電子記録債権Web ご利用マニュアル

飛驒信用組合

目次

0	導入編		
(● はじめに		_
(● サービス概要		7
(● サービス時間		8
(● 動作環境		ç
(● 申込書と提出書類		10
(● 取引の流れ		11
0	基本編		
	● 共通機能		14
	● 通知情報管理		29
	● ユーザについて		31
	● ユーザ設定の手順		
	● 承認パスワード管理		
	● 利用者情報照会		49
	● 取引先管理		•
	● 債権発生請求(債務者請	求)	
	● 債権譲渡請求		
	● 支払期日と決済		
	■ 融資申込		
	● 債権照会(開示)/簡易		
	● 承認/差戻しの手順		
	▶ 差戻し後の仮登録の修正		
	●債権受領時の手順		· 102
0	応用編		109
	● 債権発生請求(債権者請		110
	● 債権発生記録請求(一招		114
	● 保証記録		119
	● 変更記録		124
	● 支払等記録		129
	● 指定許可管理		
	取引履歴照会		
	● 操作履歴照会		
	● 債権照会(開示)/詳細	食索	
	● 通知情報(異例)		
	● 承諾/否認の手順		161

◎ サービス利用のヒント			165
● 用語集			166
● よくある質問			169
◎付録			
● 初期設定(ひだしん法)	人インターネットバンキン グ)・・・・・		• 1
● ファイルフォーマット(ア	ップロード・ダウンロード)		10
● 一括記録請求ファイル	(共通フォーマット形式) チェック	5仕様	17
● システム規定半角文字			23
● 取引先情報ファイル登録			
● データサンプル			38

導入 編

はじめに

「電子記録債権Webご利用マニュアル」は、《電子記録債権取引システム》が提供するサービスを利用する企業ユーザ向けの操作方法についてご説明いたしております。

この「電子記録債権Webご利用マニュアル」にそってご利用いただきますようお願い申し上げます。

なお、本書は画面変更に伴い記載内容を改訂する場合があることをご了承ください。 (付録に記載の《法人IB》に関する部分も含む)

マニュアルの読み方

▶ 本マニュアルで扱う記号は、以下のとおりです。

項目	表記	説明
ボタン・タブ・ チェックボックス	000	画面上のボタン・タブ・チェックボックスを表します。
入力項目	①OOO ②ΔΔΔ ·	画面上の入力項目を表します。 番号は画面上に表記している番号と紐づけて記載しています。
参照	L1	『』内は参照先の取引名や機能名を記載しています。
条件	[]	【】内は条件を表します。

▶ 本マニュアルで扱う手順は、以下のとおりです。

表記内容	表記例
操作手順を記載します。	4
補足説明を記載します。	
操作手順の完了を示します。	
『共通機能』に記載しているボタンを示します。※1	
操作手順を進めるボタンを示します。	
項目のエリアを示します。	
次の手順を示します。	
操作の完了を示します。	
詳細ボタンを押下し債権内容を別ウィンドウで 表示することを示します。	([[]])
別ウィンドウに移動することを示します。	
ポップアップされる画面を示します。	
業務及び操作のヒントとなる情報を示します。	

①ご注意事項

※1:『共通機能』に記載しているボタンの中で(「表示ボタン」「選択/解除ボタン」「戻るボタン」 「トップへ戻るボタン」「一覧へ戻るボタン」「閉じるボタン」「ページリンクボタン」)については、本文中 の青点線表記を省略しています。

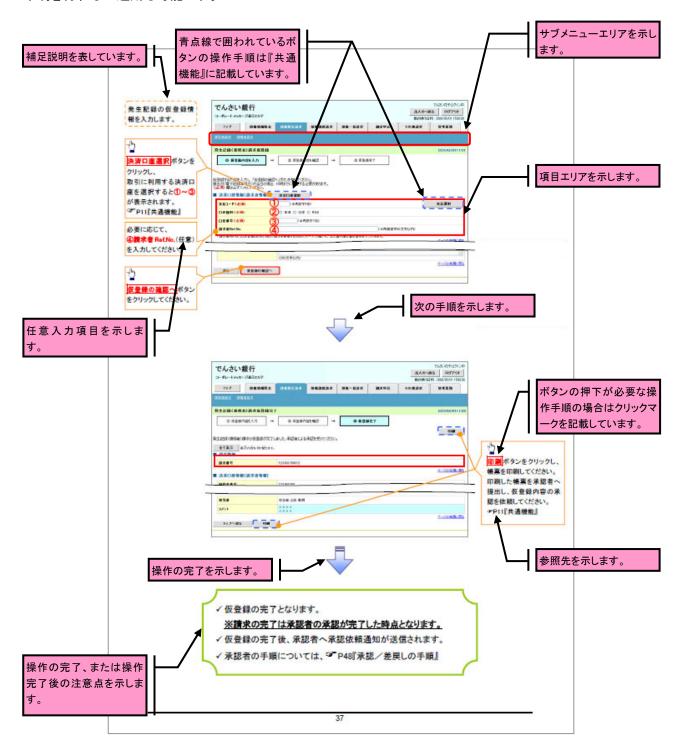
▶ 本マニュアルで扱うマークは、以下のとおりです。

項目	表記	表記例
ヒントマーク	\	業務及び操作のヒントとなる情報
注意マーク	1	業務及び操作の注意事項
クリックマーク	7 <u>m</u>	ボタン押下の動作が必要な場合に記載します。
参照マーク	(F	他取引・他機能を参照する場合に記載します。

▶説明部分の記載例

本マニュアルの記載例の説明を以下に示します。

なお、本マニュアル内では帳票の受渡しによる運用を想定した記載としておりますが、メール通知等による帳票 印刷を行わない運用も可能です。



(i)ご注意事項

利用申込時のオプションにより、利用可能な取引や表示項目が異なります。

▶入力項目が 10 以上ある画面の記載方法

入力項目一覧表は画面上に入力項目が 10 以上ある場合に一覧形式で記載しています。

入力項目が 10 未満の画面については操作手順を記載している吹き出しへ属性などを記載しております。



サービス概要

→ 債権情報照会(開示)

No.	取引名	内容
1	債権情報照会	・発生および保有している債権の記録事項・提供情報の照会(開示)をします。 ・一括予約照会(非同期)の請求結果ファイル(CSV 形式/共通フォーマット形式)をダウンロードします。 ・受取債権情報・入金予定情報・支払予定情報のファイル(帳票/CSV 形式/共通フォーマット形式)を作成し、ダウンロードします。

☀記録請求

No.	取引名	内容
1	債権発生請求(債務者請求)	・債務者として債権の発生記録(発生予約)を行います。 ・債務者として予約中の発生記録請求の取消を行います。 ・債権者として受領した債権の取消を行います。(発生日を含む5銀行営業日以内、かつ、支払期日の3銀行営業日前まで)または、予約中の発生記録請求の取消を行います。
2	債権発生請求(債権者請求)※1	・債権者として債権の発生記録(発生予約)を行います。(相手方からの承諾回答が必要) ・債権者として予約中の発生記録請求の取消を行います。
3	債権譲渡請求	・保有する債権の譲渡記録・分割記録を行います。 ・譲渡人として予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。 ・譲受人として譲り受けた債権の取消を行います。(譲渡日を含む5銀行営業日以内、かつ、支払期日の3銀行営業日前まで)または、予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。 ・分割記録は譲渡記録と一体として取り扱うことができ、分割記録単独での請求は行えません。
4	債権一括請求	・一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。(一括請求が可能な記録は、発生記録(債務者請求)、発生記録(債権者請求)、譲渡記録・分割記録) ・登録したファイルの請求結果を照会します。 ・一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードします。

→融資申込

No.	取引名	内容
1	割引申込	・金融機関に債権の割引を申し込みます。
2	譲渡担保申込	・金融機関に債権の譲渡担保を申し込みます。
3	照会	・融資申込状況を照会します。

→ その他請求

No.	取引名	内容
1	変更記録	・債権の削除または記録内容の変更を行います。(相手方からの承諾回答が必要)
2	保証記録	・債権者として債権に対する保証記録を依頼します。(相手方からの承諾回答が必要)
3	支払等記録	・口座間送金決済以外で利用者間の決済を行った場合に、支払等記録を行います。 ・支払等記録請求には、支払を行ったことによる記録請求と、支払を受けたことによる記録請求があります。(支払を行ったことによる記録請求の場合、相手方からの承諾回答が必要)

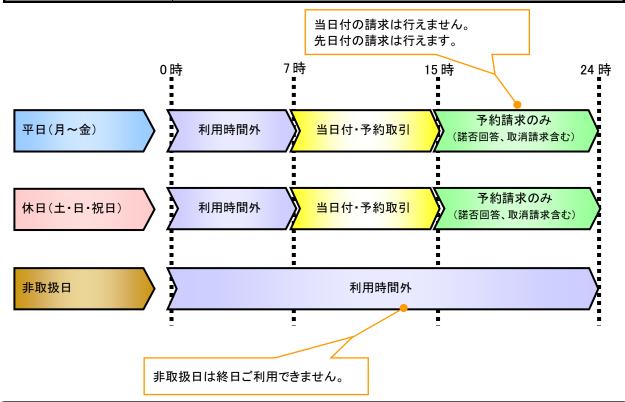
→管理業務

No.	取引名	内容	
1	取引履歴照会	・過去の取引を照会します。	
2	操作履歴照会	・操作履歴を照会します。 ・操作履歴ファイル(CSV 形式)をダウンロードします。	
3	指定許可管理	・取引を許可する取引先制限について登録/変更/解除を行います。	
4	取引先管理	・取引先の登録/変更/削除/照会を行います。	
5	利用者情報照会	・利用者情報を照会します。	
6	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。	

サービス時間

1. ご利用可能時間について※1

	取扱区分	利用時間帯
取扱日		平日(月~金)と休日(土・日・祝日)
	平日(月~金)	7:00~24:00
	休日(土·日·祝日)	7:00~24:00
非取扱日		12月31日から1月3日、5月3日から5日および、
		毎月第2土曜日の終日

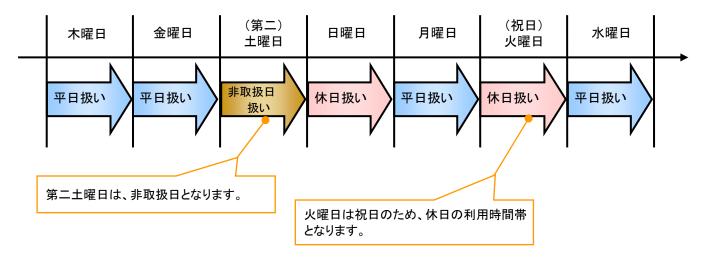


① ご注意事項

※1:利用時間外にユーザがログインをした場合、または既にログイン中のユーザが、利用時間外に なってから操作した場合、利用時間外の旨のエラーを表示し取引はできません。

2. ご利用取扱日のイメージ

例: 火曜日が祝日の場合、火曜日は休日扱いの利用時間帯となります。



動作環境

▶ 動作環境について

電子記録債権の利用にあたり、推奨する動作環境をご案内します。※1

1. ハードウェア環境

対象	スペック
パソコン本体装置	IBM PC/AT 互換機、Macintosh
(CPU)	下記『2. ソフトウェア環境』で規定
(メモリ)	する各種ソフトウェアの必要スペックを充足するもの
マウス	パソコン本体装置に対応しているもの
キーボード	英数字・記号・日本語入力可能なもの
ディスプレイ	1024×768ドット以上の画面解像度を推奨
プリンタ装置 <mark>※2</mark>	A4 の用紙が印刷可能な装置

2. ソフトウェア環境

対象	ソフトウェア
os	Microsoft Windows,
	MacOS
ブラウザ	Microsoft Edge、Safari、
	Firefox、GoogleChrome 等
PDF 閲覧用ソフト	Adobe Reader
メール閲覧用ソフト	任意
CSV 加工用ソフト	任意 <mark>※³</mark>

3. OS、ブラウザ、PDF 閲覧ソフトの種類

動作確認が取れている OS、ブラウザ、PDF 閲覧ソフトの種類 は、どこでもバンク(http://www.dokodemobank.ne.jp/)に接続 して、ご確認ください。

【確認方法】

- ① 「DENTRANS のトップページへ」をクリック
- ② ご利用可能環境の「詳しく見る」をクリック

① ご注意事項

- ※1:上記内容については動作確認済を意味するものであり、動作環境を保証するものではありません。
- ※2 :帳票の印刷を利用しない場合は不要です。 ※3 :接続する端末で CSV ファイルをアップロード・ダウンロードするために、ファイルを作成または二次 加工する場合に必要です。

申込書と提出書類

▶ 申込書と提出書類について※1

1. 申込書

申込書にお申込内容を記入します。申込時に指定可能な申込情報は以下の通りです。

- ·融資利用、債務者利用の有無
- ·指定許可登録利用有無
- ・企業識別コード(法人 IB 代表口座番号、契約者番号 等)
- ・利用者番号(他行、本支店含め、2回目以降の申込時は必要)

2. 提出書類

- •利用申込書
- ·商業·法人登記簿謄本
- ・現在事項証明書(法人の場合)
- •印鑑証明書 等

▶ 指定可能な申込項目ついて

区分	項目	内容	属性
利用者属性情報	法人 IB/非法人	法人 IB(メール通知)または非法人 IB(FAX	利用者単位
	IB 区分	通知または書面)から選択する。	
	債務者利用可否	債務者となり得るか否かを指定する。	アカウント単
			位
	発生記録債権者	発生記録請求(債権者請求方式)を行えるか	アカウント単
	請求可否	否かを指定する。	位
	融資申込可否	融資機能(割引または譲渡担保)を利用する	アカウント単
		か否かを指定する。	位
		※利用する場合、「割引および譲渡担保」	
		「割引のみ」「譲渡担保のみ」を選択できる	
指定許可登録情	発生記録(債務者	でんさいネットの発生記録(債務者請求方式)	アカウント単
報	請求方式)利用有	指定許可登録を利用するか否かを指定す	位
	無	る。	
	発生記録(債権者	でんさいネットの発生記録(債権者請求方式)	アカウント単
	請求方式)利用有	指定許可登録を利用するか否かを指定す	位
	無	る。	
	譲渡記録利用有	でんさいネットの譲渡記録指定許可登録を	アカウント単
	無	利用するか否かを指定する。	位
	保証記録利用有	でんさいネットの保証記録指定許可登録を	アカウント単
	無	利用するか否かを指定する。	位

取引の流れ

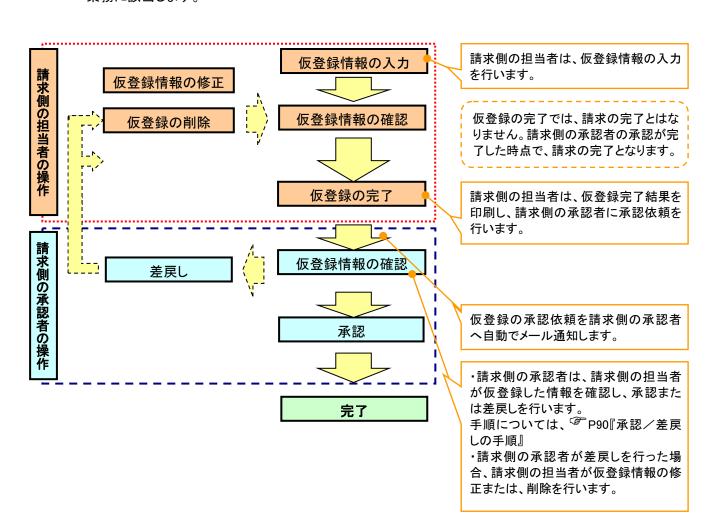
▶電子記録債権取引の流れには、1.承認対象業務、2.承認不要業務と、3.承諾対象業務の3種類があります。 承認対象業務とは、請求側の担当者による仮登録と、請求側の承認者による承認の2段階の確認を経て実行する業務のことです。

承認不要業務とは、担当者/承認者の区別がなく、ユーザ単独で実行できる業務のことです。 承諾対象業務とは、承認対象業務において承認を経た後、被請求側の担当者による承諾/否認の仮登録と、 被請求側の承認者による承諾/否認の承認の4段階の確認を経て実行する業務のことです。

1. 承認対象業務の流れ

手順としては請求側の担当者が仮登録を行い、その後、請求側の承認者が仮登録内容の 承認を行います。

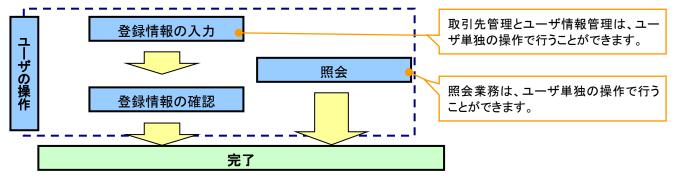
記録請求・融資申込(割引申込、譲渡担保申込)・その他請求・管理業務(指定許可管理)が、承認対象 業務に該当します。



2. 承認不要業務の流れ

手順としては、ユーザが単独で行います。

債権情報照会(開示)・融資申込(照会)・管理業務(取引履歴照会、操作履歴照会、取引先管理、利用者情報照会、ユーザ情報管理)は承認不要業務に該当します。



3. 承諾対象業務の流れ

手順としては承認対象業務の承認を経た後、被請求者側の担当者が仮登録を行い、

その後、被請求者側の承認者が仮登録内容の承認を行います。

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。

承諾/否認仮登録の完了では、請求 の完了とはなりません。被請求側の承 認者の承諾/否認の承認が完了した 被請求側の担当者の操作 時点で、請求の完了となります。 承諾/否認 承諾/否認 仮登録情報の確認 仮登録情報の修正 請求側の承認者からの承認後、 承諾依頼に対して承諾/否認仮登録情 報の確認を行います。 承諾/否認 仮登録の完了 被請求側の担当者は、承諾/否認仮登 録完了結果を印刷し、被請求側の承認 者に承認依頼を行います。 被請求側の承認者の操作 承諾/否認仮登録の承認依頼を被請 承諾/否認の 承諾/否認の 求側の承認者へ自動でメール通知しま 仮登録情報の確認 差戻し す。 被請求側の承認者は、被請求側の担 当者が承諾/否認仮登録した情報を確 承諾/否認の 認し、承諾/否認の承認または差戻し 承認 を行います。 手順については、「P166『承諾/否認 の手順』 被請求側の承認者が承諾/否認の差 戻しを行った場合、被請求側の担当者 完了 が承諾/否認仮登録情報の修正を行 います。

基本編

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	^ℱ P18	決済口座選択	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	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	^拿 P21	取引先選択	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	^ℱ P22	金融機関選択	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	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		検索条件表示	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。
		検索条件非表示	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		全て表示	全ての項目、内容を表示する画面に切り替える。
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		簡易表示	基本的な項目、内容のみを表示する画面に切り替える。
		全選択/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。
選択/解除		全選択	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。
		全解除	該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て解除する。
印刷	[©] P26	印刷	印刷をする。
┃ ┃ 全ページ選択/解除		全ページ選択	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。
・ ノ と 八 が 所		全ページ解除	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	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		閉じる	該当の画面を閉じる。
ページリンク		1 2 3 4	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。

→ 戻るボタンについて※

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

サソート機能について

ボタンイメージ		内容
① ② 並び順: 記録番号 ▽ 降順 ▽	③ 再表示 ^② P27	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 画面上の <mark>詳細</mark> ボタンから照会できます。 過去の通知は <mark>通知情報一覧</mark> ボタンから照会できます。
(4)	未承諾·未完了一覧	未承諾・未完了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、

<mark>決済口座選択</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。





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<mark>選択</mark>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。)



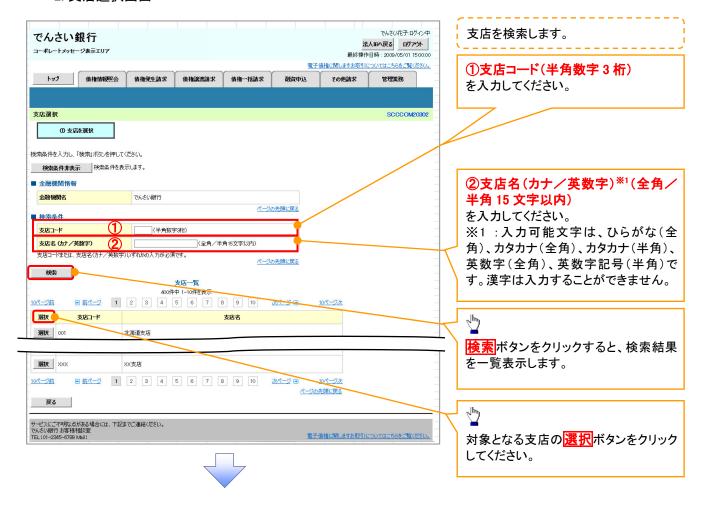
支店選択

- ▶ 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





2. 支店選択画面



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。

でんさい花子:ログイン中

1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

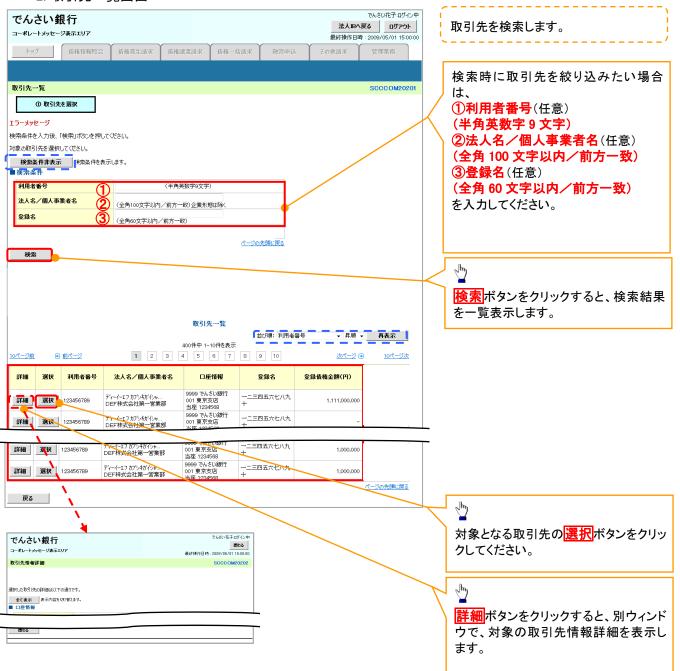


取引先の ①債権金額 (半角数字 10 桁以内) ②利用者番号 (半角英数字9文字) ③金融機関コード (半角数字 4 桁) ④支店コード (半角数字3桁) ⑤口座種別 ⑥口座番号 (半角数字7桁) を入力するために取引先選択ボタンを クリックしてください。

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①~⑥の入力を省略できま す。



2. 取引先一覧画面







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利用者番号
- (半角英数字9文字)
- ③金融機関コード
- (半角数字 4 桁)
- 4)支店コード
- (半角数字3桁)
- ⑤口座種別
- ⑥口座番号
- (半角数字7桁)
- ⑦取引先登録名
- (全角 60 文字以内)*1
- 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





でんさい花子:ログイン中

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。

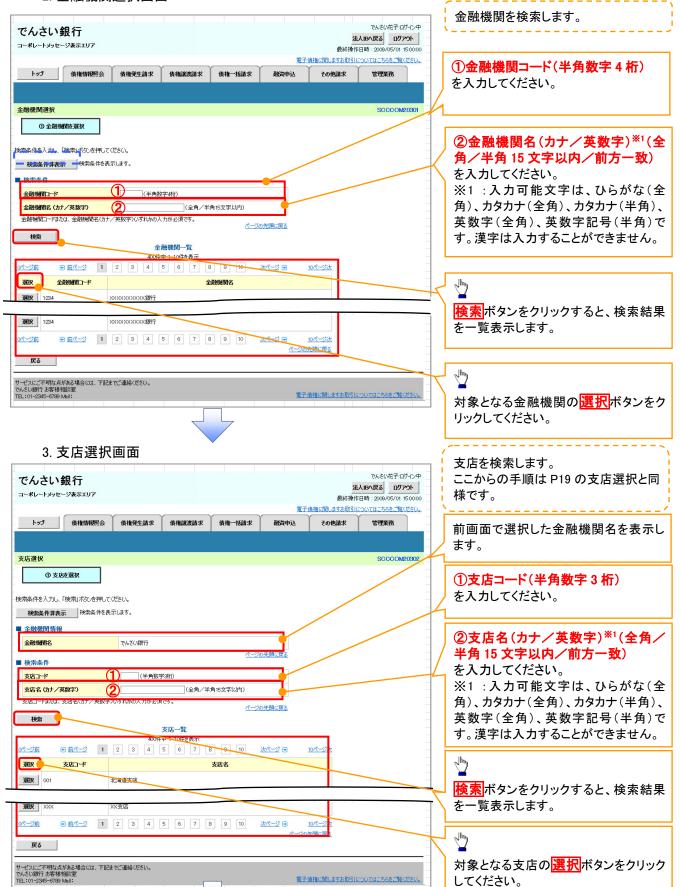
チェックを入れると、金融機関選択ボタ ンが使用可能になるので、

金融機関選択ボタンをクリックしてくだ さい。





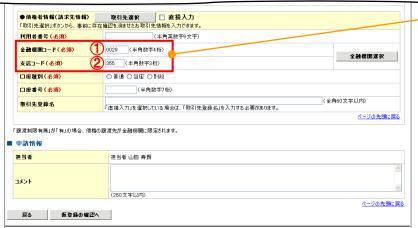
2. 金融機関選択画面





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



7

①担当者名(任意)

(96 文字以内/前方一致)※1

を入力するために、

ユーザ選択 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



ユーザ名を検索します。

検索時にユーザを絞り込みたい場合

②ユーザ名(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)

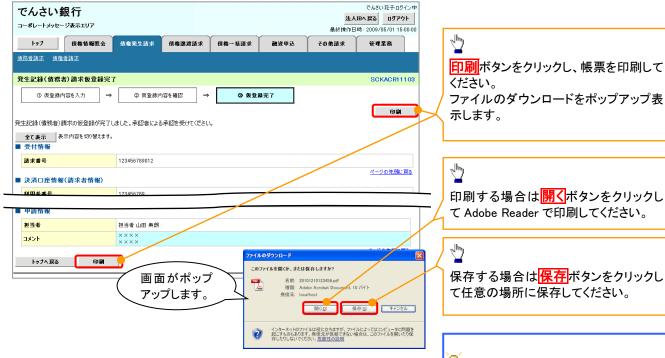
(96 文字以内/前方一致)*1

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



テヒント

印刷ボタンが画面上下 2 箇所に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出力内容に差異はありません。

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



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。



 \sqrt{D}

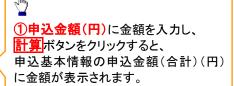
③再表示ボタンをクリックしてください。

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。

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





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<mark>通知情報一覧</mark>ボタンをクリックしてください。
 - 1. トップ画面





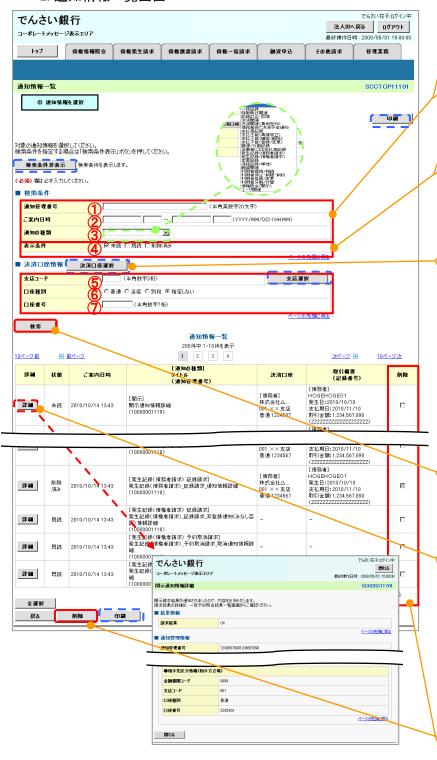
トップ画面に表示されている通知を確認 する場合は<mark>詳細</mark>ボタンをクリックしてく ださい。



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)※1

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表示条件(任意)

表示条件の<mark>チェックボックス</mark>にチェック を入れてください。



<u>決済口座選択</u>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<mark>チェックボックス</mark>にチェックを入れ、<mark>削除</mark> ボタンをクリックしてください。

①ご注意事項

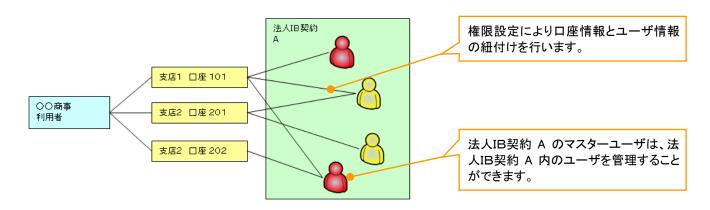
通知情報一覧画面における最大表示件数は1,000件までとなります。ご案内日時から92日間経過したものは表示されません。また検索した結果が1,000件を超えた場合も表示されません。

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。

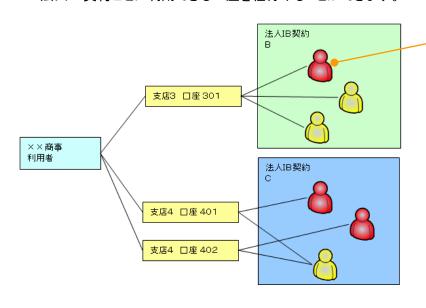
ユーザの種類	説明
マスターユーザ	自分自身を含めた全てのユーザを管理することができるユーザ。
一般ユーザ	マスターユーザによって管理され、業務権限が付与されたユーザ。

- ➤ 法人IB契約パターンと《電子記録債権取引システム》との紐付けについて
 - 【1 企業に対する法人IB契約が 1 契約の場合の例】



【1 企業に対する法人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紐付けることができます。※1



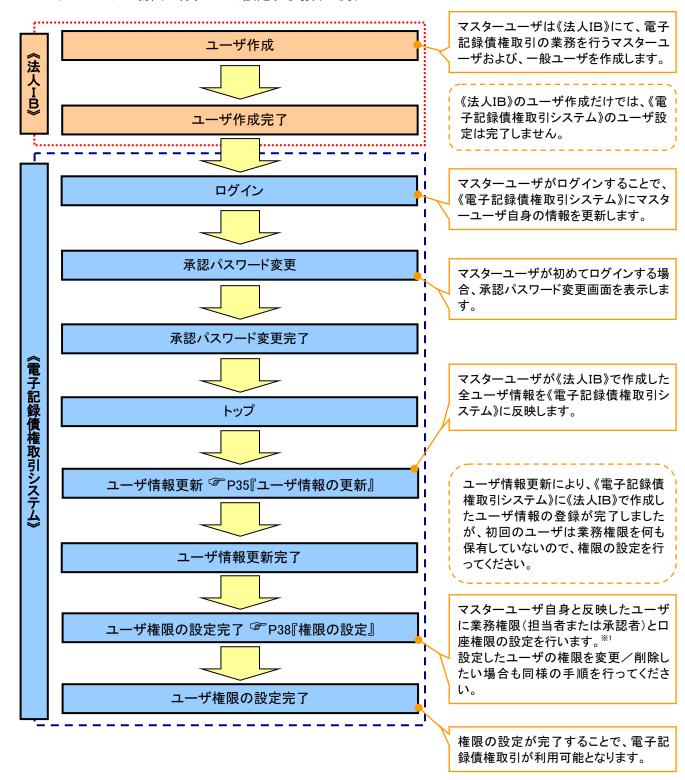
法人IB契約 B のマスターユーザは、法 人IB契約 B 内のユーザを管理すること ができますが、法人IB契約 C 内のユー ザを管理することはできません。

① ご注意事項

※1:1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契約と口座の紐付けについては、申込書にもとづいて金融機関側にて行います。

ユーザ設定の流れ

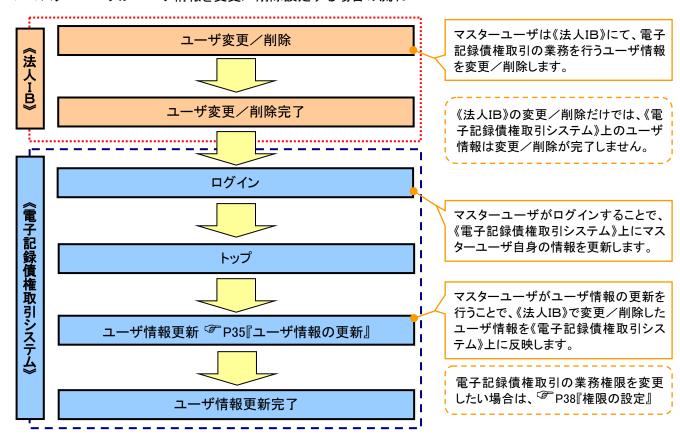
▶ マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



① ご注意事項

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

▶ マスターユーザがユーザ情報を変更/削除設定する場合の流れ



→マスター、一般ユーザの実施可能取引について

マスターユーザが管理対象ユーザ(自分自身・他のマスターユーザ・一般ユーザ)に対して、《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。

	管理対象	実施可能取引					
			ユーザ変更				承認
ユーザ種別	ユーザ	ユーザ 登録	ユーザ 権限	承認 パスワード 初期化	ユーザ 削除	ユーザ 照会	パスワード 変更 (自分自身)
マスターユーザ	自分自身	O ^{*1}	0	×	×	0	0
	他のマスター ユーザ	O ^{**2}	0	0	O ^{*2}	0	
	一般ユーザ	O*2	0	0	O ^{*2}	0	
一般ユーザ	自分自身	O ^{*1}	×	×	×	×	0

① 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		
	・ユーザの変更		
	・ユーザの更新		
マスターユーザ	・ユーザの照会		
	・承認パスワード初期化		
	・企業情報の変更		
	・自分自身の承認パスワード変更		
	・自分自身の操作履歴照会		
全ユーザ	・取引先照会		
(マスターユーザ、一般ユーザ)	·通知情報照会		
	•一括記録(結果一覧照会)※1		
	・企業情報の照会		

→ 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。※8

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(登録/変更/削除)
取引先管理	取引先管理(ファイル登録)
取引元官垤 	取引先グループ管理(登録/変更/削除)
	取引先グループ管理(所属変更)
取引履歴照会	取引履歴照会
操作履歴照会※2	操作履歴照会
債権照会(開示)	開示(およびダウンロード)
慢惟熙云 (刑小)	受取債権/入金予定/支払予定の確認
融資申込	融資申込照会※4※5

→ 承認対象業務

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

業務	利用可能な取引		
	・債権発生請求(債務者請求)		
	·債権発生請求(債権者請求)		
	·債権譲渡請求		
	•分割記録請求		
	•債権一括請求		
	·債権一括予約取消請求		
	·変更記録請求		
記録請求	•保証記録請求		
	•支払等記録請求		
	·取引先管理(登録/変更/削除) ^{※3※5}		
	・取引先管理(ファイル登録)※3※5		
	・取引先グループ管理(登録/変更/削除)※3※5		
	・取引先グル一プ管理(所属変更)※3※5		
	·承認未承認状況一覧 ^{※5}		
	·限度額一覧照会 ^{※7}		
	·割引申込		
	·譲渡担保申込		
融資申込	·融資申込照会 ^{※5}		
	·承認未承認状況一覧 ^{※5}		
	·限度額一覧照会 ^{※7}		
	·指定許可管理(登録/変更/解除)		
11年11日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1	·承認未承認状況一覧 ^{※5}		
ガノセルマップ生配信	・債権一括請求(ダイヤルアップ集配信)※7		
ダイヤルアップ集配信	・債権一括請求(ダイヤルアップ集配信)の一括取消		

·一括記録請求仮登録結果通知の照会 ^{※6}
•限度額一覧照会※7
•承認未承認状況一覧※5

→担当者権限/承認者権限

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

① ご注意事項

- ※1:口座権限が必要となります。
- ※2:自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。
- ※3:記録請求権限が付与された場合、取引先管理も利用可能になります。
- ※4:割引業務、譲渡担保業務のどちらかを保有していれば、利用可能になります。
- ※5:担当者権限/承認者権限に関係なく、利用可能です。
- ※6:担当者権限を保有している場合のみ、利用可能です。
- ※7:承認者権限を保有している場合のみ、利用可能です。
- ※8:マスタユーザが自身の権限変更を行った場合は、即時利用可能になります。
 - 以外の場合、再ログイン後利用可能になります。

ユーザ設定の手順

❖概要

- ✓ 電子記録債権取引の操作を行うユーザ情報を管理します。
- ✓ ユーザ情報の管理は、マスターユーザが行います。
- ✓ マスターユーザは、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。例えばメールアドレスが古い場合、メールが届かないことがあります。
- ❖事前準備
 - √ご自身の「承認パスワード」が必要です。

ユーザ情報の更新

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>管理業務</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 管理業務メニュー画面



/ ♪ <mark>ユーザ情報管理</mark>ボタンをクリックしてく ださい。



2. 企業ユーザ管理メニュー画面



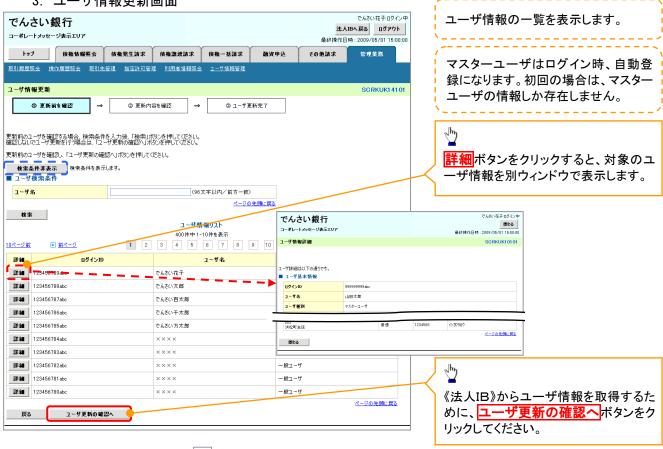
定期的に《法人IB》のユーザ情報の反映を行ってください。



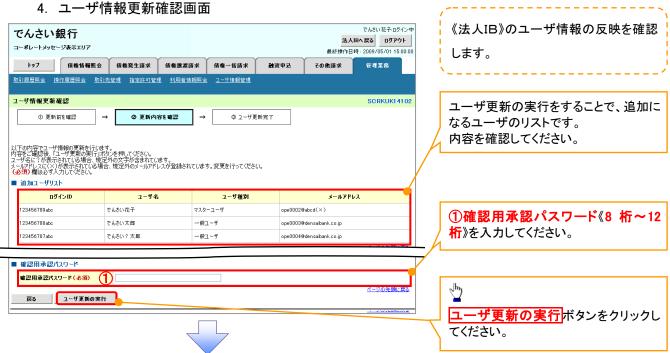
更新ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報更新画面









5. ユーザ情報更新完了画面





【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。



✓ユーザ情報の更新が完了となります。※1



【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。



更新により追加となったユーザについて は権限が付与されていません。

権限の設定を行う必要がありますので、 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』

① ご注意事項

※1 :《法人 IB》契約を跨ったユーザ管理は行えません。複数の《法人 IB》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<mark>変更</mark>ボ タンをクリックしてください。





3. ユーザ情報変更画面



ユーザに業務権限、口座権限設定しま す。



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



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



承認対象業務の権限を設定します。 設定する業務の担当者または承認者 の チェックボックス にチェックを入れて ください。

※担当者と承認者の双方に権限を設 定することも可能です。



取引一回当たりの限度額を設定しま

設定する業務の取引一回当たり限度額 を入力してください。



メール受信有無を設定します。

メールの分類ごとに受信するか否かを <mark>ラジオボタン</mark>より選択してください。



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



変更内容の確認へボタンをクリックし てください。



4. 初期承認パスワード設定画面



初期承認パスワードを設定します。

- 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《8 桁~12 桁》

変更内容の確認へボタンをクリックし

てください。

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



5. ユーザ情報変更確認画面

003 浜松町支店

■ 確認用承認パスワード■ 確認用承認パスワード(必須)(1)

戻る 変更の実行



設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード 《8 桁~12 桁》を入力してください。



ページの先頭に戻る

<mark>変更の実行</mark>ボタンをクリックしてください。

1234568

(マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

普通



6. ユーザ情報変更完了画面





【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。



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

承認パスワード管理

❖概要

✓ 承認実行誤り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、マスターユーザが該当ユーザの承認パスワードを初期化する必要があります。

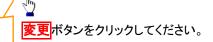
マスターユーザ自身がロックアウトになり、かつマスターユーザが 1 名の場合は、金融機関へ承認パスワードの初期化を依頼します。

- ✓ 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

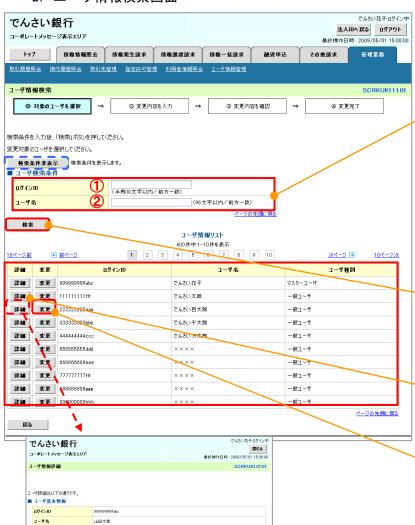
1. 企業ユーザ管理メニュー画面







2. ユーザ情報検索画面



承認パスワードの初期化を行うユーザ 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

※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。







パスワードを初期化する対象ユーザの 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



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、 <mark>チェックボックス</mark>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
- 《8 桁~12 桁》
- ②初期承認パスワード(再入力)
- 《8桁~12桁》を入力してください。



<mark>変更内容の確認へ</mark>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



1234568

イシカワタロウ

(マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

普通

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 《8 桁~12 桁》を入力してください。



ページの先頭に戻る

<u>変更の実行</u>ボタンをクリックしてください。



003 浜松町支店

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) (1)



6. ユーザ情報変更完了画面





✓ 承認パスワードの初期化が完了しました。

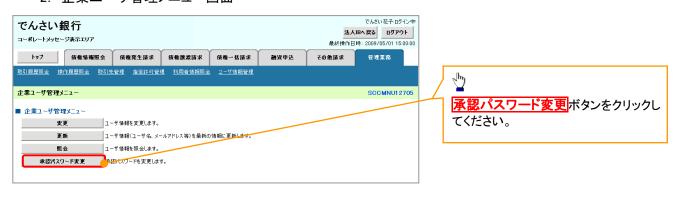
承認パスワードの変更について

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>管理業務</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 管理業務メニュー画面





2. 企業ユーザ管理メニュー画面







3. 承認パスワード変更画面



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



<u>変更の実行</u>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





✓ 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<mark>管理業務</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 管理業務メニュー画面

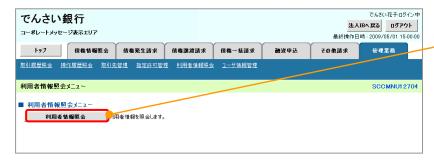




利用者情報照会 ボタンをクリックしてく ださい。



2. 利用者情報照会メニュー画面





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



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。

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。
- ✓ 取引先情報のファイル登録を利用することにより、一括して取引先情報を登録することができます。

なお、登録済みの取引先情報をファイルにて取得することが可能なため、取得したファイルを 修正することで、取引先情報の修正や管理を一度にまとめて行うことができます。

- ✓ 取引先情報のファイル登録にて他行分の取引先(新規登録)情報を登録した場合は、 登録結果から口座確認を実行する必要があります。
- ✓ 取引先情報をグループごとに管理することができます。

グループで管理することにより、取引先情報を効率的に管理することができます。

また、合わせて、取引先情報に登録債権金額を設定することができます。

登録債権金額を設定することで、記録請求の仮登録時に、設定した登録債権金額を呼び出して使用することができます。

✓ 発生記録(債務者請求)における手数料を、各取引先に対して個別に管理できます。手数料情報は、画面および CSV 形式での登録においては取引先ごとに設定し、集信 1 形式および総合振込形式での登録においてはファイル単位に一律で設定します。

❖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、事前に取引先にご確認 ください。
- ✓ 取引先情報のファイル登録を行う場合は、以下のいずれかのファイルを事前に作成してください。
 - ・記録請求ファイル(共通フォーマット形式)
 - ☞ 付録 P17『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』
 - ・取引先情報登録ファイル(総合振込形式)
 - 『 付録 P36 『取引先情報登録ファイル(総合振込形式)』

取引先登録

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>管理業務</mark>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



Ą

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)※1

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のみ入力 可能です。



<mark>登録内容の確認へ</mark>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き、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、 <mark>チェックボックス</mark>にチェックを入

<u>チェックボックス</u>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





✓ 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



^{*} **取引先管理**ボタンをクリックしてください。



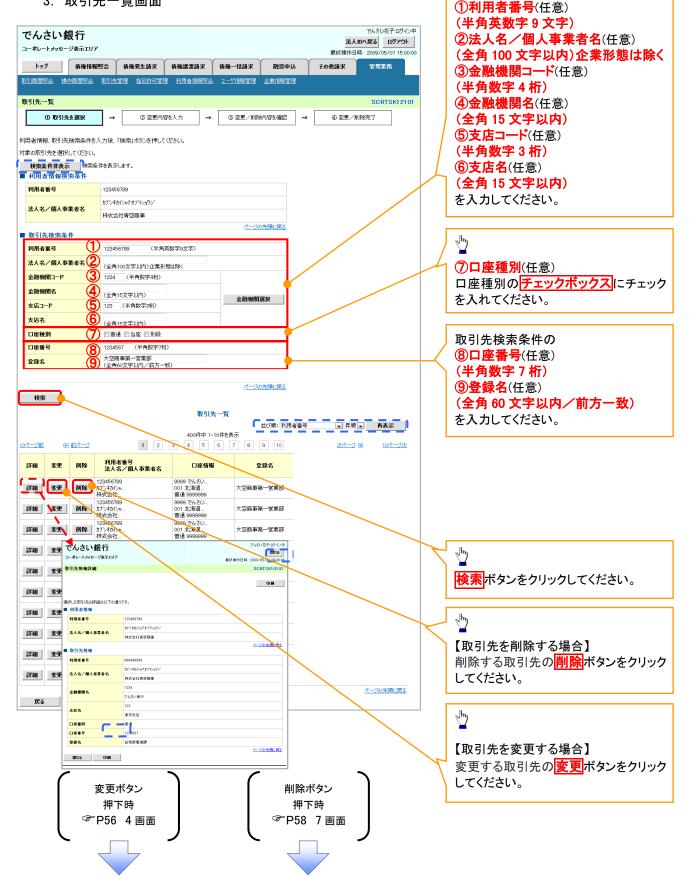
2. 取引先管理メニュー画面



/ **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



取引先検索条件の

【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。

7

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



Δp

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。



<u>変更の実行</u>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



✓取引先変更の完了となります。

【取引先を削除する場合】

7. 取引先情報削除確認画面



√<u>J</u>

表示内容を確認の上、

<mark>チェックボックス</mark>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





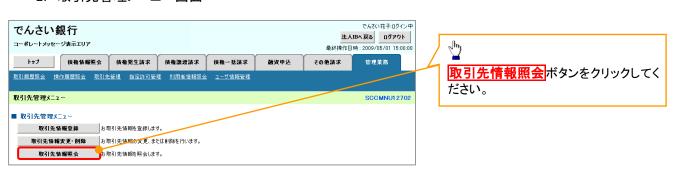
✓取引先削除の完了となります。

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

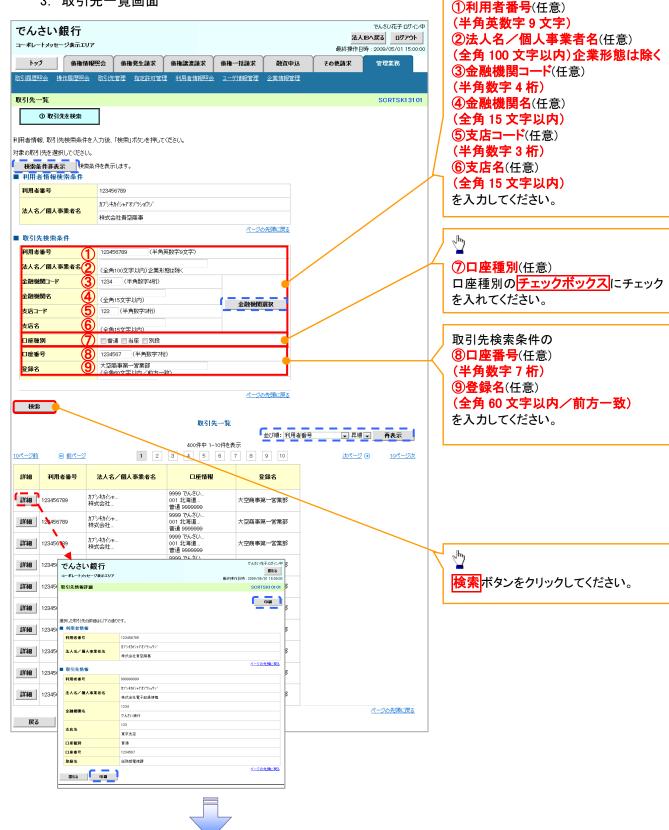


2. 取引先管理メニュー画面





3. 取引先一覧画面



取引先検索条件の

✓ 取引先情報照会の完了となります。

取引先ファイル登録

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>管理業務</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 管理業務メニュー画面



☆ <mark>取引先管理</mark>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



取引先管理メニューを表示します。

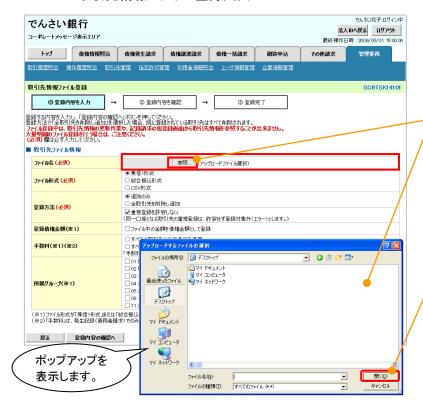


<mark>取引先ファイル登録</mark>ボタンをクリッ クしてください。





3-1. 取引先情報ファイル登録画面





「集信 1 形式」**1、「総合振込形式」**2、「CSV 形式」**3 ファイルより取引先情報を取込み、 一度に登録ができます。



アップロードするファイルを選択するために、<mark>参照</mark>ボタンをクリックしてください。

アップロードするファイルの選択をポップアップ表示します。



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

$\times 1$

共通フォーマット形式(全銀協の標準化 WG規定)

レコード長:250 バイト

項目:詳細は、下記の付録にてご確認く ださい。

☞付録 P85『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』

Ж2

取引先情報ファイル(総合振込形式) レコード長:120 バイト

項目:詳細は、下記の付録にてご確認く ださい。

Ж3

取引先情報ファイル(CSV 形式) レコード長:-

項目:詳細は、下記の付録にてご確認く

☞付録 P95『取引先情報登録ファイル (CSV 形式)』



3-2. 取引先情報ファイル登録画面



取引先の情報をファイル登録することができます。

選択したファイルのパスが、

①ファイル名に反映されたことを確認 してください。

登録対象となる取引先情報ファイルについて、

- ②ファイル形式
- ③登録方法

を選択してください。



登録内容の確認へ ボタンをクリックし てください。



登録方法は、以下の通り選択が可能で す。

•追加のみ:

登録済みの取引先情報を保持したまま、取引先情報を追加します。

・全取引先を削除し追加:

登録済みの取引先情報を全て削除してから、取引先情報を追加します。



①ご注意事項

ファイル登録中は、取引先情報の更新作業や、記録請求の仮登録画面から取引先情報を参照することができなくなるため、大量明細のファイル登録を行う場合は、ご注意ください。



4. 取引先情報ファイル登録確認画面



取引先情報ファイルの登録内容を 確認します。



表示内容を確認の上、 **デェックボックス**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。



<mark>登録の実行</mark>ボタンをクリックしてく ださい。



5. 取引先情報ファイル登録完了画面





- ✓ 取引先情報ファイル登録の完了となります。
 - ※取引先情報ファイル登録後、ファイル登録結果の確認を行う必要があります。 また、他行分の取引先(新規登録)情報を登録した場合は、登録結果の確認と 合わせ、口座確認を実行する必要があります。
- ✓ ファイル登録の結果確認および、口座確認の実行の手順については、
 - 『P60-5『取引先ファイル登録結果一覧』

取引先ファイル登録結果一覧

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>管理業務</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 管理業務メニュー画面





2. 取引先管理メニュー画面







3. 取引先情報ファイル登録結果一覧画面



取引先情報ファイル登録結果を表示します。



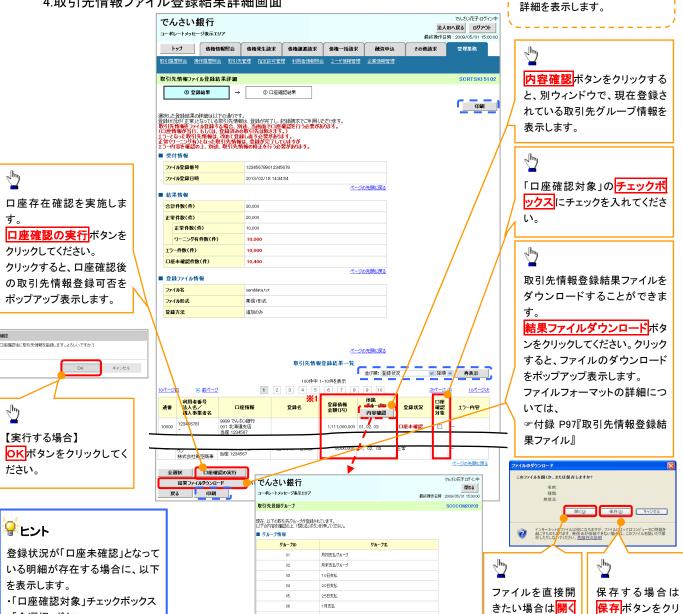
詳細ボタンをクリックしてください。



4.取引先情報ファイル登録結果詳細画面

「全選択」ボタン

・「口座確認の実行」ボタン



2月支払

間tる

ページの先頭に戻る

ボタンをクリックし

てください。

ックして所定の場

所に保存してくだ

さい。

取引先情報ファイル登録結果の

×	
登録状況	説明
正常	・正常に取引先情報の登録が完了した状態です。 ・「正常」の取引先情報については、記録請求で利用できます。
エラー	・取引先情報の登録処理にてエラーが発生し、登録が完了していない状態です。 ・「エラー」の取引先情報は、DENTRANSに登録されないため、エラー内容を確認後、再登録を行う必要があります。
口座未確認	・取引先情報の口座存在確認が未完了の状態です。 ^{※1} ・ファイル登録処理のチェックは正常に完了しており、本画面から口座確認を実施する必要があります。 ・口座確認を行うことより、「正常」、「エラー」に状況が遷移します。 ※1:他行分の取引先情報を新規で登録した場合、「口座未確認」の状態となります。



5. 取引先情報口座確認結果一覧画面



取引先情報の口座確認結果を表示します。



✓ 取引先ファイル登録結果確認が完了となります。

続けて、口座未確認の取引先情報がなくなるまで、取引先情報の口座確認を行う必要があるため、登録結果詳細へボタンを押下してください。

取引先情報の口座確認手順は、 P60-6 3. 取引先情報ファイル登録結果一覧画面』

取引先情報ファイル取得

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>管理業務</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 管理業務メニュー画面



2. 取引先管理メニュー画面





3. 取引先情報ファイル取得画面



✓ ポップアップを 3✓ 表示します。 ___



取得する取引先情報ファイルを確認します。



ダウンロードする取引先情報ファイルに 自身の利用者情報を併せて出力する場合は、自身の利用者情報のダウンロードのチェックボックスにチェックを入れてください。



取引先情報ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます

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

ファイルフォーマットの詳細については、 ・付録 P95『取引先情報登録ファイル (CSV 形式)』



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



ファイルを直接開きたい場合は<mark>開く</mark>ボタ ンをクリックしてください。



✓取引先情報ファイル取得の完了となります。

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、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。
- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>債権発生請求</mark>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



発生記録の登録または、取消を選択し ます。



ー 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 B)
- 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 ~値が表示されます。 ☞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。



仮登録の確認へボタンを クリックしてください。

₩ 取引先登録

取引先を事前に登録し ておくことで入力を省略 できます。取引先の登 録方法は ^②P51『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<mark>チェックボック</mark>

- 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^{※1} ⑩金融機関コード
- ⑪支店コード
- 12口座種別
- ③口座番号
- **⑭取引先登録名** を入力してください。

※1:「口座存在確認機能 の利用有無」において「利 用する」を選択している場 合、「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 者番号は発生記録(債務 者)請求仮登録確認画面 に表示します。

♥ 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)	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=「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。
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:金融機関利用申込オプションの「口座存在確認機能の 利用有無」において、「利用しない」を選択している場合。
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。
15)	手数料	_	必須	ラジオボタンにて選択する。 「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の 金額を入力する。

→ 申請情報

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



4. 発生記録(債務者)請求仮登録確認画面



内容を確認し、仮登録を実行します。

💡 各種金額項目の関係※1

- ・「債権金額(円)」=「支払金額(円)」-「先方負担手数料(円)」となります。
- ・「先方負担手数料(円)」と「記録手数料 (円)」の金額が異なる場合、* 印を付与 します。



入力内容に問題がなければ、 <mark>チェックボックス</mark>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。



<mark>仮登録の実行</mark>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



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



<mark>印刷</mark>ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。

♀取引先登録

仮登録完了画面より、<mark>取引先登録へ</mark>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』

過去請求データを利用した発生記録請求の作成手順

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>債権発生請求</mark>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

過去に登録した請求データを流用して請求を行います。



Z_Im

再利用 ボタンをクリックし、3. 発生記録(債務者)請求仮登 録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。

引戻し手順

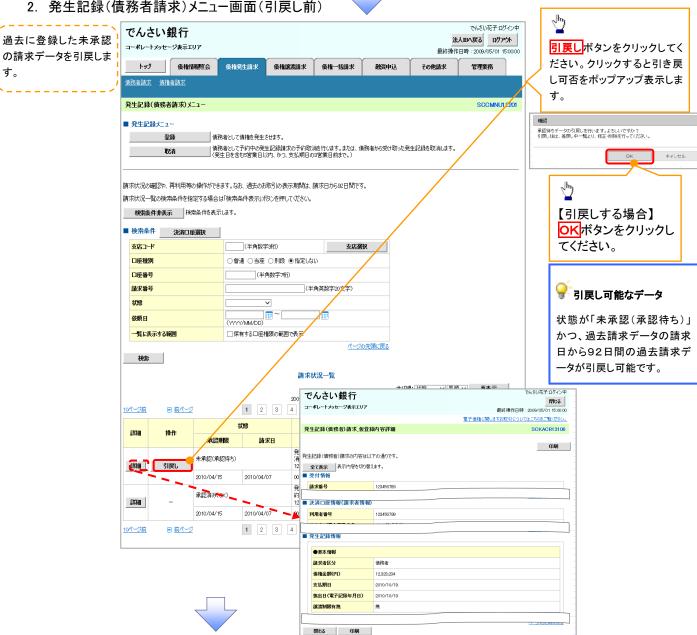
す。

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>債権発生請求</mark>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(引戻し前)



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。



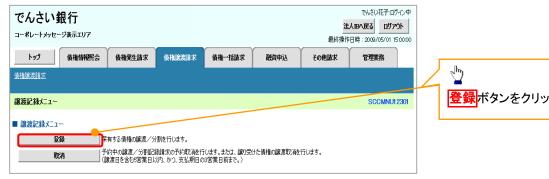
債権譲渡請求

❖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)は当日または未来日付を入力することができます。 なお、未来日付を入力した場合は、予約請求となります。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も可能です。なお、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<mark>債権譲渡請求</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 譲渡記録メニュー画面



登録<mark>ボタンをクリックしてください</mark>。



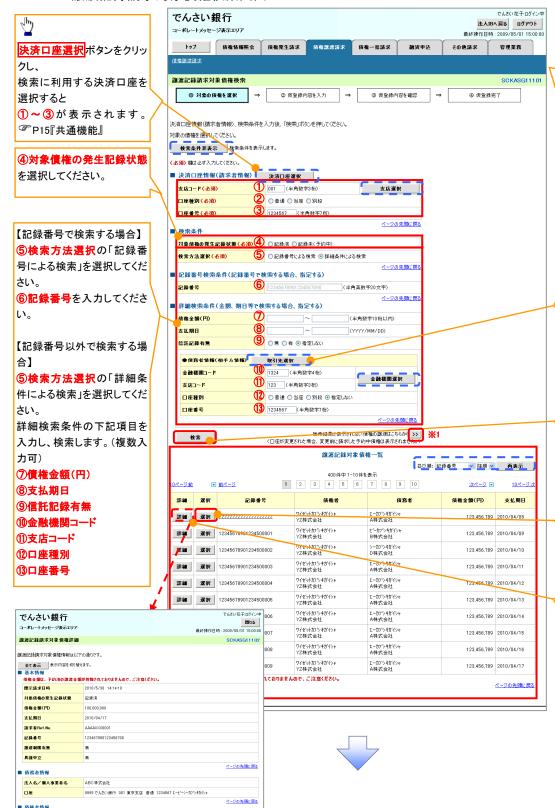
2. 譲渡記録請求対象債権検索画面

法人名/個人事業者名

間にる

EDF株式会計

9999 でんさい銀行 002 品川支店 普通 1234567 イーティーエフカフシキカイシャ



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、

⑩~⑬が表示されます。
☞ P15『共通機能』



検索ボタンをクリックする と、検索結果を一覧表示 します。



請求対象の債権を確認 後、<mark>選択</mark>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	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」または「記録未(予約中)」を選択する。 電子記録年月日を迎えておらず、予約中の債権の場 合は、「記録未(予約中)」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。 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=「2011/05/11」
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. 譲渡記録請求仮登録画面



現在の債権情報を表 示します。

内容を確認してくださ

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~ **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、

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

②讓渡日(電子記録年 月日)を入力してくださ

【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<mark>チェックボッ</mark>

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元金未満まで指定が可能。 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。



<mark>仮登録の実行</mark>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 留意ください。

4

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』

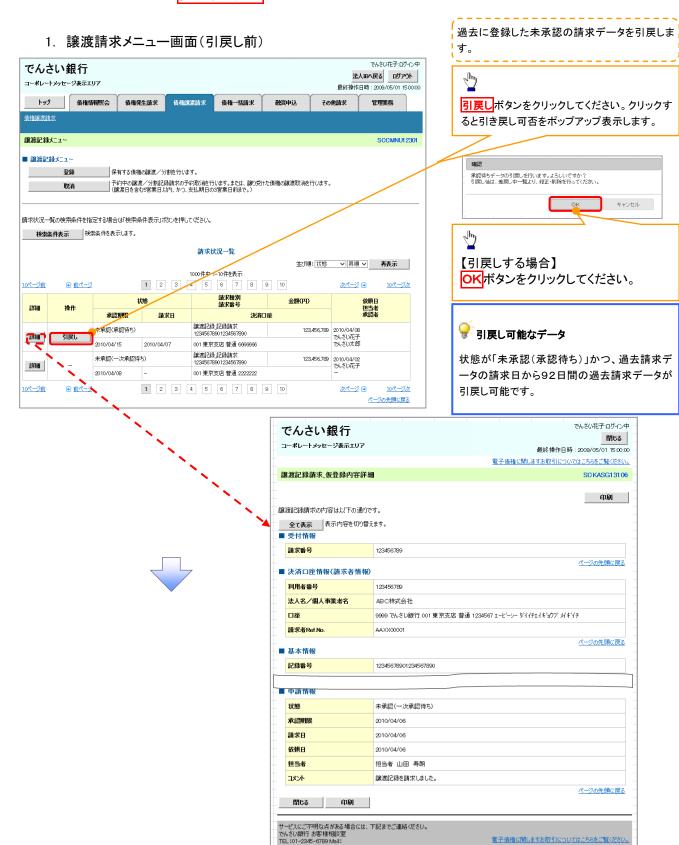
✓ 仮登録の完了となります。

※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、^愛 P90『承認/差戻しの手順』

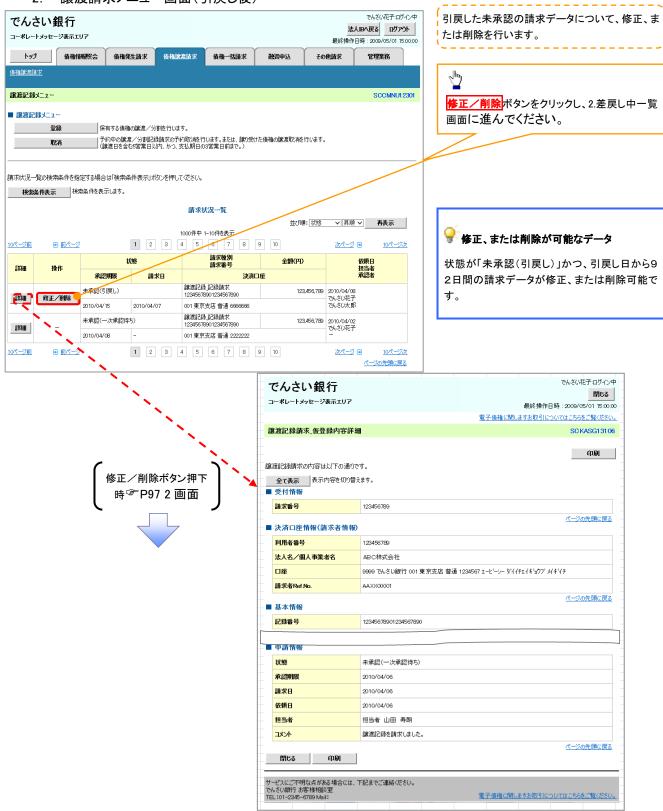
引戻しの手順

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



電子債権に関しますお取引についてはこちらをご覧ください

2. 譲渡請求メニュー画面(引戻し後)



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
 - ✓ 支払期日までに決済口座に入金を済ませる必要があります。
- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>通知情報一覧</mark>ボタンをクリックしてください。
 - 1. トップ画面



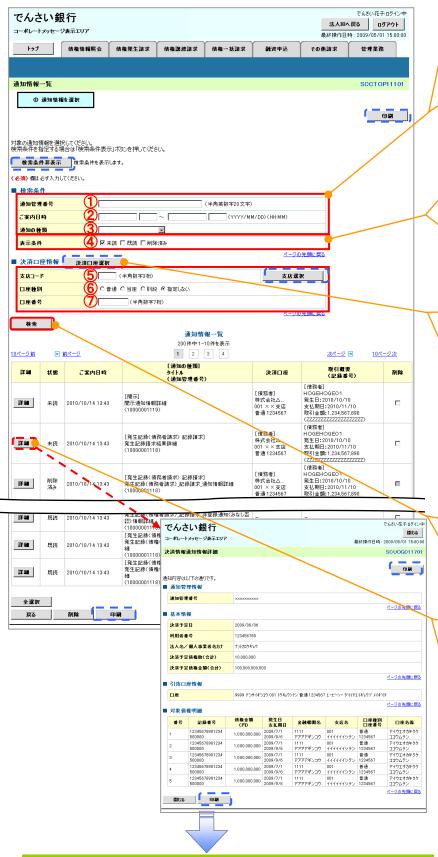


債権内容を確認するため、 <mark>通知情報一覧</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。





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)※1

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表示条件(任意)

表示条件の<mark>チェックボックス</mark>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。

割引申込

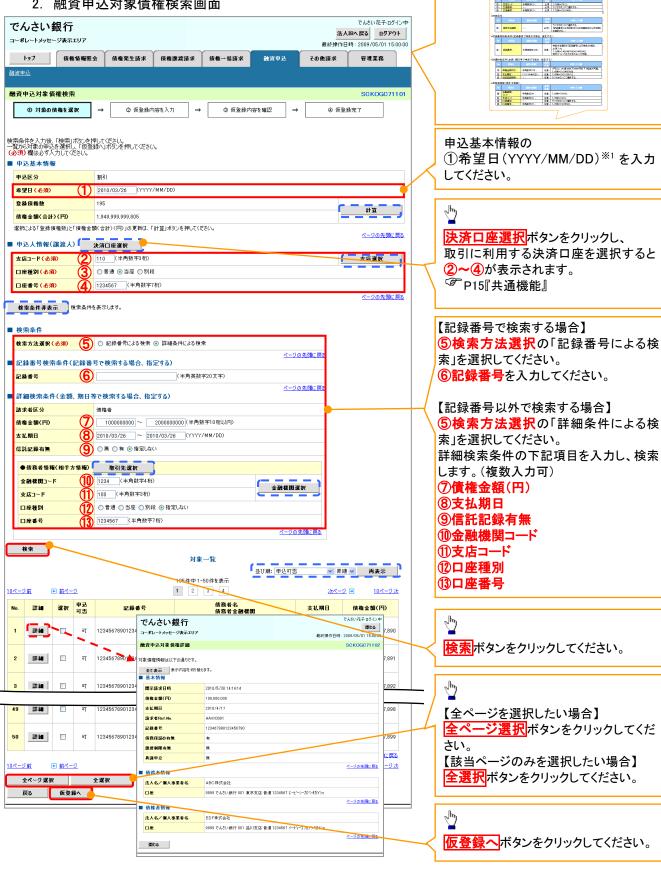
- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>融資申込</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 融資申込メニュー画面



¥ <mark>割引申込</mark>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



入力項目の詳細は次ページに記載してい

ます。

●入力研發一整基。 →申込整常開発。 Po. 明日在

※1:①当日から当日の30銀行営業日後までの範囲 ②申込債権の支払期日の3銀行営業日以前 上記①かつ②の範囲で入力可能。

●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=「2011/05/11」

♥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)

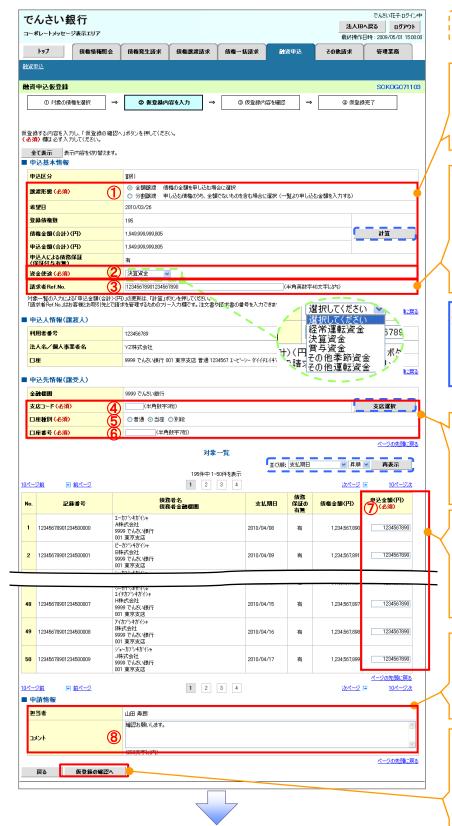
No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
7	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1 円以上、99 億 9999 万 9999 円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
8	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」
9	信託記録有無	_	任意	ラジオボタンにて選択する。

◆債務者情報(相手方情報)

J	<i>,</i> , ,, ,,	/ATOLES HI/ATO			
	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。
ſ	(13)	口座番号	半角数字(7)	仟意	入力例=「9876543」



3. 融資申込仮登録画面



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
- ②資金使途*1

を入力してください。

必要に応じて、

③請求者 Ref.No.(任意)

(半角英数字 40 桁以内) ※2

を入力してください。

※2: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。

፟፟፟፟፟ቑ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。

申込先情報(譲受人)の

- ④支店コード(半角数字3桁)
- ⑤口座種別
- ⑥口座番号(半角数字7桁)

を入力してください。

【①譲渡形態で「分割譲渡」を選択した 場合】

⑦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、

8コメント(任意)

(全半角 250 文字以内)を入力してくだ さい。



入力の完了後、

仮登録の確認へボタンをクリックしてく

ださい。



4. 融資申込仮登録確認画面



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、 <mark>チェックボックス</mark>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。

<mark>仮登録の実行</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。



戻る 仮登録の実行



5. 融資申込仮登録完了画面



ΔJμ

<mark>帳票作成</mark>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。

※割引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』

<u>譲渡担保申込</u>

1. 融資申込メニュー画面

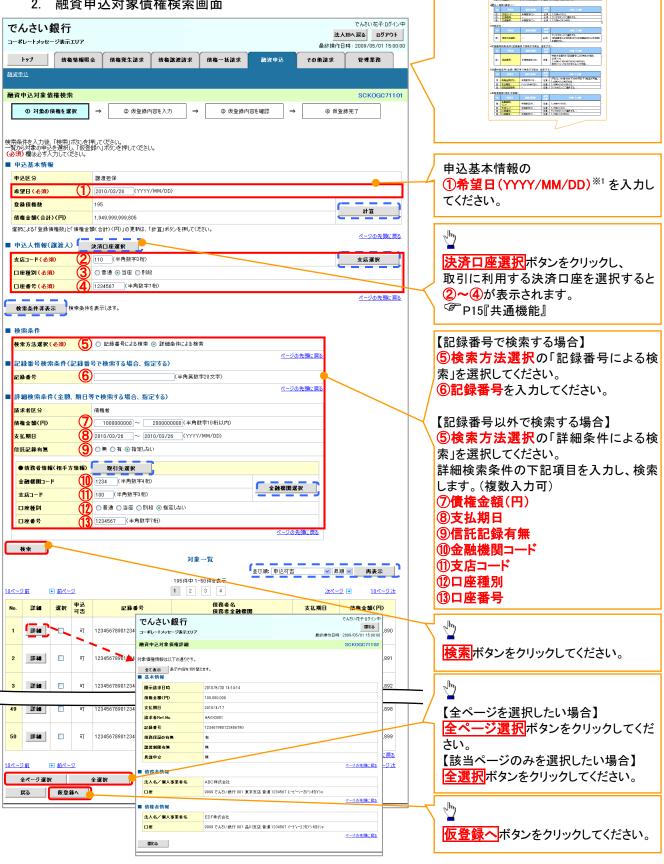








2. 融資申込対象債権検索画面



入力項目の詳細は次ページに記載してい

ます。

※1:①当日から当日の30銀行営業日後までの範囲 ②申込債権の支払期日の3銀行営業日以前 上記①かつ②の範囲で入力可能

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=「2012/05/06」

♥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=「2011/05/11」
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)

J	יאד הו כי ני בו יאד הו בי					
	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。	
ſ	(13)	口座番号	半角数字(7)	仟意	入力例=「9876543」	



3. 融資申込仮登録画面



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
- ②資金使途

を入力してください。

必要に応じて、

③請求者 Ref.No.(任意) (半角英数字 40 桁以内)※2

を入力してください。

※2: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 <u>()</u> のみ 入力可能。

፟፟导請求者 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。

申込先情報(譲受人)の

- ④支店コード(半角数字3桁)
- ⑤口座種別
- ⑥口座番号(半角数字7桁)

を入力してください。

【①譲渡形態で「分割譲渡」を選択した場合】

⑦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、

8コメント(任意)

(全半角 250 文字以内)を入力してくだ さい。



入力の完了後、

<mark>仮登録の確認へ</mark>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



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、 <mark>チェックボックス</mark>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





<mark>帳票作成</mark>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。



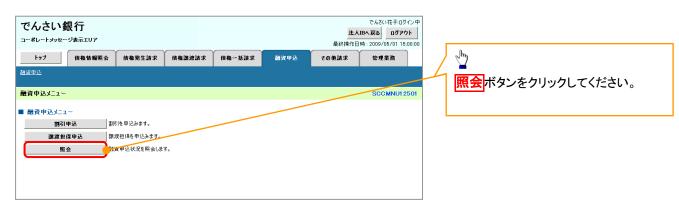
✓ 仮登録の完了となります。

※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、^⑤ P90『承認/差戻しの手順』

<u>照会</u>

1. 融資申込メニュー画面

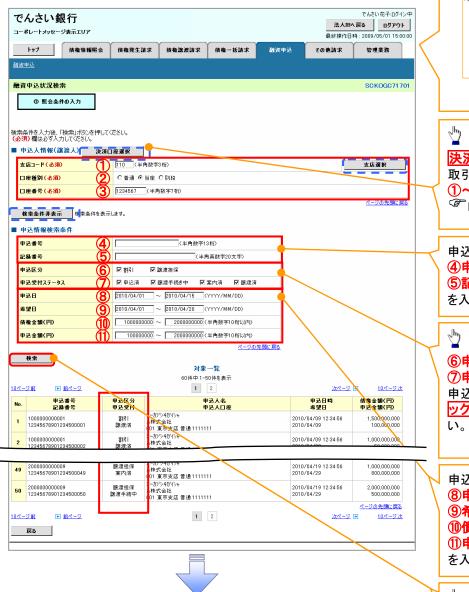






2. 融資申込状況検索画面

✓融資申込照会の完了となります。



入力項目の詳細は次ページに記載してい ます。



決済口座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

申込区分、申込受付ステータスの<mark>チェックボックス</mark>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)
- ①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。

→ 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
申込済 【以下のいずれかを満たす場合】 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 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、譲渡予約日に譲渡予約不成立となった状態 ③ 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)	申込完了後から 92 日後(暦上日)まで可能
譲渡手続中 【以下のいずれかを満たす場合】 ① 金融機関の承諾が完了し、譲渡が確定するまでの状態 案内済 【以下のいずれかを満たす場合】 ① 金融機関にて謝絶が完了した状態 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 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 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	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
成立となった状態 譲渡済 【融資申込した債権の譲渡が完了した状態】	譲渡確定後から92 日後(暦上日)まで可能

●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. 債権情報照会メニュー画面





<mark>債権照会(開示)</mark>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



🗣 ヒント

は、《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、《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。

現在保有している債権を確認したい場合



 \sqrt{D}

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。



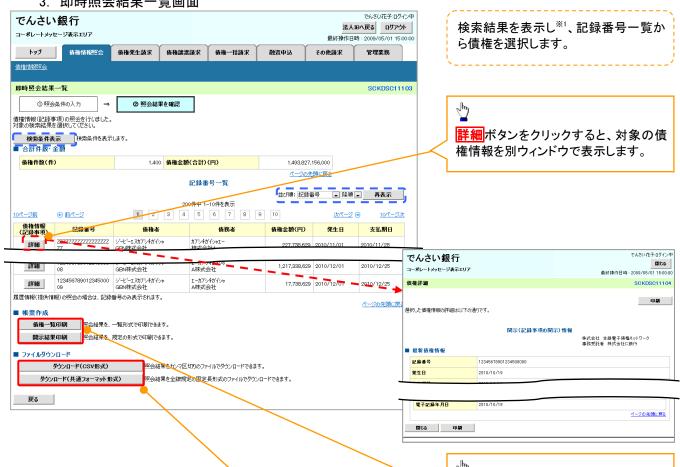
検索 ボタンをクリックしてください。

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)



3. 即時照会結果一覧画面





【照会結果を一覧形式で帳票印刷する

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。

- ✓ 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』



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

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^{*3}④ CSV 形式でのダウンロード^{*4}

※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、 (学付録 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となります。
- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>承認待ち一覧</mark>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

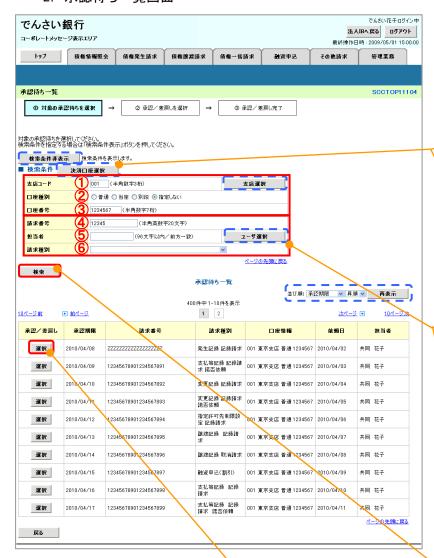




未承認の一覧を表示するため、 承認待ち一覧 ボタンをクリックしてくだ さい。



2. 承認待ち一覧画面



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)※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。



検索機能やソート機能を利用することで 絞込みや一覧表示の並び替えが可能と なります。

手順は ^{② P15}『共通機能』



承認または差戻しを行う取引の <mark>選択</mark>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





承認の場合 『P93 4画面

差戻しの場合 ^②P93 5 画面





【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(8 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。
- 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。
- 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。

【承認をする場合】

4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面





<mark>印刷</mark>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。^{② 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





<mark>印刷</mark>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

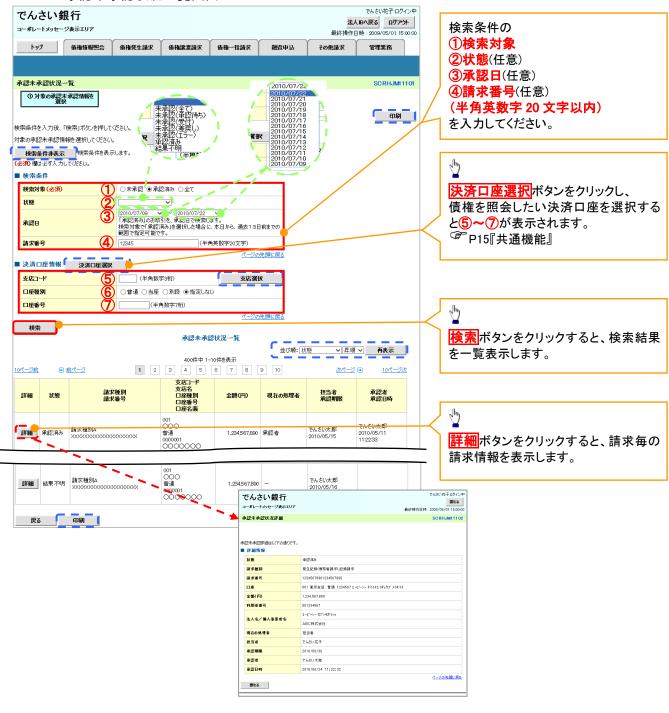








7. 承認未承認状況一覧画面



承認状態	現在の処理者	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。
	_	

差戻し後の仮登録の修正/削除の手順

❖概要

- ✓ 承認者が差し戻しを行った場合、または担当者自身が引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、または担当者自身が引戻しを行った場合です。
- ▶ 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





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

ボタンをクリックしてくだ

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

【仮登録内容を修正す

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。

る場合】

ンドウで表示します。

表示します。

さい。



 \sqrt{p}

検索条件を指定し、目 的の差戻し対象を検索 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 的の差戻し対象を検 索することも出来ま す。

検索条件を指定し、目 的の差戻し対象を検索 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)*

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*1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

取引先の登録方法は ^{② 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

9利用者番号

報)の

⑩金融機関コード

①支店コード

12口座種別

③口座番号

14取引先登録名

を入力してください。

●入力項目一覧表

→ 決済口座情報(請求者情報)

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

◆発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
5	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1 円以上、99 億 9999 万 9999 円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
6	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む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」
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	入力例=「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
10	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
11)	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
12	口座種別		必須	ラジオボタンにて選択する。
13	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
14)	取引先登録名	全角文字(60)	必須	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。
15)	手数料	_	必須	ラジオボタンにて選択する。 「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の 金額を入力する。

→申請情報

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



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、 <mark>チェックボックス</mark>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。



<mark>修正の実行</mark>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





<mark>印刷</mark>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、^②P90 の『承認/差戻しの手順』

【仮登録内容を削除する場合】

でんさい銀行

6. 発生記録(債務者)請求仮登録削除確認画面



Z.

でんさい花子:ログイン中

入力内容に問題がなければ、 <mark>チェックボックス</mark>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<mark>通知情報一覧</mark>ボタンをクリックしてください。
 - 1. トップ画面





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

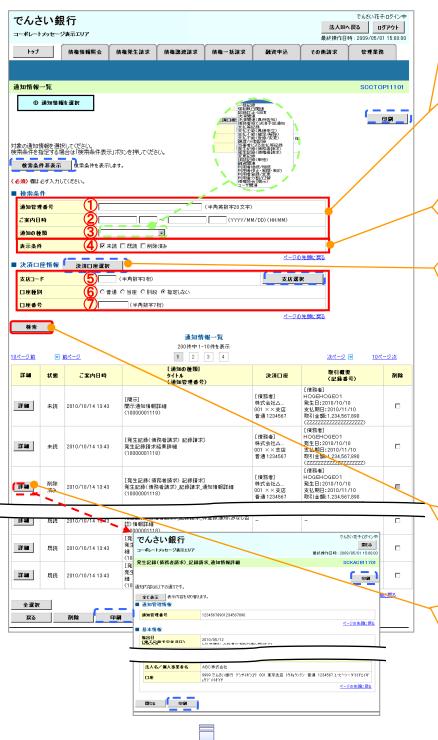


①ご注意事項

- ✓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、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留意ください。



2. 诵知情報一覧画面



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)

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表示条件(任意)

表示条件の<mark>チェックボックス</mark>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<mark>債権発生請求</mark>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



債務者による予約取消も同様手順で す。



<mark>債務者請求</mark>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





取消ボタンをクリックしてください。



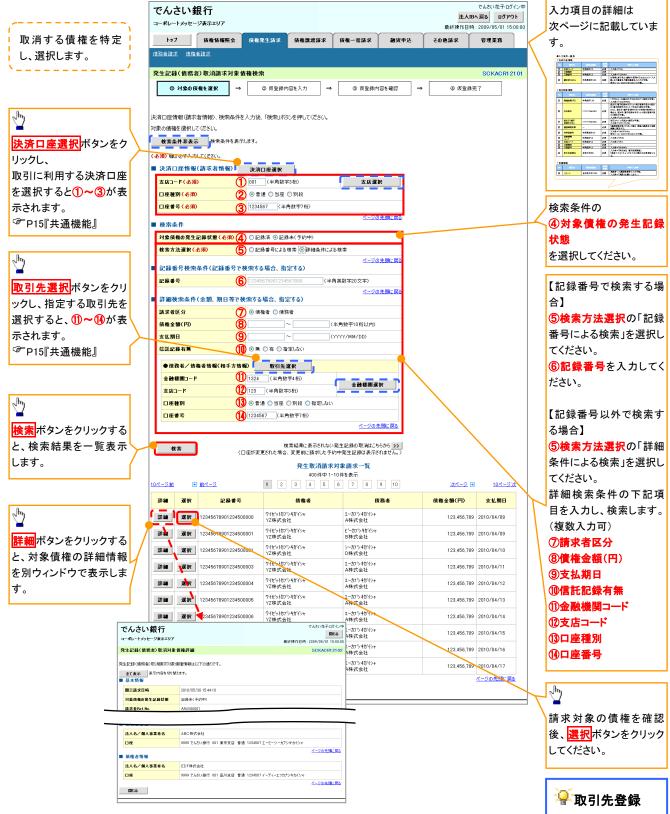
💡 取消可能な取引

No.	取引名	種類	請求者	被請求者	
		予約取消	0	0	
		取消(振出日(電子記録年月日)~振出			
1	債権発生請求(債務者請求)	日(同上)の5銀行営業日後(振出日(同	v		
		上)当日含む)、かつ、支払期日の 3 銀	×	0	
		行営業日前までの期間)			
	0 /= 14:5% L == + } / = 14:5 7 == + \$	予約取消	0	×	
2		否認(承諾依頼通知受領~記録予定日			
2	債権発生請求(債権者請求)	の 5 銀行営業日後(記録予定日当日含	×	0	
		む)までの期間)			
		予約取消	0	0	
3	建长 膝连建 式	取消(譲渡日~譲渡日の 5 銀行営業日			
3	債権譲渡請求 	権譲渡請求 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 プ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。 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	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」
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。



入力の完了後、

<mark>仮登録の確認へ</mark>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

12345678901234567890

発生記録を請求しました。

備をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

記錄番号

■ 申請情報

コメント

☑ 内容を確認しました

戻る 仮登録の実行



内容を確認し、仮登録を実行します。



ページの先頭に戻る

ページの先頭に戻る

表示内容を確認の上、

<mark>チェックボックス</mark>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。



<mark>仮登録の実行</mark>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 留意ください。



<mark>印刷</mark>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、^②P90『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

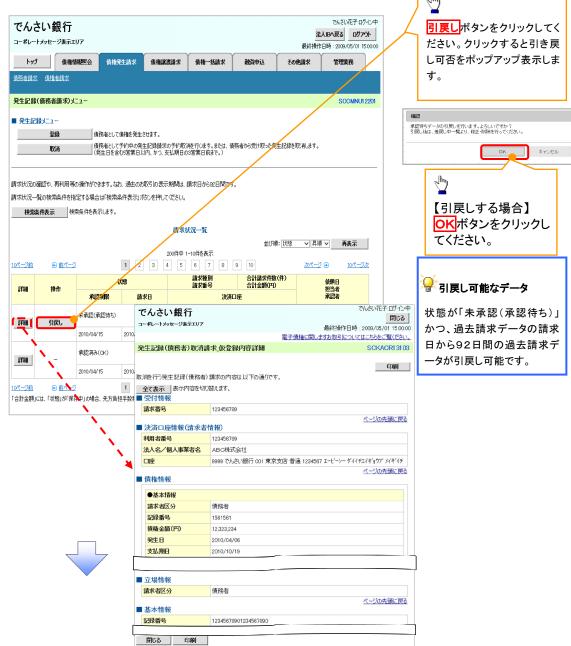
- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>債権発生請求</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 債権発生請求メニュー画面



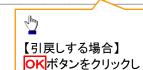
債務者請求ボタンをクリック してください。

2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(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



🖥 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。



応用編

債権発生請求(債権者請求)

❖概要

√ 債権者として電子記録債権の発生を請求します。ただし、承諾依頼通知日から振出日(電子記録年月日)の5銀行営業日後(振出日(電子記録年月日)当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。

否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。なお、債権者側、債務者側の双方が債権者請求を利用可能である必要があります。

- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に債権発生の承諾を依頼します。
- ✓振出日(電子記録年月日)には当日または未来日付を入力することができます。 なお、未来日付を入力した場合は予約請求となります。 設定される発生日の詳細については 愛P171『用語集』

❖ 事前準備

✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>債権発生請求</mark>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



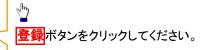
♪ <mark>債権者請求</mark>ボタンをクリックしてくださ い。



2. 発生記録(債権者請求)メニュー画面



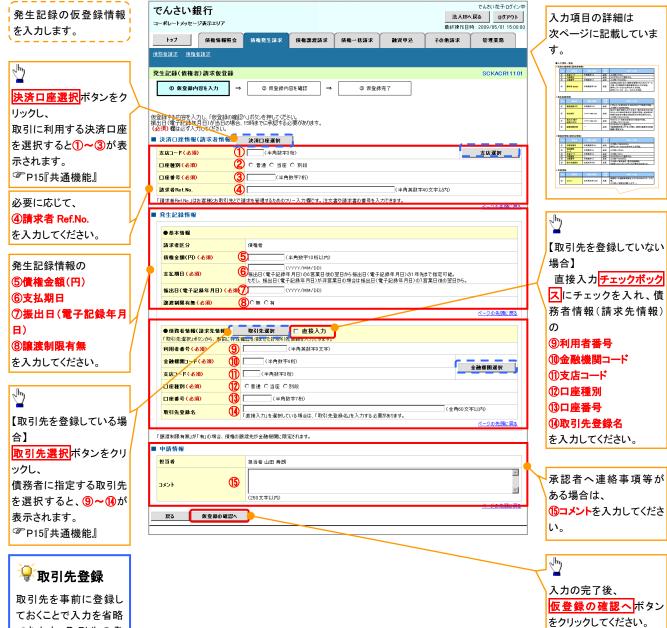
発生記録の登録または、取消を選択します。







3. 発生記録(債権者)請求仮登録画面



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 プP51『取引先管理』

●入力項目一覧表

→決済口座情報(請求者情報)

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

◆発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
(5)	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1 円以上、99 億 9999 万 9999 円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
6	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例=「2012/05/06」
7	振出日(電子 記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。 入力例=「2011/05/06」
8	譲渡制限有無	_	必須	ラジオボタンにて選択する。 「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融 機関に限定する。

→ 債務者情報(請求先情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容·入力例
9	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
10	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
11)	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
12	口座種別	_	必須	ラジオボタンにて選択する。
13)	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
14)	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

申請情報

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



4. 発生記録(債権者)請求仮登録確認画面



内容を確認し、仮登録を実行します。



入力内容に問題がなければ、

チェックボックスにチェックを入れてく ださい。

チェックを入れていない場合、仮登録の 実行はできません。



<mark>仮登録の実行</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。

5. 発生記録(債権者)請求仮登録完了画面



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



<mark>印刷</mark>ボタンをクリックし、帳票を印刷し てください。



- ✓ 仮登録の完了となります。
 - ※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで 成立します。
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、^②P90『承認/差戻しの手順』

債権発生記録請求(一括)

❖概要

- ✓ 一括して(まとめて)記録請求を行うことができます。一括記録請求が可能な記録請求は、発生 記録(債務者請求)、発生記録(債権者請求)、譲渡記録(分割記録含む)です。
- ✓ 担当者は一括記録請求を行う共通フォーマット形式**1 の固定長ファイルをアップロードし、仮登録を行います。 ☞ P114『一括記録ファイルのアップロード手順』 承認者が仮登録を承認することで、一括記録請求が完了します。
- ✓ 登録したファイルの請求結果を照会することができます。
 - ☞P116-1『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 一括記録請求の一回の上限数は、1.000 件です。
- ✓ でんさいネットに正常に受付けられ、かつ予約中の一括記録請求に対して、一括して(サブファイル単位で)予約取消請求を行うことができます。
- ✓ 担当者は取消を行いたい一括記録請求を、一括記録請求結果からサブファイル単位で選択し、仮 登録を行います。
- ✓ 登録した一括記録予約取消請求の請求結果を照会することができます。 『P116-1『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 担当者は実際の一括記録請求とは別に、導入テストの位置づけとして、DENTRANS内でファイルの正当性チェックを実施できます。 愛P118-15-1『一括記録請求の導入テスト手順』
- ✓ 一括記録請求の各取引(予約取消も含む)は、承認完了時点では、記録請求の成立は確定していません。承認完了後、一括記録結果一覧画面、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。

❖事前準備

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

一括記録ファイルのアップロード手順

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>債権一括請求</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 一括記録メニュー画面



X1

共通フォーマット形式(全銀協の標準化 WG規定)

レコード長:250 バイト

項目:取引相手利用者番号、記録番号等

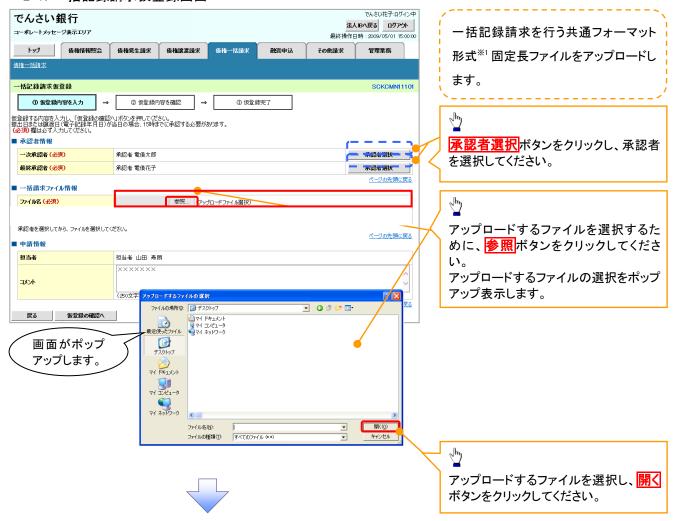
複数種類の請求を同一ファイルに収容可(発生、譲渡、分割の混在可能) ⑤付録 P10『一括記録請求ファイル(共通

フォーマット形式)』



登録ボタンをクリックしてください。

2-1. 一括記録請求仮登録画面





2-2. 一括記録請求仮登録画面



一括記録請求を行うファイルをアップロードします。

選択したファイルのパスを反映されたことを確認してください。

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



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





3. 一括記録請求仮登録確認画面



内容を確認し、仮登録を実行します。



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

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



入力内容に問題がなければ、 <mark>チェックボックス</mark>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。





一括記録請求仮登録完了画面



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



印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してくだ

印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容 の承認を依頼してください。

☞P15『共通機能』



- ✓ 一括記録請求の仮登録が完了しました。
 - ※請求の成立は承認者の承認が完了した時点となります。承諾対象業務 については、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
 - ※請求完了後、でんさいネットにおける請求内容のチェックの結果、エラー となる場合があります。必ず一括記録結果一覧画面、または、通知情報
 - 一覧画面から請求結果を確認してください。
 - 一括記録結果一覧画面からの結果確認の手順については、
 - 『P116-1『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、^②P90『承認/差戻しの手順』

一括記録請求結果の照会手順

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

1. 一括記録メニュー画面





2. 一括記録結果一覧画面



決済口座で検索する場合。

決済口座選択ボタンを クリックし、口座を選択 すると、①~③が表示 されます。



⑩区分

区分の チェックボックス

にチェックを入れてくだ さい。



検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。



照会したい一括記録請求の

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



【エラー(連鎖)のみ再請求する場合】

登録 ボタンをクリックし てください。



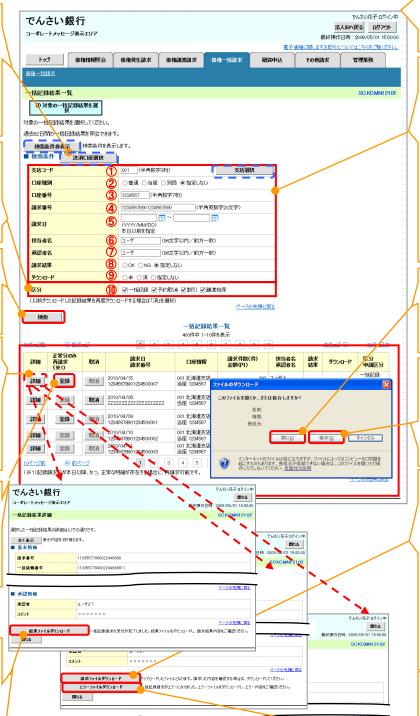
請求結果ファイル(共通 フォーマット形式)をダ ウンロードすることがで きます。

結果ファイルダウンロ

一ドボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※1

ファイルフォーマットの 詳細については、

学付録 P86『一括記録 請求結果ファイル(共通 フォーマット形式)』





☑ 通知情報一覧からの請求結果の確認

通知情報一覧からも、一括記録請求の結果を確認することができます。

エラーファイルダウンロード

##WWIラーになりました。エラーファイルをダウンロードし、エラー内容をご確認ください。

■ 承認情報

コメント

(i)ご注意事項

※1:一括記録請求が正常の場合に表示されます。

※2:一括記録請求がエラーの場合に表示されます。

入力項目の詳細は次 ページに記載していま す。



検索条件の下記項目を 入力し、検索します。 (複数入力可)

①支店コード

②口座種別

③口座番号

4請求番号

⑤請求日

⑥担当者名

⑦承認者名

8請求結果

⑨ダウンロード



ファイルを直接開きた い場合は<mark>開く</mark>ボタンを クリックしてください。



保存する場合は<mark>保存</mark> ボタンをクリックして所 定の場所に保存してく ださい。



請求ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます

請求ファイルダウンロ

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



エラーファイル (共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます

エラーファイルダウンロ

一ドボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※2

ファイルフォーマットの 詳細については、

学付録 P86『一括記録 請求結果ファイル(共通 フォーマット形式)』

●入力項目一覧表

→ 検索条件

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



非同期登録による一括記録ファイルのアップロード手順

▶ ログイン後、トップ画面の<mark>債権一括請求</mark>タブをクリックしてください。
【仮登録依頼の手順】

1. 一括記録メニュー画面



X1

共通フォーマット形式(全銀協の標準化 WG規定)

レコード長:250 バイト

フォーマット形式)』

項目:取引相手利用者番号、記録番号 等

複数種類の請求を同一ファイルに収容 可(発生、譲渡、分割の混在可能) 学付録 P85『一括記録請求ファイル(共通



2-1. 一括記録請求仮登録画面



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



アップロードするファイルを選択するために、<mark>参照</mark>ボタンをクリックしてください。

アップロードするファイルの選択をポップアップ表示します。



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

一括記録請求を行うファイルをアップロ ードします。





2-2. 一括記録請求仮登録画面



選択したファイルのパスが反映されたことを確認してください。

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



入力の完了後、

<mark>仮登録依頼の実行</mark>ボタンをクリックし てください。

確認ダイアログが表示されますので、実 行する場合は、<mark>OK</mark> ボタンをクリックして ください。

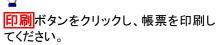


仮登録依頼を実行しない場合は、 <mark>キャンセル</mark>ボタンをクリックしてください。



3. 一括記録請求仮登録依頼完了画面







- ✓ 非同期登録による一括記録請求の仮登録依頼が完了しました。
- ✓ 仮登録依頼の完了後、承認依頼を実施します。
- ✓ 承認依頼の手順については、P118-4『承認依頼の手順』

【承認依頼の手順】

1. トップ画面



早ヒント

承認依頼が未実施の仮登録がある場合は、「■通知情報一覧」の下に注意喚起 メッセージが表示されます。

また、仮登録を実施した当日中に承認依頼を実施しない場合、その仮登録は削除されます。



<mark>通知情報一覧</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。



2. 通知情報一覧画面



非同期登録による一括記録請求の仮 登録結果通知より、仮登録依頼の結 果を確認します。



詳細ボタンをクリックしてください。



3. 一括記録請求仮登録結果通知情報詳細画面



内容を確認し、承認依頼を実行します。



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

内容を確認の上、<mark>チェックボックス</mark>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、承認依頼の実行ができません。



【承認依頼をする場合】

仮登録結果の内容を確認のうえ、<mark>チェックボックス</mark>にチェックを入れてください。



【削除をする場合】

削除の実行ボタンをクリックしてください。



【承認依頼をする場合】

チェックボックスにチェックが入っていることを確認し、承認依頼の実行がタンをクリックしてください。

確認ダイアログが表示されますので、実行する場合は、<mark>OK</mark>ボタンをクリックしてください。



承認依頼の実行ボタンをクリック後、 承認依頼を実行しない場合は、 <u>キャンセル</u>ボタンをクリックしてください。



4. 一括記録請求仮登録結果通知情報詳細画面(承認依頼の実行後)



承認依頼の実行後、完了メッセージを 表示します。



印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。

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』

- ✓ 非同期登録による一括記録請求の仮登録が完了しました。
 - ※請求の成立は承認者の承認が完了した時点となります。 承諾対象業務については、承認者が承認し、相手方が 承諾することで成立します。
 - ※請求完了後、でんさいネットにおける請求内容のチェック の結果、エラーとなる場合があります。必ず一括記録結 果一覧画面、または、通知情報一覧画面から請求結果 を確認してください。
 - 一括記録結果一覧画面からの結果確認の手順については、 P118-7『非同期登録による一括記録結果の照会手順』
- ✓ 承認依頼により、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、P118-16『ダイヤルアップ集配信または非同期登録による一括記録請求の承認/削除手順』

非同期登録による一括記録結果の照会手順

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>債権一括請求</mark>タブをクリックしてください。
- 1. 一括記録メニュー画面





結果一覧・予約取消 ボタンをクリックし てください。

※金融機関利用申込オプションの 「一括記録予約取消機能」を利用 しない場合は、<mark>結果一覧</mark>ボタンと なります。



2. 一括記録結果一覧画面



決済口座で検索する場

決済口座選択ボタンをク リックし、口座を選択する と、①~③が表示されま す。



(10区分

区分のチェックボックス にチェックを入れてくださ い。



一括記録詳細条件の下 記項目を入力し、検索し ます。

- ⑪申請区分
- ⑫お客様側センタ確認コ



検索ボタンをクリックす ると、検索結果を一覧表 示します。



照会したい一括記録請 求の

詳細ボタンをクリックす ると、対象の一括記録請 求情報を別ウィンドウで 表示します。



請求結果ファイル(共通 フォーマット形式)をダウ ンロードすることができま す。

結果ファイルダウンロー

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

ファイルフォーマットの詳 細については、

☞付録 P87『一括記録請 求結果ファイル(共通フォ ーマット形式)』



①ご注意事項

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

WZDます。結束した内容を確認する場合は、基ウンロードしてください。

・ と縁請求がエラーになりました。エラーファイルをダウンロードし、エラー内容をご確認ください

請求ファイルダウンロード

エラーファイルダウンロード

入力項目の詳細は次ペ ージに記載しています。

検索条件の下記項目を 入力し、検索します。(複 数入力可)

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



ファイルを直接開きたい 場合は開くボタンをクリ ックしてください。



保存する場合は保存ボ タンをクリックして所定の 場所に保存してください。



請求ファイル(共通フォー マット形式)をダウンロー ドすることができます。

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



エラーファイル(共通フォ ーマット形式)をダウンロ ードすることができます。

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

ファイルフォーマットの詳 細については、

☞付録 P87『一括記録請 求結果ファイル(共通フォ ーマット形式)』

●入力項目一覧表

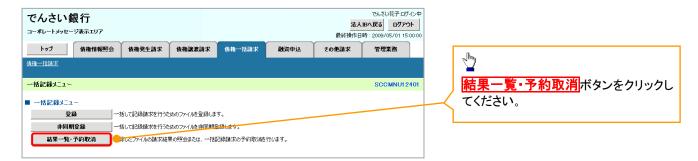
→ 検索条件

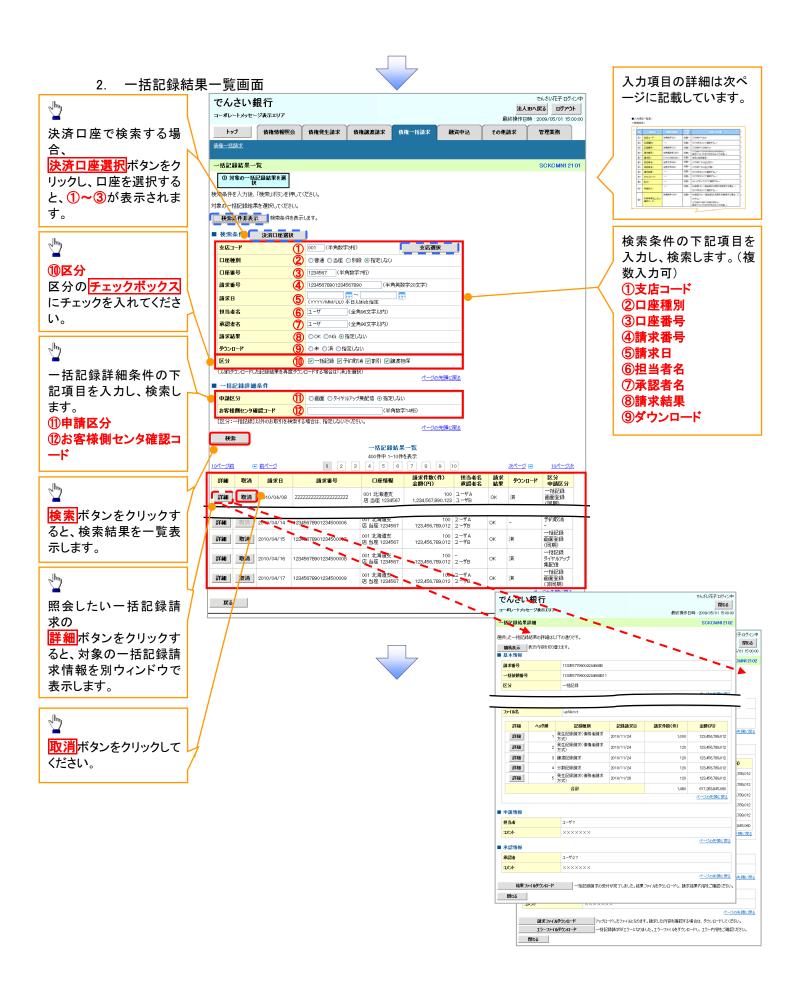
No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容·入力例
1	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「123」
2	口座種別	_	任意	ラジオボタンにて選択する。
3	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「1234567」
4	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
⑤	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定
6	担当者名	全角文字(96)	任意	入力例=でんさい花子
7	承認者名	全角文字(96)	任意	入力例=でんさい太郎
8	請求結果	_	任意	ラジオボタンにて選択する。
9	ダウンロード	_	任意	ラジオボタンにて選択する。
10	区分	_	任意	チェックボックスにて選択する。
(1)	申請区分	_	任意	No⑩[区分:一括記録]のお取引を検索する場合、
	中间区分			ラジオボタンにて選択可能。
	大家	半角数字(14)	任意	No⑩[区分:一括記録]のお取引を検索する場合、入
12	お客様側センタ確認コード			力可能。
				入力例=「12345678901234」

一括記録予約請求の取消手順

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

1. 一括記録メニュー画面





●入力項目一覧表

→ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容·入力例
1	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「123」
2	口座種別	_	任意	ラジオボタンにて選択する。
3	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「1234567」
4	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
5	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定
6	担当者名	全角文字(96)	任意	入力例=でんさい花子
7	承認者名	全角文字(96)	任意	入力例=でんさい太郎
8	請求結果	_	任意	ラジオボタンにて選択する。
9	ダウンロード	_	任意	ラジオボタンにて選択する。
10	区分	_	任意	チェックボックスにて選択する。
(11)	申請区分	_	任意	No⑩[区分:一括記録]のお取引を検索する場合、
	中间区力			ラジオボタンにて選択可能。
	お客様側センタ確	半角数字(14)	任意	No⑩[区分:一括記録]のお取引を検索する場合、入
12	認コード			力可能。
				入力例=「12345678901234」

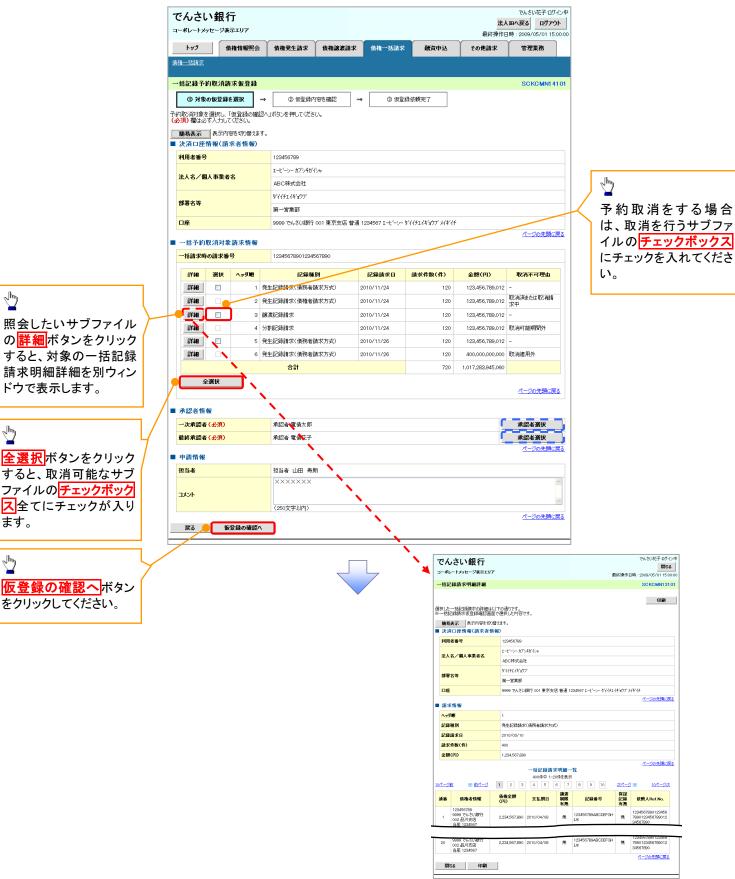


3. 一括記録予約取消請求仮登録画面

ドウで表示します。

をクリックしてください。

ます。



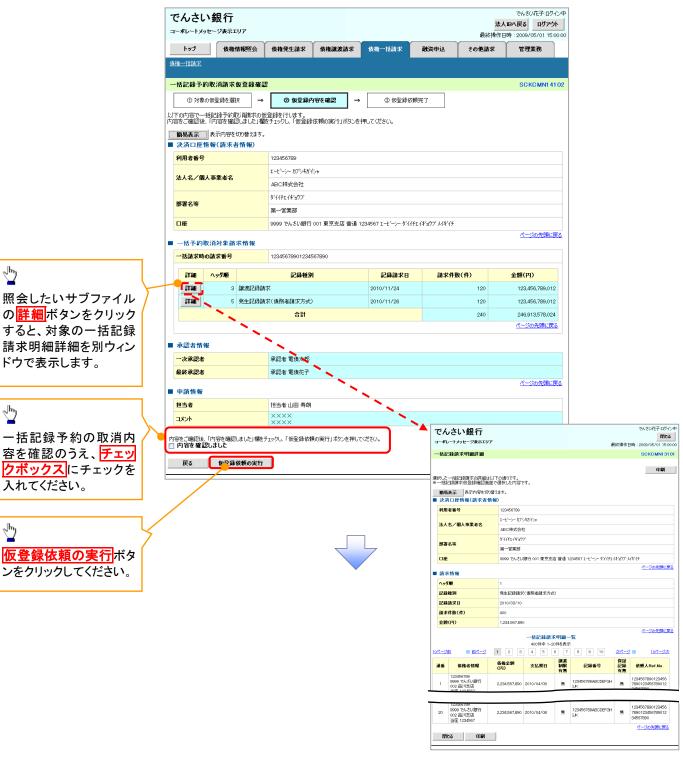


4. 一括記録予約取消請求仮登録確認画面

ドウで表示します。

入れてください。

ンをクリックしてください。





5. 一括記録予約取消請求仮登録依頼完了画面





- ✓ 一括記録予約取消請求の仮登録依頼が完了しました。
 - ※請求の成立は承認者の承認が完了した時点となります。
 - ※請求完了後、でんさいネットにおける請求内容のチェック の結果、エラーとなる場合があります。必ず一括記録結 果一覧画面、または、通知情報一覧画面から請求結果を 確認してください。
 - 一括記録結果一覧画面からの結果確認の手順については、 (***) P116-1 『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、[☞] P90『承認/差戻しの手順』
 - ※一括記録予約取消請求における、承認者の動作は 承認/削除となります。

一括記録請求の導入テスト手順

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

1. 一括記録メニュー画面

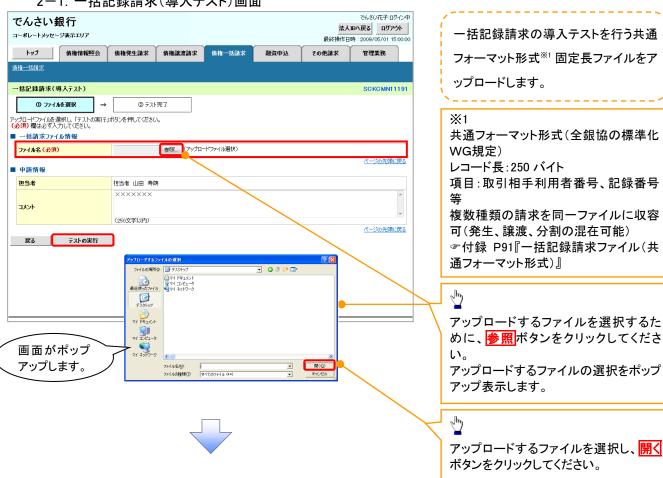


Zμ.

テスト ボタンをクリックしてください。

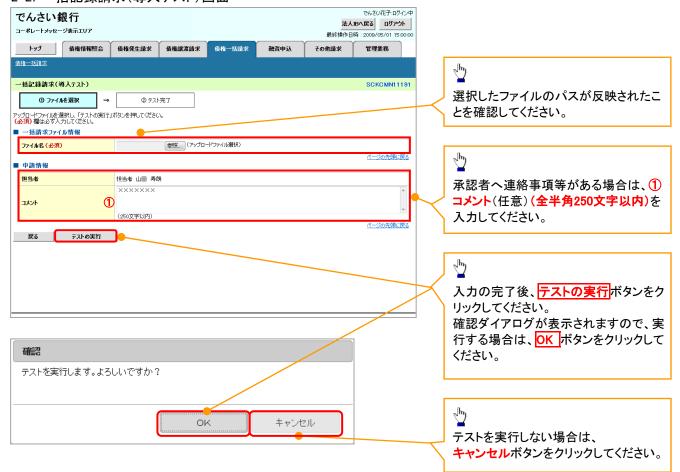


2-1. 一括記録請求(導入テスト)画面





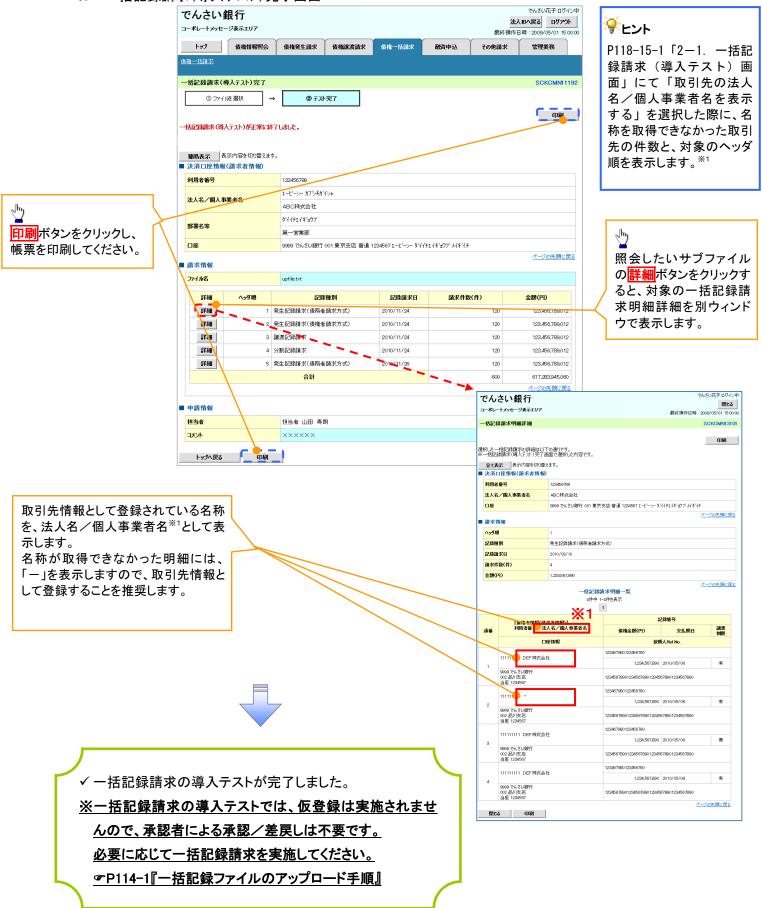
2-2. 一括記録請求(導入テスト)画面







3. 一括記録請求(導入テスト)完了画面



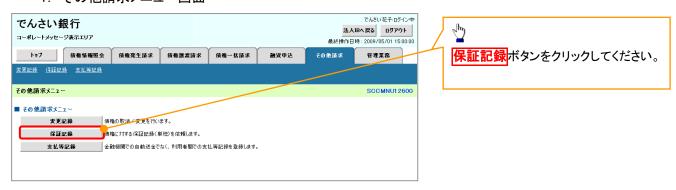
保証記録

❖概要

✓ 保有している電子記録債権に保証人を追加することができます。ただし、承諾依頼通知日から記録予定日の5銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。

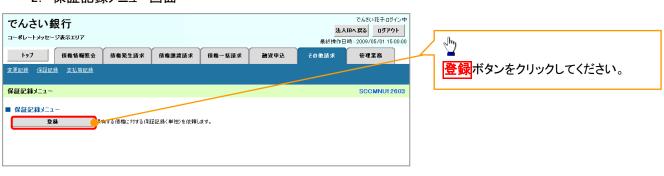
否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。

- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に 対象の電子記録債権の保証の承諾を依頼します。
- ❖ 事前準備
 - ✓ 保証を依頼する相手方の情報を事前に準備してください。
 - ✓ 保証人を追加する債権の債権情報を事前に準備してください。
- ▶ ログイン後、トップ画面のその他請求タブをクリックしてください。
 - 1. その他請求メニュー画面





2. 保証記録メニュー画面





3. 保証記録請求対象債権検索画面

保証記録請求する債権を特定し、選択します。



<mark>決済口座選択</mark>ボタンをク

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』



【取引先を登録している場 合】

取引先選択 ックし、債務者に指定する 取引先を選択すると、⑨ ~⑪が表示されます。 ☞P15『共通機能』



検索ボタンをクリックする と、検索結果を一覧表示 します。



詳細ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

⋛取引先登録

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 プP51『取引先管理』



保証記録対象債権一覧 400件中1-10件を表示



総証人格報

(法人名 (権 本業者名) EDF 件式会社

(日度 999 でんさい場片 802 島川支店 著途 1234567 イーディモフカウト計パット (電子記申・月日) 2010/84/17 (モージの先後に変な 間じる)

入力項目の詳細は 次ページに記載していま す。



【記録番号で検索する場 合】

④検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。

⑤記録番号を入力してく ださい。

【記録番号以外で検索す る場合】

④検索方法選択の「詳細 条件による検索」を選択してください。

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数 入力可)

- ⑥債権金額(円)
- ⑦支払期日
- 8信託記録有無
- 9金融機関コード
- ⑩支店コード
- ⑪口座種別
- (12)口座番号



請求対象の債権を確認 後、<mark>選択</mark>ボタンをクリック してください。



●入力項目一覧表

→ 決済口座情報(請求者情報)

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

→ 検索条件

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

▼記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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

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

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
6	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1 円以上、99 億 9999 万 9999 円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
7	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」
8	信託記録有無	_	任意	ラジオボタンにて選択する。

→ 債務者情報(相手方情報)

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





4. 保証記録請求仮登録画面



保証記録の仮登録情報を入力します。

必要に応じて、

①請求者 Ref.No.(任意) (半角英数字 40 桁以内)*1

を入力してください。

※1:英字については大文字のみ入力 可能です。記号については <u>()</u> - の み入力可能です。

₩請求者 Ref.No.

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



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



【取引先を登録していない場合】 直接入力<mark>チェックボックス</mark>にチェックを 入れ、保証人情報(請求先情報)の

- ②利用者番号(半角英数字9文字)
- ③金融機関コード(半角数字 4 桁)
- ④支店コード(半角数字3桁)
- ⑤口座種別
- ⑥口座番号(半角数字7桁)
- ⑦取引先登録名(全角 60 文字以内) を入力してください。

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



入力の完了後、

<mark>仮登録の確認へ</mark>ボタンをクリックしてく ださい。

҈取引先登録

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





5. 保証記録請求仮登録確認画面



内容を確認し、仮登録を実行します。



ページの先頭に戻る

ページの先頭に戻る

表示内容を確認の上、

<u>チェックボックス</u>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。



Δ_p

<u>仮登録の実行</u>ボタンをクリックしてくだ さい。

6. 保証記録請求仮登録完了画面

担当者 山田 寿朗

担当者 山田 寿朗

保証記録を請求しました。

■ 申請情報

担当者

コメント

担当者

トップへ戻る 印刷

戻る 仮登録の実行



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



<mark>印刷</mark>ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。

印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。

☞P15『共通機能』



✓ 仮登録の完了となります。

※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで 成立します。

- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、^② P90『承認/差戻しの手順』

変更記録

❖ 概要

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

否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。

❖事前準備

✓変更または削除する債権の債権情報を事前に準備してください。

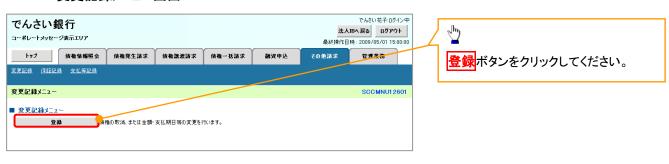
▶ ログイン後、トップ画面のその他請求タブをクリックしてください。

1. その他請求メニュー画面





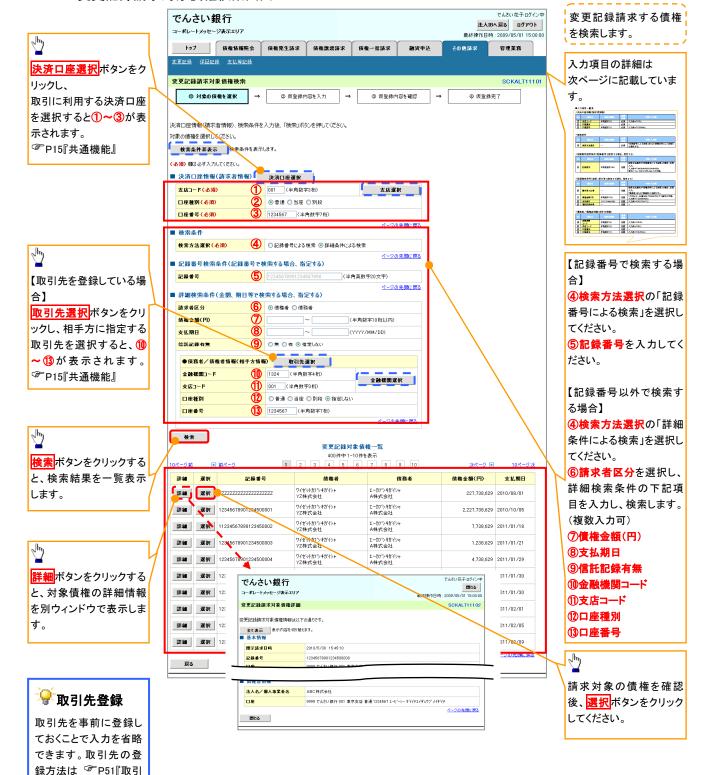
2. 変更記録メニュー画面





3. 変更記録請求対象債権検索画面

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	1	必須	ラジオボタンにて選択する。
3	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「0123456」

→ 検索条件

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

▼記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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

➡詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
6	請求者の立場	_	任意	ラジオボタンにて選択する。 検索方法選択が「詳細条件による検索」の場合、必須 入力。 「債務者」または「債権者」を選択する。
7	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1 円以上、99 億 9999 万 9999 円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
8	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」
9	信託記録有無	_	任意	ラジオボタンにて選択する。

→債務者/債権者情報(相手方情報)

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



4. 変更記録請求仮登録画面



変更記録の仮登録情報を入力します。

必要に応じて、

①請求者 Ref.No.(任意)

(半角英数字 40 桁以内)※1

を入力してください。

※1:英字については大文字のみ入力 可能です。記号については .() - の み入力可能です。

🧣請求者 Ref.No.

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

【債権の削除をする場合】

- ②変更内容の「債権の削除」を選択してください。
- **3~6**の入力は不要です。

【債権の変更をする場合】

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

⑦変更原因(全角 255 文字以内)を選択してください。

「その他(テキスト入力)」を選択した場合、変更原因を入力してください。

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



入力の完了後、

<mark>仮登録の確認へ</mark>ボタンをクリックしてく ださい。



5. 変更記録請求仮登録確認画面



内容を確認し、仮登録を実行します。



表示内容を確認の上、

<mark>チェックボックス</mark>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。



ページの先頭に戻る

<mark>仮登録の実行</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。

担当者あああああああああああ

||注||赤||欄をチェック||、「仮告辞の|悪行|ボタンを押|ごください。

■ 申請情報

コメント

☑ 内容を確認しました

戻る 仮登録の実行

6. 変更記録請求仮登録完了画面



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



<mark>印刷</mark>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。 (**) 〒15『共通機能』



✓仮登録の完了となります。

※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで 成立します。

- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、^⑤ P90『承認/差戻しの手順』

支払等記録

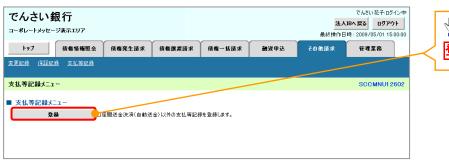
❖概要

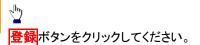
- ✓ 口座間送金決済以外の方法で弁済された場合、支払等記録請求をおこなうことができます。
- ✓ 支払等記録請求には、「支払を行ったことによる記録請求」と「支払を受けたことによる記録請求」 があります。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。「支払を行ったことによる記録請求」の場合、 仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
 - ①「支払を行ったことによる記録請求」の場合の相手方の承諾は、承諾依頼通知日から記録予定日の 5 銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない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





2. 支払等記録メニュー画面







3. 支払等記録請求対象債権検索画面

でんさい花子:ログイン中 でんさい銀行 法人IBへ戻る ログアウト コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時:2009/05/01 15:00 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 変更記錄 保証記錄 支払等記錄 **決済口座選択**ボタンをク 支払等記録請求対象債権検索 SCKPAY11101 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 → ② 仮登録完了 取引に利用する決済口座 を選択すると①~③が表 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。 示されます。 対象の債権を選択してくたさい。 ☞P15『共通機能』 検索条件非表示 (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 決済口座情報(請求者情 支店選択 യ 報)の ○ 普通 ② 当座 ○ 別段 口座種別(必須) (半角数字7桁) ④請求者区分を選択して 口座番号(必須) ください。 債権者として、債権の支払を受けたことによる記録請求。 被支払者 請求者区分(必須) ○ 債務者として、債権の支払を行ったことによる記録請求。 支払者 ○ 保証人として、債権の支払を行ったことによる記録請求。 その他の事由 ■ 検索条件 ⑤ 記録番号による検索 ⑥ 詳細条件による検索 ページの先頭に戻る 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する) 【取引先を登録している場 6 (半角英数字20文字) 合] ページの先頭に戻る ■ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する) 取引先選択ボタンをクリ 债権全額(円) 7 (半角数字10桁以内) ックし、債務者または債権 ⑤ 無 ○ 有(債務者 一部弁済) ○ 有(電子記錄保証人) ○ 有(第三者) ⑥ 指定しない 支払等記錄有無 者に指定する取引先を選 ① 無 ○ 有 ② 指定しない 信託記錄有無 択すると、⑪~⑭が表示 ◆债務者/債権者情報(相手方情報) 取引先選択 されます。 1 金融機関コード 全融機関選択 ☞P15『共通機能』 支店コード (半角数字2#) ○ 普通 ○ 当座 ○ 別段 ④ 指定しない 口座種別 (半角数字7桁) □座番号 (14) 検索 支払等記録対象債権一覧 検索ボタンをクリックする 400件中 1-10件を表示 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 前ページ と、検索結果を一覧表示 0ページ前 <u> 次ページ</u> ● 10ページ次 詳細 選択 债権者 债務者 债権金額(円) 支払期日 します。 ワイゼットカブシキガイシャ YZ株式会社 エーカフシキカイシャ A株式会社 **詳細 選択 22777777777777777** 227 738 629 2010/08/01 **建駅** 12345678901234500001 ワイゼットカブシキガイシャ YZ株式会社 ピーカプシキがイシャ B株式会社 ワイゼットカブシキガイシャ VZ株式会社 シーカフシキカイシャ O株式会社 詳細 選択 11234567890123450002 7 738 629 2011/01/18 ワイゼットのシキガイシャ YZ株式会社 ディーカフシキガイシャ D株式会社 **詳細 選択** 12343678901234500003 ワイゼットカブシキガイシャ YZ株式会社 イーかりキがくシャ E株式会社 **選択** 12345678901 34500004 4,738,629 2011/01/29 ワイセットカフシキガイシャ YZ株式会社 エフカプシャがイシャ F株式会社 **詳細 選択** 12345678901234500005 7,738,629 2011/01/30 詳細ボタンをクリックする ワイゼットカブシキガイシャ YZ株式会社 ジー加ツキがジャ G株式会社 詳細 選択 12345678901234500006 7,738,623 2011/01/30 と、対象債権の詳細情報 詳細 選択 12345678901 でんさい銀行 でんさい花子:ロケイン中 11/02/01 を別ウィンドウで表示しま 最終操作日時: 2009/05/01 76:00:00 11/02/05 SCKPAY11102 詳細 選択 1234567890 す。 支払等記録請求対象債権詳細 詳細 選択 1234567890 支払等記録請求対象債権情報は以下の通りです。 全て表示 表示内容を切り替えます。 ■ 基本情報 戻る 間示請求日時 2010/05/24 20:48:00 债権全額(円) ページの先頭に戻る ■ 保証人情報 法人名/個人事業者名 EDF株式会社 9999 でんさい銀行 002 品川支店 普通 1234567 イーディーエフカヷシキカカイシャ

支払等記録請求する 債権を特定し、選択し ます。

入力項目の詳細は 次ページに記載していま _す



【記録番号で検索する場合】

⑤検索方法選択の「記録 番号による検索」を選択し てください。

⑥記録番号を入力してく ださい。

【記録番号以外で検索す る場合】

⑤検索方法選択の「詳細 条件による検索」を選択し てください。

詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。 (複数入力可)

- (7)債権金額(円)
- ⑧支払期日
- ⑨支払等記録有無
- ⑩信託記録有無
- ①金融機関コード
- ⑫支店コード
- ①口座種別 ①口座番号



請求対象の債権を確認 後、<mark>選択</mark>ボタンをクリック してください。

❤取引先登録

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



ページの先頭に戻る

2010/04/17

間じる

●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	1	必須	ラジオボタンにて選択する。
3	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「0123456」
4	請求者区分	_	必須	ラジオボタンまたは、プルダウンにて選択する。

→ 検索条件

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

→記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
6	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力の 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=「2011/05/11」
9	支払等記録有無	_	任意	ラジオボタンにて選択する。
10	信託記録有無	_	任意	ラジオボタンにて選択する。

→債務者/債権者情報(相手方情報)

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



4. 支払等記録請求仮登録画面



支払等記録の仮登録 情報を入力します。



【取引先を登録していな い場合】

直接入力チェックボッ **クス**にチェックを入れ、 支払者情報(請求先情 報)※1/被支払者情報 (請求先情報)※1の

- ⑧利用者番号
- ⑨金融機関コード
- ⑩支店コード
- ⑪口座種別 12口座番号
- (3)取引先登録名

を入力してください。 ※1:前画面で選択した 請求者区分が「被支払 者 | の場合、●支払者 情報(請求先情報)が 表示され、「支払者」の 場合、●被支払者情報 (請求先情報)が表示さ れます。



入力の完了後、

仮登録の確認へボタ ンをクリックしてくださ い。

攣取引先登録

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

→ 支払等記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
2	支払日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例=「2011/05/11」
3	支払金額(円)	半角数字(10)	必須	1 円以上、99 億 9999 万 9999 円以下で指定が可能。 期日前弁済の場合は債務全額のみ可能。 入力例=「1234567890」
4	費用等(円)	半角数字(10)	任意	0円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」 【支払を行ったことによる記録請求の場合】 「請求者区分」が「保証人として、債権の支払を行ったことによる記録請求。」を選択した場合、任意入力。 【支払を受けたことによる記録請求の場合】 「支払者情報」に債務者以外の情報を入力する場合、 任意入力。
(5)	債務消滅原因	全角文字(255)	必須	プルダウンにて選択する。
6	正当な利益に係る 事由	-	任意	ラジオボタンにて選択する。 【支払を受けたことによる記録請求の場合】 「支払者情報」に第三者の情報を入力する場合のみ、 必須入力。
7	正当な利益に係る 事由コメント	全角文字(255)	任意	正当な利益に係る事由が「その他(テキスト入力)」の場合、必須入力。
8	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
9	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
10	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
11)	口座種別	_	必須	ラジオボタンにて選択する。
12	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
13	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」 「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
14)	コメント	全半角文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力 欄。 入力例=「承認をお願いします。」

5. 支払等記録請求仮登録確認画面



内容を確認し、仮登録を実行します。



表示内容を確認の上、

<mark>チェックボックス</mark>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。



<mark>仮登録の実行</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。

6. 支払等記録請求仮登録完了画面



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



<mark>印刷</mark>ボタンをクリックし、帳票を印刷し てください。

印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。

『P15『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
 - ※「支払を行ったことによる記録請求」の場合、仮登録後、承 認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。「支払 を受けたことによる記録請求」の場合、相手方の承諾回答 は不要です。
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、^② P90『承認/差戻しの手順』

指定許可管理

❖概要

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

指定許可登録

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>管理業務</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 管理業務メニュー画面





<mark>指定許可管理</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。



2. 指定許可管理メニュー画面

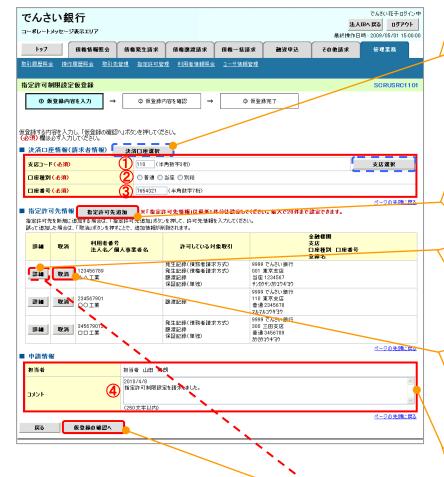


Z

指定許可制限設定 ボタンをクリックし てください。



3. 指定許可制限設定仮登録画面



指定許可先を追加します。



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



【指定許可先を追加する場合】

指定許可先追加 次画面にて『指定許可先情報』『指定許 可業務』を設定してください。



詳細ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。



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

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



入力の完了後、

<mark>仮登録の確認へ</mark>ボタンをクリックしてく ださい。



指定許可先追加ボタン 押下時 『P137 4画面

常P137 5画面

取消ボタン

押下時

仮登録の確認へボタン 押下時 (学P138 6 画面

【指定許可先を追加する場合】

4. 指定許可制限設定情報編集画面



【指定許可先の取消をする場合】

5. 指定許可制限設定情報編集画面



指定許可先を追加します。



【取引先を登録している場合】 取引先選択ボタンをクリックし、 指定する取引先を選択すると、①~⑤ が表示されます。

☞P15『共通機能』

【取引先を登録していない場合】 指定許可先情報の

- ①利用者番号(半角英数字9文字)
- ②金融機関コード(半角数字 4 桁)
- ③支店コード(半角数字3桁)
- 40口座種別
- ⑤口座番号(半角数字7桁)
- ⑥登録名(任意)(全角 60 文字以内) を入力してください。



許可する対象業務の<mark>チェックボックス</mark> にチェックを入れてください。



入力の反映 画面に戻り、指定許可先情報の一覧に 反映します。

₽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』



取消の反映 画面に戻り、指定許可先情報の一覧に 反映します。

6. 指定許可制限設定仮登録確認画面



内容を確認し、仮登録を実行します。



入力内容に問題がなければ、

チェックボックスにチェックを入れてく ださい。

チェックを入れていない場合、仮登録の 実行はできません。



ページの先頭に戻る

ページの先頭に戻る

仮登録の実行ボタンをクリックしてくだ さい。



7. 指定許可制限設定仮登録完了画面

担当者 山田 寿朗 2010/4/8 指定許可制限設定を請求しました。

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。

■ 申請情報

担当者

コメント

☑ 内容を確認しました

戻る 仮登録の実行



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



印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷し てください。

印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登 録内容の承認を依頼してください。 ☞P15『共通機能』



✓仮登録の完了となります。

トップへ戻る 印刷

※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、^②P90『承認/差戻しの手順』

指定許可変更 解除

- ▶ ログイン後、トップ画面の管理業務タブをクリックしてください。
 - 1. 管理業務メニュー画面



/ ♪ <mark>指定許可管理</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。



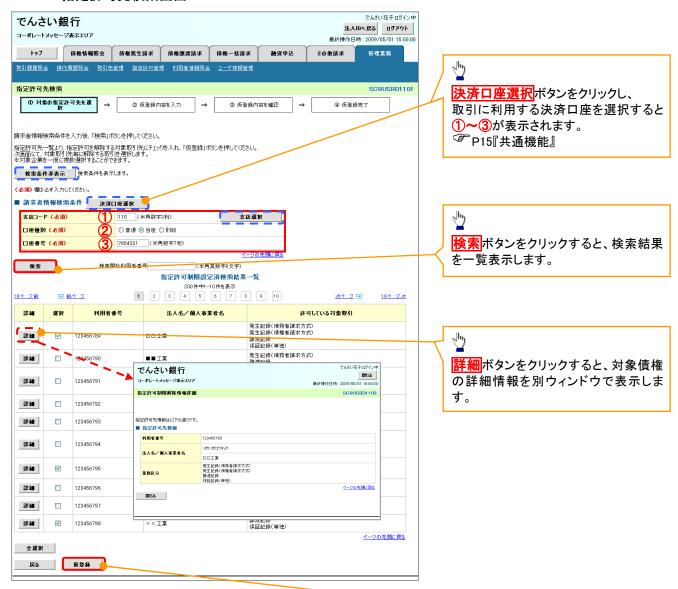
2. 指定許可管理メニュー画面



| **指定許可制限設定の変更・解除**ボタンをクリックしてください。



3. 指定許可先検索画面





<mark>仮登録</mark>ボタンをクリックしてください。



4. 指定許可制限解除仮登録画面





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



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



入力の完了後、

<mark>仮登録の確認へ</mark>ボタンをクリックしてく ださい。



【指定許可先の変更をする場合】

5. 指定許可制限解除情報編集画面





解除する対象業務の<mark>チェックボックス</mark> にチェックを入れてください。



入力の反映 画面に戻り、指定許可先情報の一覧に 反映します。

【指定許可先の解除をする場合】

6. 指定許可制限解除情報編集画面



Jp)

取消の反映 画面に戻り、指定許可先情報の一覧に 反映します。



7. 指定許可制限解除仮登録確認画面





入力内容に問題がなければ、 <mark>チェックボックス</mark>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。



<mark>仮登録の実行</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。





8. 指定許可制限解除仮登録完了画面



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



<mark>印刷</mark>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、^② P90『承認/差戻しの手順』

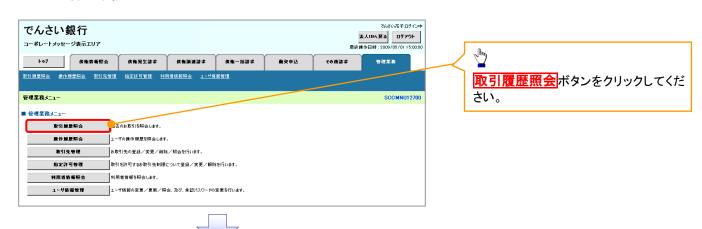
取引履歴照会

❖概要

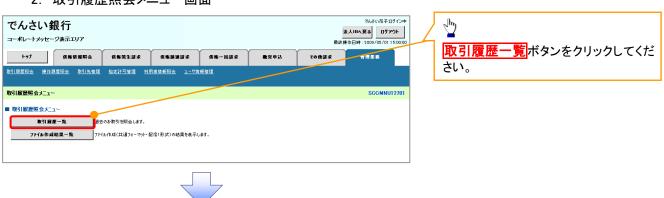
- ✓ 過去の取引を照会することができます。
- ✓ 当日を含めた過去 92 日間の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2000 件です。
- ✓取引履歴照会を行うには、取引履歴照会権限と権限のある口座の範囲内で照会可能です。

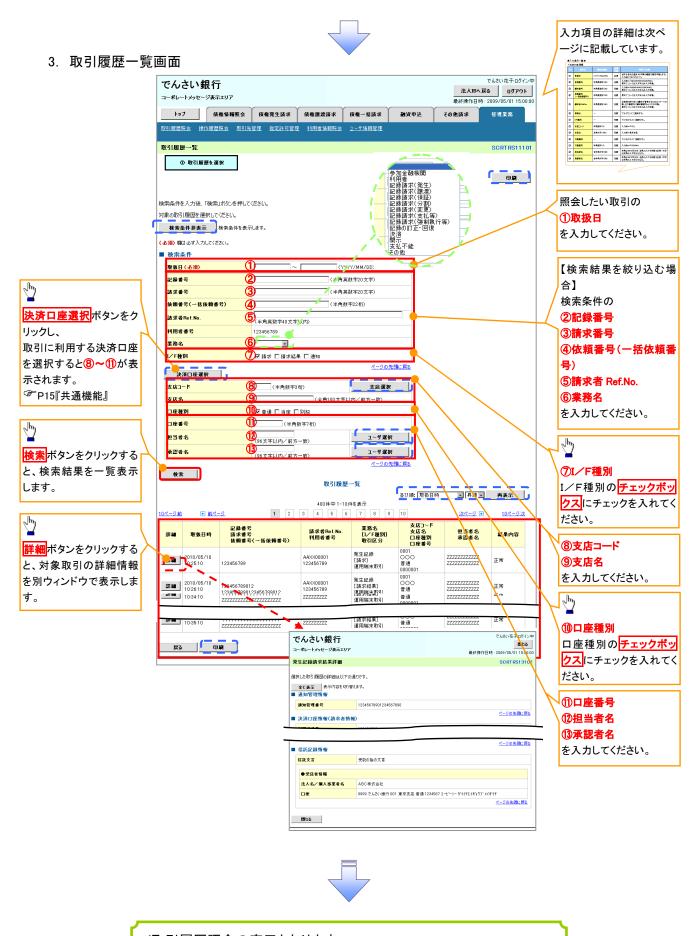
取引履歴照会の手順

- ▶ ログイン後、トップ画面の管理業務タブをクリックしてください。
 - 1. 管理業務メニュー画面



2. 取引履歴照会メニュー画面





✓取引履歴照会の完了となります。

●入力項目一覧表

→ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容•入力例
1	取扱日	(YYYY/MM/DD)	必須	当日を含めた過去 92 日間の範囲で指定可能とする。 入力例=「2011/05/11」
2	記録番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。
3	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
4	依頼番号 (一括依頼番号)	半角数字(22)	任意	入力例=「1234567890123456789012」
5	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。 英字については大文字のみ入力可能。 記号については (() のみ入力可能。
6	業務名	1	任意	プルダウンにて選択する。
7	I/F種別	1	任意	ラジオボタンにて選択する。
8	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「012」
9	支店名	全角文字(100)	任意	入力例=東京支店
10	口座種別	_	任意	ラジオボタンにて選択する。
11)	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「0123456」
12	担当者名	全半角文字(96)	任意	半角は96文字以内、全角の入力も可能で全角1文字 は半角の2文字分となる。
13)	承認者名	全半角文字(96)	任意	半角は96文字以内、全角の入力も可能で全角1文字 は半角の2文字分となる。



取引履歴情報ダウンロードの手順

▶ 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。

【取引履歴情報ダウンロードファイル作成】

1. 管理業務メニュー画面



取引履歴照会 ボタンをクリックしてく ださい。



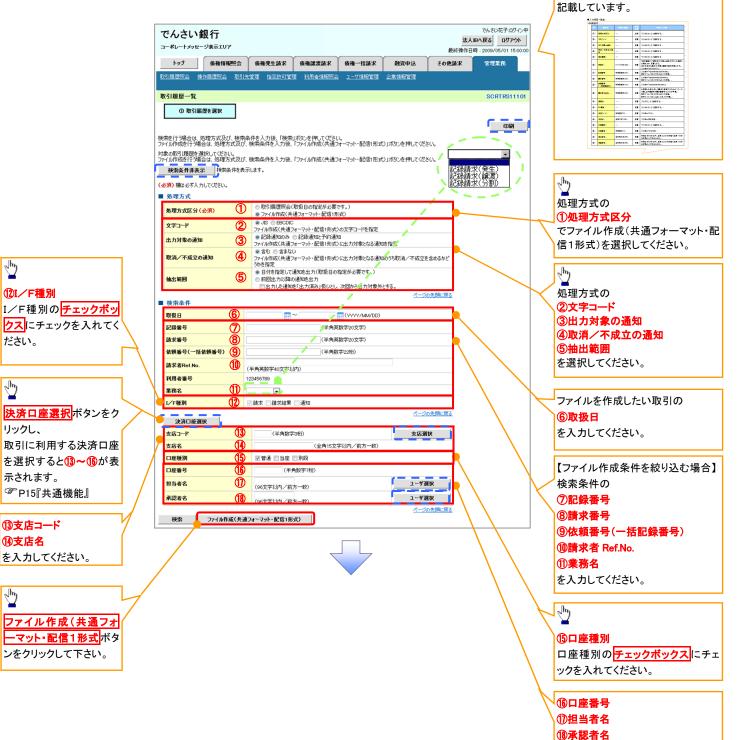
2. 取引履歴照会メニュー画面







3. 取引履歴一覧画面



入力項目の詳細は 147-4 ページに

を入力してください。

(12I/F種別

ださい。

リックし、

示されます。

(3)支店コード

① 支店名

☞P15『共通機能』

を入力してください。

ファイル作成(共通フォ -**マット・配信1形式**ボタ ンをクリックして下さい。



4. ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)条件入力完了画面





- ✓取引履歴情報ダウンロードファイル作成の完了となります。
- ✓取引履歴情報ダウンロードファイル作成の完了後、 ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)結果一覧画面より 取引履歴情報のダウンロードが可能となります。
- ✓取引履歴情報のダウンロード手順については、
- ☞ P147-5【取引履歴情報ダウンロード】

●入力項目一覧表

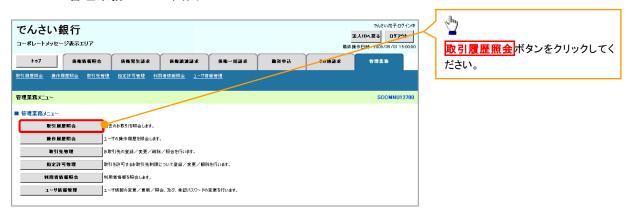
→ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容•入力例
1	処理方式区分	_	必須	ラジオボタンにて選択する。
2	文字コード	1	任意	ラジオボタンにて選択する
3	出力対象の通知	ı	任意	ラジオボタンにて選択する
4	取消/不成立の通 知	ı	任意	ラジオボタンにて選択する
5	抽出範囲	1	任意	ラジオボタンにて選択する
6	取扱日	(YYYY/MM/DD)	任意	「抽出範囲」に「前回出力以降の通知を出力」を選択した場合のみ、任意となる。 当日を含めた過去 92 日間の範囲で指定可能とする。 入力例=「2011/05/11」
7	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。
8	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
9	依頼番号 (一括依頼番号)	半角数字(22)	任意	入力例=「1234567890123456789012」
10	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。
11)	業務名	ı	任意	プルダウンにて選択する。
12)	I/F種別	_	任意	ラジオボタンにて選択する。
13	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「012」
14)	支店名	全角文字(15)	任意	入力例=東京支店
15)	口座種別	_	任意	ラジオボタンにて選択する。
16	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「0123456」
17)	担当者名	全半角文字(96)	任意	半角は96文字以内、全角の入力も可能で全角1文字 は半角の2文字分となる。
18)	承認者名	全半角文字(96)	任意	半角は96文字以内、全角の入力も可能で全角1文字 は半角の2文字分となる。

147-4

【取引履歴情報ダウンロード】

1. 管理業務メニュー画面

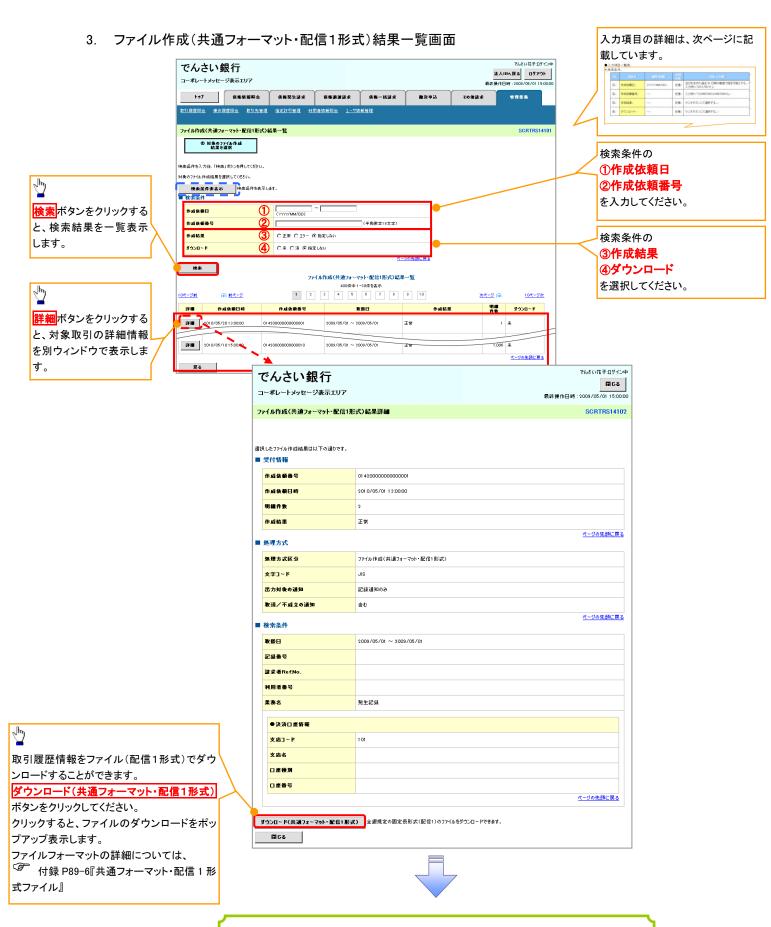




2. 取引履歴照会メニュー画面







✓取引履歴情報ダウンロードの完了となります。

●入力項目一覧表

→ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
1	作成依頼日	(YYYY/MM/DD)	任意	当日を含めた過去 92 日間の範囲で指定可能とする。 入力例=「2011/05/11」
2	作成依頼番号	半角英数字(18)	任意	入力例=「GHI123456789012345」
3	作成結果	_	任意	ラジオボタンにて選択する。
4	ダウンロード	_	任意	ラジオボタンにて選択する。 未:初めてダウンロードする場合 済:以前ダウンロードしたファイルのみを再度ダウンロードする場合 指定しない:すべてのファイルをダウンロードする場合

操作履歴照会

❖概要

- ✓ 過去の操作履歴を照会することができます。
- ✓ 当日を含めた過去 92 日間の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2000 件です。
- ✓ 操作履歴をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。
- ✓ 操作履歴照会権限を持つユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。
- ✓ 操作履歴照会権限を持たないユーザは、自分自身の操作履歴のみ照会できます。
- ▶ ログイン後、トップ画面の管理業務タブをクリックしてください。
 - 1. 管理業務メニュー画面



☆ 操作履歴照会 ボタンをクリックしてください。

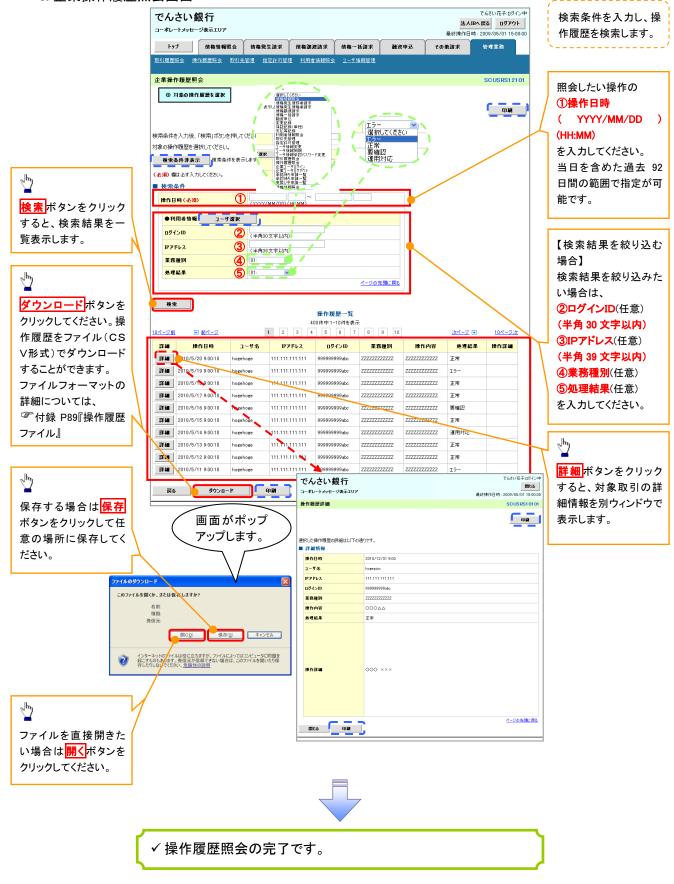


2. 操作履歴照会メニュー画面





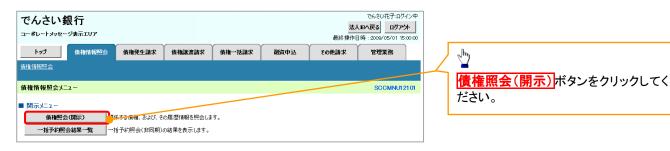
3. 企業操作履歴照会画面



債権照会(開示)/詳細検索

❖概要

- ✓ 決済口座情報や請求者区分(立場)を入力することで詳細検索を行うことができます。
- ✓ 発生請求を行った債権や保有している債権等の債権照会(開示)ができます。
- ✓ 照会した債権の履歴情報を照会できます。
- ❖事前準備
 - ✓ 記録番号、支払期日、請求日等が必要です。
- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>債権情報照会</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 債権情報照会メニュー画面





2-1. 債権照会(開示)条件入力画面



請求者情報、検索条件を入力し検索します。



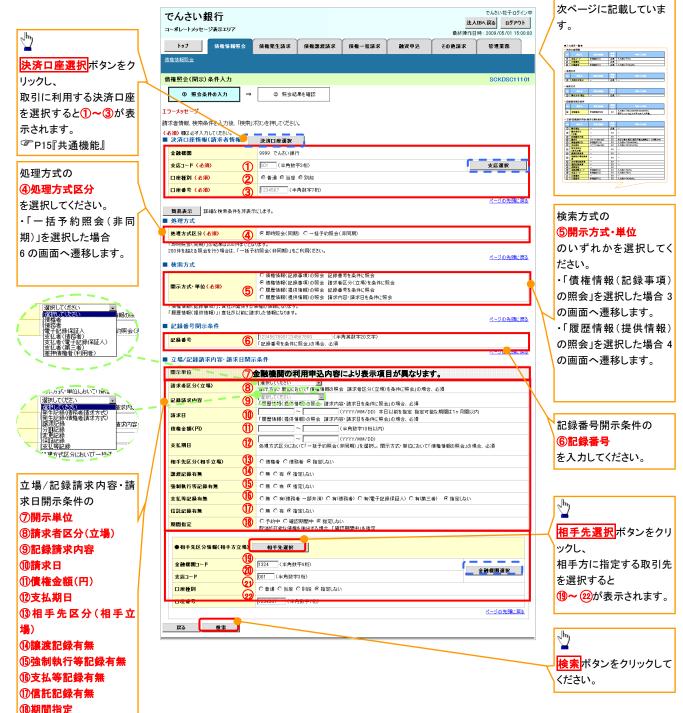
全て表示 がタンをクリックすると、詳細 の検索条件を指定し、検索をすることが できます。





入力項目の詳細は

2-2. 債権照会(開示)条件入力画面



⑤開示方式・単位にて 「債権情報(記録事項)の 照会」を選択した場合 ☞ P1603画面

を選択または入力してくだ

さい。



⑤開示方式・単位にて

「履歴情報(提供情報)の 照会」を選択した場合 『P1614画面



④処理方式区分にて

「一括予約照会(非同期)」 を選択した場合 『P163 6 画面



●入力項目一覧表

→ 決済口座情報(請求者情報)

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

→ 処理方式

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

→ 検索方式

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

→ 記録番号開示条件

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

→ 立場/記録請求内容・請求日開示条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
7	開示単位	ı	※ 1	ラジオボタンにて選択する。
8	請求者区分 (立場)	_	※ 1	プルダウンにて選択する。
9	記録請求内容	ı	※ 1	プルダウンにて選択する。
10	請求日	(YYYY/MM/DD)	※ 1	本日以前を指定。(指定可能な期間は1ヶ月間以内)
11)	債権金額(円)	半角数字(10)	※ 1	1 円以上、99 億 9999 万 9999 円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
12	支払期日	(YYYY/MM/DD)	※ 1	入力例=「2012/05/06」
13	相手先区分 (相手立場)	_	※ 1	ラジオボタンにて選択する。
14)	譲渡記録有無	1	※ 1	ラジオボタンにて選択する。
15)	強制執行等記録有 無		※ 1	ラジオボタンにて選択する。
16	支払等記録有無	ı	※ 1	ラジオボタンにて選択する。
1	信託記録有無	ı	※ 1	ラジオボタンにて選択する。
18	期間指定		※ 1	ラジオボタンにて選択する。
19	金融機関コード	半角数字(4)	※ 1	入力例=「9876」
20	支店コード	半角数字(3)	※ 1	入力例=「987」
21)	口座種別	_	※ 1	ラジオボタンにて選択する。
22	口座番号	半角数字(7)	※ 1	入力例=「9876543」

①ご注意事項

※1:検索条件の組み合わせにより、必須・任意・入力不可項目が異なります。詳細は、 P159 「検索条件による入力項目表」

→検索条件による入力項目表

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

【凡例】

☆:条件項目

〇:任意入力項目

◎:必須入力項目 -:入力不可項目

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

		即時照会	一括予約照会(非同期)	
項番	入力項目	債権情報(記録事項)の照会	債権情報(記錄	禄事項)の照会
		記録番号を条件に照会	請求者区分(立)	場)を条件に照会
	■ 決済口座情報(請求者情報)			
1	支店コード	©	©	©
2	口座種別	©	©	©
3	口座番号	0	0	0
	■ 処理方式			
4	処理方式区分	☆	☆	☆
	■ 検索方式			
5		☆	☆	☆
	■ 記録番号開示条件			
6	記録番号	©	_	_
	■ 立場/記録請求内容·請求日開示条件			
7	開示単位	_	0	©
8	請求者区分(立場)	_	©	0
9	記録請求内容	_	_	_
10	請求日 ^{※3}	_	_	_
11	債権金額(円) ^{※3}	_	0	0
12	支払期日 ^{※3}	_	0	©
13	相手先区分(相手立場)	ı	0	0
14	譲渡記録有無		0	0
15	強制執行等記録有無	ı	0	0
16	支払等記録有無	1	0	0
17	信託記録有無		0	0
18	期間指定		0	0
	●相手先区分情報(相手方立場)			
19	金融機関コード		O ^{*1}	O ^{*1}
20	支店コード		O ^{*1}	O ^{*1}
21	口座種別	_	O ^{*1}	O*1
22	口座番号	_	O ^{*1}	O ^{*1}

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】

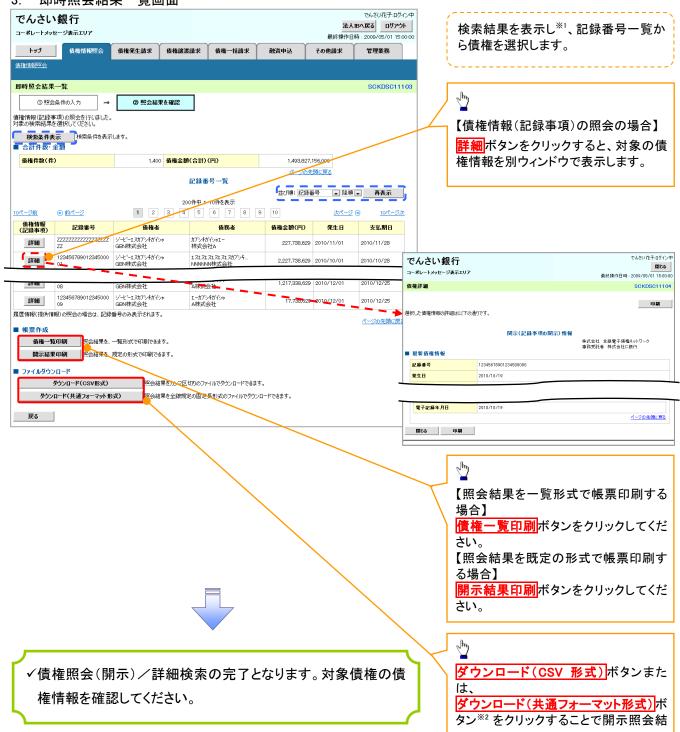
		即時照会	一括予約照会(非同期)		
頁番	入力項目	履歴情報(提供情報)の照会 記録番号を条件に照会		履歴情報(提供情報)の照会 請求内容・請求日を条件に照会	
	■ 沈文口应情報(註录者情報)	記録番号を米件に照五	調水内谷 調水	口で米汁に照五	
- 1	■ <u>決済口座情報(請求者情報)</u> 支店コード	©	©	0	
2	口座種別	 ©	 ©	©	
3	口座番号	 ©	 ©	0	
•	■ 処理方式	9	<u> </u>	<u> </u>	
4	<u>処理方式区分</u>	☆	☆	☆	
_	<u>处理方式区方</u> ■ 検索方式	×	×	×	
5	開示方式・単位	☆	☆	☆	
	III 記録番号開示条件	×	×	×	
6	記録番号	0	_	_	
	L				
7	開示単位	_	©	0	
8	請求者区分(立場)	_	9	_	
9	記録請求内容	_	0	0	
10	請求日※3	_	0	0	
11	債権金額(円) ^{※3}	_	O ^{**2}	O ^{*2}	
12	支払期日**3	_	O ^{*2}	O ^{**2}	
13	相手先区分(相手立場)	_	_	_	
14	譲渡記録有無	_	_	_	
15	強制執行等記録有無	_	_	_	
16	支払等記録有無	_	_	_	
17	信託記録有無	_		_	
18	期間指定		0	0	
	●相手先区分情報(相手方立場)				
19	金融機関コード			_	
20	支店コード	_	-	_	
21	口座種別	_	_	_	
22	口座番号	_	_	_	

①ご注意事項

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

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

3. 即時照会結果一覧画面

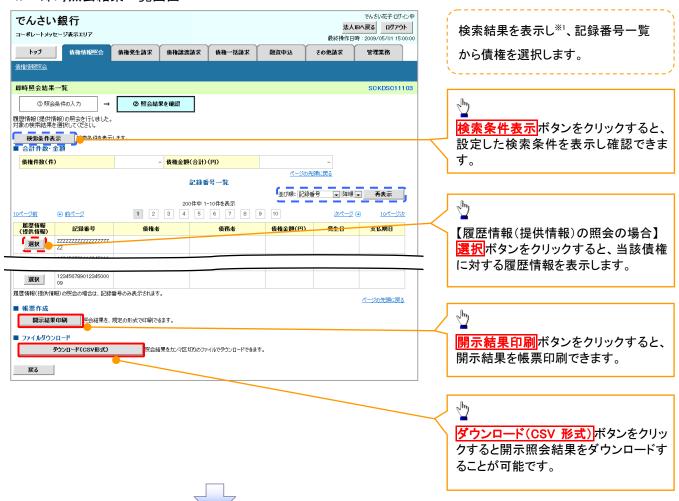


①ご注意事項

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

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】

4. 即時照会結果一覧画面

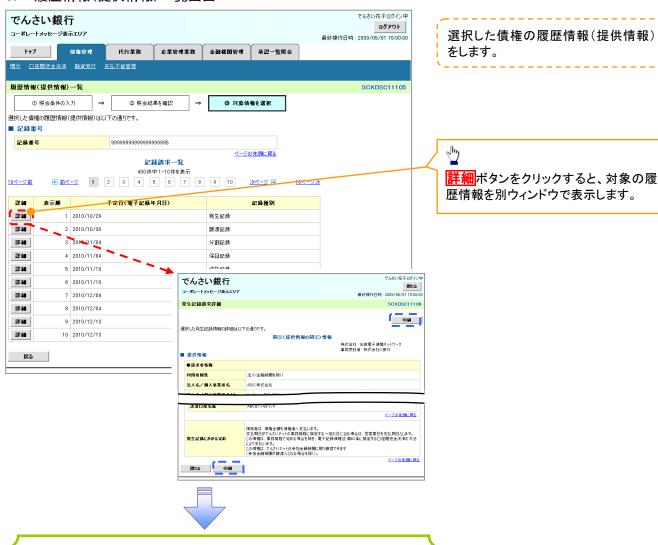


①ご注意事項

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



5. 履歴情報(提供情報)一覧画面



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

→ 開示結果の還元方法

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

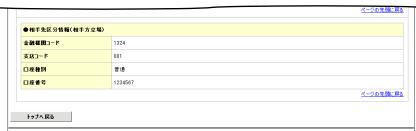
※1: 共通フォーマット形式のファイルフォーマットについては、🐨付録 P81 『開示結果ファイル(共通フォーマット形式)』

※2: CSV 形式のファイルフォーマットについては、 (*) 付録 P51 『開示結果ファイル(CSV 形式)』

【一括予約照会(非同期)の場合】

6. 一括予約照会入力完了画面







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

【一括予約照会(非同期)結果を確認する場合】

7. 債権情報照会メニュー画面







一括予約照会結果一覧画面



一括予約照会(非同期)の結果を確認 します。

検索条件の

- ①支店コード(任意)(半角数字3桁)
- ②口座種別(任意)
- ③口座番号(任意)(半角数字7桁)
- 4請求番号(任意)
- (半角英数字 20 文字)※1
- ⑤開示請求日(任意)
- (YYYY/MM/DD)
- ⑥開示方式(任意)
- (7)ダウンロード(任意)
- を入力してください。
- ※1:英字については大文字のみ入力 可能です。



検索ボタンをクリックすると、検索結果 を一覧表示します。



詳細ボタンをクリックすると、対象の照 会結果を別ウィンドウで表示します。



【照会結果を一覧形式で帳票印刷する 場合】

<mark>債権一覧印刷</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。

【照会結果を既定の形式で帳票印刷す

開示結果印刷ボタンをクリックしてくだ さい。



ダウンロード(CSV 形式)ボタン または、

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

①ご注意事項

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

通知情報(異例)

- ▶ 特殊な通知情報についての一覧を以下に示します。
 - → 通知情報(異例)

種類	通知情報一覧のタイトル	通知内容
支払不能登録	支払不能債権登録結果通知結果受付	支払不能債権確定の内容通知
	強制執行等記録通知受付	強制執行記録の内容通知
強制執行(電子記録禁止)	強制執行等記録削除通知受付	強制執行記録削除の内容通知
	強制執行等記録一部取消通知受付	強制執行記録一部取消の内容通知
	強制執行変更記録通知受付	強制執行変更記録の内容通知
強制執行(譲渡命令等)	強制執行讓渡記録予約取消通知受付	強制執行譲渡記録予約取消の内容通知
	強制執行分割記録予約取消通知受付	強制執行分割記録予約取消の内容通知
強制執行(支払等記録)	強制執行支払等記録知受付	強制執行支払等記録の内容通知
田寺中十/永月〉	異議申立通知受付	異議申立の内容通知
】異議申立(登録) 】	異議申立種別変更通知受付	異議申立種別変更の内容通知
H=+++/F=W/	異議申立取消通知受付	異議申立取消の内容通知
】異議申立(取消) 	異議申立取消通知(記録機関)受付	異議申立取消通知(記録機関)受付の内容通知
処分審査	異議申立(処分審査)通知受付	異議申立(処分審査)の内容通知
	企業ユーザ変更	ロックアウト通知(ロックアウトとなった企業管理 ユーザ以外の企業管理ユーザ)
		ロックアウト通知(ロックアウトとなった企業管理ユーザ)
A 11/2 12/2		ロックアウト通知(ロックアウトとなった企業管理 ユーザ以外の企業管理ユーザ)
│企業ユーザ管理 │ │		パスワード強制変更でロックアウトした場合にも ロックアウトした旨を通知する。
	企業ユーザ承認パスワード変更	ロックアウト通知(ロックアウトとなった企業ユー
		ザ) パスワード強制変更でロックアウトした場合にも
		ロックアウトした旨を通知する。
	相続時利用停止通知	相続時利用停止の内容通知
和田店儿 和田州四	相続時利用停止解除通知	相続時利用停止解除の内容通知
利用停止·利用制限	相続時利用停止結果通知	相続時利用停止結果の内容通知
	相続時利用停止解除結果通知	相続時利用停止解除結果の内容通知

承諾/否認の手順

❖概要

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

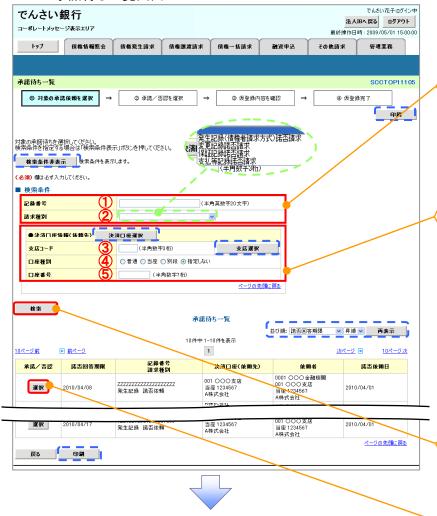


Δ_p

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



2. 承諾待ち一覧画面



3. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録画面

でんさい銀行



承諾または否認する請求を選択します。

検索条件を指定し、目的の承諾対象を 検索する場合は、承諾待ち一覧検索条 件の

- ①記録番号(任意)
- ②請求種別(任意)
- を入力してください。

検索条件を指定し、目的の承諾対象を 検索することもできます。



検索条件を指定し、目的の承諾対象を 検索する場合は、決済口座選択ボタン をクリックし、

取引に利用する決済口座を選択すると3~5が表示されます。

☞P15『共通機能』

- ヒント

検索機能やソート機能を利用することで 絞込みや一覧表示の並び替えが可能と なります。

手順は ^②P15『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。



でんさい花子:ログイン中

法人IBへ戻る ログアウト

承諾または否認を行う取引の <mark>選択</mark>ボタンをクリックしてください。

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



【承諾をする場合】

承諾の確認へ(仮登録) がタンをクリックしてください。



【否認をする場合】

否認の確認へ(仮登録) がタンをクリックしてください。

【承諾をする場合】

4. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録確認画面





入力内容に問題がなければ、 <mark>チェックボックス</mark>にチェックを入れてくだ さい。

チェックを入れていない場合、承諾の実行はできません。



承諾の実行(仮登録) してください。



5. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録完了画面





印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。

印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録の容の承認を依頼してください。

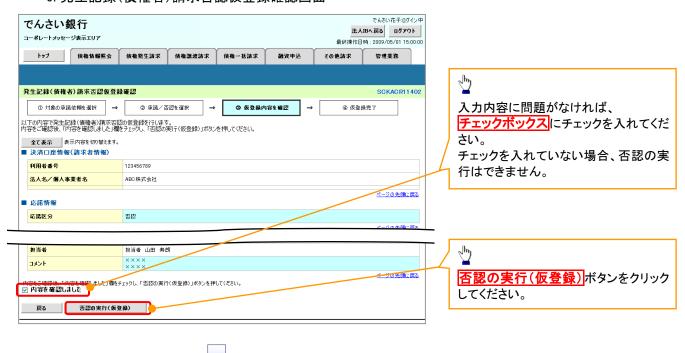
☞P15『共通機能』



- ✓ 仮登録の完了となります。
 - ※承諾の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 承認者の手順については、^②P90 承認/差戻しの手順』

【否認をする場合】

6. 発生記録(債権者)請求否認仮登録確認画面



7. 発生記録(債権者)請求否認仮登録完了画面



- ✓ 仮登録の完了となります。
 - ※否認の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 承認者の手順については、^②P90『承認/差戻しの手順』

サービス利用のヒント

用語集

	用語	読み方	説明
あ	相手先区分(相	アイテサキクフンン(アイテタチ	相手先の立場のこと。債権者、債務者のいずれかを示す。
	手立場)	Λ°)	 開示の照会単位(範囲)のこと。
	アカウント単位 ^{※1}	アカウントタンイ	
	773721 丰位	7 % 751 75 1	いて、まとめて照会が可能となる。
	アップロード	アップ゜ロート゛	利用しているパソコンからファイルを送信すること。
			開示の処理方式の種類のこと。一括予約照会(非同期)の場合は、一旦「開示
	一括予約照会	イッカツヨヤクショウカイ(ヒドウ	請求受付」処理のみ実施して終了する。
	(非同期)	‡)	別途、開示請求結果はメールにて通知し、メール通知受信後開示結果を画面
			からダウンロードが可能となる。
	1. 7户1年10月	// ha = 3	電子記録債権の取引の種類のこと。
	I/F種別	インタフェースシュヘ゛ツ	請求、請求結果、通知のいずれかを示す。
か	開示	カイシ゛	発行および保有している債権の記録事項・提供情報を照会すること。
	共通フォーマット	キョウツウフォーマットケイシキ	債権一括請求や開示請求時に使用するアップロード、ダウンロードファイル形
	形式	+3·7/7/77 - ₹9F9/19+	式のこと。詳細は金融機関へお問合せください。
	業務権限	ギョウムケンゲン	ユーザが取扱可能な業務を制限する権限のこと。業務権限は一定の業務ごと
	未彷徨似	7 374777 7	に付与することができる。
	記録原簿	キロクケ゛ンホ゛	でんさいネットの電子記録債権に対して行った各種記録請求の結果を電子的
	DL JSK / (京	イロググラボ	に記録する原簿のこと。
	銀行営業日	キ゛ンコウェイキ゛ョウヒ゛	金融機関窓口が営業している日。
	決済口座	ケッサイコウサ゛	電子記録債権の決済に使用する口座のこと。
	口座権限	コウサ゛ケンケ゛ン	ユーザが取扱可能な口座を制限する権限のこと。マスターユーザは管理対象
	一生作成		ユーザの取引可能な口座を複数設定することが可能である。
	口座種別	コウサ゛シュヘ゛ツ	口座の種別のこと。「普通預金」、「当座預金」、「別段預金」を示す。
			開示の照会単位(範囲)のこと。
	口座単位	コウサ゛タンイ	該当口座に紐づく口座の情報(記録事項、または、提供事項)について、照会
			する単位のこと。

さ

	_	Ξ
1	ิด	7

して再検索を行うか、一括予約照会(非同期)を行う必要がある。

	用語	読み方	説明
<i>t</i> =	ダウンロード	ダウンロ−ト ゙	利用しているパソコンにファイルを保存すること。
	担当者権限	タントウシャケンケ゛ン	業務における請求データを仮登録または修正/削除する権限のこと。
			債権が発生する日のこと。(記録原簿へ発生記録を記録した日)
			通常請求(当日)の債権発生請求(債権者請求)における発生日は相手方の承
			諾した日付が発生日となる。
			予約請求の債権発生請求(債権者請求)における発生日は相手方の承諾する
は	発生日	ハッセイビ	タイミングによって以下のようになる。
			・相手方の承諾が入力した未来日付より前の場合
			入力した未来日付が発生日となる。
			・相手方の承諾が入力した未来日付より後の場合
			相手方の承諾した日付が発生日となる。
	PDF形式	ピーディーエフケイシキ	ファイル形式の一種。
	PDFIEE	L - 7 1 - 177177	Portable Document Format の略称。
	振出日(電子記	フリタ゛シヒ゛(テ゛ンシキロクネンカ゛	記録原簿へ発生記録を記録した日のこと。
	録年月日)	ッピ)	記域/原序・光工記域を記域したロ ツ こと。
			記録原簿に保証人として記録されている利用者のこと。電子記録債権に記録さ
	保証人	ホショウニン	れている金額を保証する義務を負う。電子記録保証人。民法上の保証人は電
			子記録保証人には該当しない。
ゃ	譲受人	ユス゛リウケニン、	記録原簿に譲受人として記録される利用者のこと。譲渡記録が記録されること
1,5	議支入	ジョウジュニン	により債権者としての権利を獲得する。
	譲渡人	ユス゛リワタシニン、	記録原簿に譲渡人として記録される利用者のこと。譲渡記録が記録されること
	禄 /及八	ショウトニン	により債権者としての権利を失う。
'n	利害関係人	IJ ħ* / ħ > . ← / − > .	電子記録債権に対して利害関係を有するもののこと。債権者、債務者、保証
י	利吉民旅入	写関係人 リカブイカンケイニン	人、支払者、差押債権者のいずれかの者。
	履歴情報(提供	リレキシ゛ョウホウ(テイキョウシ゛ョ	該当債権の過去に行った記録請求(発生記録(債務者・債権者)、譲渡記録、
	情報)	ウホウ)	分割記録、保証記録、支払等記録、変更記録 等)の履歴情報のこと。

よくある質問

Q1. 割引申込、譲渡担保申込の融資申込対象債権検索画面で入力する「希望日」について、制約はありますか?

A. 当日から5銀行営業日以降で入力します。15時以降はその翌日からの指定となります。

Q2. 承認パスワードを規定回数以上入力相違し、ロックアウトした場合どうすればいいですか?

A. マスターユーザがロックアウトしたユーザのロックアウトの解除(承認パスワードの初期化)をしてください。

マスターユーザ自身がロックアウトになり、かつマスターユーザが 1 名の場合は、金融機関へロックアウトの解除(承認パスワードの初期化)を依頼する必要があります。

Q3. 画面の入力項目に日付を入力するときは「/(スラッシュ)」も入力する必要がありますか?

A.「/(スラッシュ)」は日付入力後に自動で付与されるため、入力する必要はありません。 西暦 8 桁で日付を入力してください。

Q4. ログインした後に端末を長時間操作しなかった場合、ログイン状態は保持されますか?

A. 30 分間操作せずにいると、ログイン状態は強制的に破棄されてエラー画面を表示します。再度ご利用になる場合はログインしなおしてください。

Q4. 承認取引で担当者と承認者は同一ユーザで行うことはできますか?

A. 同一ユーザで仮登録から承認までの流れを行うことは可能です。該当ユーザへ「担当者権限」と「承認者権限」を付与してください。

Q5. 支払期日を迎えた保有債権の資金はいつから利用できますか?

A 支払期日から利用可能です。原則として支払期日中に債権者側の口座に入金されるため、支払期日から利用することができます。

Q6. 譲渡人を保証人としない保証なし譲渡をしたいのですがどうすればいいですか?

A. 【保証なし譲渡を企業利用者から請求可能な場合】

『P150『債権譲渡請求(保証なし譲渡)』参照

【保証なし譲渡を企業利用者から請求不可な場合】

金融機関代行取引にて請求する必要があります。金融機関へ代行取引を依頼してください。

Q7. ログイン時に承認パスワードの有効期限が切れていた場合、どうすればいいですか?

A表示された承認パスワード変更画面にて、承認パスワードを変更してください。

Q8. ポップアップ画面を開いた際に、注意することはありますか?

Aポップアップ画面を閉じてから、親画面で取引を進めてください。ポップアップ画面を開いたまま親画面で取引を進めると、ポップアップ画面を操作した際にエラーとなる場合があります。

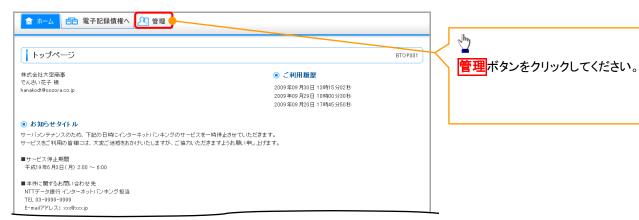
付録

- 1. 初期設定(ひだしん法人インターネットバンキング)
- 2. ファイルフォーマット (アップロード・ダウンロード)
 - 2-1 開示結果ファイル (CSV 形式)
 - 2-2 開示結果ファイル (共通フォーマット形式)
 - 2-3 一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)
 - 2-4 一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)
 - 2-5 操作履歴ファイル
- 3. 一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式) チェック仕様
- 4. システム規定半角文字

初期設定(ひだしん法人インターネットバンキング)

企業ユーザの権限の付与

1. トップページ画面







2. 業務選択画面



♪ <mark>利用者管理</mark>ボタンをクリックしてくださ い。





3. 利用者管理メニュー画面





4. 利用者一覧画面







5. 利用者変更[基本情報]画面





利用者基本情報を入力後 次へボタンをクリックしてください。



6. 利用者変更[権限]画面

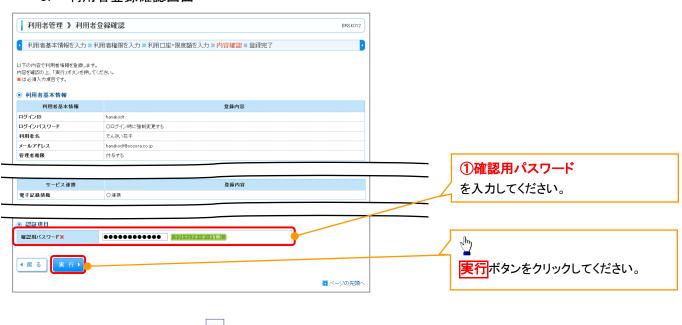




7. 利用者変更[口座]画面



8. 利用者登録確認画面





9. 利用者登録結果画面





✓ 既存ユーザの権限が変更になります。

《電子記録債権取引システム》への連携

1. トップページ画面



マスターユーザが《法人 IB》へログイン 後、《電子記録債権システム》へ連携 し、承認パスワードを設定する手順で す。



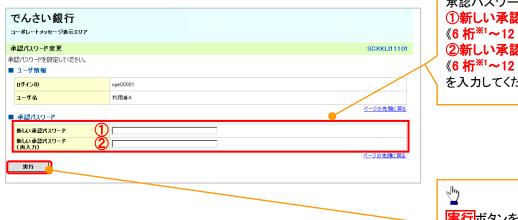
電子記録債権へボタンをクリックしてく ださい。







2. 承認パスワード変更画面

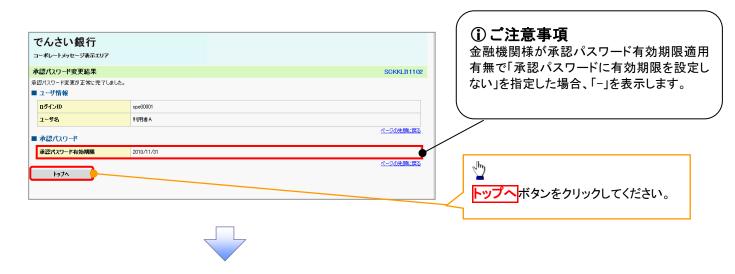


承認パスワードの
①新しい承認パスワード
《6 桁*1~12 桁》
②新しい承認パスワード(再入力)
《6 桁*1~12 桁》
を入力してください。

実行ボタンをクリックしてください。



3. 承認パスワード変更結果画面





4. トップ画面



《電子記録債権システム》のトップ画面が表示されます。

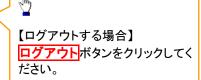


- ✓《電子記録債権取引システム》への連携が完了しました。
- ✓ 一般ユーザの更新処理については本編『ユーザ設定の手順』のご 参照ください。
 ②P35

ログアウト

1. トップページ画面









✓ ログアウトの完了となります。

ファイルフォーマット(アップロード・ダウンロード)

▶ アップロード・ダウンロードファイルー覧

各取引において提供する送受信ファイルの一覧は以下の通りです。

No	ファイル名		形式	文字	送受信区分
NO	デフォルトファイル名 ※1		加工	¥_ ⊓	这文语色力
1	開示結果ファイル		CSV	Shift JIS	受信
	"kji" + YYYYMMDDHHMMSS + ".csv"	☞ 付録 P59	CSV	Shirt_013	文店
2	開示結果ファイル		固定長	JIS	受信
	"kji" + YYYYMMDDHHMMSS + ".txt"	☞付録 P89	固定区	010	ΧІп
	一括記録請求ファイル		田中国	JIS/	送信
3	アップロード時:ファイル名は任意 ダウンロード時:"iks"+ YYYYMMDDHHMMSS + ".txt"	☞ 付録 P93	固定長	EBCDIC ※2	受信
4	一括記録請求結果ファイル		田中目	17.0	≖ /=
4	"ikk" + YYYYMMDDHHMMSS + ".txt"	☞ 付録 P95	固定長	JIS	受信
5	操作履歴ファイル(企業向けユーザ)		CSV	CF:tF IIC	ᄑᇋ
o I	"srk" + YYYYMMDDHHMMSS + ".csv"	☞ 付録 P98	CSV	Shift_JIS	受信
6	共通フォーマット・配信 1 形式ファイル		固定長	JIS/ EBCDIC	受信
0	"kyf" + YYYYMMDDHHMMSSSSS + ".txt"	☞ 付録 P100	凹た衣		又语
7	取引先情報登録ファイル(総合振込形式)		· 固定長	JIS/	送信
,	ファイル名は任意	☞ 付録 P108	凹足攻	EBCDIC	た 旧
	取引先情報登録ファイル(CSV 形式)※3				\¥
8	アップロード時:ファイル名は任意 ダウンロード時:"tsc" + YYYYMMDDHHMMSSSSS + ".csv"	☞ 付録 P109	CSV	Shift_JIS	送信 受信
	取引先情報登録結果ファイル※3		001/	CI : (i IIC	ᄑᇋ
9	"tsk" + YYYYMMDDHHMMSSSSS + ".csv"	☞付録 P114	CSV	Shift_JIS	受信
10	受取債権情報ファイル		CSV	Shift_JIS	受信
10	"uts"+ YYYYMMDDHHMMSSSSS + ".csv"	☞ 付録 P118	CSV	Shirt_013	又旧
11	入金予定情報ファイル		CSV	Shift_JIS	受信
	"nky"+ YYYYMMDDHHMMSS + ".csv"	☞ 付録 P120	037	Still(_019	文语
12	支払予定情報ファイル		CSV	Shift_JIS	受信
12	"shy"+ YYYYMMDDHHMMSS + ".csv"	☞ 付録 P122	CGV	Sillit_UIS	又旧

①ご注意事項

※1:デフォルトファイル名の YYYYMMDDHHMMSS は年月日時分秒を表す。 YYYYMMDDHHMMSSSSS は年月日時分秒 + ミリ秒を表す。

※2:アップロードしたファイルをダウンロードする場合は、アップロードした際の文字コードと

なります。

テキスト固定長ファイル概要

▶ 固定長テキストファイル・フォーマット一覧

固定長テキストファイルのレコード長およびフォーマットは以下の通りです。

項番	ファイル	レコード長 (byte)	でんさいネット標準フォーマット (固定長テキスト形式)1.2版
1	一括記録請求ファイル	250	集信1 (*¹送信 C→ D)
2	一括記録請求結果ファイル	300	配信1 (*¹ 受信 C ←D)
3	開示結果ファイル	300	配信2 (*¹ 受信 C ←D)
4	共通フォーマット・配信 1 形式ファイル	300	配信1 (*¹ 受信 C ←D)
5	取引先情報登録ファイル(総合振込形 式)	120	_

※1:C…企業ユーザ D…《電子記録債権取引システム》

送受信区分は企業ユーザ主体で表記

▶ ファイル形式

1. 文字コード

文字は1バイト文字を使用します。文字コード区分と対応する文字コードは以下の通りです。

項 番	文字コード区分	文字コード
1	JIS	JIS X 0201
2	EBCDIC	EBCDIC

2. 改行コード

・アップロード時:以下の改行コードが設定されている場合は、アップロード時に改行コードを削除します。

JIS コード使用時 : CR、LF、CR+LF

EBCDICコード使用時: NEL

・ダウンロード時:改行コードは設定されません。※

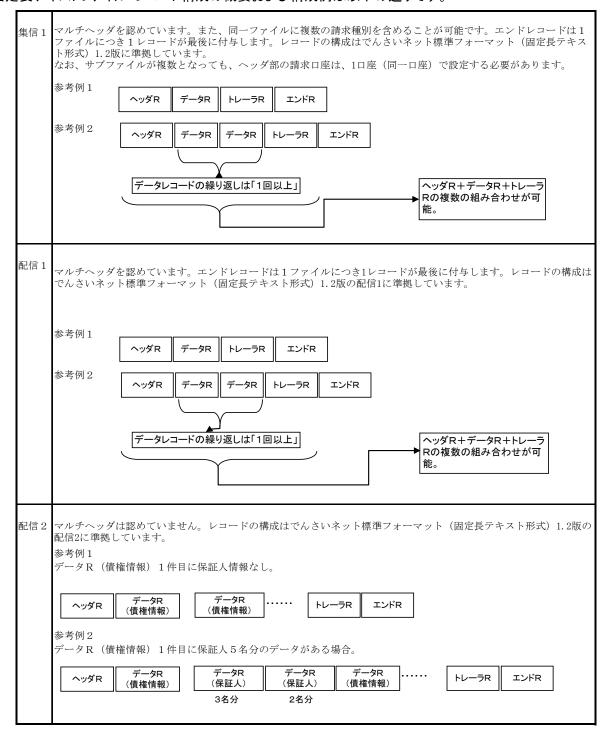
なお、改行コードを付与してアップロードしたでんさいネット標準フォーマットのファイルをダウンロードする場合、受付時に改行コードを削除するため、改行コード設定なしの状態でのダウンロードとなります。

※例外として、受取債権の確認、入金予定の確認、支払予定の確認のファイル作成画面にて改行コード「有」を選択した場合、ファイルダウンロード時に以下の改行コードを設定します。

文字コードに JIS を選択した場合: CR+LF 文字コードにEBCDICを選択した場合: NEL

▶ 固定長テキストファイル・レコード構成

固定長テキストファイル・レコード構成の概要および構成例は以下の通りです。



▶ レコード上限数

《電子記録債権取引システム》よりダウンロードする固定長テキストファイルのうち、レコード上限数の制限を設けているダウンロードファイルは以下の通りです。

件数のカウント対象となるレコードは、繰り返し項目となるデータ部を指します。(ヘッダ、トレーラ、エンドはカウント対象外)

上限を超えた場合、超えた旨のメッセージを出力し、ファイルダウンロードをすることはできませんが、抽出条件を変更して対象レコードを絞り、複数回に分けてダウンロードを行うことが可能です。

ダウンロードファイルでは、以下に示すファイル以外は上限を設けていません。

アップロードファイルについては、付録の各種ファイルのチェック仕様をご確認ください。

項番	ファイル名	レコード上限数
1	共通フォーマット・配信1形式ファイル	5,000件

CSV可変長ファイル概要

▶ ファイル形式

《電子記録債権取引システム》にて利用するCSVファイルは、可変長ファイルです。

文字コードについては、Shift_JIS を使用します。

1. 共通形式

- ・CSV可変長ファイルは原則 1 つ以上のレコードから構成します。
- ・開示結果ファイルについては、でんさいネットからの情報をそのまま提供する必要があるため、対象結果がO件の場合でもO件データをダウンロード可能とします。
- ・その他のファイルについては、オペレーションの削減のため、O件データのダウンロードは不可とします。
- ・レコードは改行コードで区切ります。

以下にアップロード時、ダウンロード時に使用可能な改行コードを示します。

アップロード時: CR+LF

ダウンロード時: CR+LF

ただし、取引先情報登録ファイル(CSV形式)については、アップロード時に CR、LF も使用可能とします。

- ・アップロード時、最終レコードには、改行コードのみのレコードは作成しません。
- ・アップロード時、最終レコードに改行コードが存在しない場合でもアップロードを可能とします。
- ・ダウンロード時、最終レコードには改行コードを付与します。
- 各レコードはフィールドで構成します。
- ・フィールドはカンマ【,】で区切ります。カンマ【,】の数に過不足がある場合はエラーとなります。
- 各フィールドはダブルクォーテーション【"】で囲みます。

ダブルクォーテーション【"】の数に過不足がある場合はエラーとなります。

ただし、取引先情報登録ファイル(CSV形式)については、ダブルクォーテーション【"】で囲まない形式 も許容します。(注1~3)

- ・フィールドに値を設定しない場合は、ダブルクォーテーション【"】を連続して設定します。
- ・アップロードファイルについて、EOF(0x1A)は許容しません。

(i) ご注意事項

(注1)取引先情報登録ファイル(CSV形式)においては、以下の設定例②の形式も正常とします。

設定例①:本来の指定方法 ⇒ "aaa","bbb","ccc"

設定例②:ダブルクォーテーション【"】で囲まない形式 ⇒ aaa,bbb,ccc

(注2)項目にカンマ【、】を指定する場合はダブルクォーテーション【"】で囲む必要があります。

「b,b」を指定したい場合の例を以下に示します。

設定例①:本来の指定方法 ⇒ "aaa","b,b","ccc" ○(正常)

設定例②:カンマを含む項目のみをダブルクォーテーション【"】で囲む方法

⇒ aaa,"b,b",ccc O(正常)

設定例③:ダブルクォーテーション【"】で囲まない形式

⇒ aaa,b,b,ccc × (カンマを区切り文字と認識するためエラー)

(注3)項目にダブルクォーテーション【"】を指定する場合は、ダブルクォーテーション【"】を連続して 指定する必要があります。

「b"b」を指定したい場合の例を以下に示します。

設定例①: 本来の指定方法 ⇒ "aaa"."b""b"."ccc" ○(正常)

設定例②:ダブルクォーテーションを含む項目のみをダブルクォーテーション【"】で 囲む方法 ⇒ aaa,"b""b",ccc ○(正常)

設定例③:ダブルクォーテーション【"】で囲まない形式 ⇒ aaa,b"b,ccc 〇(正常)

設定例④:本来の指定方法でダブルクォーテーションを連続しない形式

⇒ "aaa","b"b","ccc" ×(ダブルクォーテーションが連続していないためエラー)

2. 個別形式

く項目名ヘッダン

- ・各フィールド名称を設定するレコードです。
- ・ファイルの構造を加味することで可読性を考慮した設定とします。ただし、可読性を損なうものについて は設定しません。
- ・ヘッダ行の設定はダウンロード時のみ設定するものとし、アップロード時は設定しないものとします。

く検索条件>

・ユーザが画面上で検索を行った際の、検索条件の値です。

複雑な検索条件や、選択肢が多岐にわたる等、オペレーションミスを起こしやすい業務については、ファイル中に本項目を設定しますが、検索結果画面で検索条件を確認できることから、原則設定しません。

▶ レコード上限数

《電子記録債権取引システム》よりダウンロードするCSVファイルについて、レコード上限数を設けています。 レコードは繰り返し項目となるデータ部のことを指します。(ヘッダ、トレーラ、エンドはカウント対象外)

上限を超えた場合、超えた旨のメッセージを出力し、ファイルダウンロードをすることはできませんが、抽出条件を変更して対象レコードを絞り、複数回に分けてダウンロードを行うことが可能です。

制限を設けているダウンロードファイルは以下の通りです。

ダウンロードファイルでは、下記に示すファイル以外は上限を設けていません。

項番	ファイル名	レコード上限数
1	操作履歴ファイル(企業向けユーザ)	2,400件

一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式) チェック仕様

▶ 一括記録請求ファイル(集信1)のチェック仕様について記載します。なお、各項目の詳細については表付録ー2に記載します。

1. チェック順序

- (1)表 付録ー2中のチェック対象が「ファイル全体」の場合 チェック処理を打ちきりファイル全体をエラーとして扱います。
- (2)表 付録-2中のチェック対象が「ファイル全体(取引一回当たり限度額)」の場合 対象となるチェックについては、エラーを検出した場合でも、ファイル全体のチェックが終わる まではチェックを継続します。
- (3)表 付録ー2中のチェック対象が「ファイル全体」、「ファイル全体(取引ー回当たり限度額)」以外の場合、表 付録ー2中の項番順に従いチェックを継続します。

2. エラーの出力先

チェックタイミングとエラー出力先画面について、表 付録ーOに記載します。表 付録ー2中の出力先が「画面」となっているチェックはエラーメッセージを画面表示します。また、出力先が「ファイル」となっているチェックは一括記録請求結果ファイル(配信1)にエラー内容を出力します。同ファイルは、画面からのダウンロードにより取得可能です。

表 付録-0 チェックタイミングとエラー出力先画面

			アップロード方法		
	- />> = !	①一括記録メニュー画面にて、	②一括記録メニュー画面に	③ダイヤルアップ集	④一括記録メニュー
チェックタイミングとエ		「登録」ボタンを選択してアップ	て、「非同期登録」ボタンを選	配信機能を使用して	画面にて、「テスト」ボ
フ一任	力先画面	ロードした場合(既存ルート)	択してアップロードした場合	アップロードした場合	タンを選択してアップ
					ロードした場合
仮登録	チェックタイ	SCKCMN11101(一括記録請求	SCKCMN11101(一括記録請	ダイヤルアップ集配	SCKCMN11191(一括
	ミング	仮登録画面)にて、「仮登録の	求仮登録画面)にて、「仮登	信機能による請求フ	記録請求(導入テス
		確認へ」ボタン押下時、および	録依頼の実行」ボタン押下後	ァイル受信後の、仮	ト)画面)にて、「テスト
		SCKCMN11102(一括記録請求	の、仮登録処理(非同期)、お	登録処理(非同期)	の実行」ボタン押下時
		仮登録確認画面)にて、「仮登	よび		
		録の実行」ボタン押下時	SCKCMN11106(一括記録請		
			求仮登録結果通知情報詳細		
			画面)にて、「承認依頼の実		
			行」ボタン押下時		
	エラー	SCKCMN11101(一括記録請求	SCKCMN11101(一括記録請	SCKCMN11106(一括	SCKCMN11191(一括
	出力先	仮登録画面)、	求仮登録画面)※1、	記録請求仮登録結果	記録請求(導入テス
	画面	SCKCMN11102(一括記録請求	SCKCMN11106(一括記録請	通知情報詳細画面)	ト)画面)
		仮登録確認画面)	求仮登録結果通知情報詳細		
			画面)		
承認	チェックタイ	SCKCMN11201(一括記録請求	♥ SCKCMN11201(一括記録請求承認待ち画面)にて、 ー		_
	ミング	承認待ち画面)にて、「承認の	「承認の実行」ボタン押下時、お	および	
		実行」ボタン押下時	「承認の実行」押下後の、承認	処理(非同期)	
	エラー	SCKCMN11201(一括記録請求	SCKCMN11201(一括記録請求	:承認待ち画面)、	_
	出力先	承認待ち画面)	SCKCMN12102(一括記録結果	:詳細画面)	
	画面				
修正/	チェックタイ	SCKCMN11302(一括記録請求	_	_	_
削除	ミング	仮登録修正画面)にて、「修正			
		内容の確認へ」ボタン押下時、			
		および			
		SCKCMN11303(一括記録請求			
		仮登録修正確認画面)にて、			
		「修正の実行」ボタン押下時			
	エラー	SCKCMN11302(一括記録請求	_	_	_
	出力先	仮登録修正画面)、			
	画面	SCKCMN11303(一括記録請求			
		仮登録修正確認画面)			

^{※1:}金融機関利用申込オプション「取引先情報のファイル登録機能の利用有無」において「利用する」を選択した場合のみ、 エラー時に取引先情報ファイル登録処理中である旨のメッセージを出力する。

3. エラー単位

チェック対象が「ファイル全体」以外のチェックでエラーが発生した場合のエラー単位について、表付録ー1に記載します。ダイヤルアップ集配信機能からの請求の場合には、ファイル全体をエラーとするか、または正常分のサブファイルだけ承認可能とするかをセンタ(お客様側センタ確認コード)ごとに選択できます。本選択はダイヤルアップ集配信機能の利用企業情報を申込む際に申込書上の「一部エラー発生時対応区分」で指定できます。

表 付録-1 エラー単位

アップロード方法	一部エラー発生時対応区分	チェック対象が「ファイル全体」以外のチェックでエラーが発生した場合のエラー単位
①一括記録メニュー画面にて、「登録」ボタンを選択してアップロードした場合(既存ルート)	_	ファイル単位 (同一ファイル内の全レコードがエラー扱い となります。)
②一括記録メニュー画面にて、「非同期登録」ボタンを選択してアップロードした場合	_	
③ダイヤルアップ集配信機能を使	続行不可	
用してアップロードした場合	正常のみ続行	サブファイル単位 (同一サブファイル内のレコードのみエラー 扱いとなります。エラーの無いサブファイル については仮登録、および承認者への承 認依頼が行われます。)
④一括記録メニュー画面にて、「テスト」ボタンを選択してアップロードした場合	_	ファイル単位 (同一ファイル内の全レコードがエラー扱い となります。)

4. 一括記録請求結果ファイル(配信1)の編集内容

データレコードの編集内容を表 付録ー1ー1に記載します。

なお、一括記録請求ファイル(集信1)のサブファイル数に関わらず、一括記録請求結果ファイル(配信1)のサブファイルは1件となります。

- (1)チェック対象が「ファイル全体」で出力先が「ファイル」のエラーの場合
 - 一括記録請求結果ファイル(配信1)のデータレコードは1件となり、「エラーコード1」「項目番号1」に該当のエラーを設定します。
- (2)チェック対象が「ファイル全体」以外で出力先が「ファイル」のエラーの場合
 - 一括記録請求ファイル(集信1)のデータレコードの件数分、一括記録請求結果ファイル(配信1)のデータレコードを出力します。
- (3) ヘッダレコードまたはトレーラレコードでチェックエラーとなった場合
 - 一括記録請求ファイル(集信1)のサブファイル内で、1件目のデータレコードに対応する一括記録請求結果ファイル(配信1)のデータレコードにエラー内容を出力します。
 - ※一括記録請求結果ファイルの詳細については、『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』を参照 ☞ 付録 P87

表 付録-1-1 一括記録請求結果ファイル(配信1)の編集内容

項目名	編集内容	備考
データ区分	2: データレコード	固定値
種別コード	80:発生•譲渡通知	固定値
エラー区分	1: エラー	エラー(連鎖):
	2: エラー(連鎖)	一括記録メニュー画面にて、「登録」ボタンを選択して
		アップロードした場合、同一ファイル内の別レコードが
		エラーになると、エラーがないレコードについてもエラ
		一扱いとなります。
エラーコード1	表 付録ー2中のエラーコードを設	エラー区分が「2:エラー(連鎖)」の時、設定しませ
	定	ん。
項目番号1	表 付録-2中の項目番号を設定	同上。
エラーコード2	表 付録-2中のエラーコードを設	複数のエラーがある場合、チェック順に最大 2 件まで
	定	設定する。また、エラー区分が「2:エラー(連鎖)」の
		時、設定しません。
項目番号2	表 付録-2中の項目番号を設定	同上。
上記以外	・DENTRANS内で検出したエラ	
	一の場合は、初期値を設定	
	でんさいネットで検出したエラーの	
	場合は、通知 IF の値を設定	

一括記録請求ファイル(集信1)をマルチサブファイルで登録し、ヘッダ、データ、トレーラレコ ードにエラーがある場合に還元するエラー情報の例を、図 付録1に示します。

<前提条件>

- ・一括記録請求ファイル(集信1)をマルチサブファイルで登録
- ・ヘッダ、データ、トレーラレコードにエラーがある

<一括記録請求ファイル(集信1)のチェック結果>

ヘッダ順	データ区分	チェック結果	
	1: ヘッダレコード	OK	
	2:データレコード	NG	
1	2:データレコード	OK	
	2:データレコード	NG	
	8: トレーラレコード	OK	
	1: ヘッダレコード	NG	
	2:データレコード	NG	(X 1)
2	2:データレコード	OK	
	2:データレコード	NG	
	8: トレーラレコード	NG	
_	9: エンドレコード	OK	



<一括記録請求結果ファイル(配信1)の出力イメージ>

	年DI- 1			エラー	-情報			
データ区分	種別コード	エラー区分	エラーコード1	項目番号1	エラーコード2	項目番号2		
1: ヘッダレコード	80:発生•譲渡通知							
2: データレコード		1:エラー	KCMN1004SE	D01			ר	ヘッダ順1の
2: データレコード		2:エラー(連鎖)					┝	エラー情報
2: データレコード		1:エラー	KCMN1002SE	D02	KCMN1029SE	D04	J	—) IHTK
2:データレコード		1:エラー	KCMN1005SE	H01 (※1)	KCMN1009SE	T01 (※1)		
2: データレコード		2:エラー(連鎖)					-	ヘッダ順2の
2: データレコード		1:エラー	KCMN1030SE	D03				エラー情報
8: トレーラレコード								
9: エンドレコード								
							,	

【項目番号の凡例】

: ヘッダレコードのエラー(記録種別、記録請求日、請求者情報等) D01~D04 : データレコードのエラー(取引相手情報、請求金額、記録番号等)

: トレーラレコードのエラー(合計件数、合計金額等)

※1 ヘッダ順2のヘッダレコード、トレーラレコードに2件以上エラーがあった場合、ヘッダ順2の1件目のデータレコードの

エラーは出力されない

図 付録-1 還元するエラー情報の例

5. 保証なし譲渡の確認の流れ

一括記録請求において保証記録「無」が含まれる場合、その旨の注意喚起のメッセージを表示しま す。

6. 注意事項

- ・DENTRANSで行うチェックについては、DENTRANS内に保持する情報とのチェックとなるため、 でんさいネット側のみに保有する情報など、でんさいネット側でのみ行うチェックも存在します。
- ・ダイヤルアップ集配信機能を使用してアップロードする場合について、テスト利用の場合についても、 原則商用時と同等のチェックを行います。

チェック要否欄 ○: チェックする ×: チェックしない

表 付録-2 一括記録請求ファイル(集信1)のチェック仕様(1/8)

								チェッ アップロ			
項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先	①一括記録メニュー画面にて、	②一括記録メニュー画面にて、	③ダイヤルアップ集	配信機能を使用して	④一括記録メニュー画面にて、	⑤一括記録結果一覧画面にて、
						「登録」ボタンを選択してアップロードした場合	「非同期登録」ボタンを選択して アップロードした場合	お客様側センタ確認コードが商用の場合	・ドした場合 お客様側センタ確認コードが テスト用の場合	「テスト」ボタンを選択して アップロードした場合	「登録」ボタンを押下した場合 (再請求時)
	ファイル全体 1 (サービス利用可否)	ファイル送信時に指定されたお客様側センタ確認コードの商用サービス終了日を過ぎていないこと。	-	KCMN1046Se	画面	×	×	0	0	×	×
	2	ファイル送信時に指定されたお客様側センタ確認コードの商用サービス開始日を過ぎていること。	-	KCMN1047Se	画面	×	×	0	×	×	×
:	3	ファイル送信時に指定されたお客様側センタ確認コードに紐づく全 法人IB契約内のユーザの内、ダイヤルアップ集配信(担当者権限) を保有するユーザが一人以上存在すること。	_	KCMN1038Se	画面	×	×	0	0	×	×
	4	ファイル送信時に指定されたお客様側センタ確認コードに紐づく集信対象アカウントについて、すべてのアカウントの法人IB契約が同一の法人IB契約であること。(予約中の情報を含まない。)	-	KCMN1064Se	画面	×	×	△ 【チェック実行条件】 (注11) パターンNo.2、4、 6、8、10、12のいずれかに該当 する場合	×	×	×
!	5	ファイル送信時に指定されたお客様側センタ確認コードに紐づく集 信対象アカウントについて、すべてのアカウントの法人IB契約が同 一の法人IB契約であること。(予約中の情報を含む。)	-	KCMN1064Se	画面	×	×	×	△ 【チェック実行条件】 (注11) パターンN o. 2、4、 6、8、10、12のいずれかに該当 する場合	×	×
	ファイル全体	ファイルサイズが上限を超えていないこと。	_	KCMN1054Se	画面	0	0	0	0	0	×
	7	ファイル内にデータが存在すること。	-	KCMN1031SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
:	8	レコード長が250バイトであること。	H01∼E02	KCMN1001SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
,	9	ファイルの先頭がヘッダレコードであること。	H01	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
10	0	エンドレコードが存在すること。	E01	KCMN1011SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
1	1	ヘッダレコードの場合、先頭にあるか、前のレコードがトレーラレ コードであること。	H01	KCMN1003SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
1:	2	データレコードの場合、前のレコードがヘッダレコードかデータレコードであること。	D01	KCMN1003SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
1:	3	トレーラレコードの場合、前のレコードがデータレコードであること。	T01	KCMN1003SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
1-	4	エンドレコードの場合、前のレコードがトレーラレコードであること。	E01	KCMN1003SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
11	5	項番6〜14のチェックにエラーがない場合、データレコードの件数が 1,000件以内であること。	-	KCMN1008Se	画面	△ 【チェック実行条件】 金融機関オプション「ダイヤルアップ 集配信機能の利用有無」が「利用しな い」の場合、または(注11)パター ンNo.5~12のいずれかに該当す る場合		△ 【チェック実行条件】 、(注11) パターンNo. 9~12の いずれかに該当する場合	【チェック実行条件】 (注11) パターンNo. 9~12の いずれかに該当する場合	0	×
10	5	項番6~14のチェックにエラーがない場合、データレコードの件数が各金融機関で設定された上限件数 (注1) 以内であること。	-	KCMN1039Se	画面	△ 【チェック実行条件】 (注11) パターンNo. 1~4のいずれかに該当する場合	×	×	×	×	×
1'	7	項番6~14のチェックにエラーがない場合、サブファイルごとのデータレコードの件数が1,000件以内であること。	_	KCMN1040Se	画面	×	△ 【チェック実行条件】 (注11) パターンNo. 1~8のいず れかに該当する場合	△ 【チェック実行条件】 "(注11) パターンNo. 1~8のいずれかに該当する場合	△ 【チェック実行条件】 (注11) パターンNo. 1~8のい ずれかに該当する場合	×	×
18	3	項番6~14のチェックにエラーがない場合、ファイル内のヘッダレ コードの数が30以内であること。	-	KCMN1041Se	画面	×	0	0	0	×	×
19	-	項番6~14のチェックにエラーがない場合、ファイル内の全データレコードの件数が20,000件以内であること。	-	KCMN1042Se	画面	×	△ 【チェック実行条件】 (注11) パターンNo. 1~8のいず れかに該当する場合	△ 【チェック実行条件】 " (注 1 1) パターンN o. 1 ~8のい ずれかに該当する場合	△ 【チェック実行条件】 (注11) パターンNo. 1~8のい ずれかに該当する場合	×	×

表 付録-2 一括記録請求ファイル(集信1)のチェック仕様(2/8)

									ク要否 ード方法		
項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先	①一括記録メニュー画面にて、	②一括記録メニュー画面にて、	③ダイヤルアップ(ー ト <i>カ伝</i> 経配信機能を使用して - ドした場合	④一括記録メニュー画面にて、	⑤一括記録結果一覧画面にて、
						「登録」ボタンを選択して アップロードした場合	「非同期登録」ボタンを選択して アップロードした場合	お客様側センタ確認コードが商用の場合	お客様側センタ確認コードがテスト用の場合	「テスト」ボタンを選択して アップロードした場合	「登録」ボタンを押下した場合 (再請求時)
20	種別コード	種別コードが指定されていること。	H02	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
21		種別コードが半角数字であること。	H02	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
22		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式) "11" または発生記録請求(債権者請求方式) "12" または譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" のいずれかであること。	H02	KCMN1005SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
23	文字コード区分	文字コード区分が指定されていること。	H03	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
24		文字コード区分が半角数字であること。	H03	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
25		文字コード区分がJIS"0"またはEBCDIC"1"であること。	H03	KCMN1005SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
26	記録請求日	記録請求日が指定されていること。	H04	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
27		記録請求日が8桁かつ半角数字であること。	H04	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
28		記録請求日が実在する日付であること。	H04	KCMN1005SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
29	請求者情報 利用者番号	請求者情報の利用者番号が指定されていること。	H05	VCIBIT OD ACE	7-71	-	-	-	-	_ O	_ ×
30		請求者情報の利用者番号が9桁かつ半角英数字であること。	H05	KCMN1004SE KCMN1002SE	ファイルファイル	0	0	0	0	0	× ×
31		請求者情報の利用者番号がファイル内で同一であること。	ноэ	KCMN1002SE	ファイル	0	Δ	Δ	Δ	0	*
32			H05	KCMN1055SE	ファイル	×	【チェック実行条件】 (注11) パターンNo.1、2、5、 6、9、10のいずれかに該当する場合		【チェック実行条件】 (注11) パターンNo. 2、6、1 0のいずれかに該当する場合	×	×
33 L		請求者情報の法人名/個人事業者名カナがシステムで規定された半角 文字(注2)であること。	Н06	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
34	金融機関コード	請求者情報の金融機関コードが指定されていること。	H07	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
35		請求者情報の金融機関コードが4桁かつ半角数字であること。	H07	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
36	金融機関名カナ	請求者情報の金融機関名カナがシステムで規定された半角文字(注2)であること。	H08	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
37	支店コード	請求者情報の支店コードが指定されていること。	H09	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
38		請求者情報の支店コードが3桁かつ半角数字であること。	H09	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
39	支店名カナ	請求者情報の支店名カナがシステムで規定された半角文字(注2) であること。	H10	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
40	預金種目	請求者情報の預金種目が指定されていること。	H11	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
41		請求者情報の預金種目が半角数字であること。	H11	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
42		請求者情報の預金種目が普通"1"または当座"2"またはその他 "9"であること。	H11	KCMN1005SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
43	口座番号	請求者情報の口座番号が指定されていること。	H12	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
44		請求者情報の口座番号が7桁かつ半角数字であること。	H12	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
45		請求者情報の口座番号がシステムに登録されていること。 (予約中の情報を含まない。)	H12	KCMN1013SE	ファイル	0	0	0	×	0	0
46		請求者情報の口座番号がシステムに登録されていること。(予約中の情報を含む。)	H12	KCMN1048SE	ファイル	×	×	×	0	×	×

表 付録-2 一括記録請求ファイル(集信1)のチェック仕様(3/8)

							マイル(集信1)のチェック [・]	Eller (0)		ク要否		
項番		チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先				配信機能を使用して		
項音		フェック対象	フェック 栄性	坝口省 万	17-1-1	四刀元	①一括記録メニュー画面にて、 「登録」ボタンを選択して アップロードした場合	②一括記録メニュー画面にて、 「非同期登録」ボタンを選択して アップロードした場合	アップロー お客様側センタ確認コードが 商用の場合	・ドした場合 お客様側センタ確認コードが テスト用の場合	④一括記録メニュー画面にて、 「テスト」ボタンを選択して アップロードした場合	⑤一括記録結果一覧画面にて、 「登録」ボタンを押下した場合 (再請求時)
4'	7	口座番号	依頼者および承認者が請求者情報の口座番号に対する権限を保有していること。	H12	KCMN1014SE	ファイル	0	0	☆認時のみチェックする。 (ダイヤルアップ集配信機能を利用する場合、仮登録時は依頼者が存在しないため。)	×	0	0
4	3		指定した承認者が請求者情報の口座番号に対する権限を保有していること。	-	KCOM1266Se KCOM1267Se (注10)	画面	△ 仮登録・修正時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo.1、2、5、6のいずれかに該当する場合	△ 仮登録のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo. 1、2、5、6 のいずれかに該当する場合	×	×	×	△ 仮登録のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が同期、または、非同期 の場合、(注9)パターンNo. 1、 2、5、6のいずれかに該当する場合
4!	.		指定した最終承認者が請求者情報の口座番号に対する権限を保有していること。	-	KCOM1268Se	画面	△ 一次承認時の△ 【チェックチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo. 2、6のいす れかに該当する場合	△ 一次承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 "(注9) パターンNo. 2、6のいずれ かに該当する場合	×	×	×	△
5()		請求者情報の口座番号に対する権限および承認者権限を保有する ユーザが存在すること。	-	KCOM1270Se KCOM1271Se (注10)	画面	 仮登録、修正時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9)パターンNo.3、4、7のいずれかに該当する場合 	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo.3、4、7のい ずれかに該当する場合	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo. 3、4のいず れかに該当する場合	×	×	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が同期、または、非同期 の場合、(注9)パターンNo.3、 4、7のいずれかに該当する場合 初回申請区分がダイヤルアップの場合、(注9)パターンNo.3、4の いずれかに該当する場合
5.	ı		請求者情報の口座番号がファイル内で同一であること。	H12	KCMN1007SE	ファイル	0	△ 【チェック実行条件】 (注11) パターンNo. 3、4、7、 8、11、12のいずれかに該当する場合	△ 【チェック実行条件】 (注11) パターンNo.3、4、 7、8、11、12のいずれかに該当 する場合	△ 【チェック実行条件】 (注11) パターンNo. 3、4、 7、8、11、12のいずれかに該当 する場合	0	×
5:	2 ^ y		請求者情報の口座番号が、ファイル送信時に指定されたお客様側センタ確認コードに、集信対象アカウントとして申込まれているアカウント配下の口座であること。	H12	KCMN1043SE	ファイル	×	×	0	0	х	×
5:	タ レ コ ー		請求者情報の口座番号が紐づく集信対象アカウントの商用サービス 開始日を過ぎていること。	H12	KCMN1043Se	画面	×	×	0	×	×	×
5-	1 F		請求者情報の口座番号が紐づく集信対象アカウントの商用サービス 終了日を過ぎていないこと。	H12	KCMN1043Se	画面	×	×	0	0	×	×
51	5		請求者情報の口座番号が、法人IB契約のある口座であること。(予約中の情報を含まない。)	H12	KCMN1044SE	ファイル	×	×	0	×	×	×
50	3		請求者情報の口座番号が、法人IB契約のある口座であること。(予約中の情報を含む。)	H12	KCMN1049SE	ファイル	×	×	×	0	×	×
51	7		請求者情報の口座番号が、同一IB契約内の口座であること。 (予約中の情報を含まない。)	H12	KCMN1056SE	ファイル	×	□	(注11) パターンNo. 2、6、1	×	×	×
56	3		請求者情報の口座番号が、同一IB契約内の口座であること。(予約中の情報を含む。)	H12	KCMN1057SE	ファイル	×	×	×	△ 【チェック実行条件】 (注11) パターンNo.2、6、1 0のいずれかに該当する場合	×	×
59	9	利用者番号	請求者情報の利用者番号が、請求者情報の口座番号が属する利用者 番号であること。 (予約中の情報を含まない。)	H05	KCMN1015SE	ファイル	0	0	0	×	0	0
60)		請求者情報の利用者番号が、請求者情報の口座番号が属する利用者 番号であること。 (予約中の情報を含む。)	H05	KCMN1050SE	ファイル	×	×	×	0	×	×
6	ı	種別コード	種別コードが発生記録請求(債権者請求方式) "12"の場合、金融機関および利用者の発生記録債権者請求方式取扱可否が"可"であること。(予約中の情報を含まない。)(注3)	H02	KCMN1033SE	ファイル	0	0	0	×	0	0
63	2		種別コードが発生記録請求(債権者請求方式) "12" の場合、金融機関および利用者の発生記録債権者請求方式取扱可否が"可"であること。(予約中の情報を含む。)(注3)	H02	KCMN1051SE	ファイル	×	×	×	0	×	×
6	3		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式) "11" の場合、利用者の債務者利用可否が"可"であること。(予約中の情報を含まない。) (注4)	H02	KCMN1034SE	ファイル	0	0	0	×	0	0
6-	1		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式) "11" の場合、利用者の債務者利用可否が "可" であること。 (予約中の情報を含む。) (注4)	H02	KCMN1052SE	ファイル	×	×	×	0	×	×

表 付録-2 一括記録請求ファイル(集信1)のチェック仕様(4/8)

									チェッ			
項番		チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先			アップロ ③ダイヤルアップ集	配信機能を使用して		
快管) エツク A) (数) ± 90 * H	快口管力		四刀无	①一括記録メニュー画面にて、 「登録」ボタンを選択して アップロードした場合	②一括記録メニュー画面にて、 「非同期登録」ボタンを選択して アップロードした場合	アップロー お客様側センタ確認コードが 商用の場合	ドした場合 お客様側センタ確認コードが テスト用の場合	④一括記録メニュー画面にて、「テスト」ボタンを選択して アップロードした場合	⑤一括記録結果一覧画面にて、 「登録」ボタンを押下した場合 (再請求時)
65	^ "	記録請求日	記録請求日が当日以降かつ当日の1ヶ月後以内の日付であること。	H04	KCMN1028SE	ファイル	0	0	0	0	0	0
66	ダレコード		記録請求日が当日の場合、一括記録請求の取引時限を過ぎていない こと。		(注7)			△		×	×	△ 金融機関オプション「一括記録請求時 限チェック有無」の利用有無が「利用 する」の場合のみチェックする。
67	·	取引相手情報					_	_	_	_	_	_
68		利用者番号	取引相手情報の利用者番号が指定されていること。	D02	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
69			取引相手情報の利用者番号が9桁かつ半角英数字であること。	D02	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
70		金融機関コード	取引相手情報の金融機関コードが指定されていること。	D03	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
71			取引相手情報の金融機関コードが4桁かつ半角数字であること。	D03	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
72		金融機関名カナ	取引相手情報の金融機関名カナがシステムで規定された半角文字 (注2) であること。	D04	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
73		支店コード	取引相手情報の支店コードが指定されていること。	D05	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
74			取引相手情報の支店コードが3桁かつ半角数字であること。	D05	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
75		支店名カナ	取引相手情報の支店名カナがシステムで規定された半角文字(注 2)であること。	D06	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
76		預金種目	取引相手情報の預金種目が指定されていること。	D07	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
77			取引相手情報の預金種目が半角数字であること。	D07	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
78			取引相手情報の預金種目が普通"1"または当座"2"またはその他 "9"であること。	D07	KCMN1005SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
79	データレ	口座番号	種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の場合、かつ請求者が金融機関以外の利用者である場合、【共通サービス仕様一業務(融資:共通2)】の「金融機関譲渡」中医宛への譲渡記録請求抑止有無」で「自行内の譲渡記録請求を認めない」を選択した場合、取引相手情報に指定された口座が融資譲受口座でないこと。	D08	KCMN1017SE	ファイル	0	0	0	0	0	0
80	<u>ء</u> ا		取引相手情報の口座番号が指定されていること。	D08	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
81	K		取引相手情報の口座番号が7桁かつ半角数字であること。	D08	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
82		債権金額	債権金額が指定されていること。	D09	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
83			債権金額が半角数字であること。	D09	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
84		支払期日	種別コードが発生記録請求 (債務者請求方式) "11" または発生記録請求 (債権者請求方式) "12" の場合、支払期日が指定されていること。	D10	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
85			種別コードが発生記録請求(債務者請求方式) "11" または発生記録請求(債権者請求方式) "12" の場合、支払期日が8桁かつ半角数字であること。	D10	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
86			種別コードが発生記録請求(債務者請求方式) "11" または発生記録請求(債権者請求方式) "12" の場合、支払期日が実在する日付であること。	D10	KCMN1005SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
87			種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の場合、支払期日が指定されていないこと。	D10	KCMN1006SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
88		譲渡制限有無フラグ	種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の場合、譲渡制限有無フラグが指定されていないこと。	D11	KCMN1006SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
89			譲渡制限有無フラグが半角数字であること。	D11	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
90			譲渡制限有無フラグが制限なし"0"または金融機関のみに制限 "1"であること。	D11	KCMN1005SE	ファイル	0	0	0	0	0	×

表 付録-2 一括記録請求ファイル(集信1)のチェック仕様(5/8)

								チェッ アップロ	ク要否 ード方法		
項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先	①一括記録メニュー画面にて、	②一括記録メニュー画面にて、	③ダイヤルアップ集	- ドレた場合	④一括記録メニュー画面にて、	⑤一括記録結果一覧画面にて、
~=	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	25-4			「登録」ボタンを選択して アップロードした場合	「非同期登録」ボタンを選択して アップロードした場合	お客様側センタ確認コードが 商用の場合	- ドした場合 お客様側センタ確認コードが テスト用の場合	「テスト」ポタンを選択して アップロードした場合	「登録」ボタンを押下した場合 (再請求時)
91	記録番号	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式) "11"または発生記録請求(債権者請求方式) "12"の場合、記録番号が指定されていないこと。	D12	KCMN1006SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
92		種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の場合、記録番号が指定されていること。	D12	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
93		種別コードが譲渡記録請求"20"または分割記録請求"30"の場合、記録番号が20桁かつ半角英数字であること。	D12	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
94	保証随伴フラグ	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式) "11" または発生記録請求(債権者請求方式) "12" の場合、保証随伴フラグが指定されていないこと。	D13	KCMN1006SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
95		種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の場合かつ請求者が金融機関以外の利用者である場合、(注16)のパターン $No1\sim4$ のとおりであること。	D13	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	0
96		保証随伴フラグが半角数字であること。	D13	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
97		保証随伴フラグが無"0"または有"1"であること。	D13	KCMN1005SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
97-1		種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の場合 かつ請求者が金融機関以外の利用者である場合、(注16) のバターンNo5のとおりであること。	D13	KCMN1124SE	ファイル	0	0	0	0	0	0
98	依賴人Ref. No.	数字 (0~9) 、英大文字 (A~Z) と半角括弧、ピリオド、ハイフン (()) のいずれかであること。 左詰め残りは半角スペースであること。	D14	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
99	支払期日 デ タ レ コ 	種別コードが発生記録請求(債権者請求方式) "12" の場合、支払 期日が以下の範囲内であること。 ①ヘッダレコードの記録請求日が営業日の場合 記録請求日の6営業日後<支払期日≦記録請求日の10年後 ②ヘッダレコードの記録請求日が非営業日の場合 記録請求日の7営業日後<支払期日≦記録請求日の10年後	D10	KCMN1133SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
99-1	4	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)"11"の場合、支払期日が以下の施囲内であること。 ①ヘッダレコードの記録請求日が営業日の場合 記録請求日の2営業日後く支払期日≤記録請求日の10年後 ②ヘッダレコードの記録請求日が非営業日の場合 記録請求日の3営業日後く支払期日≦記録請求日の10年後	D10	KCMN1145SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
100	取引相手情報					_	_	_	_	_	_
101	支店コード	支店コードが金融機関支店情報の支店コードと一致すること。	D05	KCMN1030SE	ファイル	0	0	0	0	0	0
101-1	記錄番号	種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の場合、以下の条件であること。 ① 【記録請求/開示】の「発生予約中債権の譲渡予約の制限機能の利用有無」が「利用する」の場合、該当の記録番号が記録日を迎えていること。 (注12) (注13)	D12	KCMN1066SE	ファイル	0	0	0	0	0	0
101-2			-	CCOM3916Se	画面	0	0	0	0	0	0
102		種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の場合、同一債権に対する請求が競合していないこと。 (注5)	D12	KCMN1016SE	ファイル	0	0	0	0	0	0
103		種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の場合、当該データレコードより前のサブファイルのデータレコードの中に、同一記録番号が存在しないこと。	D12	KCMN1045SE	ファイル	×	0	0	0	×	×
103-1		種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の場合、当該データレコードより前のデータレコード (同一ファイル内) の中に、種別コードが譲渡記録請求 "20" の同一記録番号が存在しないこと。	D12	KCMN1141SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
103-2		種別コードが譲渡記録請求"20"の場合、当該データレコードより 前のデータレコード (同一ファイル内) の中に、分割記録請求 "30"の同一記録番号のエラー明細が存在しないこと。 (注17)	D12	KCMN1143SE	ファイル	×	×	×	×	×	×

表 付録-2 一括記録請求ファイル(集信1)のチェック仕様(6/8)

								チェッ			
								アップロ	ード方法 配信機能を使用して	ı	
項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先	①一括記録メニュー画面にて、 「登録」ボタンを選択して	②一括記録メニュー画面にて、 「非同期登録」ボタンを選択して	アップロー	ドした場合	④一括記録メニュー画面にて、 「テスト」ボタンを選択して	⑤一括記録結果一覧画面にて、 「登録」ボタンを押下した場合
						アップロードした場合	アップロードした場合	お客様側センタ確認コードが 商用の場合	お客様側センタ確認コードが テスト用の場合	アップロードした場合	(再請求時)
104	合計件数	合計件数が指定されていること。	T02	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
105	トレ	合計件数が半角数字であること。	T02	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
106	合計金額 ラ	合計金額が指定されていること。	T03	KCMN1004SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
107	レコ	合計金額が半角数字であること。	T03	KCMN1002SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
108	合計件数ド	合計件数がデータレコードの件数の合計と一致すること。	T02	KCMN1009SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
109	合計金額	合計金額がデータレコードの債権金額の合計と一致すること。	T03	KCMN1010SE	ファイル	0	0	0	0	0	×
110	ファイル全体	項番7~14および20~47、51~109のチェックにエラーがないこと。	-	KCMN1012Se	画面	0	0	0	0	0	0
111		種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" のデータレコードの中に、保証随伴フラグが≪0:無≫のデータレコードが存在しないこと。 (注6)	-	(注6)	画面 (注6)	0	0	0	0	0	0
112	ファイル全体 (取引一回当たり限度額)	指定した承認者のユーザの取引一回当たり限度額に対するチェック				-	-	-	_	-	-
113		全トレーラレコードの合計金額の合計が、指定した承認者に設定されている取引一回当たり限度額 (一括)以下であること。	-	KCOM1266Se KCOM1267Se (注10)	画面	 	×	×	×	×	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が同期の場合、(注9) バターンNゥ.1 当古る場合
114		トレーラレコードの合計金額が、指定した承認者に設定されている取引一回当たり限度額 (一括)以下であること。	-	KCOM1266Se	画面	×	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo. 1、2のいずれ かに該当する場合	×	×	×	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が非同期の場合、(注9)パターンNo.1、2のいずれかに該当する場合
115		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式) "11" または発生 記録請求(債権者請求方式) "12"のデータレコードの債権金額 が、指定した承認者に設定されている取引一回当たり限度額(発 生)以下であること。	-	KCOM1266Se KCOM1267Se (注10)	画面	 	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 "(注9)パターンNo. 1、2のいずれ かに該当する場合	×	×	×	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が同期、または、非同期の場合、(注9)パターンNo・1、2のいずれかに該当する場合
116		種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" のデータレコードの債権金額が、指定した承認者に設定されている取引一回当たり限度額 (譲渡・分割) 以下であること。	-	KCOM1266Se KCOM1267Se (注10)	画面	△ 仮登録・修正時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) バターンNo.1、2のいず れかに該当する場合	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 * (注9) バターンNo. 1、2のいずれ かに該当する場合	×	×	×	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が同期、または、非同期 の場合、(注9) バターンNo. 1、 2のいずれかに該当する場合

表 付録-2 一括記録請求ファイル(集信1)のチェック仕様(7/8)

				1120 2 11	HERCHES !	r イル(集信1)のチェック(【	I light (T / G /	チェック			
項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先			アップロ・ ③ダイヤルアップ集i	配信機能を使用して		
り は (4)	フェック対象	ラエック 宋竹·	項日告写	127-7-1	四刀无	①一括記録メニュー画面にて、 「登録」ボタンを選択して アップロードした場合	②一括記録メニュー画面にて、 「非同期登録」ボタンを選択して アップロードした場合	アップロー お客様側センタ確認コードが	お客様側センタ確認コードが	④一括記録メニュー画面にて、「テスト」ボタンを選択してアップロードした場合	⑤一括記録結果一覧画面にて、 「登録」ボタンを押下した場合 (再請求時)
117	ファイル全体(取引一回当たり限度額)	取引一回当たり限度額を満たすユーザの存在チェック				-	_	商用の場合	テスト用の場合	-	_
117		全トレーラレコードの合計金額の合計以上の、取引一回当たり限				_	_	_	_	_	_
118		度額 (一括) が設定されているユーザが存在すること。	-	KCOM1270Se KCOM1271Se (注10)	画面	△ 仮登録・修正時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo. 3、4のいず れかに該当する場合	×	×	×	×	△ 仮登録時のみチェックする。 「チェック実行条件】 初回申請区分が同期の場合、(注9) パターンNo.3、4のいずれかに該 当する場合
119		トレーラレコードの合計金額以上の、取引一回当たり限度額(一括)が設定されているユーザが存在すること。	-	KCOM1270Se	画面	×	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo.3、4のいずれ かに該当する場合	×	×	×	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が非同期の場合、(注 9) パターンNo・3、4のいずれか に該当する場合
120		全トレーラレコードの合計金額以上の、取引一回当たり限度額 (ダイヤルアップ集配信)が設定されているユーザが存在すること。	-	KCOM1270Se KCOM1271Se (注10)	画面	×	×	×	×	×	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分がダイヤルアップの場合、(注9)パターンNo.3、4の いずれかに該当する場合
121		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式) "11"または発生記録請求(債権者請求方式) "12"のデータレコードの債権金額以上の、取引一回当たり限度額(発生)が設定されているユーザが存在すること。	-	KCOM1270Se KCOM1271Se (注10)	画面	△ 仮登録・修正時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo.3、4のいず れかに該当する場合	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo.3、4のいずれ かに該当する場合	×	×	×	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo.3、4のいず れかに該当する場合
122		来使用									
123		種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の データレコードの債権金額以上の、取引一回当たり限度額 (譲 渡・分割) が設定されているユーザが存在すること。	-	KCOM1270Se KCOM1271Se (注10)	画面	△仮登録・修正時のみチェックする。【チェック実行条件】(注9) バターンNo. 3、4のいずれかに該当する場合	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo. 3、4のいずれ かに該当する場合	×	×	×	△仮登録時のみチェックする。【チェック実行条件】(注9) パターンNo. 3、4のいずれかに該当する場合
124		未使用									
125		承認者自身の取引一回当たり限度額に対するチェック 全トレーラレコードの合計金額の合計が、承認者に設定されてい				-	_	-	_	-	-
126		エトレープレコードの占計が限め合計が、外部を1に放在されている取引一回当たり限度額 (一括)以下であること。	-	KCOM1272Se	画面	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo. 1 ~4のいず れかに該当する場合	×	×	×	×	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が同期の場合、(注9) パターンNo. 1~4のいずれかに該 当する場合
127		トレーラレコードの合計金額が、承認者に設定されている取引一 回当たり限度額 (一括) 以下であること。	-	KCOM1272Se	画面	×	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo. 1~4のいずれ かに該当する場合	×	×	×	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が非同期の場合、(注 9)パターンNo. 1~4のいずれか に該当する場合
128		トレーラレコードの合計金額が、承認者に設定されている取引一 回当たり限度額 (ダイヤルアップ集配信) 以下であること。	-	KCOM1272Se	画面	×	×	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo. 3、4のいず れかに該当する場合	×	×	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分がダイヤルアップの場 合、(注9) パターンNo.3,4の いずれかに該当する場合
129		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式) "11" または発生記録請求(債権者請求方式) "12"のデータレコードの債権金額が、いずれも、承認者に設定されている取引一回当たり限度額(発生)以下であること。	-	KCOM1272Se	画面	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) バターンNo. 1~4のいず れかに該当する場合	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo.1~4のいずれ かに該当する場合	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo. 3、4のいず れかに該当する場合	×	×	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が同期、または、非同期の場合、(注9)パターンNo.1~ 4のいずれかに該当する場合 初回申請区分がダイヤルアップの場合(注9)パターンNo.3、4のいずれかに該当する場合
130		種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の データレコードの債権金額が、いずれも、承認者に設定されてい る取引一回当たり限度額 (譲渡・分割) 以下であること。	-	KCOM1272Se	画面	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo. 1~4のいず れかに該当する場合	△ 承認時のみチェックする。 【チェックます名。】 (注9) バターンNo.1~4のいずれ かに該当する場合	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9)パターンNo.3、4のいず れかに該当する場合	×	х	△ 承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が同期、または、非同期 の場合、(注9) バターンNo.1~ 4のいずれかに該当する場合 初回申請区分がダイヤルアップの場 合、(注9) バターンNo.3、4の いずれかに該当する場合

表 付録-2 一括記録請求ファイル(集信1)のチェック仕様(8/8)

								チェッ			
								アップロ	ード万法 配信機能を使用して		
項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先	①一括記録メニュー画面にて、	②一括記録メニュー画面にて、 「非同期登録」ボタンを選択して		ドした場合	④一括記録メニュー画面にて、	⑤一括記録結果一覧画面にて、
						「登録」ボタンを選択して アップロードした場合	「非同期登録」ボタンを選択して アップロードした場合	お客様側センタ確認コードが 商用の場合	お客様側センタ確認コードが テスト用の場合	「テスト」ポタンを選択して アップロードした場合	「登録」ボタンを押下した場合 (再請求時)
131	ファイル全体(取引一回当たり限度額)	指定した最終承認者の取引一回当たり限度額に対するチェック				-	_	-	_	-	_
132		全トレーラレコードの合計金額の合計が、指定した最終承認者の 取引一回当たり限度額 (一括) 以下であること。	-	KCMN1277Se	画面	△ 一次承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注 9)パターンNo. 2に該当する 場合	×	×	×	×	△ 一次承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が同期の場合、(注9) パターンNo. 2に該当する場合
133		トレーラレコードの合計金額が、指定した最終承認者の取引一回 当たり限度額 (一括) 以下であること。	-	KCMN1276Se	画面	×	△ 一次承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9)パターンNo.2に該当する場合	×	×	×	△ 一次承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が非同期の場合、(注 9) パターンNo. 2 に該当する場合
134		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式) "11" または発生 記録請求(債権者請求方式) "12"のデータレコードの債権金額 が対わ、指定した最終本設者に設定されている取引一回当 たり限度額(発生)以下であること。	-	KCOM1276Se KCOM1277Se (注10)	画面	△ 一次承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9)パターンNo. 2に該当する 場合	△ 一次承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9)パターンN o. 2に該当する場合	×	×	×	△ 一次承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が同期、または、非同期の場合、(注9)パターンNo. 2に 該当する場合
135		種別コードが譲渡記録請求 "20" または分割記録請求 "30" の データレコードの債権金額が、いずれも、指定した最終承認者に 設定されている取引一回当たり限度額 (譲渡・分割) 以下である こと。	-	KCOM1276Se KCOM1277Se (注10)	画面	△ 一次承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9) パターンNo. 2に該当する 場合	△ 一次承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注9)パターンN o. 2に該当する場合	×	×	×	△ 一次承認時のみチェックする。 【チェック実行条件】 初回申請区分が同期、または、非同期の場合、(注9)パターンNo. 2に 該当する場合
-	ファイル全体	取引先情報ファイル登録処理実施中でないこと。									î
136			-	(注15)	興面 (注15)	△ 仮登録・修正時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注14)パターンNo.1に該当す る場合	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注14)パターンNo.3に該当する 場合	△ 仮登録時のみチェックする。 【チェック実行条件】 (注14)パターンNo.5に該当す る場合	△ 【チェック実行条件】 (注14)パターンNo.5に該当す る場合	△ 【チェック実行条件】 (注14)パターンNo.6に該当コ る場合	△
137	再請求重複取引防止チェック	再請求する取引において、既に仮登録済み、および、承認済みで ないこと。	_	KCOM1399Se	画面	×	×	×	×	×	0

⁽注1) 利用申込にて、金融機関オプション「一括記録請求ファイルの上限値設定機能」を「利用する」で申し込む際に、各金融機関ごとに設定する。

(注2) DENTRANSにて利用可能な半角文字を「表 システム規定半角文字」に示す。なお、DENTRANSにて半角文字を入力する場合、Shift-JISコード文字のうち「JIS X 0201」規格で制定されているもののみ利用可能とする。 表 システム規定半角文字

1 7//-			文字		
a	A	7	7	0	
b	В	1	3	1	¥
С	C	ġ	A	2	*
d	D	I	X	3)
е	Е	t	ŧ	4	;
f	F	Д	t	5	-
g	G	ŧ	1	6	/
h	Н	ŋ	3	7	^
i	I	ţ	- Ĵ	8	,
j	J	J	Ŋ	9	%
k	K	t	ĵV	▲ *	_
1	L	ý	V	٥	>
m	M	λ	р		?
n	N	t	ŋ	J	:
0	0	y	7	`	#
р	Р	9	ン	·	@
q	Q	Ŧ	7	L	
r	R	ÿ	1		= "
S	S	Ť	ġ	<	, ,
t	T	-	1	(
u	U	ţ	7	+	,
V	V	1.1	ŋ	!	- {
W	W	X	t	&	}
X	X	ネ	1		\$ ~
У	Y)	Ä		
Z	Z	n Ł			
		7			
		^			
		*			
		4			

* ▲は半角スペース

(注3) 金融機関申込および利用者登録時に設定する。
 (注4) 利用者登録時に設定する。
 (注5) 一括記録請求ファイル(集信1) 内の同一債権に対してはチェックしない。
 (注6) 注意喚起のためのチェックであり、保証随伴フラグが≪0:無≫のデータレコードが存在する場合でもエラーにはしない。保証随伴フラグが≪0:無≫のデータレコードが存在する場合の、アップロード方法に応じて以下のとおり出し分けを行う。

アップロード方法	出力方法
	画面上に「債権を譲渡するにあたり、保証を行いません。」のメッセージと、内容を確認した旨のチェックボックスを表示し、「仮登録の実行」ボタンを押下する際、チェックボックスへのチェックを必須とする。
②一括記録メニュー画面にて、「非同期登録」ボタン を選択してアップロードした場合	画面上に「債権を譲渡するにあたり、保証を行いません。」のメッセージと、内容を確認した旨のチェックボックスを表示し、「承認依頼の実行」ボタンを押下する際、チェックボックスへのチェックを必須とする。
③ダイヤルアップ集配信機能を使用してアップロード した場合	画面上に保証随伴フラグが≪0:無≫のデータレコードが存在する旨のメッセージのみを表示する。
①一括記録メニュー画面にて、「テスト」ボタンを選択してアップロードした場合	画面上に保証随伴フラグが≪0:無≫のデータレコードが存在する旨のメッセージのみを表示する。

- (注7) 項目番号、エラーコード、出力先については、アップロード方法に応じて以下のとおり出し分けを行う。
- (1) 注意喚起/エラーの出力先 ①一括記録メニュー画面にて、「登録」ボタンを選択してアップロードした場合 注意喚起、エラー共に画面に出力する。

ESCOL / Med	штен//// Фо	H/// 00									
	仮登録もしくは承認の操作を行った時刻										
取扱時限付近の 場合のチェック有無	14:00 以前		14:00 超過 14:30 以前		14:30 超過 15:00 以前			15:00 超過			
	チェック結果	チェック結果	注意喚起/エ	ラーの出力先	チェック結果	注意喚起/エ	ラーの出力先	チェック結果	注意喚起/エ	ラーの出力先	
		ノエツク和米	仮登録時	承認時	アエック結果	仮登録時	承認時	ノエツク桁米	仮登録時	承認時	
チェックなし	続行可	続行可	=	_	続行可	_		続行可	-	-	
チェックあり (続行可能)	続行可	注意喚起 (続行可)	画	画面		画面		エラー (続行不可)	画面		
チェックあり (統行不可)	続行可	注意喚起 (続行可)	画	画面		画面		エラー (続行不可)	画面		

②一括記録メニュー画面にて、「非同期登録」ボタンを選択してアップロードした場合 『①一括記録メニュー画面にて、「登録」ボタンを選択してアップロードした場合』と同様に、バッチでの仮登録処理の完了後、結果通知画面にて担当者による内容確認を行い、承認者による承認を行うフローとなる。 そのため、注意喚起/エラーの出力先についても『①一括記録メニュー画面にて、「登録」ボタンを選択してアップロードした場合』と同様に、注意喚起、エラー共に画面に出力する。

		仮登録もしくは承認の操作を行った時刻										
取扱時限付近の 場合のチェック有無	14:00 以前		14:00 超過 14:30 以前			14:30 超過 15:00 以前			15:00 超過			
**************************************	チェック結果	チェック結果	注意喚起/エ	ラーの出力先	チェック結果	注意喚起/エ	ラーの出力先	チェック結果	注意喚起/エ	ラーの出力先		
		アエツク桁未	仮登録時	承認時	アエツク桁米	仮登録時	承認時	アエツク桁米	仮登録時	承認時		
チェックなし	続行可	続行可	_			_	I	続行可	ı	_		
チェックあり (続行可能)	続行可	注意喚起 (続行可)	画	画面		画面		エラー (続行不可)	画面			
チェックあり (続行不可)	続行可	注意喚起 (続行可)	画	画面		画面		エラー (続行不可)	画面			

③ダイヤルアップ集配信機能を使用してアップロードした場合 (チェックはお客様側センタ確認コードが商用の場合のみ実施)

①一括記録メニュー	① 一括記録メニュー画面にく、「登録」ボタンを選択してアップロートした場合」と向像に、社意喚起、エフー共に画面に出力する。											
		仮登録もしくは承認の操作を行った時刻										
取扱時限付近の 場合のチェック有無	14:00 以前	14:00 超過 14:30 以前			14:30 超過 15:00 以前			15:00 超過				
	チェック結果	チェック結果		ラーの出力先	チェック結果	注意喚起/エラーの出力先		チェック結果	注意喚起/エ	ラーの出力先		
	/エノ/ 桐木	ノエフノ加木	仮登録時	承認時	ノエフノ州水	仮登録時	承認時	ノエフノ州水	仮登録時	承認時		
チェックなし	続行可	続行可	_	_	続行可	_	_	続行可	-	_		
チェックあり (続行可能)	続行可	注意喚起 (続行可)	-	画面	注意喚起 (続行可)	-	画面	エラー (続行不可)	ファイル	画面		
チェックあり (続行不可)	続行可	注意喚起 (続行可)	-	画面	エラー (続行不可)	ファイル	画面	エラー (続行不可)	ファイル	画面		

(2) 項目番号、エラーコード チェック結果と出力先に応じて、出し分けを行う。

ツノ和米と山川兀に	心して、山しガリを	1170	
チェック結果	出力先	項目番号	エラーコード
注意喚起 (続行可)	画面	-	KCMN1019Si または KCMN1020Si
エラー	画面	-	KCMN1018Se
(続行不可)	ファイル	H04	KCMN1018SE

(注8) 注意喚起のためのチェックであり、ユーザが存在しない場合でもエラーにはせず、仮登録のバッチ処理時点で承認可能なユーザが存在しない旨を、仮登録結果通知画面に表示する。(注9) チェック実行条件のパターンを下表に示す。

【前提】 本チェックについては、操作ユーザが法人IBユーザの場合 (法人IBからの操作の場合) のみ行う。

本/エッ	・クについては、操作ユーサが法人IBユーサの場合(括記参	最前求における各機能の和				3	利用状況における オプミ	/ョン、企業情報の登録内	密		
		MANAGEST DE MANAGEST	詳細			金融機関申込	Wild Control of the second	TO THE PROPERTY OF	企業情報管理の設定値		
パターン No	概要	取引一回当たり 限度額管理機能	同一ユーザによる仮登 録/承認の抑止機能	承認管理機能 (承認者指定の利用)	取引一回当たり 限度額管理機能	同一ユーザによる仮登 録/承認の抑止機能	承認管理機能	同一ユーザによる仮登 録/承認の抑止機能の 利用有無	承認管理機能の 利用有無	一括業務の 「承認機能区分」	その他条件
1	全ての機能を利用し、シングル承認の場合	0	0	○ (1名指定)	利用する	利用する	利用する	利用する	利用する	シングル承認(承認者 指定あり)	
2	全ての機能を利用し、ダブル承認の場合	0	0	○ (2名指定)	利用する	利用する	利用する	利用する	利用する	「ダブル承認(順序な し)」または「ダブル 承認(順序あり)」	「ダブル承認(順序あり)」の場合、一次承認者 に関するファイル全体(取引一回当たり限度額) のチェックは行わない。
							利用する	利用する	利用する	シングル承認(承認者 指定なし)	
3	限度額管理機能と同一ユーザによる仮登録/承認 の抑止機能を利用する場合	0	0	×	利用する	利用する	TUM Y S	1970 7 2	利用しない	-	
							利用しない	利用する	-	-	
						利用する	利用する	利用しない	-	-	
4	限度額管理機能のみ、利用する場合	0	×	×	利用する	13711 7 2	利用しない	利用しない	-	-	
						利用しない	利用しない	-	-	-	
5	同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能と承認 管理機能を利用し、シングル承認の場合	×	0	○ (1名指定)	利用しない	利用する	利用する	利用する	利用する	シングル承認(承認者 指定あり)	
6	同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能と承認 管理機能を利用し、ダブル承認の場合	×	0	〇 (2名指定)	利用しない	利用する	利用する	利用する	利用する	「ダブル承認(順序な し)」または「ダブル 承認(順序あり)」	
							利用する	利用する	利用する	シングル承認(承認者 指定なし)	
7	同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能のみ、 利用する場合	×	0	×	利用しない	利用する	מית איט	TURE Y S	利用しない	-	
							利用しない	利用する	-	-	
						利用する	利用する	利用しない	_	-	
8	全ての機能を利用しない場合	能を利用しない場合 × ×	×	×	利用しない			利用しない	-	-	
						利用しない	利用しない	-	-	-	

[【]凡例】

(「凡例)

:当該機能を利用する。() 内は、承認管理機能において、指定承認者として指定する承認者数を示す。

×:当該機能を利用しない

一:企業情報にて登録不可能。当該バターンとしては「利用しない」と同等の挙動となる。

(注10) エラーコードが複数定義されているが、チェック対象のデータの違いであり、一度のチェックで複数のエラーコードが表示されるわけではない。(注11) ダイヤルアップ集配信機能のサブオブション(金融機関オプション)の申込状況に応じてチェックを実行する。

			金融機関オプションの申込状況					
パター		ダイヤルアップ集配信機能のサブオプション						
ンNo	ダイヤルアップ集配信機能の 利用有無	一括記録請求ファイルの 上限値引き上げ機能	一括記録請求ファイルの 上限値設定機能	一括記録請求ファイルへの マルチロ座設定機能	ダイヤルアップ集配信における マルチ契約口座伝送機能			
1				利用する	利用する			
2					利用しない			
3			利用する		利用する			
4		ALIENT A		利用しない	利用しない			
5		利用する			利用する			
6	form.lay			利用する	利用しない			
7	利用する		利用しない	Silma Divi	利用する			
8				利用しない	利用しない			
9					利用する			
10		dim) ky		利用する	利用しない			
11		利用しない	利用しない	elm . h.	利用する			
12				利用しない	利用しない			

(注13) エラー還元について 承認時のチェックエラーの場合、画面にエラーメッセージを表示する。承認時以外のチェックエラーの場合は、ファイルにエラーコードを還元する。

(注14) チェック実行条件のパターンを下表に示す。

パター ンNo	一括記録請求の取引先名表示機能 (金融機関オプションの申込状況)	アップロード方法	「取引先名の表示」チェックボックス
1		①一括記録メニュー画面にて、「登録」ボタ	チェック有
2		ンを選択してアップロードした場合	チェック無
3		②一括記録メニュー画面にて、「非同期登	チェック有
4	利用する	録」ボタンを選択してアップロードした場合	チェック無
5		③ダイヤルアップ集配信機能を使用してアップロードした場合	ー (選択画面なし、チェック有として扱う)
6		④一括記録メニュー画面にて、「テスト」ボ	チェック有
7		タンを選択してアップロードした場合	チェック無
8	利用しない	-	-

(注15) アップロード方法、チェックタイミングに応じて画面にエラーメッセージを表示する。

パター ンNo	アップロード方法	チェックタイミング	エラーコード	出力先
1		SCKCAN11101 (一括記録請求仮登録画面) にて、「仮登録の確認へ」ボタン押下時	CCOM3925Se	SCKCMN11101 (一括記録請求仮登録画面)
2	①一括記録メニュー画面にて、「登録」ボタ	SCKCMN11102 (一括記録請求仮登録確認画面) にて、「仮登録の実行」ボタン押下 時	CCOM3925Se	SCKCMN11102 (一括記録請求仮登録確認画面)
3	ンを選択してアップロードした場合	SCKCMN11302 (一括記録請求仮登録修正画面) にて、「修正内容の確認へ」ボタン 押下時	CCOM3925Se	SCKCMN11302 (一括記録請求仮登録修正画面)
4		SCKCMN11303 (一括記録請求仮登録修正確認画面) にて、「修正の実行」ボタン押 下時	CCOM3925Se	SCKCMN11303 (一括記録請求仮登録修正確認画面)
5	②一括記録メニュー画面にて 「非同期登	SCKCMN11101 (一括記録請求仮登録画面) にて、「仮登録依頼の実行」ボタン押下時	CCOM3925Se	SCKCMN11101 (一括記録請求仮登録画面)
6	録」ボタンを選択してアップロードした場合	SCKCMN11101 (一括記録請求仮登録画面) にて、「仮登録依頼の実行」ボタン押下後の、仮登録処理(非同期)	KCMN1122Se	SCKCMN11106 (一括記録請求仮登録結果通知情報詳細画面)
	③ダイヤルアップ集配信機能を使用してアップロードした場合 (お客様側センタ確認コードが商用の場合)	ダイヤルアップ集配信機能による請求ファイル受信後の、仮登録処理 (非同期)		SCKCMN11106 (一括記録請求仮登録結果通知情報詳細画面) ※仮登録処理実施時に取引先情報ファイル登録処理中であった場 合、一定時間待機後に再度チェックする。 一定回数チェックし、それでも登録処理中であった場合はチェック エラーにはせず、注意喚起を画面に表示する。
	③ダイヤルアップ集配信機能を使用してアップロードした場合 (お客様側センタ確認コードがテスト用の場合)	ダイヤルアップ集配信機能による請求ファイル受信後の、仮登録処理 (非同期)		SCKCMN11106 (ダイヤルアップ集配信導入テスト結果通知情報詳細画面) ※仮登録処理実施時に取引光情報ファイル登録処理中であった場合、一定時間待機後に再度チェックする。 一定回数チェックし、それでも登録処理中であった場合はチェックエラーにはせず、注意喚起を画面に表示する。
		SCKCMN11191 (一括記録請求(導入テスト)画面)にて、「テストの実行」ボタン押下時	CCOM3925Se	SCKCMN11191 (一括記録請求 (導入テスト) 画面)

(注16) 保証随伴フラグのエラーコード「KCMN1002SE」「KCMN1124SE」について、それぞれのチェック条件を下表に示す。

′ -	1-Manife 2 1 -	/ / / / / L -	*ROMEVITZ-ESE] (C SV · C, CAUCAUOS) I Z S	7 ATT G 1 241-4 7 0			
	パター ンNo	【共通サービス仕様-業務】 「利用者からの保証なし譲渡可否 (流動化支援)」	【追加機能情報-共通サービス仕様-業務】 「利用者からの保証なし譲渡可否 (流動化支援)詳細」	【共通サービス仕様-業務】 「保証なし譲渡口座機能の利用有無」	取引相手情報	保証随伴 フラグ	エラーコード
		利用者からの保証なし譲渡を	_	利用しない	-	有"1"	
	2	利用しない	利用する		保証なし譲渡対象口座以外	有"1"	KCMN1002SE
		利用者からの保証なし譲渡を	通常請求による譲渡記録請求のみ	利用しない	-	有"1"	RCMN10023E
Ī	4	利用する	通常請求による譲渡記録請求のみ	利用する	保証なし譲渡対象口座以外	有"1"	
Ī	5	-	-	利用する	保証なし譲渡対象口座	無"0"	KCMN1124SE

(注17) 「一括記録請求の再請求機能の利用有無」を利用する場合、承認実施後、でんさいネットから結果通知受領時にチェックする。

取引先情報ファイル登録 チェック仕様

▶ 取引先情報のファイル登録のチェック仕様について記載する。なお、各項目の詳細については表付録ー4に記載する。

1. チェック順序

表 付録ー4の項番順に従い、チェックを行う。

- (1)表 付録ー4中のチェック対象が「ファイル全体」の場合 エラーとなった場合は、チェック処理を打ちきり、ファイル全体をエラーとして扱う。
- (2)表 付録-4中のチェック対象が上記(1)以外の場合 エラーとなった場合も、当該レコードのチェックを継続する。(※)
 - ※ただし、1レコードあたり2件のエラーを発見した場合は、当該レコードのチェックを中断し、次レコードのチェックに進む。
- 2. ファイル登録に利用しない項目の取り扱い

各ファイルについて、表 **付録-4**に記載の項目のみ、チェック対象とする。記載が無い項目については、チェック対象外とするため、不正な値が設定されていても、読み飛ばすこととする。

3. 基本事項

取引先情報のファイル登録にかかる基本事項を、表 付録ー3に示す。

表 付録-3 取引先情報のファイル登録にかかる基本事項

項番	チェック対象 (概要)	チェックがNGとなった場合のエラー種別(登録状況)	エラーを確認する 画面	取引先情報登録結果 ファイルの還元有無	取引先情報の 登録有無	備考
1	ファイル全体に かかるチェック 条件	ファイル全体エラー	取引先情報ファイル 登録結果一覧	無し	登録しない	ファイルの再登録が必要となる。
2		エラー	取引先情報ファイル 登録結果詳細	有り (注1)	登録しない	エラーとなった取引先情報は、ファ イル等による再登録が必要となる。
3	各レコードにか かるチェック条 件	正常(ワーニング有)	取引先情報ファイル 登録結果詳細	有り (注1)	登録する	正常(ワーニング有)となった取引 先情報は、登録済みであるため、 ワーニング内容の修正が必要とな る。
4		口座未確認	取引先情報ファイル 登録結果詳細	有り (注1)	登録しない	取引先情報ファイル登録結果詳細 画面より、口座存在確認の実施が 必要となる。

(注1)エラーもしくはワーニング有となった場合、表 付録ー4中のエラーコードに基づき、エラーコードならびにエラー内容を、「取引先情報登録結果ファイル」のエラーコード1、エラー情報1、エラーコード2、エラー情報2に設定する。

データサンプル

▶ データサンプル一覧

債権発生記録請求(一括)にてファイルを登録した際に、請求者がダウンロードできる「一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)」のデータサンプルを提供します。ファイル作成の際にお役立てください。提供する取引パターンは以下の通りです。

付録 No	文字コード		ファイルの内容			
8-1	JIS	でんさいネットに記録請求を行い パターンは、以下の通り。	、請求結果がOKとなったケースのう	データサン	プル。記録	禄請求の取引
		,	取引パターン		データレコ	小 設定内容
		,	収引 バター ン 		テ゛ータ	レコー・区分
		発生記録(債務者請求方式)	発生記録の当日請求。			01
		元工心域(良物省明不力式/	発生記録の予約請求。			02
		発生記録(債権者請求方式) 発生記録の当日請求。				03
		光工化域(原作日明不分式)	発生記録の予約請求。	04		
		 譲渡記録	譲渡記録の当日請求。		05	
		中央 //文 日亡 少小	譲渡記録の予約請求。		06	
		 分割譲渡記録	分割譲渡記録の当日請求。	{渡記録の当日請求。		
		/J 占10衣//文 60 型本	分割譲渡記録の予約請求。		08	
8-2	JIS	でんさいネットに記録請求を行い と、エラーのパターンは、以下の	、請求結果がNGとなったケースのう 通り。	データサン	プル。記録	禄請求の業務
				テ゛	ータレコート゛討	定内容
		取引	パターン	テ゛ータレコ	一、区分	ェラー区分 (※1)
		発生記録(債務者請求方式)	発生記録の予約請求。	0	2	2
		発生記録(債権者請求方式)	発生記録の当日請求。	0	3	1
		譲渡記録	譲渡記録の予約請求。	0	16	2
		分割譲渡記録	分割譲渡記録の予約請求。	0	18	2

(※1)エラー区分の凡例

- 1:エラー(当該レコードに業務エラー等があることを示す。)
- 2:連鎖エラー(当該レコード単体では業務エラー等が無いものの、同一ファイル内の別レコードのエラーに伴い、エラー扱いとなったこと)

被請求者がダウンロードできる「共通フォーマット・配信1形式ファイル」のデータサンプルを提供します。会計システム等との連携確認にお役立てください。提供する取引パターンは以下の通りです。

		画面の検索条	件				
付録 No	文字コード	出力対象の 通知	取消 /不成立 の通知		ファイルの内容		
8-3	JIS	記録通知 のみ	含む	記録日到来以降の	記録請求を行い、記録日が到来した耶 の取消を含む。 パタ―ンは、以下の通り。	又引のデータサ	ンプル。
						データレコード設	定内容
					取引パターン	データレコート 区分	取消 区分
				発生記録(債務	発生記録の成立にかかる、債権者 宛通知。	01	(※1)
				者請求方式)	発生記録の債権者による取消にか かる、債務者宛通知。	01	1
				発生記録(債権 者請求方式)	発生記録の債務者による承諾にか かる、債権者宛通知。	03	(※1)
				譲渡記録	譲渡記録の成立にかかる、譲受人 宛通知。	05	(※1)
				B女 //文 □□ 型小	譲渡記録の譲受人による取消にか かる、譲渡人宛通知。	05	1
				分割譲渡記録	分割譲渡記録の成立にかかる、譲 受人宛通知。	07	1
					分割譲渡記録の譲受人による取 消にかかる、譲渡人宛通知。	07	(※1)
8-4	JIS	記録通知 のみ	含まない	記録日到来以降の	記録請求を行い、記録日が到来した耶 の取消を含まない。 パターンは、以下の通り。	対引のデータサ	ンプル。
						データレコード設	定内容
					取引パターン	データレコート	取消
				発生記録(債務 者請求方式)	発生記録(債務者請求方式)の成 立にかかる、債権者宛通知。	区分 01	区分 (※1)
				発生記録(債権 者請求方式)	発生記録(債権者請求方式)の債 務者による承諾にかかる、債権者 宛通知。	03	(※1)
				譲渡記録	譲渡記録の成立にかかる、譲受人 宛通知。	05	(※1)
				分割譲渡記録	分割譲渡記録の成立にかかる、譲 受人宛通知。	07	(※1)

画面の検索条件									
付録 No	文字コード	出力対象の 通知	取消 /不成立 の通知	ファイルの内容					
8-5	JIS	記録通知と 予約通知	含む	でんさいネットに記録請求を行い、予約時点ならびに記録日が到来した取引の データサンプル。予約取消ならびに記録日到来以降の取消を含む。 記録請求の取引パターンは、以下の通り。					
					データレコード設	ド設定内容			
					取引パターン	データレコート゛ 区分	取消 区分		
				発生記録(債務 者請求方式)	発生記録の予約にかかる、債権者 宛通知。(予約請求を実施した時 点)	02	(※1)		
					発生記録の債務者による予約取 消にかかる、債権者宛通知。	02	1		
					発生記録の成立にかかる、債権者 宛通知。(記録日到来時点)	01	(※1)		
					発生記録の債権者による取消にか かる、債務者宛通知。	01	1		
					発生記録の承諾依頼(債権者 宛)。	04	(※1)		
				発生記録(債権 者請求方式)	発生記録の債務者による否認にか かる、債権者宛通知。	04	1		
					発生記録の債務者による承諾にか かる、債権者宛通知。	03	(※1)		
				譲渡記録	譲渡記録の予約にかかる、譲受人 宛通知。(予約請求を実施した時 点)	06	(※1)		
					譲渡記録の譲渡人による予約取消にかかる、譲受人宛通知。	06	1		
					譲渡記録の成立にかかる、譲受人 宛通知。(記録日到来時点)	05	(※1)		
					譲渡記録の譲受人による取消にかかる、譲渡人宛通知。	05	1		
				分割譲渡記録	分割譲渡記録の予約にかかる、譲 受人宛通知。(予約請求を実施し た時点)	08	(※1)		
					分割譲渡記録の譲渡人による予 約取消にかかる、譲受人宛通知。	08	1		
					分割譲渡記録の譲受人による取 消にかかる、譲渡人宛通知。	07	1		
					分割譲渡記録の成立にかかる、譲 受人宛通知。	07	(※1)		

日報		画面の検索条件							
子約通知	付録 No			/不成立	ファイルの内容				
取引パターン 取消	8-6	JIS		含まない	データサンプル。予約取消ならびに記録日到来以降の取消を含まない。				
R							データレコード設	定内容	
8-7 EBCDIC 記録通知のみみのみのみのみのみのみのみのみのののののののののののののののののののの						取引パターン			
8-7 EBCDIC 記録通知のみみ 合きないのみのみのみのみのみのみのみのみのかののかのもののみのから、ことのは、ままないののかののかののかののかののかののかののかののかののかののかののかののかののか					- H 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1	宛通知。(予約請求を実施した時	02	(※1)	
8-7 EBCDIC 記録通知のみのみのみのみのみのみのみののののののののののののののののののののののの							01	(※1)	
かる、債権者宛通知。					発生記録(債権		04	(※1)	
接渡記録 「売通知。(予約請求を実施した時点) 106 (※1) 106					者請求方式)		03	(※1)	
Rain					譲渡記録	宛通知。(予約請求を実施した時	06	(※1)	
8-7 EBCDIC 記録通知 のみ のみ のみ のみ 含む サンプル No.8-3 と同様。(文字コードの違いのみ。) のみ							05	(※1)	
8-7 EBCDIC 記録通知 のみ のみ のみ 含む サンプル No.8-3 と同様。(文字コードの違いのみ。) 8-8 EBCDIC 記録通知 のみ のみ のみ のみ 含まない サンプル No.8-4 と同様。(文字コードの違いのみ。) 8-9 EBCDIC 記録通知と 予約通知 含む サンプル No.8-5 と同様。(文字コードの違いのみ。) 8-10 EBCDIC 記録通知と 含まない サンプル No.8-6 と同様。(文字コードの違いのみ。)					分割譲渡記録	受人宛通知。(予約請求を実施し	08	(※1)	
8-8 EBCDIC 記録通知 のみ のみ のみ 含まない サンプル No.8-4 と同様。(文字コードの違いのみ。) 8-9 EBCDIC 記録通知と					77 11 11 12 12 12 13		07	(※1)	
8-9 EBCDIC 記録通知と 予約通知 含む サンプル No.8-5 と同様。(文字コードの違いのみ。) 8-10 EBCDIC 記録通知と 含まない サンプル No.8-6 と同様。(文字コードの違いのみ。)	8-7	EBCDIC		含む					
予約通知 予約通知 8-10 EBCDIC 記録通知と 含まない サンプル No.8-6 と同様。(文字コードの違いのみ。)	8-8	EBCDIC		含まない	サンプル No.8-4 と同様。(文字コードの違いのみ。)				
	8-9	EBCDIC		含む	サンプル No.8-5 と同様。(文字コードの違いのみ。)				
	8-10	EBCDIC		含まない	サンプル No.8-6 と同様。(文字コードの違いのみ。)				

(※1)「1:取消」以外の場合、半角スペースを設定。

飛驒信用組合

しんくみでんさいヘルプデスク

① 0120-230-605

受付時間

平日 9:00 ~ 18:00