

# 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。
- ✓ 開示方式の債権情報(記録事項)とは、でんさいネットの債権記録に記録されている情報を取得します。該当の電子記録債権の最新情報を確認する際に使用します。
- ✓ 開示方式の履歴情報(提供情報)とは、電子記録の請求にあたり、でんさいネットに提供した情報を取得します。該当の電子記録債権に対する、記録請求の履歴を確認する際に使用します。

## ❖ 事前準備

- ✓ 記録番号、支払期日、請求日等が必要です。

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

### 1. 債権情報照会メニュー画面

**債権照会(開示)**ボタンをクリックしてください。

### 2-1. 債権照会(開示)条件入力画面

請求者情報、検索条件を入力し検索します。

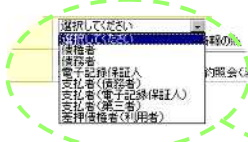
**全て表示**ボタンをクリックすると、詳細の検索条件を指定し、検索をすることができます。

## 2-2. 債権照会(開示)条件入力画面



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

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



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

でんさい電子ログイン  
ログアウト

最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00

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

債権情報照会

SOKDSC11101

① 照会条件の入力 → ② 照会結果を確認

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。  
「即時照会(同期)」の結果は200件までとなります。200件を超える照会を行う場合は、「全て表示」ボタンを押して、「処理方式区分」で「一括予約照会(非同期)」に変更してご利用ください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 決済口座情報(請求者情報) **決済口座選択**

金融機関	9999	でんさい信用金庫
支店コード(必須) ①	001	(半角数字3桁)
口座種別(必須) ②	普通	当座 別貯
口座番号(必須) ③	1234567	(半角数字7桁)

■ 処理方式

④ 処理方式区分(必須) ④ ● 即時照会(同期) ○ 一括予約照会(非同期)

■ 検索方式

⑤ 開示方式・単位(必須) ⑤ ○ 債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会  
○ 債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会  
○ 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

■ 記録番号開示条件

⑥ 記録番号 ⑥ 12345678901234567890 (半角英数字20文字)  
記録番号を条件に照会の場合、必須

■ 立場/記録請求内容・請求日開示条件

⑦ 開示単位 ⑦ 金融機関の利用申込内容により表示項目が異なります。

⑧ 請求者区分(立場) ⑧ 選択してください

⑨ 記録請求内容 ⑨ 履歴情報(提供情報)の照会 請求内容・請求日を条件に照会の場合、必須

⑩ 請求日 ⑩ 本日以前を指定 指定可能な期間は1ヶ月以内 (YYYY/MM/DD)

⑪ 債権金額(円) ⑪ ~ (半角数字10桁以内)

⑫ 支払期日 ⑫ 処理方式区分において「一括予約照会(非同期)」を選択し、開示方式・単位において「債権情報の照会」の場合、必須 (YYYY/MM/DD)

⑬ 相手先区分(相手立場) ⑬ ○ 債権者 ○ 債務者 ● 指定しない

⑭ 譲渡記録有無 ⑭ ○ 無 ○ 有 ● 指定しない

⑮ 強制執行等記録有無 ⑮ ○ 無 ○ 有 ● 指定しない

⑯ 支払等記録有無 ⑯ ○ 無 ○ 有(債務者一部弁済) ○ 有(債務者) ○ 有(電子記録保証人) ○ 有(第三者) ● 指定しない

⑰ 信託記録有無 ⑰ ○ 無 ○ 有 ● 指定しない

⑱ 期間指定 ⑱ ○ 子約中 ○ 確認期間中 ● 指定しない  
取引が可能な債権を抽出する場合、「継続期間中」を指定

● 相手先区分情報(相手方立場) **相手先選択**

金融機関コード	1324	(半角数字4桁)
支店コード	001	(半角数字3桁)
口座種別	普通	当座 別貯 ● 指定しない
口座番号	1234567	(半角数字7桁)

戻る 検索

サービスに不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。  
でんさい信用金庫 お客様相談室  
TEL:01-2345-6789 Mail: 電子債権に関する取引についてはこちらをご覧ください。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

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

記録番号開示条件の**⑥記録番号**を入力してください。

**相手先選択** ボタンをクリックし、相手方に指定する取引先を選択すると**⑱～⑳**が表示されます。

**検索** ボタンをクリックしてください。

⑤開示方式・単位にて「債権情報(記録事項)の照会」を選択した場合  
☞ P146  
3 即時照会結果一覧画面

⑤開示方式・単位にて「履歴情報(提供情報)の照会」を選択した場合  
☞ P147  
4 即時照会結果一覧画面

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  
☞ P149  
6 一括予約照会入力完了画面



●入力項目一覧表

▼ 決済口座情報(請求者情報)

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

▼ 処理方式

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

▼ 検索方式

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

▼ 記録番号開示条件

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

▼ 立場/記録請求内容・請求日開示条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	開示単位	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑧	請求者区分 (立場)	—	※1	プルダウンにて選択する。
⑨	記録請求内容	—	※1	プルダウンにて選択する。
⑩	請求日	(YYYY/MM/DD)	※1	本日以前を指定。(指定可能な期間は1ヶ月間以内)
⑪	債権金額(円)	半角数字(10)	※1	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」、「10000」
⑫	支払期日	(YYYY/MM/DD)	※1	入力例=「20120506」、「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	ラジオボタンにて選択する。
⑮	強制執行等記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑯	支払等記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑰	信託記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑱	期間指定	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑲	金融機関コード	半角数字(4)	※1	入力例=「9876」
⑳	支店コード	半角数字(3)	※1	入力例=「987」、「001」
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」、「0000001」

① 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、📄 P145『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      ○: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】

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

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】

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

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

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

3. 即時照会結果一覧画面

検索結果を表示し※1、記録番号一覧から債権を選択します。

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

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

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

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

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





## 5. 履歴情報(提供情報)一覧画面

選択した債権の履歴情報(提供情報)をします。

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



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

### ◆ 開示結果の還元方法

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

※1: 共通フォーマット形式のファイルフォーマットについては、付録 3-2『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 3-1『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

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
コーポレートメッセージ表示エリア ログアウト  
最新操作日時: 2006/05/01 15:00:00

トップ 借付情報照会 借付発生請求 借付返済請求 借付一括請求 請求申込 子の借付請求 管理業務

借付情報照会

一括予約照会入力完了 SCKDSC11102

◁ 開示請求の実行 → ◯ 照会結果を確認

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

■ 結果情報

請求結果	受付完了
------	------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受付情報

請求番号	1000000001
依頼番号	0900090908888887766
請求日時	2012/05/18 14:59:59
担当者名	G&N株式会社 コーポ18

[ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

金融機関コード	1324
支店コード	001
口座種別	普通
口座番号	1234567

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る



- ✓開示(一括予約照会(非同期))請求の完了となります。
- ✓照会結果の確認は請求結果通知の受信後、一括予約照会結果一覧画面から照会結果をファイルでダウンロードしてください。手順については、  
☞ P150『一括予約照会(非同期)結果を確認する場合』



## 【一括予約照会(非同期)結果を確認する場合】

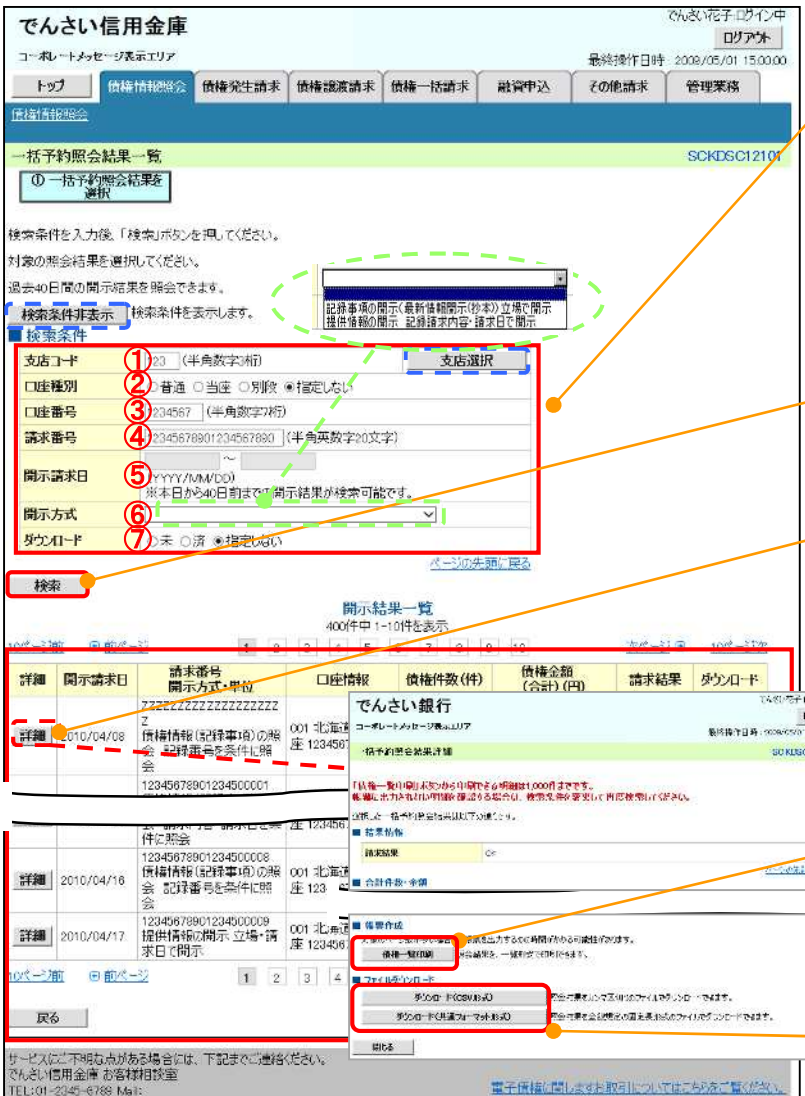
### 7. 開示メニュー画面



**一括予約照会結果一覧** ボタンをクリックしてください。

一括予約照会(非同期)の結果を確認します。

### 8. 一括予約照会結果一覧画面



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)<sup>\*1</sup>
  - ⑤開示請求日(任意)(YYYY/MM/DD)
  - ⑥開示方式(任意)
  - ⑦ダウンロード(任意)
- を入力してください。

※1: 英字については大文字のみ入力可能です。



**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。



**詳細** ボタンをクリックすると、対象の照会結果を別ウィンドウで表示します。



【照会結果を一覧形式で帳票印刷する場合】

**債権一覧印刷** ボタンをクリックしてください。



**ダウンロード(CSV形式)** ボタン

または、

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

### ① 注意事項

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

## 通知情報(異例)

➤ 特殊な通知情報についての一覧を以下に示します。

➤ 通知情報(異例)

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

# 承諾／否認の手順

## ❖ 概要

- ✓ 承諾が必要な請求がある場合、被請求者あてに承諾依頼通知が通知されます。
- ✓ 承諾依頼に対して、承諾を行うことで請求の成立となります。否認を行った場合、請求は不成立となります。
- ✓ 承諾待ち一覧から、担当者が承諾仮登録や否認仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで完了します。
- ✓ 承諾依頼通知の受領後から記録予定日の 5 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 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

でんさい信用金庫

コーポレートメニューを表示エリア

最新履歴日時: 2024/05/01 15:00:00

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

トップ SCCTOP11100

ログアウト

■ ログアウト先情報  
株式会社大空商事  
でんさい電子債  
hanako@ozora.co.jp

■ でんさい信用金庫からのお知らせ

システム更新のご案内

平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

弊債権発生請求についてのご案内

弊債権発生請求の発行日が変更されています。基準日、実行先について確認をお願いします。

実行予定を確認

■ 通知情報一覧

記録	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
債権	2016/1/13 13:40 1100X0011140	発生記録(債権発生請求) 記録済
債権	2016/1/13 13:00 1100X0011140	発生記録(債権発生請求) 記録済
債権	2016/6/7 13:38 1100X0011140	譲渡記録(債権譲渡) 記録済
債権	2016/06/12 11:59 1100X0011140	発生記録(債権発生請求) 記録済
債権	2016/06/10 13:20 1100X0011140	発生記録(債権発生請求) 記録済

■ 承諾待ち一覧

未承諾分の取引状況

未承諾の取引は合計1件です。

- 承諾待ち取引1件 - 1件 (期限満了 - 0件)
- 既定4日間の承諾依頼待ちの期間切れ無効※ - 0件 (未完了に過ぎず)
- 承諾待ち取引1件 - 0件 (期限満了 - 0件、期限切れ - 0件)
- 承諾待ち取引1件 - 0件 (期限満了 - 0件、期限切れ - 0件)

■ 未完了取引

現在の未完了取引は合計1件です。

- 承諾待ち取引1件 - 1件 (期限満了 - 0件)
- 既定4日間の承諾依頼待ちの期間切れ無効※ - 0件 (未完了に過ぎず)
- 承諾待ち取引1件 - 0件 (期限満了 - 0件、期限切れ - 0件)
- 承諾待ち取引1件 - 0件 (期限満了 - 0件、期限切れ - 0件)

※既定4日間で、承諾待ち取引1件が、期限切れになった場合は、承諾待ちの件数です。  
なお、期限切れの通知がメールでお知らせされます。承諾待ち一覧の状態で確認してください。

■ 承諾未承諾状況一覧

申請(仮登録)済みの取引の、処理状況を一覧で確認できます。

承諾未承諾状況一覧

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



## 2. 承諾待ち一覧画面

承諾または否認する請求を選択します。

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り込みや一覧表示の並び替えが可能となります。  
手順は☞ P15『共通機能』

**検索**ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

## 3. 発生記録(債権者)請求諾否回答仮登録画面

承諾または否認を行う取引の**選択**ボタンをクリックしてください。

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

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

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

承諾の場合  
☞ P154  
4 発生記録(債権者)  
請求承諾仮登録確認画面

否認の場合  
☞ P155  
6 発生記録(債権者)  
請求否認仮登録確認画面

## 【承諾をする場合】

### 4. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録確認画面

でんさい信用金庫  
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 15:00:00

発生記録(債権者)請求承諾仮登録確認 SCKACR11402

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

以下の内容で発生記録(債権者)請求承諾の仮登録を行います。  
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄にチェックし、「承諾の実行(仮登録)」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 120456789

承諾の確認

内容を確認しました

戻る 承諾の実行(仮登録)

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

**承諾の実行(仮登録)**ボタンをクリックしてください。

### 5. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録完了画面

でんさい信用金庫  
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 15:00:00

発生記録(債権者)請求承諾仮登録完了 SCKACR11403

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

発生記録承諾依頼の承諾の仮登録が完了しました。承諾者による承認を受けてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 120456789012

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 120456789

承諾の確認

応答情報

承諾区分 承諾

申請情報

担当者 担当者 山田 勇樹

コメント ××××  
××××

一覧へ戻る 印刷

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。  
☞ 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、☞ P76 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

でんさい信用金庫  
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 15:00:00

発生記録(債権者)請求否認仮登録確認 SCKACR11402

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

以下の内容で発生記録(債権者)請求否認の仮登録を行います。  
内容を承認後、「内容を承認しました」機能チェックし、「否認の実行(仮登録)」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社

■ 応諾情報

応諾区分	否認
------	----

担当者 担当者 山田 寿朗  
コメント ×××××  
×××××

内容を承認しました

戻る 否認の実行(仮登録)

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

**否認の実行(仮登録)**ボタンをクリックしてください。

### 7. 発生記録(債権者)請求否認仮登録完了画面

でんさい信用金庫  
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 15:00:00

発生記録(債権者)請求否認仮登録完了 SCKACR11403

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

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

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

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社

■ 応諾情報

応諾区分	否認
------	----

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	××××× ×××××

一覧へ戻る 印刷

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

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※否認の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P76『承認/差戻しの手順』

# 残高証明書発行予定確認の手順

## ❖ 概要

- ✓ 翌日～1カ月先の間に基準日を迎える残高証明書が存在する場合、利用者が残高証明書発行予定の照会を行えます。
- ✓ 残高証明書発行予定の照会は利用者情報照会の業務権限を持つユーザが行うことが可能です。

## ❖ 事前準備

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

➤ トップ画面の「発行予定を確認」ボタンをクリックしてください。

### 1. トップ画面

「発行予定を確認」ボタンをクリックすると、残高証明書発行予定を別ウィンドウで表示します。

発行予定基準日	口座情報	記録住所送付件数 送付先住所	郵送先住所送付件数 送付先住所	基準日の内容
2013/05/31	001 東京支店 普通 000001 78878001	送付件数: 1件 〒000-0201 東京都中央区中央1-1-1 △▼△△△△ 株式会社△△△	送付件数: 1件 〒000-0001 東京都中央区中央1-1-1 △▼△△△△ 株式会社△△△	3月末日 3月末日 3月末日 12月末日
2013/03/31	001 東京支店 普通 000001 78878000	送付件数: 1件 〒000-0201 東京都中央区中央1-1-1 △▼△△△△ 株式会社△△△	送付件数: 1件 〒000-0001 東京都中央区中央1-1-1 △▼△△△△ 株式会社△△△	3月末日 3月末日 3月末日 12月末日



✓ 残高証明書発行予定確認の完了となります。

**① ご注意事項**

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

ただし、口座情報には、照会時点で有効なアカウント配下の口座のうち、でんさいネットへの登録が最も古い1件のみを表示します。

明細を確認して、基準日や住所が誤っていた場合、金融機関窓口に変更申請をしてください。  
なお、記録住所には、基準日時点ででんさいネットに登録されている情報を表示します。



## 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(相手立場)	アイテサキフン(アイテチハ)	相手先の立場のこと。債権者、債務者のいずれかを示す。
	アカウント単位	アカウントタイ	開示の照会単位(範囲)のこと。 入力した口座情報に紐づく複数口座の情報(記録事項、または、提供事項)について、まとめて照会が可能となる。
	アップロード	アップロード	利用しているパソコンからファイルを送信すること。
	一括予約照会(非同期)	イッカツヨクショウカイ(ヒドウキ)	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「開示請求受付」処理のみ実施して終了する。 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。
	I/F種別	インタフェースシュベツ	電子記録債権の取引の種類のこと。 請求、請求結果、通知のいずれかを示す。
か	営業日	エイキョウビ	金融機関窓口が営業している日。
	開示	カイジ	発生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。
	共通フォーマット形式	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式のこと。詳細は金融機関へお問合せください。
	業務権限	キョウムケンケン	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に付与することができる。
	記録原簿	キロクケンボ	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に記録する原簿のこと。
	決済口座	ケツサイコウザ	電子記録債権の決済に使用する口座のこと。
	口座権限	コウザケンケン	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	コウザシュベツ	口座の種別のこと。「普通預金」、「当座預金」、「別段預金」を示す。
	口座単位	コウザタイ	開示の照会単位(範囲)のこと。 該当口座に紐づく債権の情報(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

用語	読み方	説明
債権者	サイケンシャ	記録原簿に電子記録名義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れている金額を受け取る権利を有する。債権者が信託事業者の場合は債権者が信託の受託者となる。なお、譲渡命令等の変更記録により非利用人も債権者となりうる。
債権情報（記録事項）	サイケンジョウホウ(キロクジコウ)	でんさいネットに記録済の最新の債権情報の内容のこと。
債務者	サイムシャ	記録原簿に債務者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れている金額を支払う義務を負う。利用者が債務者となるためには債務者利用の資格が必要である。
債務消滅原因	サイムショウメツゲンイン	保証人の弁済等など、債務が消滅した原因のこと。 弁済(代物弁済を含む)、相殺、混同、免除、その他のいずれかを示す。
差押債権者	サシオサエサイケンシャ	電子記録債権に対して強制執行等の記録により差押を行っている者のこと。でんさいネットの利用者ではないケースもある。
CSV形式	シーエスブイケイシキ	データをカンマ(“,”)で区切って並べたファイル形式。主に表計算ソフトやデータベースソフトがデータを保存するときに使う形式のこと。 Comma Separated Value の略称。
支払期日	シハライケジツ	発生記録に記録された、口座間送金決済により電子記録債権の支払を行う期日のこと。ただし、支払期日が非営業日の場合は翌営業日に口座間送金決済が行われる。
支払者	シハラインシャ	電子記録債権に対して支払を行った利用者のこと。保証人が支払者となった場合は特別求償権が発生する。第三者が支払者となった場合は求償権が発生する。
譲渡制限	ジョウトセイケン	電子記録債権の譲受人となりうる利用者を制限すること。本サービスでは発生記録を行う際に譲渡先を金融機関に制限し請求を行うことが可能である。なお、特定の金融機関への譲渡制限は行えない。また、金融機関が譲渡を行う場合は、譲渡先の制限は無い。
譲渡日（電子記録年月日）	ジョウトビ(デンシキロクネンガツビ)	記録原簿へ譲渡記録を記録した日のこと。
承認者権限	ショウニンシャケンケン	担当者が請求したデータを、承認／差戻しする権限のこと。
信託記録	シンタクキロク	債権発生請求、債権譲渡請求、支払等記録、変更記録を、信託事業者である利用者が権利者として行った場合に行われる記録のこと。
請求者区分（立場）	セイキュウシャクブン(タチハ)	請求者の立場のこと。債権者、債務者、電子記録保証人、支払者(債務者)、支払者(電子記録保証人)、支払者(第三者)、差押債権者(利用者)のいずれかを示す。
ソート	ソート	一覧表の項目を一定の規則に従って並べなおすこと。
即時照会(同期)	ソクジショウカイ(ドウキ)	開示の処理方式の種類のこと。即時照会(同期)における最大開示件数は 200 件までとなる。開示可能上限件数の 200 件を超過した場合は、検索条件を変更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
た	ダウンロード	ダウロード	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	タントウシャケンゲン	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。
は	発生日	ハツセヒ	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タイミングによって以下ようになる。 ・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。 振出日(電子記録年月日)と同義
	PDF形式	ピーディーエフケイシキ	ファイル形式の一種。 Portable Document Format の略称。
	振出日(電子記録年月日)	フリダシビ(デンシキロクネンガツビ)	記録原簿へ発生記録を記録した日のこと。 発生日と同義。
	保証人	ホショウニン	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。
や	ユーザ	ユーザ	利用者は、必ずマスターユーザ(管理者ユーザ)、一般ユーザ(利用者ユーザ)のいずれかのユーザになり、ログインIDが付与される。
	譲受人	ユスリウケニン、 ジョウジュニン	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、 ジョウトニン	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により債権者としての権利を失う。
	利害関係人	リガイカンケイニン	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、保証人、支払者、差押債権者のいずれかの者。
	履歴情報(提供情報)	リレキジョウホウ(テイキョウジョウホウ)	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、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。
ら	ログインID	ログインアイディー	ユーザを識別するためのものであり、ユーザ毎に付与される。 ユーザID、お客様IDともいう。 ログインIDは、先頭が"-"(ディーマイナス)から始まる8桁以上の文字

## よくある質問

### Q1. 承認パスワードを規定回数以上入力相違し、ロック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したユーザのロックの解除(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になった場合は、信用金庫へロックの解除(承認パスワードの初期化)を依頼する必要があります。

### Q2. 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。

### Q3. 画面の入力項目に金額を入力するときは「, (カンマ)」も入力する必要がありますか？

- A. 「, (カンマ)」は金額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。  
半角数字のみで金額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。

### Q5. 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。

### Q6. 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。

**Q7. 譲渡人を保証人としないう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. 保証なし譲渡はできません。

**Q8. 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. 「融資申込」機能は、当金庫では利用できません。

**Q9. 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。なお、承認パスワードを変更せずログインすることもできますが、その場合は承認パスワードの入力を必要とする業務は行えませんので、ご注意ください。

**Q10. 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。