

東日本銀行

**電子記録債権Web  
ご利用マニュアル**

**基本編**

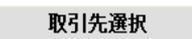
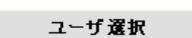
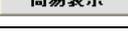
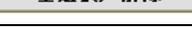
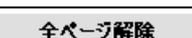
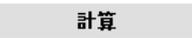
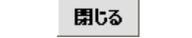
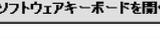
2024年1月版

**東日本銀行**

## 共通機能

《電子記録債権取引システム》で、共通的に使用するボタンは以下の通りです。

### ▶ 共通機能について

ボタン名	ボタンイメージ	内容
決済口座選択 ☞ P18		決済口座一覧画面にてユーザが使用できる口座一覧を表示し、決済口座情報を前画面に表示する。
支店選択 ☞ P19		支店選択画面にて支店コードを検索し、支店コードを前画面に表示する。
取引先選択 ☞ P21		取引先選択画面にて登録済の取引先を検索し、取引先情報を前画面に表示する。
金融機関選択 ☞ P22		金融機関選択画面にて金融機関と支店を検索し、金融機関コードと支店コードを前画面に表示する。
ユーザ選択 ☞ P24		ユーザ選択画面にてユーザを検索し、ユーザ情報を前画面に表示する。
検索条件		検索時の画面にて検索条件を入力するための項目を表示する。
		検索時の画面にて設定した検索条件を非表示にする。
表示		全ての項目、内容を表示する画面に切り替える。
		基本的な項目、内容のみを表示する画面に切り替える。
選択／解除		該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て選択または、全て解除する。
		該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て選択する。
		該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て解除する。
印刷 ☞ P26		印刷をする。
全ページ選択／解除		全ページのチェックボックスのチェックを全て選択する。
		全ページのチェックボックスのチェックを全て解除する。
計算 ☞ P28		計算ボタンに対応する項目の表示内容を更新する。
閉じる		該当の画面を閉じる。
ページリンク		一覧画面が複数画面にわたって表示されている場合、画面を切り替える。
ソフトウェアキーボードを開く ☞ P28-1		ソフトウェアキーボード画面を別ウィンドウで表示する。
カレンダー表示ボタン ☞ P28-2		カレンダー画面を別ウィンドウで表示する。
承認者選択 ☞ P28-3		承認者選択画面にて承認者を選択し、承認者情報を前画面に表示する。

▶ 戻るボタンについて\*

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

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

▶ ソート機能について

ボタンイメージ	内容
	並び順を指定の項目で昇順／降順に並び替える。 手順は以下の通り。 ①プルダウンにて示される項目から選択する。 ②プルダウンから昇順／降順を選択する。 ③再表示ボタンをクリックする。

# トップ画面

## ▶ トップ画面について

### 1. トップ画面

**法人IDへ戻る** ボタンをクリックすると法人IDへ戻ります。

**ログアウト** ボタンをクリックすると、ログアウトします。

直近の通知を確認する場合は **詳細** ボタンから照会します。

全ての通知を確認する場合は **通知情報一覧** ボタンから照会します。

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

承諾依頼に対して承諾を行う場合は **承諾待ち一覧** ボタンをクリックしてください。

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

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

## ▶ トップ画面の表示内容

No	項目	説明
(1)	メニュー	業務メニューが表示されます。
(2)	利用者情報	利用者情報が表示されます。
(3)	通知	トップ画面に直近の通知情報が表示されます。直近の通知はトップ画面の <b>詳細</b> ボタンから照会できます。過去の通知は <b>通知情報一覧</b> ボタンから照会できます。
(4)	未承諾・未完一覧	未承諾・未完の内容が表示されます。
(5)	承諾待ち・差戻し中一覧	担当者権限ユーザの場合に表示されます。
(6)	承認待ち一覧	承認者権限ユーザの場合に表示されます。

## 決済口座選択

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

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

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

### ヒント

利用できる決済口座が1つのみの場合、自動で  
口座を設定します。



### 2. 決済口座一覧画面

決済に使用する口座を選択します。

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

対象となる決済口座の**選択**ボタンをク  
リックしてください。





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

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

## 支店選択

➤ 支店選択ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

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



## 2. 支店選択画面



次の①または②で支店を検索します。

①支店コード(半角数字3桁)を入力してください。

②支店名(カナ/英数字)<sup>※1</sup>(全角/半角15文字以内)を入力してください。

※1：入力可能文字は、ひらがな(全角)、カタカナ(全角)、カタカナ(半角)、英数字(全角)、英数字記号(半角)です。漢字は入力することができません。

**検索** ボタンをクリックして、検索結果を一覧表示します。

対象となる支店の**選択** ボタンをクリックしてください。



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

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

## 取引先選択

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

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

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 債権請求請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権発生請求 債権者請求

発生記録(債務者)請求仮登録 SCKACR1101

① 仮登録内容を入力 ⇒ ② 仮登録内容を確認 ⇒ ③ 仮登録完了

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認」ボタンをクリックしてください。  
仮登録内容が正しくない場合は、入力内容を確認してください。

■ 発生記録情報

● 基本情報

請求者区分 債務者

支払金額(円) (必須) ① (半角数字10桁以内)

支払期日 (必須) (YYYY/MM/DD)

振出日(電子記録年月日) (必須) (YYYY/MM/DD)

譲渡制限有無 (必須)  無  有

● 債権者情報(請求先情報) 取引先選択 直接入力

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

利用者番号 (必須) (半角英数字9文字)

金融機関コード (必須) ② (半角数字4桁)

支店コード (必須) ③ (半角数字3桁)

口座種別 (必須) ④  普通  当座  別段

口座番号 (必須) ⑤ (半角数字7桁)

取引先登録名 (半角英数字20桁)

「直接入力」を選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要があります。

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 寿朗

コメント (255文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

取引先の

① 債権金額  
(半角数字 10 桁以内)

② 金融機関コード  
(半角数字 4 桁)

③ 支店コード  
(半角数字 3 桁)

④ 口座種別

⑤ 口座番号  
(半角数字 7 桁)

を入力するために「取引先選択」ボタンをクリックしてください。

取引先選択ボタンを押下すると事前に登録した取引先が一覧表示されます。表示された一覧から取引先を選択することで①～⑤の入力を省略できます。



## 2. 取引先一覧画面

取引先一覧

検索条件

① 利用者番号 (半角英数字9文字)  
 ② 法人名/個人事業者名 (全角100文字以内/前方一致) 企業形態は除く  
 ③ 登録名 (全角60文字以内/前方一致)  
 ④ グループ名

⑤ 登録債権金額 (登録されている債権金額として使用するが選択して可)

詳細	選択	利用者番号	法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録債権金額(円)	所属グループ 内容確認
詳細	選択	123456789	ディーエフエフ カブシキカイシャ DEF株式会社第一営業部	9999 東京都銀行 001 東京支店 当座 12345678	一二三四五六七八九十	1,111,000,000	01.02.08
詳細	選択	123456789	ディーエフエフ カブシキカイシャ DEF株式会社第一営業部	9999 東京都銀行 001 東京支店 当座 12345678	一二三四五六七八九十	1,000,000	01.02.08
詳細	選択	123456789	ディーエフエフ カブシキカイシャ DEF株式会社第一営業部	9999 東京都銀行 001 東京支店 当座 12345678	一二三四五六七八九十	1,000,000	01.02.08

取引先情報詳細

取引先グループ

グループID	グループ名
01	月初支払グループ
02	月末支払グループ
03	10日支払10日支払10日支払
04	20日支払
05	25日支払
06	1月支払
11	2月支払

取引先を検索します。

検索時に取引先を絞り込みたい場合は、

- ①利用者番号(任意)  
(半角英数字9文字)
- ②法人名/個人事業者名(任意)  
(全角100文字以内/前方一致)
- ③登録名(任意)  
(全角60文字以内/前方一致)
- ④グループ名(任意)  
をプルダウンより選択してください。

**検索**ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

登録債権金額の使用有無を、  
⑤登録債権金額※1より選択してください。  
※1:発生記録(個別請求、複数両方)の仮登録、仮登録修正画面から遷移した場合に表示される項目となります。

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

対象となる取引先の**選択**ボタンをクリックしてください。

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

### 【ご注意事項】

※1:発生記録(個別請求、複数両方)の仮登録、仮登録修正画面から遷移した場合に表示される項目となります。



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

最初の画面に戻り、選択した取引先の

- ①債権金額  
(半角数字 10 桁以内)
- ②金融機関コード  
(半角数字 4 桁)
- ③支店コード  
(半角数字 3 桁)
- ④口座種別
- ⑤口座番号  
(半角数字 7 桁)
- ⑥取引先登録名  
(全角 60 文字以内)<sup>※1</sup>

が表示されます。

※1 : 取引先登録時に取引先登録名を入力せずに、登録を行った場合は表示されません。

## 金融機関選択

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

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面



①金融機関コード(半角数字4桁)

②支店コード(半角数字3桁)

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

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



## 2. 金融機関選択画面

①または②で金融機関を検索します。

①金融機関コード(半角数字 4桁)を入力してください。

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

**検索** ボタンをクリックして、検索結果を一覧表示します。

対象となる金融機関の**選択** ボタンをクリックしてください。

## 3. 支店選択画面

ここからの手順は P19 の支店選択と同様です。  
 ①または②で支店を検索します。

前画面で選択した金融機関名を表示します。

①支店コード(半角数字 3桁)を入力してください。

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

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

対象となる支店の**選択** ボタンをクリックしてください。



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

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

## ユーザ選択

➤ ユーザ選択ボタンの操作手順を取引履歴照会の画面を例として以下に示します。

### 1. 取引履歴一覧画面

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

## 2. ユーザ選択画面

ユーザー名を検索します。

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

**検索**ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

対象となるユーザの**選択**ボタンをクリックしてください。

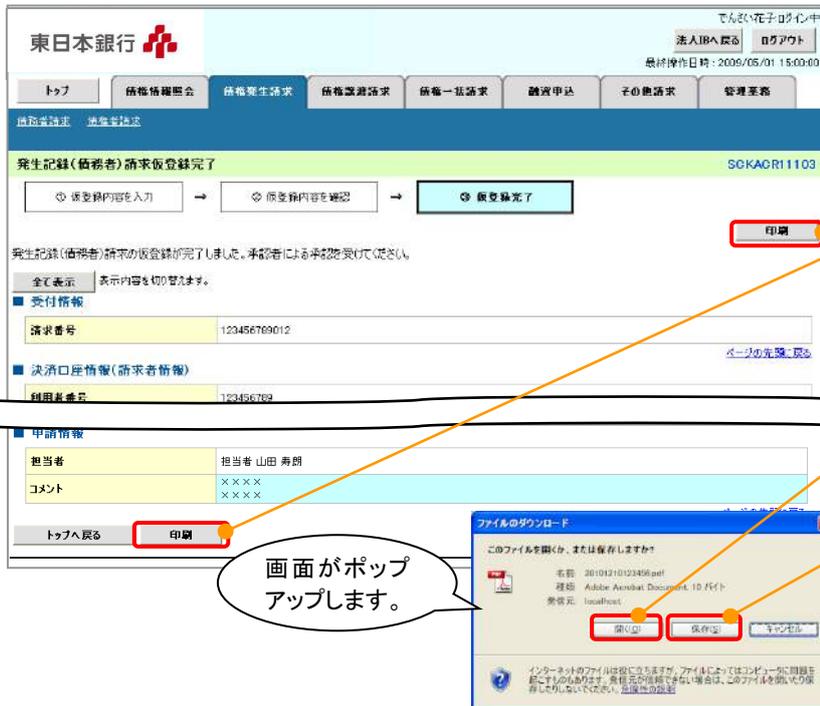
## 3. 取引履歴一覧画面(最初の画面と同様の画面です。)

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

## 印刷機能

▶ 印刷ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録完了画面



**印刷** ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。

印刷する場合は**開く**ボタンをクリックして Adobe Reader で印刷してください。

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。

**ヒント**  
**印刷** ボタンが画面上下 2 箇所が存在する画面がありますが、どちらのボタンを押下しても印刷できます。

導入編

基本編

応用編

サービス利用のヒント

付録

## ソート機能

ソート機能の操作手順を債権譲渡請求の画面を例として以下に示します。

### 1. 譲渡記録請求対象債権検索画面

東日本銀行

法人ID検索 ログイン

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権譲渡請求

譲渡記録請求対象債権検索

① 対象の債権を選択 → ② 検索条件を入力 → ③ 検索条件を確認 → ④ 検索完了

決済口座情報(請求者情報) 検索条件を入力後、「検索」をクリックしてください。  
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。

(必須) 欄は必ず入力してください。

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須) 001 (中央区平野) 支店選択

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)

譲渡記録請求債権一覧

並び順: ① 記録番号 ② 昇順 ③ 再表示

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円)	支払期日
詳細	選択	222222222222222222	有限会社A	株式会社A	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	1234567890123450001	有限会社A	株式会社B	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	1234567890123450002	有限会社A	株式会社D	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	1234567890123450003	有限会社A	株式会社A	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	1234567890123450004	有限会社A	株式会社A	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	1234567890123450005	有限会社A	株式会社A	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	1234567890123450006	有限会社A	株式会社A	123,456,789	2010/04/14
詳細	選択	1234567890123450007	有限会社A	株式会社A	123,456,789	2010/04/15
詳細	選択	1234567890123450008	有限会社A	株式会社A	123,456,789	2010/04/16
詳細	選択	1234567890123450009	有限会社A	株式会社A	123,456,789	2010/04/17

債権金額は、予約済の譲渡金額で検索されておりませんので、ご注意ください。

戻る

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

③再表示ボタンをクリックしてください。

一覧表示を選択した条件の順番に変更することができます。

導入編

基本編

応用編

サービス利用のヒント

付録

## 計算機能

▶ 計算機能の操作手順を融資申込仮登録の画面を例として以下に示します。

### 1. 融資申込仮登録画面

東日本銀行

でんじり債権Web  
法人向け  
ログアウト  
最終操作日時: 2019/05/17 15:00:00

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

融資申込

融資申込仮登録 SCKGCG71103

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

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 申込基本情報

申込区分	割引
返済形態【必須】	<input checked="" type="radio"/> 全部返済 借借の全額を申し込みの場合に適用 <input type="radio"/> 分割返済 申し込み借借のうち、全額でないものを含む場合に適用(一括より申し込み金額を入力する)
希望日	2019/02/26
登録借借数	195
借借金額(合計)(円)	1,234,567,805
申込金額(合計)(円)	1,234,567,805
申込人による借借保証 (保証行有無)	有
貸借用途【必須】	返済資金
請求者Ref.No.	12345678901234567890

申込金額(合計)(円)の更新は、「計算」ボタンを押してください。  
【請求者Ref.No.】はお客様と取引先で請求を管理するためのキー入力欄です。注文案件請求書の番号を入力できます。

■ 申込人情報(譲渡人)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	Y株式会社
口座	9999 でんじり銀行 001 東京支店 普通 1234567 1-ヒュークイイイイイイイイイイイイ

■ 申込先情報(譲受人)

金融機関	9999 でんじり銀行
支店	001 東京支店

対象一覧

並び順: 支払期日 昇降 再表示

195件中1-50件を表示

No.	記録番号	債権者名 債権者金融機関	支払期日	借借 保証の有無	借借金額(円)	申込金額(円) (必須)
1	1234567890123450000	エーエーエーエー 株式会社 9999 でんじり銀行 001 東京支店	2010/04/08	有	1,234,567,800	1234567890
2	1234567890123450001	エーエーエーエー 株式会社 9999 でんじり銀行 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,801	1234567890
3	1234567890123450002	エーエーエーエー 株式会社 9999 でんじり銀行 001 東京支店	2010/04/10	有	1,234,567,802	1234567890
48	1234567890123450007	エーエーエーエー 株式会社 9999 でんじり銀行 001 東京支店	2010/04/15	有	1,234,567,807	1234567890
49	1234567890123450008	エーエーエーエー 株式会社 9999 でんじり銀行 001 東京支店	2010/04/16	有	1,234,567,808	1234567890
50	1234567890123450009	エーエーエーエー 株式会社 9999 でんじり銀行 001 東京支店	2010/04/17	有	1,234,567,809	1234567890

■ 申請情報

担当者: 山田 太郎

コメント: 確認をお願いします。  
(200文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

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

導入編

基本編

応用編

サービス利用のヒント

付録

## カレンダー機能

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

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

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

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

※日付を選択すると、入力エリアに日付が反映され、このウィンドウは閉じられます。  
※日付の下に表示されている青いラインが選択可能な日を表示しています。  
※基準日：振出日(電子記録年月日)は2012/10/09で表示しています。

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

## 承認者選択

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

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

承認者選択ボタンをクリックすると、承認者選択画面を表示します。

### ① ご注意事項

操作中のユーザを、承認者を選択することはできません。

### 2. 承認者選択画面

対象となるユーザの「選択」ボタンをクリックしてください。



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

東日本銀行 でんざい花子ロガ中心  
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

債権発生請求 債権申請

発生記録(債務者)請求仮登録 SCKAGR11101

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

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

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須)	<input type="text" value=""/> <small>(半角数字3桁)</small>	支店選択
口座種別(必須)	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号(必須)	<input type="text" value=""/> <small>(半角数字7桁)</small>	

■ 承認者情報

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

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 壽朗
コメント	<input type="text" value=""/> <small>(2500文字以内)</small>

戻る 仮登録の確認へ

最初の画面に戻り、選択したユーザの**一次承認者名(必須)**が表示されます。

導  
入  
編

基  
本  
編

応  
用  
編

サ  
ー  
ビ  
ス  
利  
用  
の  
ヒ  
ン  
ト

付  
録

## 通知情報管理

### ❖ 概要

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

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

### 1. トップ画面

東日本銀行 でんさい花子 ログイン中  
法人ID検索 ログアウト  
最終操作日時: 2019/05/01 15:06:00

トップ 債権管理風采 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

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報  
株式会社大塚商事  
でんさい花子 様  
hanako@ozora.co.jp  
前回ご利用日時  
2019/04/30 13:15:02

■ でんさい銀行からのお知らせ  
システム更新について  
平成31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
<b>詳細</b>	2018/11/21 13:43 Q 900001119	[発生記録(債権請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
<b>詳細</b>	2018/11/19 14:00 Q 900001119	[発生記録(債権請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
<b>詳細</b>	2018/10/19 12:33 Q 900001117	[債権記録請求] 記録記録請求結果詳細
<b>詳細</b>	2018/09/12 11:58 Q 900001116	[発生記録(債権請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
<b>詳細</b>	2018/09/19 10:28 Q 900001114	[発生記録(債権請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細

通知情報一覧

↑  
トップ画面に表示されている通知を確認する場合は**詳細**ボタンをクリックしてください。

↑  
上記以外の通知内容を確認する場合は**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。



# 基本編

## 2. 通知情報一覧画面

東日本銀行 法人IDへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00

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

通知情報一覧 SCGTOP11101

① 通知情報を選択

対象の通知情報を選択してください。  
検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

検索条件表示 (必須) 欄は必ず入力してください。

検索条件

通知管理番号 (半角英数字20文字) ①  
 ご案内日時 (YYYY/MM/DD)(HH:MM) ②  
 通知の種類 ③  
 表示条件 ④

決済口座情報 決済口座選択

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

検索

通知情報一覧  
200件中1~10件を表示

詳細	状態	ご案内日時	【通知の種類】 タイトル (通知管理番号)	決済口座	取引概要 (記録番号)	削除
詳細	未読	2010/10/14 13:43	【開示】 開示通知情報詳細 (10000001119)	001 × × 支店 普通 1234567	【債務者】 HOGEHOGEO1 発生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)	<input type="checkbox"/>
詳細	削除済み	2010/10/14 13:43	【発生日録(債権者請求)記録請求] 発生日録(債権者請求)記録請求通知情報詳細 (10000001118)	001 × × 支店 普通 1234567	【債務者】 HOGEHOGEO1 発生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:43	【発生日録(債権者請求)記録請求] 発生日録(債権者請求)記録請求、非登録通知(あなし否) 情報詳細 (10000001118)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:43	【発生日録(債権者請求)予約取消請求] 発生日録(債権者請求)予約取消請求通知情報詳細 (10000001118)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:43	【発生日録(債権者請求)記録請求] 発生日録(債権者請求)記録請求通知情報詳細 (10000001118)	-	-	<input type="checkbox"/>

全選択 戻る 削除 印刷

東日本銀行 でお使いの花子ログイン中  
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00

請求結果 OK

通知管理情報  
通知管理番号: 12345678901234567890

●相手先区分情報(相手方立場)  
金融機関コード: 9999  
支店コード: 001  
口座種別: 普通  
口座番号: 2242424

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)  
 ①通知管理番号(任意)  
 (半角英数字20文字)<sup>※1</sup>  
 ②ご案内日時(任意)  
 (YYYY/MM/DD)(HH:MM)(半角数字)  
 ③通知の種類(任意)  
<sup>※1</sup>: 英字については大文字(半角)のみ入力可能です。

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

**決済口座選択**ボタンをクリックし、  
 決済口座を選択すると⑤~⑦が表示されます。  
 『P15『共通機能』』

**ヒント**  
 確認対象の通知を特定するための検索方法として受信したメールの**①通知管理番号**を入力することで対象の通知を特定することが可能です。

**検索**ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

削除をする場合は、削除する通知の**チェックボックス**にチェックを入れ、**削除**ボタンをクリックしてください。

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

導入編  
基本編  
応用編  
サービス利用のヒント  
付録

## 通知情報に重要度を表示する場合

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

### 1. トップ画面

東日本銀行 ログイン中  
法人IDへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2000/05/01 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 SCOTOP11100

■ ログインアカウント情報  
株式会社大空商事  
大空電子 信  
hanako@ozora.co.jp  
前回ご利用日時: 2009/04/30 13:15:02

■ 株式会社大空商事からのお知らせ  
システム更新について  
平成24年5月22日より、リニューアルいたします。

債権証明書発行についてのご案内  
債権証明書の発行日が追加いたします。変更日、送付先が異なりますのでご確認ください。

発行予定を確認

■ 通知情報一覧  
本日債権登録を行った一括記録請求の振込届について、承認依頼が未承認の状態であることをお知らせいたします。  
振込届依頼の結果通知をご確認後、承認依頼、または承認済の順序を行ってください。

【詳細】	重要度	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
<b>詳細</b>	<b>【高】</b>	2010/11/21 13:42 (10000001115)	【発生記録(債権一括請求) 記録請求] 発生記録請求承認書詳細
詳細	【高】	2010/11/19 13:00 (10000001115)	【発生記録(債権一括請求) 記録請求] 発生記録請求承認書詳細
詳細	【中】	2010/10/10 12:33 (10000001117)	【譲渡記録請求] 譲渡記録請求承認書詳細
詳細		2010/09/12 11:53 (10000001115)	【発生記録(債権一括請求) 記録請求] 発生記録請求承認書詳細
詳細		2010/09/10 10:23 (10000001114)	【発生記録(債権一括請求) 記録請求] 発生記録請求承認書詳細

通知情報一覧

通知を以下の順に表示します。

- ・重要度(降順)  
(通知ごとに重要度を表示します。)
- ・ご案内日時(降順)
- ・通知管理番号(降順)

トップ画面に表示されている通知を確認する場合は**詳細**ボタンをクリックしてください。

上記以外の通知内容を確認する場合は**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。



## 2. 通知情報一覧画面



検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

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

※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。

- ④分類(任意)  
状態、重要度の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

**決済口座選択** ボタンをクリックし、決済口座を選択すると⑤~⑦が表示されます。  
☞ P15『共通機能』

**ヒント**  
確認対象の通知を特定するための検索方法として受信したメールの①通知管理番号を入力することで対象の通知を特定することが可能です。

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

**ヒント**  
分類(重要度)、ご案内日時、通知の種類により通知を並び替えることが可能です。  
(通知ごとに重要度を表示します。)  
手順は ☞ P15『共通機能』

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

### ① ご注意事項

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

## 通知情報(「重要度」の判断基準)

▶ 通知情報に対する「重要度」の判断基準を以下に示します。

### ▼「重要度」の判断基準

項番	「重要度」の判断基準		重要度
	①定例／異例	②後続事務の有無	
1	異例	-	高
2	定例	有	中
3	定例	無	なし

#### ① 定例／異例

##### (a) 定例

- ・ 日々計画的に作業を実施することが想定されるもの
- ・ 日々計画的ではなく、比較的頻度は少ないが、通常の手続きの中で取り扱いが想定されるもの

##### (b) 異例

- ・ 想定外のイベントにかかる通知
- ・ 通常の手続きの中での取り扱いが困難で、異例作業が想定されるもの

#### ② 後続事務の有無

「判断基準①＝異例」の場合は、必ず後続事務が発生する想定のため、「判断基準①＝定例」の場合のみ後続事務の有無で重要度を細分化する。

##### (a) 有

- ・ 通知情報の内容を確認の上、他画面への遷移や、後続事務が想定されるもの

##### (b) 無

- ・ 後続事務がなく、内容を確認するのみの通知

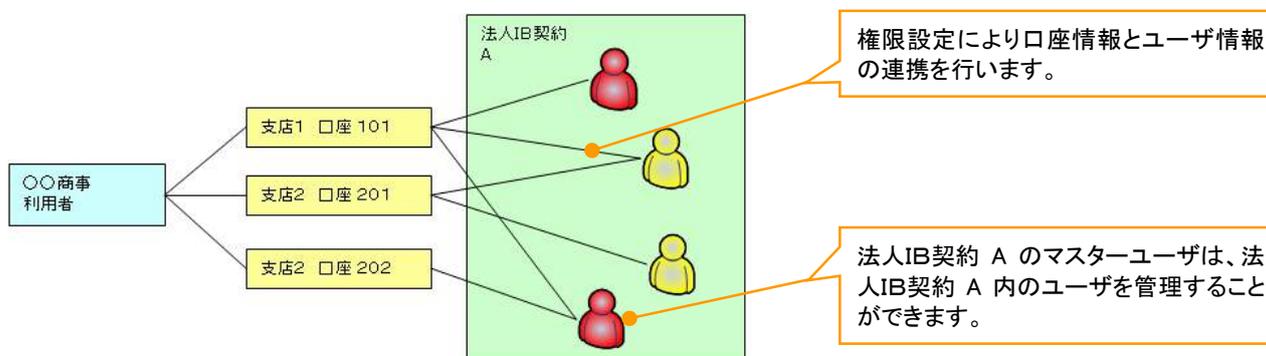
## ユーザについて

▼ ユーザはマスターユーザと一般ユーザの2種類存在します。

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

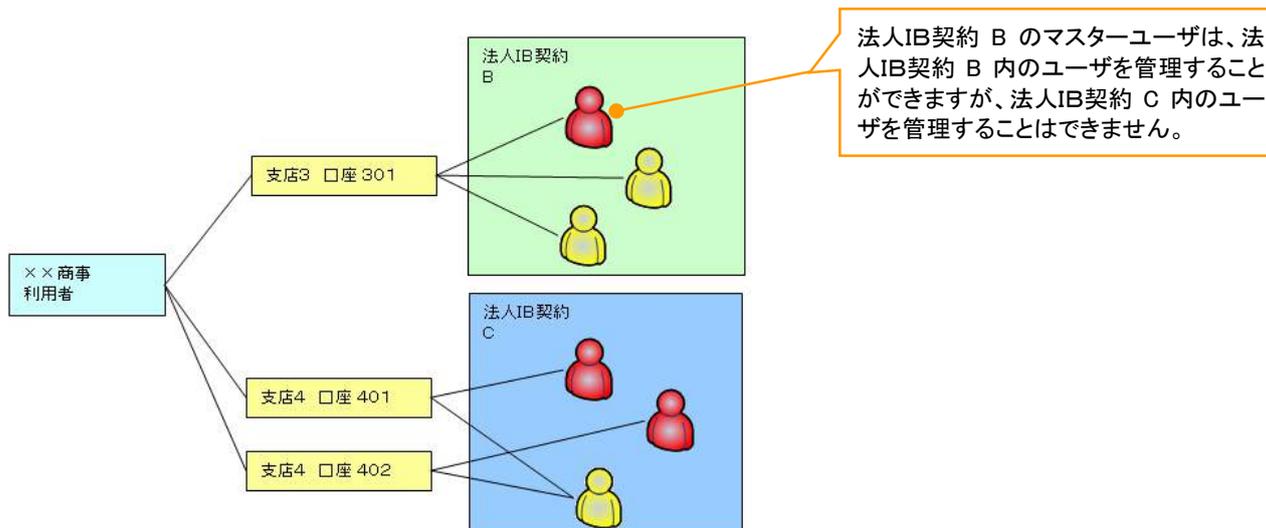
▶ ≪東日本ビジネスIBサービス(以下、法人IBという)≫契約パターンと≪電子記録債権取引システム≫との連携について

【法人IB契約が1契約の場合の例】



【法人IB契約が複数契約の場合の例】

法人IB契約ごとに利用できる口座を連携することができます。<sup>※1</sup>

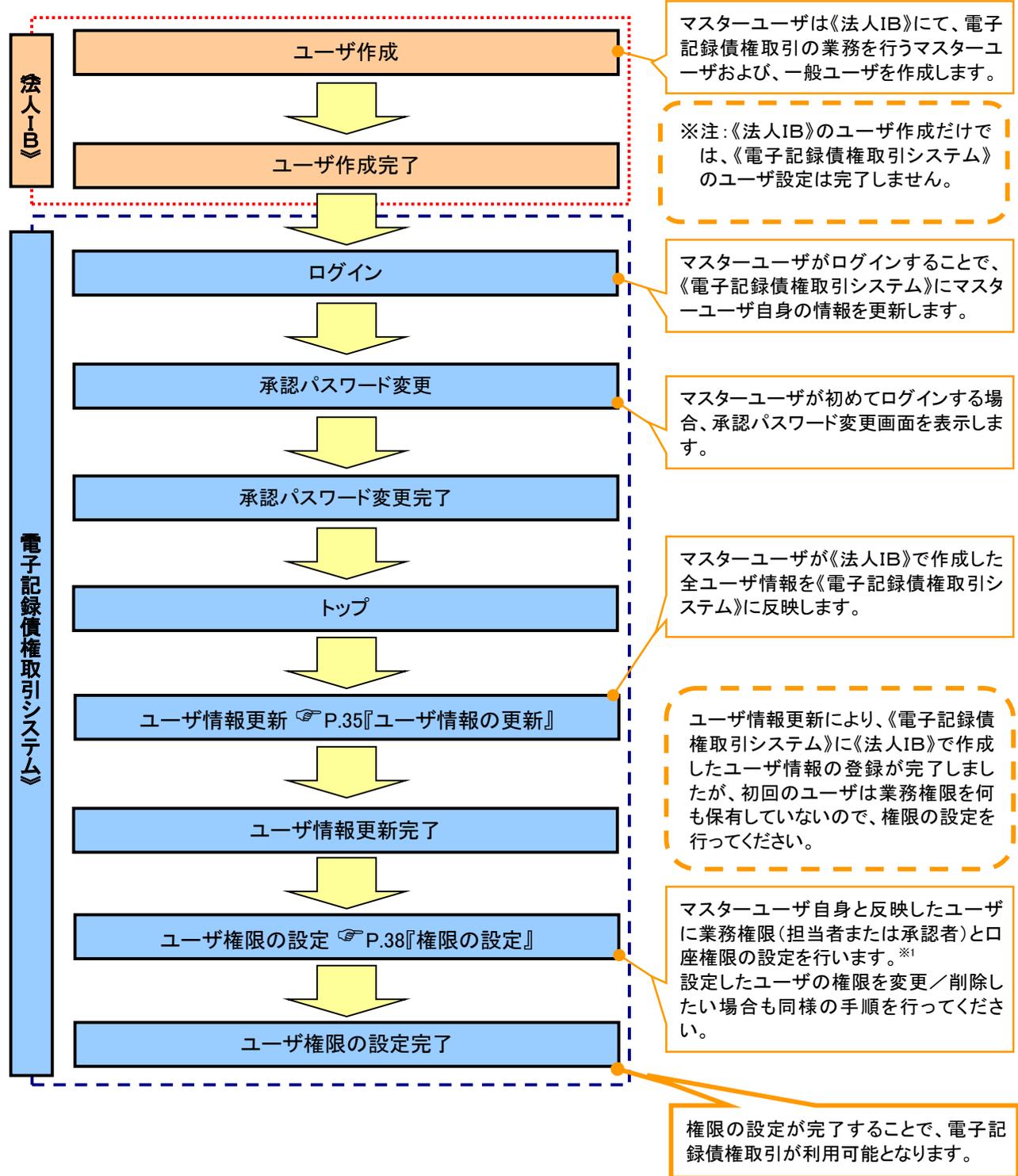


### ① ご注意事項

※ 1 : 1つの口座に複数の法人IB契約を設定することはできません。また、法人IB契約と口座の連携については、申込書にもとづいて当行が行います。

## ユーザ設定の流れ

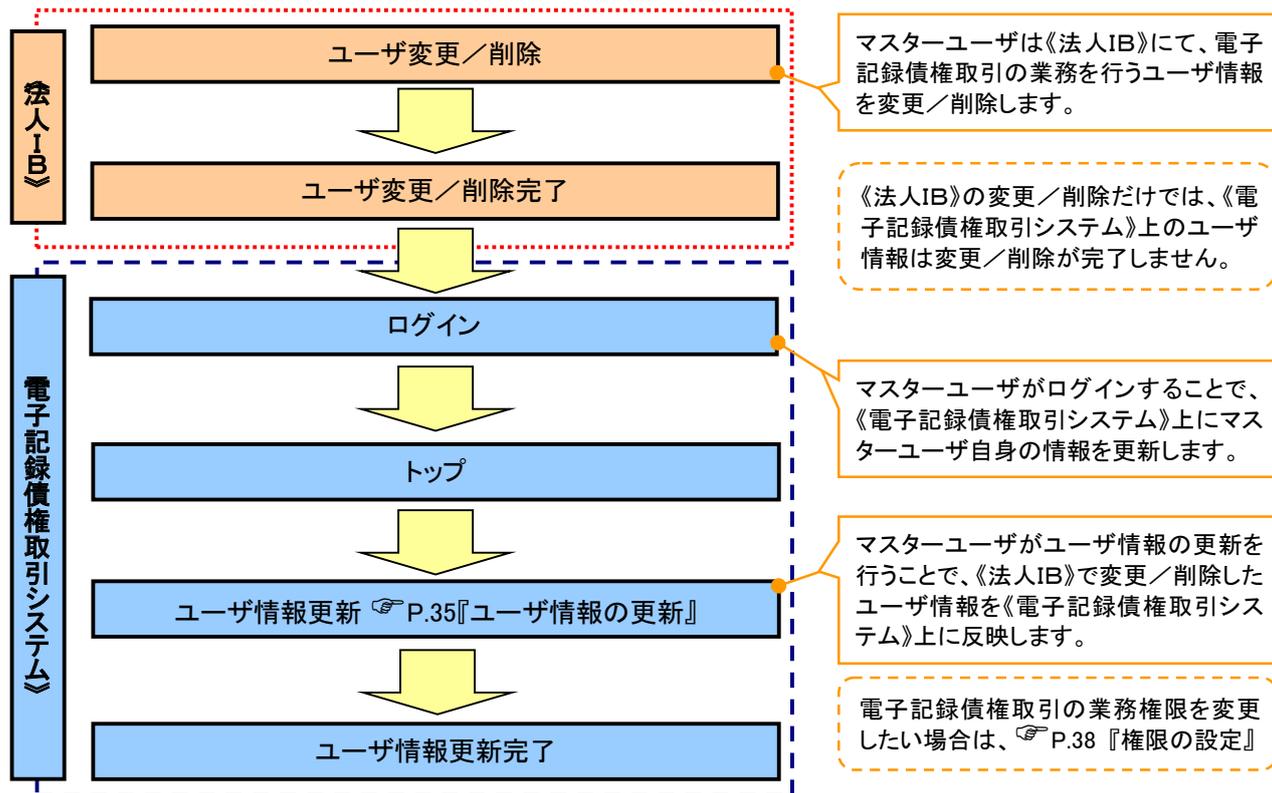
▶ マスターユーザが初回に行うユーザ設定の流れ



### ① ご注意事項

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

➤ マスターユーザがユーザ情報を変更／削除設定する場合の流れ



➤ マスター、一般ユーザの実施可能取引について

マスターユーザが管理対象ユーザ（自分自身および一般ユーザ）に対して、《電子記録債権取引システム》上で実施できる項目を示します。また、一般ユーザが実施できる項目を示します。

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

❶ **ご注意事項**

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

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

## ▼ ユーザの初期状態

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

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

## ▼ 承認不要業務

担当者と承認者の区別がなく、承認の必要の無い取引です。

業務	利用可能な取引
利用者情報照会	利用者情報照会
取引先管理	取引先管理(登録/変更/削除)
取引履歴照会	取引履歴照会
操作履歴照会 <sup>※2</sup>	操作履歴照会
債権照会(開示)	開示(およびダウンロード)
融資申込	融資申込照会 <sup>※4※5</sup>

## ▼ 承認対象業務

対象業務の担当者権限を保有した場合、その取引の仮登録を行うことができます。

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

業務	利用可能な取引
記録請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・債権発生請求(債務者請求)</li> <li>・債権発生請求(債権者請求)</li> <li>・債権譲渡請求</li> <li>・分割記録請求</li> <li>・債権一括請求</li> <li>・債権一括予約取消請求</li> <li>・変更記録請求</li> <li>・保証記録請求</li> <li>・支払等記録請求</li> <li>・取引先管理(登録/変更/削除)<sup>※3※5</sup></li> </ul>
融資申込	<ul style="list-style-type: none"> <li>・割引申込</li> <li>・譲渡担保申込</li> </ul>
指定許可管理	指定許可管理(登録/変更/解除)

## ▼ 担当者権限/承認者権限

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

### ① ご注意事項

※1 : 口座権限が必要となります。

※2 : 自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。

※3 : 記録請求権限が付与された場合、取引先管理も利用可能になります。

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

※5 : 担当者権限/承認者権限に関係なく、利用可能です。

## ユーザ設定の手順

### ❖ 概要

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

### ❖ 事前準備

- ✓ ご自身の「承認パスワード」が必要です。

## ユーザ情報の更新

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面

東日本銀行 電子記録債権Web  
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	過去のお取引照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引先許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報照会します。
<b>ユーザ情報管理</b>	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。



**ユーザ情報管理** ボタンをクリックしてください。



### 2. 企業ユーザ管理メニュー画面

東日本銀行 電子記録債権Web  
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

企業ユーザ管理メニュー SCCMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報を更新します。
<b>更新</b>	ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
照会	ユーザ情報照会します。
承認パスワード変更	承認パスワードを変更します。



**更新** ボタンをクリックしてください。



定期的に《東日本ビジネスIBサービス》のユーザ情報の反映を行ってください。

### 3. ユーザ情報更新画面

東日本銀行

ユーザ情報更新

更新前のユーザを確認する場合は、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。確認しないユーザ更新を行う場合は、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

更新前のユーザを確認し、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ユーザ名 (96文字以内/前方一致)

検索

詳細	ログインID	ユーザ名
詳細	123456789abc	でんさい花子
詳細	123456789abc	でんさい太郎
詳細	123456789abc	でんさい花子
詳細	123456789abc	でんさい太郎
詳細	123456789abc	でんさい花子
詳細	123456789abc	××××

ユーザ更新の確認へ

ユーザ情報の一覧を表示します。

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

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

《東日本ビジネスIBサービス》からユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認へ**ボタンをクリックしてください。

### 4. ユーザ情報更新確認画面

東日本銀行

ユーザ情報更新確認

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。内容をご確認ください。ユーザ更新の実行ボタンを押してください。ユーザ名に「×」が表示されている場合は、指定外の文字が含まれています。メールアドレスに「×」が表示されている場合は、宛先列のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。(必須)欄は必ず入力してください。

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ops0002@abcd(×)
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ops0003@denzobank.co.jp
123456789abc	でんさい花子	一般ユーザ	ops0004@denzobank.co.jp

確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ①

ユーザ更新の実行

《東日本ビジネスIBサービス》のユーザ情報の反映を確認します。

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

①確認用承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。

**ユーザ更新の実行**ボタンをクリックしてください。

## 5. ユーザ情報更新完了画面



ユーザの更新が完了しました。  
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザはじめて権限の追加が行ってください。  
ユーザ名などが表示されている場合、既定外の文字が含まれています。  
メールアドレスに(\*)が表示されている場合、既定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザリスト

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

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前) 999999999abc	(変更後) でんさい一郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更後) hanako@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 888888888abc	(変更後) 山田一郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 1111111111111111	(変更前) でんさい三郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 1111111111111111	(変更後) 山田次郎	(変更後) マスターユーザ	(変更後) ope0005@denzai.co.jp

■ 削除ユーザリスト

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

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



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



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

### ヒント

更新により追加となったユーザについては権限が付与されていません。  
権限の設定を行う場合は、**ユーザ情報の変更へ** ボタンをクリックしてください。  
権限の設定手順は、P38『権限の設定』

✓ ユーザ情報の更新が完了となります。※1

### ① ご注意事項

※1 : 《東日本ビジネス IB サービス》契約をまたがったユーザ管理は行えません。複数の《東日本ビジネス IB サービス》契約をもっている場合は、それぞれのマスターユーザでユーザ情報の更新を行う必要があります。





## 2. ユーザ情報更新完了画面

東日本銀行

法人IDへ戻る ログイン中

最終操作日時: 2019/05/01 15:00:00

ユーザ情報更新完了 SCRRUK14103

① 更新内容を確認 → ② ユーザ更新完了

印刷

ユーザの更新が完了しました。  
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。  
ユーザ名に「」が表示されている場合は、現在外の内容が変更されています。  
メールアドレスに「」が表示されている場合は、現在外の内容が登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
129456789abc	でんさいNE子	マスターユーザ	ope0002@densoibank.co.jp
129456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densoibank.co.jp
129456789abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densoibank.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)000000000abc	(変更前)でんさい一郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)nenko@densoi-shoji.co.jp
(変更後)000000000abc	(変更後)山田一郎	(変更後)一般ユーザ	(変更後)nenko@densoi-shoji.co.jp
(変更前)1111111111111111H	(変更前)でんさい三郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)nenko@densoi-shoji.co.jp
(変更後)1111111111111111H	(変更後)山田三太郎	(変更後)マスターユーザ	(変更後)ope0005@densoi-shoji.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
129456789abc	でんさいNE子	マスターユーザ	ope0002@densoibank.co.jp
129456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densoibank.co.jp
129456789abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densoibank.co.jp

ページの先頭に戻る

トップへ ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷

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

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



✓ ユーザ情報の更新が完了となります。※1

① **ご注意事項**  
※1 : 《東日本ビジネス IB サービス》契約をまたがったユーザ管理は行えません。複数の《東日本ビジネス IB サービス》契約をもっている場合は、それぞれのマスターユーザでユーザ情報の更新を行う必要があります。

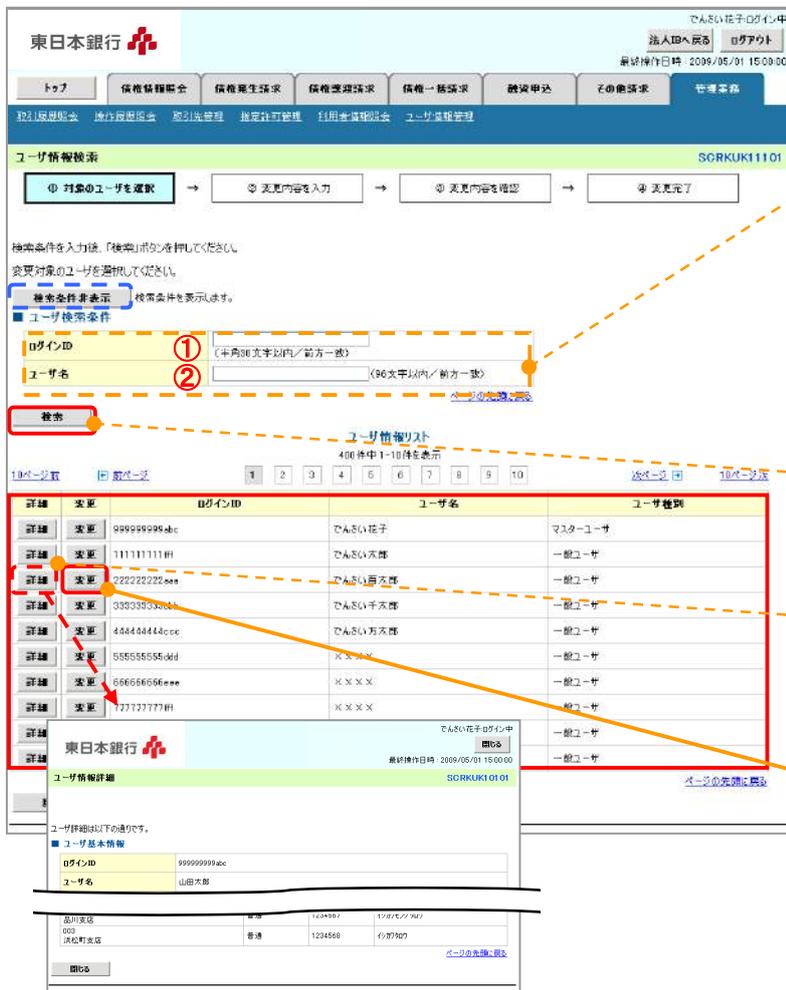
## 権限の設定

### 1. 企業ユーザ管理メニュー画面



変更ボタンをクリックしてください。

### 2. ユーザ情報検索画面



権限の変更を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】  
①ログインID(任意)  
(半角 30 文字以内/前方一致)  
②ユーザ名(任意)  
(96 文字以内/前方一致)\*1  
のどちらかまたは両方を入力してください。

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

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

権限を設定する対象ユーザの「変更」ボタンをクリックしてください。

## 3. ユーザ情報変更画面

東日本銀行

法人向けメニュー ログイン ログアウト

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ユーザ情報変更 SORRUK11102

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

変更内容を入力してください。  
※ 初回登録時にパスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンをクリックしてパスワードの設定画面が表示されます。  
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ログイン外強制
承認パスワードの初期化	<input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	oee0001@ensabank.co.jp

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用履歴照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
契約照会 (開示) (貴社に開示する債権、および、その履歴情報も照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (検索) (利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の検索を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
2時請求 (振出(発生)、承認など、各種取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
取引 (取引のお申込みができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
融資担保 (融資担保のお申込みができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
貸付許可制照会 (指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
チャットメッセージ (チャットメッセージ機能を利用したお取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	山田太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	山田太郎
<input type="checkbox"/>	003 横浜支店	普通	1234567	山田太郎

戻る 変更内容の確認へ

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。

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

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

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

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

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。

## 4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の場合に表示します。

- (1) 一般ユーザの業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
- (2) 承認パスワードを初期化する場合

その他の場合は、「5. ユーザ情報変更確認画面」を表示します。

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

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。

## 5. ユーザ情報変更確認画面

設定したユーザ情報を確認します。

- ①確認用承認パスワード  
《半角英数混在、6桁～12桁》を入力してください。

**変更の実行** ボタンをクリックしてください。



## 6. ユーザ情報変更完了画面

東日本銀行  でんきろく債権Web  
法人加入済み 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 | 債権確認請求 | 債権一括請求 | 融資申込 | その他請求 | 管理業務

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

ユーザー情報変更完了 SCRJKK1104

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

ユーザの変更が完了しました。

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

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザー名	山田太郎
ユーザー種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ログイン時有効
承認パスワードの初期化	有り
Eメールアドレス	00e0001@denzobank.co.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

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

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(振出(振込)、請求など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者
取引(割引の申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者
請求担保(請求担保の申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者
指定許可管理設定(指定許可の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者
ダイヤルアップ簿記簿(ダイヤルアップ簿記簿を利用してお取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者

■ 口座権限付手リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	イの有限会社
002 品川支店	普通	1234567	イの有限会社
008 横浜支店	普通	1234567	イの有限会社

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

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

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

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



✓ ユーザの権限設定が完了しました。

## 承認パスワード管理

### ❖ 概要

- ✓ 承認実行誤り(パスワード相違)回数が規定回数連続して発生した場合、該当ユーザの承認実行利用を禁止(ロックアウト)します。
- ✓ ロックアウトになった場合には、パスワードを初期化する必要があります。その際、初期承認パスワード(仮パスワード)を設定していただき、該当ユーザがシステムログイン後にパスワード変更を行っていただく必要があります。
- ✓ 一般ユーザがロックアウトになった場合は、マスターユーザが該当する一般ユーザのパスワードを初期化することができます。(「承認パスワードのロックアウトの解除について」を参照)
- ✓ マスターユーザがロックアウトになった場合は、お取引の各支店窓口でパスワード初期化申請の手続きが必要になります。なお、初期化されるまでには、お手続き後2~3銀行営業日程度の日数を要しますので、ご注意ください。
- ✓ マスターユーザおよび一般ユーザは自分自身の承認パスワードを変更することができます。
- ✓ 承認パスワードは、承認権限を持つ全てのユーザが保有します。
- ✓ 承認パスワードは、承認実行時に使用します。

### 承認パスワードのロックアウトの解除について

#### 1. 企業ユーザ管理メニュー画面



変更ボタンをクリックしてください。





## 2. ユーザ情報検索画面

東日本銀行

法人印へ戻る ログイン

最新操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権登録照会 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 債権履歴照会 取引先管理 指定許可管理 信用管理照会 ユーザー管理

ユーザー情報検索 SORKUKI1101

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

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

標準条件を表示 検索条件を表示します。

ユーザー検索条件

ログインID ① [半角30文字以内/前方一致]  
ユーザー名 ② [96文字以内/前方一致]

検索

ユーザー情報リスト  
400件中1-10件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザー名	ユーザー種別
詳細	変更	999999999abc	ひんたい花子	マスターユーザー
詳細	変更	1111111111111111	ひんたい太郎	一般ユーザー
詳細	変更	2222222222222222	ひんたい百太郎	一般ユーザー
詳細	変更	3333333333333333	ひんたい千太郎	一般ユーザー
詳細	変更	4444444444444444	ひんたい五郎	一般ユーザー
詳細	変更	5555555555555555	××××	一般ユーザー
詳細	変更	6666666666666666	××××	一般ユーザー
詳細	変更	7777777777777777	××××	一般ユーザー
詳細	変更	8888888888888888	××××	一般ユーザー
詳細	変更	0000000000000000	××××	一般ユーザー

戻る

東日本銀行

ユーザー情報詳細 SORKUKI 01 01

ユーザー情報は以下の通りです。

■ ユーザー基本情報

ログインID 999999999abc  
ユーザー名 ひんたい太郎

ユーザー種別 マスターユーザー

支店	種別	口座番号	口座名義/支店
品川支店		1234567	ひんたい太郎
005 浜松町支店	普通	1234568	ひんたい太郎

閉じる

承認パスワードの初期化を行うユーザーを選択します。

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

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象のユーザー情報を別ウィンドウで表示します。

パスワードを初期化する対象ユーザーの変更ボタンをクリックしてください。



## 3. ユーザ情報変更画面

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: 2019/05/01 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 | 権利履歴照会 | 取引先管理 | 企業取引管理 | 利用者情報照会 | ユーザ情報管理

### ユーザ情報変更

SORKUK11102

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

変更内容を入力してください。  
※訂正承認/取り消しの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

#### ■ ユーザ基本情報

ロタンID	120460789abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	spe001@denzobank.co.jp

[パスワードの再確認へ](#)

#### ■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
	全選択/解除
利用権限照会<異社の登録情報(口座情報など)を確認できます。>	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会(照会)<貴社が関係する債権、および、その履歴情報も照会します。>	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理<詳細に利用される取引先情報の管理(登録・変更)が可能です。>	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会<お取引内容の履歴を確認できます。>	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会<他ユーザの操作履歴を確認できます。>	<input type="checkbox"/> 利用

[パスワードの再確認へ](#)

#### ■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
	全選択/解除
登録請求<提出(発生)、請求など、各種名取が可能です。>	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
割引<債権割引のお申込が可能です。>	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
債権担保<債権譲渡担保設定のお申込が可能です。>	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可解除設定<指定許可先の管理(設定・解除)が可能です。>	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

[パスワードの再確認へ](#)

#### ■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
全選択/解除				
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7854321	追加的
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	追加的
<input type="checkbox"/>	003 横浜支店	普通	1234568	追加的

[パスワードの再確認へ](#)

戻る | **変更内容の確認へ**

ロックアウトを解除するために、承認パスワードを初期化します。

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

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



## 4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。  
 (1)業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合  
 (2)承認パスワードを初期化する場合  
 (3)初めてマスターユーザの権限設定をした場合  
 その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード※1  
《6桁～12桁》  
 ②初期承認パスワード(再入力)  
《6桁～12桁》を入力してください。  
 ※1: 該当する一般ユーザが使用する初期承認パスワード



**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



## 5. ユーザ情報変更確認画面

設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード※1  
《6桁～12桁》を入力してください。  
 ※2: マスターユーザ自身の承認パスワード



**変更の実行** ボタンをクリックしてください。





## 6. ユーザ情報変更完了画面

東日本銀行 法人IDへ戻る ログイン

最新操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報閲覧 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 管理業務

取引履歴閲覧 債権履歴閲覧 取引先管理 債権許可管理 利用条件閲覧 ユーザー情報管理

ユーザー情報変更完了 SORUKU11104

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

ユーザーの変更が完了しました。

■ ユーザー基本情報

ログインID	1294567890abc
ユーザー名	山田太郎
ユーザー種別	マスターユーザー
承認パスワード利用状況	ロカアウト係数
承認パスワードの初期化	<input checked="" type="checkbox"/>
Eメールアドレス	ape0001@densoebank.co.jp

▼ 詳細を見る

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用情報閲覧(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
開示(貴社が関係する債権、および、その履歴情報も閲覧します。)	× 利用
取引先管理(検索にて利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	× 利用
取引履歴閲覧(お取引内容の履歴を確認できます。)	× 利用
操作履歴閲覧(他ユーザーの操作履歴を確認できます。)	× 利用

▼ 詳細を見る

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(貸出(発生)、償還など、各種を期引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者
割引(債権割引の申込みができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者
繰上返済(債権繰上返済の申込みができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者
借付許可履歴検索(借付許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 ×承認者

▼ 詳細を見る

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7964321	付加知り
002 品川支店	普通	1294567	付加知り
003 浜松町支店	普通	1294568	付加知り

▼ 詳細を見る

トップへ戻る 印刷



✓ 承認パスワードの初期化が完了しました。

## 承認パスワードの変更について

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面

東日本銀行 でんきろく債権Web ログイン中  
法人IB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 ユーザー情報管理

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

**ユーザー情報管理** ボタンをクリックしてください。



### 2. 企業ユーザー管理メニュー画面

東日本銀行 でんきろく債権Web ログイン中  
法人IB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 ユーザー情報管理

企業ユーザー管理メニュー SCCMNU12705

■ 企業ユーザー管理メニュー

- 変更 ユーザー情報を更新します。
- 更新 ユーザー情報(ユーザー名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
- 照会 ユーザー情報を照会します。
- 承認パスワード変更** 承認パスワードを変更します。

**承認パスワード変更** ボタンをクリックしてください。



### 3. 承認パスワード変更画面

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 債権差控請求 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 ユーザ情報管理

承認パスワード変更 SCRKUKI3101

① パスワードを入力 → ② パスワード変更完了

承認パスワードを入力してください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

■ 承認パスワード

現在の承認パスワード有効期限	2010/11/31
現在の承認パスワード(必須) ①	<input type="password"/>
新しい承認パスワード(必須) ②	<input type="password"/>
新しい承認パスワード(再入力)(必須) ③	<input type="password"/>

戻る 変更の実行

変更前・変更後の承認パスワードを入力します。

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

**変更の実行** ボタンをクリックしてください。

### 4. 承認パスワード変更完了画面

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 債権差控請求 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 ユーザ情報管理

承認パスワード変更完了 SCRKUKI3102

① パスワードを入力 → ② パスワード変更完了

印刷

パスワードの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2010/11/31
-------------	------------

トップへ戻る 印刷

✓ 承認パスワードの変更の完了となります。

## 利用者情報照会

### ❖ 概要

- ✓ 利用者が、ご自身の利用者情報の照会を行います。

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面

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: 2008/05/01 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 ユーザー情報管理

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 管理業務メニュー

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

**利用者情報照会** ボタンをクリックしてください。



### 2. 利用者情報照会メニュー画面

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 ユーザー情報管理

利用者情報照会メニュー SCCMNU12704

■ 利用者情報照会メニュー

<b>利用者情報照会</b>	<b>利用者情報を照会します。</b>
----------------	---------------------

**利用者情報照会** ボタンをクリックしてください。



## 3. 利用者情報検索画面

東日本銀行

電子記録債権Web  
ご利用マニュアル

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 | 債権差控請求 | 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 | 債権許可管理 | 取引先簿管理 | コード検索管理

利用者情報検索 SCURSR91101

④ 利用者情報検索

印刷

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象の利用者情報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。

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
請求者情報を入力後、検索ボタンを押下してください。

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

金融機関コード 9899

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  別当

口座番号 ③ 1234567 (半角数字7桁)

検索

利用者情報照会結果一覧  
406件中1-10件を表示

詳細	利用者番号	法人名/個人事業者名	代表者名	口座情報	信託事業者
詳細	abc012345	株式会社〇〇	代表者	1234 × × 銀行 123 〇〇 普通 1234567	信託事業者以外

戻る 印刷

利用者情報を検索します。

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

東日本銀行

電子記録債権Web  
ご利用マニュアル

法人IDへ戻る | ログアウト

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

利用者情報詳細 SOROOM1 0202

印刷

利用者情報は以下の通りです。  
全て表示 表示内容切り替えます。

■ 利用者情報詳細

利用者番号 123456789

アカウント番号

法人名/個人事業者名 〇〇株式会社

窓口担当者氏名

信託事業者  
1234 × × 銀行 123 〇〇 普通 1234567 3333分付

■ 指定許可先情報

利用者番号 123456789

法人名/個人事業者名 〇〇株式会社

業務区分 専任記録

利用者番号 123456789

法人名/個人事業者名 〇〇株式会社

業務区分 専任記録

印刷

## 取引先管理

### ❖ 概要

- ✓ 電子記録債権取引を行う取引先を事前に登録することで、記録請求の都度、取引先を入力する手間を省くことができます。

### ❖ 事前準備

- ✓ 登録する取引先の「利用者番号」「口座情報」が必要となりますので、事前にお取引先にご確認ください。

## 取引先登録

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面

東日本銀行 電子記録債権Web  
法人IBへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 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。
<b>取引先管理</b>	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引先許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

**取引先管理** ボタンをクリックしてください。

### 2. 取引先管理メニュー画面

東日本銀行 電子記録債権Web  
法人IBへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 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

取引先管理メニュー SCCMNU12702

■ 取引先管理メニュー

<b>取引先情報登録</b>	取引先情報を登録します。
取引先情報変更・削除	お取引先情報の変更、または削除を行います。
取引先情報照会	お取引先情報を照会します。

**取引先情報登録** ボタンをクリックしてください。

### ① ご注意事項

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

### 3. 取引先情報登録画面

取引先情報を入力します。

登録する取引先の

- ①利用者番号  
(半角英数字 9 文字)<sup>※1</sup>
- 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)

※取引先を任意の名前で登録することができます。

を入力してください。

**金融機関選択** ボタンにて入力した場合、②金融機関コード、③支店コードが入力され、名称が表示されます。

※ 1 : 英字については大文字(半角)のみ入力可能です。



**登録内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。

### 4. 取引先情報登録確認画面

取引先情報の登録内容を確認します。  
前画面で入力した情報に基づいて、  
でんさいネットの最新の情報を表示します。



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



**登録の実行** ボタンをクリックしてください。



## 5. 取引先情報登録完了画面

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 操作履歴照会 **取引先管理** 指定取引管理 利用権限照会 ユーザー権管理

取引先情報登録完了 SCRTSK11103

① 登録内容を入力 → ② 登録を確認 → ③ 登録完了

取引先の登録が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	株式会社青空商事

ページの先頭に戻る

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	株式会社電子記録債権
金融機関名	でんさい銀行
支店名	東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	総務部電債課

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 印刷



✓ 取引先登録の完了となります。

続けて2件目も登録する場合は、サブメニューエリアの**取引先管理**をクリックしてください。

☞ P51 の 2. 取引先管理メニュー画面に遷移するので、同様の手順で登録を行ってください。

## 取引先登録(記録請求仮登録時)

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

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録完了画面

 **取引先登録へ** ボタンをクリックしてください。



### ① ご注意事項

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



## 2. 取引先情報登録画面

前の画面で、請求の仮登録が完了した取引先の情報が引き継がれます。

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

**登録内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



## 3. 取引先情報登録確認画面

取引先情報の登録内容を確認します。  
前画面で表示した情報に基づいて、でんさいネットの最新の情報を表示します。

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

**登録の実行** ボタンをクリックしてください。





## 4. 取引先情報登録完了画面

東日本銀行

でんき債権Web  
法人IDへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

取引先情報登録完了 SCRTSK11103

① 登録内容を入力 → ② 登録を確認 → ③ 登録完了

取引先の登録が完了しました。

■ 利用者情報

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

ページの先頭に戻る

■ 取引先情報

利用者番号	909090909
法人名/個人事業者名	株式会社XYZ 株式会社青空商事
金融機関名	1234 でんき銀行
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	大空商事第一営業部

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 印刷



✓ 取引先登録の完了となります。

## 取引先変更・削除

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面

東日本銀行 法人IB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

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

**取引先管理**ボタンをクリックしてください。



### 2. 取引先管理メニュー画面

東日本銀行 法人IB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

取引先管理メニュー SCCMNU12702

- 取引先情報登録 お取引先情報を登録します。
- 取引先情報変更・削除** お取引先情報の変更、または削除を行います。
- 取引先情報照会 お取引先情報を照会します。

**取引先情報変更・削除**ボタンをクリックしてください。



## 3. 取引先一覧画面

東日本銀行

取引先検索条件

① 利用者番号 (任意) (半角英数字 9 文字)  
 ② 法人名/個人事業者名 (任意) (全角 15 文字以内) 企業形態は除く  
 ③ 金融機関コード (任意) (半角数字 4 桁)  
 ④ 金融機関名 (任意) (全角 15 文字以内)  
 ⑤ 支店コード (任意) (半角数字 3 桁)  
 ⑥ 支店名 (任意) (全角 15 文字以内)  
 ⑦ 口座種別 (任意)  普通  当座  別段  
 ⑧ 口座番号 (任意) (半角数字 7 桁)  
 ⑨ 登録名 (任意) (全角 60 文字以内/前方一致)

詳細	変更	削除	利用者番号	法人名/個人事業者名	金融機関名	支店名	口座種別 口座番号	登録名
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	228272222	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 ぞんたい	001 北海道支店	普通 5599999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	999989998	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 ぞんたい	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	999999999	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 ぞんたい	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	999999999	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 ぞんたい	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

取引先検索条件の  
 ①利用者番号(任意)  
 (半角英数字 9 文字)  
 ②法人名/個人事業者名(任意)  
 (全角 15 文字以内)企業形態は除く  
 ③金融機関コード(任意)  
 (半角数字 4 桁)  
 ④金融機関名(任意)  
 (全角 15 文字以内)  
 ⑤支店コード(任意)  
 (半角数字 3 桁)  
 ⑥支店名(任意)  
 (全角 15 文字以内)  
 を入力してください。

⑦口座種別(任意)  
 口座種別の **チェックボックス** に  
 チェック  を入れてください。

取引先検索条件の  
 ⑧口座番号(任意)  
 (半角数字 7 桁)  
 ⑨登録名(任意)  
 (全角 60 文字以内/前方一致)  
 を入力してください。

**検索** ボタンをクリックしてください。

【お取引先を削除する場合】  
 削除する取引先の **削除** ボタンをクリック  
 してください。

【お取引先を変更する場合】  
 変更する取引先の **変更** ボタンをクリック  
 してください。

変更ボタン  
押下時  
P56 4 画面

削除ボタン  
押下時  
P58 7 画面

## 【お取引先を変更する場合】

### 4. 取引先情報変更画面

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

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



### 5. 取引先情報変更確認画面

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

**変更の実行** ボタンをクリックしてください。





## 6. 取引先情報変更完了画面

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](#) | [提案許可管理](#) | [利用者情報照会](#) | [ユーザ情報管理](#)

取引先情報変更完了 SCRTSKI2104

⇒  ⇒  ⇒

取引先の変更が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加々木株式会社 株式会社青空商事

[ページの先頭に戻る](#)

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加々木株式会社 株式会社電子記録債権
金融機関名	1234 でんさい銀行
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	総務部 電債課

[ページの先頭に戻る](#)



✓お取引先の変更操作の完了となります。

## 【お取引先を削除する場合】

### 7. 取引先情報削除確認画面

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

**削除の実行**ボタンをクリックしてください。



### 8. 取引先情報削除完了画面

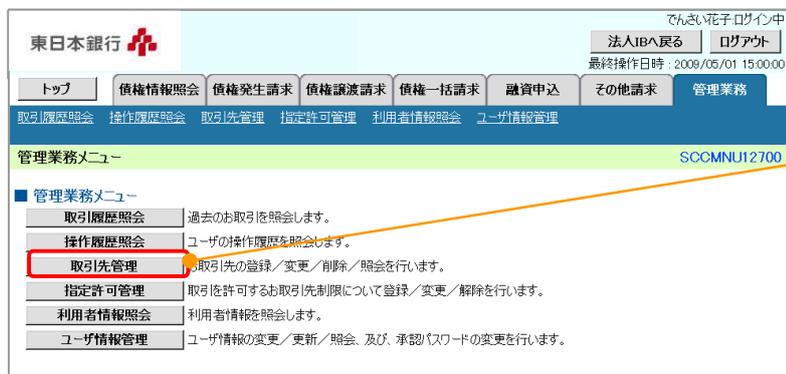


✓お取引先の削除操作の完了となります。

## お取引先照会

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面



**取引先管理**ボタンをクリックしてください。



### 2. 取引先管理メニュー画面



**取引先情報照会**ボタンをクリックしてください。



### 3. 取引先一覧画面

取引先検索条件

① 利用者番号  
② 法人名/個人事業者名  
③ 金融機関コード  
④ 金融機関名  
⑤ 支店コード  
⑥ 支店名  
⑦ 口座種別  
⑧ 口座番号  
⑨ 登録名

詳細	利用者番号	法人名/個人事業者名	金融機関名	支店名	口座種別 口座番号	登録名
詳細	ZZZZZZZZ	XXXXXXXX	1234 でんさい銀...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	1234 でんさい銀...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	1234 でんさい銀...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	1234 でんさい銀...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	1234 でんさい銀...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	1234 でんさい銀...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	1234 でんさい銀...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	1234 でんさい銀...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	1234 でんさい銀...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	1234 でんさい銀...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX

取引先検索条件の  
①利用者番号(任意)  
(半角英数字9文字)  
②法人名/個人事業者名(任意)  
(全角15文字以内)企業形態は除く  
③金融機関コード(任意)  
(半角数字4桁)  
④金融機関名(任意)  
(全角15文字以内)  
⑤支店コード(任意)  
(半角数字3桁)  
⑥支店名(任意)  
(全角15文字以内)  
を入力してください。

⑦口座種別(任意)  
口座種別の「**チェックボックス**」に  
チェックを入れてください。

取引先検索条件の  
⑧口座番号(任意)  
(半角数字7桁)  
⑨登録名(任意)  
(全角60文字以内/前方一致)  
を入力してください。

「**検索**」ボタンをクリックしてください。

✓ お取引先情報照会の完了となります。

# 債権発生請求(債務者請求)

## ❖ 概要

- ✓ 債務者として電子記録債権の発生を請求します。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力して、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで発生記録請求が完了します。
- ✓ 振出日(電子記録年月日)は、当日または1ヶ月後の応答日までの未来日付(先日付)を入力することができます。なお、未来日付(先日付)を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日になります。

## ❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

➤ 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

債権発生請求 債権者請求

債権発生請求メニュー SCGMNUI 2200

■ 債権発生請求メニュー

- 債務者請求 発生記録(債務者請求)の登録/取消を行います。
- 債権者請求 発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。

**債務者請求** ボタンをクリックしてください。



### 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

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

債権発生請求 債権者請求

発生記録(債務者請求)メニュー SCGMNUI 2201

■ 発生記録メニュー

- 登録 債務者として債権を発生させます。
- 取消 債務者として予約中の発生記録請求の予約取消を行います。または、債務者から受け取った発生記録を取消します。(発生日を含む5営業日以内)

発生記録の登録または、取消を選択します。

**登録** ボタンをクリックしてください。





### 3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

発生記録の仮登録情報を入力します。

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

必要に応じて、**④請求者 Ref.No.**を入力してください。

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

【取引先を登録している場合】  
**取引先選択** ボタンをクリックし、債権者に指定する取引先を選択すると、**⑨～⑭**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、**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 ☞ P51『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、債権者情報(請求先情報)の **⑨利用者番号**  
**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。

※1  
「仮登録の確認へ」ボタン押下時に利用者番号を取得しますので、利用者番号は入力不要です。利用者番号は発生記録(債務者)請求仮登録確認画面に表示します。

**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。

**過去請求データ再利用**  
時の入力項目の状態  
過去請求データ再利用時は、入力項目に再利用した請求情報が入力済みの状態となります。



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「123」
②	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「1234567」
④	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については .( ) - 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)／ 支払金額(円)※2	半角数字(10)	必須	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む3銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例=「2024/05/06」
⑦	振出日(電子 記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後まで指定が可能。 入力例=「2024/03/06」
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)	必須 ※1	入力例=「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。 ※1 「仮登録の確認へ」ボタン押下時に利用者番号を取得しますので、利用者番号は入力不要です。 利用者番号は発生記録(債務者)請求仮登録確認画面に表示します。
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(債務者)請求仮登録確認画面

東日本銀行 でんざい電子ログイン中  
法人IDへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 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

債権者請求 債権者請求

発生記録(債務者)請求仮登録確認 SCKACR11102

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

以下の内容で発生記録(債務者)請求の仮登録を行います。  
内容をご確認後、「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。

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	イービシー カンパニー ABC株式会社
部署名等	グライデイキョウブ 第一営業部
口座	9999 でんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エービシー カンパニーのマイバンク
請求者Ref.No.	AAXX00001

---

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 秀明
コスト	××××× ×××××

内容をご確認し、「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

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(債務者)請求仮登録完了画面

東日本銀行 でんざい花子ログイン中  
法人IDへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 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

債務者請求 債権者請求

発生記録(債務者)請求仮登録完了 SCKACR11103

① 仮登録内容を入力 ⇒ ② 仮登録内容を確認 ⇒ ③ 仮登録完了

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

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

■ 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 エビタン ダイイチイブアムイ付
請求者Ref.No.	AA000001

■ 発生記録情報

● 基本情報

請求者区分	債務者
債権金額(円)	1,234,567,890
支払期日	2010/05/06
振出日(電子記録年月日)	2010/04/06
譲渡制限有無	無

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

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

■ 承認者情報

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 秀朗
コメント	××××× ×××××

トップへ戻る 印刷

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

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

 **取引先登録**  
仮登録完了画面より、**取引先登録へ**ボタンをクリックし、取引先を登録することができます。  
取引先の登録方法は ☞ P53-1『取引先登録(記録請求仮登録時)』



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



# 引戻し手順

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

## 1. 債権発生請求メニュー画面

**債権発生請求** ボタンをクリックしてください。

## 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し前)

過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

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

確認  
承認待ちデータの引戻しを行います。よろしいですか？  
引戻し後は、差し戻し申請より、修正・削除を行ってください。

**OK** キャンセル

【引戻しする場合】  
**OK** ボタンをクリックしてください。

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

### 3. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し後)

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。

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

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

修正/削除ボタン押下時 P97 2 画面

## 複数発生記録請求(画面入力)

### ❖ 概要

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

ただし、承認完了時点では、発生の成立は確定していません。承認完了後、発生記録(債務者請求)メニュー画面の請求状況一覧、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。

- ✓ 発生記録(債務者)請求\_入力方法選択画面から、以下の入力方法が選択可能です。
  - ・個別に明細を入力:  
直接入力、または取引先選択により1件単位で入力する方法です。
  - ・取引先一覧から選択:  
取引先一覧より登録済みの取引先情報を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。
  - ・取引先グループ一覧から選択:  
取引先グループ一覧より登録済みの取引先グループに所属する全取引先を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。
- ✓ 1請求当たりの最大明細数は500件です。
- ✓ 入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。  
なお、一時保存は、1担当者あたり10件の請求まで可能です。
- ✓ 請求状況一覧より、過去に登録した請求データを選択し、請求が可能です。過去のデータを流用する場合は、必要に応じて決済口座や振出日を変更することが可能です。  
過去のデータについては、でんさいネットにて正常に処理された記録請求のほか、エラーとなって返却された記録請求についても流用することが可能です。エラーとなった記録請求を流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正し、再登録・再請求を行うことが可能です。
- ✓ 振出日(電子記録年月日)は当日または未来日付を入力することができます。  
なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日になります。

### ❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

## 複数発生記録請求の作成手順

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

### 1. 債権発生請求メニュー画面

東日本銀行 でんそい花子 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

債権発生請求メニュー SCCMNU12200

■ 債権発生請求メニュー

- 債権発生請求** 発生記録(債務者請求)の登録/取消を行います。
- 債権者請求 発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。

**債権発生請求** ボタンをクリックしてください。



### 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

東日本銀行 でんそい花子 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

発生記録(債務者請求)メニュー SCCMNU12201

■ 発生記録メニュー

- 登録** 債務者として債権を一回にまとめて複数件発生させます。  
一回の請求内容(エラー)が含まれている場合は、全てエラーとなります。  
承認完了後、通知情報約請求結果をご確認ください。
- 取消 債務者として予約中の発生記録請求の予約取消を行います。または、債務者から受け取った発生記録を取消します。  
(発生日を含むが営業日以内、かつ、支払期日の営業日前まで。)

請求状況の確認や、再利用等の操作ができます。なお、過去のお取引の表示期間は、請求日から90日間です。  
請求状況一覧の検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

請求状況一覧

並び順: [状態] 昇順 再表示

200件中 1-10件を表示

詳細	操作	状態	請求種別 請求番号	合計請求件数(件) 合計金額(円)	債額日 担当者 承認者
再開	保存中		発生記録(債務者請求方式)請求	10 123,456,789	2010/04/01
削除			001 東京支店 普通 9999999		
詳細		承認済み(OK)	発生記録(債務者請求方式)予約取消請求(債務者) 12345678901234567890	1 123,456,789	2010/04/09 でんそい花子 でんそい花子
		2010/04/15	2010/04/07		
			001 東京支店 普通 9999999		

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

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

ページの先頭に戻る

発生記録の登録または、取消を選択します。

**登録** ボタンをクリックしてください。





### 3. 発生記録(債務者)請求\_決済口座入力画面

発生記録の仮登録(決済口座)情報を入力します。

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

④振出日(電子記録年月日)<sup>※1</sup>を入力してください。

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

**次へ**ボタンをクリックしてください。

### ●入力項目一覧表

#### ▶ 決済口座情報(請求者情報)/振出日

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「123」
②	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「1234567」
④	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後まで指定が可能。 入力例=「2024/02/06」



#### 4. 発生記録(債務者)請求\_入力方法選択画面

発生記録請求の明細入力方法を選択します。



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



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



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

( 個別に明細を入力 ボタン押下時 P64-6 5画面 )
 ( 取引先一覧から選択 ボタン押下時 P64-8 6画面 )
 ( 取引先グループ一覧から選択 ボタン押下時 P64-10 7画面 )





## 5. 発生記録(債務者)請求\_明細入力画面

発生記録請求の明細を入力します。



発生記録請求情報の

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



【取引先を登録している場合】

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

☞ P15『共通機能』



【直接入力した取引先を登録する場合】

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

【取引先登録時に登録債権金額、所属グループを設定する場合】

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

中断して明細一覧へ

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

入力項目の詳細は次ページに記載しています。



【取引先を登録していない場合】

直接入力**チェックボックス**にチェック☑を入れ、債権者情報(請求先情報)の

- ⑤利用者番号\*
  - ⑥金融機関コード
  - ⑦支店コード
  - ⑧口座種別
  - ⑨口座番号
  - ⑩取引先登録名
- を入力してください。

※1: 利用者番号は入力不要です。



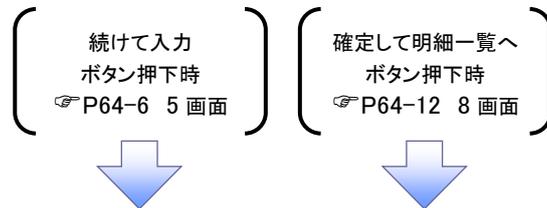
【続けて次の明細を入力する場合】

**続けて入力** ボタンをクリックしてください。



【確定して明細一覧へ遷移する場合】

**確定して明細一覧へ** ボタンをクリックしてください。



●入力項目一覧表

▼発生記録請求情報明細入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	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」
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む3銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例=「2024/05/06」
③	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については、( ) - のみ入力可能。
④	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。
⑤	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。
⑥	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑦	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑧	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑨	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑩	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▼取引先登録

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



## 6. 発生記録(債務者)請求\_取引先選択画面

取引先一覧から取引先を選択し、請求先として指定します。

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

検索ボタンをクリックしてください。

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

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

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

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

登録債権金額の使用の⑥登録債権金額を選択してください。

明細一覧への反映ボタンをクリックしてください。

明細一覧へ反映  
ボタン押下時  
P64-12 8画面



**① ご注意事項**  
各明細の譲渡制限有無は一律で「無」を設定します。譲渡制限有無を「有」に変更する場合は、発生記録(債務者)請求\_明細一覧画面にて変更してください。

●入力項目一覧表

▶ 基本情報入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	振出日(電子記録年月日)を含む 3 銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例=「2024/05/06」

▶ 登録債権金額の使用

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



## 7. 発生記録(債務者)請求\_取引先グループ選択画面

東日本銀行 でんさい電子ログイン中  
法人IDに戻る IDが不明  
最終操作日時: 2019/05/01 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

債権者請求 債権者請求

発生記録(債務者)請求\_取引先グループ選択 SOKACR11125

① 決済口座を入力 ⇒ ② 入力方法を選択 ⇒ ③ 請求明細を入力 ⇒ ④ 振込額内容を確認 ⇒ ⑤ 振込完了

請求先として指定するグループを選択の上、「明細一括へ反映」ボタンを押してください。  
グループに所属する取引先が0件の場合は選択できません。

■ 取引先グループ一覧

選択	グループID	グループ名	追加対象件数(件)
<input type="radio"/>	01	グループA	10
<input type="radio"/>	02	グループB	0
<input type="radio"/>	03	グループC	30

①

■ 基本情報入力

以下の項目を入力した場合、明細一括へ反映する際一括反映されます。  
なお、「譲渡制限有無」の初期値は、「無」となります。「有」とする場合は、明細毎に修正を行ってください。

振出日(電子記録年月日) 2010/04/01

② 支払期日 (YYYY/MM/DD)  
「振出日(電子記録年月日)」の2営業日後の翌日から「振出日(電子記録年月日)」の10年先まで指定可能。  
ただし、「振出日(電子記録年月日)」が非営業日の場合は「振出日(電子記録年月日)」の3営業日後の翌日から。

■ 登録債権金額の使用

取引先を選択する際、登録されている債権金額をコピーして使用するか選択してください。

③ 登録債権金額  使用しない  使用する

戻る

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

入力項目の詳細は次ページに記載しています。



取引先グループ一覧の  
**①取引先グループ**  
を選択してください。



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



登録債権金額の  
**③登録債権金額**  
を選択してください。



**明細一括へ反映** ボタンをクリックしてください。

〔 明細一覧へ反映  
ボタン押下時  
P64-12 8画面 〕



### ① ご注意事項

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

●入力項目一覧表

▶取引先グループ一覧

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

▶基本情報入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	振出日(電子記録年月日)を含む 3 銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例=「2024/05/06」

▶登録債権金額の使用

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

## 8. 発生記録(債務者)請求\_明細一覧画面

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

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

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

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

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

請求明細一覧の  
①債権金額(円)  
②支払期日  
③請求者 Ref.No.  
を入力してください。

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

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

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

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

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

【削除する場合】  
**OK**ボタンをクリックしてください。

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

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

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

一時保存ボタン押下時  
☞ P64-14 9画面

仮登録の確認へ  
ボタン押下時  
☞ P64-15 10画面

●入力項目一覧表

▶ 請求明細一覧

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



## 9. 発生記録(債務者)請求\_一時保存完了画面

東日本銀行

でんざい花子 ログイン中  
法人IDへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 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

債務者請求 債権者請求

発生記録(債務者)請求\_一時保存完了 SCKACR11129

① 一時保存完了

帳票作成

請求明細を一時保存しました。  
一時保存した内容を印刷する場合は、「帳票作成」ボタンを押してください。

帳票作成  
明細一覧へ



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



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

（ 明細一覧へ  
ボタン押下時  
☞ P64-11 8 画面 ）





# 11. 発生記録(債務者)請求\_仮登録完了画面

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

債権者請求 債権者請求

発生記録(債務者)請求\_仮登録完了 SCKACR1112B

① 決済口座を入力 → ② 入力方法を適任 → ③ 請求明細を入力 → ④ 仮登録内容を確認 → ⑤ 仮登録完了

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

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

簡易表示  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)/振出日

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーモーター カンパニー
部署名等	ABC株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーモーター カンパニーのアカウント
振出日(電子記録年月日)	2010/04/01

[ページの先頭に戻る](#)

■ 請求明細一覧合計

請求者区分	債務者
合計請求件数(件)	400
合計金額(円)	1,499,827,156,000

[ページの先頭に戻る](#)

請求明細一覧

並べ順: 請求順 昇順 再表示

400件中 1-20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

請求順	【債権者情報(請求先情報)】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名)	債権金額(円)	支払期日	譲渡制限
1	11111111 DEF株式会社 (大空商事第一営業部) 口座情報 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1111111	1,234,567,890	2010/05/06	有
20	11111111 DEF株式会社 (大空商事第一営業部) 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1111111	1,234,567,890	2010/05/06	無

[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	XXXXXXXXXXXXXXXX

[ページの先頭に戻る](#)

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』

 **印刷ボタン**  
印刷ボタンを押下した場合、表示中のみではなく、全てのページを印刷します。



✓ 仮登録の完了となります。

**※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**

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

発生記録(債務者請求)メニュー画面からの結果確認の手順については、☞ P64-16-2『複数発生記録請求結果の照会手順』

✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。

✓ 承認者の手順については、☞ P90『承認／差戻しの手順』

## 複数発生記録請求結果の照会手順

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

### 1. 債権発生請求メニュー画面

The screenshot shows the web portal interface for Tokai-Mitsubishi Bank. At the top left is the bank's logo and name. On the right, there are links for '法人IDへ戻る' and 'ログアウト', and a note 'でんさい電子 ログイン中' and '最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00'. A navigation bar contains 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'. Below this is a sub-menu with '債権者請求' and '債権者請求'. The main content area is titled '債権発生請求メニュー' and contains two items, both labeled '債権者請求' with a description: '発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。'. A red box highlights the first '債権者請求' button. A blue arrow points downwards from the bottom of the screenshot.



**債権者請求**ボタンをクリックしてください。

## 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

承認した複数発生記録請求の結果を確認します。



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

### 通知情報一覧からの請求結果の確認

通知情報一覧からも、複数発生記録請求の結果を確認することができます。

詳細	操作	承認期限	請求日	請求種別	請求番号	決済口座	合計請求件数(件)	合計金額(円)	依頼日	担当者
承認済(OK)	再利用	2010/04/12	2010/04/07	発生記録(債務者請求方式)請求	12345678901234567890		10	123,456,789	2010/04/01	でんさい花子

### お取引先名差分の明示

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

# 一時保存データを利用した複数発生記録請求の再開手順

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

## 1. 債権発生請求メニュー画面



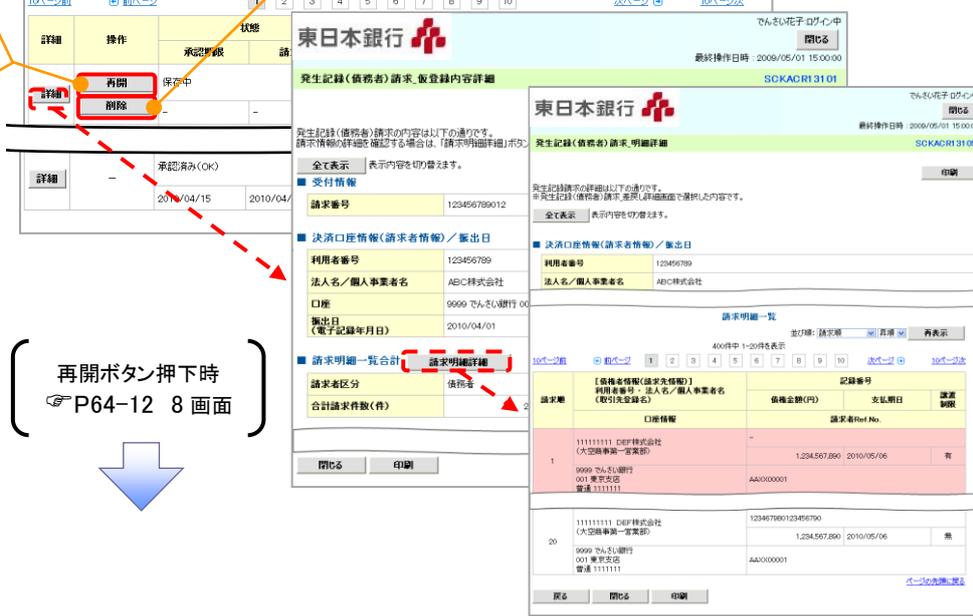
## 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

一時保存した明細の仮登録を再開、または削除します。



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

【削除する場合】OKボタンをクリックしてください。



# 過去請求データを利用した複数発生記録請求の作成手順

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

## 1. 債権発生請求メニュー画面



**債権発生請求** ボタンをクリックしてください。

## 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

過去に登録した請求データを流用して請求を行います。



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

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



再利用ボタン押下時  
P64-12 8画面

# 複数発生記録請求の引戻し手順

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

## 1. 債権発生請求メニュー画面

**債権発生請求** ボタンをクリックしてください。

## 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し前)

過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

詳細	操作	承認状態	請求日	請求種別	請求番号	決済口座	合計請求件数(件)	合計金額(円)	依頼日	担当者	承認者
詳細	引戻し	未承認(承認待ち)	2010/04/15	発生記録(債務者請求方式)請求	12345678901234567890	001 東京支店 普通 99999999	1	123,456,789	2010/04/08	でんそい花子	でんそい次郎
詳細	-	未承認(一次承認待ち)	2010/04/08	発生記録(債務者請求方式)請求	12345678901234567890	001 東京支店 普通 22222222	10	1,111,123,456,789	2010/04/02	でんそい花子	-

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

**【引戻しする場合】OK** ボタンをクリックしてください。

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



請求者区分	債務者	合計請求件数(件)
債権者		

### 3. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し後)

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。

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

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

**修正/削除ボタン押下時 P97 2画面**

# 債権譲渡請求

## ❖ 概要

- ✓ 債権を譲渡する場合、全額譲渡と債権を分割して行う一部譲渡が可能です。
- ✓ 譲渡記録請求は原則として、譲受人になる利用者を債権者とし、譲渡人を保証人とします。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで譲渡記録請求が完了します。
- ✓ 譲渡日(電子記録年月日)は当日または1ヶ月後の応当日までの未来日付(先日付)を入力することができます。なお、未来日付(先日付)を入力した場合は譲渡の予約請求となり、実際に債権が譲渡される日付は入力した譲渡日(電子記録年月日)となります。
- ✓ 未来日付(先日付)で発生(譲渡)される予定の債権については、譲渡記録請求対象債権検索画面に表示されませんので、譲渡予約することはできません。
- ✓ 譲渡予約済の債権は発生取消ができません。

## ❖ 事前準備

- ✓ 譲渡する債権の債権情報と取引先の情報を事前に準備してください。

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

### 1. 譲渡記録メニュー画面

東日本銀行 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

債権譲渡請求

譲渡記録メニュー SCCMNUI2301

■ 譲渡記録メニュー

登録	所有する債権の譲渡/分割を行います。
取消	予約中の譲渡/分割記録請求の予約取消を行います。または、譲り受けた債権の譲渡取消を行います。 (譲渡日を含む営業日以内、かつ、支払期日の営業日前まで。)



**登録** ボタンをクリックしてください。



## 2. 譲渡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、検索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』

【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。  
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)  
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**

東日本銀行 法人IBへ戻る 0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

譲渡記録請求対象債権検索 SCKASG11101

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

決済口座情報(請求者情報) 検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象の債権を選択してください。

検索条件非表示 通常条件を表示します。

【必須】欄は必ず入力してください。

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須) ① 001 (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 1234567 (半角数字7桁)

■ 検索条件

検索方法選択(必須) ④  記録番号による検索  詳細条件による検索

■ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

記録番号 ⑤ 12345678901234567890 (半角英数字20文字)

■ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

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

● 債権者情報(相手方情報) 取引先選択

金融機関コード ⑨ 1324 (半角数字4桁) 金融機関選択  
支店コード ⑩ 123 (半角数字3桁)  
口座種別 ⑪  普通  当座  別段  指定しない  
口座番号 ⑫ 1234567 (半角数字7桁)

検索

譲渡記録対象債権一覧 並び順: 記録番号 降順 再表示

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	支払期日
詳細	選択	12345678901234500001	ワセリ加計特約会 YZ株式会社	イー加計特約会 A株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234500002	ワセリ加計特約会 YZ株式会社	ビー加計特約会 B株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234500003	ワセリ加計特約会 YZ株式会社	シー加計特約会 D株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234500004	ワセリ加計特約会 YZ株式会社	イー加計特約会 A株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	12345678901234500005	ワセリ加計特約会 YZ株式会社	イー加計特約会 A株式会社	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	12345678901234500006	ワセリ加計特約会 YZ株式会社	イー加計特約会 A株式会社	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	12345678901234500007	ワセリ加計特約会 YZ株式会社	イー加計特約会 A株式会社	123,456,789	2010/04/14
詳細	選択	12345678901234500008	ワセリ加計特約会 YZ株式会社	イー加計特約会 A株式会社	123,456,789	2010/04/15
詳細	選択	12345678901234500009	ワセリ加計特約会 YZ株式会社	イー加計特約会 A株式会社	123,456,789	2010/04/16
詳細	選択	12345678901234500010	ワセリ加計特約会 YZ株式会社	イー加計特約会 A株式会社	123,456,789	2010/04/17

01ページ前 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10ページ後

譲渡記録請求対象債権詳細 SCKASG11102

譲渡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

債権金額は、手動での譲渡金額登録されておらず、ご注意ください。

图示請求日時 2010/05/20 14:14:10  
対象債権の発生記録状態 記録済  
債権金額(円) 150,000,000  
支払期日 2010/04/17  
請求者Ref.No. AAAA000001  
記録番号 1234567890123456790  
譲渡制限有無 無  
異議申立 無

■ 債権者情報

法人名/個人事業者名 ABC株式会社  
口座 9999 東日本銀行 001 東京支店 普通 1234567 イー加計特約会

■ 債務者情報

法人名/個人事業者名 EDF株式会社  
口座 9999 東日本銀行 002 品川支店 普通 1234567 イー加計特約会

譲渡する債権を検索して、選択します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

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、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。

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。

「**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☞ 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	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=「2024/05/11」
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」

### 3. 譲渡記録請求仮登録画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

現在の債権情報を表示します。内容を確認してください。

必要に応じて、**①請求者 Ref.No.**を入力してください。

【取引先を登録している場合】  
**取引先選択** ボタンをクリックし、譲受人に指定する取引先を選択すると、**⑤~⑩**が表示されます。  
☞P15『共通機能』

承認者へ連絡事項がある場合は、**⑪コメント**を入力してください。

#### 取引先登録

取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞P51『取引先管理』

譲渡記録の仮登録情報を入力します。

債権金額(円)は、予約済の譲渡金額が控除されておりませんので、ご注意ください

**②譲渡日(電子記録年月日)**を入力してください。  
【債権の全額を譲渡する場合】  
**③譲渡種別**の全部譲渡を選択してください。

【債権の一部を譲渡する場合】  
**③譲渡種別**の一部譲渡を選択し、  
**④譲渡指定金額(円)**を入力してください。

【取引先を登録していない場合】  
直接入力 **チェックボックス**にチェック☑を入れ、譲受人情報(請求先情報)の  
**⑤利用者番号**  
**⑥金融機関コード**  
**⑦支店コード**  
**⑧口座種別**  
**⑨口座番号**  
**⑩取引先登録名**を入力してください。

入力の完了後、**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。

●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

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

▶ 譲渡記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	譲渡日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。入力例=「2011/05/06」
③	譲渡種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
④	譲渡指定金額(円)	半角数字(10)	任意	譲渡種別が「全額譲渡」の場合、譲渡指定金額の入力できない。 譲渡種別が「一部譲渡」の場合、必須入力となる。注意事項を以下に示す。 ①元金未済まで指定が可能。 ②1回の一部譲渡における金額は1円以上とする。

▶ 譲受人情報(請求先情報)

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

▶ 申請情報

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

## 4. 譲渡記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。

## 5. 譲渡記録請求仮登録完了画面

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

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

## 引戻しの手順

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

### 1. 譲渡請求メニュー画面(引戻し前)

東日本銀行 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

債権譲渡請求

譲渡記録メニュー SCCMNUI2301

■ 譲渡記録メニュー

登録 保有する債権の譲渡/分割を行います。  
取消 予約中の譲渡/分譲届出請求の予約取消を行います。または、譲り受けた債権の譲渡取消を行います。  
(譲渡日を含む営業日以内、かつ、支払期日の営業日前まで。)

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

1000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	操作	状態		請求種別 請求番号	金額(円)	依頼日 担当者 承認者
		承認期限	請求日			
詳細	引戻し	未承認(承認待ち)	2010/04/15	譲渡記録 記録請求 12345678901234567890	123,456,789	2010/04/08 でんそい花子 でんそい太郎
詳細	-	未承認(一次承認待ち)	2010/04/08	譲渡記録 記録請求 12345678901234567890	123,456,789	2010/04/02 でんそい花子 -

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  
ページの先頭に戻る

過去に登録した未承認の請求データを引戻しします。

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

確認

承認待ちデータの引戻しを行います。よろしいですか?  
引戻しは、差戻し一覧より、修正・削除を行ってください。

OK キャンセル

【引戻しする場合】  
OKボタンをクリックしてください。

### 引戻し可能なデータ

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

東日本銀行 ログイン中  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00  
電子債権に關しますお取引についてはこちらをご覧ください。

譲渡記録請求\_仮登録内容詳細 SCKASG13106

印刷

譲渡記録請求の内容は以下の通りです。  
全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 123456789

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 ABC株式会社  
口座 9999 でんそい銀行 001 東京支店 普通 1234567 1-ヒールン ダイイチイロブ メイイ  
請求者Ref No. AA1000001

■ 基本情報

記録番号 12345678901234567890

■ 申請情報

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

印刷

サービスにご不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。  
でんそい銀行 お客様相談室  
TEL: 01-2345-6789 Mail: 電子債権に關しますお取引についてはこちらをご覧ください。



## 複数譲渡記録請求(画面入力)

### ❖ 概要

- ✓ 担当者は債権譲渡請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一度に大量の譲渡記録請求が可能です。  
なお、債権を譲渡するにあたり、債権ごとに全額譲渡と一部譲渡の指定が可能です。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで譲渡記録請求が完了します。  
ただし、承認完了時点では、譲渡の成立は確定していません。承認完了後、譲渡記録メニュー画面の請求状況一覧、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。
- ✓ 複数譲渡は原則として、譲受人になる利用者を債権者とし、譲渡人を保証人としてします。
- ✓ 1請求当たりの最大明細数は200件です。
- ✓ 入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。  
なお、一時保存は、1担当者あたり10件の請求まで可能です。
- ✓ 請求状況一覧より、過去に最終承認完了後エラーとなった請求データを選択し、請求することが可能です。過去のデータを流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正の上、必要に応じて譲渡日を変更して再登録・再請求を行うことが可能です。
- ✓ 譲渡日(電子記録年月日)は当日または1ヶ月後の応当日までの未来日付(先日付)を入力することができます。  
なお、未来日付(先日付)を入力した場合は、予約請求となります。実際に債権が譲渡される日付は入力した譲渡日(電子記録年月日)となります。
- ✓ 未来日付の発生予定債権について、譲渡予約することはできません。

### ❖ 事前準備

- ✓ 譲渡する債権の債権情報と取引先の情報を事前に準備してください。

## 複数譲渡記録請求の作成手順

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

### 1. 譲渡記録メニュー画面

東日本銀行 法人ID: 1234567890 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 融資申込 その他請求 管理業務

債権譲渡請求

譲渡記録メニュー SCCMNU12301

■ 譲渡記録メニュー

**登録** 保有する債権の譲渡／分割は一回(1回)のみで複数行います。  
一回の請求内にエラーが含まれていた場合は、全てエラーとなります。  
承認完了後、通知情報で請求結果をご確認ください。  
予行中の譲渡／分割記録請求の予約取消を行います。または、譲り受けた債権の譲渡取消を行います。  
(譲渡日を含むの営業日以内、かつ、支払期日の営業日前まで。)

取消

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

1000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	操作	状態		請求種別 請求番号	決済口座	合計請求件数(件) 合計金額(円)	依頼日 担当者 承認者
		承認時期	請求日				
再開	保存中	-	-	譲渡記録_記録請求	-	10 123,456,789	2010/04/01 -
削除	-	-	-	001 東京支店 普通 11111111	-	-	-

---

承認済済(N/A)	譲渡記録_記録請求	12345678901234567890	123,456,789	1	2010/04/09	でんさい花子	でんさい次郎
2010/04/15	2010/04/07	001 東京支店 普通 99999999	-	-	-	-	-

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  
ページの先頭に戻る





●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報) / 譲渡日

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

▶ 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。
⑥	「要確認」債権 の表示	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	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
⑧	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」
⑨	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例=「2024/05/06」
⑩	信託記録有無	—	必須	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
⑪	金融機関 コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑫	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑬	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑭	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」

## 3. 譲渡記録請求 明細入力画面

譲受人情報の入力方法を選択します。

【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、譲受人に指定する取引先を選択してください。  
☞ P15『共通機能』

【取引先を登録していない場合】  
**直接入力** ボタンをクリックしてください。

↓

（ 直接入力  
ボタン押下時  
☞ P70-4 4画面 ）



●入力項目一覧表

▶譲受人情報入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例＝「9876」
②	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例＝「987」
③	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
④	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例＝「9876543」
⑤	取引先登録名	全角文字(60)	必須	入力例＝「株式会社 電子記録債権」

▶取引先登録

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	取引先登録	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑦	所属グループ	—	任意	チェックボックスにて選択する。

## 5. 譲渡記録請求\_明細入力画面

譲渡記録対象債権一覧から債権を選択し、明細情報を設定します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

項目名	属性(単位)	必須	入力例
請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様と取引し、請求を管理するためのフリー入力欄。法廷番号や請求番号の入力が可能。数字以外には文字(半角)の入力も可能。記号としては、( ) - のみ入力が可能。
譲渡種別	-	任意	ラジオボタンで選択する。
指定金額(円)	半角数字(10)	任意	譲渡種別「全部譲渡」の場合、譲渡指定金額の入力は不要。 譲渡種別「一部譲渡」の場合は、必須入力となる。注：譲渡額は指定する。 ①先送りを越えての指定はできない。 ②1回の一部譲渡における金額は1万円以上とする。ただし、全譲渡の場合は譲渡総額が1万円未満となることも可能。

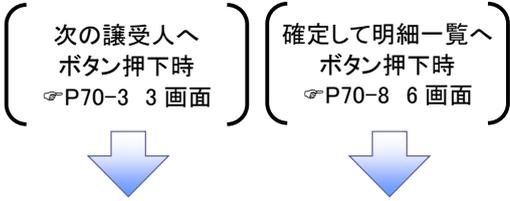
請求明細一覧の  
①請求者 Ref.No.  
②譲渡種別  
③指定金額(円)  
を入力してください。

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

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

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

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



導入編

基本編

応用編

サービス利用のヒント

付録

●入力項目一覧表

▶譲渡記録対象債権一覧

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。
②	譲渡種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
③	指定金額(円)	半角数字(10)	任意	譲渡種別が「全額譲渡」の場合、譲渡指定金額の入力にはできない。 譲渡種別が「一部譲渡」の場合、必須入力となる。注意事項を以下に示す。 ①元金未済まで指定が可能。 ②1回の一部譲渡における金額は1円以上とする。

## 6. 譲渡記録請求明細一覧画面

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

【譲渡日を変更する場合】  
**譲渡日の変更** ボタンをクリックし、次画面にて『譲渡日(電子記録年月日)』を設定してください。

【譲受人を追加する場合】  
**譲受人追加** ボタンをクリックし、次画面にて譲受人情報を追加してください。

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

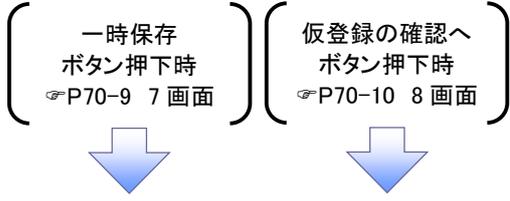
【明細を削除する場合】  
削除する明細のチェックボックスにチェックを入れ、**削除** ボタンをクリックしてください。クリックすると、明細情報の削除可否をポップアップ表示します。



【削除する場合】  
**OK** ボタンをクリックしてください。

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

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



導入編

基本編

応用編

サービス利用のヒント

付録

## 7. 譲渡記録請求\_一時保存完了画面



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

【明細一覧画面に戻る場合】  
**明細一覧へ** ボタンをクリックし、6.譲渡記録請求\_明細一覧画面に戻ってください。

明細一覧へ  
ボタン押下時  
☞ P70-8 6画面



●入力項目一覧表

▼申請情報

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

## 9. 譲渡記録請求 仮登録完了画面

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

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

**印刷ボタン**  
印刷ボタンを押下した場合、表示中のみではなく、全てのページを印刷します。

導入編

基本編

応用編

サービス利用のヒント

付録



✓ 仮登録の完了となります。

**※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**

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

譲渡記録メニュー画面からの結果確認の手順について

は、☞ P70-13-1『複数譲渡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、☞ P90『承認／差戻しの手順』

# 複数譲渡記録請求結果の照会手順

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

## 1. 譲渡請求メニュー画面

承認した複数譲渡記録請求の結果を確認します。

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

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

**お取引先名差分の明示**

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

## 一時保存データを利用した複数譲渡記録請求の再開手順

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

### 1. 譲渡請求メニュー画面

一時保存した明細の仮登録を再開、または削除します。

再開ボタンをクリックしてください。

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

【削除する場合】  
OKボタンをクリックしてください。

再開ボタン押下時  
P70-8 6画面



導入編

基本編

応用編

サービス利用のヒント

付録

## 過去請求データを利用した複数譲渡記録請求の作成手順

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

### 1. 譲渡請求メニュー画面

過去に登録した請求データを利用して請求を行います。

**再利用**ボタンをクリックしてください。

#### 再利用可能なデータ

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

（再利用ボタン押下時）

☞ P70-8 6画面



# 引戻しの手順

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

## 1. 譲渡請求メニュー画面(引戻し前)

東日本銀行 ログイン中  
法人ID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

債権譲渡請求

譲渡記録メニュー SOCMNU12301

■ 譲渡記録メニュー

**登録** 保有する債権の譲渡/分割を一回にまとめて複数件行います。  
(一回の請求内にエラーが含まれていた場合は、全エラーとなります。  
承認完了後、通知情報より請求結果をご確認ください。)

**取消** 予約中の譲渡/分割記録請求の予約取消を行います。または、譲り受け債権の譲渡取消を行います。  
(譲渡日を含む営業日以内、かつ、支払期日の営業日前まで。)

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

1000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	操作	状態		請求種別 請求番号	沈没口座	合計請求件数(件) 合計金額(円)	依頼日 担当者 承認者
		承認状態	請求日				
詳細	引戻し	未承認(承認待ち)		譲渡記録_記録請求 12345678901234567890		10 123,456,789	2010/04/08 でんそい花子 でんそい次郎
		2010/04/15	2010/04/07	001 東京支店 普通 66666666			
詳細		未承認(一次承認待ち)		譲渡記録_記録請求 12345678901234567890		10 123,456,789	2010/04/02 でんそい花子
		2010/04/08	-	001 東京支店 普通 22222222			

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  
ページの先頭に戻る

過去に登録した未承認の請求データを引戻し  
ます。

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

確認

承認待ちデータの引戻しを行います。よろしいですか？  
引戻し後は、差戻し中一覽より、修正/削除を行ってください。

OK キャンセル

【引戻しする場合】  
**OK** ボタンをクリックしてください。

**引戻し可能なデータ**

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

東日本銀行 ログイン中  
閉じる  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

譲渡記録請求\_仮登録内容詳細 SOKAGS13101

印刷

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 123456789012

■ 決済口座情報(請求者情報)/譲渡日

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 ABC株式会社  
口座 9999 でんそい銀行  
譲渡日(電子記録年月日) 2010/04/01

■ 開示情報

開示請求日時 2010/04/06 20:50:10 債権

※譲渡記録の候補となる債権の情報です。

■ 請求明細一覧合計 請求明細詳細

請求者(件) 合計金額(円)

閉じる 印刷

---

東日本銀行 ログイン中  
閉じる  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

譲渡記録請求\_明細詳細 SOKAGS13105

印刷

譲渡記録請求の内容は以下の通りです。  
※譲渡記録請求\_仮登録内容詳細画面で選択した内容です。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)/譲渡日

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 ABC株式会社  
口座 9999 でんそい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーカード付付の ATM付付  
譲渡日(電子記録年月日) 2010/04/05

■ 請求明細一覧合計

請求者(件)	合計請求件数(件)	合計指定金額(円)
2	6	227,456,789

ページの先頭に戻る

請求明細一覧

並び順: 請求額 | 昇順 | 再表示

200件中 1-20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

請求額	請求明細情報	保証有無	小計
	【請求者情報】 利用者番号、法人名/個人事業者名 (取引先登録名)		請求件数(件) 指定金額(円)
1	111111111 A株式会社 (A株式会社営業部) 9999 でんそい銀行 001 東京支店 普通 11111111	有	5 127,456,789
● 債権情報 表示 譲渡対象明細を確認される場合は、「表示」ボタンを押してください。			
2	222222222 B株式会社 (B株式会社営業部) 9999 でんそい銀行 001 東京支店 普通 22222222	有	1 100,000,000
● 債権情報 表示 譲渡対象明細を確認される場合は、「表示」ボタンを押してください。			

「要確認」が付いている債権金額は、予約済の譲渡金額が控除されておりませんので、ご注意ください。  
※一部譲渡の場合、「記録番号」の1行目が「原債権記録番号」、2行目が「分割債権記録番号」を表示します。

戻る 閉じる 印刷

## 2. 譲渡請求メニュー画面(引戻し後)

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。

修正/削除ボタンをクリックし、2.差戻し中一覧画面に進んでください。

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

修正/削除ボタン押下時 P97 2 画面



請求者(件)	合計請求件数(件)	合計指定金額(円)
2	6	227,456,789

## 支払期日と決済

### ❖ 概要

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

### ❖ 事前準備

✓ 支払期日の前営業日まで決済口座に決済資金を入金していただく必要があります。

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

### 1. トップ画面

東日本銀行

法人ID検索 ログイン

最新操作日時: 2019/05/01 15:06:00

トップ 債権管理画面 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

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

■ 最新ご利用日時  
2019/04/30 13:15:02

■ でんさい銀行からのお知らせ  
システム更新について  
平成31年6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 (通知処理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2018/11/21 18:43 00000011199	[発生記録(債権者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2018/11/18 13:00 00000011102	[発生記録(債権者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2018/10/19 18:58 00000011179	[発生記録(債権者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2018/09/12 11:53 00000011102	[発生記録(債権者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2018/09/10 10:28 00000011142	[発生記録(債権者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細

通知情報一覧



債権内容を確認するため、**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。



## 2. 通知情報一覧画面



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

- ①通知管理番号(任意)  
(半角英数字 20 文字)<sup>※1</sup>
  - ②ご案内日時(任意)  
(YYYY/MM/DD)(HH:MM)(半角数字)
  - ③通知の種類(任意)
- ※1 : 英字については大文字(半角)のみ入力可能です。

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

「**決済口座選択**」ボタンをクリックし、決済口座を選択すると⑤～⑦が表示されます。  
P15『共通機能』

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

「**検索**」ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

✓ 債権内容の確認後、決済口座の残高が不足している場合は、支払期日の前営業日までに入金をする必要があります。

## 融資申込

### ❖ 概要

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

### ❖ 事前準備

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

✓

## 割引申込

➤ ログイン後、トップ画面の**融資申込**タブをクリックしてください。

### 1. 融資申込メニュー画面



割引申込 ボタンをクリックしてください。



## 2. 融資申込対象債権検索画面

東日本銀行 法人IBへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

融資申込

融資申込対象債権検索 SKKOGG71101

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

検索条件非表示 検索条件を表示します。

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

詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

請求者区分 債権者

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

支払期日 ⑧ 2010/03/26 ~ 2010/03/26 (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑨  無  有  指定しない

債権者情報(相手方情報) 取引先選択

金融機関コード ⑩ 1234 (半角数字4桁)

支店コード ⑪ 100 (半角数字3桁)

口座種別 ⑫  普通  当座  別段  指定しない

口座番号 ⑬ 1234567 (半角数字7桁)

検索

対象一覧

195件中1-50件を表示

No.	詳細	選択	申込可否	記録番号	債権者名	支払期日	債権金額(円)
1	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			7,890
2	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			7,891
3	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			7,892
49	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			7,898
50	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			7,899

全ページ選択 全選択

戻る 仮登録へ

債権者情報

法人名/個人事業者名 ABC株式会社

口座 9999 ぞんせい銀行 001 東京支店 普通 1234567 1-707-74301+

債権者情報

法人名/個人事業者名 EDF株式会社

口座 9999 ぞんせい銀行 001 品川支店 普通 1234567 1-707-74301+

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

申込基本情報の  
①希望日(YYYY/MM/DD)<sup>※1</sup>を入力してください。

決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると②~④が表示されます。  
P15『共通機能』

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

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

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

検索 ボタンをクリックしてください。

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

仮登録へ ボタンをクリックしてください。

※1 : 希望日は「申込日の翌銀行営業日(15時以降は翌2銀行営業日)から30銀行営業日後」かつ「申込債権の支払期日の10銀行営業日以前」までの範囲で入力可能ですが、ご融資日の約束をするものではありません。

●入力項目一覧表

▼申込基本情報

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	希望日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例=「2024/02/20」

▼申込人情報(譲渡人)

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

▼検索条件

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

▼記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
⑥	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 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=「2024/05/11」
⑨	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▼債務者情報(相手方情報)

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

### 3. 融資申込仮登録画面

東日本銀行

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

融資申込

融資申込仮登録 SCKOGC71108

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

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 申込基本情報

申込区分 割符

譲渡形態 (必須) ①  
 全額譲渡 債権の全額を申し込む場合に選択  
 分割譲渡 申し込む債権のうち、全額でないものを含む場合に選択 (一覧より申し込み金額を入力する)

希望日 2010/03/26

登録債権数 195

債権金額(合計)(円) 1,949,999,999.805 [計算]

申込金額(合計)(円) 1,949,999,999.805

申込人による債務保証 (保証付与有無) 有

資金使途 (必須) [決算資金] **当行では、この欄は表示されません。**

請求者Ref.No. ② 12345678901234567890 (半角英数字40文字以内)

■ 申込人情報 (譲渡人)

利用者番号 123456789

法人名/個人事業者名 YZ株式会社

口座 9999 ぞんあい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エビシューダイキョウアミギキ

■ 申込先情報 (譲受人)

金融機関 9999 ぞんあい銀行

支店コード (必須) (半角数字3桁) [支店選択]

口座種別 (必須)  普通  当座  別段 **当行では、この欄は表示されません。**

口座番号 (必須) (半角数字7桁)

対象一覧

並び順: 支払期日 昇順 再表示

195件中 1-50件を表示

No.	記録番号	債権者名 債権者金融機関	支払期日	債務保証の有無	債権金額(円)	申込金額(円) (必須) ③
1	12345678901234500000	エーカンケイ 株式会社 9999 ぞんあい銀行 001 東京支店	2010/04/08	有	1,234,567,890	1234567890
2	12345678901234500001	エーカンケイ 株式会社 9999 ぞんあい銀行 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,891	1234567890
48	12345678901234500007	エーカンケイ 株式会社 9999 ぞんあい銀行 001 東京支店	2010/04/15	有	1,234,567,897	1234567890
49	12345678901234500008	エーカンケイ 株式会社 9999 ぞんあい銀行 001 東京支店	2010/04/16	有	1,234,567,898	1234567890
50	12345678901234500009	エーカンケイ 株式会社 9999 ぞんあい銀行 001 東京支店	2010/04/17	有	1,234,567,899	1234567890

■ 申請情報

担当者 山田 寿朗

コメント ④ 確認をお願いします。  
(250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

割引の仮登録情報を入力します。

申込基本情報の  
①譲渡形態  
を入力してください。

必要に応じて、  
②請求者 Ref.No. (任意)  
(半角英数字 40 桁以内)\*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。

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

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

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

👉  
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。





## 譲渡担保申込

### 1. 融資申込メニュー画面





## 2. 融資申込対象債権検索画面

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

融資申込

融資申込対象債権検索 SCKOGC71101

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

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
一覧から対象の申込を選択し、「仮登録へ」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。

■ 申込基本情報

申込区分 譲渡担保

希望日(必須) ① 2010/03/26 (YYYY/MM/DD)

登録債権数 195

債権金額(合計)(円) 1,949,999,999,805 [計算]

選択による「登録債権数」と「債権金額(合計)(円)」の更新は、「計算」ボタンを押してください。

■ 申込人情報(譲渡人) 決済口座選択

支店コード(必須) ② 110 (半角数字3桁) [支店選択]

口座種別(必須) ③  普通  当座  別荘

口座番号(必須) ④ 1234567 (半角数字7桁)

■ 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

詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

請求者区分 債権者

債権金額(円) ⑦ 1000000000 ~ 20000000000 (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑧ 2010/03/26 ~ 2010/03/26 (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑨  無  有  指定しない

● 債権者情報(相手方情報) 取引先選択

金融機関コード ⑩ 1234 (半角数字4桁) [金融機関選択]

支店コード ⑪ 100 (半角数字3桁)

口座種別 ⑫  普通  当座  別荘  指定しない

口座番号 ⑬ 1234567 (半角数字7桁)

検索

対象一覧

並び順: 申込可否 | 昇順 | 再表示

195件中1~50件を表示

No.	詳細	選択	申込可否	記録番号	債権者名 債権者金融機関	支払期日	債権金額(円)
1	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234	でんさい銀行 コーポレートサービス課		890
2	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901			891
3	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			892
49	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			898
50	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			899

全ページ選択 全選択

戻る 仮登録へ

融資申込対象債権詳細 SCKOGC71102

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 2010/5/20 14:14:14

債権金額(円) 100,000,000

支払期日 2010/4/17

請求者Ref.No. AAK00001

記録番号 12345678901234567890

債権保証の有無 有

譲渡制限有無 無

異議申立 無

■ 債権者情報

法人名/個人事業者名 ABC株式会社

口座 9999 でんさい銀行 001 品川支店 普通 1234567 イーシーカードログイン

■ 債権者情報

法人名/個人事業者名 EDF株式会社

口座 9999 でんさい銀行 001 品川支店 普通 1234567 イーシーカードログイン

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

申込基本情報の  
①希望日(YYYY/MM/DD)※1を入力してください。

決済口座選択ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると②~④が表示されます。  
P15『共通機能』

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

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

検索ボタンをクリックしてください。

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

仮登録へボタンをクリックしてください。

※1 : 希望日は「申込日の翌銀行営業日(15時以降は翌2銀行営業日)から 30 銀行営業日後」かつ「申込債権の支払期日の10銀行営業日以前」までの範囲で入力可能ですが、ご融資日の約束をするものではありません。



●入力項目一覧表

◆申込基本情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	希望日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例=「2024/03/06」

◆申込人情報(譲渡人)

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

◆検索条件

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

◆記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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

◆詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2024/05/11」
⑨	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

◆債務者情報(相手方情報)

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

### 3. 融資申込仮登録画面

東日本銀行 法人IDへ戻る ログアウト 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

融資申込

融資申込仮登録 SCKOGG71103

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

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 申込基本情報

申込区分 譲渡担保

**譲渡形態 (必須) ①**

全額譲渡 債権の全額を申し込む場合に選択  
 分割譲渡 申し込む債権のうち、全額でないものを含む場合に選択 (一覧より申し込む金額を入力する)

希望日 2010/03/26

登録債権数 195

債権金額(合計)(円) 1,949,999,999,805 計算

申込金額(合計)(円) 1,949,999,999,805

申込人による債務保証 (保証付与有無) 有

資金使途(必須) 流資資金

**請求者 Ref.No. ②** 12345678901234567890 (半角英数字40文字以内)

※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。

■ 申込人情報 (譲渡人)

利用者番号 123456789

法人名/個人事業者名 YZ株式会社

口座 9999 だんじり銀行 001 東京支店 普通 1234567 エービシーダイレクトバンク/マイギイ

■ 申込先情報 (譲受人)

金融機関 9999 だんじり銀行

**支店コード (必須)** (半角数字3桁) 支店選択

**口座種別 (必須)**  普通  当座  別種

**口座番号 (必須)** 当行では、この欄は表示されません。

対象一覧

並び順: 支払期日 昇順 再表示

195件中 1-50件を表示

No.	記録番号	債権者名 債権者金融機関	支払期日	債務保証の有無	債権金額(円)	申込金額(円) (必須) ③
1	12345678901234500000	エーカンケイ 株式会社 9999 だんじり銀行 001 東京支店	2010/04/08	有	1,234,567,890	1234567890
2	12345678901234500001	エーカンケイ 株式会社 9999 だんじり銀行 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,890	1234567890
48	12345678901234500007	エーカンケイ 株式会社 9999 だんじり銀行 001 東京支店	2010/04/15	有	1,234,567,890	1234567890
49	12345678901234500008	エーカンケイ 株式会社 9999 だんじり銀行 001 東京支店	2010/04/16	有	1,234,567,890	1234567890
50	12345678901234500009	エーカンケイ 株式会社 9999 だんじり銀行 001 東京支店	2010/04/17	有	1,234,567,890	1234567890

■ 申請情報

担当者 山田 寿朗

**コメント ④** 確認をお願いします。  
(250文字以内)

戻る **仮登録の確認へ**

譲渡担保の仮登録情報を入力します。

申込基本情報の  
**①譲渡形態**  
を入力してください。

必要に応じて、  
**②請求者 Ref.No. (任意)**  
**(半角英数字 40 桁以内)※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。

**請求者 Ref.No.**

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

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

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

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



#### 4. 融資申込仮登録確認画面

東日本銀行 でんざい花子ログイン中  
法人IDへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

融資申込

融資申込仮登録確認 SCKOGC71104

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

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 申込基本情報

申込区分	譲渡担保
希望日	2010/03/26
登録債権数	195
債権金額(合計)(円)	1,949,999,999.805
申込金額(合計)(円)	1,949,999,999.805
申込人による債務保証(保証付与有無)	有
資金使途	設備投資
請求者Ref.No.	12345678901234567890

■ 申込人情報(譲渡人)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	YZ株式会社
口座	9999 でんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 1-セ-ン-ダイイ(144の)メ44仔

■ 申込先情報(譲受人)

譲受先	9999 でんざい銀行 001 東京支店
-----	----------------------

対象一覧  
195件中1-50件を表示

1 2 3 4

No.	記録番号	債務者名 債務者金融機関	支払期日	債務 保証の 有無	債権金額(円)	申込金額(円)
1	12345678901234500000	イーかつがイン A株式会社 9999 でんざい銀行 001 東京支店	2010/04/08	有	1,234,567,890	1,234,567,890
2	12345678901234500001	イーかつがイン B株式会社 9999 でんざい銀行 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,891	1,234,567,891
50	12345678901234500009	イーかつがイン C株式会社 9999 でんざい銀行 001 東京支店	2010/04/17	有	1,234,567,899	1,234,567,899

■ 申請情報

担当者	山田 寿朗
コメント	確認をお願いします。

内容を確認しました

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。



## 5. 融資申込仮登録完了画面

東日本銀行  でんさい花子ログイン中  
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 債権情報照会 債権発生請求 債権登録請求 債権一括請求 **融資申込** その他請求 管理業務

融資申込

融資申込仮登録完了 SKKOGC71105

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

**帳票作成**

融資申込の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 12345678901234567890 [ページの先頭に戻る](#)

■ 申込基本情報

申込区分 譲渡担保  
希望日 2010/03/26  
登録債権数 195  
債権金額(合計)(円) 1,949,999,999,805  
申込金額(合計)(円) 1,949,999,999,805  
申込人による債務保証(保証付与有無) 有  
資金使途 設備投資  
請求者Ref.No. 12345678901234567890 [ページの先頭に戻る](#)

■ 申込人情報(譲渡人)

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 YZ株式会社  
口座 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーケー株式会社 口座  
[ページの先頭に戻る](#)

■ 申込先情報(譲受人)

譲受先 9999 でんさい銀行 001 東京支店 [ページの先頭に戻る](#)

対象一覧  
195件中1-50件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 次ページ 10ページ次

No.	記簿番号	債権者名 債権者全読復元	支払期日	債務 保証の 有無	債権金額(円)	申込金額(円)
1	12345678901234500000	エーカンパニー A株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/08	有	1,234,567,890	1,234,567,890
2	12345678901234500001	エーカンパニー B株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,891	1,234,567,891
49	12345678901234500006	9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/16	有	1,234,567,898	1,234,567,898
50	12345678901234500009	エーカンパニー J株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/17	有	1,234,567,899	1,234,567,899

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 次ページ 10ページ次

■ 申請情報

担当者 山田 寿朗  
コメント 確認が済みます。 [ページの先頭に戻る](#)

**帳票作成**  
トップへ戻る

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

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

## 1. 融資申込メニュー画面

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 債権完生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

融資申込

融資申込メニュー SCCMNUI 2501

■ 融資申込メニュー

割引申込	割引を申込みます。
譲渡担保申込	譲渡担保を申込みます。
<b>照会</b>	融資申込状況を照会します。



**照会** ボタンをクリックしてください。



## 2. 融資申込状況検索画面

東日本銀行

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

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

融資申込

融資申込状況検索 SKKOGC71701

① 照会条件の入力

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

■ 申込人情報(譲渡人) 決済口座選択

支店コード(必須) ① 110 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) ②  普通  当座  別枠

口座番号(必須) ③ 1234567 (半角数字7桁)

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 申込情報検索条件

申込番号 ④ (半角数字13桁)

記録番号 ⑤ (半角英数字20文字)

申込区分 ⑥  割引  譲渡担保

申込受付ステータス ⑦  申込済  譲渡手続中  案内済  譲渡済

申込日 ⑧ 2010/04/01 ~ 2010/04/15 (YYYY/MM/DD)

希望日 ⑨ 2010/04/01 ~ 2010/04/20 (YYYY/MM/DD)

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

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

検索

対象一覧  
60件中 1-50件を表示

No.	申込番号 記録番号	申込区分 申込受付	申込人名 申込人口座	申込日時 希望日	債権金額(円) 申込金額(円)
1	1000000000001 12345678901234500001	割引 譲渡済	ー加フ初イフ 株式会社 01 東京支店 普通 11111111	2010/04/09 12:34:56 2010/04/09	1,500,000,000 100,000,000
2	1000000000001 12345678901234500002	割引 譲渡済	ー加フ初イフ 株式会社	2010/04/09 12:34:56 2010/04/09	1,000,000,000 50,000,000
49	2000000000009 12345678901234500049	譲渡担保 案内済	ー加フ初イフ 株式会社 01 東京支店 普通 11111111	2010/04/19 12:34:56 2010/04/29	1,000,000,000 800,000,000
50	2000000000009 12345678901234500050	譲渡担保 譲渡手続中	ー加フ初イフ 株式会社 01 東京支店 普通 11111111	2010/04/19 12:34:56 2010/04/29	2,000,000,000 500,000,000

10ページ前 10ページ次

戻る

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

●入力項目一覧表

◆申込人情報(譲渡人)

No.	項目名	属性(桁数)	必須	注	内訳・入力欄
①	支店コード	半角数字(3)	必須		入力欄 = 「111」
②	口座種別	半角英数字(1)	必須		入力欄 = 「A00001000210001000」 譲渡済は「01」で指定する。
③	口座番号	半角数字(7)	必須		入力欄 = 「1234567」

◆申込情報検索条件

No.	項目名	属性(桁数)	必須	注	内訳・入力欄
④	申込番号	半角数字(13)	任意		入力欄 = 「1234567890123」
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意		入力欄 = 「A00001000210001000」 譲渡済は「01」で指定する。
⑥	申込区分	-	任意		ラジオボタンで選択する。
⑦	申込受付ステータス	-	任意		ラジオボタンで選択する。
⑧	申込日	YYYY/MM/DD	任意		入力欄 = 「2010/04/01」
⑨	希望日	YYYY/MM/DD	任意		入力欄 = 「2010/04/20」
⑩	債権金額(円)	半角数字(10)	任意		1桁以上、桁数2桁から9999円以下で指定可能。 入力欄 = 「1234567890」
⑪	申込金額(円)	半角数字(10)	任意		1桁以上、桁数2桁から9999円以下で指定可能。 入力欄 = 「1234567890」

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

申込情報検索条件の④申込番号、⑤記録番号を入力してください。

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

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

「検索」ボタンをクリックしてください。

✓融資申込照会の完了となります。

 債権の状態パターン

債権の状態 【】内は債権の状態説明	照会可能期間
<p>申込済</p> <p>【以下のいずれかを満たす場合】</p> <p>① 融資申込を実施した債権に対し、金融機関での審査が完了していない状態</p> <p>② 融資審査の予約取消機能利用有無で「予約取消機能を利用する」選択時、金融機関の融資審査(承諾)の予約が完了し、譲渡予約日に一括記録請求を行うまでの状態</p> <p>③ 融資審査の予約取消機能利用有無で「予約取消機能を利用する」選択時、金融機関の融資審査(承諾)の予約取消が完了した状態</p> <p>④ 融資審査の予約取消機能利用有無で「予約取消機能を利用する」選択時、金融機関の融資審査(承諾)の予約が完了し、譲渡予約日に譲渡予約不成立となった状態</p> <p>⑤ 金融機関の融資審査(承諾)の当日請求(または予約請求)が完了し、当日中にエラーとなった状態(予約取消機能の利用有無に関わらず)</p>	<p>・債権の状態①③④⑤ 申込完了後から 92 日後(暦上日)まで可能</p> <p>・債権の状態② 金融機関の手続き(承諾)完了後から 92 日後(暦上日)まで可能</p>
<p>譲渡手続中</p> <p>【以下のいずれかを満たす場合】</p> <p>① 金融機関の承諾が完了し、譲渡が確定するまでの状態</p> <p>② 融資審査の予約取消機能利用有無で「予約取消機能を利用する」選択時、譲渡予約日に一括記録請求を実施し、譲渡が確定するまでの状態</p>	
<p>案内済</p> <p>【以下のいずれかを満たす場合】</p> <p>① 金融機関にて謝絶が完了した状態</p> <p>② 譲渡確定後の 5 営業日以内、かつ、支払期日の 3 営業日前までの譲渡取消を行った状態</p> <p>③ 融資審査の予約取消機能利用有無で「予約取消機能を利用しない」選択時、金融機関の融資審査(承諾)の予約が完了し、譲渡予約請求に対する譲渡予約取消を行った状態</p> <p>④ 融資審査の予約取消機能利用有無で「予約取消機能を利用しない」選択時、金融機関の融資審査(承諾)の予約が完了し、譲渡予約日に譲渡予約不成立となった状態</p>	<p>金融機関の手続き(承諾、もしくは謝絶)完了後から 92 日後(暦上日)まで可能</p>
<p>譲渡済</p> <p>【融資申込した債権の譲渡が完了した状態】</p>	<p>譲渡確定後から 92 日後(暦上日)まで可能</p>

●入力項目一覧表

▶ 申込人情報(譲渡人)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「123」
②	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「1234567」

▶ 申込情報検索条件

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

## 債権照会(開示)／簡易検索

### ❖ 概要

- ✓ 発生請求を行った電子記録債権や保有している電子記録債権等の債権照会(開示)ができます。
- ✓ 検索条件には、決済口座情報や請求者区分(立場)を指定します。
- ✓ 決済口座情報、請求者区分、支払期日のみ(簡易検索)で検索します。さらに詳細な条件を指定する場合は、債権照会(開示)／詳細検索を参照してください。

☞ P156『債権照会(開示)／詳細検索』

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

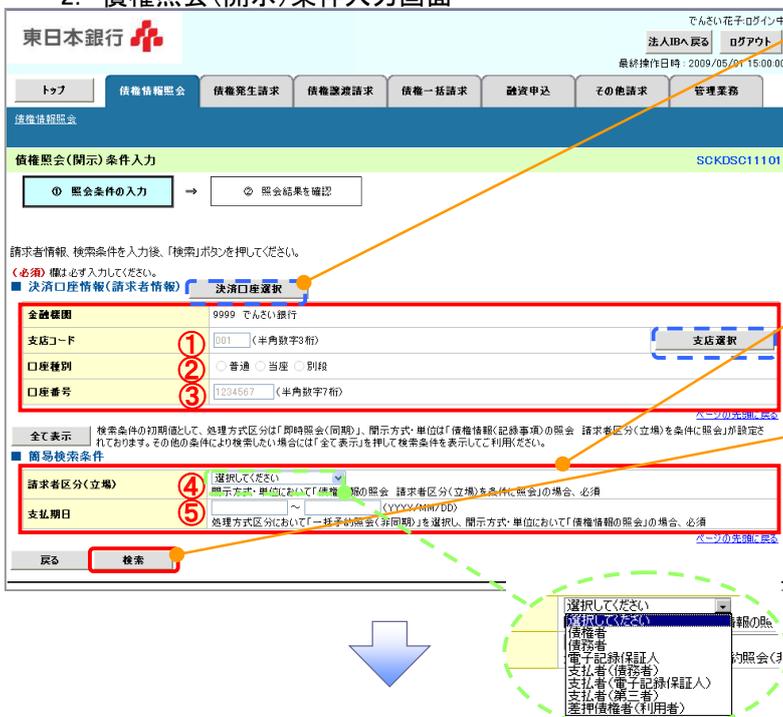
### 1. 開示メニュー画面



**債権照会(開示)** ボタンをクリックしてください。

債権照会(開示)したい債権情報を検索します。

### 2. 債権照会(開示)条件入力画面



**決済口座選択** ボタンをクリックし、債権を照会したい決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞ P15『共通機能』

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

**検索** ボタンをクリックしてください。

簡易検索の場合は検索条件の初期値として下記の条件を設定しています。  
(処理方式区分 ⇒ 即時照会(同期)  
開示方式・単位 ⇒ 債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会)

### 💡 ヒント

現在保有している債権を確認したい場合は、④**請求者区分**の「**債権者**」を選択し、照会を行うことで確認できます。  
債務を確認したい場合は、④**請求者区分**の「**債務者**」を選択し、照会を行うことで確認できます。

### 3. 即時照会結果一覧画面

検索結果を表示し※1、記録番号一覧から債権を選択します。

詳細ボタンをクリックすると、対象の債権情報を別ウィンドウで表示します。

【照会結果を一覧形式で帳票印刷する場合】  
**債権一覧印刷**ボタン※2をクリックしてください。  
【照会結果を既定の形式で帳票印刷する場合】  
**開示結果印刷**ボタン※2をクリックしてください。

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

- ✓ 債権照会(開示)／簡易検索の完了となります。対象債権の債権情報を確認してください。
- ✓ 検索結果が多く、さらに絞り込みたい場合は、  
P156『債権照会(開示)／詳細検索』

#### ① ご注意事項

- ※1: 即時照会(同期)における開示可能上限件数は200件までとなります。開示可能上限件数を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行っていただくか、一括予約照会を行ってください。
- ※2: 検索結果が0件の場合、**債権一覧印刷**および**開示結果印刷**ボタンは表示されません。

## ▼ 開示結果の還元方法

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

※3: 共通フォーマット形式のファイルフォーマットについては、☞ 付録 P88『開示結果ファイル(共通フォーマット形式)』

※4: CSV 形式のファイルフォーマットについては、☞ 付録 P58『開示結果ファイル(CSV 形式)』

## 承認／差戻しの手順

### ❖概要

- ✓ 担当者の仮登録に対して、担当者から引き渡された帳票をもとに承認者が、承認または差戻しを行います。
- ✓ 承認を行うことで、取引の請求が完了します。
- ✓ 承認者はでんさいネットの業務チェックエラー等が発生した場合、差戻しを行う必要があります。

### ❖事前準備

- ✓ 承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

➤ ログイン後、トップ画面の「承認待ち一覧」ボタンをクリックしてください。  
(例として債権発生請求(債務者請求方式)の仮登録を承認する流れをご説明します。)

### 1. トップ画面

東日本銀行

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 (0000001119)	[宛先記録(債務者請求)記録請求] 宛先記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 (0000001118)	[宛先記録(債務者請求)記録請求] 宛先記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 (0000001117)	[融資記録請求] 融資記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (0000001115)	[宛先記録(債務者請求)記録請求] 宛先記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 (0000001114)	[宛先記録(債務者請求)記録請求] 宛先記録請求結果詳細

■ 未承認分の取引状況  
未承認の取引は合計10件です。  
 承認済登録待ち取引件数 - 5件(期限間近 - 1件)  
 ※直近14日間の承認済登録待ちの期限切れ・無効 - 2件(未承認に含まず)  
 承認差戻し取引件数 - 6件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)  
 承認承認待ち取引件数 - 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。  
 承認済登録待ち取引件数 - 5件(期限間近 - 1件)  
 ※直近14日間の承認済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、みなし承認済により、期限切れもしくは無効になった承認済登録待ちの件数です。  
 なお、期限切れ・無効になった承認済登録待ちは、承認待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧  
申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

承認待ち一覧  
差戻し中一覧  
承認待ち一覧  
承認未承認状況一覧

未承認の一覧を表示するため、  
「承認待ち一覧」ボタンをクリックしてくだ  
さい。



## 2. 承認待ち一覧画面

東日本銀行

承認待ち一覧

検索条件

承認/差戻しを選択

承認/差戻し	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者
選択	2010/04/00	222222222222222222	宛先記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/02	共同 花子
選択	2010/04/00	12345678901234567890	支払簿記録 記録請求 記簿請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/08	共同 花子
選択	2010/04/10	12345678901234567890	宛先記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/04	共同 花子
選択	2010/04/11	12345678901234567890	宛先記録 記録請求 記簿請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/06	共同 花子
選択	2010/04/12	12345678901234567890	指定許可宛先記録 宛先記録	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/06	共同 花子
選択	2010/04/13	12345678901234567890	記録記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/07	共同 花子
選択	2010/04/14	12345678901234567890	履歴記録 宛先記録	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/06	共同 花子
選択	2010/04/15	12345678901234567890	融資申込(契約)	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/06	共同 花子
選択	2010/04/16	12345678901234567890	支払簿記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/16	共同 花子
選択	2010/04/17	12345678901234567890	支払簿記録 記録請求 記簿請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/11	共同 花子

承認または差戻しをする仮登録を選択します。

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索する場合は、**決済口座選択**ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞ P15『共通機能』

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索することも出来ます。

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

**検索**ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

承認または差戻しを行う取引の**選択**ボタンをクリックしてください。



### 3. 発生記録(債務者)請求承認待ち画面

発生記録(債務者)請求承認待ち

承認/差戻しを選択

承認者 承認者 山田 寿郎

承認パスワード(必須)  
※承認時のみ入力

コメント

承認の実行 差戻しの実行



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



**【承認をする場合】**  
①承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。  
コメントがある場合は、  
②コメント(任意)(全半角 250文字以内)を入力してください。  
**チェックボックス**にチェックが入っていることと、①承認パスワードを確認し、**承認の実行**ボタンをクリックしてください。  
P.93 4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面に進んでください。



**【差戻しをする場合】**  
※差戻しをすると、担当者は、仮登録情報を修正または削除できます。  
担当者へ連絡事項等がある場合は、  
②コメント(任意)(全半角 250文字以内)を入力してください。  
**差戻しの実行**ボタンをクリックしてください。  
P.93 5. 発生記録(債務者)請求差戻し完了画面に進んでください。

承認の場合  
P93 4画面



差戻しの場合  
P93 5画面



## 【承認をする場合】

### 4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面

 **印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票は承認した情報になります。  
☞ P15『共通機能』



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

## 【差戻しをする場合】

### 5. 発生記録(債務者)請求差戻し完了画面

 **印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票は差戻した情報になります。  
☞ P15『共通機能』



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

【承認状況を確認する場合】

6. トップ画面

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  
システム更新について  
平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

■ 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 0100000011199	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 0100000011180	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 0100000011172	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 0100000011155	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 0100000011142	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発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18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 (未承諾にきます)  
□ 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 (未完了にきます)  
□ 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となった承諾仮登録待ちの件数です。  
なお、期限切れ・無効となった承諾仮登録待ちは、承認待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧  
申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

承諾待ち一覧  
差戻し中一覧  
承認待ち一覧  
承認未承認状況一覧

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





## 7. 承認未承認状況一覧画面

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

**決済口座選択** ボタンをクリックし、  
 債権を照会したい決済口座を選択すると  
**④~⑥**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、請求毎の  
 請求情報を表示します。

### 承認状態のパターン

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

## 承認管理機能利用時における承認／差戻しの手順

### ❖ 概要

- ✓ 企業の承認対象業務(発生記録等)に対して承認機能区分(「シングル承認(承認者指定なし)」、「シングル承認(承認者指定あり)」、「ダブル承認(順序なし)」、「ダブル承認(順序あり)」)を指定することができます。
- ✓ 各業務ごとに承認機能区分を設定することができます。P169-1『企業情報変更の手順』
- ✓ 担当者の仮登録に対して、担当者から引き渡された帳票をもとに承認者が、承認または差戻しを行います。
- ✓ 最終承認者が承認を行うことで、取引の請求が完了します。(一次承認者が承認を行っただけでは、取引の請求は行いません。)
- ✓ 承認者はでんさいネットで業務チェックエラーが発生した場合、差戻しを行う必要があります。

### ❖ 事前準備

- ✓ 承認を行う際、承認パスワードが必要になります。
- ✓ 各記録請求で承認管理機能を利用する場合、予め企業情報を変更する必要があります。

➤ トップ画面の承認待ち一覧ボタンをクリックしてください。  
(例として債権発生請求(債務者請求方式)の仮登録をダブル承認(順序あり)で承認する流れをご説明します。)

### 1. トップ画面

The screenshot shows the '東日本銀行' (Tokai-Mitsubishi Bank) web portal. The user is logged in as '株式会社大空商事' (Kasei Co., Ltd.). The '承認待ち一覧' (Approval Pending List) button is highlighted with a red box. Below the button, there are sections for '承認待ち一覧' (Approval Pending List), '差戻し一覧' (Resubmission List), and '承認未承認状況一覧' (Approval Status List).

詳細	重要度	立案日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	【高】	2010/11/21 13:45 (10000001118)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	【高】	2010/11/18 13:00 (10000001118)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	【中】	2010/10/10 12:38 (10000001117)	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細		2010/09/12 11:53 (10000001115)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細		2010/09/10 10:23 (10000001114)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細

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

承認未承認状況一覧による承認状況の確認については、P94『承認／差戻しの手順』と同様。ただし、ダブル承認(順序あり)およびダブル承認(順序なし)を利用する場合、承認状態のパターンが異なるため、P95-6をご参照ください



## 2. 承認待ち一覧画面



東日本銀行

でんし記録債権Web  
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

承認待ち一覧 SCCTOP11104

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

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

検索条件非表示 検索条件を表示する。

検索条件 決済口座選択

支店コード 001 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 普通 〇当座 〇別段 〇指定しない

口座番号 224567 (半角数字7桁)

請求番号 2345 (半角英数字20文字)

担当者 96文字以内/前方一致 ユーザ選択

請求種別

承認者種別  他の承認者の承認待ち請求を表示する  
(当該請求は差戻しおよび削除のみ可能です。)

検索

承認待ち一覧

半角: 承認種別 昇順 再表示

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

承認/差戻し	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	承認状況
<input type="checkbox"/>	2010/04/08	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	発生記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/02	共同 花子	一次承認待ち
<input type="checkbox"/>	2010/04/09	12345678901234567891	支払等記録 記録請求 語合依頼	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/03	共同 花子	最終承認待ち
<input type="checkbox"/>	2010/04/10	12345678901234567892	変更記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/04	共同 花子	一次承認待ち
<input type="checkbox"/>	2010/04/11	12345678901234567893	変更記録 記録請求 語合依頼	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/05	共同 花子	最終承認待ち
<input type="checkbox"/>	2010/04/12	12345678901234567894	指定許可先制記録設定 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/06	共同 花子	一次承認待ち
<input type="checkbox"/>	2010/04/13	12345678901234567895	譲渡記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/07	共同 花子	承認待ち
<input type="checkbox"/>	2010/04/14	12345678901234567896	譲渡記録 取消請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/08	共同 花子	承認待ち
<input type="checkbox"/>	2010/04/15	12345678901234567897	融資申込(割引)	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/09	共同 花子	一次承認待ち
<input type="checkbox"/>	2010/04/16	12345678901234567898	支払等記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/10	共同 花子	一次承認待ち
<input type="checkbox"/>	2010/04/17	12345678901234567899	支払等記録 記録請求 語合依頼	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/11	共同 花子	一次承認待ち

戻る

承認または差戻しをする仮登録を選択します。

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索する場合は、「**決済口座選択**」ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞ P15『共通機能』

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索することも出来ます。

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

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

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

承認または差戻しを行う取引の**選択** ボタンをクリックしてください。



### 3. 発生記録(債務者)請求承認待ち画面

東日本銀行

発生記録(債務者)請求承認待ち

承認待ち内容確認

承認/差戻しを選択

承認/差戻し完了

過去に類似のお取引がございます。ご注意ください。  
 内容を確認して承認します

承認パスワード(必須)  
 ※承認時のみ入力

コメント

承認の実行 差戻の実行

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

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

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

〔一次承認の場合〕  
☞ P95-4 4 画面

〔差戻しの場合〕  
☞ P95-4 5 画面

導入編

基本編

応用編

サービス利用のヒント

付録

## 【承認をする場合】

### 4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面

東日本銀行

法人ID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 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 債権業務

発生記録(債務者)請求承認完了 SCKAOR11207

① 対象の承認待ちを選択 → ② 承認/差戻しを選択 → ③ 承認完了

印刷

発生記録(債務者)請求の一次承認が完了しました。  
最終承認者による承認が実行されています。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

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

■ 承認/差戻し情報

一次承認者	承認者 電債太郎
コメント	XXXXX XXXXX

一覧へ戻る 印刷

**印刷** ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票は承認した情報になります。☞ P15『共通機能』



- ✓一次承認の完了後、最終承認者へ承認依頼通知が送信されます。また、担当者へ一次承認完了通知が送信されます。
- ✓最終承認者の手順については、P95-1『承認管理機能利用時における承認/差戻しの手順』と同様。

## 【差戻しをする場合】

### 5. 発生記録(債務者)請求差戻し完了画面

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票は差戻した情報になります。☞ P15『共通機能』

✓ 仮登録内容の差戻しが完了しました。  
✓ 仮登録を行った担当者に、差戻し結果を通知します。  
**※ダブル承認(順序なし)の場合は、もう一方の承認者にも差戻し結果を通知します。**

導入編

基本編

応用編

サービス利用のヒント

付録

## 承認状態のパターン

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

## 一括記録／複数記録請求のまとめ承認、差戻し／削除の手順

### ❖ 概要

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

### ❖ 事前準備

- ✓ 承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

▶ トップ画面の**承認待ち一覧**ボタンをクリックしてください。

#### 1. トップ画面

The screenshot shows the user interface of the Tokai-Mitsubishi Bank's electronic record creditor portal. At the top, there are navigation tabs including 'トップ' (Home), '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 is titled '承認待ち一覧' (Approval Pending List) and contains a table of pending requests. The table has columns for '詳細' (Details), '重要度' (Priority), 'ご案内日時' (Notification Date), and '【通知の種類】' (Notification Type). The '承認待ち一覧' button is highlighted with a red box and a callout arrow pointing to it.

詳細	重要度	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	【高】	2010/11/21 13:45 (10000001119)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求待承認
詳細	【高】	2010/11/16 13:00 (10000001118)	【発生記録(債権者請求)記録請求] 発生記録請求待承認
詳細	【中】	2010/10/10 12:58 (10000001117)	【譲渡記録請求] 譲渡記録請求待承認
詳細		2010/06/12 11:52 (10000001115)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求待承認
詳細		2010/06/10 10:22 (10000001114)	【発生記録(債権者請求)記録請求] 発生記録請求待承認

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



## 2. 承認待ち一覧画面

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索することも出来ます。

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索する場合は、**「決済口座選択」**ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞P15『共通機能』

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

東日本銀行

承認待ち一覧

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索することも出来ます。

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索する場合は、**「決済口座選択」**ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞P15『共通機能』

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

承認/差戻し	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	承認状況	まとめ操作
選択	2010/04/08	12345678901234 567890	一指記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち	可
選択	2010/04/09	12345678901234 567891	指定許可先割 指前も記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/03	共同 花子	最終承認待ち	対象外
選択	2010/04/10	12345678901234 567892	一指記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/04	共同 花子	一次承認待ち	対象外
選択	2010/04/11	12345678901234 567893	一指記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/05	共同 花子	最終承認待ち	対象外
選択	2010/04/12	12345678901234 567894	発生記録 指前も記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/06	共同 花子	一次承認待ち	対象外
選択	2010/04/13	12345678901234 567895	発生記録 指前も記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/07	共同 花子	承認待ち	対象外
選択	2010/04/15	12345678901234 567897	一指記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/08	共同 花子	承認待ち	可
選択	2010/04/16	12345678901234 567898	指定許可先割 指前も記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/09	共同 花子	一次承認待ち	対象外
選択	2010/04/17	12345678901234 567899	一指記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/10	共同 花子	一次承認待ち	対象外
選択	2010/04/17	12345678901234 567896	一指記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/11	共同 花子	一次承認待ち	対象外

承認または差戻し/削除をする仮登録を選択します。

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

**「検索」**ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

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

**表示内容をまとめて操作**ボタンをクリックしてください。

### 3. 承認待ち一覧(まとめ操作)画面

操作内容をラジオボタより、選択して下さい。

承認/差戻し/削除

承認	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	承認状況
<input checked="" type="checkbox"/>	2006/04/08	12345678901234567890	一括記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2009/04/02	共同 花子	最終承認待ち
<input type="checkbox"/>	2010/04/15	12345678901234567890	一括記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/08	共同 花子	承認待ち
<input type="checkbox"/>	2010/04/08	12345678901234567890	一括記録 予約取消請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち
<input type="checkbox"/>	2010/04/08	12345678901234567890	発生記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち

内容の確認へ

承認または差戻し/削除をする請求を選択します。

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

内容の確認へボタンをクリックしてください。

承認の場合  
P95-11 4画面

差戻し/削除の場合  
P95-13 6画面

まとめ承認詳細

請求種別: 一括記録 記録請求

請求番号: 123456789012

請求種別: 一括記録 記録請求

請求情報

詳細	ヘッダ	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(P)
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	1,123,456,789.012
詳細	3	除償記録請求	2010/11/24	120	123,456,789.012
詳細	4	分償記録請求	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	5,617,283,945.060

承認者情報

一次承認者: 承認者 電清太郎  
最終承認者: 承認者 電清花子

申請情報

担当者: 担当 山田 寿朗  
コメント: XXXXXXX

承認/差戻し情報

一次承認者: 承認者 電清太郎  
コメント: ○○○  
最終承認者: 承認者 電清花子  
コメント: ○○○

導入編

基本編

応用編

サービス利用のヒント

付録

## 💡 アイコンの種類と承認不可の理由

項番	アイコンの種類	承認不可の理由	発生条件等の補足
1	操作不可	承認不可能な状態の請求であるため。	まとめ承認操作中に他の承認者によって承認が行われた際に発生。
2		業務権限がないため。	承認者に業務権限がない場合に発生。
3		口座権限がないため。	承認者に口座権限がない場合に発生。
4	請求エラー	承認操作後、請求エラーになったため。	でんさいネットにてエラーになった請求について、差戻しまたは、削除の操作が必要な状態。
5	承認期限切れ	承認期限が超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
6	当日時限切れ	記録予定日が当日の記録請求分に関して、受付時限を超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
7	同一ユーザ取引	承認者自身が仮登録した請求のため。	同一ユーザに、担当者・承認者の両権限を付与して運用している場合に、発生。

【承認をする場合】

4. まとめ承認内容確認画面



内容を確認し、承認を実行します。

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



導入編

基本編

応用編

サービス利用のヒント

付録

## 5. まとめ承認完了画面



東日本銀行

まとめ承認完了

印刷

以下の承認が完了しました。

電子記録年月日が当日の受付時間間のお取引のため、でんそネットの処理状況によっては、お取引が成立しない場合がありますのでご注意ください。  
結果は、しばらく経ってから各請求の通知情報詳細画面にてご確認ください。

操作内容選択

操作内容	承認
承認件数	3

承認対象一覧

詳細	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	操作前承認状況
詳細	2010/04/15	12345678901234567890	一括記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/08	共同 花子	承認待ち
詳細	2010/04/09	12345678901234567890	一括記録 手続的請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち
詳細	2010/04/08	12345678901234567890	発生記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち

承認情報

承認者: 電後太郎  
コメント: ○○○○

次のまとめ操作へ 一覧へ戻る 印刷

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票は差戻した情報になります。  
P15『共通機能』

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

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

東日本銀行

まとめ承認詳細

印刷

選択した一括記録請求の詳細は以下の通りです。

一覧へ戻る

請求種別

請求種別: 一括記録 記録請求

受付情報

請求番号: 123456789012  
申請区分: 普通記録(両期)

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: エーシーエー株式会社  
署名名等: 山田太郎  
口座: 9999 東日本銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーエー株式会社 口座

請求情報

ファイル名: test.txt

詳細	ヘッダ種	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(PY)
詳細	1	発生記録請求(債務記録方式)	2010/11/24	1,000	123,456,789,012
詳細	2	発生記録請求(債権記録方式)	2010/11/24	120	1,123,456,789,012
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(債務記録方式)	2010/11/26	120	123,456,789,012
合計				1,480	5,617,283,945,090

承認者情報

一次承認者: 承認者 電後太郎  
最終承認者: 承認者 電後花子

申請情報

担当者: 担当 山田 太郎  
コメント: XXXXXX

承認/差戻し情報

一次承認者: 承認者 電後太郎  
コメント: ○○○  
最終承認者: 承認者 電後花子  
コメント: ○○○

一覧へ戻る 印刷



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

次のまとめ操作へ  
ボタン押下時  
P95-9 3画面





## 7. まとめ差戻し／削除完了画面

東日本銀行

法人向けメニュー

トップ 債権管理総覧 債権発生請求 債権承認請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

まとめ差戻し／削除完了 SCOTOP11109

印刷

操作内容選択

操作内容	差戻し/削除
差戻し件数	2
削除件数	2

承認対象一覧

詳細	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	操作前承認状況	差戻し/削除
詳細	2010/04/08	1234567890123 4567890	一括記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち	削除
詳細	2010/04/15	1234567890123 4567897	一括記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/08	共同 花子	承認待ち	削除
詳細	2010/04/08	1234567890123 4567890	一括記録 平均取崩請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち	差戻し
詳細	2010/04/08	1234567890123 4567890	発生記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち	差戻し

差戻し/削除情報

承認者 電通太郎

コメント ○○○○

次のまとめ操作へ 一覧へ戻る 印刷

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票は差戻した情報になります。  
☞P15『共通機能』

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

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

東日本銀行

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

まとめ承認詳細 SCOTOP11110

印刷

選択した一括記録請求の詳細は以下の通りです。

一覧表示 表示内容を切り替えます。

請求種別 一括記録 記録請求

受付情報

請求番号 123456789012

申請区分 普通記録(同時)

決済口座情報(請求者情報)

利用番号 123456789

法人名/個人事業主名 ABC株式会社

請求種別 第一営業部

口座 9999 東日本銀行 001 東京支店 普通 1234567 1234567890123

請求情報

詳細	ヘッダ	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(債権登録方式)	2010/11/24	1,000	123,456,789,012
詳細	2	発生記録請求(債権登録方式)	2010/11/24	100	1,123,456,789,012
詳細	3	繰上記録請求	2010/11/24	100	123,456,789,012
詳細	4	外債記録請求	2010/11/24	100	123,456,789,012
詳細	5	発生記録請求(債権登録方式)	2010/11/26	100	123,456,789,012
	合計			1,400	5,617,283,345,060

承認者情報

一次承認者 承認者 電通太郎

最終承認者 承認者 電通花子

申請情報

担当者 担当 山田 太郎

コメント XXXXXX

承認/差戻し情報

一次承認者 承認者 電通太郎

コメント ○○○

最終承認者 承認者 電通花子

コメント ○○○

印刷

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

次のまとめ操作へ  
ボタン押下時  
☞P95-9 3画面

## 差戻し後の仮登録の修正／削除の手順

### ❖ 概要

- ✓ 承認者が差戻しを行った場合の担当者の手順を示します。
- ✓ 担当者は承認者から引き渡された帳票をもとに内容を修正して再度仮登録、または削除を行います。
- ✓ 当該操作が必要なのは、担当者の仮登録に対して、承認者が差戻しをした場合です。
- ✓ 仮登録の修正／削除は、最初の仮登録を行った担当者と異なる場合でも可能です。

➤ ログイン後、トップ画面の「**差戻し中一覧**」ボタンをクリックしてください。

(例として債権発生請求(債務者請求方式)の仮登録の修正と削除の流れを以下に示します。)

### 1. トップ画面



差戻しの一覧を表示するため、**差戻し中一覧**ボタンをクリックしてください。



## 2. 差戻し中一覧画面



検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。ボタンをクリックしてください。

詳細ボタンをクリックすると、差戻された仮登録の請求情報を別ウィンドウで表示します。

【仮登録内容を修正する場合】  
仮登録内容を修正する場合、修正ボタンをクリックしてください。

検索条件を指定し、目的の差戻対象を検索する場合は、**決済口座選択**ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞P15「共通機能」

検索条件を指定し、目的の差戻対象を検索することも出来ます。

検索条件を指定し、目的の差戻対象を検索する場合は、差戻し中一覧検索条件の  
④請求番号(任意)  
(半角英数字20文字)\*1  
⑤担当者(任意)  
(96文字以内/前方一致)\*2  
⑥請求種別(任意)  
を入力してください。  
※1:英字については大文字(半角)のみ入力可能です。  
※2:半角は96文字以内、全角の入力も可能で、全角1文字は半角の2文字分となります。

【仮登録内容を削除する場合】  
仮登録内容を削除する場合、**削除**ボタンをクリックしてください。



**削除ボタンについて**  
承諾対象業務<sup>\*1</sup>における相手方の承諾依頼に対する、被請求側の承諾依頼の仮登録を承認者が差戻した場合、差戻された請求の削除ボタンは非活性となり、削除をすることができなくなります。  
※1:債権発生請求(債権者請求)・変更記録・保証記録・支払等記録(支払を行ったことによる記録請求)が、承諾対象業務に該当します。

【仮登録内容を修正する場合】

### 3. 発生記録(債務者)請求仮登録修正画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

項目	入力内容	入力ルール	備考
請求者区分	債権者	必須	
債権金額(円)	1000000	半角数字10桁以内	
支払期日	2019/05/01	YYYY/MM/DD	
振出日(電子記録年月日)	2019/05/01	YYYY/MM/DD	
譲渡制限有無	無	必須	
利用者番号	1234567	半角数字7桁	
金融機関コード	0001	半角数字4桁	
支店コード	001	半角数字3桁	
口座種別	普通	必須	
口座番号	12345678901234567890	半角数字17桁	
取引先登録名	山田 太郎	全角80文字以内	

**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』

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)**  
**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。

【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、債権者に指定する取引先を選択すると、⑨~⑭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、債権者情報(請求先情報)の  
**⑨利用者番号**  
**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。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑮コメント**を入力してください。

**修正内容の確認へ**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』

導入編

基本編

応用編

サービス利用のヒント

付録

## ●入力項目一覧表

### ▼ 決済口座情報(請求者情報)

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

### ▼ 発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1万円以上、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1年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「2012/05/06」
⑦	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。入力例=「2011/05/06」
⑧	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。

### ▼ 債権者情報(請求先情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	利用者番号	半角英数字(9)	必須	英字については大文字にも入力可能。入力例=「ABC012345」
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)	必須	「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
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」等。

## 4. 発生記録(債務者)請求仮登録修正確認画面

仮登録内容の修正内容を確認します。

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

**修正の実行**ボタンをクリックしてください。

## 5. 発生記録(債務者)請求仮登録修正完了画面

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

- ✓ 仮登録の修正が完了となります。
- ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 承認者の手順については、☞ P90 の『承認/差戻しの手順』

## 【仮登録内容を削除する場合】

### 6. 発生記録(債務者)請求仮登録削除確認画面

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

仮登録内容を削除する場合、**仮登録の削除**ボタンをクリックしてください。



### 7. 発生記録(債務者)請求仮登録削除完了画面



✓ 仮登録内容の削除が完了しました。

# 債権受領時の手順

## ❖ 概要

- ✓ 受領した債権内容の確認方法は通知情報一覧から債権内容を確認します。
- ✓ 受領した債権に対して、異議がある場合は、記録予定日から5銀行営業日後(記録予定日当日含む)、かつ、支払期日の3銀行営業日前までの間に取消請求をすることが可能です。

## 債権受領時の確認手順

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

### 1. トップ画面

東日本銀行

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@ozora.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 (10000001119)	[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 (10000001118)	[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 (10000001117)	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (10000001115)	[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 (10000001114)	[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

受領した債権内容を確認するため、**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。



## ① ご注意事項

### ✓ 譲渡人の確認について

- ・保証なし分割譲渡の場合：債権者情報より、譲渡人の確認が可能です。
- ・保証なし全額譲渡の場合：保証人情報が付帯していないため譲渡人が判断出来ません。譲受人からの取消は当日譲渡の場合、譲渡日から5銀行営業日後(譲渡日当日含む)、かつ、支払期日の3銀行営業日前までの間であれば可能です。予約請求の場合は譲渡日まで予約取消が可能です、譲渡日から5銀行営業日後(譲渡日当日含む)、かつ、支払期日の3銀行営業日前までの間で取消が可能です。譲渡日から5銀行営業日(譲渡日当日含む)を過ぎた場合は、再度の譲渡記録で譲渡人に返却しようとしても譲渡人を確認できませんのでご注意ください。

## 2. 通知情報一覧画面

東日本銀行

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

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

通知情報一覧 SCKTOP11101

① 通知情報を選択

対象の通知情報を選択してください。  
検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須)欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

通知管理番号 ① (半角英数字20文字)

ご案内日時 ② (YYYY/MM/DD)(HH:MM) (半角数字)

通知の種類 ③

表示条件 ④  未読  既読  削除済み

■ 決済口座情報 決済口座選択

支店コード ⑤ (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 ⑥  普通  当座  別種  指定しない

口座番号 ⑦ (半角数字7桁)

検索

詳細	状態	ご案内日時	【通知の種類】 タイトル (通知管理番号)	決済口座	取引概要 (記録番号)	削除
詳細	未読	2010/10/14 13:43	【開示】 開示通知情報詳細 (100000001118)	【債務者】 株式会社△ 001 × × 支店 普通 1234567	【債務者】 HOGEHOGE01 発生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890 <ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ>	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2010/10/14 13:43	【発生記録(債務者請求)記録請求】 発生記録請求結果詳細 (100000001118)	【債務者】 株式会社△ 001 × × 支店 普通 1234567	【債務者】 HOGEHOGE01 発生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890 <ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ>	<input type="checkbox"/>
詳細	削除済み	2010/10/14 13:43	【発生記録(債務者請求)記録請求】 発生記録(債務者請求)記録請求通知情報詳細 (100000001118)	【債務者】 株式会社△ 001 × × 支店 普通 1234567	【債務者】 HOGEHOGE01 発生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890 <ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ>	<input type="checkbox"/>

10ページ前 10ページ後

全選択 戻る 削除 印刷

通知情報詳細 (100000001118)

東日本銀行

でんざい花子ログイン中  
閉じる  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

通知管理番号 12345678901234567890

■ 基本情報

発生日 2010/05/12

法人名/個人事業者名 ABC株式会社

口座 9999 でんざい銀行 アナハイワカ 001 東京支店 1234567 1-ペーシング499144  
4991444444

印刷

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

①通知管理番号(任意)  
(半角英数字 20 文字)※1

②ご案内日時(任意)  
(YYYY/MM/DD)(HH:MM)(半角数字)

③通知の種類(任意)

※1 : 英字については大文字(半角)のみ入力可能です。



④表示条件(任意)

表示条件の **チェックボックス** にチェック  を入れてください。



**決済口座選択** ボタンをクリックし、

決済口座を選択すると⑤~⑦が表示されます。

☞ P15『共通機能』

**ヒント**

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



**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。



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

債権内容をご確認ください。

✓ 受領した債権内容に異議が無い場合は完了となります。

受領した債権内容に異議がある場合は記録予定日から 5 銀行営業日後(記録予定日当日含む)、かつ、支払期日の3銀行営業日前までの間に発生記録取消請求を実施してください。手順は、☞ P104『取消(予約)の手順』

## 取消(予約)の手順

▶ トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

### 1. 債権発生請求メニュー画面

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

債権発生請求 債権者請求

債権発生請求メニュー SCCMNUI 2200

■ 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。

債務者による予約取消も同様手順です。

**債権者請求** ボタンをクリックしてください。



### 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

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

債権発生請求 債権者請求

発生記録(債務者請求)メニュー SCCMNUI 2201

■ 発生記録メニュー

登録 債務者として債権を発生させます。

**取消** 債務者として予約中の発生記録請求の予約取消を行います。または、債務者から受け取った発生記録を取消します。(発生日を言いつけ営業日以内かつ、支払期日の3営業日前まで。)

**取消** ボタンをクリックしてください。



## 取消可能な取引

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

※譲渡予約済の債権に対する取消は不可とする。

### 3. 発生記録(債務者)取消請求対象債権検索画面



取消する債権を特定し、選択します。

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

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

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

検索条件の④**対象債権の発生記録状態**を選択してください。

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

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

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。

**取引先登録**  
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	対象債権の発生記録状態	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録済の債権」または「記録未(予約中)の債権」を選択する。
⑤	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」を選択する。

▼記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、 必須入力(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	請求者区分	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑧	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑨	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」(半角数字)
⑩	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▼債務者/債権者情報(相手方情報)

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





## 4. 発生記録(債務者)取消請求仮登録画面

選択した債権の内容を表示し、仮登録を行います。

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

入力の後、  
**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。



## 5. 発生記録(債務者)取消請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

**仮登録の実行** ボタンをクリックしてください。



## 6. 発生記録(債務者)取消請求仮登録完了画面

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

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。  
☞ 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。**
- ✓ 承認者の手順については、☞ P90『承認／差戻しの手順』
- ✓ 発生記録の予約取消において、取消が完了したか否かを確認するには通知メールの内容をご覧ください。

# 引戻し手順

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

## 1. 債権発生請求メニュー画面

**債権者請求** ボタンをクリックしてください。

## 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し前)

過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

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

【引戻しする場合】**OK** ボタンをクリックしてください。

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

### 3. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し後)

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。

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

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

**修正/削除ボタン押下時 P97 2 画面**

# 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)