通 ⑥ 当座 ⑦ 定期

口座番号(必須) ⑧ 1234567 (半角数字7桁)

登録名 ⑨ シカシカコギョウ (全角60文字以内)

指定許可業務

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

戻る 入力反映

指定許可先を追加します。

【お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。
☞ P15『共通機能』

【お取引先を登録していない場合】

指定許可先情報の
①利用番号(半角英数字9文字)
②金融機関コード(半角数字4桁)
③支店コード(半角数字3桁)
④口座種別
⑤口座番号(半角数字7桁)
⑥登録名(任意)(全角60文字以内)
を入力してください。

許可する対象業務の**チェックボックス**にチェック☑を入れてください。

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

【指定許可先の取消をする場合】

5. 指定許可制限設定情報編集画面

東日本銀行

指定許可制限設定情報編集

① 指定許可制限設定情報編集

取引先登録

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 シカシカコギョウ

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

指定許可業務

☐ 発生記録(債権者請求方式) ☐ 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

取引先登録

お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☞ P51『取引先管理』

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

6. 指定許可制限設定仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。

7. 指定許可制限設定仮登録完了画面

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

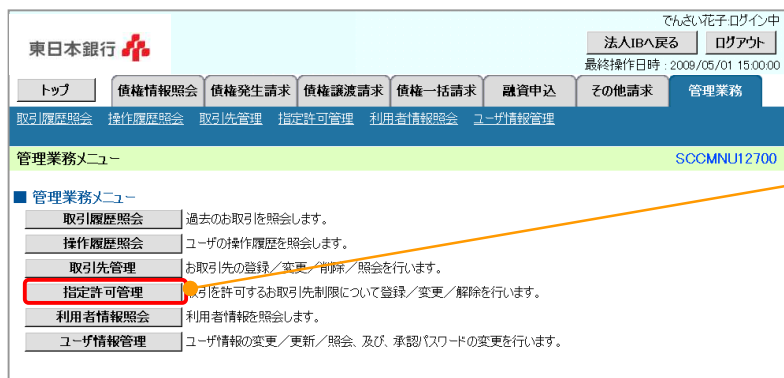
印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※ 請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P90『承認／差戻しの手順』

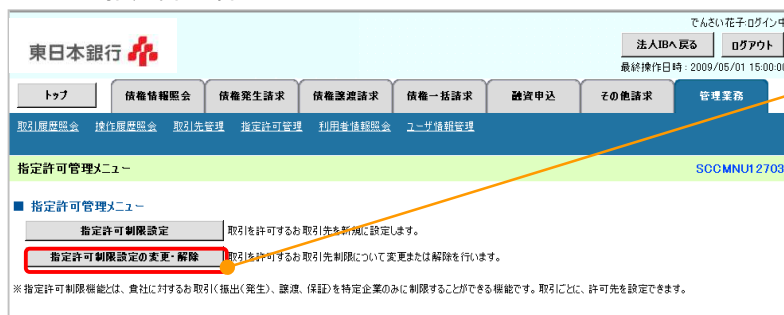
指定許可変更・解除

➤ 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



2. 指定許可管理メニュー画面



3. 指定許可先検索画面

東日本銀行

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

トップ 債権管理画面 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 譲渡申込 その他請求 管理画面

取引履歴照会 取引履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用履歴照会 ユーザー管理

指定許可先検索 SCRUH01101

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。
画面にて、対象取引先中に解除する取引先を選択します。
※対象企業を一度に複数選択することができます。

検索条件再表示 検索条件を表示します。

検索条件: ① 支店コード (必須) 110 (半角数字7桁) 支店選択
② 口座種別 (必須) 普通 当座 定期
③ 口座番号 (必須) 7654321 (半角数字7桁)

検索 検索履歴(利用者番号) (半角英数字0文字)

指定許可制限設定検索結果一覧
200件中1~10件を表示

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
☒	123456789	〇〇工業	発生記録(債権者請求方式) 発生記録(債権者請求方式) 譲渡記録 債権記録(債権者)
☐	123456790		発生記録(債権者請求方式)
☐	123456781		
☐	123456782		
☐	123456783		
☐	123456784		
☒	123456785		
☐	123456786		
☐	123456787		
☒	123456788	××工業	譲渡記録 債権記録(債権者)

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。
『P15『共通機能』』



検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。



詳細ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。



仮登録ボタンをクリックしてください。



4. 指定許可制限解除仮登録画面

東日本銀行  でんさい電子印印中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/05/01 15:00:00

トップ 債権管理概要 債権発生請求 債権消滅請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理画面

取引履歴表示 債権履歴表示 取引先管理 債権回収管理 利用登録管理 ユーザー管理

指定許可制限解除仮登録 SORUSD1104

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

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。

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)

利用番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エンタープライズシステム株式会社

■ 指定許可制限解除対象一覧

「選択」ボタンより、対象の指定許可先を指定解除する取引を選択します。
誤って解除した場合、1週間以内により解除解除した内容を取消できます。

選択	解除	利用番号 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 支店名
☒	☒	123456789 〇〇工業	貸付記録(債権請求方式) 貸付記録(債権請求方式) 貸付記録(債権)	0001 〇〇銀行 〇〇支店 当座 1234567 〇〇〇〇〇〇〇〇
☐	☐	123456790 ××工業	貸付記録(債権請求方式) 貸付記録(債権)	
☐	☐	123456790 ××工業	貸付記録(債権)	

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 太郎

コメント 2019/05/01 指定許可の取消を行いました。ご確認ください。

(250文字以内)

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。



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



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

東日本銀行 

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

トップ 債権情報照会 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 取引履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用情報照会 ユーザー情報管理

指定許可制限解除情報編集 SCRCOMI0601

① 指定許可制限解除情報編集

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(必須)	123456789 (半角英数字9文字)
法人名/個人事業者名	〇〇工業
金融機関コード(必須)	0001 (半角数字4桁)
支店コード(必須)	002 (半角数字3桁)
口座種別(必須)	☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別荘
口座番号(必須)	1234567 (半角数字7桁)
登録名	シカシカコウギョウ (全角60文字以内)

金融機関選択

■ 指定許可業務

☐ 発生記録(債権者請求方式) ☐ 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

解除する対象業務の**チェックボックス**にチェック☒を入れてください。

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

【指定許可先の解除をする場合】

6. 指定許可制限解除情報編集画面

東日本銀行 

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

トップ 債権情報照会 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 取引履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用情報照会 ユーザー情報管理

指定許可制限解除情報編集 SCRCOMI0601

① 指定許可制限解除情報編集

取消する内容を確認後、「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	〇〇工業
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	シカシカコウギョウ
業務区分	発生記録(債権者請求方式) 発生記録(債権者請求方式) 譲渡記録 保証記録(単独)

■ 指定許可業務

☐ 発生記録(債権者請求方式) ☐ 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

東日本銀行

法人田へ戻る ログイン

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権変更請求 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 債権情報照会 取引先管理 指定許可管理 利用条件照会 ユーザー管理

指定許可制限解除仮登録確認 SCRRSRD1105

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

指定許可を指定すると、ご自身の利用者番号と指定許可先の利用者番号間のお取引に制限されます。
以下の内容で指定許可制限解除請求の仮登録を行います。
内容を一度確認後、「内容を確認しました」欄にチェックを入れ、「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	967654321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 ぞんざい銀行 110 東京支店 当座 7654321 エビちゃんカブちゃん

ページ先頭へ戻る

■ 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(債権登録方式) 保証記録(発生)
金融機関	0001 〃〃銀行
支店	002 〃〃支店
口座種別	当座 7654321
登録名	〃〃〃〃〃〃〃〃

ページ先頭へ戻る

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 太郎
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。

ページ先頭へ戻る

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

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

トップ 債権管理画面 債権発生請求 債権差戻請求 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 利用制限解除照会 ユーザー管理画面

指定許可制限解除仮登録完了 SCRUSD1106

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仰ぐ必要があります。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	123456789
------	-----------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用番号	987654321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	0009 ぞんざい銀行 110 東京支店 当座 7654321 エービーシーカード付

■ 指定許可先情報

● 指定許可先制限解除情報	
利用番号	123456789
法人名/個人事業者名	□□工業
系区分	発生記録(債権者請求方式) 債権記録(債権)
金融機関	0001 ぞんざい銀行
支店	0002 東京支店
口座種別	当座 7654321
登録名	エービーシーカード

■ 申請情報

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

トップへ戻る

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

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※ 請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P90『承認／差戻しの手順』

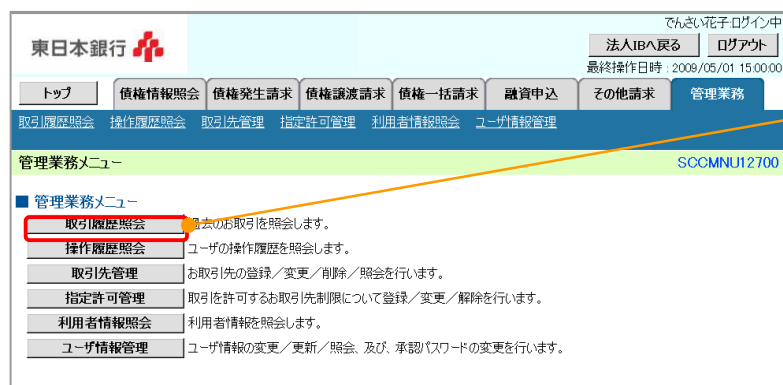
取引履歴照会

❖ 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(暦上日)の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2,000 件です。
- ✓ 取引履歴照会を行うには、取引履歴照会権限と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。

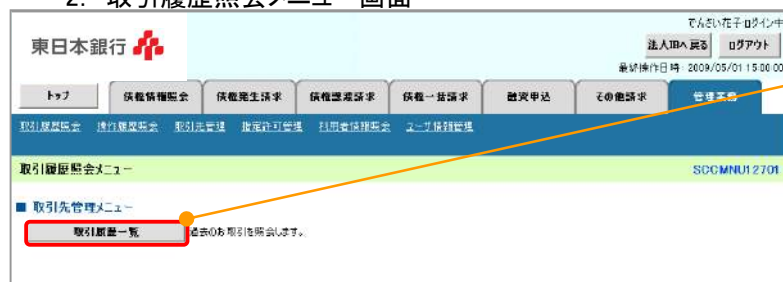
1. 管理業務メニュー画面



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。





146

●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＝「2011/05/11」(半角数字)
②	記録番号	半角英数字(20)	任意	英字については大文字(半角)のみ入力可能。 入力例＝「ABC45678901234567890」
③	請求番号	半角英数字(20)	任意	英字については大文字(半角)のみ入力可能。 入力例＝「DEF98765432109876543」
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(半角)のみ入力可能。 記号については . () - のみ入力可能。
⑥	業務名	—	任意	プルダウンにて選択する。
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(暦上日)の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2,000 件です。
- ✓ 操作履歴をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。
- ✓ 操作履歴照会権限を持つユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。
- ✓ 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

東日本銀行

法人用メニュー ログイン中 ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 請求申込 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 債権発生管理 利用情報管理 ユーザー管理

企業操作履歴照会

SOUSRS12101

① 対象の操作履歴を返す

検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックして検索
対象の操作履歴を選択してください。

検索条件を表示 検索条件を表示します

（必須） 指定日を入力してください

検索条件

操作日時 (年) 月 日 時 分 秒

② ログインID

③ IPアドレス

④ 業務種別

⑤ 処理結果

エラー 選択してください
正常
要確認
運用対応

検索

操作履歴一覧

400件中1-10件を表示

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
2010/5/20 9:00:10	haseho	111.111.111.111	999999999abc	222222222222	222222222222	正常	
2010/5/19 9:00:10	haseho	111.111.111.111	999999999abc	222222222222	222222222222	エラー	
2010/5/18 9:00:10	haseho	111.111.111.111	999999999abc	222222222222	222222222222	正常	
2010/5/17 9:00:10	haseho	111.111.111.111	999999999abc	222222222222	222222222222	正常	
2010/5/16 9:00:10	haseho	111.111.111.111	999999999abc	222222222222	222222222222	要確認	
2010/5/15 9:00:10	haseho	111.111.111.111	999999999abc	222222222222	222222222222	正常	
2010/5/14 9:00:10	haseho	111.111.111.111	999999999abc	222222222222	222222222222	運用対応	
2010/5/13 9:00:10	haseho	111.111.111.111	999999999abc	222222222222	222222222222	正常	
2010/5/12 9:00:10	haseho	111.111.111.111	999999999abc	222222222222	222222222222	正常	
2010/5/11 9:00:10	haseho	111.111.111.111	999999999abc	222222222222	222222222222	正常	

戻る ダウンロード 印刷

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: 宛先先:

開く 保存 キャンセル

インターネットのファイルは開けられませんが、ファイルによってはエディタに開けられ、編集が出来ます。開くには、このファイルを開くか、または保存しますか? 開く 保存 キャンセル

検索履歴詳細

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	2010/5/20 9:00
ユーザ名	haseho
IPアドレス	111.111.111.111
ログインID	999999999abc
業務種別	222222222222
操作内容	〇〇〇△△
処理結果	正常
操作詳細	〇〇〇 × × ×

戻る 印刷

検索条件を入力し、操作履歴を検索します。

照会したい操作の
①操作日時
(YYYY/MM/DD)(HH:MM)
(半角数字)
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。

⑥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。

⑦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。

⑧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 P89『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。

⑨ファイルを直接開きたい
場合は開くボタンを
クリックしてください。

✓ 操作履歴照会の完了です。

債権照会(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. 開示メニュー画面

債権照会(開示) ボタンをクリックしてください。

2-1. 債権照会(開示)条件入力画面

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。
P15『共通機能』

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

選択してください。
債権照会
履歴情報
電子記録保証人
支払者(債権者)
支払者(電子記録保証人)
支払者(第三者)
支払者(利用者)

選択してください。
債権照会
履歴情報
電子記録保証人
支払者(債権者)
支払者(電子記録保証人)
支払者(第三者)
支払者(利用者)

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。

項目名	入力方法
金融機関	金融機関コード
支店コード	支店コード
口座種別	口座種別
口座番号	口座番号
処理方式	処理方式
開示方式・単位	開示方式・単位
記録番号	記録番号
立場/記録請求内容・請求日	立場/記録請求内容・請求日
相手先区分	相手先区分

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 の画面へ遷移します。
・「履歴情報(提供情報)の照会」を選択した場合 4 の画面へ遷移します。

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⑲～㉒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
P160 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
P161 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
P163 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	英字については大文字(半角)のみ入力可能。 入力例=「ABC34567890123456789」

▼ 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	当行では、この欄は表示されません。		
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) 入力例=「2012/05/06」(半角数字)
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=「2012/05/06」(半角数字)
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、P159『検索条件による入力項目表』

◆ 検索条件による入力項目表

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

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

【凡例】

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

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】

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

① ご注意事項

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

【債権情報（記録事項）の照会の場合】

3. 即時照会結果一覧画面

検索結果を表示し※1、記録番号一覧から債権を選択します。

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

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

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

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

①ご注意事項

- ※1：即時照会（同期）における開示可能上限件数は 200 件までとなります。開示可能上限件数を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行っていただくか、一括予約照会を行ってください。
- ※2：開示方式・単位項目の「債権情報（記録事項）の照会 記録番号を条件に照会」または「債権情報（記録事項）の照会 請求者区分（立場）を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】

4. 即時照会結果一覧画面

検索結果を表示し※1、記録番号一覧から債権を選択します。

検索条件表示 ボタンをクリックすると、設定した検索条件を表示し確認できます。

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】
選択 ボタンをクリックすると、当該債権に対する履歴情報を表示します。

開示結果印刷 ボタンをクリックすると、開示結果を帳票印刷できます。

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

① ご注意事項

※1：即時照会(同期)における開示可能上限件数は200件までとなります。開示可能上限件数を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行っていただくか、一括予約照会を行ってください。

5. 履歷情報(提供情報)一覽畫面

でんじけずりログイン中
ログアウト

最終操作日時：2009/06/01 16:00:00

トップ

借入管理

代行業務

企業管理業務

金融機関管理

承認一覧画面

閉じる □ 貸付金返済済 融資実行 支払宝庫提供

履歴情報(提供情報)一覧SCKDSC11105

◇ 取合条件の入力 → ◇ 関係金を確認 → ◇ 対象情報を選択

選択した直前の履歴情報(提供情報)は以下の通りです。

■ 記録番号

記録番号	99999999999999999999
------	----------------------

[ページの上端へ戻る](#)

記録請求一覧
400件中1-10件を表示

10ページ前 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10ページ後

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	返済記録
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	作成記録
詳細	6	2010/11/10	
詳細	7	2010/12/04	
詳細	8	2010/12/04	
詳細	9	2010/12/15	
詳細	10	2010/12/15	

戻る

東日本銀行

でんじけずりログイン中
閉じる

最終操作日時：2009/06/01 15:00:00
SCKDSC11106

発行記録請求書

選択した発行記録情報の詳細は以下の通りです。

開示(提供情報の開示)情報

株式会社 全国電子債権ネットワーク
事務所長様 株式会社J銀行

■ 提供情報

● 請求者情報

利用属性	法人(金融機関向け)
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
法人番号/個人事業者番号	F12345678901234

決済口座名称 (ABC株式会社)

[ページの上端へ戻る](#)

発行記録における定め

債務者は、債権全部を債務者に支払います。
支払期日が定まっている商業債権に限定する一定の日に当たる場合は、翌営業日を支払期日とします。
この情報は、算定規程で定める場合を除き、電子記録簿発注、第③条に規定する口座開設申込み済みの方法により変更が可能です。
この情報は、でんじけずりの参加金融機関間の譲渡できます
(参加主幹機関の譲渡人となる場合に限り)。

[ページの上端へ戻る](#)

閉じる | 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 P81『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 P51『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

東日本銀行

でんきい 花子 010114

法人印へ戻る

ログアウト

最終操作日時 2016/05/01 15:09:00

トップ

債権登録画面

債権発生請求

債権変更請求

債権一括請求

請求申込

その他請求

管理業務

債権情報検索

一括予約照会入力完了

50KDS011102

① 請求請求の発行

→

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、照会請求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	実行完了
------	------

ページの先頭に戻る

■ 受付情報

請求番号	10060060061
依頼番号	9999999999006067766
請求日時	2012/05/19 14:59:59
担当者名	OBN株式会社 ユーザ10

ページの先頭に戻る

■ 決済口座情報(請求者情報)

● 相手先区分情報(相手方立場)	
金融機関コード	1024
支店コード	601
☐ 振替別	普通
☐ 振替号	1234567

ページの先頭に戻る

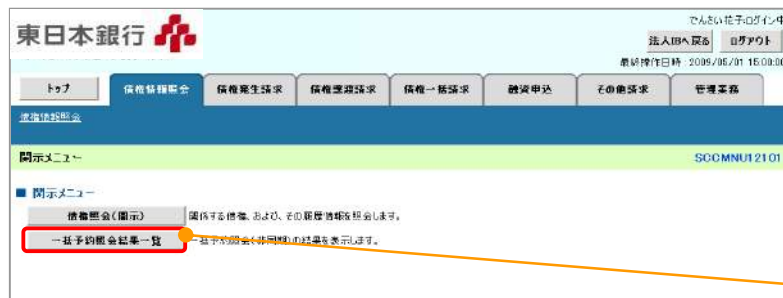
トップへ戻る



- ✓開示（一括予約照会（非同期））請求の完了となります。
- ✓照会結果の確認は請求結果通知の受信後、一括予約照会結果一覧画面から照会結果をファイルでダウンロードしてください。手順については、
 P164『一括予約照会（非同期）結果を確認する場合』

【一括予約照会(非同期)結果を確認する場合】

7. 開示メニュー画面



一括予約照会結果一覧 ボタンをクリックしてください。



8. 一括予約照会結果一覧画面

東日本銀行

法人IDへ戻る ログイン中

最終操作日時: 2009/05/01 15:09:06

一括予約照会結果一覧

検索条件

① 支店コード (任意) (半角数字 3 桁)

② 口座種別 (任意)

③ 口座番号 (任意) (半角数字 7 桁)

④ 請求番号 (任意) (半角英数字 20 文字)*1

⑤ 開示請求日 (任意) (YYYY/MM/DD)

⑥ 開示方式 (任意)

⑦ ダウンロード (任意)

※1: 英字については大文字のみ入力可能です。

検索結果一覧

登録日	開示請求日	請求番号	開示方式・単位	口座情報	請求結果	ダウンロード
2016/04/08	2016/04/08	12345678901234500001	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	001 北海道支店 当座 1234567	OK	未
2016/04/09	2016/04/09	12345678901234500002	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	001 北海道支店 当座 1234567	OK	未
2016/04/10	2016/04/10	12345678901234500003	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	001 北海道支店 当座 1234567	OK	未
2016/04/11	2016/04/11	12345678901234500004	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	001 北海道支店 当座 1234567	OK	未
2016/04/12	2016/04/12	12345678901234500005	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	001 北海道支店 当座 1234567	OK	未
2016/04/13	2016/04/13	12345678901234500006	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	001 北海道支店 当座 1234567	OK	未
2016/04/14	2016/04/14	12345678901234500007	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	001 北海道支店 当座 1234567	OK	未
2016/04/15	2016/04/15	12345678901234500008	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	001 北海道支店 当座 1234567	OK	未
2016/04/16	2016/04/16	12345678901234500009	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	001 北海道支店 当座 1234567	OK	未
2016/04/17	2016/04/17	12345678901234500010	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	001 北海道支店 当座 1234567	OK	未

検索結果印刷

ダウンロード(CSV形式)

ダウンロード(共通フォーマット形式)

一括予約照会(非同期)の結果を確認します。

検索条件の

- ①支店コード(任意) (半角数字 3 桁)
- ②口座種別(任意)
- ③口座番号(任意) (半角数字 7 桁)
- ④請求番号(任意) (半角英数字 20 文字)*1
- ⑤開示請求日(任意) (YYYY/MM/DD)
- ⑥開示方式(任意)
- ⑦ダウンロード(任意)

を入力してください。
※1: 英字については大文字のみ入力可能です。

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象の照会結果を別ウィンドウで表示します。

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

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

①ご注意事項

※2: 「ダウンロード(共通フォーマット形式)」は、開示方式・単位項目の「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。

通知情報(異例)

➤ 特殊な通知情報についての一覧を以下に示します。

▼ 通知情報(異例)

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

東日本銀行

でんさい花子ログイン中

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報

株式会社大空商事
でんさい花子 様
hanako@oozora.co.jp

前回ご利用日時
2009/04/30 13:15:02

■ でんさい銀行からのお知らせ

システム更改について

平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2010/11/21 13:43 (00000001119)	[宛生記録(債務者請求)記録請求] 宛生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 (00000001118)	[宛生記録(債務者請求)記録請求] 宛生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 (00000001117)	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (00000001115)	[宛生記録(債務者請求)記録請求] 宛生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 (00000001114)	[宛生記録(債務者請求)記録請求] 宛生記録請求結果詳細

通知情報一覧

■ 未承諾分の取引状況

未承諾の取引は合計10件です。

□ 承諾仮登録待ち取引件数 - 5件(期限間近 - 1件)

※直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効 - 2件(未承諾に含まず)

□ 承諾差戻し取引件数 - 6件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)

□ 承諾承認待ち取引件数 - 7件(期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

■ 未完了取引

現在の未完了取引は合計10件です。

□ 承諾仮登録待ち取引件数 - 5件(期限間近 - 1件)

※直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効 - 2件(未完了に含まず)

□ 差戻し取引件数 - 6件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)

□ 承認待ち取引件数 - 7件(期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

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

■ 承認未承諾状況一覧

申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

承諾待ち一覧
差戻し中一覧
承認待ち一覧

承認未承諾状況一覧



未承諾の一覧を表示するため、**承諾待ち一覧**ボタンをクリックしてください。



2. 承諾待ち一覧画面

承諾または否認する請求を、承諾待ち一覧から選択します。

検索条件表示をクリックすると、検索条件を指定し、目的の承諾対象を検索することもできます。

検索条件のうち、記録番号や請求種別を指定して目的の承諾対象を検索する場合は、検索条件の
①記録番号(任意)
②請求種別(任意)
を入力してください。

決済口座情報を検索条件として指定し、目的の承諾対象を検索する場合は、**決済口座選択**ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると③～⑤が表示されます。
P15『共通機能』

ヒント
検索機能やソート機能を利用することで絞込みや一覧表示の並び替えが可能となります。
手順は P15『共通機能』

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

承諾または否認を行う取引の**選択**ボタンをクリックしてください。

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

【承諾をする場合】
承諾の確認へ(仮登録)ボタンをクリックしてください。

【否認をする場合】
否認の確認へ(仮登録)ボタンをクリックしてください。

3. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録画面

承諾の場合
P168 4 画面

否認の場合
P169 6 画面

【承諾をする場合】

4. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録確認画面



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。
☞ P15『共通機能』



✓ 仮登録の完了となります。

※承諾の完了は承認者の承認が完了した時点となります。

✓ 承認者の手順については、☞ P90 承認／差戻しの手順』

【否認をする場合】

6. 発生記録(債権者)請求否認仮登録確認画面

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

否認の実行(仮登録)ボタンをクリックしてください。

7. 発生記録(債権者)請求否認仮登録完了画面

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※**否認の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 承認者の手順については、☞ P90『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／承認の抑止機能および複数発生記録請求（画面入力）機能の利用有無、複数譲渡記録請求（画面入力）機能の利用有無、承認機能区分の設定ができます。
- ✓ 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。



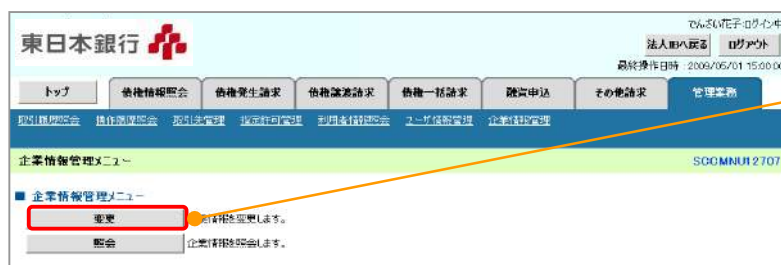
1. 管理業務メニュー画面



企業情報管理 ボタンをクリックしてください。



2. 企業情報管理メニュー画面



変更 ボタンをクリックしてください。





3. 企業情報変更画面

東日本銀行 

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

トップ 債権情報照会 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

取引関係照会 操作員照会 取引先管理 指定許可管理 利用主情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

企業情報変更

SCRKJK11101

① 変更内容を入力 → ② 変更内容を確認 → ③ 変更完了

変更内容を入力してください。
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ 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) ☐ 利用しない ☒ 利用する

■ 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 (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

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。

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。

 **変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。

4. 企業情報変更確認画面

東日本銀行

法人ID検索 ログイン中 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 債権履歴照会 取引成管理 指定許可管理 利用金照会照会 ユーザー機能管理 企業情報管理

企業情報変更確認 SDRKJKE11102

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 ○○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 利用する

■ 承認管理機能

承認管理機能の利用 利用する

■ 承認機能区分

設定業務	サービス種別	承認機能区分
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)
マイナルアップ集約	マイナルアップ集約による一括記録請求の一括記録予約取消請求	ダブル承認(順序なし)
取引	取引申込	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)
返還	返還記録請求、返還記録承認/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	指定許可解除	ダブル承認(順序なし)

■ 承認パスワード

承認パスワード(必須) ①

ソフトウェアキーボードを開く

戻る 変更の実行 ②

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

東日本銀行  でんし債権の管理
法人ID検索 ログイン
最終操作日時：2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 債権発生照会 取引先管理 債権計上管理 利用先情報照会 ユーザー管理 企業情報管理

企業情報変更完了 SCRKJK1103

① 変更内容入力 → ② 変更内容確認 → 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 120456789

法人名/個人事業名 ○○株式会社 [ページの先頭に戻る](#)

■ 同一ユーザによる仮登録/承認の停止機能

同一ユーザによる仮登録/承認の停止機能の利用 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	ダブル承認(順序なし)
ダイヤルアップ集配	ダイヤルアップ集配による一括記録請求の一括記録予約取消	ダブル承認(順序なし)
取引	取引申込	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)
返戻	返戻記録請求、返戻記録承認/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	指定許可利用	ダブル承認(順序なし)

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

❖ 事前準備

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

➤ 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 Tokai Bank web portal. On the top navigation bar, there is a button labeled **発行予定を確認** (Check Issuance Schedule). A red dashed arrow points from this button to the right-hand window, which displays the '残高証明書発行予定' (Residual Certificate Issuance Schedule) confirmation screen. This screen shows a table of scheduled issuances with columns for '発行予定基準日' (Issuance Schedule Date), 'アカウント番号' (Account Number), '記録住所送付枚数' (Recorded Address Delivery Count), and '解送住所送付枚数' (Delivery Address Delivery Count). The table lists several scheduled issuances for the year 2019.

また、右側のウィンドウには、**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。

✓ 残高証明書発行予定確認の完了となります。

① ご注意事項

残高証明書発行予定では、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、金融機関窓口に変更申請をしてください。

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。

東日本銀行

東日本銀行ヘルプデスク

「東日本銀行でんさいサービス」

「東日本銀行ビジネスIBサービス」

☎ 0120-052582

受付時間

平日 9:00 ～ 21:00（銀行休業日を除く）