オンラインマニュアル
みなとでんさいネットサービス

目次

初期設定

ご利用いただく前に（P4）
- でんさいネットのご案内（P4）
- ご利用ユーザの種類と権限について（P8）
- 操作の流れとご利用環境（P10）
- ご利用時の注意事項（P11）

概要（P13）

初期設定（マスターユーザ編）（P13）
- ログインIDの取得（P16）
- 電子証明書の発行（P21）
- 初回ログイン（P25）
- ログイン（みなとビジネスWeb）（P28）
- 法人IB側ユーザ（利用者）の追加／更新（P32）
  - ユーザ情報のメンテナンスについて（P32）
  - 法人IB側ユーザ（利用者）の追加／更新（P33）
- ログイン（でんさいネット）（P41）

初期設定（一般ユーザ編）（P44）
- 電子証明書の発行（P44）
- 初回ログイン（P48）
- ログイン（みなとビジネスWeb）（P51）
- ログイン（でんさいネット）（P55）

管理

取引履歴照会（P59）

操作履歴照会（P64）

取引先管理（P68）
- 取引先情報管理（P68）
  - 追加（P68）
  - 変更・削除（P74）
- 取引先グループ管理（P84）
  - 追加（P84）
  - 変更・削除（P88）
- 取引先ファイル管理（P100）
  - 追加（P100）
  - 結果一覧（P107）

指定許可管理（P114）
- サービスのご案内（P114）
- 概要（P115）
- 登録（P117）
- 変更・解除（P126）

利用者情報照会（P134）

ユーザ情報管理（P138）
- 追加・更新（P138）
- 変更（P143）
- 承認パスワード変更（P152）

企業情報管理（P156）
- 変更（P156）

トップページ

トップページ(P163)
残高証明書(P165)
通知情報照会(P167)

取引

債権情報照会(P170)
- サービスのご案内(P170)
- 事前に行う登録や設定について(P171)
- 債権照会(開示)(P172)
- 一括予約照会結果(P180)
- 受取債権情報の作成(P184)
- 受取債権情報の作成結果ダウンロード(P190)
- 入金予定情報の作成(P195)
- 入金予定情報の作成結果ダウンロード(P200)
- 支払予定情報の作成(P205)
- 支払予定情報の作成結果ダウンロード(P210)

債権発生請求(債務者)(P215)
- サービスのご案内(P215)
- 事前に行う登録や設定について(P219)
- 概要(P221)
- 登録(1件)(P223)
- 登録(複数件)(P231)
  - 個別に明細を入力(P231)
  - 取引先一覧から選択(P244)
  - 取引先グループ一覧から選択(P257)
- 取消(P269)

債権発生請求(債権者)(P278)
- サービスのご案内(P278)
- 事前に行う登録や設定について(P281)
- 概要(P283)
- 登録(1件)(P284)
- 登録(複数件)(P292)
  - 個別に明細を入力(P292)
  - 取引先一覧から選択(P302)
  - 取引先グループ一覧から選択(P312)
- 取消(P321)

債権譲渡請求(P329)
- サービスのご案内(P329)
- 事前に行う登録や設定について(P333)
- 概要(P334)
- 登録(1件)(P337)
- 登録(複数件)(P347)
- 取消(P361)

債権一括請求(P370)
- 登録(P370)
- 結果一覧(P376)
- 導入テスト(P380)

融資申込(P384)
- サービスのご案内(P384)
- 事前に行う登録や設定について(P386)
- 概要(P387)
- 割引申込(P388)
- 譲渡担保申込(P397)
- 照会(P406)

承認・承諾

承認・差戻し(P410)
- サービスのご案内(P410)
- 事前に行う登録や設定について(P413)
- 承認・差戻し(1件)(P414)
  - 承認(P414)
  - 差戻し(P421)
- まとめ承認(P427)
  - 承認(P427)
  - 差戻し／削除(P434)
- 差戻し後の修正・削除(P441)
- 承認未承認状況一覧(P450)

承諾・否認(P454)
- サービスのご案内(P454)
- 事前に行う登録や設定について(P456)
- 概要(P457)
- 承諾(P458)
- 否認(P466)

その他取引

変更記録請求(P474)

保証記録請求(P484)
- サービスのご案内(P484)
- 事前に行う登録や設定について(P486)
- 概要(P487)
- 保証記録請求(P488)

支払等記録請求(P497)
- サービスのご案内(P497)
- 事前に行う登録や設定について(P501)
- 概要(P502)
- 支払等記録請求(P504)

こんな時には

共通(P514)

債権発生請求(P520)

債権情報照会(P521)

融資申込(P522)

承認・承諾(P524)

Q&A

初期設定(P527)

債権発生請求(P528)

債権譲渡請求(P529)

債権情報照会(P530)

承認(P531)

承諾(P532)

支払記録請求(P533)

保証記録請求(P534)

ファイルフォーマット・帳票サンプル

ファイルフォーマット・帳票サンプル(P535)

初期設定

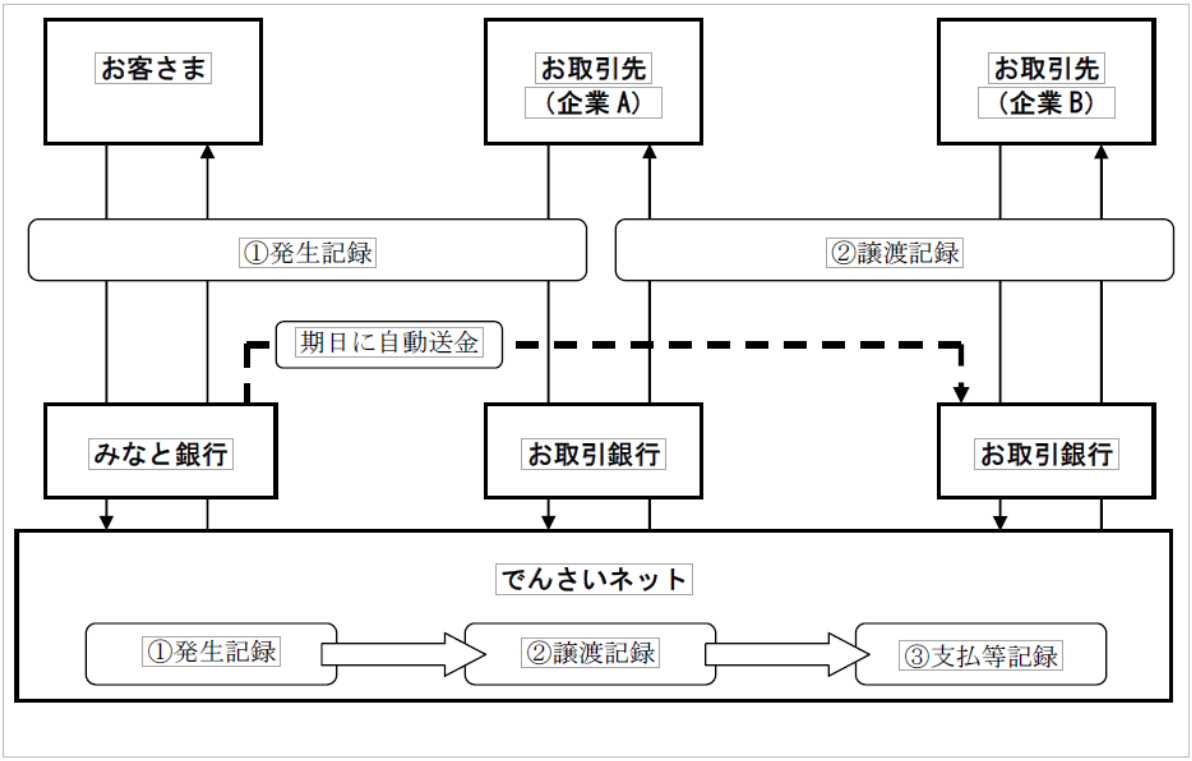
ご利用いただく前に

でんさいネットのご案内

でんさいネットの概要

でんさいネットは、㈱全銀電子記録債権ネットワークが手形に代わる新たな決済手段として提供するサービスで、手形と同じように「発生・譲渡・割引」を行うことができます。

ご利用にあたっては、当行の Web システムをご利用いただくだけで、簡単にでんさいネットに接続することができ、債権の発生、譲渡といったメニューを、便利に安全にご利用いただけます。



でんさいネットの導入メリット

支払企業（債務者）

1	記名・捺印や金額記入等が不要であり、発行や支払等の事務負担が軽減	事務合理化
2	印紙税の削減、手形用紙・郵送費等の削減	コスト削減
3	手形、振込、一括決済等の複数の決済手段を一本化	決済合理化

受取企業（債権者）

1	支払期日の指定口座への自動送金により取立手続きや手形保管管理が不要	管理負担軽減
2	ペーパーレス化による紛失や盗難の防止	リスク回避
3	必要分の分割譲渡による資金運用や支払期日当日からの資金利用が可能	資金調達効率化

ご利用可能なサービス概要と承認者による承認要否

でんさいネットでご利用可能なサービスは以下の通りです。

※ご利用可能なサービスの中には、承認者が承認することで登録または取消を行えるサービスがあります。

■ 債権情報照会

取引名	内容	可能な操作	承認
債権情報照会	・関係する債権、および、その履歴情報を照会できます。 ・一括予約照会（非同期）の結果を表示します。	債権照会(開示)	－
		一括予約照会結果一覧	－

■ 債権発生請求

取引名	内容	可能な操作	承認
債権発生請求（債務者請求方式）	・債務者として債権発生記録（債務者請求方式）の登録／取消を行います。	登録	必要
		取消	必要
債権発生請求（債権者請求方式）	・債権者として債権発生記録（債務者請求方式）の登録／取消を行います。 ・取引成立には、債務者による承諾回答が必要です。	登録	必要
		取消	必要

■ 債権譲渡請求

取引名	内容	可能な操作	承認
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。	登録	必要
		取消	必要

■ 債権一括請求

取引名	内容	可能な操作	承認
債権一括請求	・一括して記録請求（発生記録、譲渡記録、分割譲渡記録）を行います。	登録	必要
		結果一覧	－

■ 融資申込

取引名	内容	可能な操作	承認
融資申込*	・金融機関に債権の割引・譲渡担保を申し込みます。	割引申込	必要
		譲渡担保申込	必要
		照会	－

■ その他請求

取引名	内容	可能な操作	承認
変更記録	・債権の取消／変更を行います。	登録	必要
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。取引成立には、保証人からの承諾回答が必要です。	登録	必要
支払等記録	・金融機関での自動送金でなく、利用者間での支払等記録を登録します。 ・支払者からの依頼の場合、取引成立には、債権者による承諾回答が必要です。	登録	必要

■ 管理業務

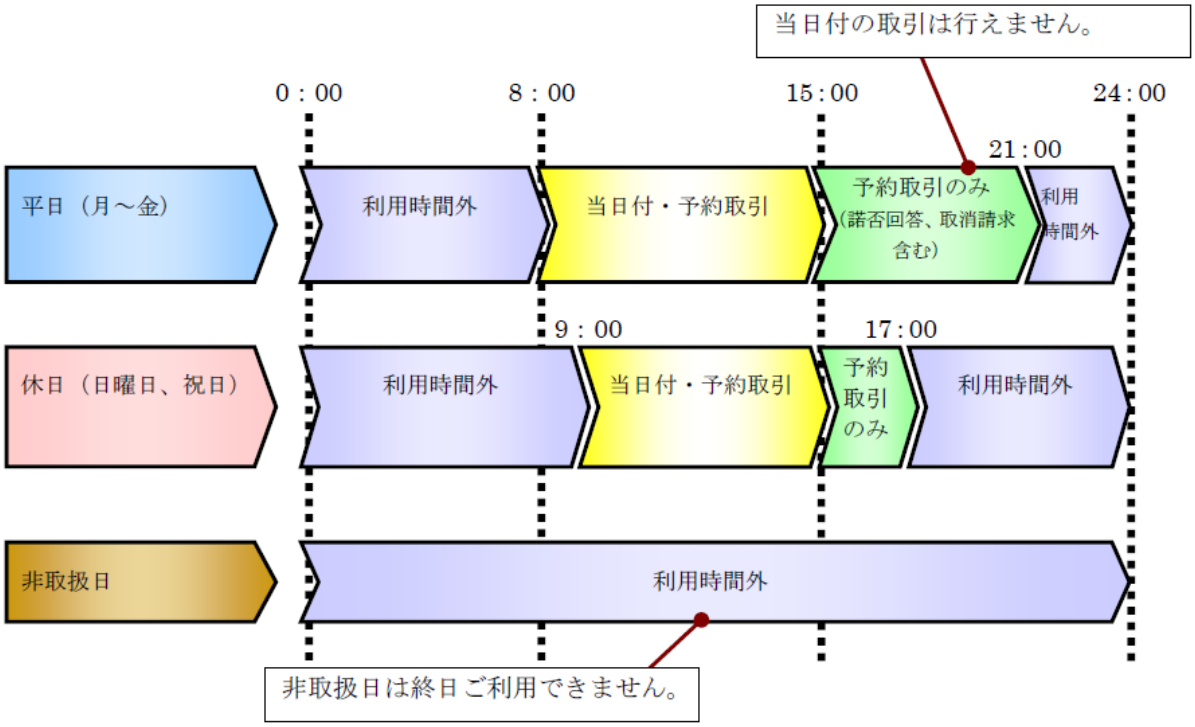
取引名	内容	可能な操作	承認
取引履歴照会	・過去のお取引を照会できます。	取引履歴一覧	―
操作履歴照会	・操作履歴を照会できます。	企業操作履歴	―
取引先管理	・取引先の登録／変更／削除／照会を行います。	取引先情報登録	―
		取引先情報変更・削除	―
		取引先情報照会	―
指定許可管理	・取引を許可するお取引先制限について登録／変更／解除を行います。	指定許可制限設定	必要
		指定許可制限設定の変更・解除	必要
利用者情報照会	・利用者情報を照会できます。	利用者情報照会	―
ユーザ情報管理	・ユーザ情報の変更／更新／照会、及び、承認パスワードの変更を行います。	変更	―
		更新	―
		照会	―
		承認パスワード変更	―

ご利用時間

でんさいネットのご利用時間は以下のとおりです。

1. ご利用時間について

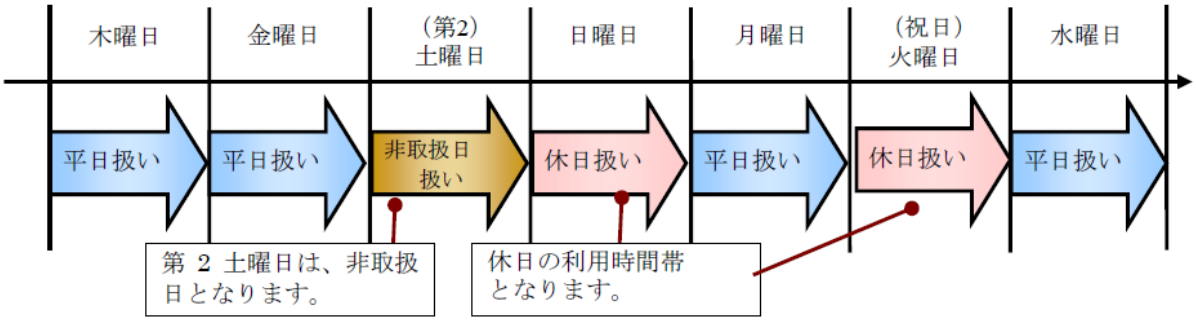
取扱区分		利用時間帯
取扱日		
	平日（月～金）	8：00～21：00
	休日（土、日、祝日）	9：00～17：00
非取扱日		毎月第２土曜日、1/1～1/3、5/3～5/5、12/31、



※利用時間外にユーザがログインした場合、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、利用時間外のエラーが表示され、お取引することはできません。

2. ご利用取扱時のイメージ

例：火曜日が祝日の場合、火曜日は休日扱い、第2土曜日は非取扱日となります。



初期設定

ご利用いただく前に

ご利用ユーザの種類と権限について

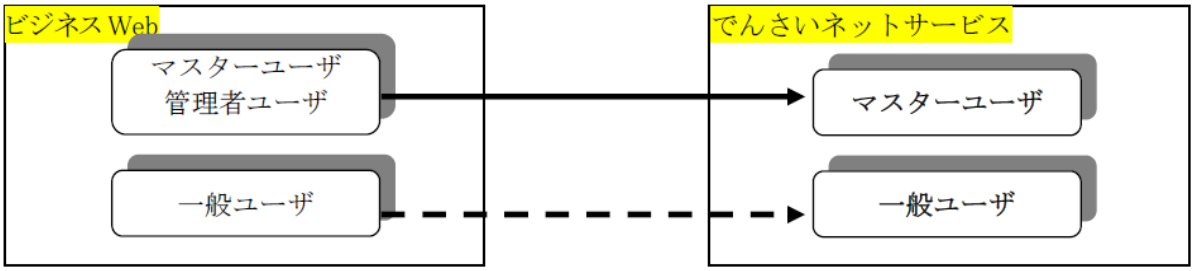
ご利用ユーザの種類について

でんさいネットでは、主にユーザ管理や各種設定を行う「マスターユーザ」と一般業務を行う「一般ユーザ」に分かれます。

ユーザ種別	権限		
	ユーザ管理	各種設定	業務（サービス）利用
マスターユーザ	○	○	○
一般ユーザ	×	×	○

なお、ユーザの種類については、利用されているみなとビジネスWeb のユーザ種類に基づき、設定されます。

※みなとビジネスWebユーザとでんさいネットユーザの関係について



ご利用ユーザの業務権限について

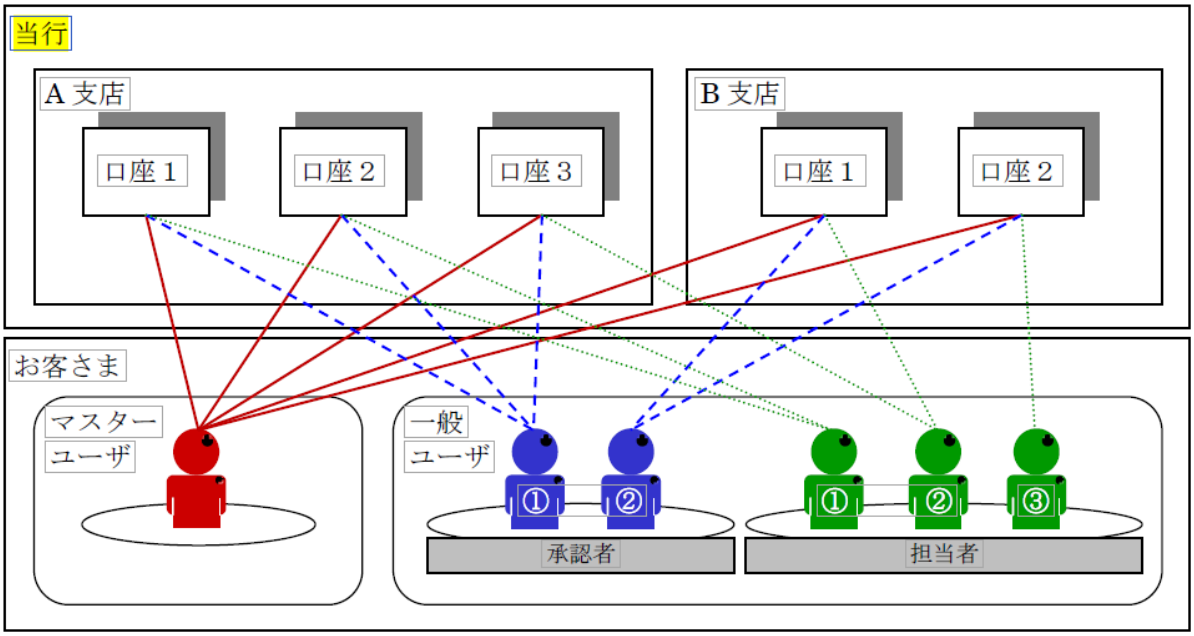
ご利用ユーザは、依頼明細を作成可能な「担当者」と、依頼明細を承認する「承認者」に分かれます。

業務権限区分	権限	
	依頼明細作成	依頼明細承認
担当者	○	×
承認者	×	○

※「担当者権限」「承認者権限」の両権限を持つユーザは両方の操作を兼務することが可能です。

ユーザと取扱口座の関係について

ユーザの種類や業務にあわせて、お取扱いできる口座をユーザごとに設定できます。
お取扱いできる口座を設定することで、ユーザごとに可能な記録請求の制限や債権情報照会（開示）の制限等が行えます。



※（例）

（マスターユーザ）
A、B 支店のすべての口座について、記録請求と債権情報照会（開示）ができる

（承認者①）
A 支店のすべての口座について、記録請求と債権情報照会（開示）ができる

（承認者②）
B 支店のすべての口座について、記録請求と債権情報照会（開示）ができる

（担当者①）
A 支店の口座1、2についてのみ、記録請求と債権情報照会（開示）ができる

（担当者②）
A 支店の口座3、B 支店の口座1についてのみ、記録請求と債権情報照会（開示）が できる

（担当者③）
B 支店の口座2のみについてのみ、記録請求と債権情報照会（開示）ができる

初期設定

ご利用いただく前に

操作の流れとご利用環境

操作の流れ

■電子記録債権取引の流れには、「承認対象業務」と、「承認不要業務」の 2 種類があります。

承認対象業務	担当者による承認申請（仮登録）と、承認者による承認を経て実行する業務のこと。
承認不要業務	担当者／承認者の区別がなく、利用者単独で実行する業務のこと。

●「承認対象業務」の流れ
担当者が承認申請（仮登録）を行い、その後、承認者が仮登録内容を確認し、承認を行います。
仮登録内容に不備等がある場合は、担当者へ仮登録内容を差戻すことができます。

承認者

・承認者は、担当者からの仮登録内容を確認し、承認します。

・仮登録内容に不備等がある場合は、担当者へ仮登録内容を差戻します。

・承認、差戻し時は担当者へメール通知されます。

担当者

・担当者は債権情報、譲渡情報等を入力します。

・入力内容を確認のうえ、承認者へ承認申請（仮登録）します。

・差戻しされた内容を修正し、再度承認申請（仮登録）することができます。

・承認依頼（仮登録）時は承認者へメ ール通知されます。

●承認不要業務の流れ
承認者または担当者が単独で行います。
主に、照会業務（債権情報照会、取引履歴照会等）、管理業務（取引先管理、ユーザ情報管理等）が該当します。

承認者または担当者

・承認者または担当者は、単独で照会業務、管理業務を行うことができます。

ご利用いただくパソコン環境について

でんさいネットをご利用いただくには、当行ホームページ をご確認ください。

初期設定

ご利用いただく前に

ご利用時の注意事項

起動時・操作時に注意していただくこと

※1台のパソコンで複数のブラウザを起動してでんさいネットを操作できません。

※でんさいネット画面上の同じ操作ボタンを何度もクリックしないでください。

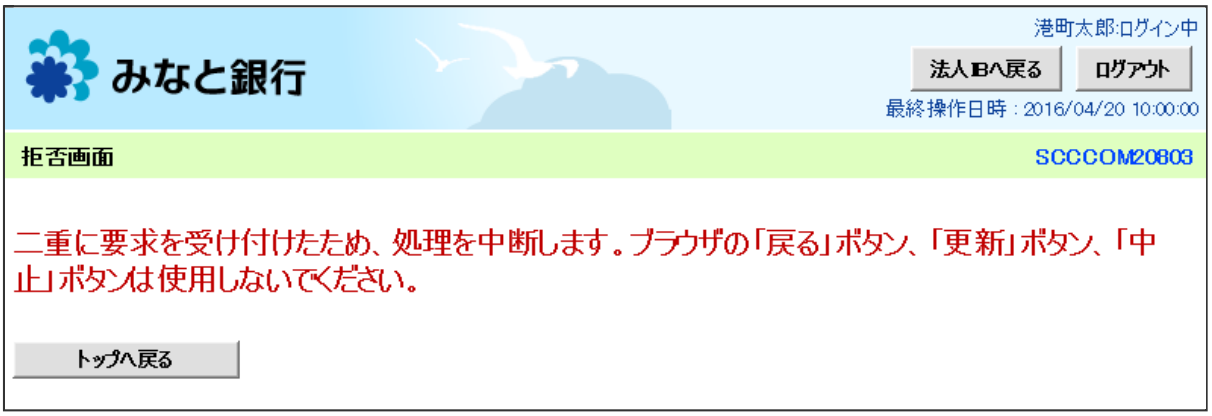
ブラウザ操作時に注意していただくこと



※ブラウザの[印刷]以外のメニューや「標準のボタン 」([戻る][進む][更新]等)、[閉じる]等のボタンは絶対に使用しないでください。

※でんさいネット用時における「戻る」「進む」「ログアウト」等の操作は、必ずでんさいネット画面上の指定されたボタンを使用してください。

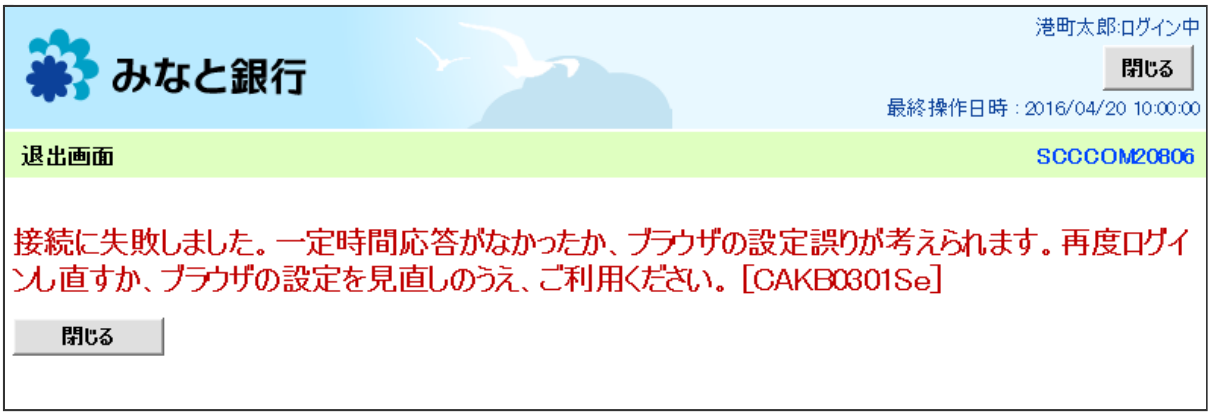
※ブラウザの[戻る][更新][中止]ボタンをクリックした場合、下記のエラー画面が表示されることがあります。



≪対処方法≫

1. 画面上の正しいボタンをクリックしてください。

※下記規定時間を超過した場合、下記エラー画面が表示されます。

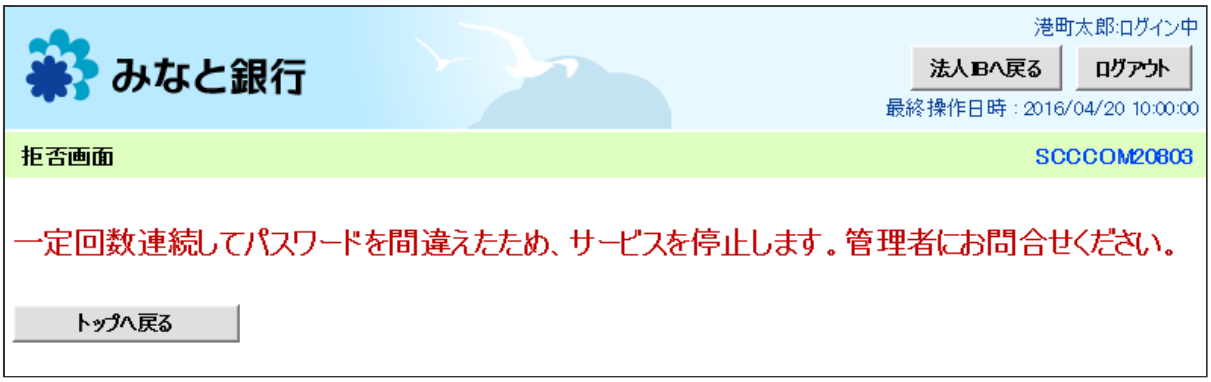


※30分以上操作をしなかった場合、セキュリティ確保のため強制的にログアウトします。このとき入力途中の内容は保存されませんので、ご注意ください。

≪対処方法≫

1. 画面を閉じ、再度みなとビジネスWebへログインします。
2. みなとビジネスWebから、でんさいネットへログインしてください。
   （ブラウザの設定誤りが原因の場合は、設定を見直しのうえ、ご利用ください。）

※承認パスワードを規定回数誤った場合、下記エラー画面が表示されます。



※マスターユーザまたは承認者が、承認パスワード（承認を実行する際に必要となるパスワード）を規定回数誤った場合、承認処理を行えなくなります。

≪対処方法≫

一般ユーザの場合：

マスターユーザにご連絡ください。ロックアウト解除を行うことができます。ロックアウト解除を行うと、承認パスワードの変更が必ず必要になりますので、ご注意ください。

マスターユーザの場合：

マスターユーザが2名以上の場合は、他のマスターユーザでロックアウト解除を行うことができます。

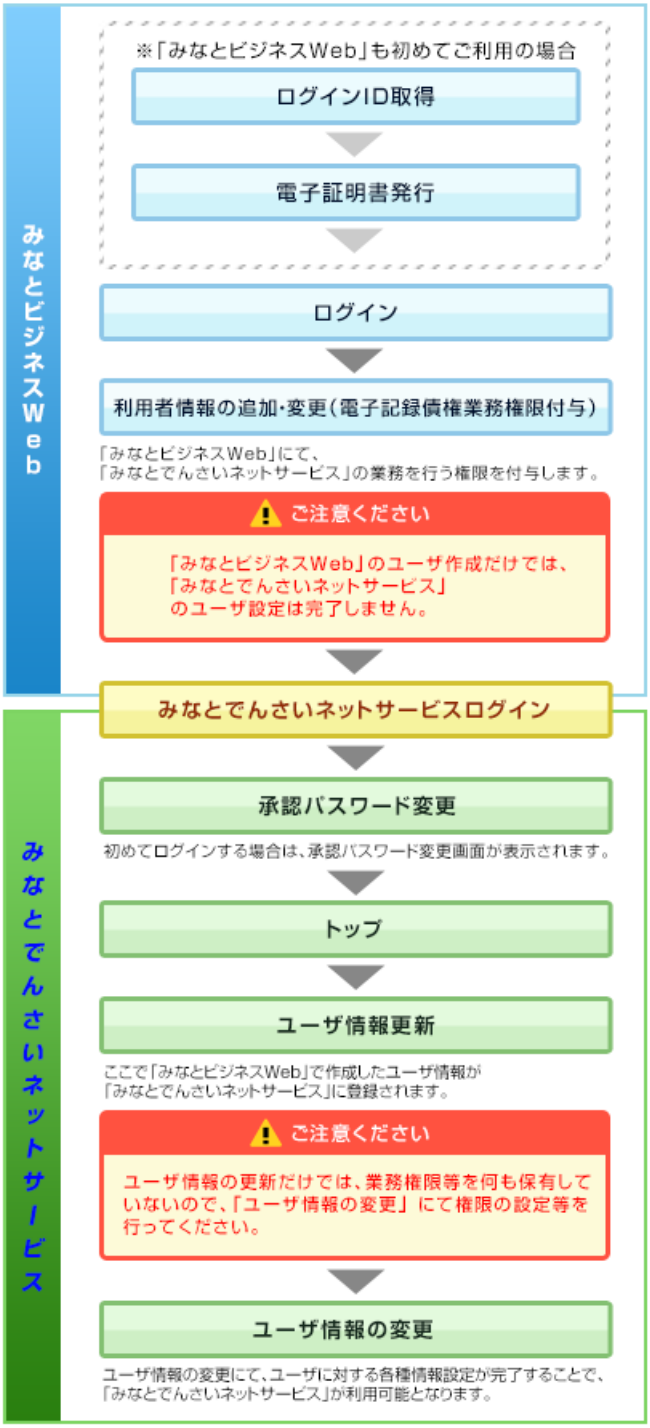
マスターユーザが 1 名の場合は、当行側で解除作業が必要です。お取引店までご相談ください。

初期設定

概要

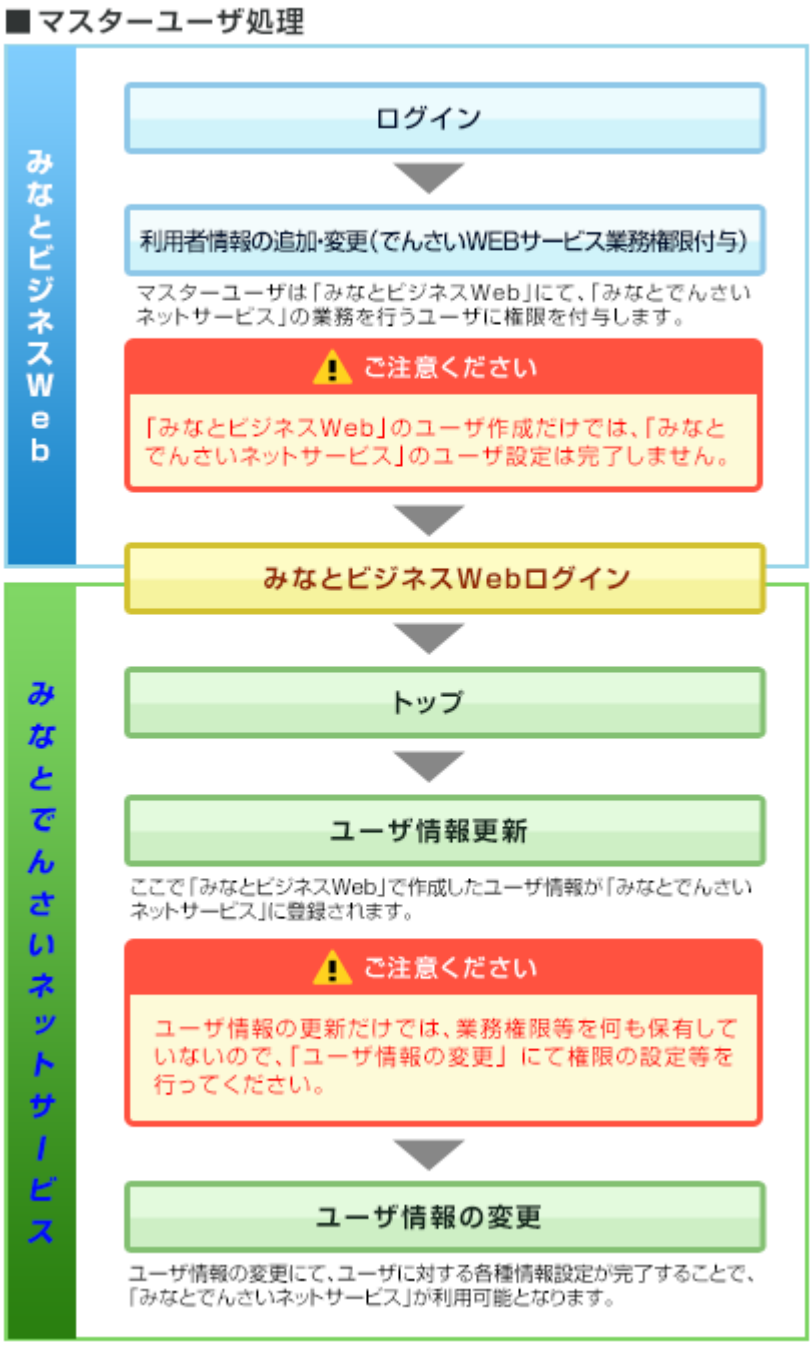
初回利用登録（マスターユーザ）

マスターユーザの初回利用時の流れ

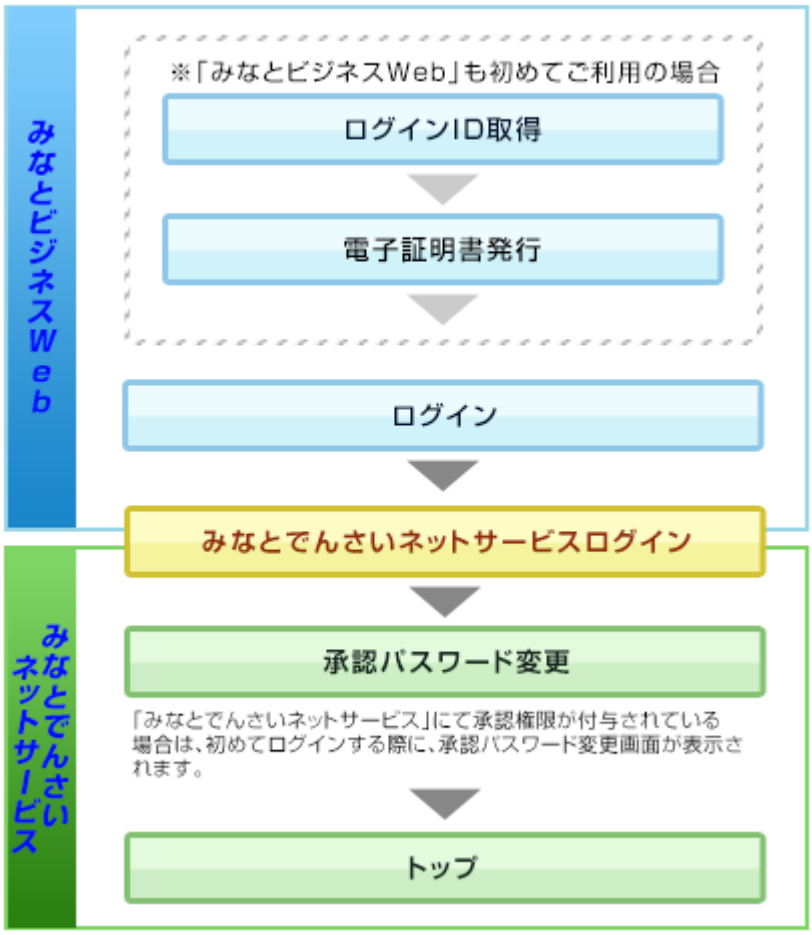


一般ユーザの初回利用時の流れ

先にマスターユーザがみなとビジネスWeb・でんさいネットにて一般ユーザの登録を行います。その後、一般ユーザの利用が可能となります。



■一般ユーザ処理


みなとビジネスWeb
※「みなとビジネスWeb」も初めてご利用の場合
ログインID取得
電子証明書発行
ログイン
みなとでんさいネットサービスログイン
みなとでんさいネットサービス
承認パスワード変更
「みなとでんさいネットサービス」にて承認権限が付与されている場合は、初めてログインする際に、承認パスワード変更画面が表示されます。
トップ

初期設定

初期設定（マスターユーザ編）

みなとビジネスWebをご利用いただくためには、ログインID・電子証明書を取得していただきます。

ログインIDの取得

お申し込み後、「サービス開始のお知らせ」が届きましたら、みなとビジネスWebをご利用いただくことができます。
最初に代表口座情報、ログインIDと各パスワードの登録を行っていただきます。

ご利用の前に「みなとビジネスWeb 利用申込書（兼変更・解約申込書）（以下、申込書（控））」をお手元にご用意ください。

1 当行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」をクリックし、みなとビジネスWebの［ログインID取得］ボタンをクリックしてください。

サービス開始登録

2 「口座情報登録」画面が表示されます。
お届けいただいた代表口座の支店番号、科目、口座番号と、ログインパスワード、確認用パスワードを入力し、［次へ］ボタンをクリックしてください。



「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。
「代表口座情報」「ログインパスワード」は、「申込書（控）」と同じ内容、「確認用パスワード」は「サービス開始のお知らせ」と同じ内容をご入力ください。

3 「サービス開始登録」画面が表示されます。
利用者名、メールアドレス、ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードを入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



ログインID、ログインパスワードおよび確認用パスワードは、お客さまが任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

・半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。

・英字は大文字と小文字を区別します。

・入力されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されている場合、新たに登録できません。

ログインID、ログインパスワードおよび確認用パスワードは、それぞれ異なる文字列を入力してください。

4 「サービス開始登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、[登録]ボタンをクリックしてください。



5 「サービス開始登録結果」画面が表示されます。
ご確認後、ご利用のログイン認証方式に応じて下記操作を行ってください。



◆ 電子証明書方式のお客さまの場合
ご確認後、[電子証明書発行へ]ボタンをクリックしてください。
「証明書発行確認」画面が表示されますので、「証明書取得」を行ってください。

◆ ID・パスワード方式のお客さまの場合
ご確認後、[ログインへ]ボタンをクリックしてください。
「ログイン」画面が再度表示されますので、ログインIDおよびログインパスワードを入力し、ログインを行ってください。

初期設定

初期設定（マスターユーザ編）

みなとビジネスWebをご利用いただくためには、ログインID・電子証明書を取得していただきます。

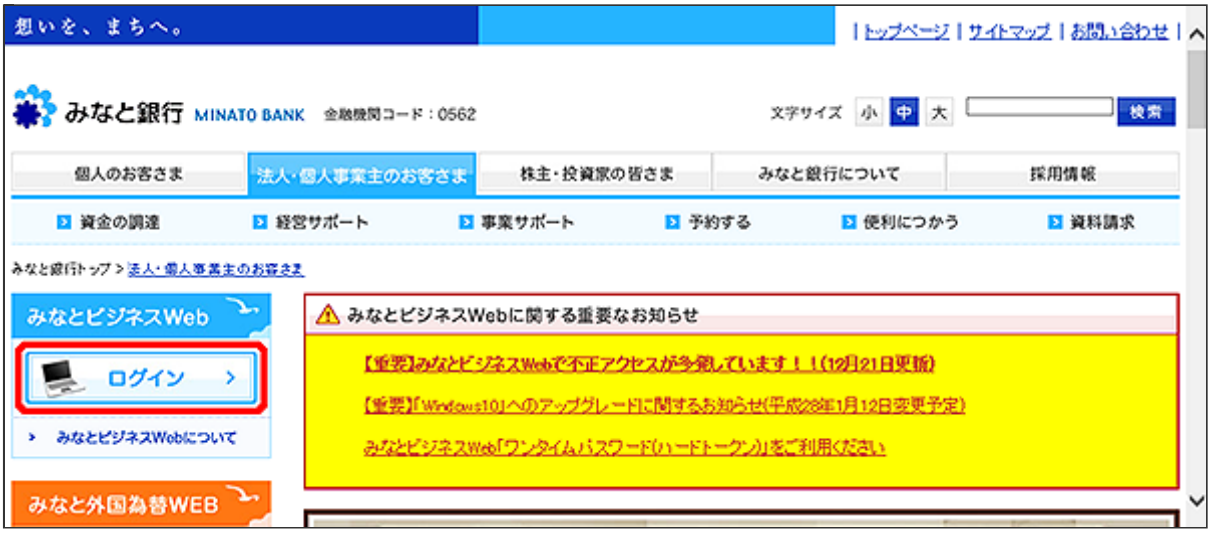
電子証明書の発行

みなとビジネスWebをはじめてご利用のお客さまは、「電子証明書発行」を行う前に、必ず「ログインIDの取得」を行ってください。

1 当行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」をクリックしてください。



2 「法人・個人事業主のお客さま」画面が表示されます。
[ログイン]ボタンをクリックしてください。



3 「ログイン」画面が表示されます。
[電子証明書発行]ボタンをクリックしてください。



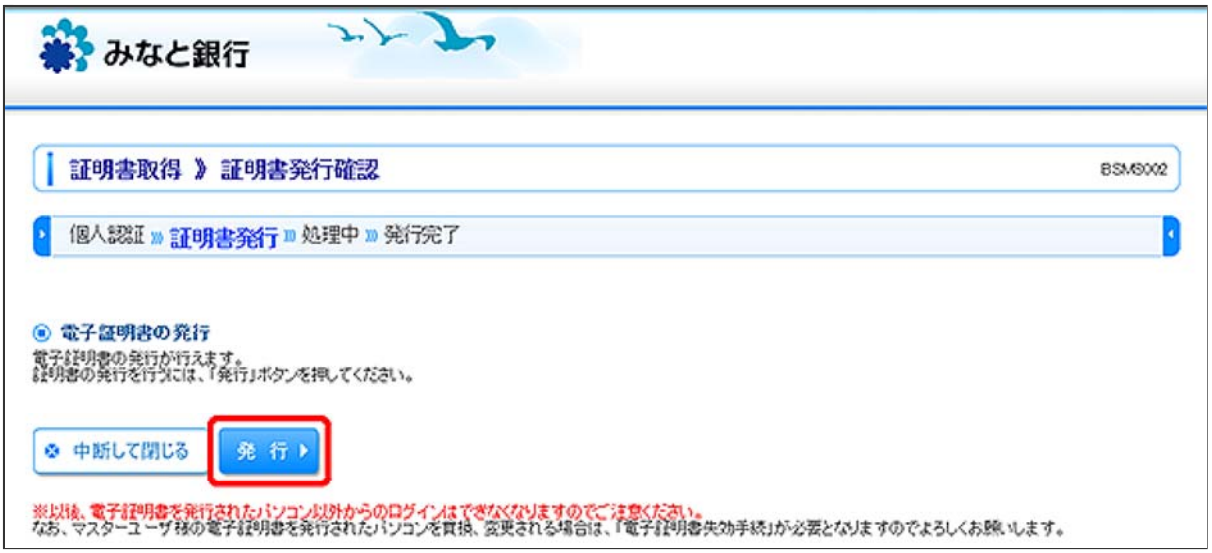
4 「証明書取得認証」画面が表示されます。
ログインID、ログインパスワードを入力し、[認証]ボタンをクリックしてください。



ログインID、ログインパスワードは、ログインID取得時に入力していただいた文字列を入力してください。

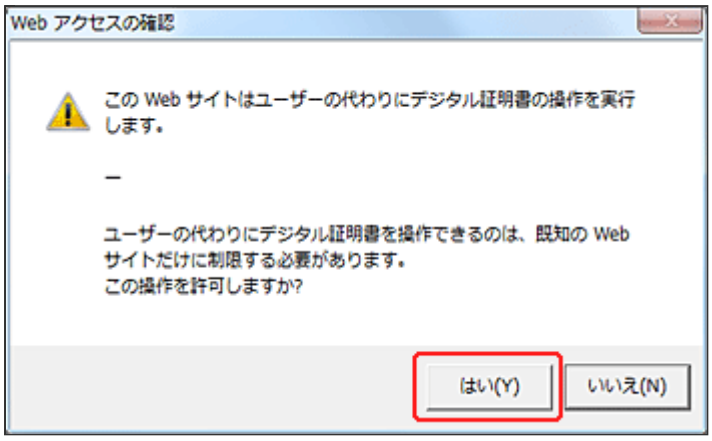
[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

5 「証明書発行確認」画面が表示されます。
[発行]ボタンをクリックしてください。



「サービス開始登録結果」画面で[電子証明書発行へ]ボタンをクリックした場合でも、本画面が表示されます。

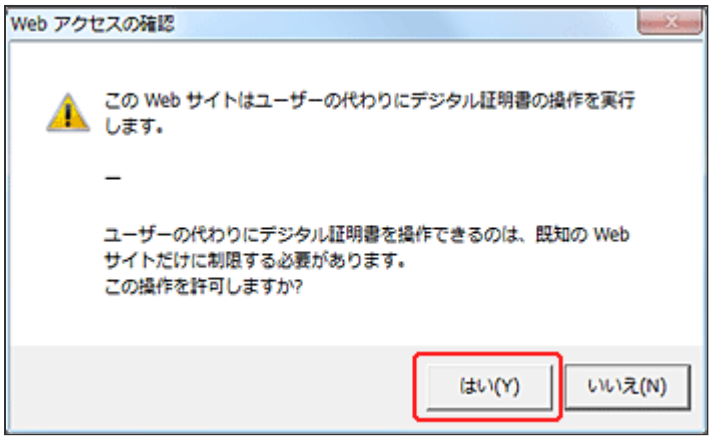
6 『Web アクセスの確認』という表題のダイアログが表示されます。
内容をご確認のうえ、[はい]をクリックしてください。
※ブラウザの設定によっては本画面が表示されない場合があります。手順[7]へお進みください。



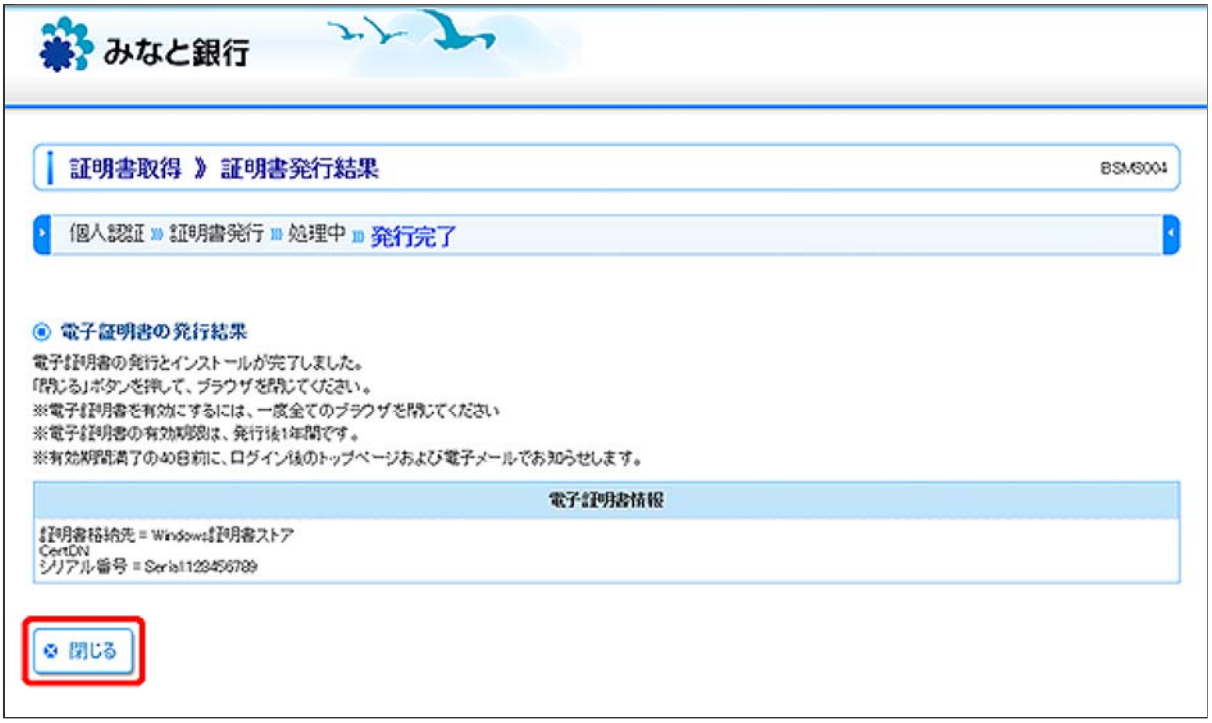
7 「証明書発行処理中」画面が表示され、しばらくすると画面が自動的に切り替わります。



8 『Web アクセスの確認』という表題のダイアログが表示されます。
内容をご確認のうえ、[はい]をクリックしてください。
※ブラウザの設定によっては本画面が表示されない場合があります。手順[9]へお進みください。



9 「証明書発行結果」画面が表示されます。
ご確認後、[閉じる]ボタンをクリックしてください。



ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを立ち上げ、当行ホームページから「法人・個人事業主のお客さま」をクリックし、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

初期設定

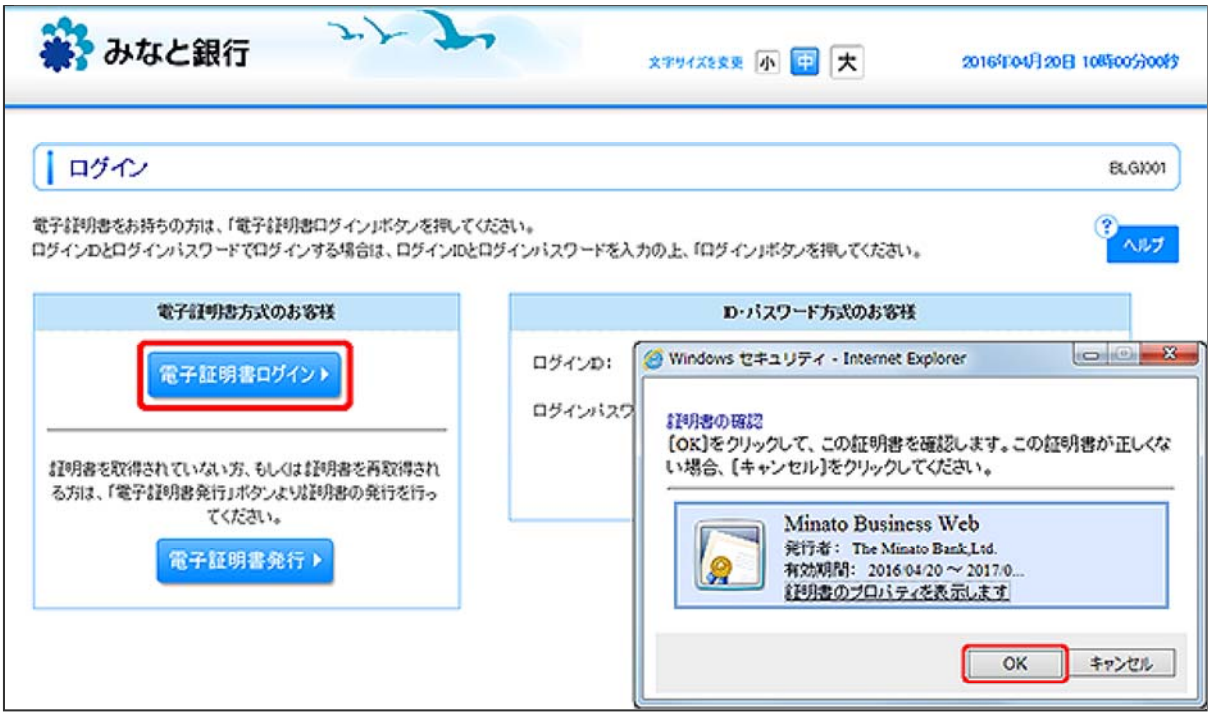
初期設定（マスターユーザ編）

初回ログイン

1 「ログイン」画面が表示されます。

電子証明書方式のお客さまの場合

［電子証明書ログイン］ボタンをクリックし、証明書を選択してください。



「ログイン」画面が表示されますので、パスワードを入力し、［ログイン］ボタンをクリックしてください。



ログインパスワードは、ログインID取得時に入力していただいた文字列を入力してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

ID・パスワード方式のお客さまの場合

ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。



みなとビジネスWebでは、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証を推奨しております。
[ログイン]ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、[OK]ボタンをクリックしてください。

ログインIDおよびログインパスワードは、ログインID取得時に入力していただいた文字列を入力してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

2 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[5]へお進みください。



3 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、過去3回のご利用履歴（ログイン日時）や当行からのお知らせを確認することができます。



初期設定

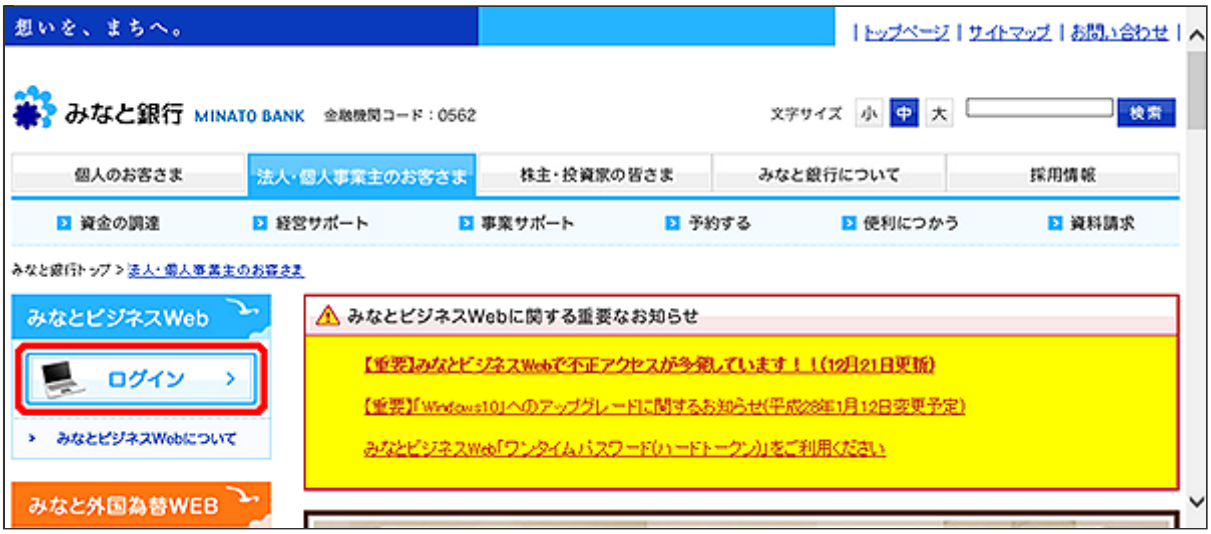
初期設定（マスターユーザ編）

ログイン（みなとビジネスWeb）

1 当行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」をクリックしてください。



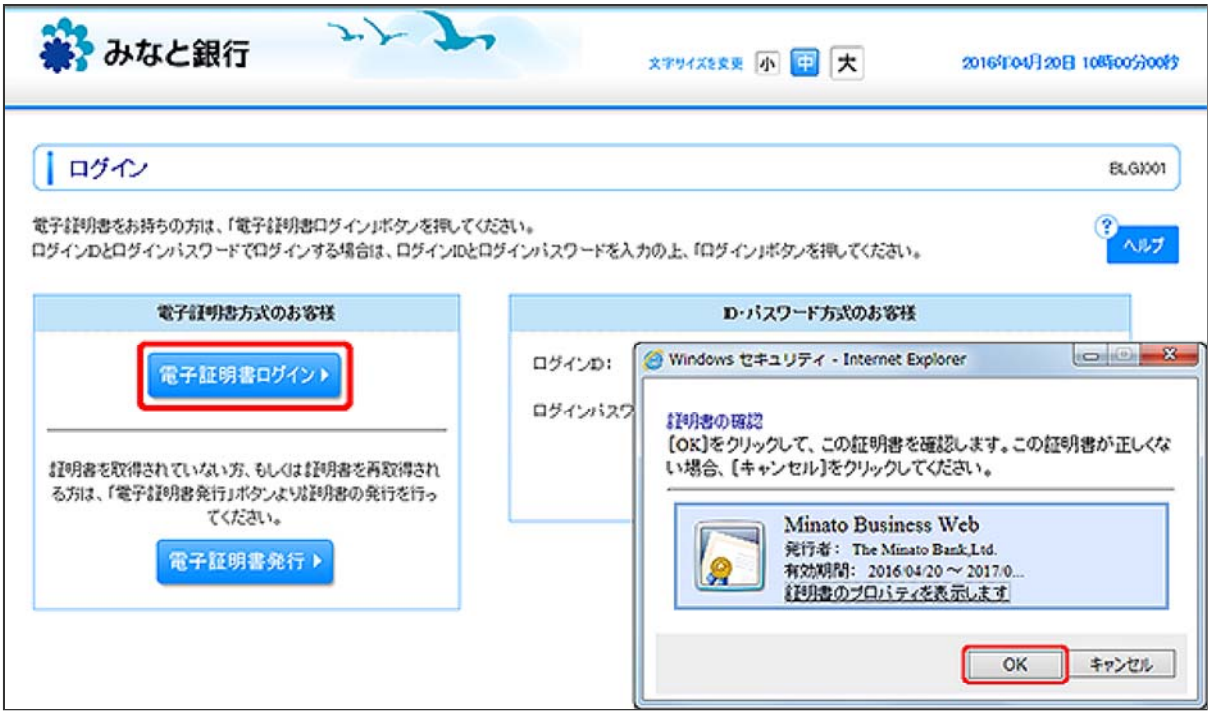
2 「法人・個人事業主のお客さま」画面が表示されます。
[ログイン]ボタンをクリックしてください。



3 「ログイン」画面が表示されます。

電子証明書方式のお客さまの場合

［電子証明書ログイン］ボタンをクリックし、証明書を選択してください。



パスワードが90日間変更されていない場合は、「パスワード期限切れ」画面が表示されますので、新しいパスワードを設定してください。

登録メールアドレスが無効の場合は、「メールアドレス訂正」画面が表示されますので、新しいメールアドレスを設定してください。

「ログイン」画面が表示されますので、ログインパスワードを入力し、［ログイン］ボタンをクリックしてください。



［ソフトウェアキーボードを開く］ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

ID・パスワード方式のお客さまの場合

ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。



みなとビジネスWebでは、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証を推奨しております。
[ログイン]ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、[OK]ボタンをクリックしてください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

パスワードが90日間変更されていない場合は、「パスワード期限切れ」画面が表示されますので、新しいパスワードを設定してください。

登録メールアドレスが無効の場合は、「メールアドレス訂正」画面が表示されますので、新しいメールアドレスを設定してください。

4 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[5]へお進みください。



5 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、過去3回のご利用履歴（ログイン日時）や当行からのお知らせを確認することができます。



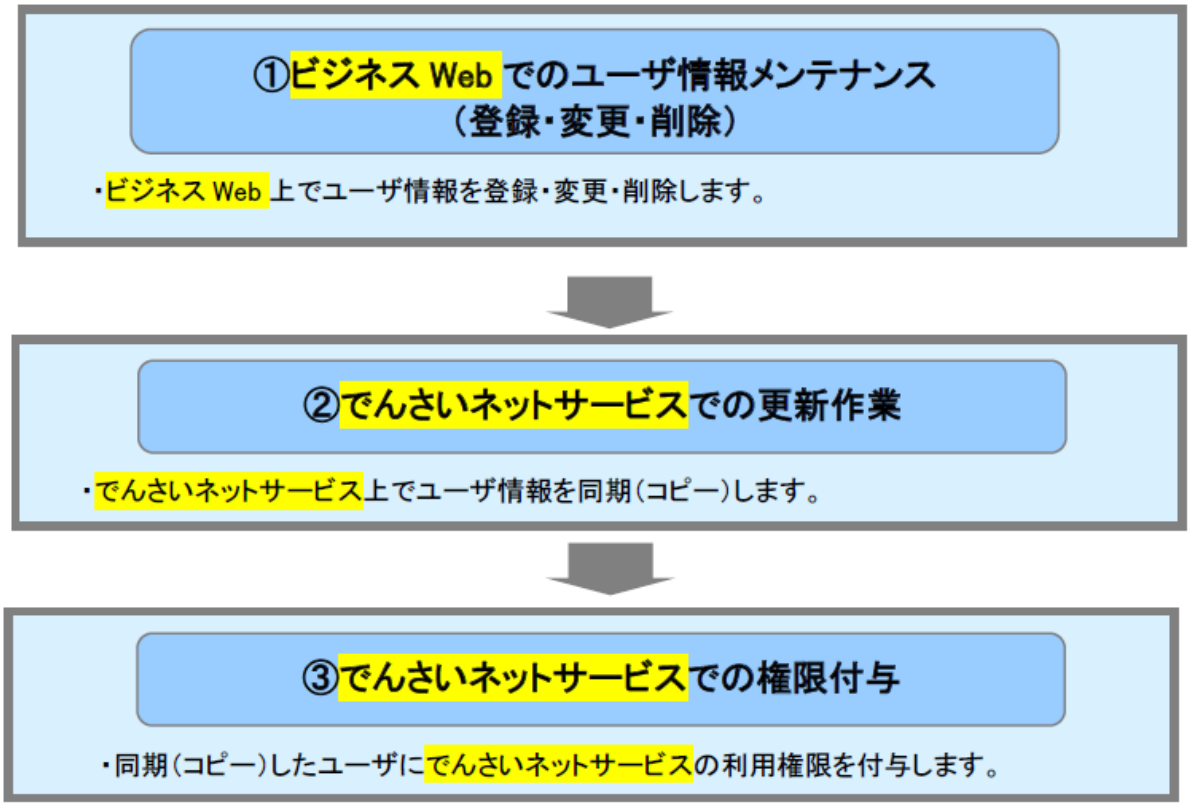
初期設定

初期設定（マスターユーザ編）

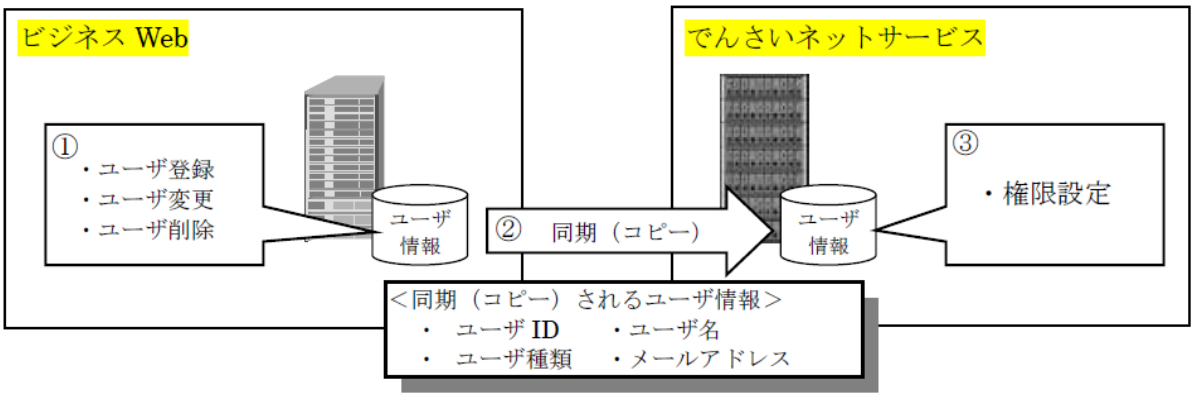
法人IB側ユーザ（利用者）の追加／更新

ユーザ情報のメンテナンスについて

■ユーザ情報メンテナンスの流れ



●ご利用のみなとビジネスWebに登録されているユーザ情報のでんさいネットへの登録は、同期（コピー）機能を利用して行います。
●そのうえで、業務権限については、でんさいネットにて個別に設定いただきます。



※でんさいネット上で、ユーザ登録・変更・削除を行うことはできません。
※ユーザ権限のみの変更の場合、みなとビジネスWebでのユーザ情報メンテナンス作業は不要です。

初期設定

初期設定（マスターユーザ編）

でんさいネットサービスをご利用いただくにあたり、マスターユーザはみなとビジネスWebにて、でんさいネットの業務を行うユーザ（利用者）の作成・利用者情報変更を行います。

法人IB側ユーザ（利用者）の追加／更新

1 ［管理］メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、［利用者管理］ボタンをクリックしてください。



2 「作業内容選択」画面が表示されます。
[利用者情報の管理]ボタンをクリックしてください。



3 「利用者一覧」画面が表示されます。
利用者を追加する場合は[新規登録]ボタンを、変更する場合は利用者一覧から対象の利用者を選択し、[変更]ボタンをクリックしてください。



[削除]ボタンをクリックすると、マスターユーザおよび操作者自身を除く一般ユーザを削除することができます。

[照会]ボタンをクリックすると、該当ユーザの情報を照会することができます。

4 「利用者登録(変更)[基本情報]」画面が表示されます。
各項目の設定を行い、[次へ]ボタンをクリックしてください。



■利用者を新規作成する場合

ログインIDおよびログインパスワードは、マスターユーザが任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

・半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。
・英字は大文字と小文字を区別します。
・入力されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されている場合、新たに登録できません。
・「ログイン時に強制変更する」にチェックを入れると、ユーザの初回ログイン時にログインパスワードの変更が必要になります。

ログインIDおよびログインパスワードは、それぞれ異なる文字列を入力してください。

■利用者を変更する場合

・特に変更がない場合は、何も変更せずに[次へ]ボタンをクリックしてください。
・電子証明書をご利用のお客さまは、ログインIDは変更できません。
・「ログイン時に強制変更する」にチェックを入れると、利用者の初回ログイン時にログインパスワードの変更が必要になります。

5 「利用者登録（変更）[権限]」画面が表示されます。
でんさいネットの「連携」チェックボックスを選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



その他の権限設定については、みなとビジネスWebのマニュアル等をご参照ください。

6 「利用者登録（変更）[口座]」画面が表示されます。
必要に応じて利用可能口座を選択のうえ、利用者1回あたり限度額を入力し、[登録]ボタンをクリックしてください。



利用可能口座の[詳細]ボタンをクリックすると、利用可能な口座の詳細が表示されます。

7 「利用者登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、確認用パスワードを入力し、[実行]ボタンをクリックしてください。



8 「利用者登録結果」画面が表示されます。
ご確認後、[トップページへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

続けて、[でんさいネットへ]メニューをクリックし、[管理業務]から[ユーザ情報管理]の『追加・更新』(P138参照)ででんさいネット上にユーザ情報を反映し、『変更』(P143参照)で権限設定を行ってください。

初期設定

初期設定（マスターユーザ編）

みなとビジネスWebへログイン後、でんさいネットへのログインを行います。

ログイン（でんさいネット）

1 ［でんさいネットへ］メニューをクリックしてください。



2 「承認パスワード変更」画面が表示されます。
承認パスワード(2箇所)を設定し、[実行]ボタンをクリックしてください。



※みなとビジネスWebで利用しているパスワードとは別に承認パスワードの設定が必要です。
ここでの承認パスワードは、でんさいネット専用のものです。

承認パスワードは、お客さまが任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

・半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。

・英字は大文字と小文字を区別します。

・同一文字の連続は認めません。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

3 「承認パスワード変更結果」画面が表示されます。
設定内容をご確認のうえ、[トップへ]ボタンをクリックしてください。



4 「トップ」画面が表示されます。
引き続き、[管理業務]より『ユーザ情報の追加・更新』(P138参照)『ユーザ情報の変更』(P143参照)を行ってください。



初期設定

初期設定（一般ユーザ編）

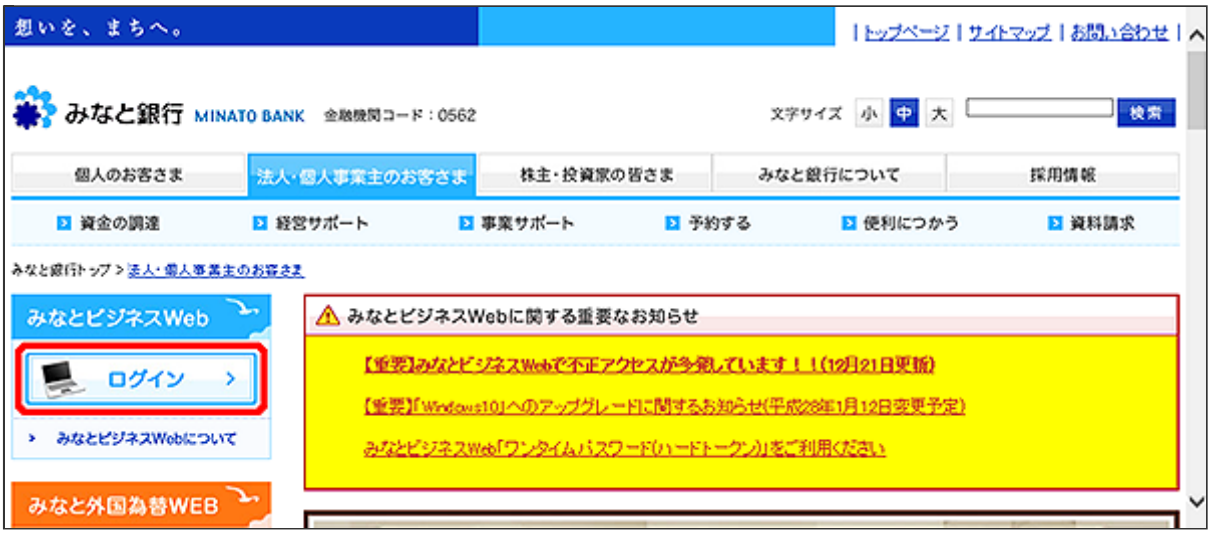
一般ユーザがみなとビジネスWebをご利用いただくためには、電子証明書の取得が必要です。

電子証明書の発行

1 当行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」をクリックしてください。



2 「法人・個人事業主のお客さま」画面が表示されます。
[ログイン]ボタンをクリックしてください。



3 「ログイン」画面が表示されます。
[電子証明書発行]ボタンをクリックしてください。



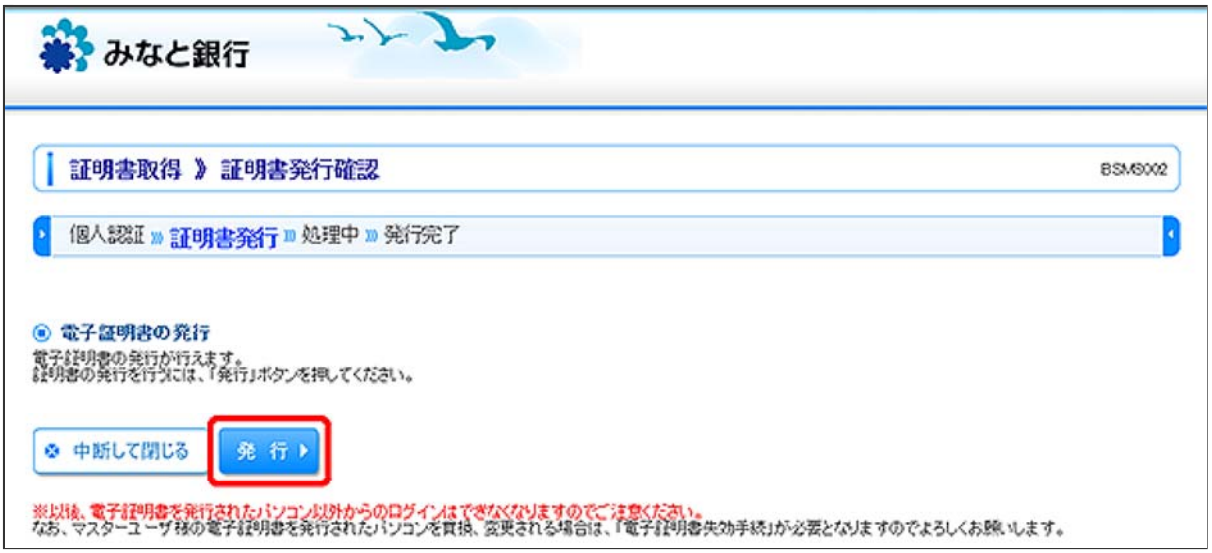
4 「証明書取得認証」画面が表示されます。
ログインID、ログインパスワードを入力し、[認証]ボタンをクリックしてください。



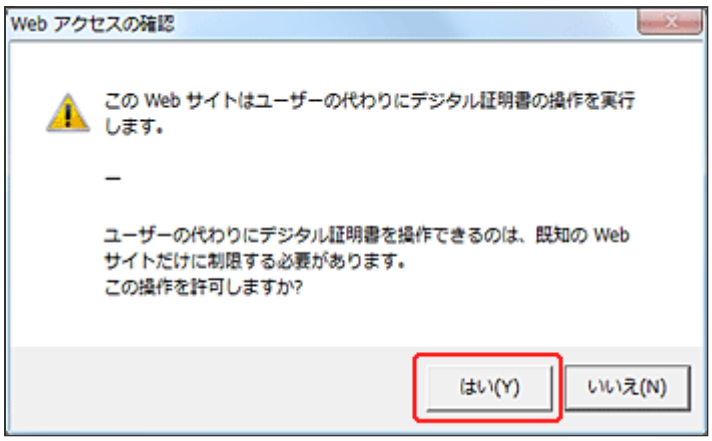
ログインID、ログインパスワードは、マスターユーザから付与された文字列を入力してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

5 「証明書発行確認」画面が表示されます。
[発行]ボタンをクリックしてください。



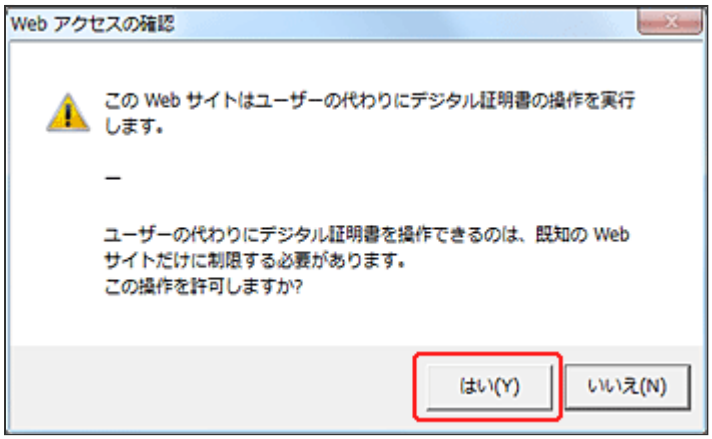
6 『Web アクセスの確認』という表題のダイアログが表示されます。
内容をご確認のうえ、[はい]をクリックしてください。
※ブラウザの設定によっては本画面が表示されない場合があります。手順[7]へお進みください。



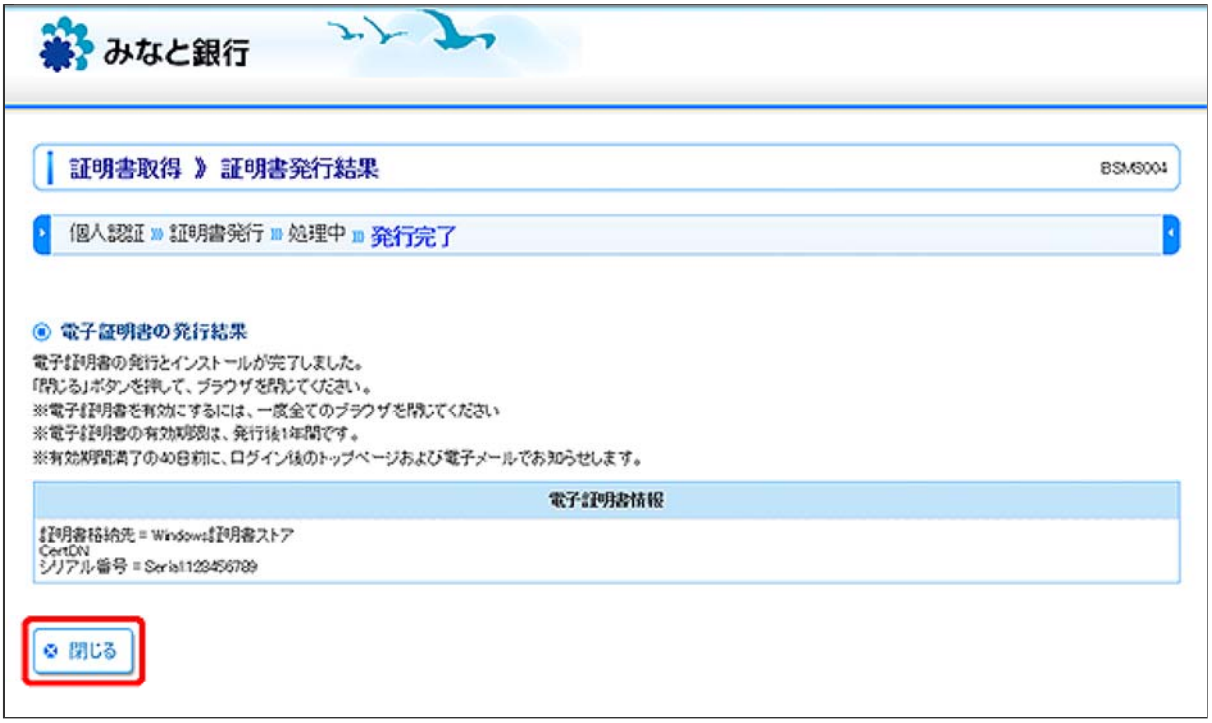
7 「証明書発行処理中」画面が表示され、しばらくすると画面が自動的に切り替わります。



8 『Web アクセスの確認』という表題のダイアログが表示されます。
内容をご確認のうえ、[はい]をクリックしてください。
※ブラウザの設定によっては本画面が表示されない場合があります。手順[9]へお進みください。



9 「証明書発行結果」画面が表示されます。
ご確認後、[閉じる]ボタンをクリックしてください。



ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを立ち上げ、当行ホームページから「法人・個人事業主のお客さま」をクリックし、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

初期設定

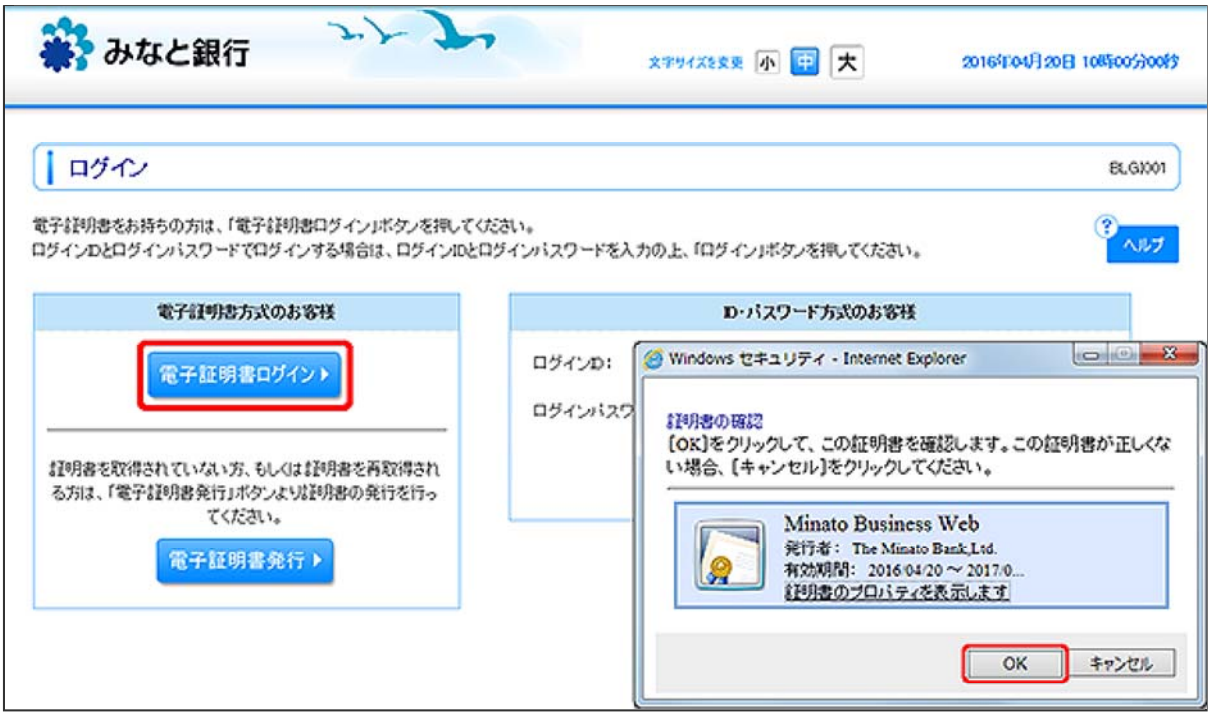
初期設定（一般ユーザ編）

初回ログイン

1 「ログイン」画面が表示されます。

電子証明書方式のお客さまの場合

［電子証明書ログイン］ボタンをクリックし、証明書を選択してください。



「ログイン」画面が表示されますので、ログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。



ログインパスワードは、ログインID取得時に入力していただいた文字列を入力してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

ID・パスワード方式のお客さまの場合

ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。



みなとビジネスWebでは、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証を推奨しております。
[ログイン]ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、[OK]ボタンをクリックしてください。

ログインIDおよびログインパスワードは、ログインID取得時に入力していただいた文字列を入力してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

2 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[3]へお進みください。



3 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、過去3回のご利用履歴（ログイン日時）や当行からのお知らせを確認することができます。



初期設定

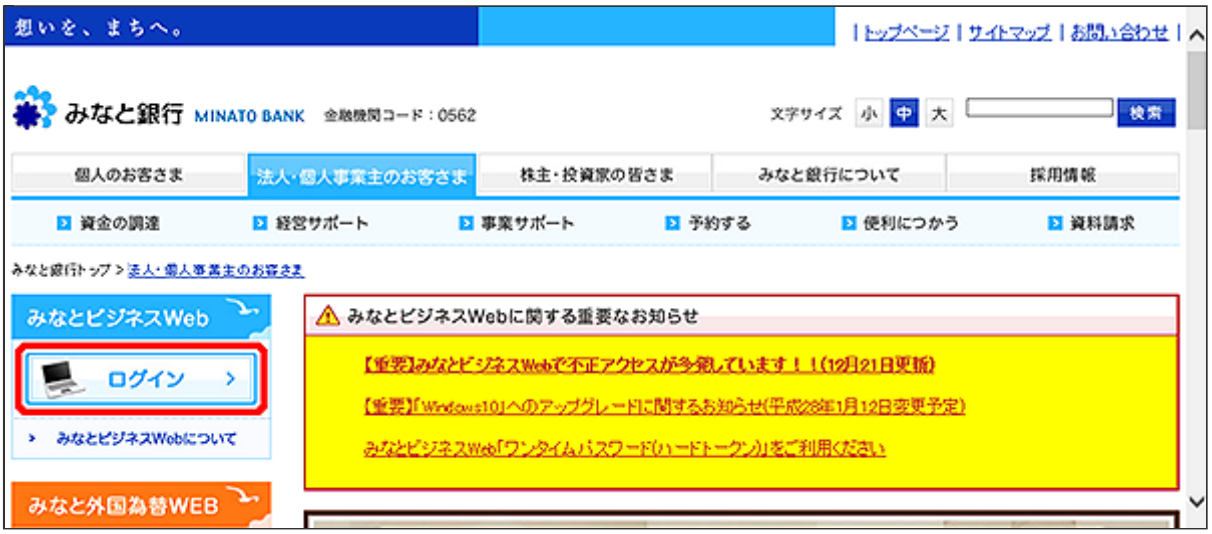
初期設定（一般ユーザ編）

ログイン（みなとビジネスWeb）

1 当行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」をクリックしてください。



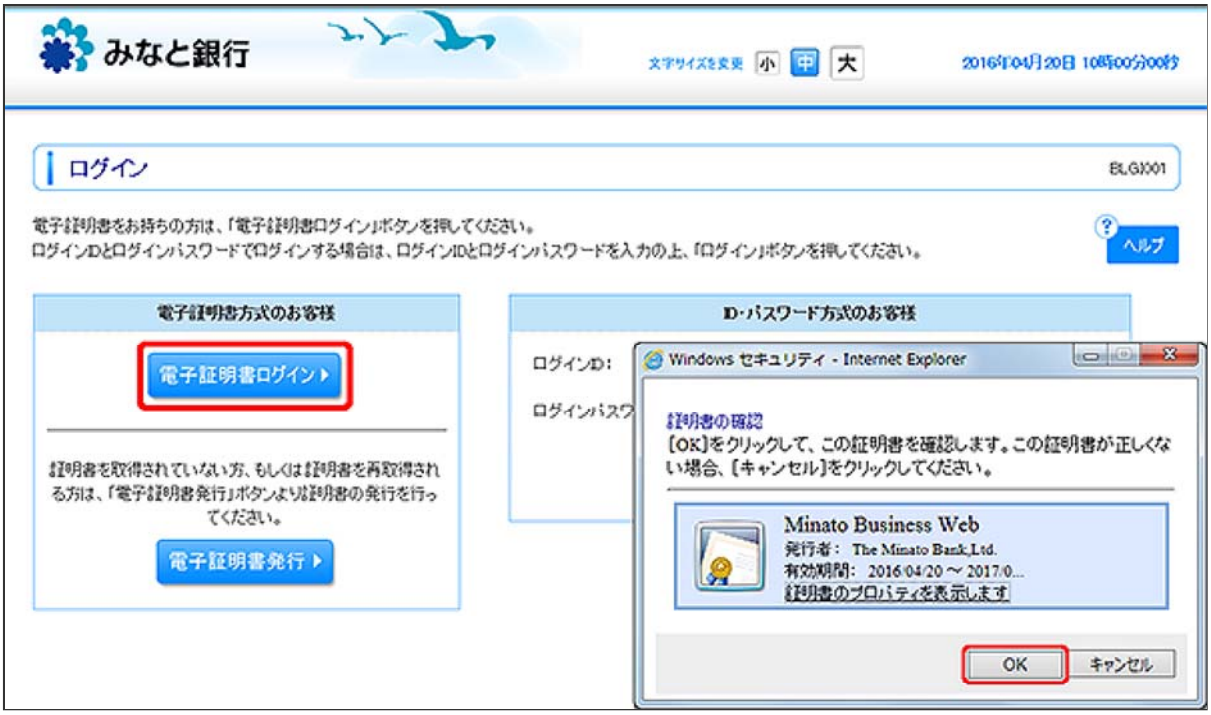
2 「法人・個人事業主のお客さま」画面が表示されます。
[ログイン]ボタンをクリックしてください。



3 「ログイン」画面が表示されます。

電子証明書方式のお客さまの場合

［電子証明書ログイン］ボタンをクリックし、証明書を選択してください。



パスワードが90日間変更されていない場合は、「パスワード期限切れ」画面が表示されますので、新しいパスワードを設定してください。

登録メールアドレスが無効の場合は、「メールアドレス訂正」画面が表示されますので、新しいメールアドレスを設定してください。

「ログイン」画面が表示されますので、ログインパスワードを入力し、［ログイン］ボタンをクリックしてください。



［ソフトウェアキーボードを開く］ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

ID・パスワード方式のお客さまの場合

ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。



みなとビジネスWebでは、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証を推奨しております。
[ログイン]ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、[OK]ボタンをクリックしてください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

パスワードが90日間変更されていない場合は、「パスワード期限切れ」画面が表示されますので、新しいパスワードを設定してください。

登録メールアドレスが無効の場合、一般ユーザの方は「メールアドレス確認」画面が表示されますので、現在のメールアドレスをご確認のうえ、マスターユーザへ修正依頼をしてください。「メールアドレス訂正」画面が表示される場合は、新しいメールアドレスを設定してください。

4 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[5]へお進みください。



5 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、過去3回のご利用履歴（ログイン日時）や当行からのお知らせを確認することができます。



初期設定

初期設定（一般ユーザ編）

みなとビジネスWebへログイン後、でんさいネットへのログインを行います。

ログイン（でんさいネット）

※マスターユーザにて、でんさいネット側の一般ユーザ設定を行っていない場合は、下記の通りとなります。
　状況に応じて、マスターユーザに登録作業等をご依頼ください。

≪一般ユーザの初回ログイン時（トラブル事例）≫

トラブル事例	対処要領
みなとビジネスWeb側ででんさいネット連携用ボタンが表示されないため、ログインできない	みなとビジネスWeb（BizSOL）で一般ユーザのでんさいネット利用者権限が設定されていません。マスターユーザにみなとビジネスWebのでんさいネット利用者権限設定をご依頼ください。
でんさいネット連携用ボタンをクリックした際に、エラーとなる	マスターユーザにより、でんさいネット側で『ユーザ情報の追加・更新』（P138参照）が実施されておりません。 マスターユーザにでんさいネット側の、『ユーザ情報の追加・更新』（P138参照）をご依頼ください。
ログインや照会関係は実施できるが、業務操作ができない。	マスターユーザにより、でんさいネット側で『ユーザ情報の変更』（P143参照）が実施されておりません。マスターユーザにでんさいネット側の、『ユーザ情報の変更』（P143参照）をご依頼ください。
承認パスワード変更画面がでない	承認権限が付与されていないためです。 ※本来、承認権限があるはずの場合は、マスターユーザにより、でんさいネット側で『ユーザ情報の変更』（P143参照）にて、承認業務の権限設定がされていない可能性があります。マスターユーザにでんさいネットのユーザ情報管理にて、権限情報の確認をご依頼ください。

1 ［でんさいネットへ］メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、［でんさいネットへ］ボタンをクリックしてください。



2 「承認パスワード変更」画面が表示されます。
承認パスワード(2箇所)を設定し、[実行]ボタンをクリックしてください。
※承認権限が付与された場合に、初めてログインする際に表示されます。表示されない場合は、手順[4]へお進みください。



※みなとビジネスWebで利用しているパスワードとは別に承認パスワードの設定が必要です。
ここでの承認パスワードは、でんさいネット専用のものです。

承認パスワードは、お客さまが任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

・半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。

・英字は大文字と小文字を区別します。

・同一文字の連続は認めません。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

3 「承認パスワード変更結果」画面が表示されます。
設定内容をご確認のうえ、[トップへ]ボタンをクリックしてください。



4 「トップ」画面が表示されます。
引き続き、各取引を行ってください。



管理

取引履歴照会

過去の取引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2,000件です。

取引履歴照会を行うには、取引履歴照会権限のある口座の範囲内で照会可能です。

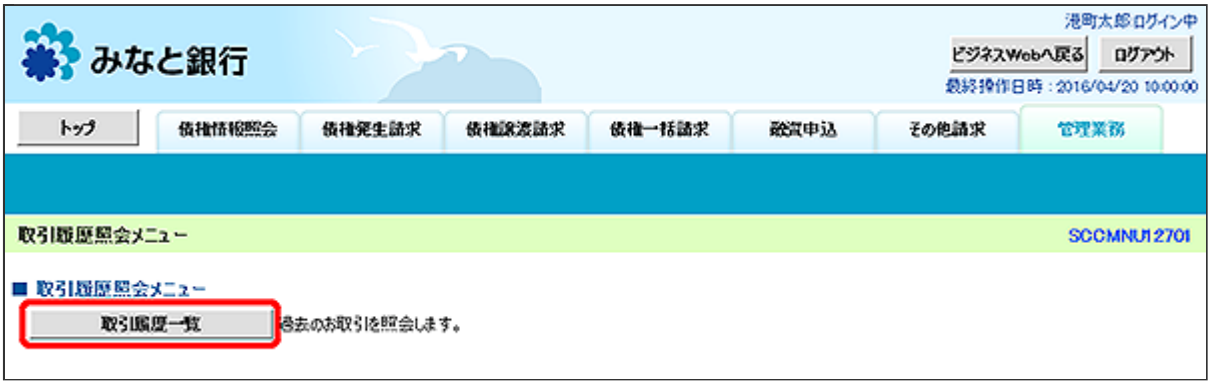
1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[取引履歴照会]ボタンをクリックしてください。



3 「取引履歴照会メニュー」画面が表示されます。
[取引履歴一覧]ボタンをクリックしてください。



4 「取引履歴一覧」画面が表示されます。
検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックし、取引履歴一覧から対象の取引履歴の[詳細]ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須 任意	属性	説明
1	取扱日(自)	必須	YYYY/MM/DD	取扱日開始年月日を入力します。
2	取扱日(至)			取扱日終了年月日を入力します。
3	記録番号	任意	半角英数字 20 桁	検索する記録請求の記録番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
4	請求番号	任意	半角英数字 20 桁	検索する記録請求の請求番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	依頼番号	任意	半角数字 22 桁	検索する記録請求の依頼番号または一括依頼番号を入力します。
6	請求者 Ref.No.	任意	半角英数字+記号 40 文字以内	検索する記録請求の請求者 Ref.No を入力します。 (英字は大文字のみ)
7	業務名	任意	――――――	メニューから該当する業務を選択します。
8	I/F 種別	任意	――――――	「請求」「請求結果」「通知」から選択します。
9	支店コード	任意	半角数字 3 桁	支店コードを入力します。
10	支店名	任意	全角 100 文字 以内	支店名を入力します。
11	口座種別	任意	-	「普通」「当座」のいずれかを選択します。
12	口座番号	任意	半角数字 7 桁	口座番号を入力します。
13	担当者名	任意	96 文字以内	お取引を担当した担当者名を入力します。
14	承認者名	任意	96 文字以内	お取引を承認した承認者名を入力します。

※支店コード～口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
※担当者名または承認者名が不明な場合、[ユーザ選択]ボタンのクリックにより検索できます。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。
※お取引先の法人名／個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名／個人事業者名に「＊」を表示します。お取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、お取引先の法人名／個人事業者名を修正してください。

発生記録(債務者)請求詳細 SCRTRS13101

選択した取引履歴の詳細は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	S0562201604200000001

ページの先頭に戻る

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0562AB100
法人名／個人事業者名	株式会社港銀商事
口座	0562 みなと銀行 011 本店営業部 当座 0000001 カ)ミナトギンショウジ
請求者Ref.No.	AAXX00001

ページの先頭に戻る

■ 発生記録情報

●基本情報			
請求者区分	債務者		
支払金額(円)	500,000	先方負担手数料(円)	0(当方負担)
債権金額(円)	500,000	記録手数料(円)	324
支払期日	2016/07/29		
振出日(電子記録年月日)	2016/04/28		
譲渡制限有無	無		

「債権金額」は、「支払金額」から「先方負担手数料」を控除した金額です。
*印は、「先方負担手数料」と「記録手数料」が異なる時に表示されます。

ページの先頭に戻る

●債権者情報(請求先情報)	
利用者番号	0562AB120
法人名／個人事業者名	DEF株式会社
口座	0562 みなと銀行 051 尼崎支店 当座 0000022
取引先登録名	DEF(株)営業部

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	港町京子
コメント	○○を仮登録します。

ページの先頭に戻る

■ 承認／差戻し情報

一次承認者	港町花子
コメント	最終承認をお願いします。
最終承認者	港町太郎
コメント	承認しました。

ページの先頭に戻る

閉じる

管理

操作履歴照会

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2,000件です。

操作履歴照会をファイル（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もつユーザは、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もたないユーザは、自分自身の操作履歴のみ照会することができます。

1 トップ画面の［管理業務］タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[操作履歴照会]ボタンをクリックしてください。



3 「操作履歴照会メニュー」画面が表示されます。
[企業操作履歴]ボタンをクリックしてください。



4 「企業操作履歴照会」画面が表示されます。
検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックし、操作履歴一覧から対象の操作履歴の[詳細]ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	承認否認	属性	説明
1	操作年月日(自)	必須	YYYY/MM/DD	操作開始年月日を入力します。
2	操作時間(自)		HH:MM	操作開始時間を入力します。
3	操作年月日(至)		YYYY/MM/DD	操作終了年月日を入力します。
4	操作時間(至)		HH:MM	操作終了時間を入力します。
5	ログイン ID	任意	半角 30 文字以内	検索するユーザのログイン ID を入力します。
6	IP アドレス	任意	半角 39 文字以内	IP アドレスを入力します。
7	業務種別	任意	――――――	メニューから該当する業務を選択します。
8	処理結果	任意	――――――	「エラー」「正常」「要確認」「運用対応」から選択します。

※担当者名または承認者名が不明な場合、[ユーザ選択]ボタンのクリックにより検索できます。

[ダウンロード]ボタンをクリックすると、操作履歴をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。ファイルを直接開きたい場合は[開く]ボタンを、保存する場合は[保存]ボタンをクリックしてください。
ファイルフォーマットについては、『ファイルフォーマット・帳票サンプル』(P535参照)をご参照ください。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。



管理

取引先管理

お取引先の登録／変更／削除／照会を行うことができます。
※一般ユーザの方は、お取引先の照会のみ可能です。

でんさい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。

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。

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。

※「取引先管理」または「記録請求」の利用権限が必要です。

※取引先情報とは、各種記録請求を行う際の取引の相手方の情報（利用者番号、法人／個人事業者名、口座情報等）です。

追加

1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[取引先管理]ボタンをクリックしてください。



3 「取引先管理メニュー」画面が表示されます。
[取引先情報登録]ボタンをクリックしてください。



4 「取引先情報登録」画面が表示されます。
取引先情報を入力し、[登録内容の確認へ]ボタンをクリックしてください。



■取引先情報について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	金融機関名	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
2	支店名	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
3	口座種別	必須	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
4	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
5	登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
6	登録債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁以内	お取引先の登録債権金額を入力します。
7	手数料	必須	――――――	お取引先の手数料負担を「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」より選択します。 ※「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します。
8	所属グループ	任意	――――――	チェックを入れると、取引先登録時に所属グループを設定します。

※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※入力した取引先情報(「登録名」を除く)に誤りがある場合、登録エラーとなります。登録内容をご確認のうえ、再度、取引先情報登録を行ってください。

5 「取引先情報登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[登録の実行]ボタンをクリックしてください。



取引先情報の登録内容をご確認ください。
前画面で入力した情報に基づいて、でんさいネットの最新の情報が表示されます。

「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、登録の実行はできません。

※「法人名／個人事業者名」は、でんさいネットの登録内容が表示されますので、必ずご確認ください。

6 「取引先情報登録完了」画面が表示されます。



以上で取引先の登録は終了です。

続けて2件目も登録する場合は、[取引先情報登録へ]ボタンをクリックしてください。手順[4]の「取引先情報登録」画面に戻りますので、同様の手順で登録を行ってください。

管理

取引先管理

お取引先の登録／変更／削除／照会を行うことができます。

でんさい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。

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。

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。

※「取引先管理」または「記録請求」の利用権限が必要です。

※取引先情報とは、各種記録請求を行う際の取引の相手方の情報（利用者番号、法人／個人事業者名、口座情報等）です。

変更・削除

1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[取引先管理]ボタンをクリックしてください。



3 「取引先管理メニュー」画面が表示されます。
[取引先情報変更・削除]ボタンをクリックしてください。



[取引先情報照会]ボタンをクリックすると、取引先情報を照会することができます。

4 「取引先一覧」画面が表示されます。
検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックし、取引先一覧から対象の取引先の[変更]または[削除]ボタンをクリックしてください。



■検索条件について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	利用者番号	任意	半角英数字 9 文字	お取引先の利用者番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
2	法人名 ／個人事業者名	任意	全角 15 文字以内	お取引先の法人名／個人名を入力します。
3	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
4	金融機関名	任意	全角 15 文字以内	お取引先の金融機関名を入力します。
5	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
6	支店名	任意	全角 15 文字以内	お取引先の支店名を入力します。
7	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」から選択し、チェックします。
8	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
9	登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
10	グループ名	任意	――――――	プルダウンにて選択します。

※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※銀行統廃合時、お取引先の銀行名、支店名は変更されませんのでご注意ください。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

5 「取引先情報変更」画面が表示されます。
取引先情報を入力し、[変更内容の確認へ]ボタンをクリックしてください。



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

6 「取引先情報変更確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[変更の実行]ボタンをクリックしてください。



取引先情報の登録内容をご確認ください。
前画面で入力した情報に基づいて、でんさいネットの最新の情報が表示されます。

「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、変更の実行はできません。

7 「取引先情報変更完了」画面が表示されます。



5 「取引先情報削除確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[削除の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、削除の実行はできません。

6 「取引先情報削除完了」画面が表示されます。



管理

取引先管理

お取引先の登録／変更／削除／照会を行うことができます。
※一般ユーザの方は、お取引先の照会のみ可能です。

でんさい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。

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。

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。

取引先グループ管理

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。

追加

1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[取引先管理]ボタンをクリックしてください。



3 「取引先管理メニュー」画面が表示されます。
[取引先グループ登録]ボタンをクリックしてください。



4 「取引先グループ新規登録」画面が表示されます。
グループ名を入力のうえ、[登録の実行]ボタンをクリックし、確認ダイアログの[OK]ボタンをクリックしてください。



※取引先グループを登録することにより、取引先登録時にグループ分けすることができます。

5 「取引先グループ新規登録完了」画面が表示されます。



管理

取引先管理

お取引先の登録／変更／削除／照会を行うことができます。
※一般ユーザの方は、お取引先の照会のみ可能です。

でんさい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。

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。

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。

取引先グループ管理

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。

1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[取引先管理]ボタンをクリックしてください。



3 「取引先管理メニュー」画面が表示されます。
[取引先グループ変更・削除]ボタンをクリックしてください。



4 「取引先グループ一覧」画面が表示されます。
取引先グループを選択し、[グループ名変更][グループ削除][取引先の所属変更]いずれかのボタンをクリックしてください。



グループ名を変更する場合

5 「取引先グループ名変更」画面が表示されます。
変更後のグループ名を入力し、[変更の実行]ボタンをクリックのうえ、確認ダイアログの[OK]ボタンをクリックしてください。



6 「取引先グループ名変更完了」画面が表示されます。



グループ名を削除する場合

5 「取引先グループ削除確認」画面が表示されます。
[削除の実行]ボタンをクリックのうえ、確認ダイアログの[OK]ボタンをクリックしてください。



6 「取引先グループ削除完了」画面が表示されます。



取引先の所属変更をする場合

5 「取引先グループ所属変更_変更内容選択」画面が表示されます。
[グループに取引先を追加]または[グループから取引先を解除]ボタンをクリックしてください。



【 グループに取引先を追加する場合 】

6 「取引先グループ所属変更」画面が表示されます。
変更対象取引先一覧から追加したい取引先を選択し、[変更内容の確認へ]ボタンをクリックしてください。



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

7 「取引先グループ所属変更確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[変更の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、変更の実行はできません。

8 「取引先グループ所属変更完了」画面が表示されます。



【 グループから取引先を解除する場合 】

6 「取引先グループ所属変更」画面が表示されます。
変更対象取引先一覧から解除したい取引先を選択し、[変更内容の確認へ]ボタンをクリックしてください。



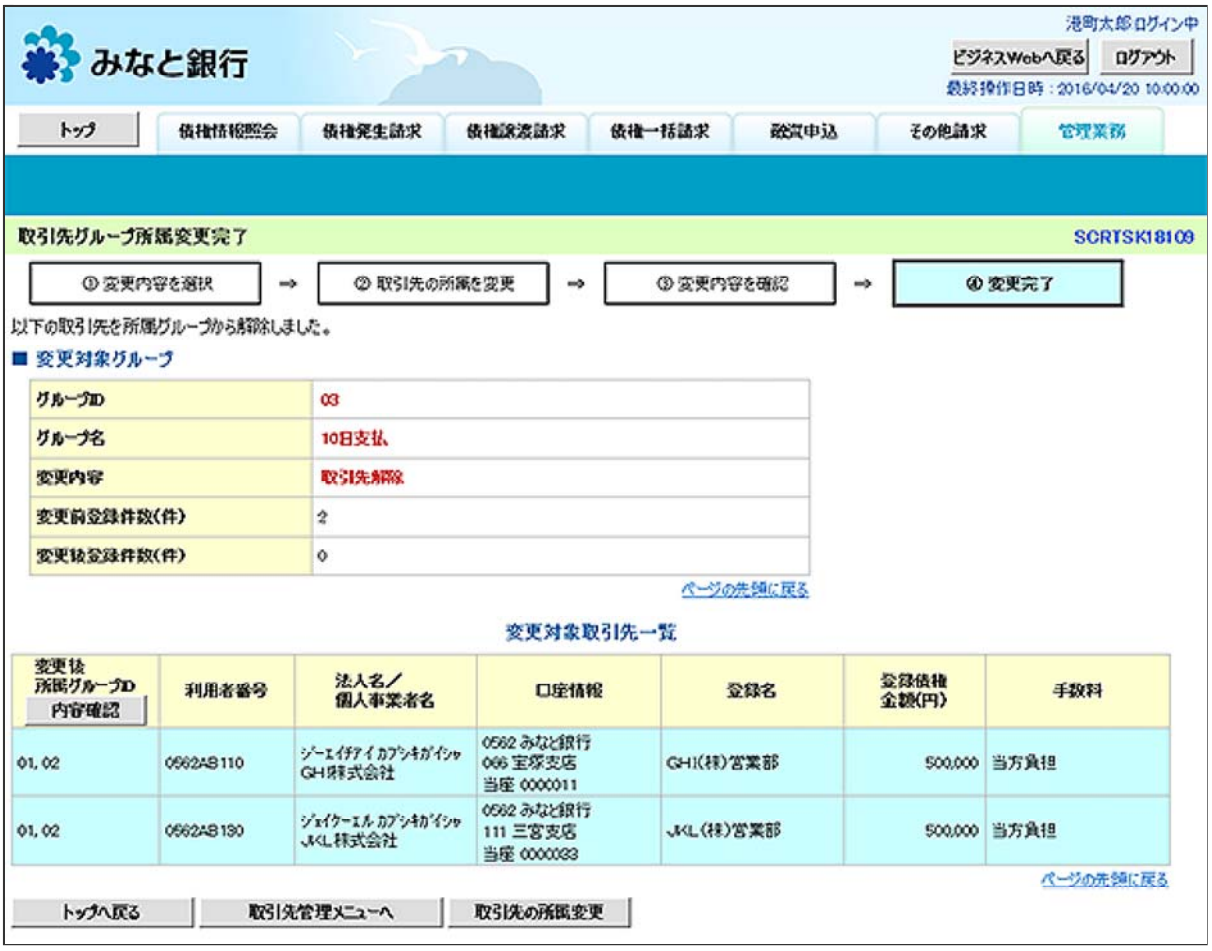
[内容確認]ボタンをクリックすると、現在登録されている取引先グループ情報を別ウィンドウで表示します。

7 「取引先グループ所属変更確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[変更の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、変更の実行はできません。

8 「取引先グループ所属変更完了」画面が表示されます。



管理

取引先管理

お取引先の登録／変更／削除／照会を行うことができます。
※一般ユーザの方は、お取引先の照会のみ可能です。

でんさい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。

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。

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。

取引先ファイル管理

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（まとめて）取引先情報を登録することができます。
登録済みの取引先情報をファイルで取得することができます。また、その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もできます。
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。

追加

1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[取引先管理]ボタンをクリックしてください。



3 「取引先管理メニュー」画面が表示されます。
[取引先ファイル登録]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」画面が表示されます。
[参照]ボタンをクリックのうえ、アップロードするファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックしてください。



集信1形式、総合振込形式、CSV形式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。
ファイルフォーマットについては、『ファイルフォーマット・帳票サンプル』(P535参照)をご参照ください。

※ファイル形式の「集信１形式」はでんさいネットのホームページの標準フォーマットをご参照ください。
　また、CSV形式は別途無料でご提供可能な「でんさい一括請求ソフト(一括請求Assist)」をご利用ください。

5 ファイル形式および登録方法を選択し、[登録内容の確認へ]ボタンをクリックしてください。



ファイル形式にて、集信1形式または総合振込形式を選択し、ファイル中の金額を債権金額として登録する場合、および所属グループを設定する場合は、登録債権金額および所属グループのチェックボックスにチェックを入れてください。
また、ファイル形式にて集信1形式または総合振込形式を選択している場合は、手数料を選択してください。

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。

※「重複登録を許容しない」チェックボックスにチェックをいれた場合

- 取引先情報ファイル内で取引先情報が重複した場合、2レコード目以降の取引先情報を登録しません。
- 登録方法に「追加のみ」を選択した際、既に登録済みの取引先情報とファイル内の取引先情報が重複した場合、ファイル内の取引先情報を登録しません。

6 「取引先情報ファイル登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、登録の実行はできません。

7 「取引先情報ファイル登録完了」画面が表示されます。



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て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、『結果一覧』（P107参照）をご参照ください。

管理

取引先管理

お取引先の登録／変更／削除／照会を行うことができます。
※一般ユーザの方は、お取引先の照会のみ可能です。

でんさい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。

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。

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。

取引先ファイル管理

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（まとめて）取引先情報を登録することができます。
登録済みの取引先情報をファイルで取得することができます。また、その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もできます。
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。

結果一覧

1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[取引先管理]ボタンをクリックしてください。



3 「取引先管理メニュー」画面が表示されます。
[取引先ファイル登録結果一覧]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一覧」画面が表示されます。
取引先情報ファイル登録結果一覧から結果確認を行う取引先の[詳細]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結果詳細」画面が表示されます。
口座未確認の取引先を選択のうえ、[口座確認の実行]ボタンをクリックし、ポップアップ表示画面の[OK]ボタンをクリックしてください。



■債権の状況パターン

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。
正常 （ワーニング有）	・条件付※1で取引先情報の登録が完了した状態です。 ・「正常（ワーニング有）」の場合は、付随項目を除く、取引先情報のみを登録します。登録した取引先情報については、記録請求で利用できます。（登録債権金額および所属グループは利用できません。） ・なお、付随項目については、別途画面から修正作業が必要となります。 ※1：取引先の利用者番号、口座情報等の情報自体は正しく、付随項目である登録債権金額や所属グループに誤りがある場合。
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。※2 ・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」、「正常（ワーニング有）」、「エラー」に状況が遷移します。 ※2：他行分の取引先（新規登録）情報を登録した場合、「口座未確認」の状態となります。 また、登録方法に「全取引先を削除し追加」を選択した場合、既に登録済みの他行分の取引先情報を登録し直すことから、既に登録済みの他行分の取引先情報についても、「口座未確認」の状態となります。

［結果ファイルダウンロード］ボタンをクリックすることで、取引先情報登録結果ファイルをダウンロードすることが可能です。
ファイルフォーマットについては、『ファイルフォーマット・帳票サンプル』（P535参照）をご参照ください。

6 「取引先情報口座確認結果一覧」画面が表示されます。



口座未確認の取引先情報が残っている場合、続けて取引先情報の口座確認を行う必要があります。[登録結果詳細へ]ボタンをクリックし、手順[4]へお進みください。

管理

指定許可管理

サービスのご案内

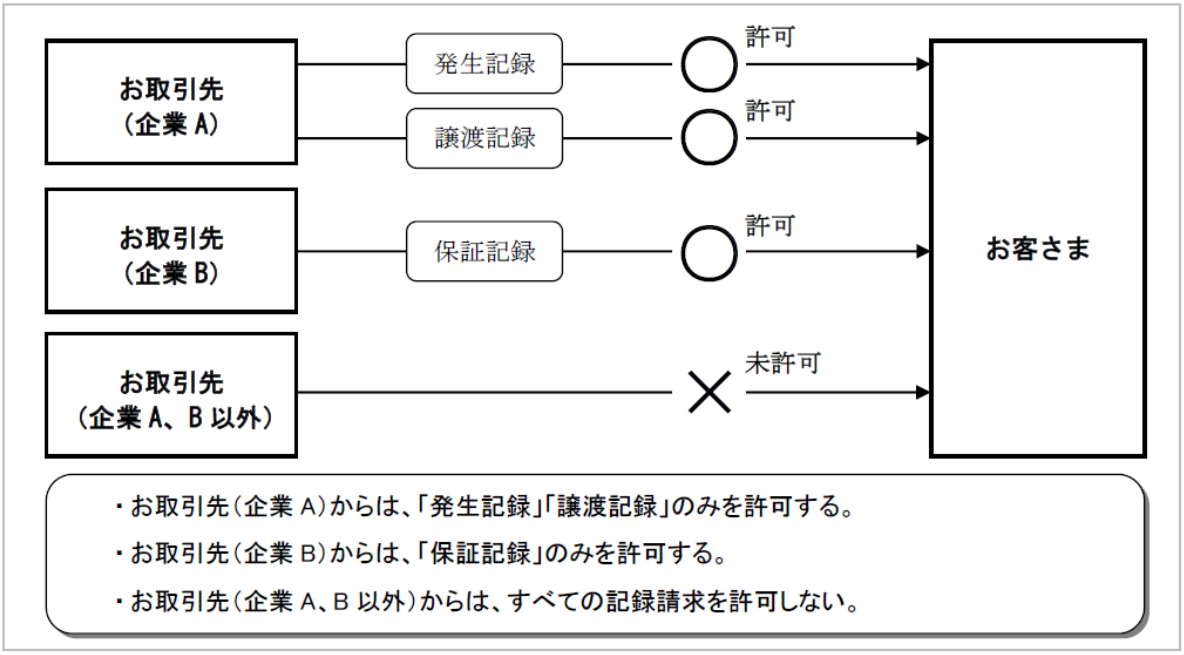
記録請求を受け付ける取引先を限定することができる機能です。
指定許可管理を登録・変更・解除する場合、担当者権限者による承認依頼（仮登録）、承認者権限者による承認が必要です。

※指定許可管理機能のご利用にあたっては、事前に銀行への申込みが必要です。

※初期設定では、すべてのお取引先からの記録請求が許可されていない設定となっておりますので、必ず指定許可制限の設定を行ってから、でんさいネットをご利用ください。

取引フロー図

【指定許可管理の概要図】



指定許可管理が行える記録請求

指定許可管理を行うことができる記録請求は以下の通りです。

メニュー名
発生記録（債務者請求方式）
発生記録（債権者請求方式）
譲渡記録
保証記録

※指定許可管理は「お取引先」ごとの設定で、「お客さまが所有している口座」ごとには設定する必要はございません。

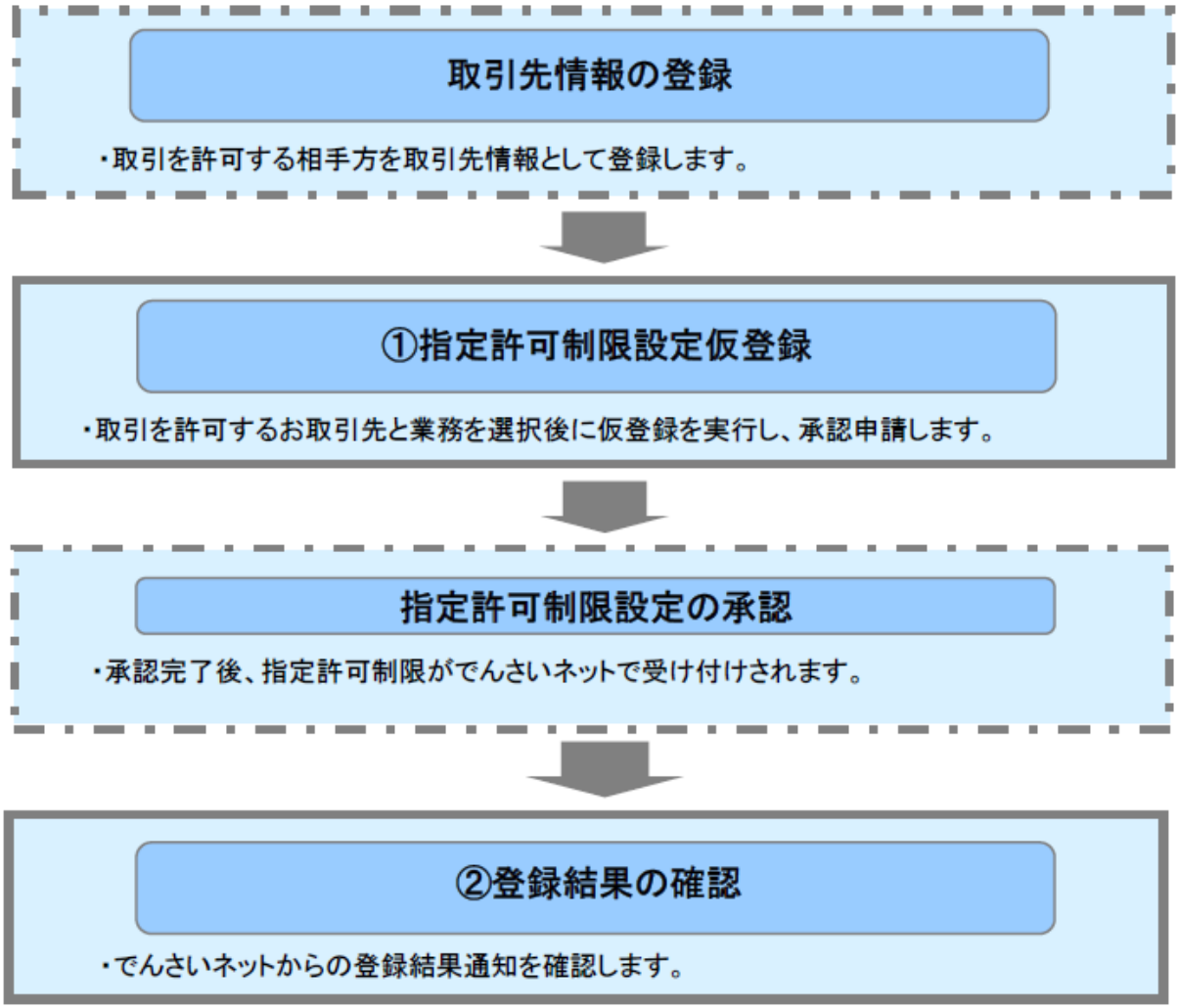
管理

指定許可管理

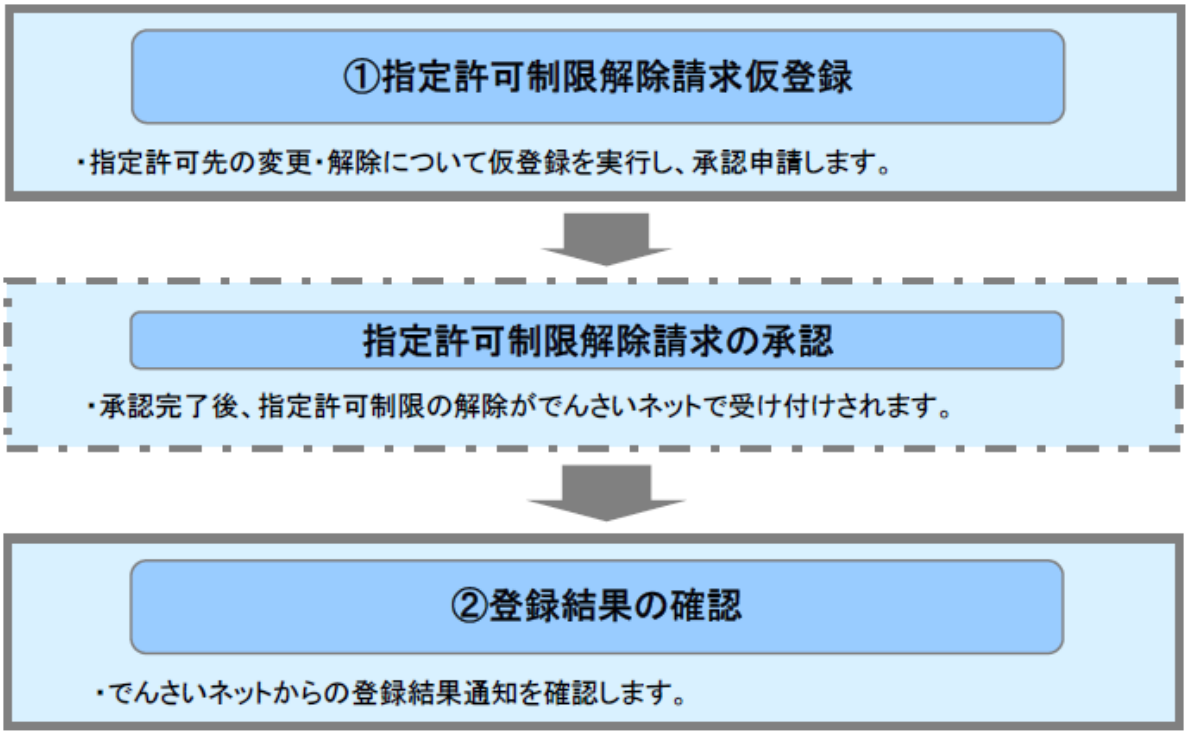
概要

※初期設定では、すべてのお取引からの記録請求が許可されていない設定となっておりますので、必ず指定許可制限の設定を行ってから、でんさいネットをご利用ください。

新規設定の場合



変更・解除の場合


①指定許可制限解除請求仮登録
・指定許可先の変更・解除について仮登録を実行し、承認申請します。
指定許可制限解除請求の承認
・承認完了後、指定許可制限の解除がでんさいネットで受け付けされます。
②登録結果の確認
・でんさいネットからの登録結果通知を確認します。

管理

指定許可管理

取引を許可するお取引先について登録／変更／解除を行うことができます。

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ことができます。

登録

取引を許可するお取引先を新規に設定します。

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、指定許可登録が完了します。

※指定許可管理のご利用には、別途当行へのお申込が必要です。
※「記録請求」の担当者権限が必要です。

1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[指定許可管理]ボタンをクリックしてください。



3 「指定許可管理メニュー」画面が表示されます。
[指定許可制限設定]ボタンをクリックしてください。



4 「指定許可制限設定仮登録」画面が表示されます。
決済口座情報（請求者情報）を入力し、[指定許可先追加]ボタンをクリックしてください。



■決済口座情報（請求者情報）について

No	項目名	必須任意	属性（桁数）	説明
1	支店コード	必須	半角数字３桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字７桁	決済口座の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※下段に指定した指定許可口座一覧が表示されますので複数の指定許可を行う場合には、[指定許可先追加]ボタンをクリックし登録を行ってください。

5 「指定許可制限設定情報編集」画面が表示されます。
指定許可先情報を入力のうえ、指定許可業務を選択し、[入力の反映]ボタンをクリックしてください。



■指定許可先情報について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
2	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
3	口座種別	必須	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
4	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
5	登録名	任意	全角60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
6	指定許可業務	必須	――――――	お取引先から受け付ける記録請求を選択します。

＜取引先を登録している場合＞
[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先を選択すると、利用者番号、金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号が表示されます。

＜取引先を登録していない場合＞
金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号、登録名(任意)を入力してください。

※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『取引先管理』(P68参照)をご参照ください。

6 再び「指定許可制限設定仮登録」画面が表示されます。
指定許可先情報明細に追加した取引先が反映されていることをご確認のうえ、承認者情報を選択し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



指定許可先情報明細の[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引先の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

※誤った取引先を指定許可先として反映した場合は、指定許可先情報から、該当の明細の[取消]ボタンをクリックしてください。
「指定許可制限設定情報編集」画面が表示されますので、[取消の反映]ボタンをクリックしてください。
再び「指定許可制限設定仮登録」画面が表示されますので、引き続き[指定許可先追加]を行ってください。

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

7 「指定許可制限設定仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

8 「指定許可制限設定仮登録完了」画面が表示されます。



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。

以上で指定許可制限設定の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※登録は承認者の承認が完了することで成立します。

仮登録した請求データを承認者が承認することにより、でんさいネットで取引が成立し、トップ画面に通知されますので、内容を確認してください。

※貴社またはお取引先の申し込み状況により、指定許可制限設定時に、エラーになることがあります。

■指定許可制限設定登録時エラーとなる例

<table>
<tr><th rowspan="2">指定許可業務
選択項目</th><th colspan="2">申し込み状況</th></tr>
<tr><th>貴社</th><th>お取引先</th></tr>
<tr><td>発生記録
(債務者請求方式)</td><td>――――――</td><td>債務者利用
債務不可</td></tr>
<tr><td rowspan="2">発生記録
(債権者請求方式)</td><td>――――――</td><td>発生記録
(債権者請求方式)
許容しない</td></tr>
<tr><td>債務者利用
債務不可</td><td>――――――</td></tr>
</table>

管理

指定許可管理

取引を許可するお取引先について登録／変更／解除を行うことができます。

変更・解除

取引を許可するお取引先について変更または解除を行います。

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、指定許可登録が完了します。

1 トップ画面の［管理業務］タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[指定許可管理]ボタンをクリックしてください。



3 「指定許可管理メニュー」画面が表示されます。
[指定許可制限設定の変更・解除]ボタンをクリックしてください。



4 「指定許可先検索」画面が表示されます。
検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックし、指定許可制限設定済検索結果一覧より変更または解除対象の取引先にチェックを入れ、[仮登録]ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性	説明
1	支店コード	必須	半角数字３桁	支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	「普通」「当座」のいずれかを選択します。
3	口座番号	必須	半角数字７桁	口座番号を入力します。
4	検索開始利用者番号	任意	半角英数字９文字	検索対象の開始利用者番号を入力します。 「空欄」または「000000001」を入力することですべてを検索できます。 (英字は大文字のみ)

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引先の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

5 「指定許可制限解除仮登録」画面が表示されます。
指定許可制限解除対象一覧から、変更・解除をする対象の指定許可先の[選択]ボタンをクリックしてください。



※[取消]ボタンは、以下の際にご利用ください。

1. 設定した変更・解除内容を取消したい場合
2. 設定している内容の変更・解除を行わない場合(*)

(*)変更・解除を行わないお取引先が残っている状態では仮登録を行えませんので、ご注意ください。

6 「指定許可制限解除情報編集」画面が表示されます。
指定許可先情報を入力のうえ、変更・解除する指定許可業務を選択し、[入力の反映]ボタンをクリックしてください。



■指定許可先情報について

No	項目名	必須 任意	属性	説明
1	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
2	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
3	口座種別	必須	――――――	「普通」「当座」のいずれかを選択します。
4	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
5	登録名	任意	全角 60 文字以内	管理上のお取引先名を入力します。
6	指定許可業務	必須	――――――	すでに指定許可している業務が表示されますので、選択します。選択することで指定許可業務から外すことができます。

＜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、取引先を選択すると、利用者番号、金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号が表示されます。

＜取引先を登録していない場合＞
金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号、登録名（任意）を入力してください。

※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『取引先管理』(P68参照)をご参照ください。

7 再び「指定許可制限解除仮登録」画面が表示されます。
指定許可制限解除対象一覧に変更・解除内容が反映されていることをご確認のうえ、承認者情報を選択し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



※誤った変更・解除内容を反映した場合は、指定許可制限解除対象一覧から、該当の明細の[取消]ボタンをクリックしてください。
再び「指定許可制限解除情報編集」画面が表示されますので、[取消の反映]ボタンをクリックしてください。
再び「指定許可制限解除仮登録確認」画面が表示されますので、引き続き[選択]ボタンをクリックし、正しい変更・解除情報の反映を行ってください。

8 「指定許可制限解除仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、変更・解除の実行はできません。

9 「指定許可制限解除仮登録完了」画面が表示されます。



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。

以上で指定許可制限変更・解除の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※変更・解除は承認者の承認が完了することで成立します。

仮登録した請求データを承認者が承認することにより、でんさいネットで取引が成立し、トップ画面に通知されますので、内容を確認してください。

管理

利用者情報照会

利用者が、ご自身の利用者情報を照会することができます。

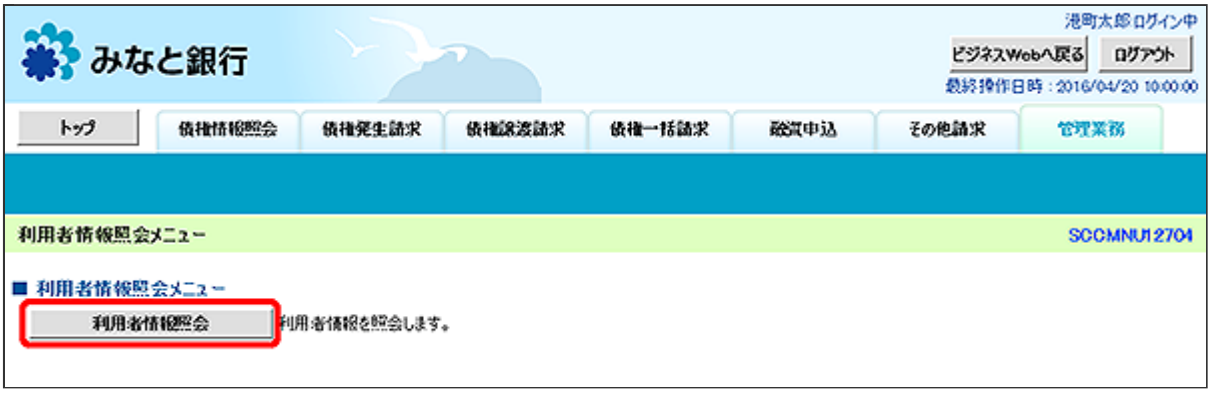
1 トップ画面の［管理業務］タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
［利用者情報照会］ボタンをクリックしてください。



3 「利用者情報照会メニュー」画面が表示されます。
［利用者情報照会］ボタンをクリックしてください。



4 「利用者情報検索」画面が表示されます。
検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックし、利用者情報照会結果一覧から、対象の利用者情報の[詳細]ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須 任意	属性	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	「普通」「当座」のいずれかを選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象利用者の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

利用者情報詳細 SCRCOM10202

印刷

利用者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。

■ 利用者情報詳細

利用者番号	0562AB100
法人名／個人事業者名	株式会社港銀商事

ページの先頭に戻る

■ 残高証明書情報

残高証明書利用有無	利用する	
基準日／郵送先	基準日1：3月末日	郵送先：○ 記録住所 ○ 郵送先住所
	基準日2：6月末日	郵送先：○ 記録住所 × 郵送先住所
	基準日3：9月末日	郵送先：× 記録住所 ○ 郵送先住所
	基準日4：12月末日	郵送先：○ 記録住所 ○ 郵送先住所
郵送先法人名／個人事業者名	△△△監査法人	
郵送先郵便番号	999-9999	
郵送先住所	兵庫県××市△△町	

ページの先頭に戻る

■ 口座情報

口座
0562 みなと銀行 ﾐﾅﾄ 011 本店営業部 ﾎﾝﾃﾝ 当座 0000001 ｶ)ﾐﾅﾄｷﾞﾝｺｳｼﾞ

ページの先頭に戻る

■ 指定許可先情報

利用者番号	0562AB110
法人名／個人事業者名	GHI株式会社
業務区分	発生記録(債務者請求方式) 発生記録(債権者請求方式) 譲渡記録 保証記録(単独)

ページの先頭に戻る

利用者番号	0562AB120
法人名／個人事業者名	DEF株式会社
業務区分	発生記録(債務者請求方式) 発生記録(債権者請求方式)

ページの先頭に戻る

利用者番号	0562AB130
法人名／個人事業者名	JKL株式会社
業務区分	発生記録(債務者請求方式)

ページの先頭に戻る

閉じる 印刷

管理

ユーザ情報管理

でんさい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。（照会もマスターユーザのみ可能です。）

追加・更新

※更新作業とは、みなとビジネスWebでのユーザ情報と同期を取る作業で、みなとビジネスWebでのユーザ情報の登録・変更等があった場合、必ず実施する必要があります。

マスターユーザがみなとビジネスWebで作成した全ユーザ情報をでんさいネットに反映します。

ユーザ情報更新により、でんさいネットにみなとビジネスWebで作成したユーザ情報の登録が完了しますが、初回のユーザは業務権限を何も保有していないので、『ユーザ情報の変更』（P143参照）にて権限の設定等を行ってください。

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。

1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[ユーザ情報管理]ボタンをクリックしてください。



3 「企業ユーザ管理メニュー」画面が表示されます。
[追加・更新]ボタンをクリックしてください。



[照会]ボタンをクリックすると、マスターユーザおよび操作者自身を除く一般ユーザの権限付与状況を確認することができます。

4 「ユーザ情報更新」画面が表示されます。
[ユーザ更新の確認へ]ボタンをクリックしてください。



更新前のユーザ情報を確認する場合は、ユーザ検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックしてください。

5 「ユーザ情報更新確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、確認用承認パスワード（マスターユーザの承認パスワード）を入力し、［ユーザ更新の実行］ボタンをクリックしてください。



追加・変更・削除ユーザリストの内容に誤りがないかご確認ください。

6 「ユーザ情報更新完了」画面が表示されます。
引き続き、[ユーザ情報の変更へ]ボタンをクリックし、『ユーザ情報の変更』を行ってください。



管理

ユーザ情報管理

でんさい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。（照会もマスターユーザのみ可能です。）

変更

業務権限（担当者・承認者）、口座権限の設定等を行います。
また、承認パスワードのロックアウト解除をすることができます。

※ロックアウトとは
承認パスワードの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、当行へ承認パスワードの初期化を依頼してください。

1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[ユーザ情報管理]ボタンをクリックしてください。



3 「企業ユーザ管理メニュー」画面が表示されます。
[変更]ボタンをクリックしてください。



4 「ユーザ情報検索」画面が表示されます。
検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックし、ユーザ情報リストから変更する対象ユーザの[変更]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、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

5 「ユーザ情報変更」画面が表示されます。
変更内容を設定し、[変更内容の確認へ]ボタンをクリックしてください。



※みなとビジネスWebで利用しているパスワードとは別に承認パスワードの設定が必要です。
ここでの承認パスワードは、でんさいネット専用のものです。

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

■権限リスト（承認不要業務）

承認不要業務の権限を設定します。
設定する業務にチェックを入れてください。

■権限リスト（承認対象業務）

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にチェックを入れてください。

担当者権限とは、でんさいの取引を仮登録または差戻しされた取引を修正／削除する権限です。

承認者権限とは、担当者が行った仮登録を、承認／差戻し（削除）する権限です。

※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。

※記録請求権限の担当者または承認者権限を付与すると、権限リスト（承認不要業務）の「取引先管理」権限も自動的にあわせて付与されますので、ご注意ください。
その際、「取引先管理」のチェックボックスには、チェックが付きません。

＜ユーザの初期状態＞

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

ユーザの種類	利用可能な取引
マスターユーザ	・ユーザの変更 ・ユーザの更新 ・ユーザの照会 ・承認パスワード初期化 ・企業情報の変更
全ユーザ （マスターユーザ、一般ユーザ）	・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 ・取引先照会 ・通知情報照会 ・一括記録（結果一覧照会）（*） （*）口座権限が必要です。

＜ご注意事項＞

・自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。

・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。

・融資申込照会は、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。

■受信対象メールリスト

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ラジオボタンにて選択してください。

■口座権限リスト

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。

※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を付与することができます。
※権限リスト、口座権限リストにチェックがない場合は、そのユーザはでんさい取引を利用することができませんのでご注意ください。

6 「初期承認パスワード設定」画面が表示されます。
初期承認パスワードを入力し、[変更内容の確認へ]ボタンをクリックしてください。
※この画面は以下の場合のみ出力されます。
・業務権限に初めて承認者権限を設定した場合
・承認パスワードを初期化する場合
その他の場合は、次手順へお進みください。



※マスターユーザのロックアウト解除、承認パスワード再発行について

【マスターユーザ 2名登録の場合】
他方のマスターユーザでロックアウト解除（承認パスワード初期化）、承認パスワード再発行ができます。
【マスターユーザ 1名登録の場合】
当行側での解除作業が必要です。お取引店までご相談ください。

初期承認パスワードは、お客さまが任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

・半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。

・英字は大文字と小文字を区別します。

・同一文字の連続は認めません。

7 「ユーザ情報変更確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、確認用承認パスワード（マスターユーザの承認パスワード）を入力し、［変更の実行］ボタンをクリックしてください。



8 「ユーザ情報変更完了」画面が表示されます。



承認者権限を付与したユーザには、「初期承認パスワード」をお伝えください。

※管理者権限のある一般ユーザが、でんさいネットを初回利用時、「承認パスワード」の設定が必要となります。

1. **みなとビジネスWebの管理者権限あり ＋ でんさいネットで承認者権限あり**
   ⇒一般ユーザ自身で「承認パスワード」を設定

2. **みなとビジネスWebの管理者権限なし ＋ でんさいネットで承認者権限あり**
   ⇒一般ユーザ利用時にマスターユーザに付与された「仮承認パスワード」を変更して設定

続けて、設定する場合は、サブメニューエリアの［ユーザ情報管理］をクリックしてください。
手順[3]の「企業ユーザ管理メニュー」画面に戻りますので、同様の手順で登録を行ってください。

※ロック解除された承認者で次回ログインすると、承認パスワード変更画面が表示されますので、承認パスワードの変更を行ってください。

管理

ユーザ情報管理

でんさい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。（照会もマスターユーザのみ可能です。）

承認パスワード変更

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、承認権限をも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。

※承認パスワードは、定期的に変更することを推奨します。
※承認パスワードは、ほかの人から推測されにくいものを設定することを推奨します。

1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[ユーザ情報管理]ボタンをクリックしてください。



3 「企業ユーザ管理メニュー」画面が表示されます。
[承認パスワード変更]ボタンをクリックしてください。



4 「承認パスワード変更」画面が表示されます。
現在の承認パスワードおよび新しい承認パスワード(2箇所)を入力し、[変更の実行]ボタンをクリックしてください。



新しい承認パスワードは、お客さまが任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

・半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。

・英字は大文字と小文字を区別します。

・同一文字の連続は認めません。

5 「承認パスワード変更完了」画面が表示されます。



管理

企業情報管理

企業情報の変更／照会することができます。
変更は、マスターユーザのみ可能となります。照会は、マスターユーザ以外も参照可能です。

変更

マスターユーザは同一ユーザによる仮登録／承認の抑止機能、承認管理機能の利用有無、承認機能区分、記録請求の拡張機能、当方負担手数料、先方負担手数料の設定ができます。

仮登録／承認の抑止機能を設定すると、「仮登録」を実施したユーザは、そのお取引に対しては「承認」ができなくなります。（つまり一のユーザは一の取引に対して、「仮登録」か「承認」かのいずれか一方のみすることができるようになり、権限を明確化できます。）

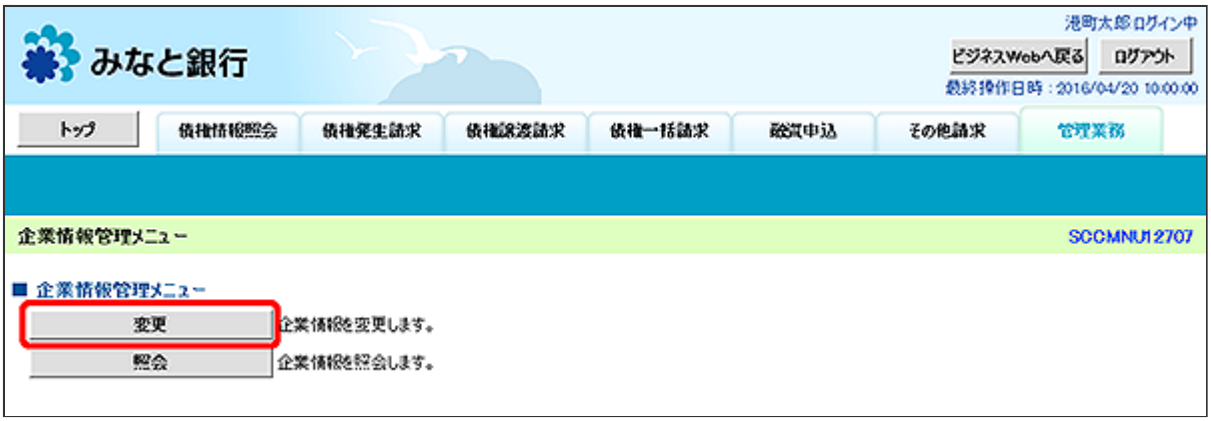
1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[企業情報管理]ボタンをクリックしてください。



3 「企業情報管理メニュー」画面が表示されます。
[変更]ボタンをクリックしてください。



4 「企業情報変更」画面が表示されます。
同一ユーザによる仮登録／承認の抑止機能、承認管理機能、承認機能区分および記録請求の拡張機能を選択し、[変更内容の確認へ]ボタンをクリックしてください。



※内容を確認し、企業情報の変更を実行します。

複数発生記録請求（画面入力）機能の利用有無を「利用する」にすると、債権発生請求において、まとめて画面から複数件の発生記録請求を行えるようになります。操作方法は、『登録（複数件）』（P231参照）をご参照ください。

複数譲渡記録請求（画面入力）機能の利用有無を「利用する」にすると、債権譲渡請求において、まとめて画面から複数件の譲渡記録請求を行えるようになります。操作方法は、『登録（複数件）』（P347参照）をご参照ください。

手数料を追加・変更・削除する場合

［追加］、［変更］ボタンをクリックすると、手数料追加（変更）画面が表示されます。
手数料情報を入力し、［反映］ボタンをクリックしてください。
※［削除］ボタンをクリックすると、手数料情報を削除することができます。



基準手数料に「使用しない（個別に登録した手数料を使用する）」を選択した場合、［基準手数料読込］ボタンをクリックすると、現在適用中の当行基準手数料を手数料（円）に入力します。

5 「企業情報変更確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認パスワードを入力し、[変更の実行]ボタンをクリックしてください。



6 「企業情報変更完了」画面が表示されます。



みなと銀行

港町太郎 ログイン中

ビジネスWebへ戻る　ログアウト

最終操作日時：2016/04/20 10:00:00

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

企業情報変更完了　SCRKJK11103

① 変更内容を入力 → ② 変更内容を確認 → ③ 変更完了

印刷

企業情報の変更が完了しました。

■ 企業情報

利用者番号	0562AB100
法人名／個人事業者名	株式会社港銀商事

ページの先頭に戻る

■ 同一ユーザによる仮登録／承認の抑止機能

同一ユーザによる仮登録／承認の抑止機能の利用	利用する

ページの先頭に戻る

■ 承認管理機能

承認管理機能の利用	利用する

ページの先頭に戻る

■ 承認機能区分

設定業務	サービス種別	承認機能区分
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認／否認	ダブル承認(順序あり)
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消	ダブル承認(順序あり)
一括	一括記録請求	ダブル承認(順序あり)
割引	割引申込	ダブル承認(順序あり)
譲渡担保	譲渡担保申込	ダブル承認(順序あり)
変更	変更記録請求、変更記録承認／否認	ダブル承認(順序あり)
保証	保証記録請求、保証記録承認／否認	ダブル承認(順序あり)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認／否認	ダブル承認(順序あり)
指定許可	指定許可制限	ダブル承認(順序あり)

ページの先頭に戻る

■ 記録請求の拡張機能

複数発生記録請求(画面入力)機能の利用	利用する
複数譲渡記録請求(画面入力)機能の利用	利用する

ページの先頭に戻る

■ 当方負担手数料

発生記録(債務者請求)の記録手数料として使用します。

状態	適用開始日	基準手数料 適用される手数料(円) 当行宛	他行宛
適用中	2016/04/20	使用しない(個別に登録した手数料を使用する)	
		324	864
変更予定	-	-	
		-	-

ページの先頭に戻る

■ 先方負担手数料

発生記録(債務者請求)の先方負担手数料として使用します。

状態	適用開始日	基準手数料 適用される手数料(円) 当行宛	他行宛
適用中	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
		324	864
変更予定	2016/04/20	使用しない(個別に登録した手数料を使用する)	
		324	864

ページの先頭に戻る

トップへ戻る　印刷

トップページ

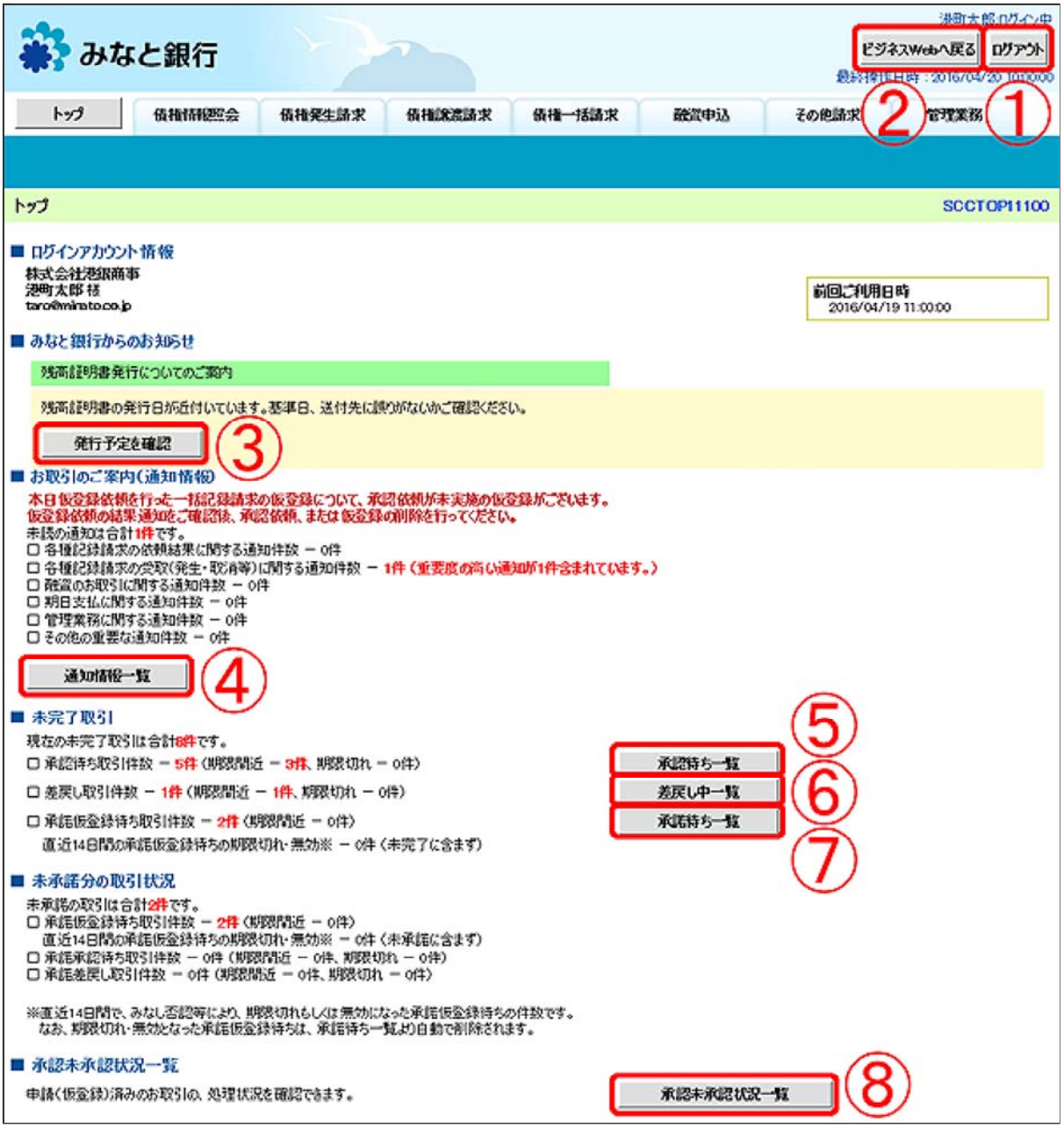
トップページ

トップ画面



1	メニュー （ヘッダータブ部分）	業務メニューが表示されます。
2	ログインアカウント情報	利用者情報が表示されます。
3	お知らせ	当行からのお知らせがある場合、画面上に表示されます。
4	通知情報一覧	未読通知の件数が、「通知の種類（概要）」ごとに表示されます。通知は[通知情報一覧]ボタン（P167参照）から照会することができます。
5	未完了・未承諾の取引状況	未完了・未承諾の内容が表示されます。

トップ画面のボタン



1	[ログアウト]ボタン	ログアウトします。
2	[ビジネスWebへ戻る]ボタン	みなとビジネスWebへ戻ります。
3	[発行予定を確認]ボタン	残高証明書発行予定を確認することができます。
4	[通知情報一覧]ボタン	全ての通知を確認することができます。
5	[承認待ち一覧]ボタン	担当者の仮登録を請求、申請、承認する場合にクリックしてください。
6	[差戻し中一覧]ボタン	承認者から差戻しされた一覧を表示する場合にクリックしてください。
7	[承諾待ち一覧]ボタン	承諾依頼に対して承諾を行う場合にクリックしてください。
8	[承認未承認状況一覧]ボタン	申請(仮登録)済みの取引の処理状況を確認する場合にクリックしてください。

トップページ

残高証明書

翌日～1ヶ月先の間に基準日を迎える残高証明書が存在する場合、残高証明書発行予定の照会を行うことができます。

残高証明書発行予定の照会は利用者情報照会の業務権限をもつユーザが行うことができます。

＜注意事項＞
四半期末など定期的な残高証明書発行を希望する場合は、当行窓口を通じて、あらかじめ発行の基準日、および送付先の申請が必要となります。

1 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。



2 「残高証明書発行予定」画面が表示されます。



※残高証明書発行予定では、口座権限を保有している口座の属するアカウントおよび口座情報に基づき、残高証明書発行予定を表示します。ただし、口座情報には、照会時点で有効なアカウント配下の口座のうち、適用開始日時が最も古い1件のみを表示します。
明細を確認して、基準日や住所が誤っていた場合、当行窓口に変更申請を行ってください。なお、利用者変更で記録住所変更の予約を行っている場合、基準日時点で有効な記録住所を表示します。

トップページ

通知情報照会

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、詳細内容を確認することができます。

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。

※「記録請求」の担当者または承認者権限が必要です。
※予約扱いで依頼した場合、振出日当日に取引の成立可否が通知されるため、必ず確認してください。

1 トップ画面の［通知情報一覧］ボタンをクリックしてください。



2 「通知情報一覧」画面が表示されます。
通知情報一覧から対象の通知の[詳細]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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

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

※取引概要には、取消・不成立取引等も含め、すべての発生・譲渡（分割）取引の内容が表示されます。

■検索項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	通知の種類(概要)	任意	――――――	通知の種類(概要)をリストより選択します。
2	通知の種類(詳細)	任意	――――――	通知の種類(詳細)をリストより選択します。
3	取引概要(法人名／個人事業者名)	任意	全角 100 文字以内	取引概要(法人名／個人事業者名)を入力します。
4	分類(状態)	任意	――――――	分類(状態)を「未読」「既読」「削除済み」より選択します。(複数選択可)
5	分類(重要度)	任意	――――――	分類(重要度)を「高」「中」「なし」より選択します。(複数選択可)
6	通知管理番号	任意	半角英数字 20 文字	メールにより通知された通知管理番号を入力します。(英字は大文字のみ)
7	ご案内日時	任意	半角 YYYY/MM/DD 半角 HH:MM	ご案内日時を開始通知年月日、開始通知時間、終了通知年月日、終了通知時間順に入力します。
8	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
9	口座種別	任意	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
10	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。

※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※ご案内日時により検索する場合には、開始通知日時および終了通知日時(4項目)すべてを指定してください。

※通知の状態を変更する場合は、対象通知のチェックボックスにチェックを入れ、[既読にする]ボタン、[未読にする]ボタン、[削除する]ボタンのいずれかをクリックしてください。

取引

債権情報照会

サービスのご案内

でんさいネットで取り扱った債権について、各債権に対する記録事項や提供情報を照会します。
照会結果は画面表示と印刷のほかに、ファイルとしてダウンロードも可能です。
照会する債権の検索方法として、「決済口座情報」と「請求者区分(立場)」を指定する簡易検索と、他の債権情報も検索条件とする詳細検索があります。

■照会の種類と開示内容

種類	内容	還元方法			
		画面	印刷	ファイルダウンロード	
				CSV 形式	全銀形式
債権情報 (記録事項)	債権の最新の記録事項を照会できます。	○	○	○	○
履歴情報 (提供情報)	債権の請求情報と被請求情報を照会できます。	○	○	○	－
一括予約照会 債権情報 (記録事項)	債権の最新の記録事項をファイルダウンロードで照会できます。 一旦照会の予約をし、メールによる通知後に照会結果を確認できます。	－	－	○	○
一括予約照会 履歴情報 (提供情報)	債権債権の請求情報と被請求情報をファイルダウンロードで照会できます。 一旦照会の予約をし、メールによる通知後に照会結果を確認できます。	－	－	○	－

■立場別の開示範囲

業務名	債務者 / 最終債権者 / 保証人	中間譲受人(過去の債権者)
発生記録	○	○
分割記録	○	○ ※自身が請求した記録のみ
中間の譲渡記録	×	
最新の譲渡記録	○	
保証記録	○	
変更記録	△ ※中間の譲渡記録に関するものを除く	△ ※開示可の記録に関するもののみ
差押え等の記録	○	×

取引

債権情報照会

事前に行う登録や設定について

ユーザ権限の設定

債権記録請求を行うユーザに対して、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに利用するサービスの権限設定を行います。

■債権照会（開示）利用権限なし

債権情報照会をご利用いただけません。

■債権照会（開示）利用権限あり

債権情報照会ができる権限です。

利用可能な口座の権限設定

債権情報照会が可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

取引

債権情報照会

発生請求を行ったでんさいや保有しているでんさい等の債権照会（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）等を指定し、検索します。

受取債権・入金予定・支払予定は、帳票・CSV・固定長形式でダウンロードできます。

固定長形式でダウンロードする場合、受取債権情報は共通フォーマット・配信1形式ファイルで、入金予定・支払予定情報は開示結果ファイル（配信2形式）で還元します。

債権照会（開示）

関係する債権、および、その履歴情報を照会することができます。

※「情報照会（開示）」の利用権限が必要です。

1 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。



2 「債権情報照会メニュー」画面が表示されます。
[債権照会（開示）]ボタンをクリックしてください。



3 「債権照会(開示)条件入力」画面が表示されます。
決済口座情報(請求者情報)、検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックしてください。



■決済口座項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

詳細検索で照会する場合

■詳細検索条件項目について

No	項目名	説明
1	処理方式区分(必須)	処理方式区分は「即時照会(同期)」を選択します。
2	開示方式・単位(必須)	開示方式・単位を「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」より選択します。

	No.2 で「債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会」もしくは、「履歴情報(提供情報)の照会 記録番号を条件に照会」を選択した場合	
3	記録番号	記録番号を入力します。

	No.2 で「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	
4	請求者区分(立場)	請求者区分(立場)を「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)」より選択します。
5	債権金額(円)	対象とする債権金額の最小額と最高額を入力します。 ※1 円以上、99 億 9999 万 9999 円以下で指定
6	支払期日	対象とする支払期日の開始日と終了日を半角 YYYY/MM/DD 形式で入力します。
8	譲渡記録有無	譲渡記録有無を「無」「有」「指定しない」より選択します。
9	強制執行等記録有無	強制執行等記録を「無」「有」「指定しない」より選択します。
10	支払等記録有無	支払等記録有無を「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」より選択します。
11	信託記録有無	信託記録有無を「無」「有」「指定しない」より選択します。
12	期間指定	期間指定を「確認期間中」「指定しない」より選択します。 ※承諾／否認、取消が可能な債権を抽出する場合、「確認期間中」を指定

No.2 で「履歴情報（提供情報）の照会　請求内容・請求日を条件に照会」を選択した場合		
4	記録請求内容	記録請求内容を「発生記録（債務者請求方式）」「発生記録（債権者請求方式）」「譲渡記録」「分割記録」「変更記録」「保証記録」「支払等記録」より選択します。
5	請求日	対象とする請求日の開始日と終了日を半角 YYYY/MM/DD 形式で入力します。 ※本日以前を指定（指定可能な期間は 1 ヶ月間以内）
6	債権金額(円)	対象とする債権金額の最小額と最高額を入力します。 ※1 円以上、99 億 9999 万 9999 円以下で指定
7	支払期日	対象とする支払期日の開始日と終了日を半角 YYYY/MM/DD 形式で入力します。
8	期間指定	期間指定を「予約中」「確認期間中」「指定しない」より選択します。 ※承諾／否認、取消が可能な債権を抽出する場合、「確認期間中」を指定

No.4 で「債権者」を選択した場合		
7	相手先区分(相手立場)	相手先区分（相手立場）を「債務者」「指定しない」より選択します。

No.4 で「債務者」「電子記録保証人」「支払者（債務者）」「差押債権者（利用者）」を選択した場合		
7	相手先区分(相手立場)	相手先区分（相手立場）を「債権者」「指定しない」より選択します。

No.4 で「支払者（電子記録保証人）」「支払者（第三者）」を選択した場合		
7	相手先区分(相手立場)	相手先区分（相手立場）を「債権者」「債務者」「指定しない」より選択します。

No.7 で「債権者」「債務者」のいずれかを選択した場合		
13	相手方金融機関コード	相手方の金融機関コードを入力します。
14	相手方支店コード	相手方の支店コードを入力します。
15	相手方口座種別	相手方の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
16	相手方口座番号	相手方の口座番号を入力します。

※金融機関コード～口座番号は、[相手先選択]ボタンをクリックし、相手先の選択により自動的に表示されます。
※相手先の金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※「処理方式区分」で「一括予約照会（非同期）」を選択すると、債権情報を一括で照会することができます。

※支払期日により検索する場合には、開始日および終了日（開始日から1年後まで指定可）の両項目を指定してください。

簡易検索で照会する場合

■簡易検索条件項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	請求者区分(立場)	必須	――――――――	対象とする債権に対する立場をリストから選択します。
2	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	対象とする支払期日の開始日と終了日を入力します。

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

※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

※支払期日により検索する場合には、開始日および終了日(開始日から1年後まで指定可)の両項目を指定してください。

4 「即時照会結果一覧」画面が表示されます。
記録番号一覧から、対象の債権の[詳細]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、対象の債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

■開示結果の還元方法

開示方法・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

[ダウンロード(CSV形式)]ボタンまたは、[ダウンロード(共通フォーマット形式)]ボタンをクリックすることで、開示照会結果をダウンロードすることが可能です。
ファイルフォーマットについては、『ファイルフォーマット・帳票サンプル』(P535参照)をご参照ください。

※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。

取引

債権情報照会

発生請求を行ったでんさいや保有しているでんさい等の債権照会（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）等を指定し、検索します。

受取債権・入金予定・支払予定は、帳票・CSV・固定長形式でダウンロードできます。

固定長形式でダウンロードする場合、受取債権情報は共通フォーマット・配信1形式ファイルで、入金予定・支払予定情報は開示結果ファイル（配信2形式）で還元します。

一括予約照会結果

一括予約照会（非同期）の結果を表示します。

※「情報照会（開示）」の利用権限が必要です。

1 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。



2 「債権情報照会メニュー」画面が表示されます。
[一括予約照会結果一覧]ボタンをクリックしてください。



3 「一括予約照会結果一覧」画面が表示されます。
検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリック後、開示結果一覧から対象の照会結果の[詳細]ボタンをクリックしてください。



■検索項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	任意	半角数字 3 桁	対象とする支店コードを入力します。
2	口座種別	任意	――――――	対象とする口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
3	口座番号	任意	半角数字 7 桁	対象とする口座番号を入力します。
4	請求番号	任意	半角英数字 20 桁	対象とする請求番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	開示請求日	任意	半角 YYYY/MM/DD	対象とする開示請求日の開始日と終了日を入力します。 ※本日以前を指定(指定可能な期間は 1 ヶ月間以内)
6	開示方式	任意	――――――	対象とする開示方式をリストより選択します。
7	ダウンロード	任意	――――――	対象とする開示内容を「未」「済」「指定しない」より選択します。

※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

取引

債権情報照会

発生請求を行ったでんさいや保有しているでんさい等の債権照会（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）等を指定し、検索します。

受取債権・入金予定・支払予定は、帳票・CSV・固定長形式でダウンロードできます。

固定長形式でダウンロードする場合、受取債権情報は共通フォーマット・配信1形式ファイルで、入金予定・支払予定情報は開示結果ファイル（配信2形式）で還元します。

受取債権情報の作成

発生記録や譲渡記録などにより、被請求者として受け取った記録通知を抽出し、受取債権情報として作成することができます。

※「情報照会（開示）」の利用権限が必要です。

1 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。



2 「債権情報照会メニュー」画面が表示されます。
［受取債権情報の作成］ボタンをクリックしてください。



3 「受取債権情報作成」画面が表示されます。
受取債権情報の検索条件、および固定長ファイルの出力形式を指定し、[ファイル/帳票作成]ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	出力対象の通知	必須	――――――――	出力対象の通知を「記録通知のみ」「記録通知と予約通知」より選択します。
2	取消／不成立の通知	必須	――――――――	取消／不成立の通知を「含む」「含まない」より選択します。
3	抽出範囲	必須	――――――――	抽出範囲をラジオボタンより選択します。 「前回出力以降の通知を出力」を選択した場合は、「出力した通知を「出力済み」扱いとする。」チェックボックスを選択します。
4	取扱日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の取扱日を入力します。
5	記録番号	任意	半角英数字 20 文字	お取引の記録番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
6	請求者 Ref.No.	任意	半角英数字 40 文字	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字は大文字のみ、記号は下記の 4 種が入力可です。) ・(　括弧開始 ・)　括弧終了 ・-　ハイフン ・.　ピリオド
7	業務名	任意	――――――――	業務名を「記録請求(発生)」「記録請求(譲渡)」「記録請求(分割)」より選択します。
8	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
9	支店名	任意	全角文字 15 桁	決済口座の支店名を入力します。
10	口座種別	任意	――――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
11	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

※記録番号、請求者 Ref.No.、業務名は、詳細検索の場合に表示されます。
※支店コード～口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

■固定長ファイルの出力形式項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	文字コード	必須	――――――――	文字コードを「JIS」「EBCDIC」より選択します。
2	改行コード	必須	――――――――	改行コードを「有」「無」より選択します。

4 「受取債権情報_作成条件入力完了」画面が表示されます。



取引

債権情報照会

発生請求を行ったでんさいや保有しているでんさい等の債権照会（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）等を指定し、検索します。

受取債権・入金予定・支払予定は、帳票・CSV・固定長形式でダウンロードできます。

固定長形式でダウンロードする場合、受取債権情報は共通フォーマット・配信1形式ファイルで、入金予定・支払予定情報は開示結果ファイル（配信2形式）で還元します。

受取債権情報の作成結果ダウンロード

受取債権情報の作成結果を表示します。

※「情報照会（開示）」の利用権限が必要です。

1 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。



2 「債権情報照会メニュー」画面が表示されます。
[作成結果のダウンロード]ボタンをクリックしてください。



3 「受取債権情報_作成結果一覧」画面が表示されます。
検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリック後、受取債権情報作成結果一覧から対象の照会結果の[詳細]ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	作成依頼日(自)	任意	YYYY/MM/DD	作成依頼日開始年月日を入力します。
2	作成依頼日(至)			作成依頼日終了年月日を入力します。
3	作成依頼番号	任意	半角数字 18 文字	検索する受取債権の作成依頼番号を入力します。
4	ダウンロード	任意	―	「未」「済」「指定しない」から選択します。

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



[受取債権一覧印刷]ボタンをクリックすると、帳票のダウンロードがポップアップ表示し、受取債権情報をPDF帳票でダウンロードすることができます。

[ダウンロード（CSV形式）]ボタンをクリックすると、ファイルのダウンロードがポップアップ表示し、受取債権情報をファイル（CSV形式）でダウンロードすることができます。

[ダウンロード（共通フォーマット形式）]ボタンをクリックすると、ファイルのダウンロードがポップアップ表示し、受取債権情報をファイル（配信1形式）でダウンロードすることができます。

ファイルフォーマットについては、『ファイルフォーマット・帳票サンプル』（P535参照）をご参照ください。

取引

債権情報照会

発生請求を行ったでんさいや保有しているでんさい等の債権照会（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）等を指定し、検索します。

受取債権・入金予定・支払予定は、帳票・CSV・固定長形式でダウンロードできます。

固定長形式でダウンロードする場合、受取債権情報は共通フォーマット・配信1形式ファイルで、入金予定・支払予定情報は開示結果ファイル（配信2形式）で還元します。

入金予定情報の作成

自身が債権者であるでんさいを抽出し、入金予定として作成することができます。

入金予定情報に計上する債権は、作成時点で記録済みの債権が対象となります。予約中の発生記録請求、および予約中の譲渡（分割）記録請求は対象外となります。
また、口座間送金決済以外で弁済・入金がなされる債権についても、入金予定情報の計上対象外となります。（例：電子記録保証人による弁済、割引による入金）

1 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。



2 「債権情報照会メニュー」画面が表示されます。
［入金予定情報の作成］ボタンをクリックしてください。



3 「入金予定情報作成」画面が表示されます。
入金予定情報の検索条件、および固定長ファイルの出力形式を指定し、[ファイル/帳票作成]ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性（桁数）	説明
1	決済予定日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の決済予定日を入力します。
2	開示単位	必須	――――――	開示単位を「アカウント単位」「口座単位」より選択します。
3	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
4	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
5	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

■固定長ファイルの出力形式項目について

No	項目名	必須任意	属性（桁数）	説明
1	文字コード	必須	――――――	文字コードを「JIS」「EBCDIC」より選択します。
2	改行コード	必須	――――――	改行コードを「有」「無」より選択します。

4 「入金予定情報_作成条件入力完了」画面が表示されます。



取引

債権情報照会

発生請求を行ったでんさいや保有しているでんさい等の債権照会（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）等を指定し、検索します。

受取債権・入金予定・支払予定は、帳票・CSV・固定長形式でダウンロードできます。

固定長形式でダウンロードする場合、受取債権情報は共通フォーマット・配信1形式ファイルで、入金予定・支払予定情報は開示結果ファイル（配信2形式）で還元します。

入金予定情報の作成結果ダウンロード

入金予定情報の作成結果を表示します。

1 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。



2 「債権情報照会メニュー」画面が表示されます。
[作成結果のダウンロード]ボタンをクリックしてください。



3 「入金予定情報_作成結果一覧」画面が表示されます。
検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリック後、入金予定情報作成結果一覧から対象の照会結果の[詳細]ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	作成依頼日(自)	任意	YYYY/MM/DD	作成依頼日開始年月日を入力します。
2	作成依頼日(至)			作成依頼日終了年月日を入力します。
3	請求番号	任意	半角英数字 20 文字	検索する入金予定の請求番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
4	ダウンロード	任意	―	「未」「済」「指定しない」から選択します。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象の入金予定情報の作成結果を別ウィンドウで表示します。



[入金予定表印刷]ボタンをクリックすると、帳票のダウンロードがポップアップ表示し、入金予定情報を帳票でダウンロードすることができます。

[入金予定明細一覧印刷]ボタンをクリックすると、帳票のダウンロードがポップアップ表示し、入金予定の明細一覧を帳票でダウンロードすることができます。

[ダウンロード(CSV形式)]ボタンをクリックすると、ファイルのダウンロードがポップアップ表示し、入金予定情報をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。

[ダウンロード(共通フォーマット形式)]ボタンをクリックすると、ファイルのダウンロードがポップアップ表示し、入金予定情報を開示結果ファイル(共通フォーマット形式)でダウンロードすることができます。

ファイルフォーマットについては、『ファイルフォーマット・帳票サンプル』(P535参照)をご参照ください。

取引

債権情報照会

発生請求を行ったでんさいや保有しているでんさい等の債権照会（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）等を指定し、検索します。

受取債権・入金予定・支払予定は、帳票・CSV・固定長形式でダウンロードできます。

固定長形式でダウンロードする場合、受取債権情報は共通フォーマット・配信1形式ファイルで、入金予定・支払予定情報は開示結果ファイル（配信2形式）で還元します。

支払予定情報の作成

自身が債務者であるでんさいを抽出し、支払予定として作成することができます。

支払予定情報に計上する債権は、作成時点で記録済みの債権が対象となります。予約中の発生記録請求は対象外となります。
また、口座間送金決済以外で弁済・支払がなされる債権についても、支払予定情報の計上対象外となります。（例：電子記録保証人に対する弁済、電子記録保証債務に関する支払）

支払予定情報を作成後、支払予定が確定するまでに、債権の異動や金額変更等が発生する可能性があります。確定した支払予定は、決済日の2営業日前に通知される決済情報通知にてご確認ください。

1 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。



2 「債権情報照会メニュー」画面が表示されます。
[支払予定情報の作成]ボタンをクリックしてください。



3 「支払予定情報作成」画面が表示されます。
支払予定情報の検索条件、および固定長ファイルの出力形式を指定し、[ファイル/帳票作成]ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性（桁数）	説明
1	決済予定日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の決済予定日を入力します。
2	開示単位	必須	――――――――	開示単位を「アカウント単位」「口座単位」より選択します。
3	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
4	口座種別	必須	――――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
5	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

■固定長ファイルの出力形式項目について

No	項目名	必須任意	属性（桁数）	説明
1	文字コード	必須	――――――――	文字コードを「JIS」「EBCDIC」より選択します。
2	改行コード	必須	――――――――	改行コードを「有」「無」より選択します。

4 「支払予定情報_作成条件入力完了」画面が表示されます。



取引

債権情報照会

発生請求を行ったでんさいや保有しているでんさい等の債権照会（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）等を指定し、検索します。

受取債権・入金予定・支払予定は、帳票・CSV・固定長形式でダウンロードできます。

固定長形式でダウンロードする場合、受取債権情報は共通フォーマット・配信1形式ファイルで、入金予定・支払予定情報は開示結果ファイル（配信2形式）で還元します。

支払予定情報の作成結果ダウンロード

支払予定情報の作成結果を表示します。

1 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。



2 「債権情報照会メニュー」画面が表示されます。
[作成結果のダウンロード]ボタンをクリックしてください。



3 「支払予定情報_作成結果一覧」画面が表示されます。
検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリック後、支払予定情報作成結果一覧から対象の照会結果の[詳細]ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	作成依頼日(自)	任意	YYYY/MM/DD	作成依頼日開始年月日を入力します。
2	作成依頼日(至)			作成依頼日終了年月日を入力します。
3	請求番号	任意	半角英数字 20 文字	検索する支払予定の請求番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
4	ダウンロード	任意	―	「未」「済」「指定しない」から選択します。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象の支払予定情報の作成結果を別ウィンドウで表示します。



[支払予定表印刷]ボタンをクリックすると、帳票のダウンロードがポップアップ表示し、支払予定情報を帳票でダウンロードすることができます。

[支払予定明細一覧印刷]ボタンをクリックすると、帳票のダウンロードがポップアップ表示し、支払予定の明細一覧を帳票でダウンロードすることができます。

[ダウンロード(CSV形式)]ボタンをクリックすると、ファイルのダウンロードがポップアップ表示し、支払予定情報をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。

[ダウンロード(共通フォーマット形式)]ボタンをクリックすると、ファイルのダウンロードがポップアップ表示し、支払予定情報を開示結果ファイル(共通フォーマット形式)でダウンロードすることができます。

ファイルフォーマットについては、『ファイルフォーマット・帳票サンプル』(P535参照)をご参照ください。

取引

債権発生請求（債務者）

サービスのご案内

従来の約束手形の振出しに相当する取引です。取引銀行を通じてでんさいネットに債権（債務）発生記録の請求を行います。

債務者側が債権記録請求を行う「債務者請求方式」と、債権者側が債権記録請求を行う「債権者請求方式」の2つの方法があります。「債権者請求方式」の場合、取引の成立のためには債務者の承諾が必要となります。

担当者が必要な項目を入力し、仮登録を行い、承認者が仮登録を承認することで債権発生記録請求が完了します。

複数発生記録請求の場合、

担当者が債権発生請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一度に大量の発生記録請求が可能です。

発生記録（債務者）請求_入力方法選択画面から、以下の入力方法が選択可能です。
・個別に明細を入力：
直接入力、または取引先選択により1件単位で入力する方法です。
・取引先一覧から選択：
取引先一覧より登録済みの取引先情報を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。
・取引先グループ一覧から選択：
取引先グループ一覧より登録済みの取引先グループに所属する全取引先を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。

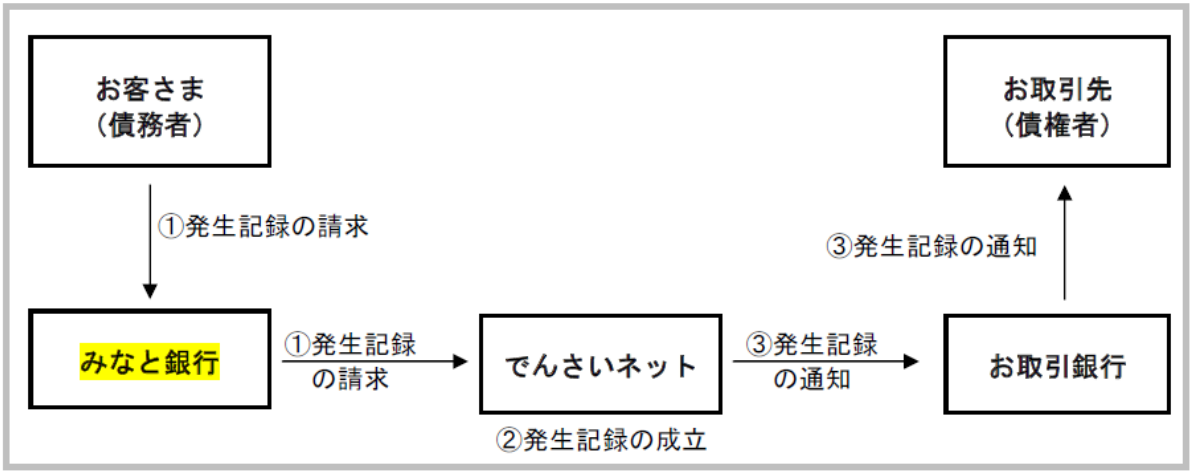
1請求当たりの最大明細数は500件です。

入力中の請求明細は一時保存が可能です。また一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存の上限件数は、1担当者あたり10件です。

請求状況一覧より、過去に登録した請求データを選択し、請求が可能です。過去のデータを流用する場合は、必要に応じて決済口座や振出日を変更することが可能です。
過去のデータについては、でんさいネットにて正常に処理された記録請求のほか、エラーとなって返却された記録請求についても流用することが可能です。エラーとなった記録請求を流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正し、再登録・再請求を行うことが可能です。

取引フロー図

【債務者請求方式】



本マニュアルで使用する文言について

■振出日（電子記録年月日）

約束手形の振出日に相当します。でんさいネットに電子的な記録が行われる日です。

■支払期日

約束手形の支払期日に相当します。支払期日になると債務者・債権者の口座間で自動的に決済が行われます。

■通知日

でんさいネットから通知が行われた日です。

■操作日

パソコン上からでんさいネットへ操作を行った日です。

ステータス説明について

■承認待ち（未承認）

担当者が各請求記録の仮登録を行い、承認者に対して承認待ちの状態です。または、担当者により引戻しされ、差戻し一覧より修正が行える状態です。

■承認済み

承認者による承認が行われ、でんさいネットへ各種記録請求が行われた状態です。

■差戻し

承認者により担当者へ差戻しされ、担当者は差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

日付設定について

■振出日（電子記録年月日）の設定

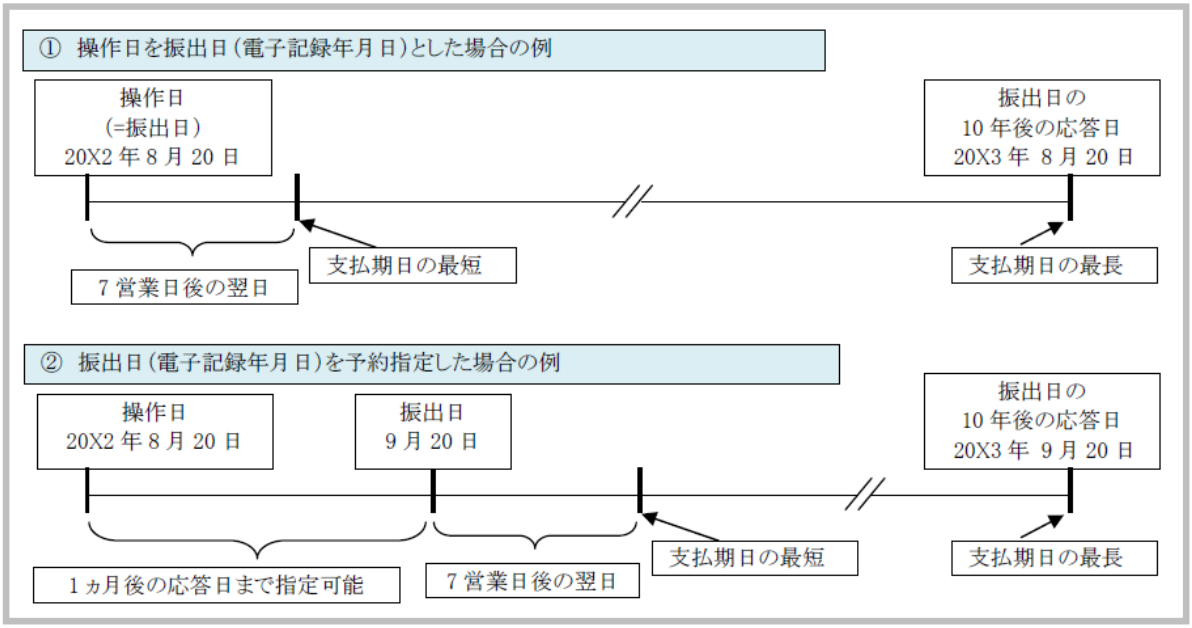
操作日～操作日の1ヵ月後応答日まで指定することが可能です。なお、操作日翌日以降の指定は予約扱いとなります。

■支払期日の設定

振出日（電子記録年月日）を含めた7営業日の翌日以降～10年後の応答日まで指定可能です。

※指定する支払期日が土曜・日曜・祝日の場合、決済が行われるのは翌営業日になります。

【各種日付の関連図】



取消可能期間について

予約扱いとなっている記録請求は振出日前日までは、債務者・債権者ともに単独で取消可能です。
（ただし、譲渡予約がなされている場合は、取消不可となります）

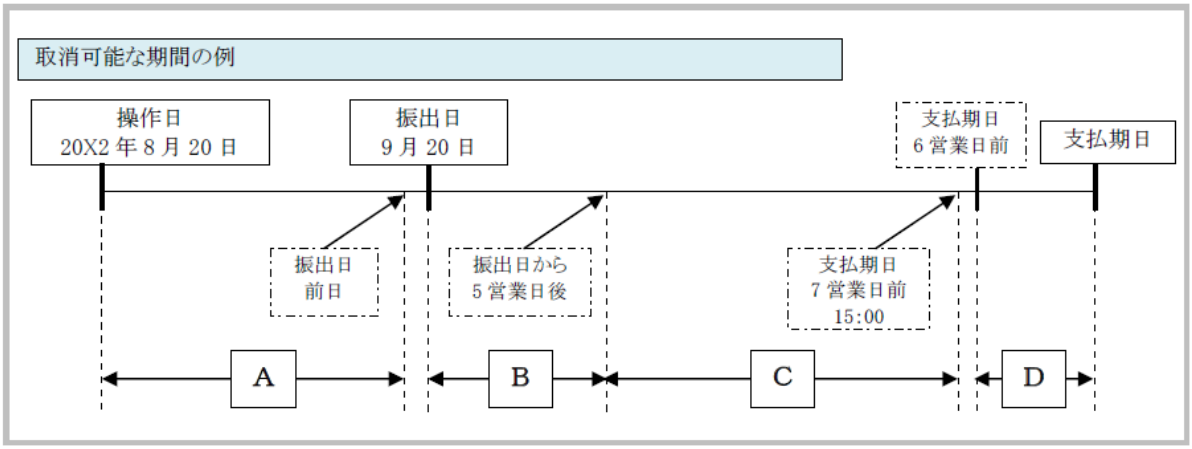
振出日以降の振出日を含む5営業日以内であれば、債権者は単独で取消可能です。
また、債務者は変更記録請求により取消（削除）が可能です。

振出日から振出日を含む6営業日以降～支払期日の7営業日前15:00までは、変更記録請求により取消（削除）が可能です。
（ただし、変更記録請求後、承諾依頼通知日以降の通知日を含む5営業日以内に相手方の承諾が必要となります。また、譲渡・保証等がなされ、利害関係人が3名以上となっている場合は、利害関係人のみによるオンラインでの取消（削除）はできません。お取引店にご相談ください）

【操作日～支払期日までの取消可否まとめ】

No	期間	取消可否（対象者）
A	操作日～振出日前日	債務者、債権者により単独取消可
B	振出日～振出日を含む 5 営業日以内	債権者により単独取消可 債務者により変更記録で取消可（債権者の承諾要）
C	振出日から振出日を含む 6 営業日以降 ～支払期日の 7 営業日前 15:00	債務者、債権者により変更記録で取消可 （相手方の承諾要）
D	支払期日 6 営業日前～	取消不可

【各種日付、取消操作の関連図】



でんさいネット取扱時間について

ご利用時間

取扱区分		利用時間帯
取扱日		
	平日（月～金）	8：00～21：00
	休日（土、日、祝日）	9：00～17：00
非取扱日		毎月第 2 土曜日、1/1～1/3、5/3～5/5、12/31

取引

債権発生請求（債務者）

事前に行う登録や設定について

ユーザ権限の設定

債権記録請求を行うユーザに対して、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに利用するサービスの権限設定を行います。

※「担当者権限」「承認者権限」の両権限を持つユーザは両方の操作を兼務することが可能です。

■取引先管理 利用権限あり

取引先情報の登録、変更ができる権限です。
なお、記録請求の担当者または承認者権限が付与された場合、取引先管理にも自動的に利用権限が付与されます。

■記録請求 権限なし

記録請求サービスをご利用いただけません。

■記録請求 担当者権限

発生記録請求データを登録、または修正ができる権限です。
でんさいネットへの発生記録請求にあたっては、必ず承認者による承認が必要となります。

■記録請求 承認者権限

発生記録請求データの承認ができる権限です。
承認者は担当者が仮登録した発生記録請求データを承認することができます。

■指定許可制限設定 権限なし

指定許可制限設定をご利用いただけません。

■指定許可制限設定 担当者権限

指定許可制限設定を登録、または修正ができる権限です。
指定許可制限設定にあたっては、必ず承認者による承認が必要となります。

■指定許可制限設定 承認者権限

指定許可制限設定の承認ができる権限です。
承認者は担当者が仮登録した指定許可制限設定を承認することができます。

担当者／承認者権限について

機能	説明	権限区分	
		担当者権限	承認者権限
取引先の登録	・取引先の登録・修正・削除・照会	○	○
発生記録の仮登録	・発生記録の仮登録と承認依頼 ・差戻しされた請求の修正、削除	○	－
発生記録の承認	・承認依頼された請求の承認・差戻し	－	○
承諾の仮登録	・承諾の仮登録と承認依頼	○	－
承諾の承認	・依頼された発生記録の承認・差戻し	－	○
指定許可制限の仮登録	・指定許可制限設定の仮登録	○	－
指定許可制限の承認	・依頼された指定許可制限設定の承認・差戻し	－	○

利用可能な口座の権限設定

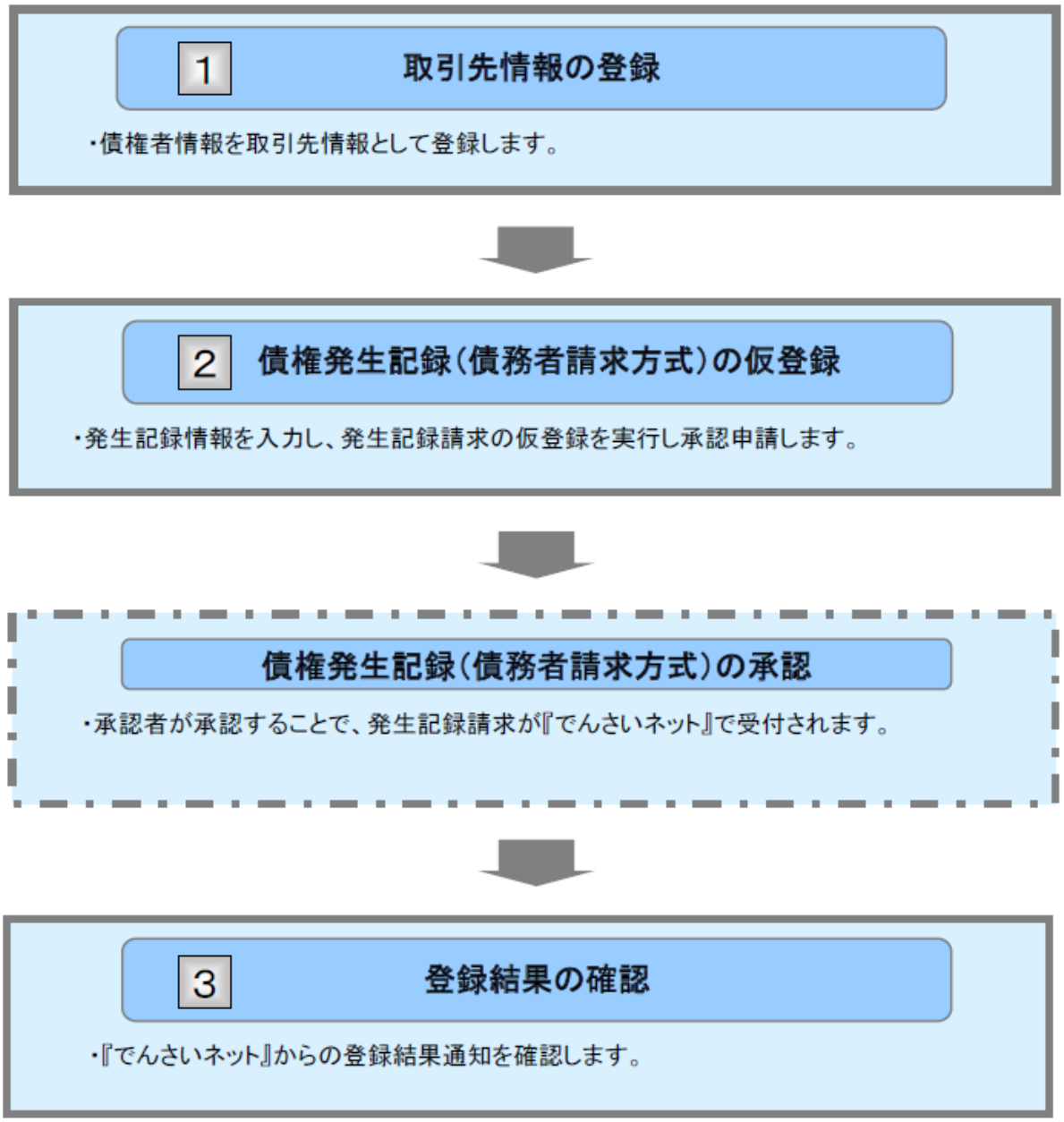
発生記録請求データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

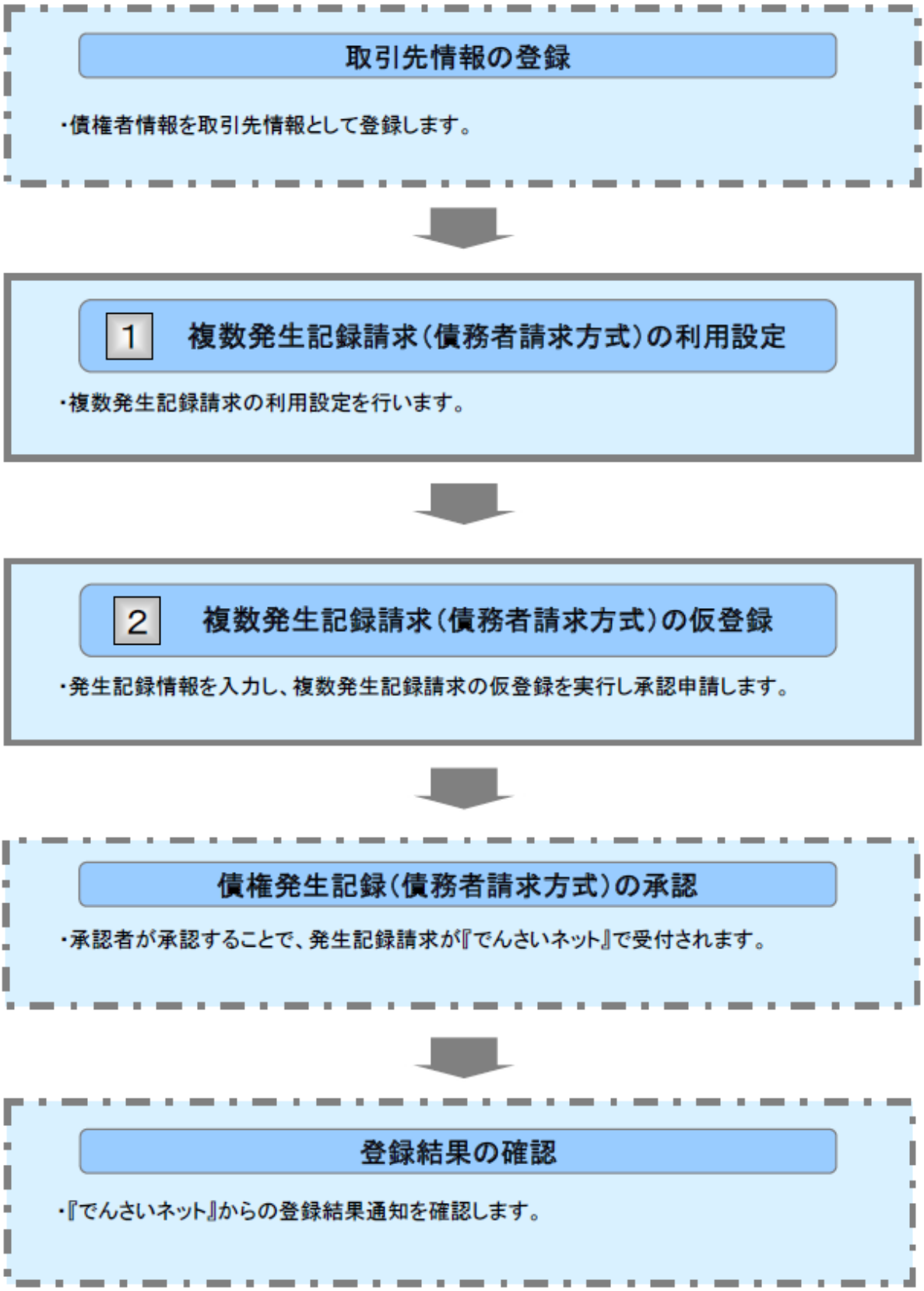
取引

債権発生請求（債務者）

概要

債権発生記録の場合




取引先情報の登録
・債権者情報を取引先情報として登録します。
1 複数発生記録請求（債務者請求方式）の利用設定
・複数発生記録請求の利用設定を行います。
2 複数発生記録請求（債務者請求方式）の仮登録
・発生記録情報を入力し、複数発生記録請求の仮登録を実行し承認申請します。
債権発生記録（債務者請求方式）の承認
・承認者が承認することで、発生記録請求が『でんさいネット』で受付されます。
登録結果の確認
・『でんさいネット』からの登録結果通知を確認します。

取引

債権発生請求（債務者）

債務者（代金を支払う側）としてでんさいの発生・取消を請求します。
また、債権者として、債務者請求された債権の取消請求が可能です。

画面上は、登録（1件）、登録（複数件）のいずれかが表示されます。
新規取引先を登録する場合、『ユーザ情報管理』（P143参照）にある「取引先管理」の利用権限が必要です。
管理業務の『企業情報管理』（P156参照）にある「複数発生記録請求（画面入力）機能の利用」が「利用する」の場合、登録（複数件）のパターンとなります。

登録（1件）

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となります。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

1 トップ画面の[債権発生請求]タブをクリックしてください。



2 「債権発生請求メニュー」画面が表示されます。
[債務者請求]ボタンをクリックしてください。



3 「発生記録（債務者請求）メニュー」画面が表示されます。
[登録]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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

[再利用]ボタンをクリックすると、過去に登録した請求データを流用して請求を行います。

[引戻し]ボタンをクリックすると、過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

[修正／削除]ボタンをクリックすると、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。

4 「発生記録(債務者)請求仮登録」画面が表示されます。
決済口座情報(請求者情報)、発生記録情報を入力のうえ、承認者情報を選択し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



■発生記録(債務者)請求仮登録項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	請求 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字は大文字のみ、記号は下記の 4 種が入力可です。) ・(括弧開始 ・) 括弧終了 ・- ハイフン ・. ピリオド
5	支払金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円～100 億円未満(1 円単位)で入力します。
6	支払期日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。
7	振出日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の振出日を当日から 1 ヵ月後の応答日までの日付で入力します。
8	譲渡制限有無	必須	――――――――	お取引の譲渡制限を「無」「有」より選択します。 ※「有」を選択した場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。
9	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
10	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
11	口座種別	必須	――――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
12	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
13	取引先登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
14	手数料	必須	――――――――	お取引先の手数料負担を「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」より選択します。 ※「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します。
15	コメント	任意	全半角 250 文字以内	必要に応じて承認者への連絡事項等を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
※利用者番号～取引先登録名は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※取引先項目を直接入力する場合には、「直接入力」をチェックしてください。

5 「発生記録(債務者)請求仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

＜各種金額項目の関係＞
「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。

6 「発生記録(債務者)請求仮登録完了」画面が表示されます。



［取引先登録へ］ボタンをクリックし、取引先を登録することができます。取引先の登録方法は『取引先管理』（P71参照）をご参照ください。

※［取引先登録へ］ボタンをクリックすると、次画面から本画面へ戻ることはできません。

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。

以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』（P414参照）をご参照ください。
※請求は承認者の承認が完了することで成立します。

仮登録した債権発生記録（債務者請求方式）を承認者が承認することにより、でんさいネットで発生記録が成立し、トップ画面に通知されますので、内容を確認してください。

取引

債権発生請求（債務者）

債務者（代金を支払う側）としてでんさいの発生・取消を請求します。
また、債権者として、債務者請求された債権の取消請求が可能です。

画面上は、登録（1件）、登録（複数件）のいずれかが表示されます。
管理業務の『企業情報管理』（P156参照）にある「複数発生記録請求（画面入力）機能の利用」が「利用する」の場合、登録（複数件）のパターンとなります。

登録（複数件）

担当者は債権発生請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一括して（まとめて）発生記録請求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、発生記録請求が完了します。
ただし、承認完了時点では、発生の成立は確定していません。承認完了後、発生記録（債務者請求）メニュー画面の請求状況一覧、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。

債権発生請求の一回の上限数は、500件です。

入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存の上限件数は、1担当者あたり10件です。

請求状況一覧より、過去に登録した請求データを選択し、請求が可能です。過去のデータを流用する場合は、必要に応じて決済口座や振出日を変更することが可能です。
過去のデータについては、でんさいネットにて正常に処理された記録請求のほか、エラーとなって返却された記録請求についても流用することが可能です。エラーとなった記録請求を流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正し、再登録・再請求を行うことが可能です。

振出日（電子記録年月日）は、当日または未来日付を入力することができます。なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日となります。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

個別に明細を入力

直接入力、または取引先選択により1件単位で入力する方法です。

1 トップ画面の[債権発生請求]タブをクリックしてください。



2 「債権発生請求メニュー」画面が表示されます。
[債務者請求]ボタンをクリックしてください。



3 「発生記録（債務者請求）メニュー」画面が表示されます。
[登録]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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。
※お取引先の法人名／個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名／個人事業者名に「＊」を表示します。お取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、お取引先の法人名／個人事業者名を修正してください。

[再開]ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を再開します。

[削除]ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を削除します。

[再利用]ボタンをクリックすると、過去に登録した請求データを流用して請求を行います。

[引戻し]ボタンをクリックすると、過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

[修正／削除]ボタンをクリックすると、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。

4 「発生記録(債務者)請求_決済口座入力」画面が表示されます。
決済口座情報(請求者情報)／振出日を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

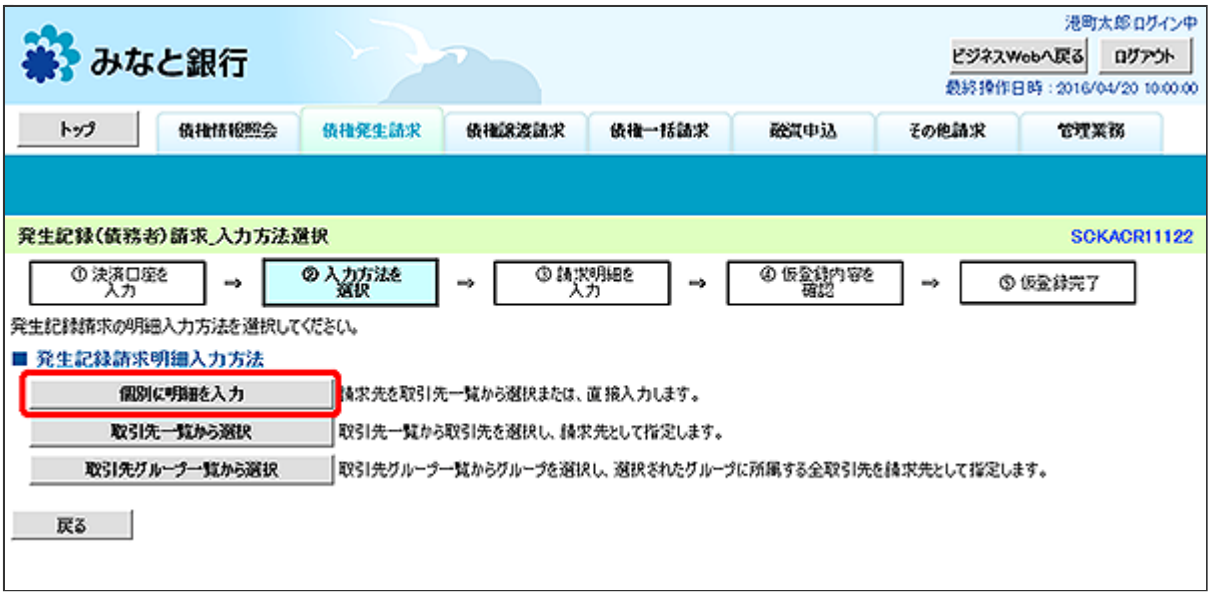


■入力項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字３桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字７桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	振出日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の振出日を当日から１ヵ月後の応答日までの日付で入力します。 ※複数発生の記録請求時は、1請求(仮登録・承認の単位)ごとに1つの振出日を設定します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

5 「発生記録(債務者)請求_入力方法選択」画面が表示されます。
[個別に明細を入力]ボタンをクリックしてください。



6 「発生記録(債務者)請求_明細入力」画面が表示されます。
発生記録請求情報明細入力を入力のうえ、取引先登録を選択し、[確定して明細一覧へ]ボタンをクリックしてください。



■入力項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支払金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円～100 億円未満(1 円単位)で入力します。
2	支払期日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。
3	請求 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字については大文字、記号については、下記の 4 種が入力可です。) ・ (括弧開始 ・) 括弧終了 ・ - ハイフン ・ . ピリオド
4	譲渡制限有無	必須	――――――	お取引の譲渡制限を「無」「有」より選択します。 ※「有」を選択した場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。
5	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
6	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
7	口座種別	必須	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
8	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
9	取引先登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
10	手数料	必須	――――――	お取引先の手数料負担を「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」より選択します。 ※「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します。
11	取引先登録	任意	――――――	チェックを入れると、直接入力した取引先を登録します。
12	登録債権金額	任意	――――――	チェックを入れると、取引先登録時に登録債権金額を設定します。
13	所属グループ	任意	――――――	チェックを入れると、取引先登録時に所属グループを設定します。

※金融機関コード～取引先登録名は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※取引先項目を直接入力する場合には、「直接入力」をチェックしてください。

[続けて入力]ボタンをクリックすると、入力内容を明細一覧へ反映し、続けて次の明細を入力できます。

[続けて入力]ボタンによる連続入力を1回以上繰り返した場合のみ、[中断して明細一覧へ]ボタンが[戻る]ボタンの代わりに表示されます。

7 「発生記録(債務者)請求_明細一覧」画面が表示されます。
請求明細一覧を入力・確認し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



■入力項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支払金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円～100 億円未満(1 円単位)で入力します。
2	支払期日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。
3	請求 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字については大文字、記号については、下記の 4 種が入力可です。) ・ (括弧開始 ・) 括弧終了 ・ - ハイフン ・ . ピリオド
4	手数料	必須	――――――――	お取引先の手数料負担を「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」より選択します。 ※「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します。

「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してください。

「債権金額(円)」が未入力または0円の明細を削除して仮登録する場合、「金額未設定明細を削除する」チェックボックスにチェックを入れてください。

[決済口座／振出日の変更]ボタンをクリックすると、次画面にて決済口座／振出日を変更します。

[支払期日一括変更]ボタンをクリックすると、次画面にて全明細の支払期日を一括で変更します。

[明細追加]ボタンをクリックすると、次画面にて入力方法を選択した上で請求明細を追加します。

[修正]ボタンをクリックすると、次画面にて明細を修正します。

「削除」チェックボックスにチェックを入れ、[削除]ボタンをクリックすると、選択された請求明細を削除します。

[一時保存]ボタンをクリックすると、入力した明細を一時的に保存します。

8 「発生記録(債務者)請求_仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認者情報を選択し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

＜各種金額項目の関係＞
「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。

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

9 「発生記録(債務者)請求_仮登録完了」画面が表示されます。



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。

以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※請求は承認者の承認が完了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。必ず発生記録(債務者請求)メニュー画面の請求状況一覧、または、通知情報一覧画面から請求結果を確認してください。

取引

債権発生請求（債務者）

債務者（代金を支払う側）としてでんさいの発生・取消を請求します。
また、債権者として、債務者請求された債権の取消請求が可能です。

画面上は、登録（1件）、登録（複数件）のいずれかが表示されます。
管理業務の『企業情報管理』（P156参照）にある「複数発生記録請求（画面入力）機能の利用」が「利用する」の場合、登録（複数件）のパターンとなります。

登録（複数件）

担当者は債権発生請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一括して（まとめて）発生記録請求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、発生記録請求が完了します。
ただし、承認完了時点では、発生の成立は確定していません。承認完了後、発生記録（債務者請求）メニュー画面の請求状況一覧、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。

債権発生請求の一回の上限数は、500件です。

入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存の上限件数は、1担当者あたり10件です。

請求状況一覧より、過去に登録した請求データを選択し、請求が可能です。過去のデータを流用する場合は、必要に応じて決済口座や振出日を変更することが可能です。
過去のデータについては、でんさいネットにて正常に処理された記録請求のほか、エラーとなって返却された記録請求についても流用することが可能です。エラーとなった記録請求を流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正し、再登録・再請求を行うことが可能です。

振出日（電子記録年月日）は、当日または未来日付を入力することができます。なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日となります。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

取引先一覧から選択

取引先一覧より登録済みの取引先情報を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。

1 トップ画面の[債権発生請求]タブをクリックしてください。



2 「債権発生請求メニュー」画面が表示されます。
[債務者請求]ボタンをクリックしてください。



3 「発生記録（債務者請求）メニュー」画面が表示されます。
[登録]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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。
※お取引先の法人名／個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名／個人事業者名に「＊」を表示します。お取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、お取引先の法人名／個人事業者名を修正してください。

[再開]ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を再開します。

[削除]ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を削除します。

[再利用]ボタンをクリックすると、過去に登録した請求データを流用して請求を行います。

[引戻し]ボタンをクリックすると、過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

[修正／削除]ボタンをクリックすると、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。

4 「発生記録(債務者)請求_決済口座入力」画面が表示されます。
決済口座情報(請求者情報)／振出日を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



■入力項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字３桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字７桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	振出日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の振出日を当日から１ヵ月後の応答日までの日付で入力します。 ※複数発生の記録請求時は、1請求(仮登録・承認の単位)ごとに1つの振出日を設定します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

5 「発生記録(債務者)請求_入力方法選択」画面が表示されます。
[取引先一覧から選択]ボタンをクリックしてください。



6 「発生記録(債務者)請求_取引先選択」画面が表示されます。
取引先一覧から対象の取引先を選択のうえ、支払期日を入力し、登録債権金額を選択後、[明細一覧へ反映]ボタンをクリックしてください。



※各明細の譲渡制限有無は一律で「無」を設定します。譲渡制限有無を「有」に変更する場合は、「発生記録(債務者)請求_明細一覧」画面より[修正]ボタンをクリックして遷移した「発生記録(債務者)請求_明細入力」画面にて、変更してください。

■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	利用者番号	任意	半角英数字 9 文字	お取引先の利用者番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
2	法人名／個人事業者名	任意	全角 100 文字以内	お取引先の法人名／個人事業者名を入力します。
3	登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
4	グループ名	任意	――――――――	プルダウンにて選択します。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

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

■入力項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。 ※明細単位に個別に支払期日を設定する場合は、発生記録(債務者)請求_明細一覧画面にて設定してください。
2	登録債権金額	任意	――――――――	登録されている債権金額を使用するかをラジオボタンにて選択します。

7 「発生記録(債務者)請求_明細一覧」画面が表示されます。
請求明細一覧を入力・確認し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



■入力項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支払金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円～100 億円未満(1 円単位)で入力します。
2	支払期日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。
3	請求 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字については大文字、記号については、下記の 4 種が入力可です。) ・ (括弧開始 ・) 括弧終了 ・ - ハイフン ・ . ピリオド
4	手数料	必須	――――――――	お取引先の手数料負担を「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」より選択します。 ※「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します。

「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してください。

「債権金額(円)」が未入力または0円の明細を削除して仮登録する場合、「金額未設定明細を削除する」チェックボックスにチェックを入れてください。

[決済口座／振出日の変更]ボタンをクリックすると、次画面にて決済口座／振出日を変更します。

[支払期日一括変更]ボタンをクリックすると、次画面にて全明細の支払期日を一括で変更します。

[明細追加]ボタンをクリックすると、次画面にて入力方法を選択した上で請求明細を追加します。

[修正]ボタンをクリックすると、次画面にて明細を修正します。

「削除」チェックボックスにチェックを入れ、[削除]ボタンをクリックすると、選択された請求明細を削除します。

[一時保存]ボタンをクリックすると、入力した明細を一時的に保存します。

8 「発生記録(債務者)請求_仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認者情報を選択し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

＜各種金額項目の関係＞
「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。

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

9 「発生記録(債務者)請求_仮登録完了」画面が表示されます。



みなと銀行

港町太郎 ログイン中
ビジネスWebへ戻る ログアウト
最終操作日時：2016/04/20 10:00:00

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

発生記録(債務者)請求_仮登録完了 SCKACR11128

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

印刷

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	S0562201604200000001

ページの先頭に戻る

■ 決済口座情報(請求者情報)／振出日

利用者番号	0562AB100
法人名／個人事業者名	株式会社港銀商事
口座	0562 みなと銀行 011 本店営業部 当座 0000001 カミナトギンショウジ
振出日(電子記録年月日)	2016/04/28

ページの先頭に戻る

■ 請求明細一覧合計

請求者区分	債務者	合計請求件数(件)	3
合計支払金額(円)	1,500,000	合計先方負担手数料(円)	0
合計債権金額(円)	1,500,000	合計記録手数料(円)	972

ページの先頭に戻る

請求明細一覧

並び順：請求順 昇順 再表示

3件中 1-3件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

請求順	[債権者情報(請求先情報)] 利用者番号 - 法人名／個人事業者名 (取引先登録名) 口座情報 請求者Ref.No.	支払期日 債権金額(円)		譲渡制限 手数料(円)	
1	0562AB120 DEF株式会社 (DEF(株)営業部)	2016/07/29			無
	0562 みなと銀行 051 尼崎支店 当座 0000022	支払金額	500,000	先方負担	0(当方負担)
	AAXX00001	債権金額	500,000	記録手数料	324
2	0562AB130 JKL株式会社 (JKL(株)営業部)	2016/07/29			無
	0562 みなと銀行 111 三宮支店 当座 0000033	支払金額	500,000	先方負担	0(当方負担)
	AAXX00002	債権金額	500,000	記録手数料	324
3	0562AB140 PQR株式会社 (PQR(株)営業部)	2016/07/29			無
	9999 でんぎん銀行 006 六本木支店 普通 0000044	支払金額	500,000	先方負担	0(当方負担)
	AAXX00003	債権金額	500,000	記録手数料	324

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

「債権金額」は、「支払金額」から「先方負担手数料」を控除した金額です。
*印は、「先方負担手数料」と「記録手数料」が異なる時に表示されます。

ページの先頭に戻る

■ 承認者情報

一次承認者	港町花子
最終承認者	港町太郎

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	港町京子
コメント	○○を仮登録します。

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 印刷

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

以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※請求は承認者の承認が完了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。必ず発生記録(債務者請求)メニュー画面の請求状況一覧、または、通知情報一覧画面から請求結果を確認してください。

取引

債権発生請求（債務者）

債務者（代金を支払う側）としてでんさいの発生・取消を請求します。
また、債権者として、債務者請求された債権の取消請求が可能です。

画面上は、登録（1件）、登録（複数件）のいずれかが表示されます。
管理業務の『企業情報管理』（P156参照）にある「複数発生記録請求（画面入力）機能の利用」が「利用する」の場合、登録（複数件）のパターンとなります。

登録（複数件）

担当者は債権発生請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一括して（まとめて）発生記録請求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、発生記録請求が完了します。
ただし、承認完了時点では、発生の成立は確定していません。承認完了後、発生記録（債務者請求）メニュー画面の請求状況一覧、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。

債権発生請求の一回の上限数は、500件です。

入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存の上限件数は、1担当者あたり10件です。

請求状況一覧より、過去に登録した請求データを選択し、請求が可能です。過去のデータを流用する場合は、必要に応じて決済口座や振出日を変更することが可能です。
過去のデータについては、でんさいネットにて正常に処理された記録請求のほか、エラーとなって返却された記録請求についても流用することが可能です。エラーとなった記録請求を流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正し、再登録・再請求を行うことが可能です。

振出日（電子記録年月日）は、当日または未来日付を入力することができます。なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日となります。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

取引先グループ一覧から選択

取引先グループ一覧より登録済みの取引先グループに所属する全取引先を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。

1 トップ画面の[債権発生請求]タブをクリックしてください。



2 「債権発生請求メニュー」画面が表示されます。
[債務者請求]ボタンをクリックしてください。



3 「発生記録（債務者請求）メニュー」画面が表示されます。
[登録]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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。
※お取引先の法人名／個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名／個人事業者名に「＊」を表示します。お取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、お取引先の法人名／個人事業者名を修正してください。

[再開]ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を再開します。

[削除]ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を削除します。

[再利用]ボタンをクリックすると、過去に登録した請求データを流用して請求を行います。

[引戻し]ボタンをクリックすると、過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

[修正／削除]ボタンをクリックすると、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。

4 「発生記録(債務者)請求_決済口座入力」画面が表示されます。
決済口座情報(請求者情報)／振出日を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

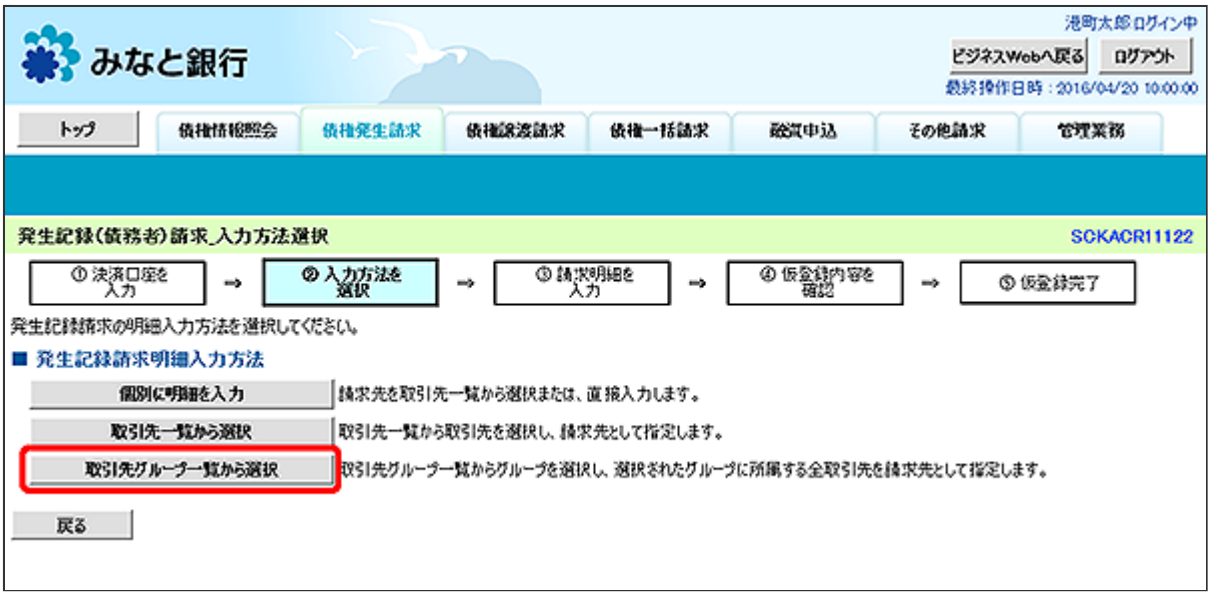


■入力項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	振出日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の振出日を当日から 1 ヵ月後の応答日までの日付で入力します。 ※複数発生の記録請求時は、1請求(仮登録・承認の単位)ごとに1つの振出日を設定します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

5 「発生記録(債務者)請求_入力方法選択」画面が表示されます。
[取引先グループ一覧から選択]ボタンをクリックしてください。



6 「発生記録(債務者)請求_取引先グループ選択」画面が表示されます。
取引先グループを選択のうえ、支払期日を入力し、登録債権金額を選択後、[明細一覧へ反映]ボタンをクリックしてください。



※各明細の譲渡制限有無は一律で「無」を設定します。譲渡制限有無を「有」に変更する場合は、「発生記録(債務者)請求_明細一覧」画面より[修正]ボタンをクリックして遷移した「発生記録(債務者)請求_明細入力」画面にて、変更してください。

■入力項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	取引先グループ	任意	――――――	使用する取引先グループをラジオボタンにて選択します。
2	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の7営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の10年先までの日付で入力します。 ※明細単位に個別に支払期日を設定する場合は、発生記録(債務者)請求_明細一覧画面にて設定してください。
3	登録債権金額	任意	――――――	登録されている債権金額を使用するかをラジオボタンにて選択します。

7 「発生記録(債務者)請求_明細一覧」画面が表示されます。
請求明細一覧を入力・確認し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



■入力項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支払金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円～100 億円未満(1 円単位)で入力します。
2	支払期日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。
3	請求 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字については大文字、記号については、下記の 4 種が入力可です。) ・ (括弧開始 ・) 括弧終了 ・ - ハイフン ・ . ピリオド
4	手数料	必須	――――――――	お取引先の手数料負担を「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」より選択します。 ※「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します。

「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してください。

「債権金額(円)」が未入力または0円の明細を削除して仮登録する場合、「金額未設定明細を削除する」チェックボックスにチェックを入れてください。

[決済口座／振出日の変更]ボタンをクリックすると、次画面にて決済口座／振出日を変更します。

[支払期日一括変更]ボタンをクリックすると、次画面にて全明細の支払期日を一括で変更します。

[明細追加]ボタンをクリックすると、次画面にて入力方法を選択した上で請求明細を追加します。

[修正]ボタンをクリックすると、次画面にて明細を修正します。

「削除」チェックボックスにチェックを入れ、[削除]ボタンをクリックすると、選択された請求明細を削除します。

[一時保存]ボタンをクリックすると、入力した明細を一時的に保存します。

8 「発生記録(債務者)請求_仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認者情報を選択し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

＜各種金額項目の関係＞
「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。

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

9 「発生記録(債務者)請求_仮登録完了」画面が表示されます。



みなと銀行

港町太郎 ログイン中
ビジネスWebへ戻る ログアウト
最終操作日時：2016/04/20 10:00:00

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

発生記録(債務者)請求_仮登録完了 SCKACR11128

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

印刷

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	S0562201604200000001

ページの先頭に戻る

■ 決済口座情報(請求者情報)／振出日

利用者番号	0562AB100
法人名／個人事業者名	株式会社港銀商事
口座	0562 みなと銀行 011 本店営業部 当座 0000001 カミナトギンショウジ
振出日(電子記録年月日)	2016/04/28

ページの先頭に戻る

■ 請求明細一覧合計

請求者区分	債務者	合計請求件数(件)	3
合計支払金額(円)	1,500,000	合計先方負担手数料(円)	0
合計債権金額(円)	1,500,000	合計記録手数料(円)	972

ページの先頭に戻る

請求明細一覧

並び順：請求順 昇順 再表示

3件中 1-3件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

請求順	[債権者情報(請求先情報)] 利用者番号 - 法人名／個人事業者名 (取引先登録名) 口座情報 請求者Ref.No.	支払明日 / 債権金額(円)			譲渡制限 / 手数料(円)
1	0562AB120 DEF株式会社 (DEF(株)営業部)	2016/07/29			無
	0562 みなと銀行 051 尼崎支店 当座 0000022	支払金額	500,000	先方負担	0(当方負担)
	AAXX00001	債権金額	500,000	記録手数料	324
2	0562AB130 JKL株式会社 (JKL(株)営業部)	2016/07/29			無
	0562 みなと銀行 111 三宮支店 当座 0000033	支払金額	500,000	先方負担	0(当方負担)
	AAXX00002	債権金額	500,000	記録手数料	324
3	0562AB140 PQR株式会社 (PQR(株)営業部)	2016/07/29			無
	9999 でんぎん銀行 006 六本木支店 普通 0000044	支払金額	500,000	先方負担	0(当方負担)
	AAXX00003	債権金額	500,000	記録手数料	324

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

「債権金額」は、「支払金額」から「先方負担手数料」を控除した金額です。
*印は、「先方負担手数料」と「記録手数料」が異なる時に表示されます。

ページの先頭に戻る

■ 承認者情報

一次承認者	港町花子
最終承認者	港町太郎

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	港町京子
コメント	○○を仮登録します。

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 印刷

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

以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※請求は承認者の承認が完了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。必ず発生記録(債務者請求)メニュー画面の請求状況一覧、または、通知情報一覧画面から請求結果を確認してください。

取引

債権発生請求（債務者）

債務者（代金を支払う側）としてでんさいの発生・取消を請求します。
また、債権者として、債務者請求された債権の取消請求が可能です。

取消

債務者として発生させたでんさいの取消を行う場合は、振出日（電子記録年月日）前日までに取消が可能です。
債権者として債務者請求された債権の取消請求を行う場合は、振出日（電子記録年月日）当日までに取消請求が可能です。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

1 トップ画面の[債権発生請求]タブをクリックしてください。



2 「債権発生請求メニュー」画面が表示されます。
[債務者請求]ボタンをクリックしてください。



3 「発生記録（債務者請求）メニュー」画面が表示されます。
［取消］ボタンをクリックしてください。



4 「発生記録（債務者）取消請求対象債権検索」画面が表示されます。
決済口座情報（請求者情報）、検索条件を入力のうえ、［検索］ボタンをクリックし、発生取消請求対象請求一覧から対象の取引の［選択］ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	対象債権 の発生記録状態	必須	――――――	発生記録の状態を「記録済」「記録未(予約中)」より選択します。
5	検索方法選択	必須	――――――	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
6	記録番号	――	半角英数字 20 文字	No5 検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
7	請求者区分	任意	――――――	お取引の請求者区分「債務者」を選択します。
8	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
9	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
10	信託記録有無	任意	――――――	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
11	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
12	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
13	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
14	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
※金融機関コード～口座番号は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。
※支払期日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

[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。


ボタンは、発生記録請求の予約期間中に、利用者変更、名義変更、利用者承継等で、債権に記録されている口座情報が請求時と変更された場合に表示されます。

5 「発生記録（債務者）取消請求仮登録」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認者情報を選択し、［仮登録の確認へ］ボタンをクリックしてください。



必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

6 「発生記録（債務者）取消請求仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、［仮登録の実行］ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

7 「発生記録（債務者）取消請求仮登録完了」画面が表示されます。



以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※取消は承認者の承認が完了することで成立します。

取引

債権発生請求（債権者）

サービスのご案内

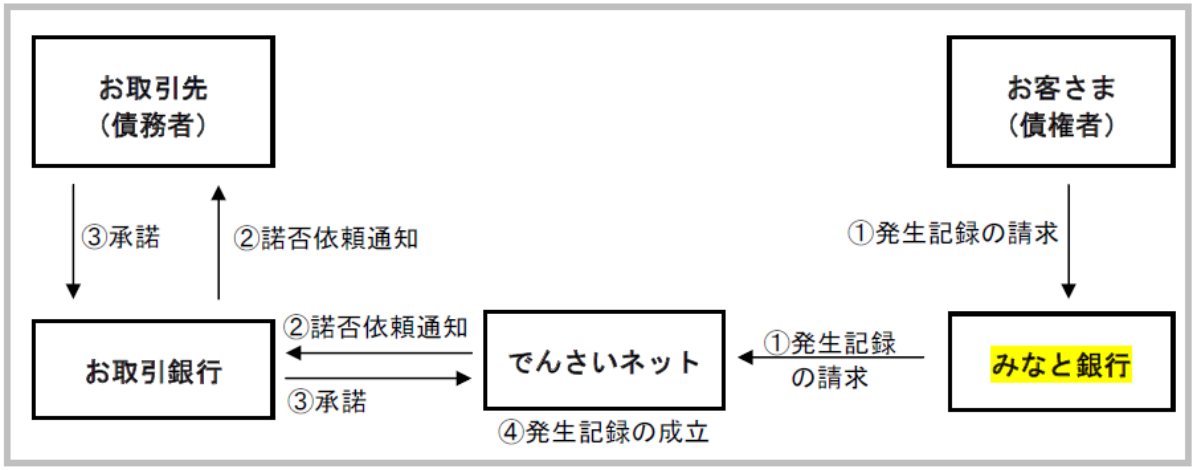
従来の約束手形の振出しに相当する取引です。取引銀行を通じてでんさいネットに債権（債務）発生記録の請求を行います。

債権者側が債権記録請求を行う「債権者請求方式」と、債務者側が債権記録請求を行う「債務者請求方式」の2つの方法があります。「債権者請求方式」の場合、取引の成立のためには債務者の承諾が必要となります。

担当者が必要な項目を入力し、仮登録を行い、承認者が仮登録を承認することで債権発生記録請求が完了します。

取引フロー図

【債権者請求方式】



本マニュアルで使用する文言について

■振出日（電子記録年月日）

約束手形の振出日に相当します。でんさいネットに電子的な記録が行われる日です。

■支払期日

約束手形の支払期日に相当します。支払期日になると債務者・債権者の口座間で自動的に決済が行われます。

■通知日

でんさいネットから通知が行われた日です。

■操作日

パソコン上からでんさいネットへ操作を行った日です。

ステータス説明について

■承認待ち（未承認）

担当者が各請求記録の仮登録を行い、承認者に対して承認待ちの状態です。

■承認済み

承認者による承認が行われ、でんさいネットへ各種記録請求が行われた状態です。

■差戻し

承認者により担当者へ差戻しされ、担当者は差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

日付設定について

■振出日（電子記録年月日）の設定

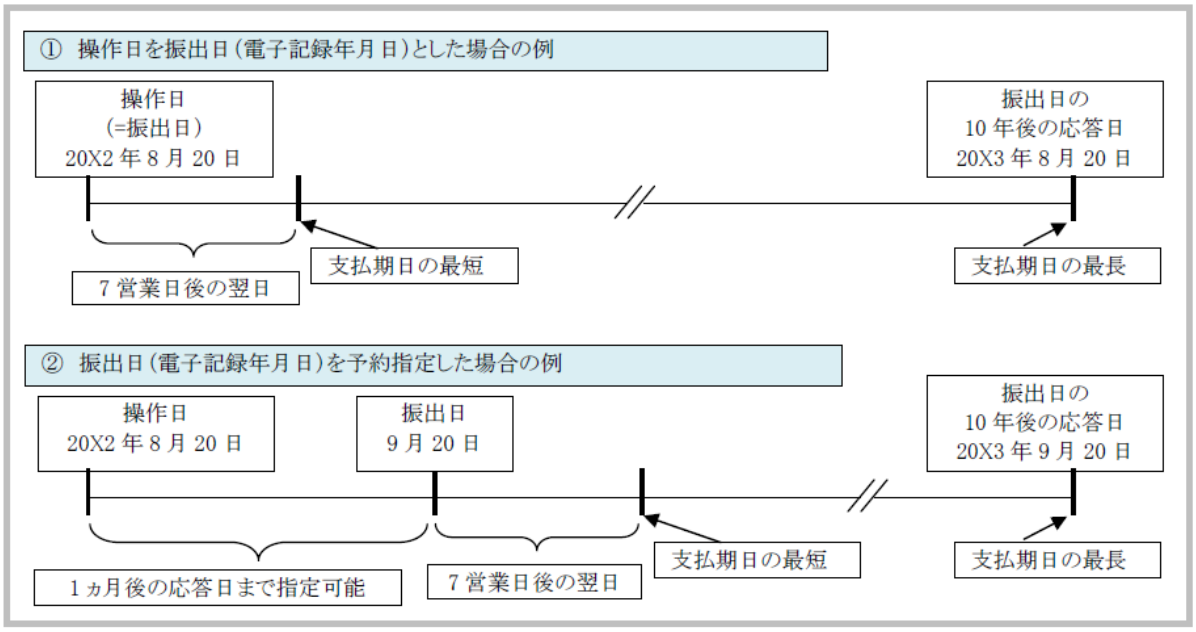
操作日～操作日の1ヵ月後応答日まで指定することが可能です。なお、操作日翌日以降の指定は予約扱いとなります。

■支払期日の設定

振出日（電子記録年月日）を含めた7営業日の翌日以降～10年後の応答日まで指定可能です。

※指定する支払期日が土曜・日曜・祝日の場合、決済が行われるのは翌営業日になります。

【各種日付の関連図】



取消可能期間について

予約扱いとなっている記録請求は振出日前日までは、債権者は単独で取消可能です。
（ただし、既に債務者が承諾/否認を行っている場合は、取消不可となります）

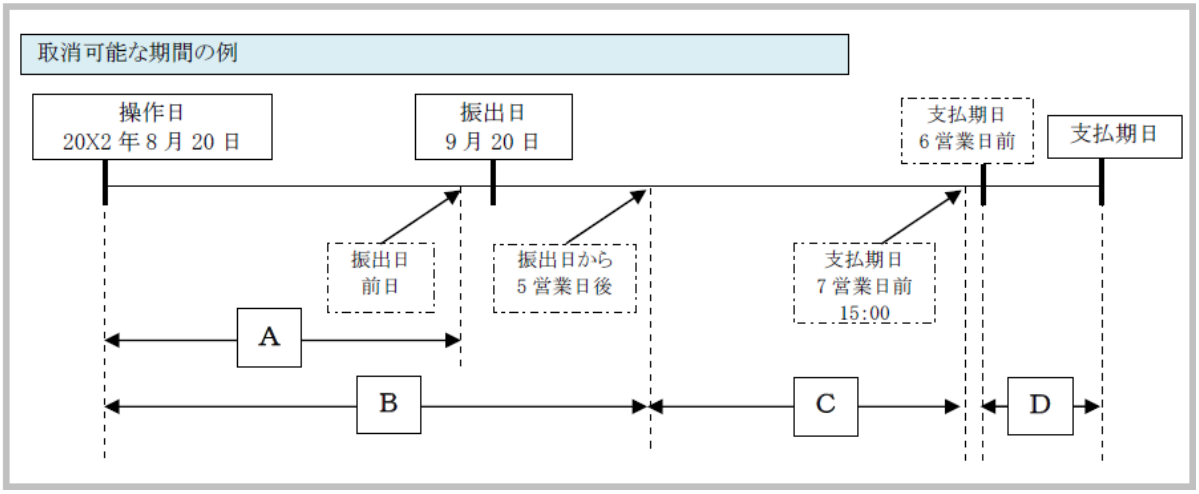
操作日から振出日を含む5営業日以内であれば、債務者は債権者からの諾否依頼を否認することで取消可能です。

振出日から振出日を含む6営業日以降～支払期日の7営業日前15:00までは、変更記録請求により取消（削除）が可能です。
（ただし、変更記録請求後、承諾依頼通知日以降の通知日を含む5営業日以内に相手方の承諾が必要となります。また、譲渡・保証等がなされ、利害関係人が3名以上となっている場合は、利害関係人のみによるオンラインでの取消（削除）はできません。お取引店にご相談ください。）

【操作日～支払期日までの取消可否まとめ】

No	期間	取消可否（対象者）
A	操作日～振出日前日	債権者により単独取消可
B	操作日～振出日を含む 5 営業日以内	債務者の否認による取消可
C	振出日から振出日を含む 6 営業日以降 ～支払期日の 7 営業日前 15:00	債権者、債務者により変更記録で取消可 （相手方の承諾要）
D	支払期日 6 営業日前～	取消不可

【各種日付、取消操作の関連図】



でんさいネット取扱時間について

ご利用時間

取扱区分		利用時間帯
取扱日		
	平日（月～金）	8：00～21：00
	休日（土、日、祝日）	9：00～17：00
非取扱日		毎月第 2 土曜日、1/1～1/3、5/3～5/5、12/31

取引

債権発生請求（債権者）

事前に行う登録や設定について

ユーザ権限の設定

債権記録請求を行うユーザに対して、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに利用するサービスの権限設定を行います。

※「担当者権限」「承認者権限」の両権限を持つユーザは両方の操作を兼務することが可能です。

■取引先管理 利用権限あり

取引先情報の登録、変更ができる権限です。
なお、記録請求の担当者または承認者権限が付与された場合、取引先管理にも自動的に利用権限が付与されます。

■記録請求 権限なし

記録請求サービスをご利用いただけません。

■記録請求 担当者権限

発生記録請求データを登録、または修正ができる権限です。
でんさいネットへの発生記録請求にあたっては、必ず承認者による承認が必要となります。

■記録請求 承認者権限

発生記録請求データの承認ができる権限です。
承認者は担当者が仮登録した発生記録請求データを承認することができます。

■指定許可制限設定 権限なし

指定許可制限設定をご利用いただけません。

■指定許可制限設定 担当者権限

指定許可制限設定を登録、または修正ができる権限です。
指定許可制限設定にあたっては、必ず承認者による承認が必要となります。

■指定許可制限設定 承認者権限

指定許可制限設定の承認ができる権限です。
承認者は担当者が仮登録した指定許可制限設定を承認することができます。

担当者／承認者権限について

機能	説明	権限区分	
		担当者権限	承認者権限
取引先の登録	・取引先の登録・修正・削除・照会	○	○
発生記録の仮登録	・発生記録の仮登録と承認依頼 ・差戻しされた請求の修正、削除	○	－
発生記録の承認	・承認依頼された請求の承認・差戻し	－	○
承諾の仮登録	・承諾の仮登録と承認依頼	○	－
承諾の承認	・依頼された発生記録の承認・差戻し	－	○
指定許可制限の仮登録	・指定許可制限設定の仮登録	○	－
指定許可制限の承認	・依頼された指定許可制限設定の承認・差戻し	－	○

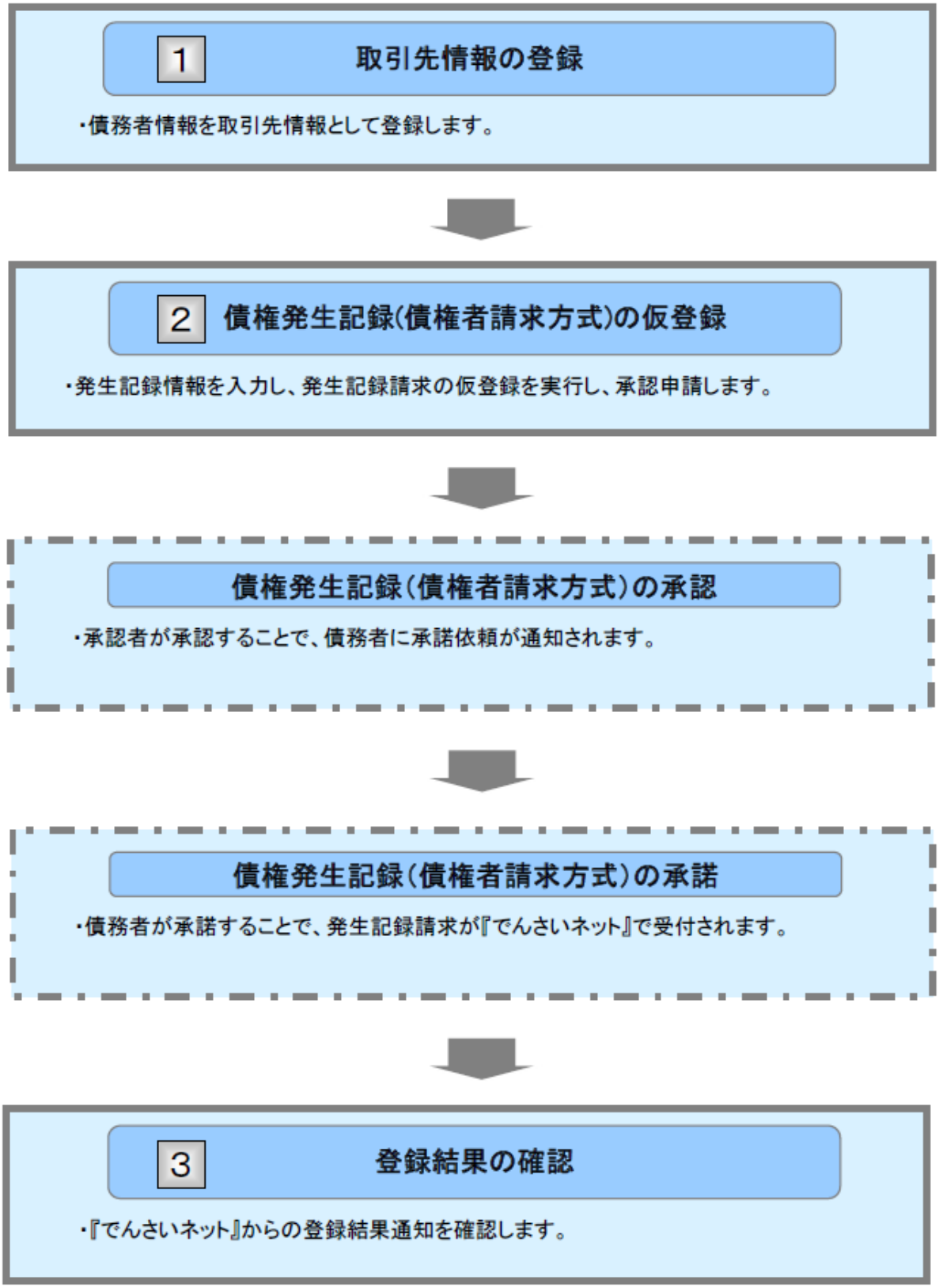
利用可能な口座の権限設定

発生記録請求データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

取引

債権発生請求（債権者）

概要



取引

債権発生請求（債権者）

債権者（代金を受け取る側）としてでんさいの発生・取消を請求します。
ただし、承認依頼通知日から振出日（電子記録年月日）の5営業日後（電子記録年月日の振出日当日含む）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。

画面上は、登録（1件）、登録（複数件）のいずれかが表示されます。
新規取引先を登録する場合、『ユーザ情報管理』（P143参照）にある「取引先管理」の利用権限が必要です。
管理業務の『企業情報管理』（P156参照）にある「複数発生記録請求（画面入力）機能の利用」が「利用する」の場合、登録（複数件）のパターンとなります。

登録（1件）

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）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となります。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

1 トップ画面の[債権発生請求]タブをクリックしてください。



2 「債権発生請求メニュー」画面が表示されます。
[債権者請求]ボタンをクリックしてください。



3 「発生記録（債権者請求）メニュー」画面が表示されます。
［登録］ボタンをクリックしてください。



4 「発生記録(債権者)請求仮登録」画面が表示されます。
決済口座情報(請求者情報)、発生記録情報を入力のうえ、承認者情報を選択し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



■発生記録(債務者)請求仮登録項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	請求 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字については大文字、記号については、下記の 4 種が入力可です。) ・ (括弧開始 ・) 括弧終了 ・ - ハイフン ・ . ピリオド
5	債権金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円～100 億円未満(1 円単位)で入力します。
6	支払期日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。
7	振出日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の振出日を当日から 1 ヵ月後の応答日までの日付で入力します。
8	譲渡制限有無	必須	――――――――	お取引の譲渡制限を「無」「有」より選択します。 ※「有」を選択した場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。
9	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
10	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
11	口座種別	必須	――――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
12	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
13	取引先登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
14	コメント	任意	全半角 250 文字以内	必要に応じて承認者への連絡事項等を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
※利用者番号～取引先登録名は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※取引先項目を直接入力する場合には、「直接入力」をチェックしてください。

5 「発生記録(債権者)請求仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

6 「発生記録(債権者)請求仮登録完了」画面が表示されます。



［取引先登録へ］ボタンをクリックし、取引先を登録することができます。取引先の登録方法は『取引先管理』（P71参照）をご参照ください。

※［取引先登録へ］ボタンをクリックすると、次画面から本画面へ戻ることはできません。

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。

以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』（P414参照）をご参照ください。

※承認者が承認し、債務者が通知日を含む5営業日以内に承諾を行うことによりでんさいネットで発生記録が成立します。

仮登録した債権発生記録（債権者請求方式）を承認者が承認し、債務者が承諾を行うことにより、でんさいネットで発生記録が成立し、トップ画面に通知されますので、内容を確認してください。

取引

債権発生請求（債権者）

債権者（代金を受け取る側）としてでんさいの発生・取消を請求します。
ただし、承認依頼通知日から振出日（電子記録年月日）の5営業日後（電子記録年月日の振出日当日含む）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。

画面上は、登録（1件）、登録（複数件）のいずれかが表示されます。
管理業務の『企業情報管理』（P156参照）にある「複数発生記録請求（画面入力）機能の利用」が「利用する」の場合、登録（複数件）のパターンとなります。

登録（複数件）

担当者は債権発生請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一括して（まとめて）発生記録請求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、相手方に債権発生の承諾を依頼します。

債権発生請求の一回の上限数は、500件です。

入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存の上限件数は、1担当者あたり10件です。

請求状況一覧より、過去に登録した請求データを選択し、請求が可能です。過去のデータを流用する場合は、必要に応じて決済口座や振出日を変更することが可能です。
過去のデータについては、でんさいネットにて正常に処理された記録請求のほか、エラーとなって返却された記録請求についても流用することが可能です。エラーとなった記録請求を流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正し、再登録・再請求を行うことが可能です。

振出日（電子記録年月日）は、当日または未来日付を入力することができます。なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日となります。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

個別に明細を入力

直接入力、または取引先選択により1件単位で入力する方法です。

1 トップ画面の[債権発生請求]タブをクリックしてください。



2 「債権発生請求メニュー」画面が表示されます。
[債権者請求]ボタンをクリックしてください。



3 「発生記録（債権者請求）メニュー」画面が表示されます。
[登録]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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。
※お取引先の法人名／個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名／個人事業者名に「＊」を表示します。お取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、お取引先の法人名／個人事業者名を修正してください。

[再開]ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を再開します。

[削除]ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を削除します。

[再利用]ボタンをクリックすると、過去に登録した請求データを流用して請求を行います。

4 「発生記録(債権者)請求_決済口座入力」画面が表示されます。
決済口座情報(請求者情報)／振出日を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

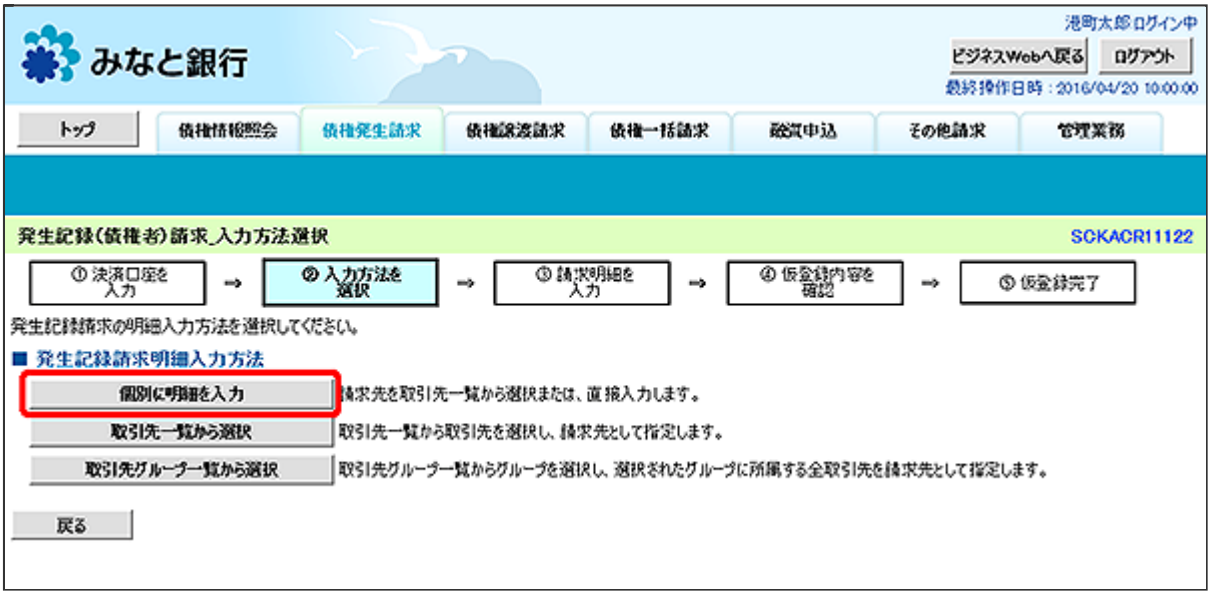


■入力項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	振出日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の振出日を当日から 1 ヵ月後の応答日までの日付で入力します。 ※複数発生の記録請求時は、1請求(仮登録・承認の単位)ごとに1つの振出日を設定します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

5 「発生記録(債権者)請求_入力方法選択」画面が表示されます。
[個別に明細を入力]ボタンをクリックしてください。



6 「発生記録(債権者)請求_明細入力」画面が表示されます。
発生記録請求情報明細入力を入力のうえ、取引先登録を選択し、[確定して明細一覧へ]ボタンをクリックしてください。



■入力項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	債権金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円～100 億円未満(1 円単位)で入力します。
2	支払期日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。
3	請求 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字については大文字、記号については、下記の 4 種が入力可です。) ・ (括弧開始 ・) 括弧終了 ・ - ハイフン ・ . ピリオド
4	譲渡制限有無	必須	――――――	お取引の譲渡制限を「無」「有」より選択します。 ※「有」を選択した場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。
5	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
6	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
7	口座種別	必須	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
8	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
9	取引先登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
10	取引先登録	任意	――――――	チェックを入れると、直接入力した取引先を登録します。
11	登録債権金額	任意	――――――	チェックを入れると、取引先登録時に登録債権金額を設定します。
12	所属グループ	任意	――――――	チェックを入れると、取引先登録時に所属グループを設定します。

※金融機関コード～取引先登録名は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※取引先項目を直接入力する場合には、「直接入力」をチェックしてください。

[続けて入力]ボタンをクリックすると、入力内容を明細一覧へ反映し、続けて次の明細を入力できます。

[続けて入力]ボタンによる連続入力を1回以上繰り返した場合のみ、[中断して明細一覧へ]ボタンが[戻る]ボタンの代わりに表示されます。

7 「発生記録（債権者）請求_明細一覧」画面が表示されます。
請求明細一覧を入力・確認し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



■入力項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支払金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円～100 億円未満(1 円単位)で入力します。
2	支払期日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。
3	請求 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字については大文字、記号については、下記の 4 種が入力可です。) ・ (括弧開始 ・) 括弧終了 ・ - ハイフン ・ . ピリオド
4	手数料	必須	――――――――	お取引先の手数料負担を「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」より選択します。 ※「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します。

「債権金額(円)」が未入力または0円の明細を削除して仮登録する場合、「金額未設定明細を削除する」チェックボックスにチェックを入れてください。

[決済口座／振出日の変更]ボタンをクリックすると、次画面にて決済口座／振出日を変更します。

[支払期日一括変更]ボタンをクリックすると、次画面にて全明細の支払期日を一括で変更します。

[明細追加]ボタンをクリックすると、次画面にて入力方法を選択した上で請求明細を追加します。

[修正]ボタンをクリックすると、次画面にて明細を修正します。

「削除」チェックボックスにチェックを入れ、[削除]ボタンをクリックすると、選択された請求明細を削除します。

[一時保存]ボタンをクリックすると、入力した明細を一時的に保存します。

8 「発生記録(債権者)請求_仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認者情報を選択し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

9 「発生記録(債権者)請求_仮登録完了」画面が表示されます。



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。

以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※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。

取引

債権発生請求（債権者）

債権者（代金を受け取る側）としてでんさいの発生・取消を請求します。
ただし、承認依頼通知日から振出日（電子記録年月日）の5営業日後（電子記録年月日の振出日当日含む）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。

画面上は、登録（1件）、登録（複数件）のいずれかが表示されます。
管理業務の『企業情報管理』（P156参照）にある「複数発生記録請求（画面入力）機能の利用」が「利用する」の場合、登録（複数件）のパターンとなります。

登録（複数件）

担当者は債権発生請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一括して（まとめて）発生記録請求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、相手方に債権発生の承諾を依頼します。

債権発生請求の一回の上限数は、500件です。

入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存の上限件数は、1担当者あたり10件です。

請求状況一覧より、過去に登録した請求データを選択し、請求が可能です。過去のデータを流用する場合は、必要に応じて決済口座や振出日を変更することが可能です。
過去のデータについては、でんさいネットにて正常に処理された記録請求のほか、エラーとなって返却された記録請求についても流用することが可能です。エラーとなった記録請求を流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正し、再登録・再請求を行うことが可能です。

振出日（電子記録年月日）は、当日または未来日付を入力することができます。なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日となります。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

取引先一覧から選択

取引先一覧より登録済みの取引先情報を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。

1 トップ画面の[債権発生請求]タブをクリックしてください。



2 「債権発生請求メニュー」画面が表示されます。
[債権者請求]ボタンをクリックしてください。



3 「発生記録（債権者請求）メニュー」画面が表示されます。
[登録]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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。
※お取引先の法人名／個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名／個人事業者名に「＊」を表示します。お取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、お取引先の法人名／個人事業者名を修正してください。

[再開]ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を再開します。

[削除]ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を削除します。

[再利用]ボタンをクリックすると、過去に登録した請求データを流用して請求を行います。

4 「発生記録(債権者)請求_決済口座入力」画面が表示されます。
決済口座情報(請求者情報)／振出日を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



■入力項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	振出日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の振出日を当日から 1 ヵ月後の応答日までの日付で入力します。 ※複数発生の記録請求時は、1請求(仮登録・承認の単位)ごとに1つの振出日を設定します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

5 「発生記録(債権者)請求_入力方法選択」画面が表示されます。
[取引先一覧から選択]ボタンをクリックしてください。



6 「発生記録(債権者)請求_取引先選択」画面が表示されます。
取引先一覧から対象の取引先を選択のうえ、支払期日を入力し、登録債権金額を選択後、[明細一覧へ反映]ボタンをクリックしてください。



※各明細の譲渡制限有無は一律で「無」を設定します。譲渡制限有無を「有」に変更する場合は、「発生記録(債務者)請求_明細一覧」画面より[修正]ボタンをクリックして遷移した「発生記録(債務者)請求_明細入力」画面にて、変更してください。

■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	利用者番号	任意	半角英数字 9 文字	お取引先の利用者番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
2	法人名／個人事業者名	任意	全角 100 文字以内	お取引先の法人名／個人事業者名を入力します。
3	登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
4	グループ名	任意	――――――――	プルダウンにて選択します。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

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

■入力項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。 ※明細単位に個別に支払期日を設定する場合は、発生記録(債権者)請求_明細一覧画面にて設定してください。
2	登録債権金額	任意	――――――――	登録されている債権金額を使用するかをラジオボタンにて選択します。

7 「発生記録(債権者)請求_明細一覧」画面が表示されます。
請求明細一覧を入力・確認し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



■入力項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支払金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円～100 億円未満(1 円単位)で入力します。
2	支払期日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。
3	請求 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字については大文字、記号については、下記の 4 種が入力可です。) ・ (括弧開始 ・) 括弧終了 ・ - ハイフン ・ . ピリオド
4	手数料	必須	――――――――	お取引先の手数料負担を「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」より選択します。 ※「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します。

「債権金額(円)」が未入力または0円の明細を削除して仮登録する場合、「金額未設定明細を削除する」チェックボックスにチェックを入れてください。

[決済口座／振出日の変更]ボタンをクリックすると、次画面にて決済口座／振出日を変更します。

[支払期日一括変更]ボタンをクリックすると、次画面にて全明細の支払期日を一括で変更します。

[明細追加]ボタンをクリックすると、次画面にて入力方法を選択した上で請求明細を追加します。

[修正]ボタンをクリックすると、次画面にて明細を修正します。

「削除」チェックボックスにチェックを入れ、[削除]ボタンをクリックすると、選択された請求明細を削除します。

[一時保存]ボタンをクリックすると、入力した明細を一時的に保存します。

8 「発生記録(債権者)請求_仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認者情報を選択し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

9 「発生記録(債権者)請求_仮登録完了」画面が表示されます。



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。

以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※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。

取引

債権発生請求（債権者）

債権者（代金を受け取る側）としてでんさいの発生・取消を請求します。
ただし、承認依頼通知日から振出日（電子記録年月日）の5営業日後（電子記録年月日の振出日当日含む）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。

画面上は、登録（1件）、登録（複数件）のいずれかが表示されます。
管理業務の『企業情報管理』（P156参照）にある「複数発生記録請求（画面入力）機能の利用」が「利用する」の場合、登録（複数件）のパターンとなります。

登録（複数件）

担当者は債権発生請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一括して（まとめて）発生記録請求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、相手方に債権発生の承諾を依頼します。

債権発生請求の一回の上限数は、500件です。

入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存の上限件数は、1担当者あたり10件です。

請求状況一覧より、過去に登録した請求データを選択し、請求が可能です。過去のデータを流用する場合は、必要に応じて決済口座や振出日を変更することが可能です。
過去のデータについては、でんさいネットにて正常に処理された記録請求のほか、エラーとなって返却された記録請求についても流用することが可能です。エラーとなった記録請求を流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正し、再登録・再請求を行うことが可能です。

振出日（電子記録年月日）は、当日または未来日付を入力することができます。なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日となります。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

取引先グループ一覧から選択

取引先グループ一覧より登録済みの取引先グループに所属する全取引先を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。

1 トップ画面の[債権発生請求]タブをクリックしてください。



2 「債権発生請求メニュー」画面が表示されます。
[債権者請求]ボタンをクリックしてください。



3 「発生記録（債権者請求）メニュー」画面が表示されます。
[登録]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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。
※お取引先の法人名／個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名／個人事業者名に「＊」を表示します。お取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、お取引先の法人名／個人事業者名を修正してください。

[再開]ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を再開します。

[削除]ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を削除します。

[再利用]ボタンをクリックすると、過去に登録した請求データを流用して請求を行います。

4 「発生記録(債権者)請求_決済口座入力」画面が表示されます。
決済口座情報(請求者情報)／振出日を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

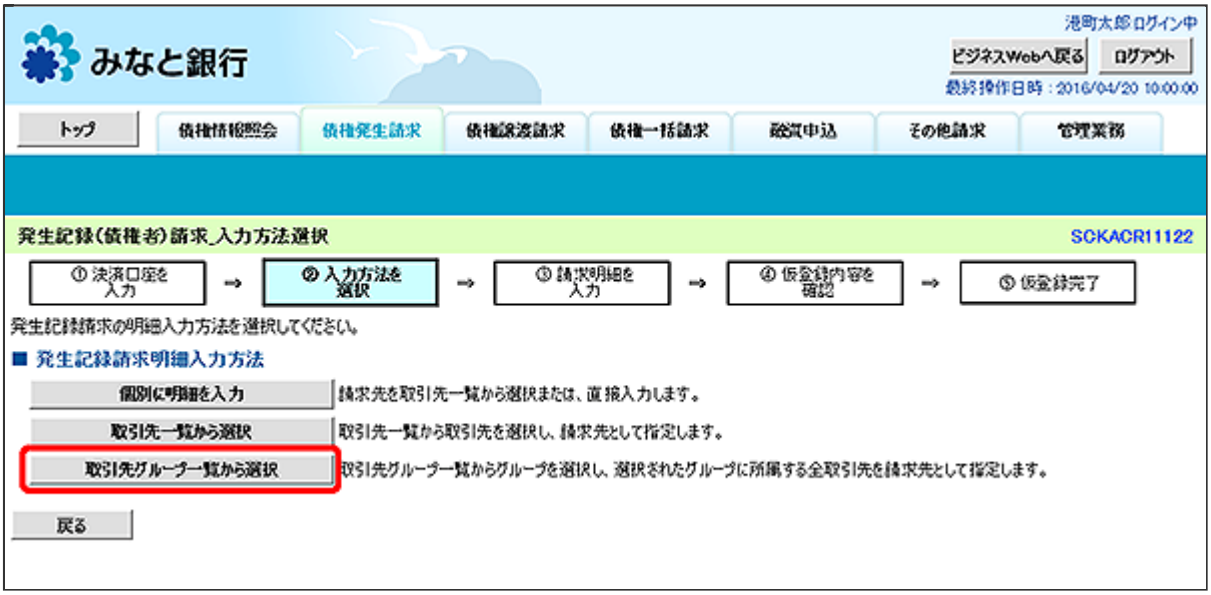


■入力項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	振出日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の振出日を当日から 1 ヵ月後の応答日までの日付で入力します。 ※複数発生の記録請求時は、1請求(仮登録・承認の単位)ごとに1つの振出日を設定します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

5 「発生記録(債権者)請求_入力方法選択」画面が表示されます。
[取引先グループ一覧から選択]ボタンをクリックしてください。



6 「発生記録(債権者)請求_取引先グループ選択」画面が表示されます。
取引先グループを選択のうえ、支払期日を入力し、登録債権金額を選択後、[明細一覧へ反映]ボタンをクリックしてください。



※各明細の譲渡制限有無は一律で「無」を設定します。譲渡制限有無を「有」に変更する場合は、「発生記録(債務者)請求_明細一覧」画面より[修正]ボタンをクリックして遷移した「発生記録(債務者)請求_明細入力」画面にて、変更してください。

■入力項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	取引先グループ	任意	――――――	使用する取引先グループをラジオボタンにて選択します。
2	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の7営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の10年先までの日付で入力します。 ※明細単位に個別に支払期日を設定する場合は、発生記録(債権者)請求_明細一覧画面にて設定してください。
3	登録債権金額	任意	――――――	登録されている債権金額を使用するかをラジオボタンにて選択します。

7 「発生記録(債権者)請求_明細一覧」画面が表示されます。
請求明細一覧を入力・確認し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



■入力項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支払金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円～100 億円未満(1 円単位)で入力します。
2	支払期日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。
3	請求 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字については大文字、記号については、下記の 4 種が入力可です。) ・ (括弧開始 ・) 括弧終了 ・ - ハイフン ・ . ピリオド
4	手数料	必須	――――――――	お取引先の手数料負担を「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」より選択します。 ※「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します。

「債権金額(円)」が未入力または0円の明細を削除して仮登録する場合、「金額未設定明細を削除する」チェックボックスにチェックを入れてください。

[決済口座／振出日の変更]ボタンをクリックすると、次画面にて決済口座／振出日を変更します。

[支払期日一括変更]ボタンをクリックすると、次画面にて全明細の支払期日を一括で変更します。

[明細追加]ボタンをクリックすると、次画面にて入力方法を選択した上で請求明細を追加します。

[修正]ボタンをクリックすると、次画面にて明細を修正します。

「削除」チェックボックスにチェックを入れ、[削除]ボタンをクリックすると、選択された請求明細を削除します。

[一時保存]ボタンをクリックすると、入力した明細を一時的に保存します。

8 「発生記録(債権者)請求_仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認者情報を選択し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

9 「発生記録(債権者)請求_仮登録完了」画面が表示されます。



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。

以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※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。

取引

債権発生請求（債権者）

債権者（代金を受け取る側）としてでんさいの発生・取消を請求します。
ただし、承認依頼通知日から振出日（電子記録年月日）の5営業日後（電子記録年月日の振出日当日含む）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。

取消

債権者の発生債権は、予約請求かつ相手方からの回答がされていないものに限り、記録予定日前日までに取消が可能です。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

1 トップ画面の[債権発生請求]タブをクリックしてください。



2 「債権発生請求メニュー」画面が表示されます。
[債権者請求]ボタンをクリックしてください。



3 「発生記録(債権者請求)メニュー」画面が表示されます。
[取消]ボタンをクリックしてください。



4 「発生記録（債権者）取消請求対象債権検索」画面が表示されます。
決済口座情報（請求者情報）、検索条件を入力のうえ、［検索］ボタンをクリックし、発生取消請求対象請求一覧から対象の取引の［選択］ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	対象債権 の発生記録状態	必須	――――――	発生記録の状態を「記録済」「記録未(予約中)」より選択します。
5	検索方法選択	必須	――――――	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
6	記録番号	――	半角英数字 20 文字	No5 検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
7	請求者区分	任意	――――――	お取引の請求者区分「債務者」を選択します。
8	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
9	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
10	信託記録有無	任意	――――――	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
11	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
12	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
13	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
14	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
※金融機関コード～口座番号は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。
※支払期日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

[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。


ボタンは、発生記録請求の予約期間中に、利用者変更、名義変更、利用者承継等で、債権に記録されている口座情報が請求時と変更された場合に表示されます。

5 「発生記録（債権者）取消請求仮登録」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認者情報を選択し、［仮登録の確認へ］ボタンをクリックしてください。



必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

6 「発生記録（債権者）取消請求仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、［仮登録の実行］ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

7 「発生記録（債権者）取消請求仮登録完了」画面が表示されます。



以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』（P414参照）をご参照ください。
※取消は承認者の承認が完了することで成立します。

取引

債権譲渡請求

サービスのご案内

従来の約束手形の裏書に相当する取引です。取引銀行を通じてでんさいネットに債権譲渡記録の請求を行います。

譲渡人側が債権譲渡記録請求を行うことで譲渡記録が成立します。
（譲受人は、譲渡記録の譲渡日を含む5営業日以内であれば単独で譲渡記録を取消すことができます。）

担当者が必要な項目を入力し、仮登録を行い、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。

単一譲渡記録請求の場合、

全額譲渡以外に一部金額の譲渡を行う分割譲渡を行うこともできます。

複数譲渡記録請求の場合、

担当者が、債権譲渡請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一度に大量の譲渡記録請求が可能です。
なお、債権を譲渡するにあたり、債権ごとに全額譲渡と一部譲渡の指定が可能です。

1請求当たりの最大明細数は200件です。

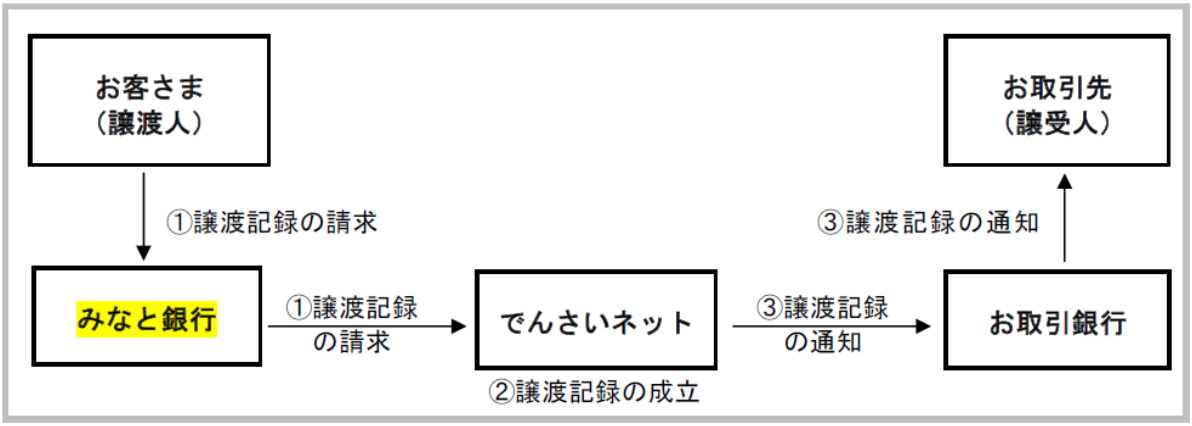
入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存は、1担当者あたり10件の請求まで可能です。

請求状況一覧より、過去に最終承認完了後エラーとなった請求データを選択し、請求することが可能です。過去のデータを流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正の上、必要に応じて譲渡日を変更して再登録・再請求を行うことが可能です。

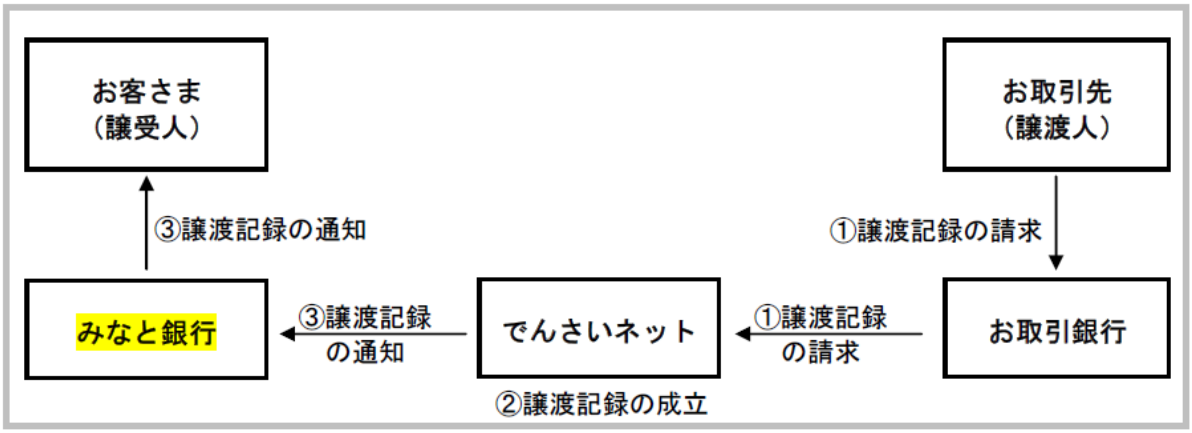
未来日付の発生予定債権について、譲渡予約することはできません。

取引フロー図

【譲渡人側】



【譲受人側】



本マニュアルで使用する文言について

■振出日（電子記録年月日）

約束手形の振出日に相当します。でんさいネットに電子的な記録が行われる日です。

■譲渡日（電子記録年月日）

約束手形の譲渡日に相当します。

■支払期日

約束手形の支払期日に相当します。支払期日になると債務者・債権者の口座間で自動的に決済が行われます。

■通知日

でんさいネットから通知が行われた日です。

■操作日

パソコン上からでんさいネットへ操作を行った日です。

ステータス説明について

■承認待ち（未承認）

担当者が各請求記録の仮登録を行い、承認者に対して承認待ちの状態です。または、担当者により引戻しされ、差戻し一覧より修正が行える状態です。

■承認済み

承認者による承認が行われ、でんさいネットへ各種記録請求が行われた状態です。

■差戻し

承認者により担当者へ差戻しされ、担当者は差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

日付設定について

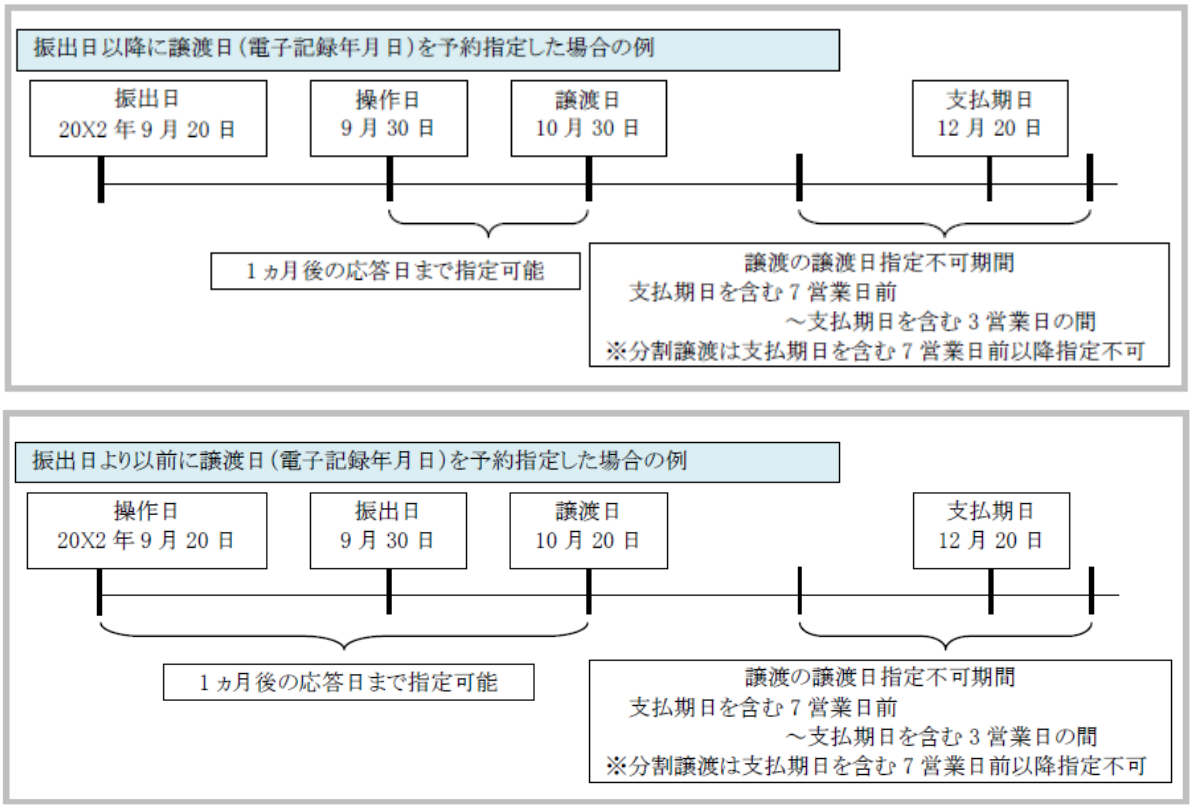
■譲渡日（電子記録年月日）の設定

操作日～操作日の1ヵ月後応答日まで指定することが可能です。なお、操作日翌日以降の指定は予約扱いとなります。

譲渡の場合、支払期日を含む7営業日前から支払期日を含む3営業日の間を譲渡日に指定することはできません。

分割譲渡の場合、支払期日を含む7営業日前以降を譲渡日に指定することはできません。

【各種日付の関連図】



※振出日より以前に譲渡日を指定することはできません。

※譲渡予約中に引続き譲渡予約を行うことはできません。

取消可能期間について

予約扱いとなっている記録請求は譲渡日前日までは、譲渡人、譲受人が単独で取消可能です。

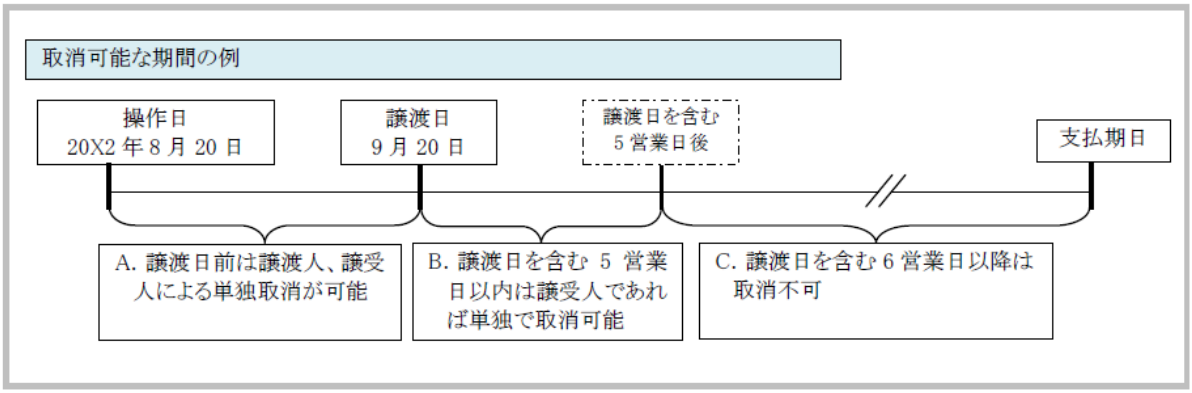
譲渡日を含む5営業日以内であれば、譲受人は単独で取消可能です。

譲渡人は譲渡日以降、取消（削除）はできません。
（譲渡日から6営業日以降は利害関係人のみによるオンラインでの取消（削除）はできません。お取引店にご相談ください。）

【操作日～支払期日までの取消可否まとめ】

No	期間	取消可否（対象者）
A	操作日～譲渡日前日	譲渡人、譲受人による単独取消可
B	譲渡日～譲渡日を含む 5 営業日以内	譲受人による単独取消可
C	譲渡日から譲渡日を含む 6 営業日後～	オンラインでの取消不可

【各種日付、取消操作の関連図】



でんさいネット取扱時間について

ご利用時間

取扱区分		利用時間帯
取扱日		
	平日（月～金）	8：00～21：00
	休日（土、日、祝日）	9：00～17：00
非取扱日		毎月第 2 土曜日、1/1～1/3、5/3～5/5、12/31

取引

債権譲渡請求

事前に行う登録や設定について

ユーザ権限の設定

債権記録請求を行うユーザに対して、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに利用するサービスの権限設定を行います。

※「担当者権限」「承認者権限」の両権限を持つユーザは両方の操作を兼務することが可能です。

■取引先管理 利用権限あり（譲渡人側のみ）

取引先情報の登録、変更ができる権限です。
なお、記録請求の担当者または承認者権限が付与された場合、取引先管理にも自動的に利用権限が付与されます。

■記録請求 権限なし

譲渡記録サービスをご利用いただけません。

■記録請求 担当者権限

譲渡記録請求データを登録、または修正ができる権限です。
でんさいネットへの譲渡記録請求にあたっては、必ず承認者による承認が必要となります。

■記録請求 承認者権限

譲渡記録請求データの承認ができる権限です。
承認者は担当者が仮登録した譲渡記録請求データを承認することができます。

担当者／承認者権限について

【譲渡人側】

機能	説明	権限区分	
		担当者権限	承認者権限
取引先の登録	・取引先の登録・修正・削除・照会	○	○
譲渡記録請求の仮登録	・発生記録の仮登録と承認依頼 ・差戻しされた請求の修正、削除	○	－
譲渡記録請求の承認	・承認依頼された請求の承認・差戻し	－	○

【譲受人側】

機能	説明	権限区分	
		担当者権限	承認者権限
譲渡記録請求の仮登録	・発生記録の仮登録と承認依頼 ・差戻しされた請求の修正、削除	○	－
譲渡記録請求の承認	・承認依頼された請求の承認・差戻し	－	○

利用可能な口座の権限設定（譲渡人側のみ）

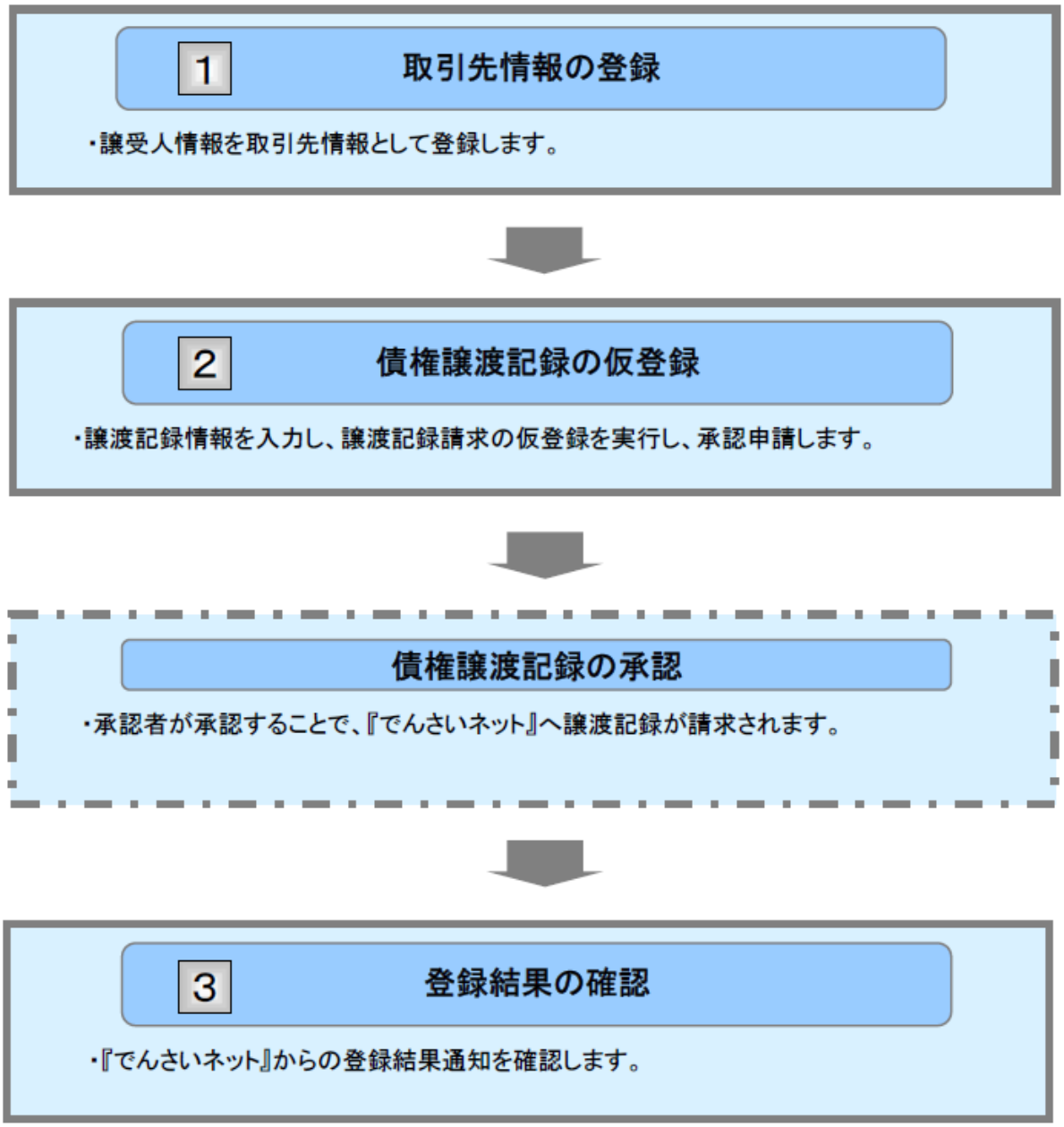
譲渡記録請求データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

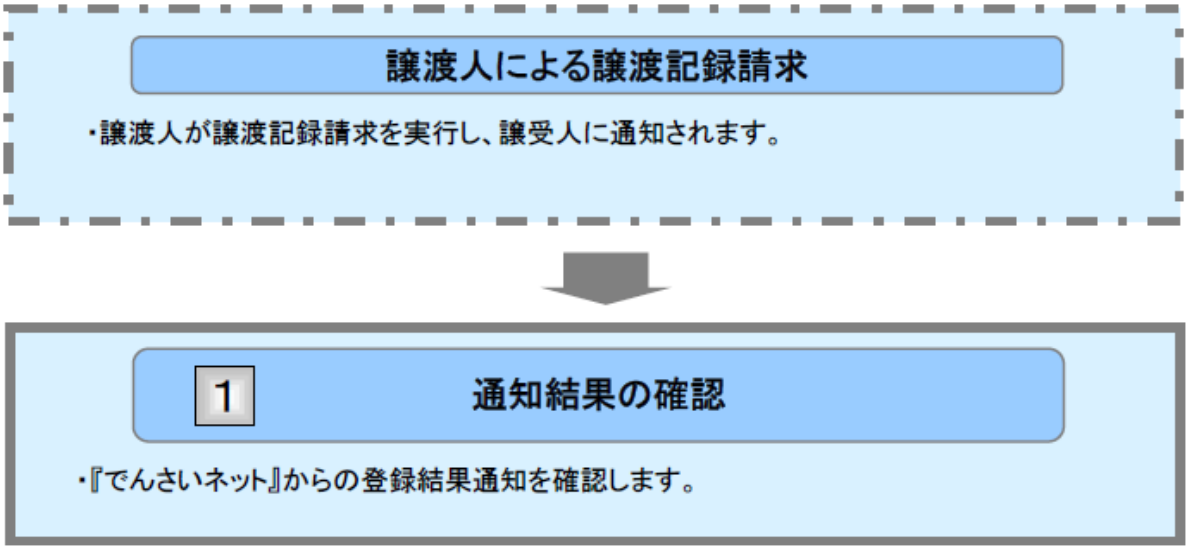
取引

債権譲渡請求

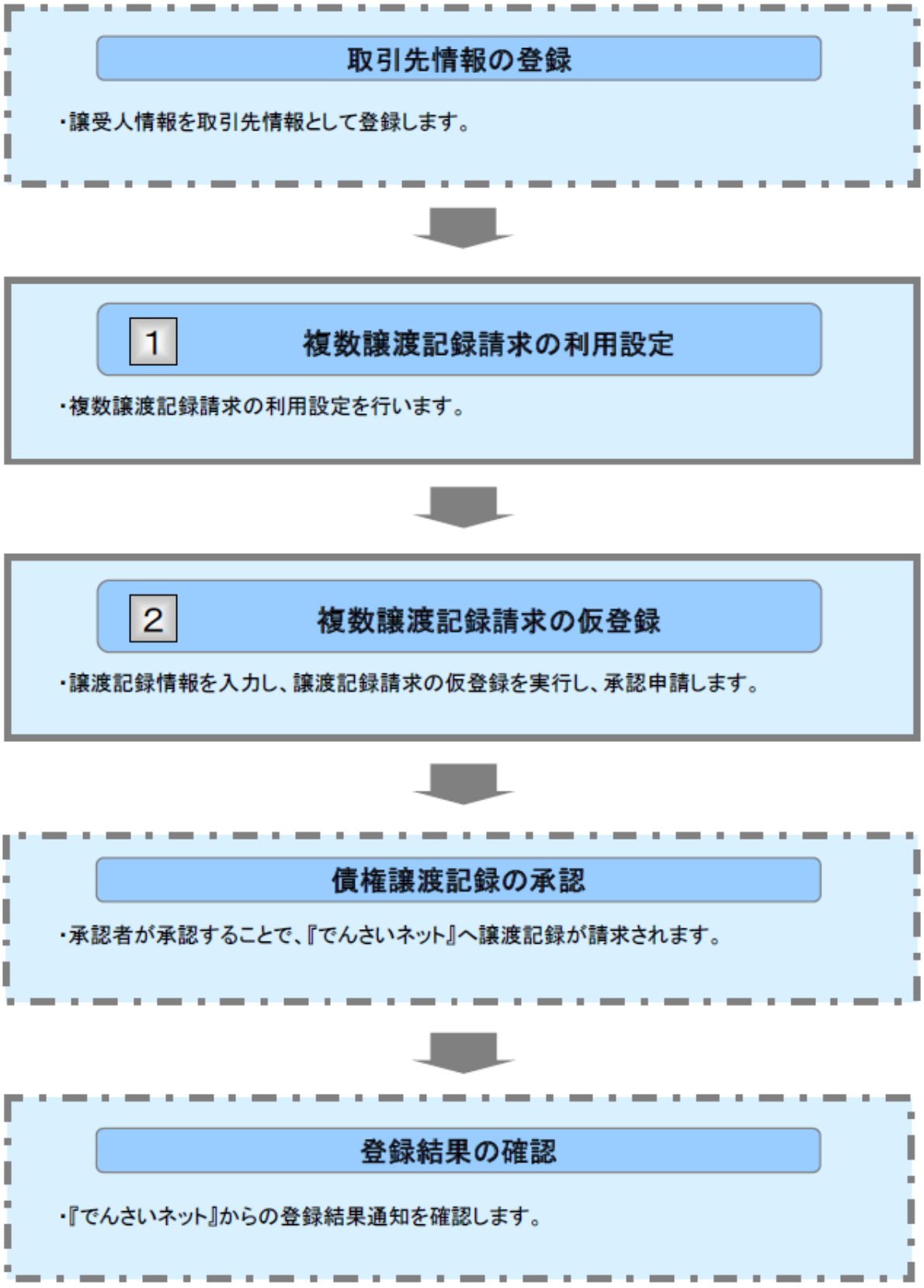
概要

債権譲渡記録請求（譲渡人）の場合




譲渡人による譲渡記録請求
・譲渡人が譲渡記録請求を実行し、譲受人に通知されます。
1
通知結果の確認
・『でんさいネット』からの登録結果通知を確認します。

複数譲渡記録請求の場合



取引

債権譲渡請求

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。

画面上は、登録（1件）、登録（複数件）のいずれかが表示されます。
新規取引先を登録する場合、『ユーザ情報管理』（P143参照）にある「取引先管理」の利用権限が必要です。
管理業務の『企業情報管理』（P156参照）にある「複数譲渡記録請求（画面入力）機能の利用」が「利用する」の場合、登録（複数件）のパターンとなります。

登録（1件）

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。

なお、譲渡予約済の債権は発生取消ができません。

譲受人は、登録結果通知を、通知情報一覧画面で確認できます。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。
※譲渡日が当日の債権譲渡記録の場合、承認済み債権譲渡記録の取消しは行えませんのでご注意ください。

1 トップ画面の[債権譲渡請求]タブをクリックしてください。



2 「譲渡記録メニュー」画面が表示されます。
[登録]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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

[引戻し]ボタンをクリックすると、過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

[修正／削除]ボタンをクリックすると、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。

3 「譲渡記録請求対象債権検索」画面が表示されます。
検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックし、譲渡記録対象債権一覧より対象債権の[選択]ボタンをクリックしてください。



■検索項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	対象債権 の発生記録状態	必須	――――――	債権の状態を「記録済」「記録未(予約中)」より選択します。
5	検索方法選択	必須	――――――	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
6	記録番号	――	半角英数字 20 文字	No5 検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
7	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円～100 億円未満(1 円単位)で入力します。
8	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
9	信託記録有無	任意	――――――	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
10	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
11	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
12	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
13	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
※金融機関コード～口座番号は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※支払期日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

[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。

4 「譲渡記録請求仮登録」画面が表示されます。
譲渡記録情報を入力のうえ、承認者情報を選択し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



請求者Ref.No.は、お客さま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。
必要に応じて入力してください。（半角英数字40桁以内。英字については大文字のみ、記号については　.（）-　のみ入力可能です。）

■譲渡記録登録項目について

No	項目名	必須 任意	属性（桁数）	説明
1	譲渡日 （電子記録年月日）	必須	半角 YYYY/MM/DD	債権の譲渡日を入力します。
2	譲渡種別	必須	――――――――	「全額譲渡」「一部譲渡」より選択します。 ※「一部譲渡」を選択した場合、分割譲渡記録となります。
3	譲渡指定金額（円）	必須	半角数字 10 桁以内	一部譲渡の場合にお取引の譲渡金額を 1 万円～100 億円未満（1 円単位）で入力します。
4	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
5	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
6	口座種別	必須	――――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
7	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
8	取引先登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
9	コメント	任意	全半角 250 文字以内	必要に応じて承認者への連絡事項等を入力します。

※利用者番号～取引先登録名は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※取引先項目を直接入力する場合には、「直接入力」をチェックしてください。

※譲受人情報（請求先情報）に指定した口座が、保証なし譲渡のみ受け付ける口座である場合、「保証有無を「無」に変更しました。」ポップアップが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。

5 「譲渡記録請求仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



※譲渡する債権について保証しない場合、「電子債権を譲渡するにあたり、保証を行いません。」のようなメッセージとチェックボックスを表示します。

「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

6 「譲渡記録請求仮登録完了」画面が表示されます。



［取引先登録へ］ボタンをクリックし、取引先を登録することができます。取引先の登録方法は『取引先管理』（P71参照）をご参照ください。

※［取引先登録へ］ボタンをクリックすると、次画面から本画面へ戻ることはできません。

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。

以上で譲渡記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』（P414参照）をご参照ください。
※請求は承認者の承認が完了することで成立します。

仮登録した譲渡記録請求を承認者が承認し、でんさいネットで譲渡記録が成立すると、トップ画面に通知されますので、内容を確認してください。

取引

債権譲渡請求

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。

画面上は、登録(1件)、登録(複数件)のいずれかが表示されます。
管理業務の『企業情報管理』(P156参照)にある「複数譲渡記録請求(画面入力)機能の利用」が「利用する」の場合、登録(複数件)のパターンとなります。

登録(複数件)

担当者は債権譲渡請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一括して(まとめて)記録請求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譲渡記録請求が完了します。

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

1請求当たりの最大明細数は200件です。

入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存は、1担当者あたり10件の請求まで可能です。

請求状況一覧より、過去に最終承認完了後エラーとなった請求データを選択し、請求することが可能です。過去のデータを流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正のうえ、必要に応じて譲渡日を変更して再登録・再請求を行うことが可能です。

譲渡日(電子記録年月日)は当日または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。

なお、譲渡予約済の債権は発生取消ができません。

譲受人は、登録結果通知を、通知情報一覧画面で確認できます。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。
※譲渡日が当日の債権譲渡記録の場合、承認済み債権譲渡記録の取消しは行えませんのでご注意ください。

1 トップ画面の[債権譲渡請求]タブをクリックしてください。



2 「譲渡記録メニュー」画面が表示されます。
[登録]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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。
※お取引先の法人名／個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名／個人事業者名に「＊」を表示します。お取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、お取引先の法人名／個人事業者名を修正してください。

［再開］ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を再開します。

［削除］ボタンをクリックすると、一時保存した明細の仮登録を削除します。

［再利用］ボタンをクリックすると、過去に登録した請求データを流用して請求を行います。

［引戻し］ボタンをクリックすると、過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

［修正／削除］ボタンをクリックすると、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。

3 「譲渡記録請求_対象債権検索」画面が表示されます。
検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックし、譲渡記録対象債権一覧より対象債権を確認後、[明細入力へ]ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	譲渡日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	債権の譲渡日を入力します。
5	検索方法選択	必須	――――――――	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
6	「要確認」債権の 表示	必須	――――――――	既に全額または一部の譲渡予約を実施した債権について、「表示する」「表示しない」より選択します。
7	記録番号	任意	半角英数字 20 文字	No5 検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
8	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円～100 億円未満(1円単位)で入力します。
9	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
10	信託記録有無	任意	――――――――	お取引の信託記録を「無」「有」「指定しない」より選択します。
11	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
12	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
13	口座種別	任意	――――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
14	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
※金融機関コード～口座番号は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

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

4 「譲渡記録請求_明細入力」画面が表示されます。
譲受人情報、債権情報を入力し、[確定して明細一覧へ]ボタンをクリックしてください。



■譲受人情報について

＜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、取引先を選択すると、利用者番号、金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号が表示されます。

＜取引先を登録していない場合＞

［直接入力］ボタンをクリックし、金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号、取引先登録名を入力のうえ、［明細入力へ反映］ボタンをクリックしてください。

※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『取引先管理』（P68参照）をご参照ください。

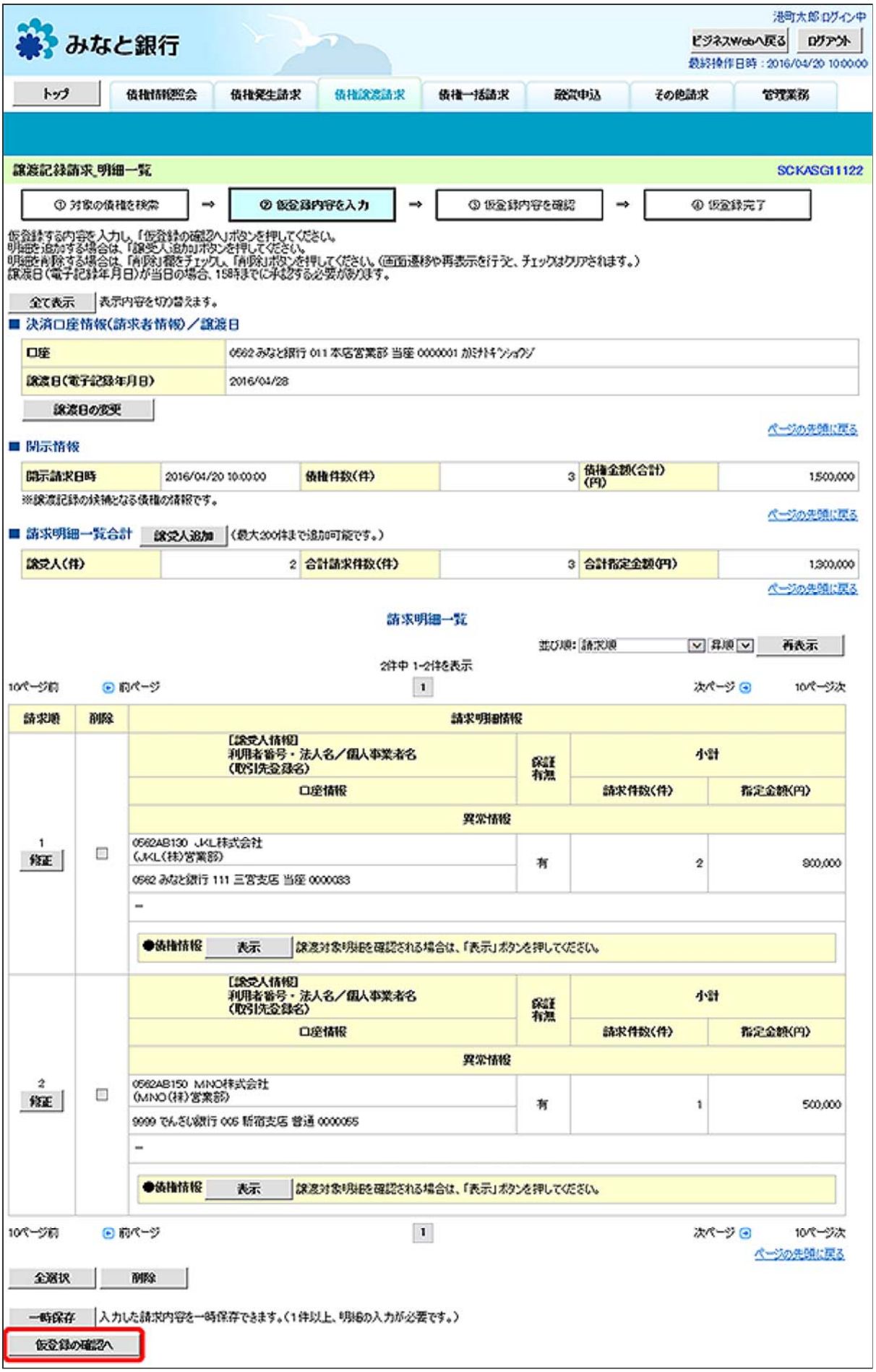
■入力項目について

No	項目名	必須任意	属性（桁数）	説明
1	請求 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 （英字については大文字、記号については、下記の 4 種が入力可です。） ・ （ 括弧開始 ・ ） 括弧終了 ・ － ハイフン ・ . ピリオド
2	譲渡種別	任意	――――――――	「全額譲渡」「一部譲渡」より選択します。 ※「一部譲渡」を選択した場合、分割譲渡記録となります。
3	指定金額（円）	任意	半角数字 10 桁以内	一部譲渡の場合にお取引の譲渡金額を 1 万円～100 億円未満（1 円単位）で入力します。

［次の譲受人へ］ボタンをクリックすると、入力内容を明細一覧へ反映し、続けて次の明細を入力できます。

［次の譲受人へ］ボタンによる連続入力を1回以上繰り返した場合のみ、［中断して明細一覧へ］ボタンが［戻る］ボタンの代わりに表示されます。

5 「譲渡記録請求_明細一覧」画面が表示されます。
請求明細一覧を入力・確認し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



［譲渡日の変更］ボタンをクリックすると、次画面にて譲渡日を変更します。

［譲受人追加］ボタンをクリックすると、次画面にて譲受人情報を追加します。

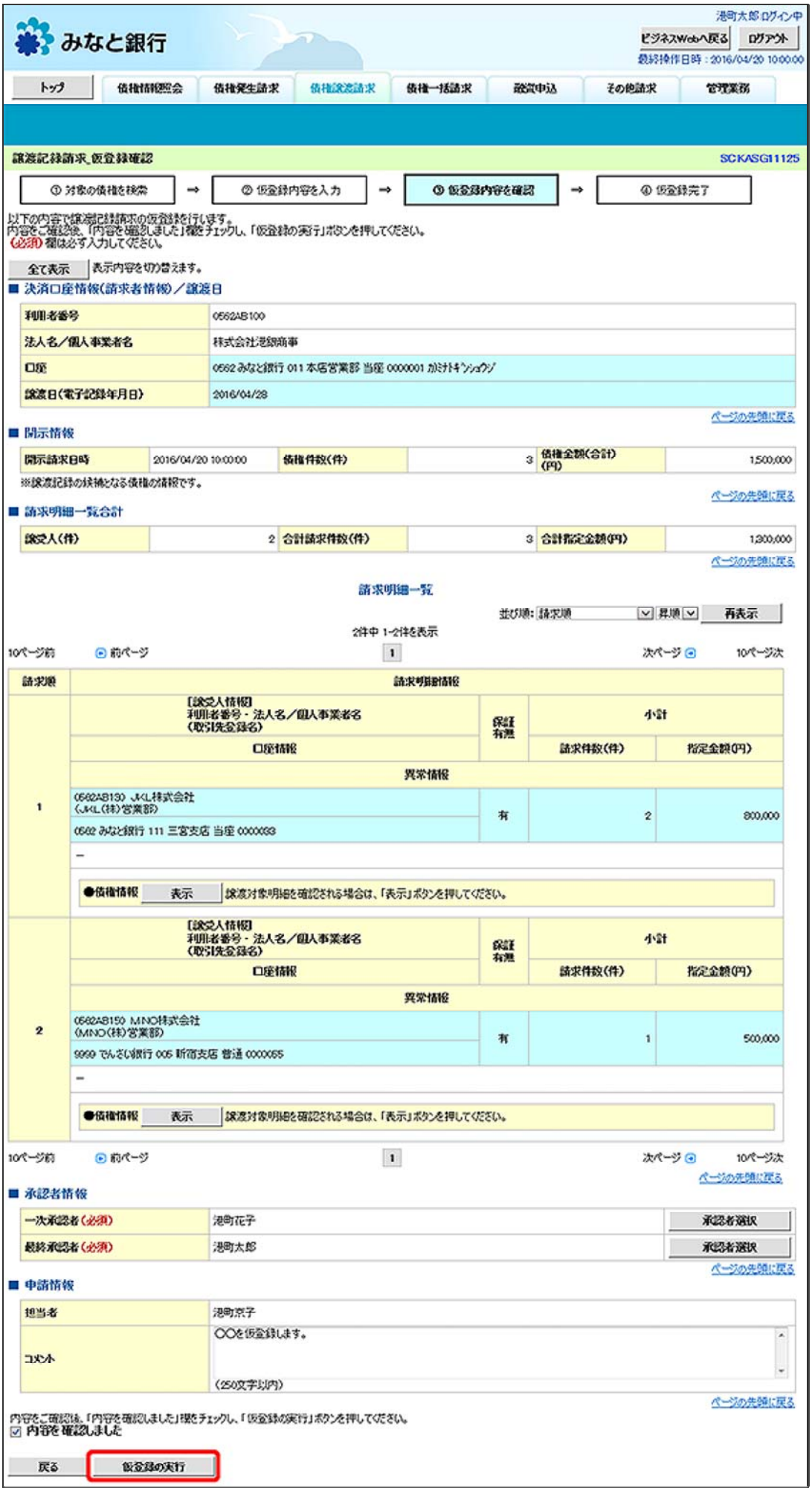
［修正］ボタンをクリックすると、次画面にて明細を修正します。

「削除」チェックボックスにチェックを入れ、［削除］ボタンをクリックすると、選択された請求明細を削除します。

［一時保存］ボタンをクリックすると、入力した明細を一時的に保存します。

※譲受人情報（請求先情報）に指定した口座が、保証なし譲渡のみ受け付ける口座である場合、「保証有無を「無」に変更しました。」ポップアップが表示されますので、［OK］ボタンをクリックしてください。

6 「譲渡記録請求_仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認者情報を選択し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。

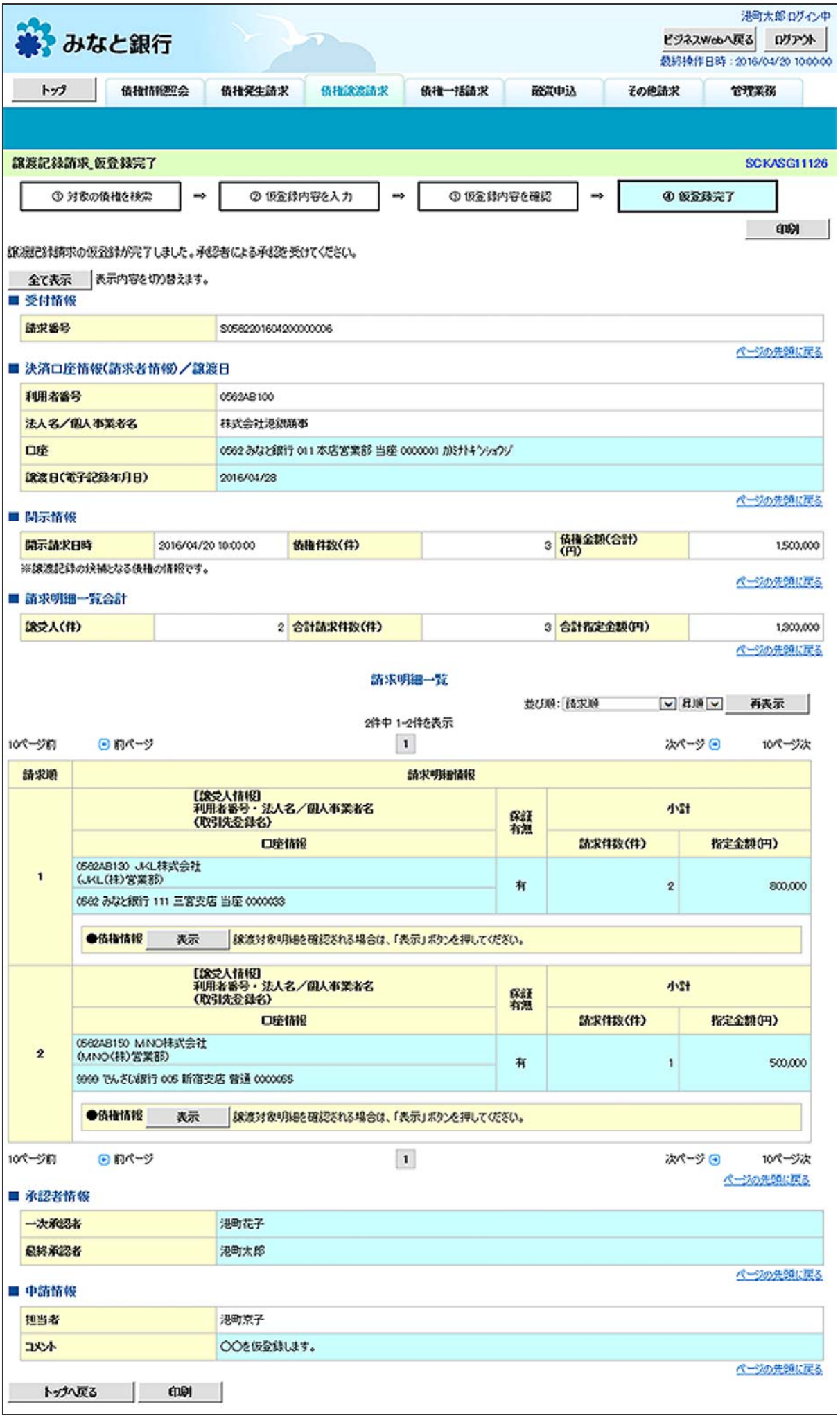


必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

※譲渡する債権について保証しない場合、「電子債権を譲渡するにあたり、保証を行いません。」のようなメッセージとチェックボックスを表示します。

「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

7 「譲渡記録請求_仮登録完了」画面が表示されます。



みなと銀行

港町太郎 ログイン中
ビジネスWebへ戻る ログアウト
最終操作日時：2016/04/20 10:00:00

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

譲渡記録請求_仮登録完了 SCKASG11126

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

印刷

譲渡記録請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	S0562201604200000006

ページの先頭に戻る

■ 決済口座情報(請求者情報)／譲渡日

利用者番号	0562AB100
法人名／個人事業者名	株式会社港銀商事
口座	0562 みなと銀行 011 本店営業部 当座 0000001 カ)ミナトギンショウジ
譲渡日(電子記録年月日)	2016/04/28

ページの先頭に戻る

■ 開示情報

開示請求日時	2016/04/20 10:00:00	債権件数(件)	3	債権金額(合計)(円)	1,500,000

※譲渡記録の候補となる債権の情報です。

ページの先頭に戻る

■ 請求明細一覧合計

譲受人(件)	2	合計請求件数(件)	3	合計指定金額(円)	1,300,000

ページの先頭に戻る

請求明細一覧

並び順：請求順 昇順 再表示

2件中 1-2件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

請求順	請求明細情報			
	[譲受人情報] 利用者番号・法人名／個人事業者名 (取引先登録名) 口座情報	保証有無	小計 請求件数(件)	小計 指定金額(円)
1	0562AB130 JKL株式会社 (JKL(株)営業部) 0562 みなと銀行 111 三宮支店 当座 0000033	有	2	800,000
	●債権情報 表示 譲渡対象明細を確認される場合は、「表示」ボタンを押してください。			
2	[譲受人情報] 利用者番号・法人名／個人事業者名 (取引先登録名) 口座情報	保証有無	小計 請求件数(件)	小計 指定金額(円)
	0562AB150 MNO株式会社 (MNO(株)営業部) 9999 でんさい銀行 005 新宿支店 普通 0000055	有	1	500,000
	●債権情報 表示 譲渡対象明細を確認される場合は、「表示」ボタンを押してください。			

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

ページの先頭に戻る

■ 承認者情報

一次承認者	港町花子
最終承認者	港町次郎

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	港町京子
コメント	○○を仮登録します。

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 印刷

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

以上で複数譲渡記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※請求は承認者の承認が完了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。必ず譲渡記録メニュー画面の請求状況一覧、または、通知情報一覧画面から請求結果を確認してください。

取引

債権譲渡請求

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。

取消

担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで、譲渡記録請求が完了します。

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

譲渡人として、譲渡請求の発生記録を行った債権は、予約請求をしたものに限り、譲渡日前日までに取消が可能です。ただし、譲渡予約がされてしまっている場合は取消ができません。
譲受人として、譲渡請求された債権の取消請求を行う場合は、譲渡日の5営業日後（譲渡日当日含む）までの間に取消請求をします。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。
※譲渡日が当日の債権譲渡記録の場合、承認済み債権譲渡記録の取消しは行えませんのでご注意ください。

1 トップ画面の[債権譲渡請求]タブをクリックしてください。



2 「譲渡記録メニュー」画面が表示されます。
[取消]ボタンをクリックしてください。



3 「譲渡記録取消請求対象債権検索」画面が表示されます。
決済口座情報（請求者情報）、検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックし、譲渡取消請求対象請求一覧から対象債権の[選択]ボタンをクリックしてください。



■検索項目について

No	項目名	必須 任意	属性（桁数）	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	対象債権の 譲渡記録状態	必須	――――――	「記録済」「記録未（予約中）」より選択します。
5	予約取消区分	任意	――――――	譲渡記録が取消された分割記録（予約）の取消を行う場合に選択します。
6	検索方法選択	必須	――――――	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
7	記録番号	――	半角英数字 20 文字	No6 検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 （英字は大文字のみ）
8	請求者区分	任意	――――――	お取引の請求者区分を指定する場合は、「譲受人」を選択します。
9	債権金額（円）	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
10	譲渡日 （電子記録年月日）	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の譲渡日を入力します。
11	信託記録有無	任意	――――――	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
12	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
13	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
14	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
15	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
※金融機関コード～口座番号は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※債権金額（円）により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。

[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。


ボタンは、発生記録請求の予約期間中に、利用者変更、名義変更、利用者承継等で、債権に記録されている口座情報が請求時と変更された場合に表示されます。

4 「譲渡記録取消請求仮登録」画面が表示されます。
取消対象を選択のうえ、承認者情報を選択し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



■取消対象について

譲渡の取消または保証のみの取消を選択してください。

5 「譲渡記録取消請求仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

6 「譲渡記録取消請求仮登録完了」画面が表示されます。



以上で譲渡記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※取消は承認者の承認が完了することで成立します。

取引

債権一括請求

一括して（まとめて）記録請求を行うことができます。
一括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。

登録

担当者は一括記録請求を行う共通フォーマット形式の固定長ファイルをアップロードし、仮登録を行います。
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。

一括記録請求の一回の上限数は、1,000件です。

一括記録請求の各取引（予約取消も含む）は、承認完了時点では、記録請求の成立は確定していません。承認完了後、一括記録結果一覧画面、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。

※予約扱いで振出日（譲渡日）に取引成立可否通知および決済日の 2 日前に決済予定通知がアップロードした明細単位でメール通知されます。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

1 トップ画面の[債権一括請求]タブをクリックしてください。



2 「一括記録メニュー」画面が表示されます。
[登録]ボタンをクリックしてください。



3 「一括記録請求仮登録」画面が表示されます。
[参照]ボタンをクリックのうえ、アップロードするファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックしてください。



ファイルフォーマットについては、『ファイルフォーマット・帳票サンプル』(P535参照)をご参照ください。

4 承認者情報を選択し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



「取引先の法人名／個人事業者名を表示する。」にチェックを入れると、一括記録請求の明細に取引先の名前を表示します。

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

5 「一括記録請求仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]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、対象の一括記録請求明細詳細を別ウィンドウで表示します。

すべての「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

※アップロードファイルのエラー内容を確認する場合には、[エラーファイルダウンロード]ボタンをクリックします。

※処理に時間がかかる場合があります。
処理中にブラウザの「×」等により処理を中止しないでください。

6 「一括記録請求仮登録完了」画面が表示されます。



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。

以上で一括記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この段階ではまだ成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※請求は承認者の承認が完了することで成立します。
　発生記録(債権者請求)については、承認者が承認し、相手側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。

取引

債権一括請求

一括して（まとめて）記録請求を行うことができます。
一括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。

結果一覧

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。

1 トップ画面の［債権一括請求］タブをクリックしてください。



2 「一括記録メニュー」画面が表示されます。
[結果一覧]ボタンをクリックしてください。



3 「一括記録結果一覧」画面が表示されます。
検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックし、一括記録結果一覧から対象の一括記録請求の[詳細]ボタンをクリックしてください。



■検索項目について

No	項目名	必須 任意	属性（桁数）	説明
1	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	任意	――――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
3	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	請求番号	任意	半角英数字 20 文字以内	一括記録請求アップロード時に採番された請求番号を入力します。 （英字は大文字のみ）
5	請求日	任意	半角 YYYY/MM/DD	一括記録請求アップロード時の受付日を入力します。
6	担当者名	任意	全角 96 文字以内	一括記録請求アップロード時の担当者名を入力します。
7	承認者名	任意	全角 96 文字以内	アップロードした一括記録請求を承認した承認者名を入力します。
8	請求結果	任意	――――――――	アップロードした請求結果を「OK」「NG」「指定しない」より選択します。
9	ダウンロード	任意	――――――――	一括記録請求のダウンロードを「未」「済」「指定しない」より選択します。
10	区分	任意	――――――――	検索対象を「一括記録」「割引」「譲渡担保」からチェックします。

※支店コード、口座種別、口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
※請求日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象の一括記録結果詳細を別ウィンドウで表示します。
※お取引先の法人名／個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名／個人事業者名に「＊」を表示します。お取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、お取引先の法人名／個人事業者名を修正してください。

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。

[登録]ボタンをクリックすると、エラーとなった一括記録について、エラー（連鎖）の明細（正常なレコードだが、他のレコードがエラーとなったことで共連れでエラーとなった明細）のみ再請求することができます。

記録結果詳細ウィンドウで下記ボタンをクリックすると、ファイルをダウンロードすることができます。
ファイルフォーマットについては、『ファイルフォーマット・帳票サンプル』（P535参照）をご参照ください。

ボタン名	ファイル	表示条件	詳細
[結果ファイルダウンロード]ボタン	請求結果ファイル	一括記録請求が正常の場合に表示されます。	請求結果内容の確認が行えます。
[請求ファイルダウンロード]ボタン	請求ファイル	一括記録請求がエラーの場合に表示されます。	アップロード時のファイルです。 請求内容を確認する際にダウンロードしてください。
[エラーファイルダウンロード]ボタン	エラーファイル		一括記録請求がエラーとなった際に作成されるファイルです。 ダウンロードしてエラー内容の確認が行えます。

取引

債権一括請求

一括して（まとめて）記録請求を行うことができます。
一括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。

導入テスト

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、でんさいネット内でファイルの正当性チェックを実施できます。

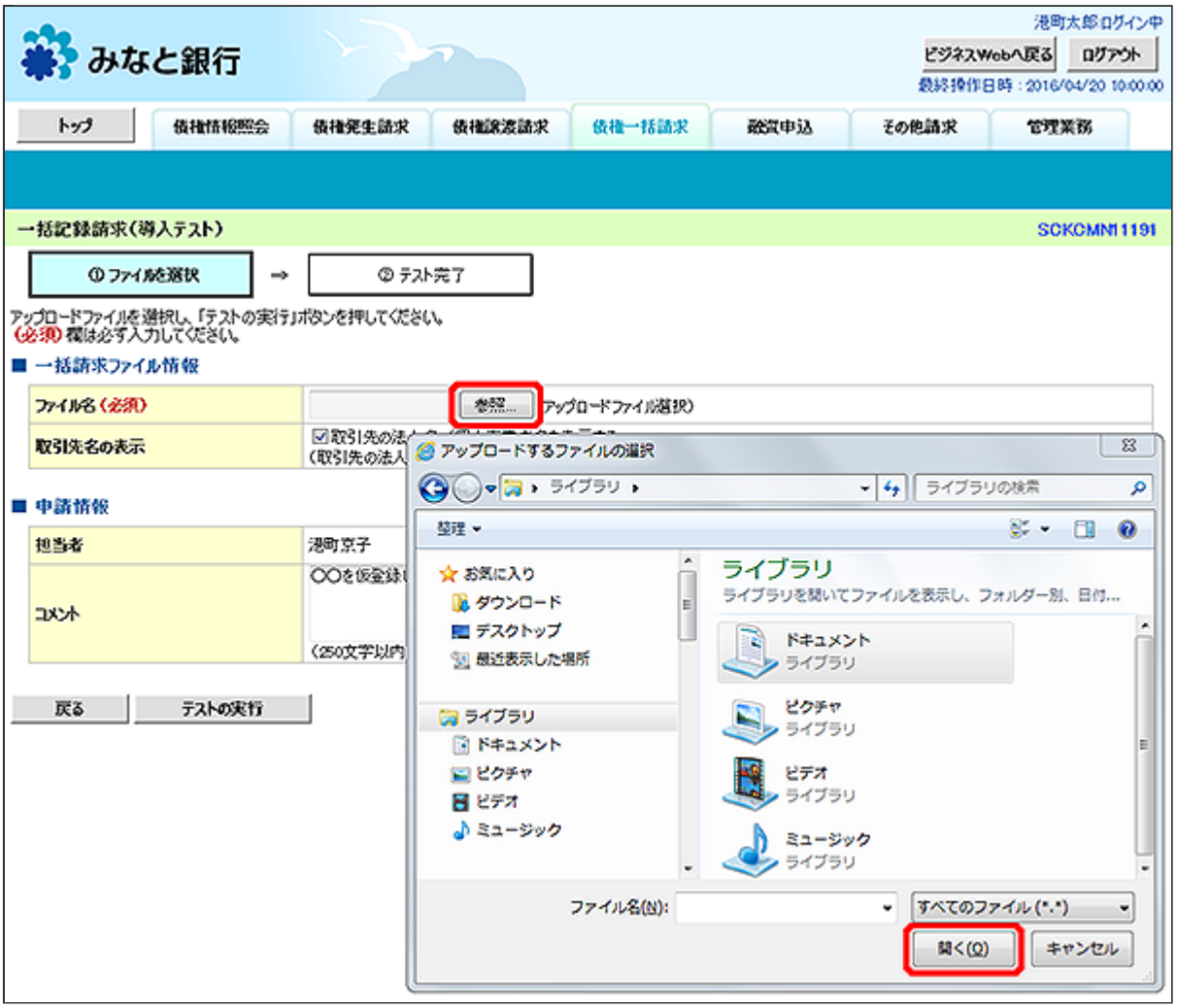
1 トップ画面の［債権一括請求］タブをクリックしてください。



2 「一括記録メニュー」画面が表示されます。
[テスト]ボタンをクリックしてください。



3 「一括記録請求（導入テスト）」画面が表示されます。
[参照]ボタンをクリックのうえ、アップロードするファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックしてください。



「取引先の法人名／個人事業者名を表示する。」にチェックを入れると、一括記録請求の明細に取引先の名前を表示します。

ファイルフォーマットについては、『ファイルフォーマット・帳票サンプル』(P535参照)をご参照ください。

4 [テストの実行]ボタンをクリックし、確認ダイアログの[OK]ボタンをクリックしてください。



5 「一括記録請求（導入テスト）完了」画面が表示されます。



［詳細］ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求明細詳細を別ウィンドウで表示します。

※一括記録請求の導入テストでは、仮登録は実施されませんので、承認者による承認／差戻しは不要です。
　必要に応じて一括記録請求の『登録』（P370参照）を行ってください。

取引

融資申込

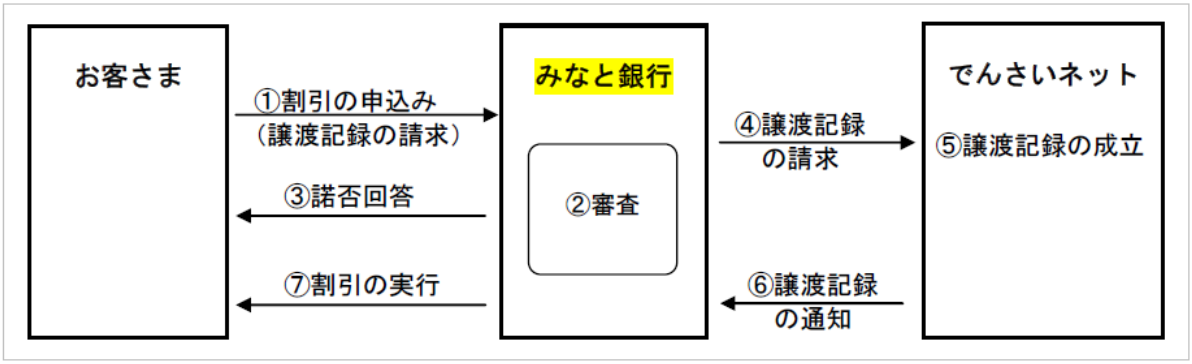
サービスのご案内

従来の約束手形のように当行に譲渡することで「でんさい」の割引を行うことができます。
商業手形担保のように、「でんさい」を担保として利用することができます。
担当者が必要な項目を入力し、仮登録を行い、承認者が仮登録を承認することで当行への申請が完了します。

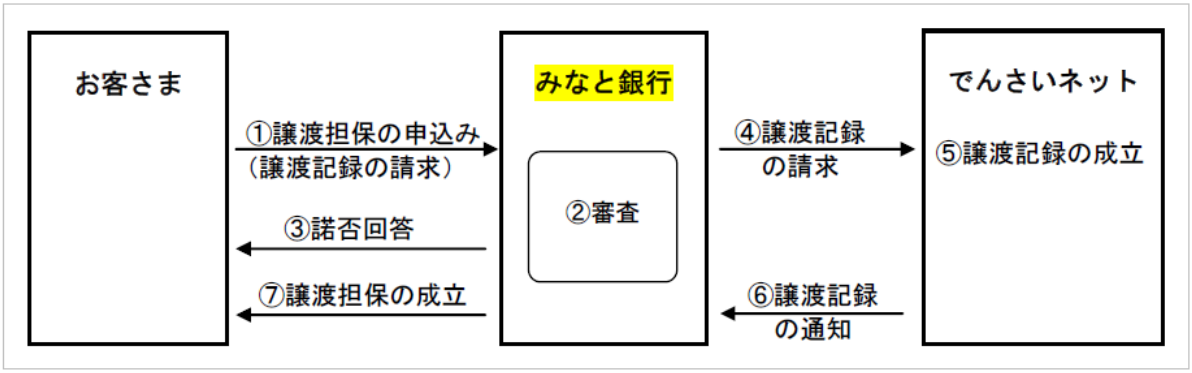
※ご利用にあたっては、事前のお申込み・審査等が必要となりますので、詳細はお取引店にご確認ください。
※他行債権の融資申込を希望される場合は、お取引店にご確認ください。

取引フロー図

【「でんさい」の割引】



【「でんさい」の担保利用】



本マニュアルにて使用する文言について

■当行債権

受け取りの決済口座がみなと銀行となっている「でんさい」

■他行債権

受け取りの決済口座が他行となっている「でんさい」

お申込から割引／融資実行までのスケジュールについて

割引、譲渡担保の取引を行うには、事前に所定の審査が必要となります。
また、お取引の開始にあたっては、審査完了後、所定の契約書を取り交わす必要がございます。
詳しくはお取引店の担当者までお問い合わせください。

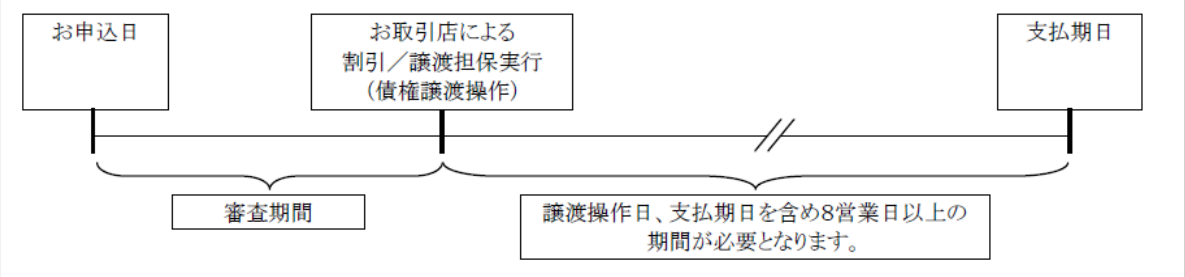
・「でんさい」の割引の場合

お申込後、審査が決裁されると割引可能となった旨、通知されます。

・「でんさい」の担保差入の場合

お申込後、審査が決裁されると担保差入可能となった旨、通知されます。

【お申込日～支払期日までの関連図】



でんさいネット取扱時間について

ご利用時間

取扱区分		利用時間帯
取扱日		
	平日（月～金）	8：00～21：00
	休日（土、日、祝日）	9：00～17：00
非取扱日		毎月第２土曜日、1/1～1/3、5/3～5/5、12/31

取引

融資申込

事前に行う登録や設定について

ユーザ権限の設定

融資申込を行うユーザに対して、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、依頼明細の承認を行うユーザに対して権限設定を行います。

※「担当者権限」「承認者権限」の両権限を持つユーザは両方の操作を兼務することが可能です。

■権限なし

融資申込をご利用いただけません。

■担当者権限

融資申込データを仮登録、または修正ができる権限です。
でんさいネットへの融資申込にあたっては、必ず承認者による承認が必要となります。

■承認者権限

融資申込データの仮登録ができる権限です。
でんさいネットへの融資申込にあたっては、必ず承認者による承認が必要となります。

担当者／承認者権限について

機能	説明	権限区分	
		担当者権限	承認者権限
割引の仮登録	・割引申込の仮登録と承認依頼 ・差戻しされた割引申込の修正、削除	○	－
割引仮登録の承認	・承認依頼された割引仮登録の承認・差戻し	－	○
譲渡担保の仮登録	・譲渡担保申込の仮登録と承認依頼 ・差戻しされた譲渡担保申込の修正、削除	○	－
譲渡担保仮登録の承認	・承認依頼された譲渡担保仮登録の承認・差戻し	－	○

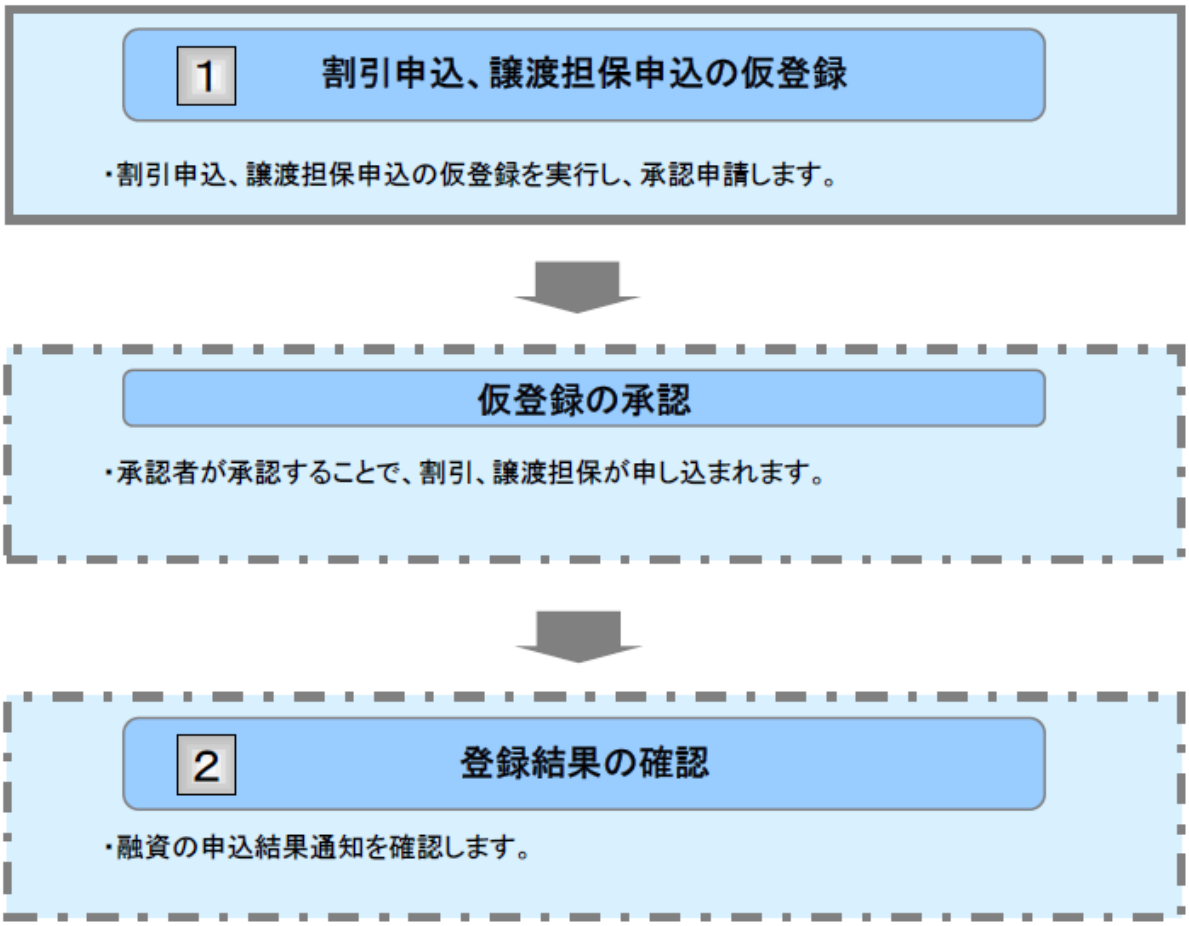
利用可能な口座の権限設定

融資申込データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

取引

融資申込

概要


1
割引申込、譲渡担保申込の仮登録
・割引申込、譲渡担保申込の仮登録を実行し、承認申請します。
仮登録の承認
・承認者が承認することで、割引、譲渡担保が申し込まれます。
2
登録結果の確認
・融資の申込結果通知を確認します。

取引

融資申込

「割引」または「譲渡担保」の申込を行うことができます。
融資申込の状況を照会することも可能です。

割引申込

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」が完了します。

1 トップ画面の[融資申込]タブをクリックしてください。



2 「融資申込メニュー」画面が表示されます。
[割引申込]ボタンをクリックしてください。



3 「融資申込対象債権検索」画面が表示されます。
申込基本情報、申込人情報（譲渡人）を入力のうえ、検索条件を入力し、［検索］ボタンをクリック後、対象一覧から対象の申込を選択し（複数選択可）、［仮登録へ］ボタンをクリックしてください。



■申込基本情報について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	申込区分	－	－	割引申込の場合、「割引」と表示されます。 譲渡担保申込の場合、「譲渡担保」と表示されます。
2	希望日	必須	半角 YYYY/MM/DD	割引実行、または担保差入の希望日を入力します。
3	登録債権数	－	－	[計算]ボタンをクリックすることで、対象一覧で選択されている債権の合計数と合計金額が更新されます。
4	債権金額(合計)(円)	－	－	

※希望日は、当日から10営業日後まで設定可能です。

※[計算]ボタンをクリックすると、対象一覧で選択されている債権の合計件数、合計金額が登録債権数、債権金額(合計)(円)に更新表示されます。

※至急の割引、支払期日間近の債権の割引実行、または担保差入をご希望の場合は、必ずお取引店の担当者までご相談願います。

■申込人情報(譲渡人)について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
5	支店コード	必須	半角数字 3 桁	支店コードを入力します。
6	口座種別	必須	－	「当座」を選択します。
7	口座番号	必須	半角数字 7 桁	口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンをクリックすることで、支店を選択いただけます。

■検索項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
8	検索方法選択	必須	――――――	「記録番号による検索」「詳細条件による検索」いずれかを選択します。
9	記録番号	――	半角英数字 20 文字	「検索方法選択」が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
10	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
11	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
12	信託記録有無	任意	――――――	「指定しない」を選択します。
13	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
14	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
15	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
16	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。。

※債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。
※支払期日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

※金融機関コード～口座番号は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※以下に該当する場合は、「申込可否」が「否」となり、選択ができません。
・債権者、債務者が当該債権に対して、変更記録請求を行っている場合
・既に融資申込済の場合　等

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

4 「融資申込仮登録」画面が表示されます。
譲渡形態を選択のうえ、譲渡形態で「分割譲渡」を選択した場合は、申込金額を入力してください。
承認者情報を選択のうえ、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



■申込基本情報について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	譲渡形式	必須	-	「全額譲渡」「分割譲渡」いずれかを選択します。 「全額譲渡」が初期表示されています。
2	登録債権数	-	-	[計算]ボタンをクリックすることで、選択されている債権の合計数と合計金額が更新されます。
3	債権金額(合計)(円)	-	-	
4	申込金額(合計)(円)	-	-	
5	請求 Ref.No.	任意	半角英数 40 桁以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字は大文字のみ、記号は下記の 4 種が入力可です。) ・(括弧開始 ・) 括弧終了 ・- ハイフン ・. ピリオド

申込金額は、譲渡形態で「分割譲渡」を選択した場合、1万円以上で入力してください。

※[計算]ボタンをクリックすると、選択されている債権の合計件数、合計金額が登録債権数、債権金額(合計)(円)、申込金額(合計)(円)に更新表示されます。

請求者Ref.No.は、お客さま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。
必要に応じて入力してください。(半角英数字40桁以内。英字については大文字のみ、記号については .()- のみ入力可能です。)

分割譲渡の場合、譲渡金額を入力します。

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

5 「融資申込仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

※譲渡予約等でんさいネットの債権情報が変更される可能性がある場合は、原則として申込不可です。

6 「融資申込仮登録完了」画面が表示されます。



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。

以上で融資申込の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。

承認者の承認後に当行で審査が完了すると、審査結果がトップ画面に通知されますので、内容を確認してください。
(通知一覧からでも確認が可能です。)

取引

融資申込

「割引」または「譲渡担保」の申込を行うことができます。
融資申込の状況を照会することも可能です。

譲渡担保申込

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、「譲渡担保申込」が完了します。

1 トップ画面の[融資申込]タブをクリックしてください。



2 「融資申込メニュー」画面が表示されます。
[譲渡担保申込]ボタンをクリックしてください。



3 「融資申込対象債権検索」画面が表示されます。
申込基本情報、申込人情報（譲渡人）を入力のうえ、検索条件を入力し、［検索］ボタンをクリック後、対象一覧から対象の申込を選択し（複数選択可）、［仮登録へ］ボタンをクリックしてください。



■申込基本情報について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	申込区分	－	－	割引申込の場合、「割引」と表示されます。 譲渡担保申込の場合、「譲渡担保」と表示されます。
2	希望日	必須	半角 YYYY/MM/DD	割引実行、または担保差入の希望日を入力します。
3	登録債権数	－	－	[計算]ボタンをクリックすることで、対象一覧で選択されている債権の合計数と合計金額が更新されます。
4	債権金額(合計)(円)	－	－	

※希望日は、当日から10営業日後まで設定可能です。

※[計算]ボタンをクリックすると、対象一覧で選択されている債権の合計件数、合計金額が登録債権数、債権金額(合計)(円)に更新表示されます。

※至急の割引、支払期日間近の債権の割引実行、または担保差入をご希望の場合は、必ずお取引店の担当者までご相談願います。

■申込人情報(譲渡人)について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
5	支店コード	必須	半角数字 3 桁	支店コードを入力します。
6	口座種別	必須	－	「当座」を選択します。
7	口座番号	必須	半角数字 7 桁	口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンをクリックすることで、支店を選択いただけます。

■検索項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
8	検索方法選択	必須	――――――	「記録番号による検索」「詳細条件による検索」いずれかを選択します。
9	記録番号	――	半角英数字 20 文字	「検索方法選択」が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
10	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
11	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
12	信託記録有無	任意	――――――	「指定しない」を選択します。
13	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
14	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
15	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
16	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。。

※債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。
※支払期日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

※金融機関コード～口座番号は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※以下に該当する場合は、「申込可否」が「否」となり、選択ができません。
・債権者、債務者が当該債権に対して、変更記録請求を行っている場合
・既に融資申込済の場合　等

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

4 「融資申込仮登録」画面が表示されます。
譲渡形態を選択のうえ、申込先情報（譲受人）を入力し、譲渡形態で「分割譲渡」を選択した場合は、申込金額を入力してください。
承認者情報を選択のうえ、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。



■申込基本情報について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	譲渡形式	必須	-	「全額譲渡」「分割譲渡」いずれかを選択します。 「全額譲渡」が初期表示されています。
2	登録債権数	-	-	[計算]ボタンをクリックすることで、選択されている債権の合計数と合計金額が更新されます。
3	債権金額(合計)(円)	-	-	
4	申込金額(合計)(円)	-	-	
5	請求 Ref.No.	任意	半角英数 40 桁以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字は大文字のみ、記号は下記の 4 種が入力可です。) ・(括弧開始 ・) 括弧終了 ・- ハイフン ・. ピリオド

申込金額は、譲渡形態で「分割譲渡」を選択した場合、1万円以上で入力してください。

※[計算]ボタンをクリックすると、選択されている債権の合計件数、合計金額が登録債権数、債権金額(合計)(円)、申込金額(合計)(円)に更新表示されます。

請求者Ref.No.は、お客さま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。
必要に応じて入力してください。(半角英数字40桁以内。英字については大文字のみ、記号については .()- のみ入力可能です。)

分割譲渡の場合、譲渡金額を入力します。

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

5 「融資申込仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

※譲渡予約等でんさいネットの債権情報が変更される可能性がある場合は、原則として申込不可です。

6 「融資申込仮登録完了」画面が表示されます。



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。

以上で融資申込の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』（P414参照）をご参照ください。

承認者の承認後に当行で審査が完了すると、審査結果がトップ画面に通知されますので、内容を確認してください。
（通知一覧からでも確認が可能です。）

取引

融資申込

「割引」または「譲渡担保」の申込を行うことができます。
融資申込の状況を照会することも可能です。

照会

1 トップ画面の[融資申込]タブをクリックしてください。



2 「融資申込メニュー」画面が表示されます。
[照会]ボタンをクリックしてください。



3 「融資申込状況検索」画面が表示されます。
申込人情報（譲渡人）を入力のうえ、検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリック後、対象一覧にて、融資申込状況をご参照ください。



■申込人情報(譲渡人)について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
5	支店コード	必須	半角数字3桁	支店コードを入力します。
6	口座種別	必須	-	「当座」を選択します。
7	口座番号	必須	半角数字7桁	口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンをクリックすることで、支店を選択いただけます。

■検索項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	申込番号	任意	半角数字13桁	お取引の申込み番号を入力します。
2	記録番号	任意	半角英数字20桁	お取引の記録番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
3	申込区分	任意	――――――	検索対象の申込区分をチェックします。
4	申込受付ステータス	任意	――――――	検索対象の申込受付ステータスをチェックします。
5	申込日(From～To)	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の申込日を範囲指定します。
6	希望日(From～To)	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の希望日を範囲指定します。
7	債権金額(円)(From～To)	任意	半角数字10桁以内	お取引の債権金額を範囲指定します。
8	申込金額(円)(From～To)	任意	半角数字10桁以内	お取引の申込金額を範囲指定します。

■債権の状況パターン

債権の状態(申込受付)	照会可能期間
申込済 1. 融資申込を実施した債権に対し、当行での審査が完了していない状態	申込完了後から92日後(暦上日)まで可能
譲渡手続中 1. 当行の承諾が完了し、譲渡が確定するまでの状態	当行の手続き(承諾もしくは謝絶)完了後から92日後(暦上日)まで可能
案内済 【以下のいずれかを満たす場合】 1. 当行にて謝絶が完了した状態 2. 譲渡確定後の5営業日以内の譲渡取消を行った状態 3. 譲渡予約請求に対する譲渡予約取消、もしくは譲渡不成立となった状態	
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

承認・承諾

承認・差戻し

サービスのご案内

債権発生請求（債務者請求方式／債権者請求方式）、債権譲渡請求、債権一括請求、融資申込、その他請求（変更記録／保証記録／支払等記録）、指定許可管理については仮登録を行った後、承認者が承認することで各記録請求が完了します。

まとめ承認の場合、

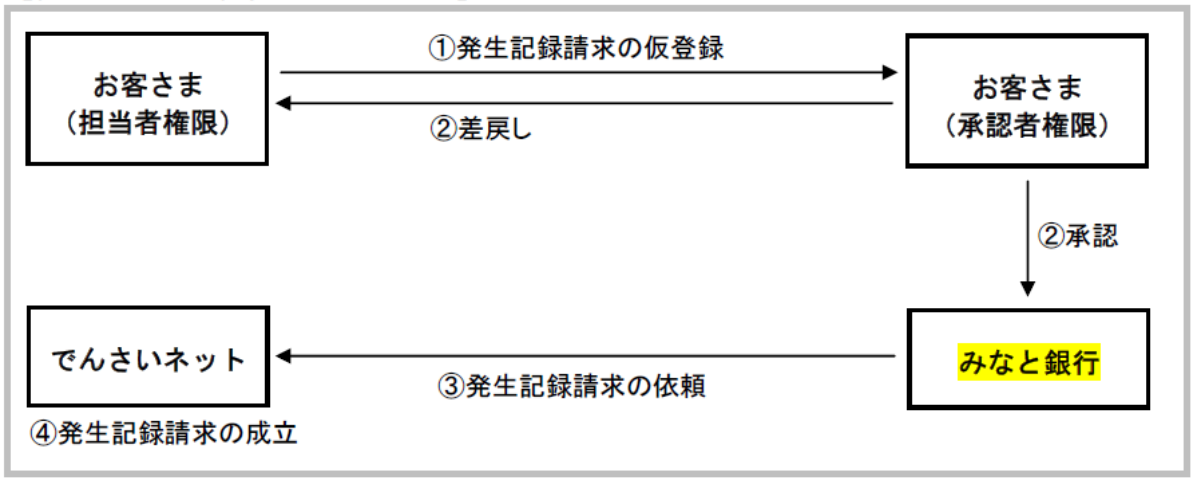
以下の取引の仮登録を、まとめて承認または差戻し／削除することが可能です。
- ・複数発生記録（債務者請求方式）
- ・複数発生記録（債権者請求方式）
- ・複数譲渡記録請求
- ・債権一括請求
- ・債権一括予約取消請求

まとめて承認または差戻し／削除が可能な仮登録情報は、30 件（承認待ち一覧画面の1 ページにおける表示上限件数）です。

※債権を扱う操作を行う際には、承認権限保持者の「承認」が必要です。

取引フロー図

【債権発生請求（債務者請求方式）例】



承認が必要な記録請求取引

記録請求名	対象の操作
債権発生請求(債務者請求方式／債権者請求方式)	登録、取消
債権譲渡請求	登録、取消
債権一括請求	登録
融資申込	割引申込、譲渡担保申込
変更記録	登録
保証記録	登録
支払等記録	登録
指定許可管理	指定許可制限の設定、変更、解除

本マニュアルにて使用する文言について

■振出日(電子記録年月日)

約束手形の振出日に相当します。でんさいネットに電子的な記録が行われる日です。

■譲渡日

約束手形の譲渡日に相当します。

■支払期日

約束手形の支払期日に相当します。支払期日になると債務者・債権者の口座間で自動的に決済が行われます。

■通知日

でんさいネットから通知が行われた日です。

■操作日

パソコン上からでんさいネットへ操作を行った日です。

ステータス説明について

■承認待ち(未承認)

担当者が各請求記録の仮登録を行い、承認者に対して承認待ちの状態です。または、担当者により引戻しされ、差戻し一覧より修正が行える状態です。

■承認済み

承認者による承認が行われ、でんさいネットへ各記録請求の通知が行われた状態です。

■差戻し

承認者により差戻しされ、担当者が差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

承認期限について

各記録請求の承認期限は以下のとおり。

記録請求名	承認期限
債権発生請求(債務者請求方式／債権者請求方式)	振出日の 15:00 まで
債権譲渡請求	
債権一括請求	
融資申込	申込日の 15:00 まで
変更記録	支払期日を含む8営業日前の 15:00 まで
保証記録	
支払等記録(支払者)	
支払等記録(債権者)	支払期日を含む4営業日前の 15:00 まで
指定許可管理	通知日(承認依頼メール)を含む 5 営業日以内の 15:00 まで

でんさいネット取扱時間について

ご利用時間

取扱区分		利用時間帯
取扱日		
	平日（月～金）	8：00～21：00
	休日（土、日、祝日）	9：00～17：00
非取扱日		毎月第 2 土曜日、1/1～1/3、5/3～5/5、12/31

※変更記録、保証記録、支払等記録(支払者／債務者)、指定許可管理の承認処理は、上記当日日付の時間帯のみのお取り扱いとなりますのでご注意ください。

承認・承諾

承認・差戻し

事前に行う登録や設定について

ユーザ権限の設定

マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、依頼明細の承認を行うユーザに対して権限設定を行います。

※「担当者権限」「承認者権限」の両権限を持つユーザは両方の操作を兼務することが可能です。

■権限なし

承認・差戻しサービスをご利用いただけません。

■担当者権限

各記録請求データを仮登録、または修正ができる権限です。
でんさいネットへの各記録請求にあたっては、必ず承認者による承認が必要となります。

■承認者権限

各記録請求仮登録データの承認ができる権限です。
承認者は、担当者が仮登録した各記録請求仮登録データを承認できます。

担当者／承認者権限について

機能	説明	権限区分	
		担当者権限	承認者権限
記録請求の仮登録	・各記録請求の仮登録と承認依頼 ・差戻しされた仮登録の修正、削除	○	×
記録請求の承認	・承認依頼された各記録請求仮登録データの承認・差戻し	×	○

利用可能な口座の権限設定

各記録請求データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

承認・承諾

承認・差戻し

担当者の仮登録に対して、承認または差戻しを行います。

最終承認者が承認を行うことで、取引の請求が完了します。（一次承認者が承認を行っただけでは、取引の請求は行いません。）

承認者はでんさいネットでエラーが発生した場合、差戻しを行う必要があります。

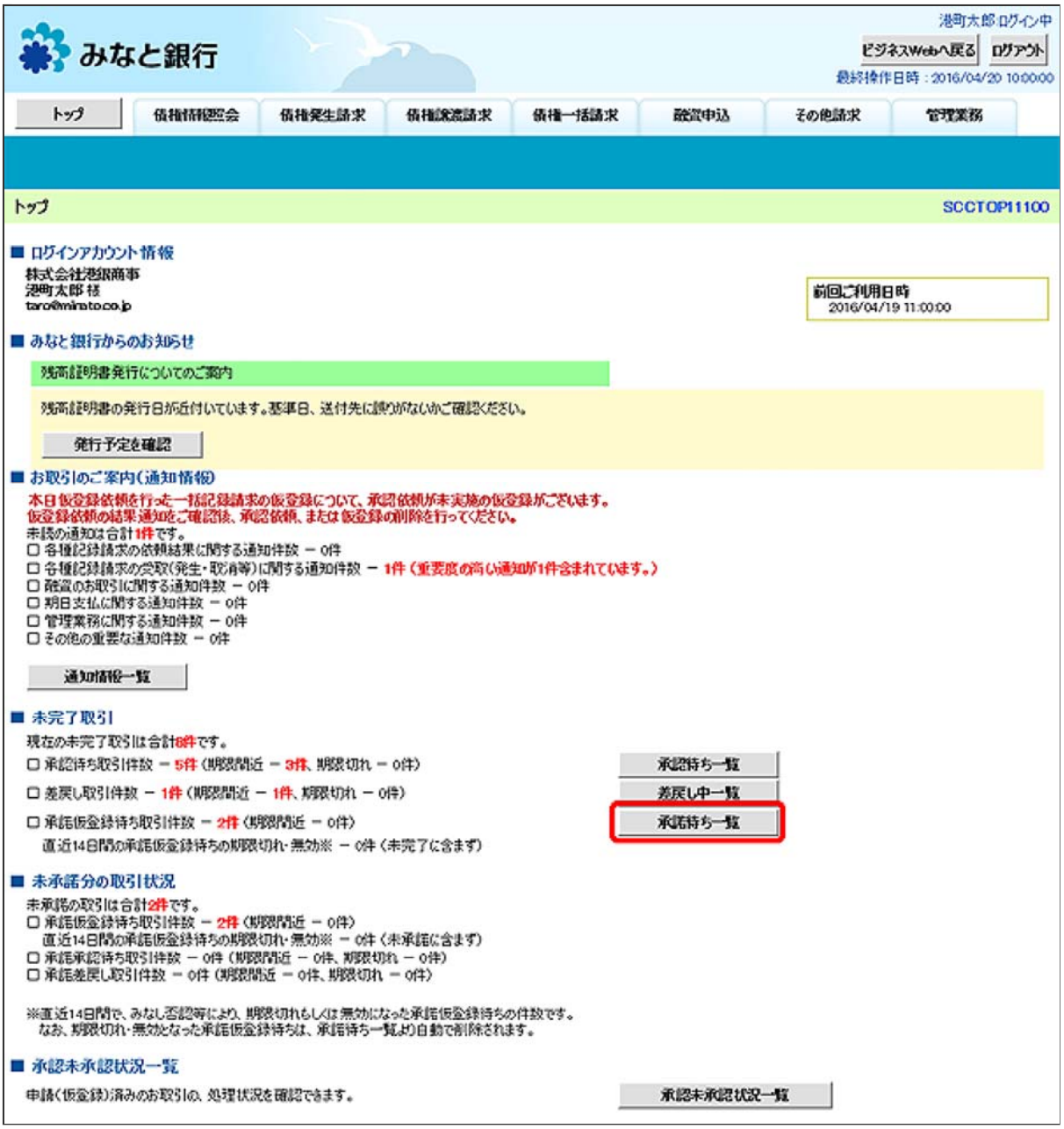
※承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

承認・差戻し（1件）

承認

※「記録請求」、「割引」、「譲渡担保」、「指定許可制限設定(※1)」のいずれかの承認者権限が必要です。
承認する業務に応じて、権限を設定してください。
(※1)指定許可管理機能のご利用にあたっては、事前に銀行への申込が必要です。

1 トップ画面の[承認待ち一覧]ボタンをクリックしてください。



2 「承認待ち一覧」画面が表示されます。
承認待ち一覧から対象の承認待ちの[選択]ボタンをクリックしてください。



※「並び順」を変更し、[再表示]ボタンのクリックにより承認待ち一覧が更新されます。

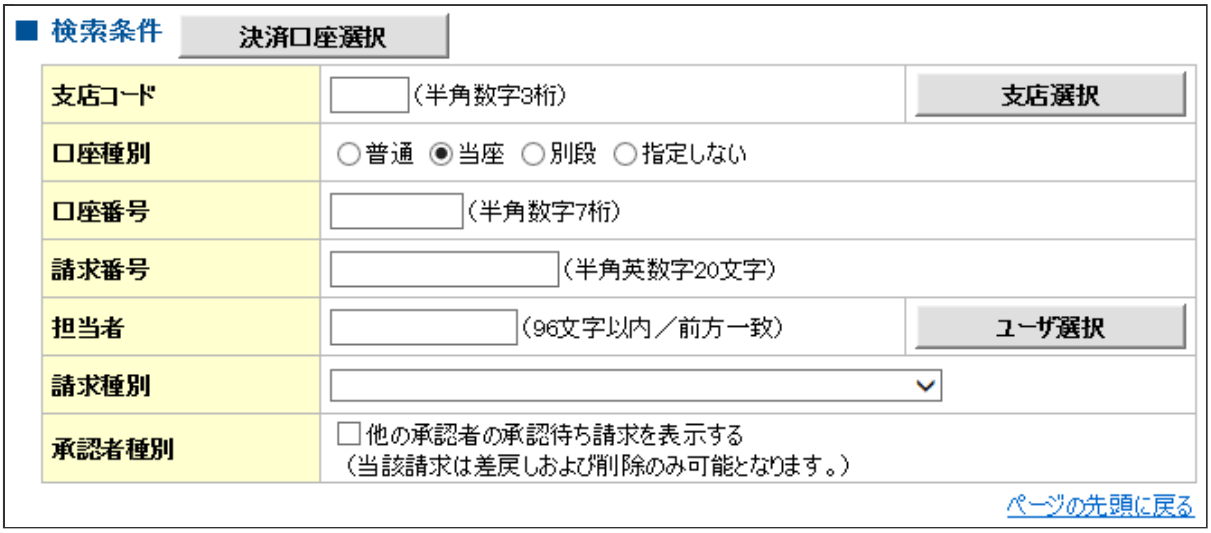
■債権の状況パターン

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

■アイコンの種類と承認不可の理由

項番	アイコンの種類	承認不可の理由	発生条件等の補足
1	操作不可	承認不可能な状態の請求であるため。	まとめ承認操作中に他の承認者によって承認が行われた際に発生。
2		業務権限がないため。	承認者に業務権限がない場合に発生。
3		口座権限がないため。	承認者に口座権限がない場合に発生。
4	請求エラー	承認操作後、請求エラーになったため。	でんさいネットにてエラーになった請求について、差戻しまたは、削除の操作が必要な状態。
5	承認期限切れ	承認期限が超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
6	当日時限切れ	記録予定日が当日の記録請求分に関して、受付時限を超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
7	保証無し譲渡	保証無し譲渡対象口座を譲受人に指定している保証記録ありの譲渡の仮登録情報が登録されているため。	運用中に、譲受人に指定している保証無し譲渡対象口座を保証無し譲渡対象口座から削除した場合に、発生。
		保証無し譲渡対象口座以外を譲受人に指定している保証記録無しの譲渡の仮登録情報が登録されているため。	運用中に、譲受人に指定している保証無し譲渡対象口座以外の口座を保証無し譲渡対象口座に追加した場合に、発生。
8	指定承認者以外	承認者として指定されていない請求のため。	指定された承認者が不在時に、一旦差し戻す場合に、発生。
9	同一ユーザ取引	承認者自身が仮登録した請求のため。	同一ユーザに、担当者・承認者の両権限を付与して運用している場合に、発生。

※検索条件項目を開く場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。



■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
2	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
3	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
4	請求番号	任意	半角英数字 20 文字	お取引の請求番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	担当者	任意	全半角 96文字以内	仮登録した担当者を入力します。
6	請求種別	任意	――――――	請求種別をリストより選択します。
7	承認者種別	任意	――――――	チェックを入れると、他の承認者の承認待ち請求を承認待ち一覧に表示します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。

※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※担当者は、[ユーザ選択]ボタンをクリックし、ユーザ名により検索し、担当者を選択できます。

3 「承認待ち」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認パスワードを入力し、[承認の実行]ボタンをクリックしてください。



(画面は発生記録(債務者)請求承認待ち画面です)

過去に類似の取引があった場合、「内容を確認して承認します」チェックボックスが表示される場合があります。内容をご確認のうえ、チェックボックスにチェックを入れてください。チェックをされていない場合、承認できません。

承認パスワードは6～12桁で入力してください。

必要に応じて、コメントを全半角250 文字以内で入力します。
※担当者への連絡事項等にご利用ください。

※承認後、取消不可の記録請求データがありますので、十分内容をご確認のうえ、承認を行ってください。

※一定期間内に同一取引があった場合には、二重取引を防止する警告メッセージが表示されます。
取引内容を十分ご確認のうえ、「内容を確認して承認します」にチェックを入れてください。

4 「承認完了」画面が表示されます。



(画面は発生記録(債務者)請求承認完了画面です)

以上で記録請求仮登録データの承認が完了されました。

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。また、ダブル承認の場合は、一次承認の完了後、最終承認者へ依頼通知が送信されます。

承認・承諾

承認・差戻し

担当者の仮登録に対して、承認または差戻しを行います。

最終承認者が承認を行うことで、取引の請求が完了します。（一次承認者が承認を行っただけでは、取引の請求は行いません。）

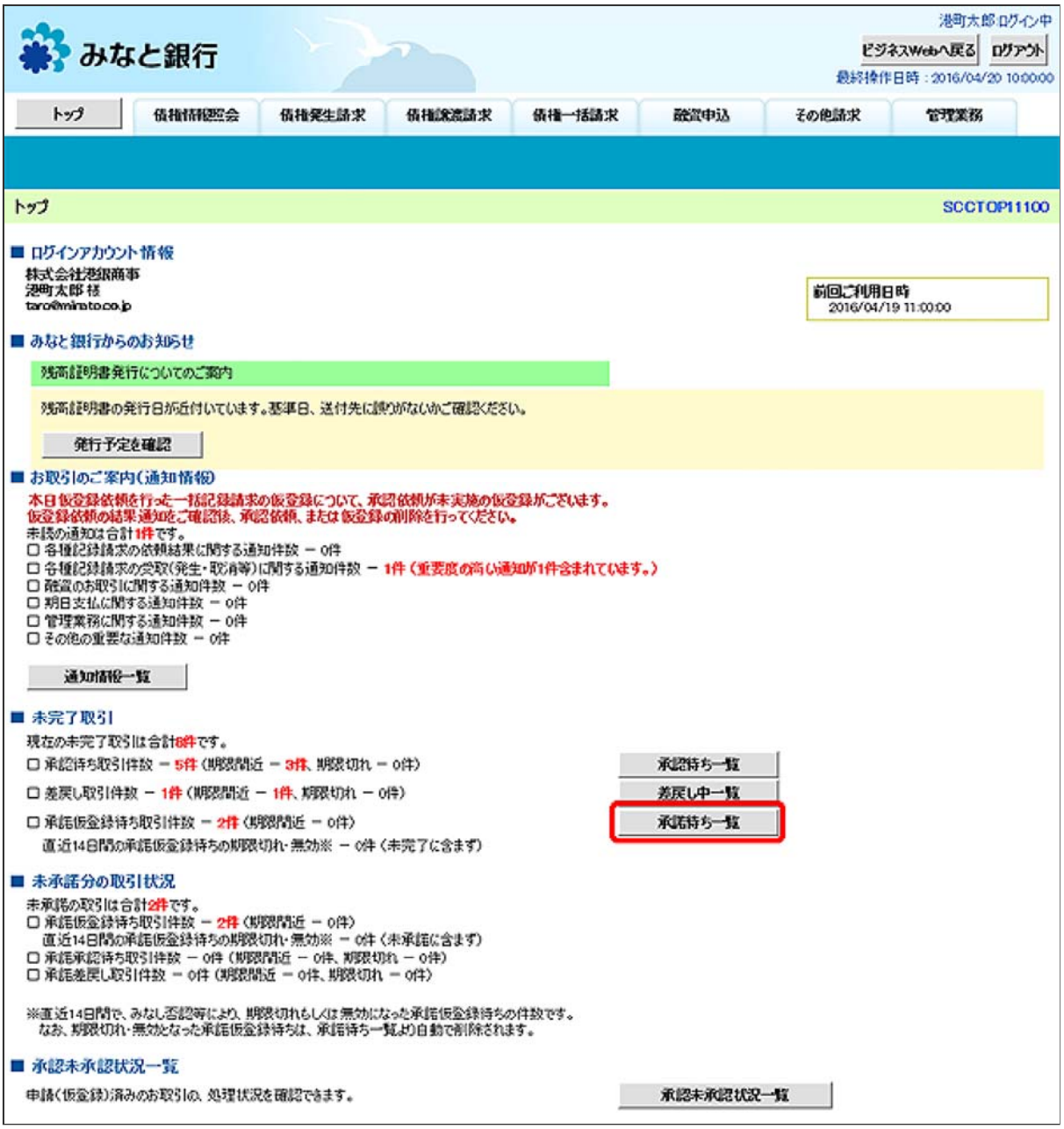
承認者はでんさいネットでエラーが発生した場合、差戻しを行う必要があります。

※承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

承認・差戻し（1件）

差戻し

1 トップ画面の[承認待ち一覧]ボタンをクリックしてください。



2 「承認待ち一覧」画面が表示されます。
承認待ち一覧から差戻しを行う取引の[選択]ボタンをクリックしてください。



※「並び順」を変更し、[再表示]ボタンのクリックにより承認待ち一覧が更新されます。

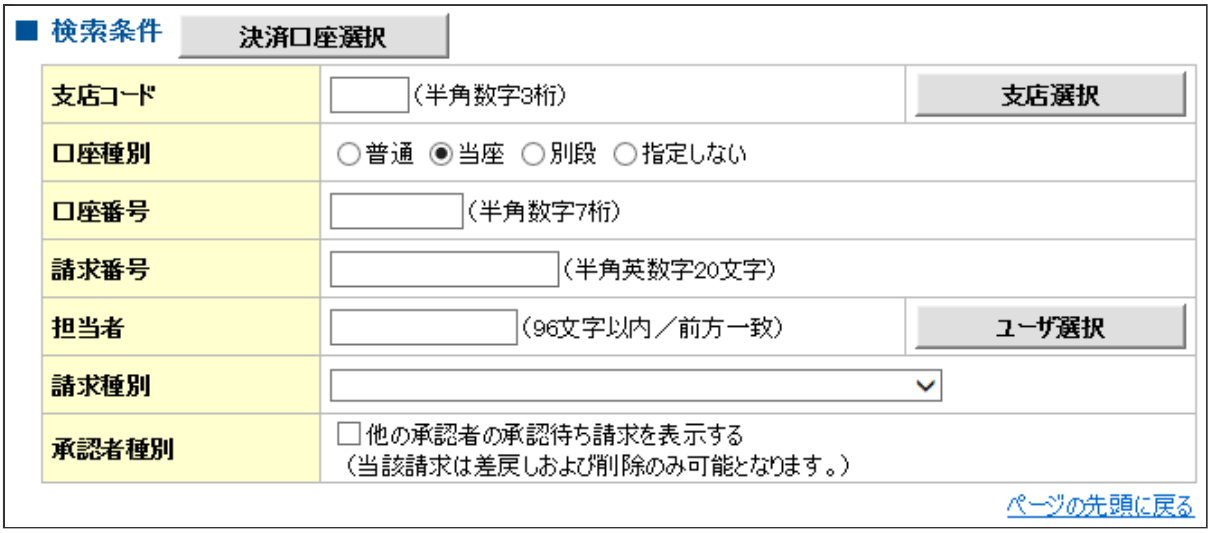
■債権の状況パターン

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

■アイコンの種類と承認不可の理由

項番	アイコンの種類	承認不可の理由	発生条件等の補足
1	操作不可	承認不可能な状態の請求であるため。	まとめ承認操作中に他の承認者によって承認が行われた際に発生。
2		業務権限がないため。	承認者に業務権限がない場合に発生。
3		口座権限がないため。	承認者に口座権限がない場合に発生。
4	請求エラー	承認操作後、請求エラーになったため。	でんさいネットにてエラーになった請求について、差戻しまたは、削除の操作が必要な状態。
5	承認期限切れ	承認期限が超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
6	当日時限切れ	記録予定日が当日の記録請求分に関して、受付時限を超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
7	保証無し譲渡	保証無し譲渡対象口座を譲受人に指定している保証記録ありの譲渡の仮登録情報が登録されているため。	運用中に、譲受人に指定している保証無し譲渡対象口座を保証無し譲渡対象口座から削除した場合に、発生。
		保証無し譲渡対象口座以外を譲受人に指定している保証記録無しの譲渡の仮登録情報が登録されているため。	運用中に、譲受人に指定している保証無し譲渡対象口座以外の口座を保証無し譲渡対象口座に追加した場合に、発生。
8	指定承認者以外	承認者として指定されていない請求のため。	指定された承認者が不在時に、一旦差し戻す場合に、発生。
9	同一ユーザ取引	承認者自身が仮登録した請求のため。	同一ユーザに、担当者・承認者の両権限を付与して運用している場合に、発生。

※検索条件項目を開く場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。



■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
2	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
3	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
4	請求番号	任意	半角英数字 20 文字	お取引の請求番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	担当者	任意	全半角 96文字以内	仮登録した担当者を入力します。
6	請求種別	任意	――――――	請求種別をリストより選択します。
7	承認者種別	任意	――――――	チェックを入れると、他の承認者の承認待ち請求を承認待ち一覧に表示します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。

※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※担当者は、[ユーザ選択]ボタンをクリックし、ユーザ名により検索し、担当者を選択できます。

3 「承認待ち」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認パスワードを入力し、[差戻しの実行]ボタンをクリックしてください。



(画面は発生記録(債務者)請求承認待ち画面です)

必要に応じて、コメントを全半角 250 文字以内で入力します。
※担当者への連絡事項等にご利用ください。

差戻しをすると、担当者により仮登録情報を修正または削除できます。

4 「差戻し完了」画面が表示されます。



(画面は発生記録(債務者)請求差戻し完了画面です)

以上で記録請求仮登録データが差戻しされました。

仮登録を行った担当者に、差戻し結果を通知します。

※ダブル承認(順序なし)の場合は、もう一方の承認者にも差戻し結果を通知します。

承認・承諾

承認・差戻し

担当者の仮登録に対して、承認または差戻しを行います。

最終承認者が承認を行うことで、取引の請求が完了します。（一次承認者が承認を行っただけでは、取引の請求は行いません。）

承認者はでんさいネットでエラーが発生した場合、再度登録を行う必要があります。

※承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

まとめ承認

以下の取引の仮登録を、まとめて承認または差戻し／削除することが可能です。
・複数発生記録（債務者請求方式）
・複数発生記録（債権者請求方式）
・複数譲渡記録請求
・債権一括請求

まとめて承認または差戻し／削除が可能な仮登録情報は、30件（承認待ち一覧画面の1ページにおける表示上限件数）です。

承認

1 トップ画面の[承認待ち一覧]ボタンをクリックしてください。



2 「承認待ち一覧」画面が表示されます。
[表示内容をまとめて操作]ボタンをクリックしてください。



※「並び順」を変更し、[再表示]ボタンのクリックにより承認待ち一覧が更新されます。

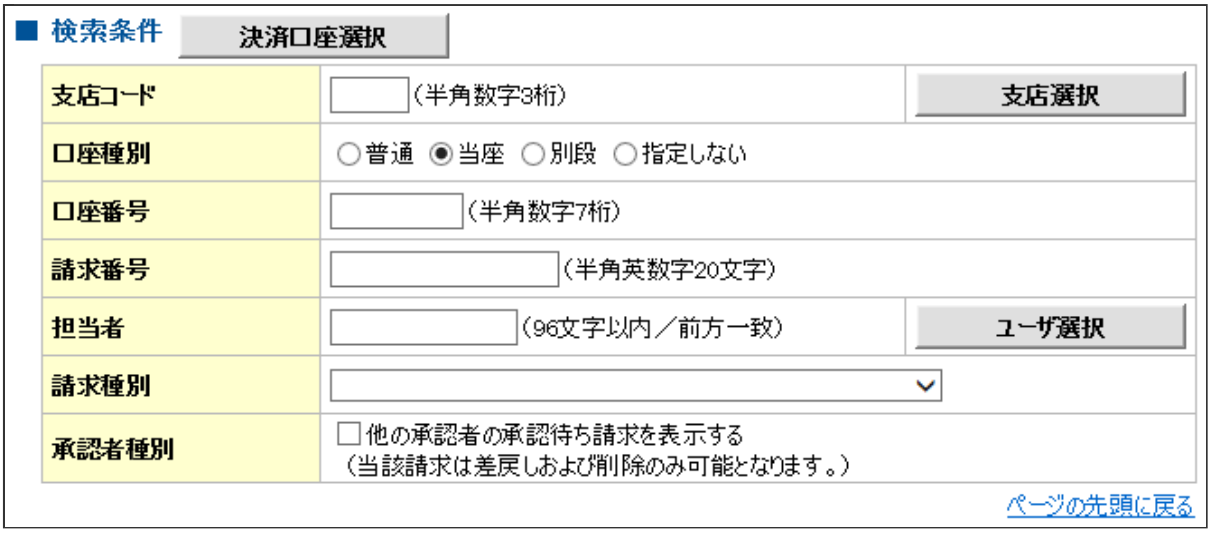
■債権の状況パターン

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

■アイコンの種類と承認不可の理由

項番	アイコンの種類	承認不可の理由	発生条件等の補足
1	操作不可	承認不可能な状態の請求であるため。	まとめ承認操作中に他の承認者によって承認が行われた際に発生。
2		業務権限がないため。	承認者に業務権限がない場合に発生。
3		口座権限がないため。	承認者に口座権限がない場合に発生。
4	請求エラー	承認操作後、請求エラーになったため。	でんさいネットにてエラーになった請求について、差戻しまたは、削除の操作が必要な状態。
5	承認期限切れ	承認期限が超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
6	当日時限切れ	記録予定日が当日の記録請求分に関して、受付時限を超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
7	保証無し譲渡	保証無し譲渡対象口座を譲受人に指定している保証記録ありの譲渡の仮登録情報が登録されているため。	運用中に、譲受人に指定している保証無し譲渡対象口座を保証無し譲渡対象口座から削除した場合に、発生。
		保証無し譲渡対象口座以外を譲受人に指定している保証記録無しの譲渡の仮登録情報が登録されているため。	運用中に、譲受人に指定している保証無し譲渡対象口座以外の口座を保証無し譲渡対象口座に追加した場合に、発生。
8	指定承認者以外	承認者として指定されていない請求のため。	指定された承認者が不在時に、一旦差し戻す場合に、発生。
9	同一ユーザ取引	承認者自身が仮登録した請求のため。	同一ユーザに、担当者・承認者の両権限を付与して運用している場合に、発生。

※検索条件項目を開く場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。



■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
2	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
3	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
4	請求番号	任意	半角英数字 20 文字	お取引の請求番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	担当者	任意	全半角 96文字以内	仮登録した担当者を入力します。
6	請求種別	任意	――――――	請求種別をリストより選択します。
7	承認者種別	任意	――――――	チェックを入れると、他の承認者の承認待ち請求を承認待ち一覧に表示します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。

※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

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

3 「承認待ち一覧（まとめ操作）」画面が表示されます。
操作内容にて、承認を選択のうえ、承認待ち一覧から承認する請求を選択し、［内容の確認へ］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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

4 「まとめ承認内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認パスワードを入力し、[承認の実行]ボタンをクリックしてください。

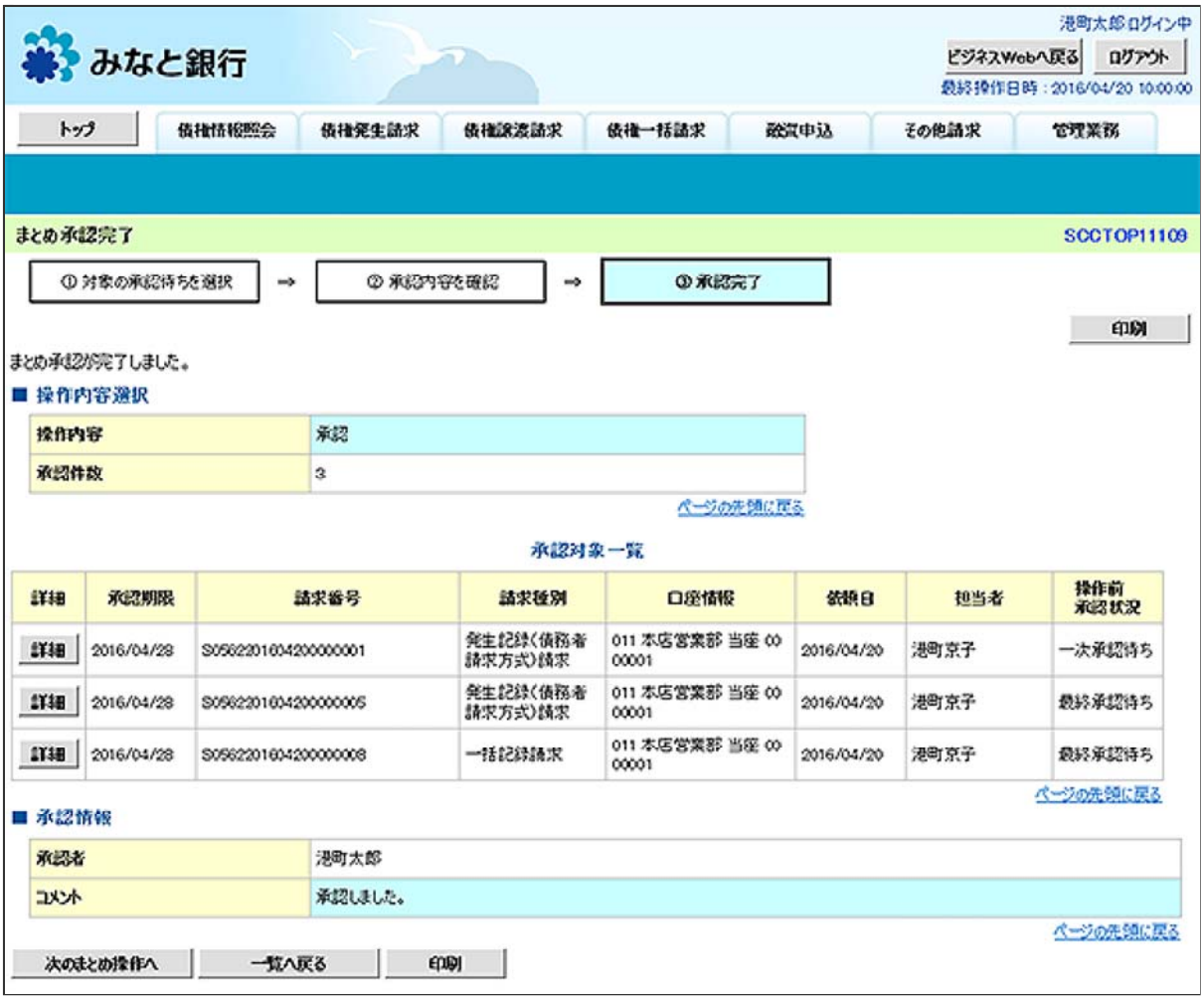


「内容を確認して承認します」のチェックボックスが表示されている場合、内容をご確認のうえ、チェックを入れてください。

承認パスワードは6～12桁で入力してください。

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※担当者への連絡事項等にご利用ください。

5 「まとめ承認完了」画面が表示されます。



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。また、ダブル承認の場合は、一次承認の完了後、最終承認者へ依頼通知が送信されます。

以上で記録請求仮登録データがまとめ承認されました。

続けてまとめ操作を行う場合は、[次のまとめ操作へ]ボタンをクリックしてください。

承認・承諾

承認・差戻し

担当者の仮登録に対して、承認または差戻しを行います。

最終承認者が承認を行うことで、取引の請求が完了します。（一次承認者が承認を行っただけでは、取引の請求は行いません。）

承認者はでんさいネットでエラーが発生した場合、再度登録を行う必要があります。

※承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

まとめ承認

以下の取引の仮登録を、まとめて承認または差戻し／削除することが可能です。
・複数発生記録（債務者請求方式）
・複数発生記録（債権者請求方式）
・複数譲渡記録請求
・債権一括請求

まとめて承認または差戻し／削除が可能な仮登録情報は、30件（承認待ち一覧画面の1ページにおける表示上限件数）です。

1 トップ画面の[承認待ち一覧]ボタンをクリックしてください。



2 「承認待ち一覧」画面が表示されます。
[表示内容をまとめて操作]ボタンをクリックしてください。



※「並び順」を変更し、[再表示]ボタンのクリックにより承認待ち一覧が更新されます。

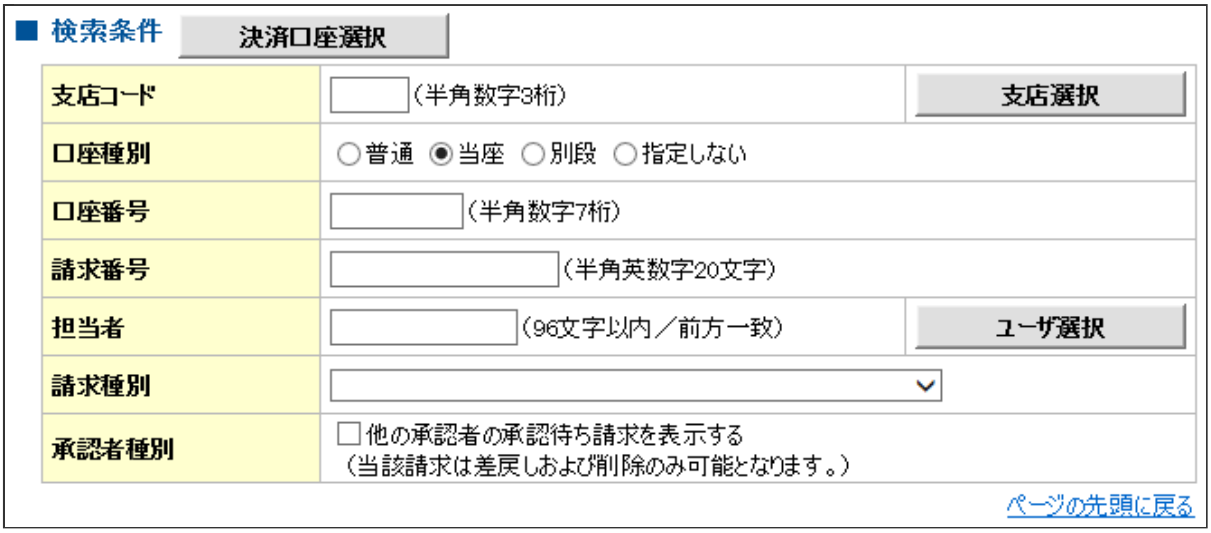
■債権の状況パターン

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

■アイコンの種類と承認不可の理由

項番	アイコンの種類	承認不可の理由	発生条件等の補足
1	操作不可	承認不可能な状態の請求であるため。	まとめ承認操作中に他の承認者によって承認が行われた際に発生。
2		業務権限がないため。	承認者に業務権限がない場合に発生。
3		口座権限がないため。	承認者に口座権限がない場合に発生。
4	請求エラー	承認操作後、請求エラーになったため。	でんさいネットにてエラーになった請求について、差戻しまたは、削除の操作が必要な状態。
5	承認期限切れ	承認期限が超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
6	当日時限切れ	記録予定日が当日の記録請求分に関して、受付時限を超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
7	保証無し譲渡	保証無し譲渡対象口座を譲受人に指定している保証記録ありの譲渡の仮登録情報が登録されているため。	運用中に、譲受人に指定している保証無し譲渡対象口座を保証無し譲渡対象口座から削除した場合に、発生。
		保証無し譲渡対象口座以外を譲受人に指定している保証記録無しの譲渡の仮登録情報が登録されているため。	運用中に、譲受人に指定している保証無し譲渡対象口座以外の口座を保証無し譲渡対象口座に追加した場合に、発生。
8	指定承認者以外	承認者として指定されていない請求のため。	指定された承認者が不在時に、一旦差し戻す場合に、発生。
9	同一ユーザ取引	承認者自身が仮登録した請求のため。	同一ユーザに、担当者・承認者の両権限を付与して運用している場合に、発生。

※検索条件項目を開く場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。



■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
2	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
3	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
4	請求番号	任意	半角英数字 20 文字	お取引の請求番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	担当者	任意	全半角 96文字以内	仮登録した担当者を入力します。
6	請求種別	任意	――――――	請求種別をリストより選択します。
7	承認者種別	任意	――――――	チェックを入れると、他の承認者の承認待ち請求を承認待ち一覧に表示します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。

※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

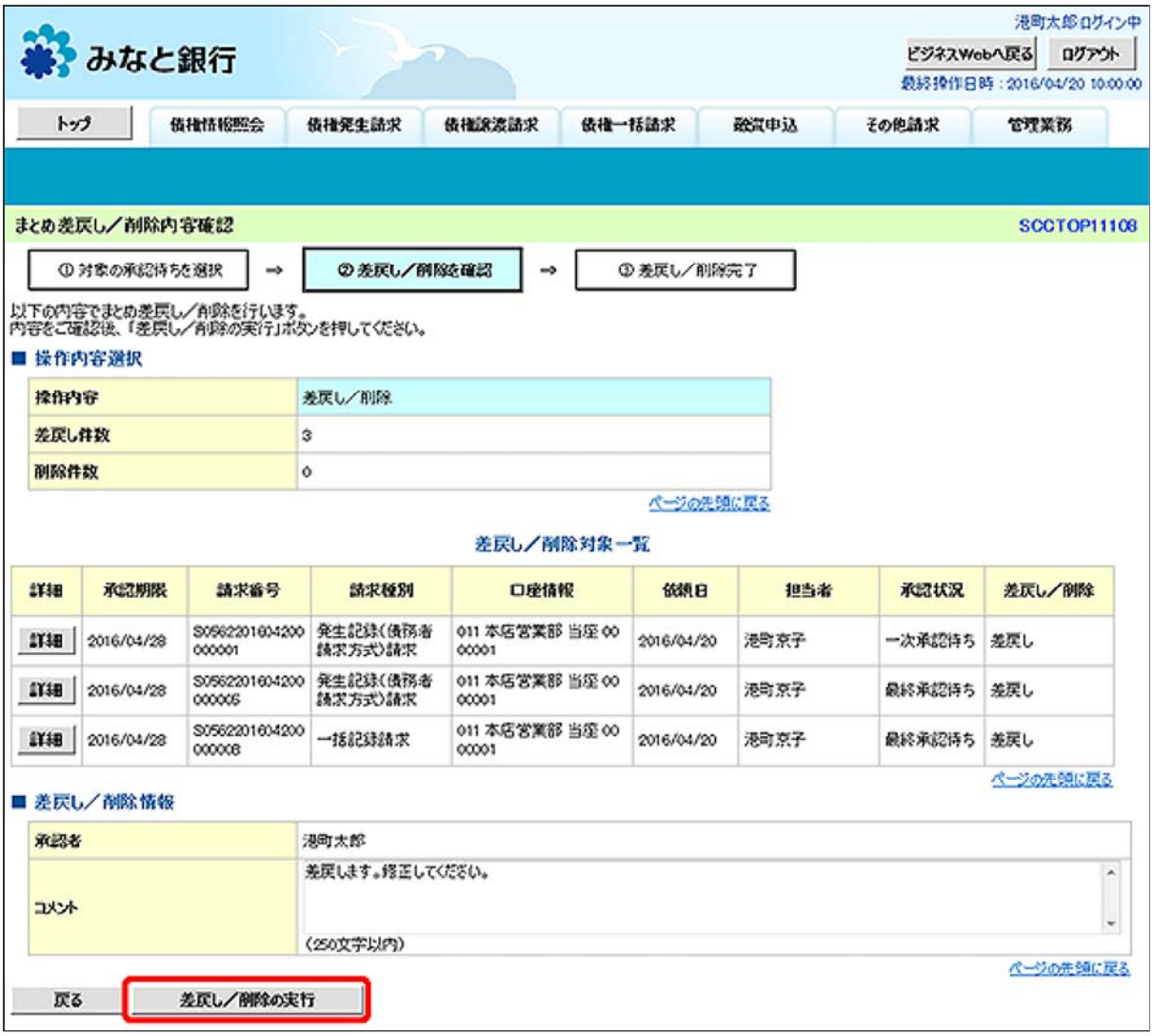
まとめ操作が「可」となっている記録請求をまとめて承認、差戻し／削除することが可能です。

3 「承認待ち一覧（まとめ操作）」画面が表示されます。
操作内容にて、差戻し／削除を選択のうえ、承認待ち一覧から差戻し／削除する請求を選択し、[内容の確認へ]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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

4 「まとめ差戻し／削除内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、[差戻し／削除の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認して承認します」のチェックボックスが表示されている場合、内容をご確認のうえ、チェックを入れてください。

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※担当者への連絡事項等にご利用ください。

5 「まとめ差戻し／削除完了」画面が表示されます。



仮登録を行った担当者に、差戻し／削除結果を通知します。また、ダブル承認（順序なし）の場合は、もう一方の承認者にも差戻し結果を通知します。

以上で記録請求仮登録データが差戻し／削除されました。

続けてまとめ操作を行う場合は、[次のまとめ操作へ]ボタンをクリックしてください。

承認・承諾

承認・差戻し

担当者の仮登録に対して、承認または差戻しを行います。

最終承認者が承認を行うことで、取引の請求が完了します。（一次承認者が承認を行っただけでは、取引の請求は行いません。）

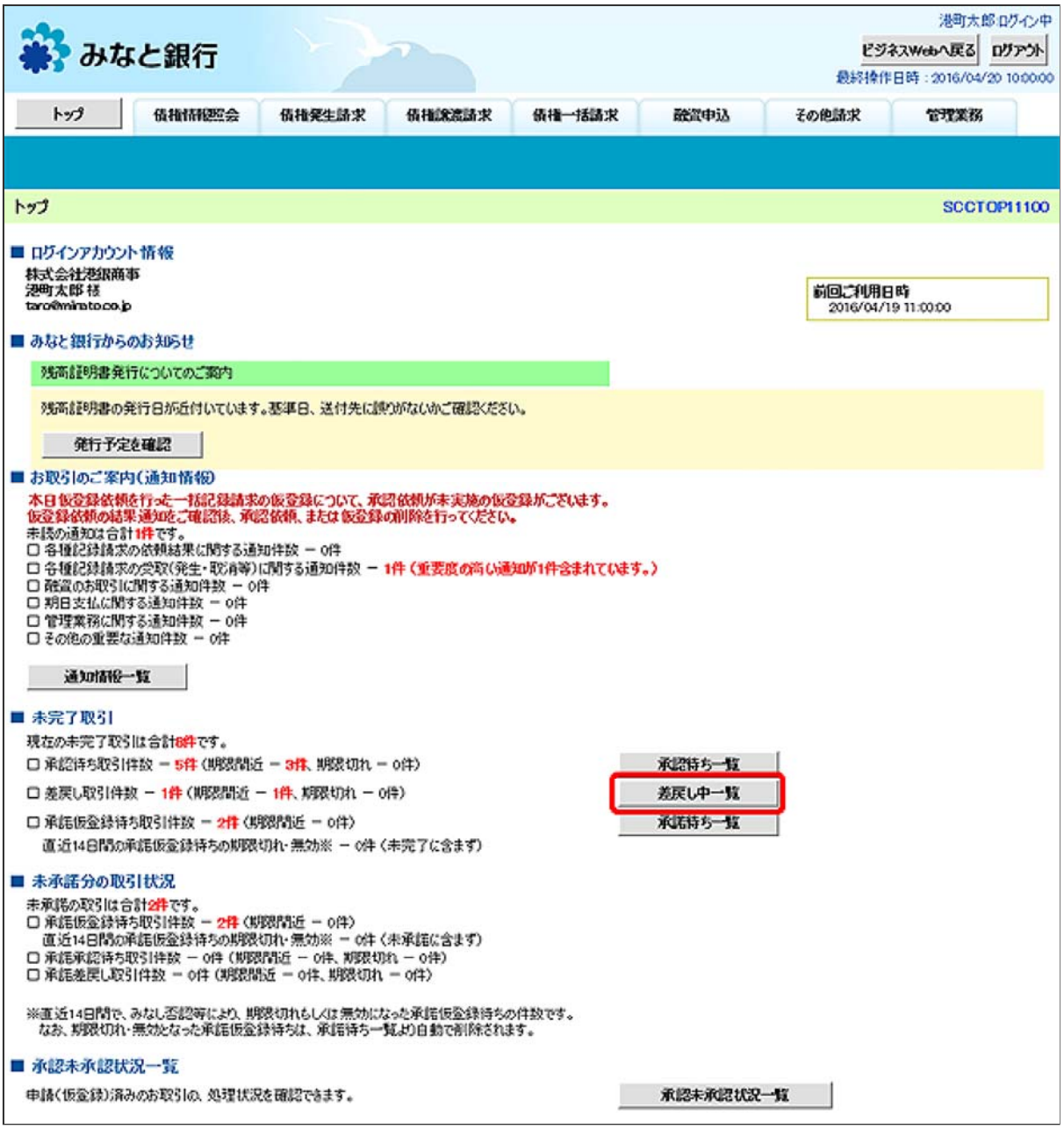
承認者はでんさいネットでエラーが発生した場合、差戻しを行う必要があります。

※承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

差戻し後の修正・削除

担当者は、取引の引戻しを行った場合または、承認者により取引が差戻しされた場合は、内容を修正して再度仮登録、または削除を行います。
仮登録の修正・削除は、最初の仮登録を行った担当者と異なる場合でも可能です。

1 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。



2 「差戻し中一覧」画面が表示されます。
差戻し中一覧から対象の取引先の[修正]または[削除]ボタンをクリックしてください。



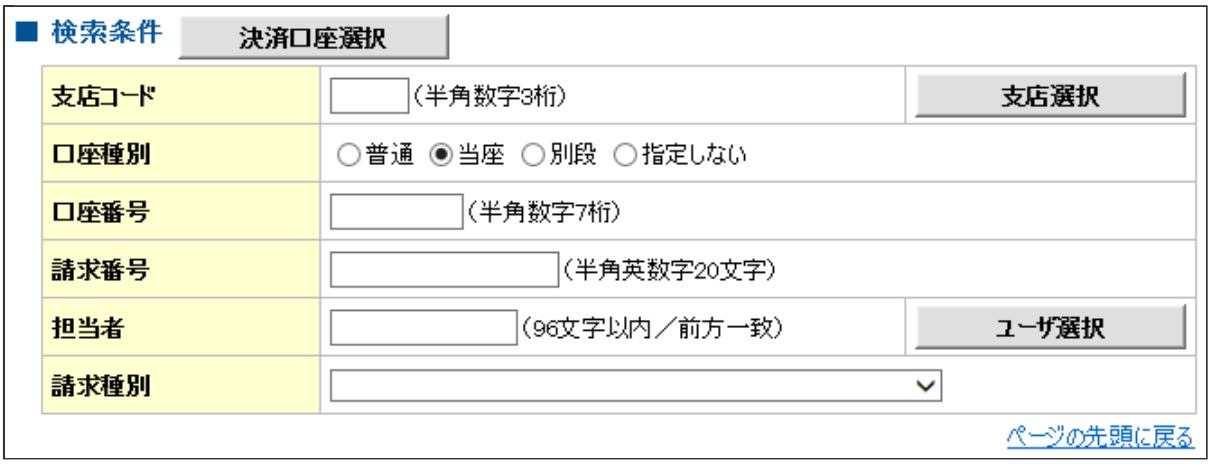
※削除ボタンについて

承諾対象業務*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、差戻し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。

*: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。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

※検索条件項目を開く場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。



■検索条件項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
2	口座種別	任意	――――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
3	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
4	請求番号	任意	半角英数字 20 文字	お取引の請求番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	担当者	任意	全半角 96文字以内	仮登録した担当者を入力します。
6	請求種別	任意	――――――――	請求種別をリストより選択します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。

※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※担当者は、[ユーザ選択]ボタンをクリックし、ユーザ名により検索し、担当者を選択できます。

3 「仮登録修正」画面が表示されます。
修正内容を入力のうえ、承認者情報を選択し、[修正内容の確認へ]ボタンをクリックしてください。



(画面は発生記録(債務者)請求仮登録修正画面です)

4 「仮登録修正確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[修正の実行]ボタンをクリックしてください。



（画面は発生記録（債務者）請求仮登録修正確認画面です）

「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

5 「仮登録修正完了」画面が表示されます。



（画面は発生記録（債務者）請求仮登録修正完了画面です）

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
承認の手順については、『承認・差戻し』（P414参照）をご参照ください。
※請求は承認者の承認が完了することで成立します。

3 「仮登録削除確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の削除]ボタンをクリックしてください。



（画面は発生記録(債務者)請求仮登録削除確認画面です）

「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、削除の実行はできません。

4 「仮登録削除完了」画面が表示されます。



（画面は発生記録(債務者)請求仮登録削除完了画面です）

承認・承諾

承認・差戻し

担当者の仮登録に対して、承認または差戻しを行います。

最終承認者が承認を行うことで、取引の請求が完了します。（一次承認者が承認を行っただけでは、取引の請求は行いません。）

承認者はでんさいネットでエラーが発生した場合、差戻しを行う必要があります。

※承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

承認未承認状況一覧

1 ［承認未承認状況一覧］ボタンをクリックしてください。



2 「承認未承認状況一覧」画面が表示されます。
検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックしてください。



■検索条件項目について

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	検索対象	必須	――――――	お取引の検索対象を「未承認」「承認済み」「全て」より選択します。
2	状態	任意	――――――	お取引の承認状態をリストより選択します。
3	承認日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の承認日をリストより選択します。
4	請求番号	任意	半角英数字 20 桁	お取引の記録番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
6	口座種別	任意	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
7	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

※検索対象で「承認済み」を選択した場合、承認日は必須項目となります。
※支店コード、口座種別、口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

3 承認未承認状況の検索結果が表示されます。



※「並び順」を変更し、[再表示]ボタンのクリックより承認未承認状況一覧が更新されます。

■承認状態のパターン

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

■アイコンの種類と承認不可の理由

項番	アイコンの種類	承認不可の理由	発生条件等の補足
1	操作不可	承認不可能な状態の請求であるため。	まとめ承認操作中に他の承認者によって承認が行われた際に発生。
2		業務権限がないため。	承認者に業務権限がない場合に発生。
3		口座権限がないため。	承認者に口座権限がない場合に発生。
4	請求エラー	承認操作後、請求エラーになったため。	でんさいネットにてエラーになった請求について、差戻しまたは、削除の操作が必要な状態。
5	承認期限切れ	承認期限が超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
6	当日時限切れ	記録予定日が当日の記録請求分に関して、受付時限を超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
7	保証無し譲渡	保証無し譲渡対象口座を譲受人に指定している保証記録ありの譲渡の仮登録情報が登録されているため。	運用中に、譲受人に指定している保証無し譲渡対象口座を保証無し譲渡対象口座から削除した場合に、発生。
		保証無し譲渡対象口座以外を譲受人に指定している保証記録無しの譲渡の仮登録情報が登録されているため。	運用中に、譲受人に指定している保証無し譲渡対象口座以外の口座を保証無し譲渡対象口座に追加した場合に、発生。
8	指定承認者以外	承認者として指定されていない請求のため。	指定された承認者が不在時に、一旦差し戻す場合に、発生。
9	同一ユーザ取引	承認者自身が仮登録した請求のため。	同一ユーザに、担当者・承認者の両権限を付与して運用している場合に、発生。

承認・承諾

承諾・否認

記録請求取引の中には、被請求者の「承諾」が必要な取引があります。

サービスのご案内

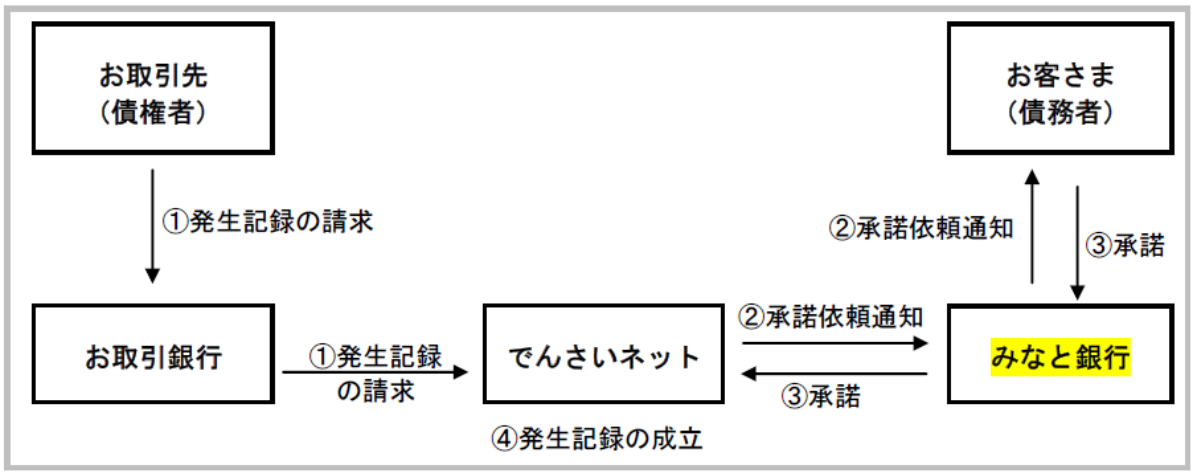
債権発生請求（債権者請求方式）、その他請求（変更記録／保証記録／支払等記録）については、被請求者が承諾することで各種記録請求が成立します。

被請求者による承諾は、担当者権限者が仮登録を行い、承認者権限者が承認することで完了します。

承認と承諾は、以下のように区別しております。
※承認とは、担当者からの依頼明細を承認者が容認すること。
※承諾とは、お客さまが確認／合意し、容認すること。

取引フロー図

【債権記録請求（債権者請求方式）例】



承諾が必要な記録請求取引

承諾が必要な記録請求取引は、以下のものです。
① 債権発生請求（債権者請求方式）
② 変更記録
③ 保証記録
④ 支払等記録（支払者請求）

本マニュアルにて使用する文言について

■振出日（電子記録年月日）

約束手形の振出日に相当します。でんさいネットに電子的な記録が行われる日です。

■支払期日

約束手形の支払期日に相当します。支払期日になると債務者・債権者の口座間で自動的に決済が行われます。

■通知日

でんさいネットから通知が行われた日です。

■操作日

パソコン上からでんさいネットへ操作を行った日です。

ステータス説明について

■承認待ち（未承認）

担当者が各請求記録の仮登録を行い、承認者に対して承認待ちの状態です。

■承認済み

承認者による承認が行われ、でんさいネットへ各記録請求が行われた状態です。

■差戻し

承認者により差戻しされ、担当者が差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

■承諾待ち

請求者が各種請求記録の申請を行い、被請求者に対し承諾待ちの状態です。

承諾期限について

各記録請求の承諾期限は以下のとおり。

記録請求名	承諾期限	承諾期限切れ時の取扱
債権発生請求（債権者請求方式）	振出日を含む、5営業日以内	否認の意思表示がされたものとして取扱われます。
変更記録	通知日を含む、5営業日以内	
保証記録		
支払等記録（支払者請求）		

でんさいネット取扱時間について

ご利用時間

取扱区分		利用時間帯
取扱日		
	平日（月～金）	8：00～21：00
	休日（土、日、祝日）	9：00～17：00
非取扱日		毎月第2土曜日、1/1～1/3、5/3～5/5、12/31

承認・承諾

承諾・否認

事前に行う登録や設定について

ユーザ権限の設定

マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、諾否依頼データの承認または否認を行うユーザに対して権限設定を行います。

※「担当者権限」「承認者権限」の両権限を持つユーザは両方の操作を兼務することが可能です。

■権限なし

承諾・否認サービスをご利用いただけません。

■担当者権限

諾否依頼データの承諾または否認を仮登録できる権限です。
でんさいネットへの諾否登録にあたっては、必ず承認者による承認が必要となります。

■承認者権限

承諾または否認仮登録データの承認ができる権限です。
承認者は、担当者が仮登録した諾否依頼データを承認できます。

担当者／承認者権限について

機能	説明	権限区分	
		担当者権限	承認者権限
承諾または否認の仮登録	・承諾または否認の仮登録と承認依頼 ・差戻しされた仮登録の修正、削除	○	－
承諾または否認の承認	・承諾または否認の仮登録データの承認／差戻し	－	○

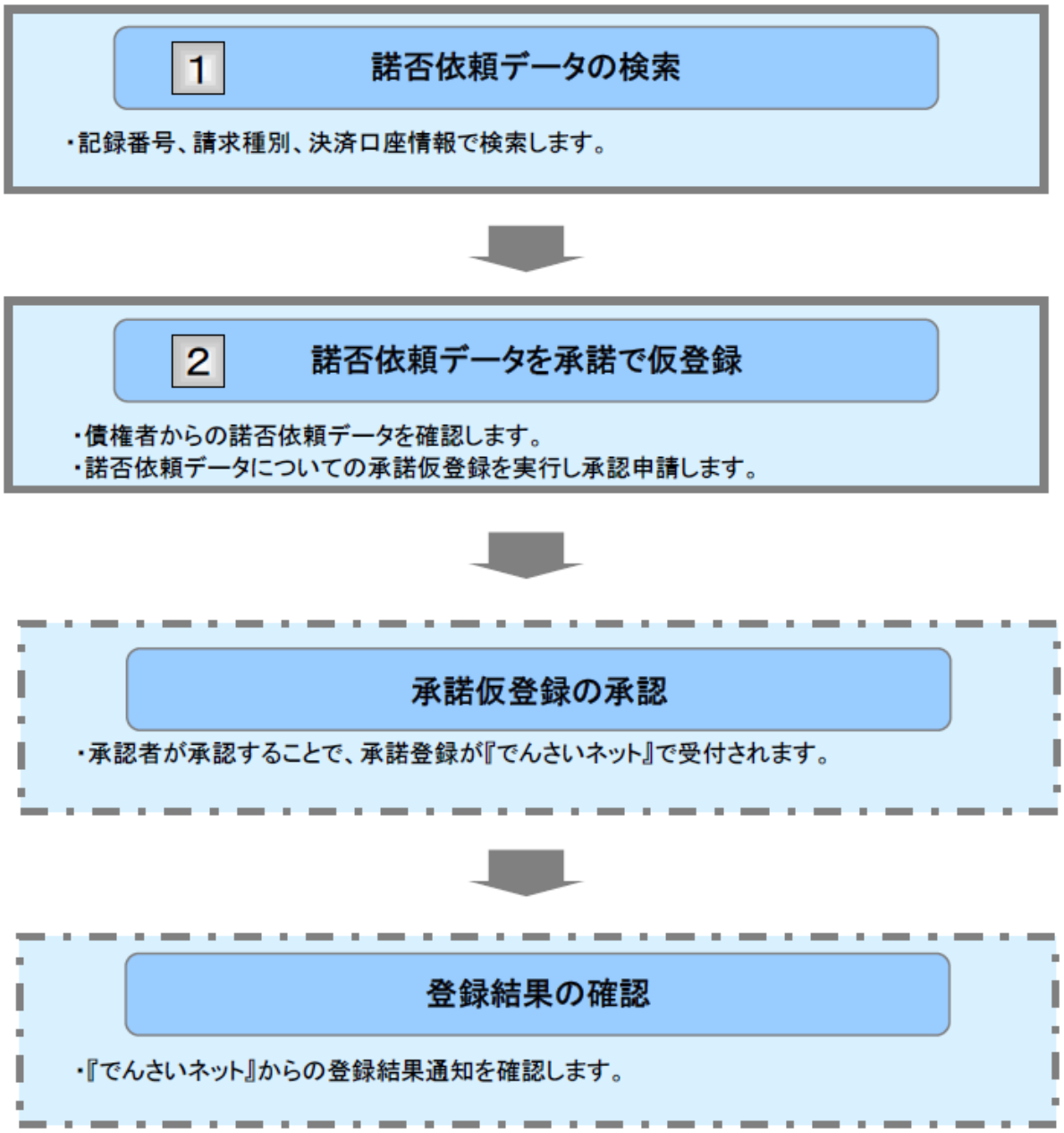
利用可能な口座の権限設定

諾否依頼データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

承認・承諾

承諾・否認

概要


1
諾否依頼データの検索
・記録番号、請求種別、決済口座情報で検索します。
2
諾否依頼データを承諾で仮登録
・債権者からの諾否依頼データを確認します。
・諾否依頼データについての承諾仮登録を実行し承認申請します。
承諾仮登録の承認
・承認者が承認することで、承諾登録が『でんさいネット』で受付されます。
登録結果の確認
・『でんさいネット』からの登録結果通知を確認します。

承認・承諾

承諾･否認

承諾が必要な申請がある場合、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、または否認も承認もせずに5営業日が経過した場合、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。

承諾

承諾待ち一覧から、担当者が承諾仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで完了します。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

1 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。



2 「承諾待ち一覧」画面が表示されます。
承諾待ち一覧から対象の承諾待ちの[選択]ボタンをクリックしてください。



※「並び順」を変更し[再表示]ボタンのクリックにより承諾待ち一覧が更新されます。

※検索条件項目を開く場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。



■検索項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	記録番号	任意	半角英数字 20 桁	お取引の記録番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
2	請求種別	任意	――――――――	お取引の請求種別を選択する場合は、承諾が依頼されている記録請求を、リストより選択します。
3	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
4	口座種別	任意	――――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
5	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。

※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

3 「諾否回答仮登録」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認者情報を選択し、[承諾の確認へ(仮登録)]ボタンをクリックしてください。



(画面は発生記録(債権者)請求諾否回答仮登録画面です)

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

※承諾待ち状態で承諾期限が過ぎますと、否認の意思表示がされたものとして扱われますのでご注意ください。

4 「承諾仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[承諾の実行(仮登録)]ボタンをクリックしてください。



(画面は発生記録(債権者)請求承諾仮登録確認画面です)

「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

5 「承諾仮登録完了」画面が表示されます。



（画面は発生記録（債権者）請求承諾仮登録完了画面です）

以上で承諾の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ諾否依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』（P414参照）をご参照ください。
※請求は承認者の承認が完了することで成立します。

仮登録した請求データを承認者が承認することにより、でんさいネットで取引が成立し、トップ画面に通知されますので、
内容を確認してください。

承認・承諾

承諾・否認

承諾が必要な申請がある場合、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、または否認も承認もせずに5営業日が経過した場合、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。

否認

承諾待ち一覧から、担当者が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。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

1 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。



2 「承諾待ち一覧」画面が表示されます。
承諾待ち一覧から否認を行う取引の[選択]ボタンをクリックしてください。



※「並び順」を変更し[再表示]ボタンのクリックにより承諾待ち一覧が更新されます。

※検索条件項目を開く場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。



■検索項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	記録番号	任意	半角英数字 20 桁	お取引の記録番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
2	請求種別	任意	――――――――	お取引の請求種別を選択する場合は、承諾が依頼されている記録請求を、リストより選択します。
3	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
4	口座種別	任意	――――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
5	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。

※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

3 「諾否回答仮登録」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、承認者情報を選択し、[否認の確認へ(仮登録)]ボタンをクリックしてください。



(画面は発生記録(債権者)請求諾否回答仮登録画面です)

必要に応じて、コメントを全半角 250 文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

4 「否認仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[否認の実行(仮登録)]ボタンをクリックしてください。



(画面は発生記録(債権者)請求否認仮登録確認画面です)

「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

5 「否認仮登録完了」画面が表示されます。



（画面は発生記録（債権者）請求否認仮登録完了画面です）

以上で否認の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ諾否依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』（P414参照）をご参照ください。
※否認は承認者の承認が完了することで成立します。

仮登録した請求データを承認者が承認することにより、でんさいネットで否認が成立し、トップ画面に通知されますので、
内容を確認してください。

その他取引

変更記録請求

債権の削除／変更を行います。

「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に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）発生記録のみのでんさいです。

変更記録請求は、対象債権の債権者、もしくは、債務者から請求が可能です。ただし、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、5営業日以内に相手方からの回答がない場合は無効となります。

担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで、相手方に自身が保有しているでんさいの承諾を依頼します。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。
※譲渡・保証等が行われた後の利害関係者が3名以上となった場合は、お取引店にご相談ください。
※債権発生記録請求データに債権譲渡請求、融資申込、変更記録、支払等記録が発生している場合、債権発生記録請求データの取消はできませんのでご注意ください。
※債務者が承諾した債権発生記録（債権者）請求データは、債権の振出日以降に変更記録により取消が行えます。

ご利用時間

取扱区分		利用時間帯
取扱日		
	平日（月～金）	8：00～15：00
	休日（土、日、祝日）	9：00～15：00
非取扱日		毎月第2土曜日、1/1～1/3、5/3～5/5、12/31

※変更記録の予約取引はございませんのでご注意ください。
※利用者情報の変更記録は上記に加え平日15:00～21:00、休日15:00～17:00も可能です。

1 トップ画面の[その他請求]タブをクリックしてください。



2 「その他請求メニュー」画面が表示されます。
[変更記録]ボタンをクリックしてください。



3 「変更記録メニュー」画面が表示されます。
[登録]ボタンをクリックしてください。



4 「変更記録請求対象債権検索」画面が表示されます。
決済口座情報（請求者情報）、検索条件を入力のうえ、［検索］ボタンをクリックし、変更記録対象債権一覧から、対象債権の［選択］ボタンをクリックしてください。



■検索項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	検索方法選択	必須	――――――	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
5	記録番号	――	半角英数字 20 文字	No4 検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
6	請求者区分	任意	――――――	お取引の請求者区分「債務者」を選択します。
7	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
8	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
9	信託記録有無	任意	――――――	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
10	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
11	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
12	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
13	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
※金融機関コード～口座番号は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。
※支払期日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

5 「変更記録請求仮登録」画面が表示されます。
変更記録情報を入力のうえ、承認者情報を選択し、[仮登録の確認へ]ボタンを押してください。



■決済口座情報（請求者情報）について

請求者Ref.No.は、お客さま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。
必要に応じて入力してください。（半角英数字40桁以内。英字については大文字のみ、記号については　.（）－　のみ入力可能です。）

■変更記録情報について

＜債権の削除をする場合＞
変更内容の「債権の削除」を選択してください。
変更対象項目、支払期日、債権金額、譲渡制限有無の入力は不要です。

＜債権の変更をする場合＞
変更内容の「項目値の変更」を選択してください。
変更対象項目を選択し、選択した項目に変更後の値を入力してください。
また、変更原因を選択してください。変更原因を「その他（テキスト入力）」を選択した場合、変更原因を全角255文字以内で入力してください。

■変更記録請求仮登録項目について

No	項目名	必須任意	属性（桁数）	説明
1	変更内容	必須	――――――――	「項目値の変更（変更する項目を以下からひとつ選んで入力）」を選択します。
2	変更対象項目	必須	――――――――	変更する項目を「支払期日」「債権金額」「譲渡制限有無」より選択します。 ※選択した項目に変更後の入力を行います。
3	支払期日	――	半角 YYYY/MM/DD	変更後の支払期日を当日以降でかつ振出日（電子記録年月日）を含む 7 営業日後の翌日から振出日の 1 年先までの日付で入力します。
4	債権金額（円）	――	半角数字 10 桁以内	変更後の債権金額を 1 万円～100 億円未満（1円単位）で入力します。
5	譲渡制限有無	――	――――――――	変更後の譲渡制限有無を「無」「有」より選択します。 ※「有」を選択した場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。
6	変更原因	必須	――――――――	変更原因を「債権内容の変更（利用者属性情報以外）」「原因契約の解除」「その他（テキスト入力）」より選択します。 ※「その他（テキスト入力）」を選択した場合には、下記変更原因を入力します。
		――	全角 255 文字以内	「その他（テキスト入力）」を選択した場合に変更原因を入力します。
7	コメント	任意	全半角 250 文字以内	必要に応じて承認者への連絡事項等を入力します。

必要に応じて、コメントを全半角250文字以内で入力します。
※承認者への連絡事項等にご利用ください。

6 「変更記録請求仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

7 「変更記録請求仮登録完了」画面が表示されます。



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。

以上で、変更記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この段階ではまだ成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。

仮登録した変更記録請求を承認者が承認することにより、でんさいネットで取引が成立し、トップ画面に通知されますので、内容を確認してください。

※承認者の承認後、通知日を含む5営業日以内に承諾が行われないと取引が成立しませんのでご注意ください。

その他取引

保証記録請求

サービスのご案内

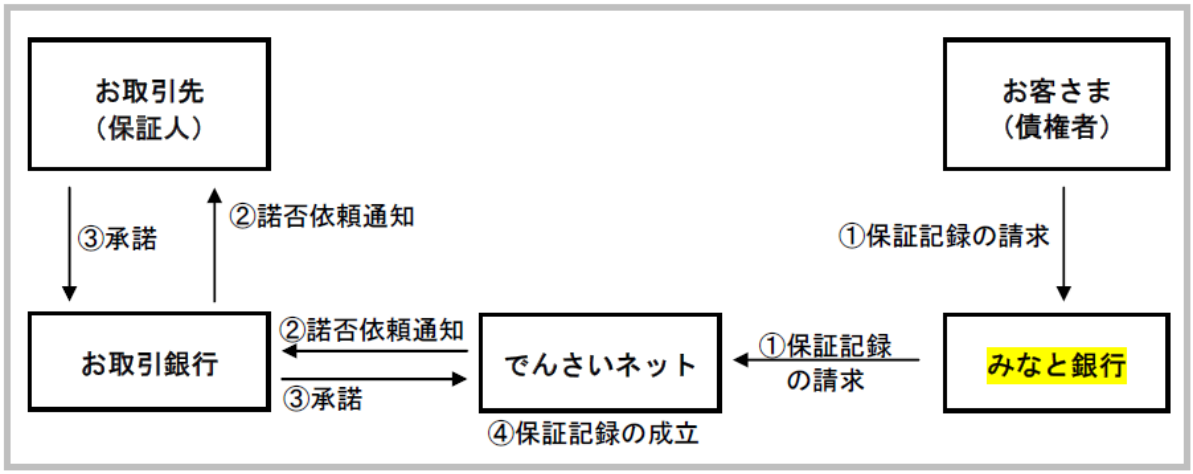
債権者側から債務者以外の第三者に対して保証記録請求を行うことで、電子記録債権に対して、従来の手形等と同様に、「保証人」を追加できます。

保証記録には、以下2種類あります。
①譲渡（分割譲渡）記録請求時に自動的に随伴する保証。（従来の手形の担保裏書に相当するもの。）
②譲渡（分割譲渡）を伴わずに単独で依頼する保証。
※本マニュアルは、②の保証記録についてのご説明です。

保証記録請求は、保証人（となる者）が通知日を含め5営業日以内に承諾することで成立します。

取引フロー図

【保証記録請求】



本マニュアルにて使用する文言について

■振出日（電子記録年月日）

約束手形の振出日に相当します。でんさいネットに電子的な記録が行われる日です。

■支払期日

約束手形の支払期日に相当します。支払期日になると債務者・債権者の口座間で自動的に決済が行われます。

■通知日

でんさいネットから通知が行われた日です。

■操作日

パソコン上からでんさいネットへ操作を行った日です。

ステータス説明について

■承認待ち（未承認）

担当者が各請求記録の仮登録を行い、承認者に対して承認待ちの状態です。

■承認済み

承認者による承認が行われ、でんさいネットへ各記録請求が行われた状態です。

■差戻し

承認者により差戻しされ、担当者が差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

■承諾待ち

請求者が各種請求記録の申請を行い、被請求者に対し承諾待ちの状態です。

※承諾待ち状態で承諾期限が過ぎますと否認の意思表示がされたものとして扱われますのでご注意ください。

保証を追加できる記録請求の仮登録について

記録請求名	保証請求可能な立場	承諾期限切れ時の取扱
債権発生請求（債務者請求方式）	債権者	否認の意思表示がされたものとして取扱われます
債権発生請求（債権者請求方式）		
譲渡記録請求	譲受人	
分割記録請求		

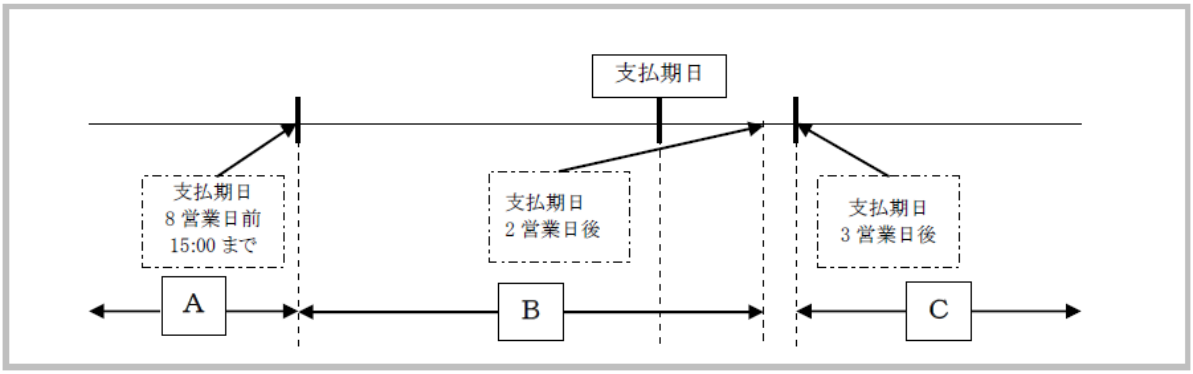
※保証対象となる債権は、振出されていることが必要です。（予約扱いは対象外です。）

保証請求期間について

【保証請求期間まとめ】

No	期間	請求可否
A	支払期日 8 営業日前 15:00 以前	請求可能
B	支払期日 8 営業日前 15:00 以降～2 営業日以内	不可
C	支払期日 3 営業日以降	請求可能

【支払期日と保証請求操作の関連図】



でんさいネット取扱時間について

ご利用時間

取扱区分		利用時間帯
取扱日		
	平日（月～金）	8：00～21：00
	休日（土、日、祝日）	9：00～17：00
非取扱日		毎月第 2 土曜日、1/1～1/3、5/3～5/5、12/31

その他取引

保証記録請求

事前に行う登録や設定について

ユーザ権限の設定

保証記録請求を行うユーザに対して、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに利用するサービスの権限設定を行います。

※「担当者権限」「承認者権限」の両権限を持つユーザは両方の操作を兼務することが可能です。

■権限なし

サービスをご利用いただけません。

■担当者権限

保証記録請求データを登録、または修正できる権限です。
でんさいネットへの保証記録にあたっては、必ず承認者による承認が必要となります。

■承認者権限

保証記録請求データを承認できる権限です。
承認者は、担当者が仮登録した保証記録請求データを承認できます。

担当者／承認者権限について

機能	説明	権限区分	
		担当者権限	承認者権限
保証記録の仮登録	・保証記録の仮登録と承認依頼 ・差戻しされた請求の修正、削除	○	－
保証記録の承認	・承認依頼された保証記録の承認・差戻し	－	○

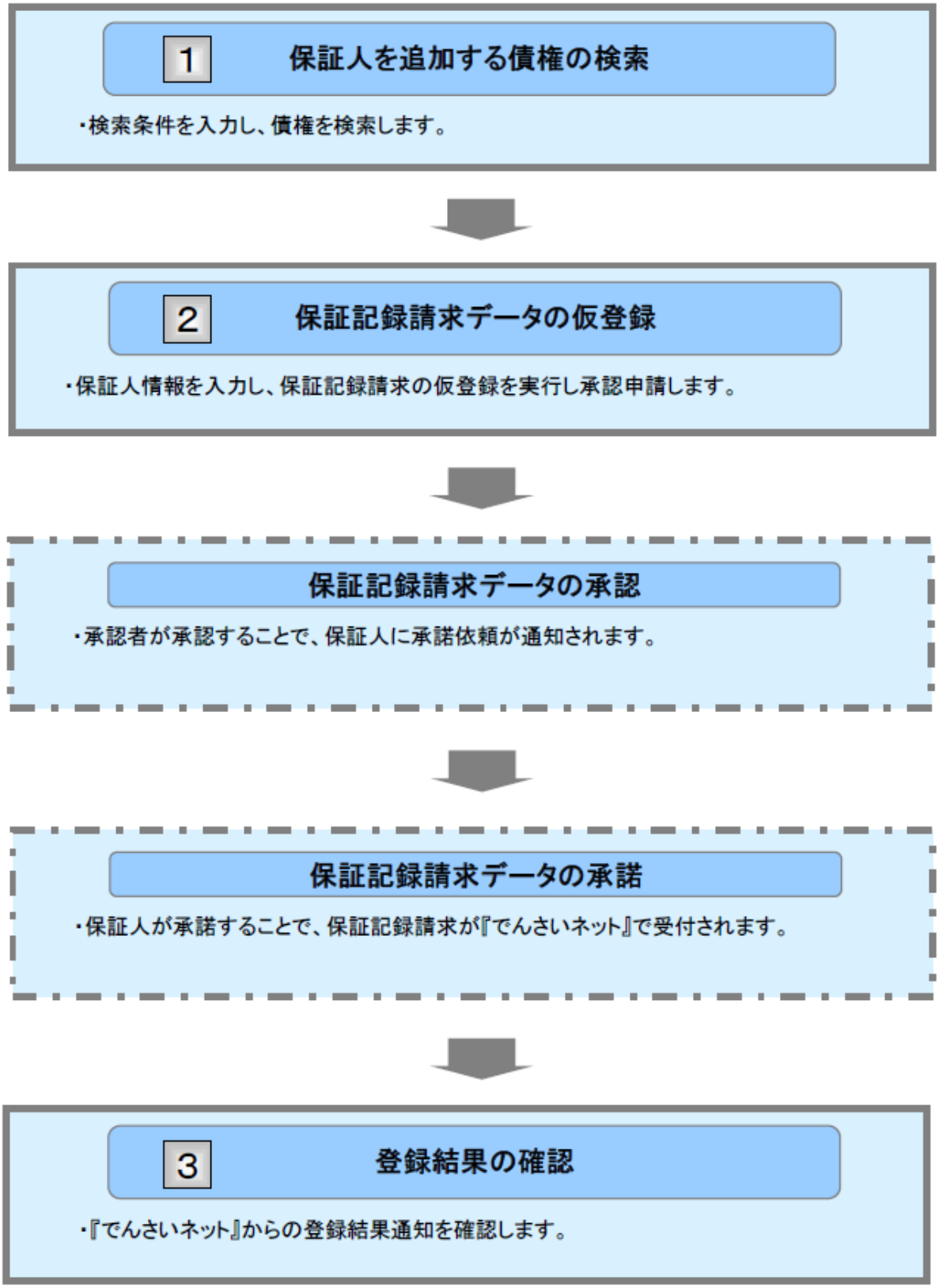
利用可能な口座の権限設定

保証記録請求データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

その他取引

保証記録請求

概要



その他取引

保証記録請求

保証記録請求

債権に対する保証記録（単独）を依頼します。

保有しているでんさいに保証人を追加することができます。ただし、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、5営業日以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、相手方に対象のでんさいの保証の承諾を依頼します。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

1 トップ画面の［その他請求］タブをクリックしてください。



2 「その他請求メニュー」画面が表示されます。
[保証記録]ボタンをクリックしてください。



3 「保証記録メニュー」画面が表示されます。
[登録]ボタンをクリックしてください。



4 「保証記録請求対象債権検索」画面が表示されます。
決済口座情報（請求者情報）、検索条件を入力のうえ、［検索］ボタンをクリックし、保証記録対象債権一覧から、対象債権の［選択］ボタンをクリックしてください。



■検索項目について

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字3桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字7桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	検索方法選択	必須	――――――	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
5	記録番号	――	半角英数字20文字	No.4「検索方法選択」が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
6	債権金額(円)	任意	半角数字10桁	お取引の債権金額を入力します。
7	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
8	信託記録有無	任意	――――――	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
9	金融機関コード	任意	半角数字4桁	お取引先の金融機関を入力します。
10	支店コード	任意	半角数字3桁	お取引先の支店コードを入力します。
11	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
12	口座番号	任意	半角数字7桁	お取引先の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
※金融機関コード～口座番号は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックより検索できます。

※債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。
※支払期日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

5 「保証記録請求仮登録」画面が表示されます。
保証記録情報を入力のうえ、承認者情報を選択し、[仮登録の確認へ]ボタンを押してください。



請求者Ref.No.は、お客さま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。
必要に応じて入力してください。（半角英数字40桁以内。英字については大文字のみ、記号については　.（）－　のみ入力可能です。）

■保証記録情報について

No	項目名	必須任意	属性（桁数）	説明
1	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
2	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
3	口座種別	必須	――――――――	「普通」「当座」のいずれかを選択します。
4	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
5	取引先登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先名を入力します。
6	コメント	任意	全半角 250 文字以内	承認者への連絡事項等を入力します。

※利用者番号～取引先登録名は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※取引先項目を直接入力する場合には、「直接入力」をチェックしてください。

6 「保証記録請求仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

7 「保証記録請求仮登録完了」画面が表示されます。



［取引先登録へ］ボタンをクリックし、取引先を登録することができます。取引先の登録方法は『取引先管理』（P71参照）をご参照ください。

※［取引先登録へ］ボタンをクリックすると、次画面から本画面へ戻ることはできません。

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。

以上で保証記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』（P414参照）をご参照ください。
※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。

仮登録した保証記録請求データの承認、および保証人（となる者）による承諾完了後、でんさいネットで保証記録が成立し、トップ画面に通知されますので、内容を確認してください。

その他取引

支払等記録請求

サービスのご案内

でんさいネットでは、支払期日到来時に、自動的に口座間で決済が行われるとともに、支払の記録がなされるため、通常は、支払の記録に対する操作を行う必要はありません。

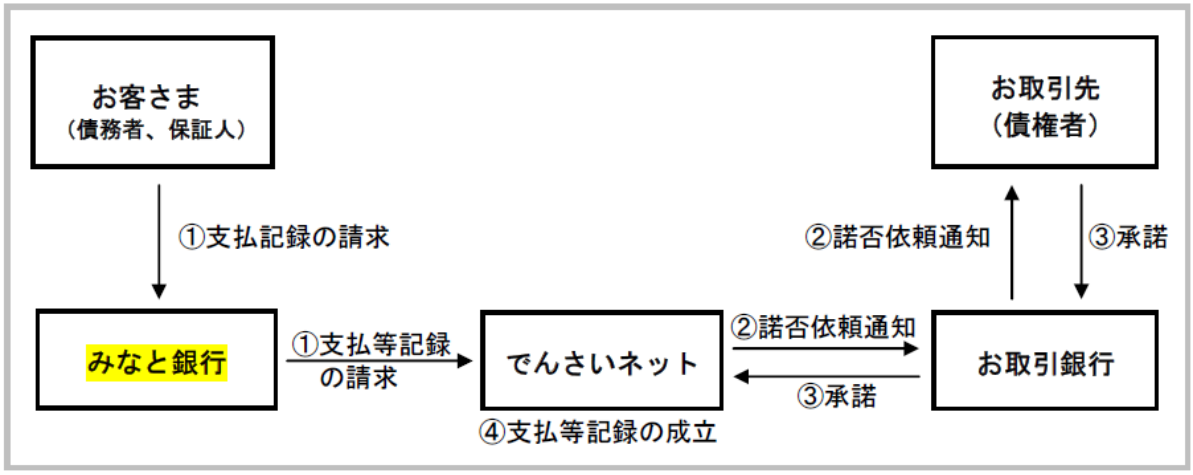
ただし、期日前に振込にて支払を済ませる等、でんさいネットの口座間送金決済によらない方法で決済を行った場合、取引銀行を通じてでんさいネットに「支払等記録」請求を行う必要があります。
（「支払等記録」請求が行われない場合、でんさいネット上では、決済未完了となっているため、通常通り、口座間送金決済による決済が行われます。）

「支払等記録」請求は、「債権者」、「債務者」、「保証人」から、記録請求が可能ですが、請求可能な内容、期日等が異なりますので、ご注意ください。

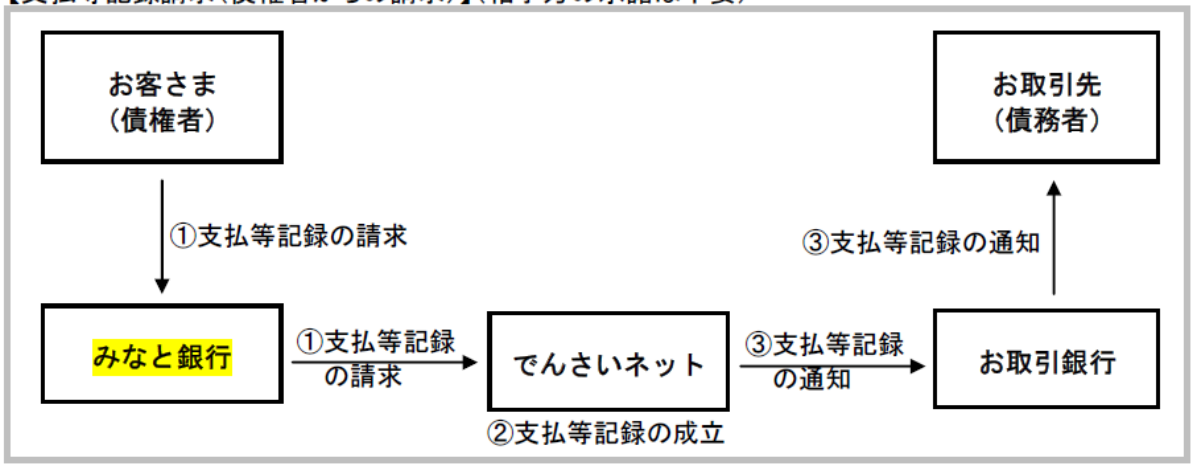
なお、「債務者」、「保証人」、からの請求の場合は、相手方（債権者）による承諾が必要となります。

取引フロー図

【支払等記録請求（債務者、保証人からの請求）】（相手方（債権者）の承諾が必要）



【支払等記録請求（債権者からの請求）】（相手方の承諾は不要）



本マニュアルにて使用する文言について

■振出日（電子記録年月日）

約束手形の振出日に相当します。でんさいネットに電子的な記録が行われる日です。

■支払期日

約束手形の支払期日に相当します。支払期日になると債務者・債権者の口座間で自動的に決済が行われます。

■通知日

でんさいネットから通知が行われた日です。

■操作日

パソコン上からでんさいネットへ操作を行った日です。

■弁済日

口座間送金決済以外での支払を行った日です。

ステータス説明について

■承認待ち（未承認）

担当者が各請求記録の仮登録を行い、承認者に対して承認待ちの状態です。

■承認済み

承認者による承認が行われ、でんさいネットへ各記録請求が行われた状態です。

■差戻し

承認者により差戻しされ、担当者が差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

■承諾待ち

請求者が各種請求記録の申請を行い、被請求者に対し承諾待ちの状態です。

※承諾待ち状態で承諾期限が過ぎますと否認の意思表示がされたものとして扱われますのでご注意ください。

支払期日と弁済時期について

■口座間送金決済

発生記録請求時または変更記録時に設定した支払期日に自動的に行われる口座間決済です。

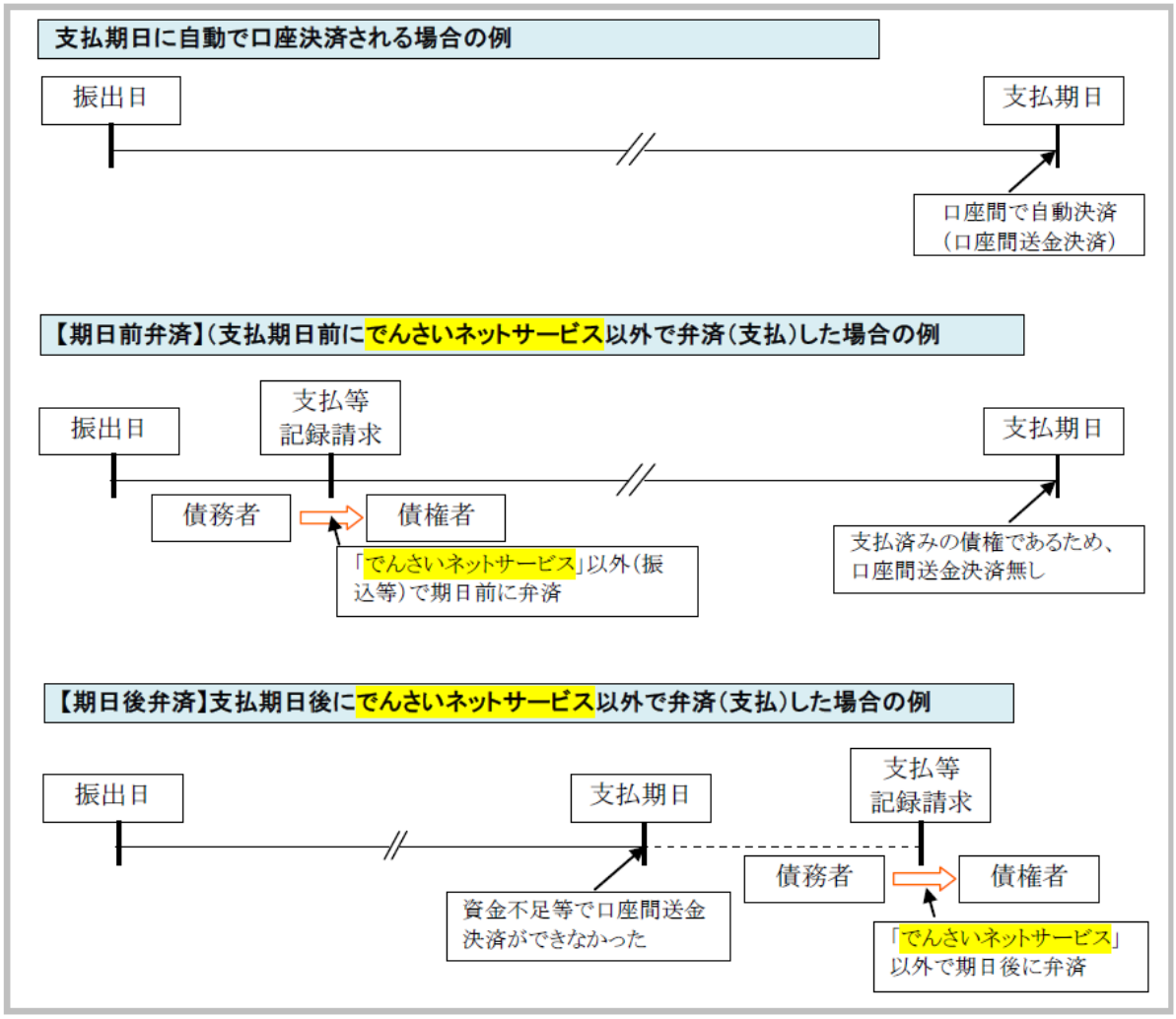
■期日前弁済

支払期日前に債権者に対しでんさいネットとは別の手段（振込等）で支払を済ますことです。
支払等記録請求することででんさいネット上に支払の記録をすることができ、また支払期日に口座間送金決済は行われません。

■期日後弁済

支払期日に資金不足等で口座間送金決済ができなかった場合、支払期日後に債権者に対し支払を済ますことです。
支払等記録請求することででんさいネット上に支払の記録をすることができます。
※支払等記録がなされなかった場合は、手形の取引停止処分と同等のペナルティが課せられますのでご注意ください。

【支払期日と弁済時期の関連図】



弁済者と請求者・請求期限について

口座間送金決済以外で当事者による支払等記録請求が可能なケースは下記表の通りです。
その他のケースについては、関係者の事前合意等が必要となります。

No.	弁済時期	弁済者	一部弁済*1	記録請求者	承諾者	請求可能期間
1	期日前弁済	債務者	不可	債務者	債権者	支払期日を含み８営業日前まで
2				債権者	－	支払期日を含み４営業日前まで
3		保証人 *2	不可	保証人	債権者	支払期日を含み８営業日前まで
4				債権者	－	支払期日を含み４営業日前まで
5	期日後弁済	債務者	可	債務者	債権者	支払期日を含み4営業日後から
6				債権者	－	
7		保証人	不可	保証人	債権者	
8				債権者	－	

*1:一部弁済:分割することで、債権金額の一部を弁済すること
*2:主たる債務者が破産等により支払不能となった場合のみ保証人による弁済が可能

でんさいネット取扱時間について

ご利用時間

取扱区分		利用時間帯
取扱日		
	平日（月～金）	8：00～21：00
	休日（土、日、祝日）	9：00～17：00
非取扱日		毎月第２土曜日、1/1～1/3、5/3～5/5、12/31

その他取引

支払等記録請求

事前に行う登録や設定について

ユーザ権限の設定

支払等記録請求を行うユーザに対して、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに利用するサービスの権限設定を行います。

※「担当者権限」「承認者権限」の両権限を持つユーザは両方の操作を兼務することが可能です。

■権限なし

サービスをご利用いただけません。

■担当者権限

支払等記録請求データを登録、または修正できる権限です。
でんさいネットへの支払等記録にあたっては、必ず承認者による承認が必要となります。

■承認者権限

支払等記録請求データを承認できる権限です。
承認者は、担当者が仮登録した支払等記録請求データを承認できます。

担当者／承認者権限について

機能	説明	権限区分	
		担当者権限	承認者権限
支払等記録の仮登録	・支払等記録の仮登録と承認依頼 ・差戻しされた請求の修正、削除	○	－
支払等記録の承認	・承認依頼された支払等記録の承認・差戻し	－	○

利用可能な口座の権限設定

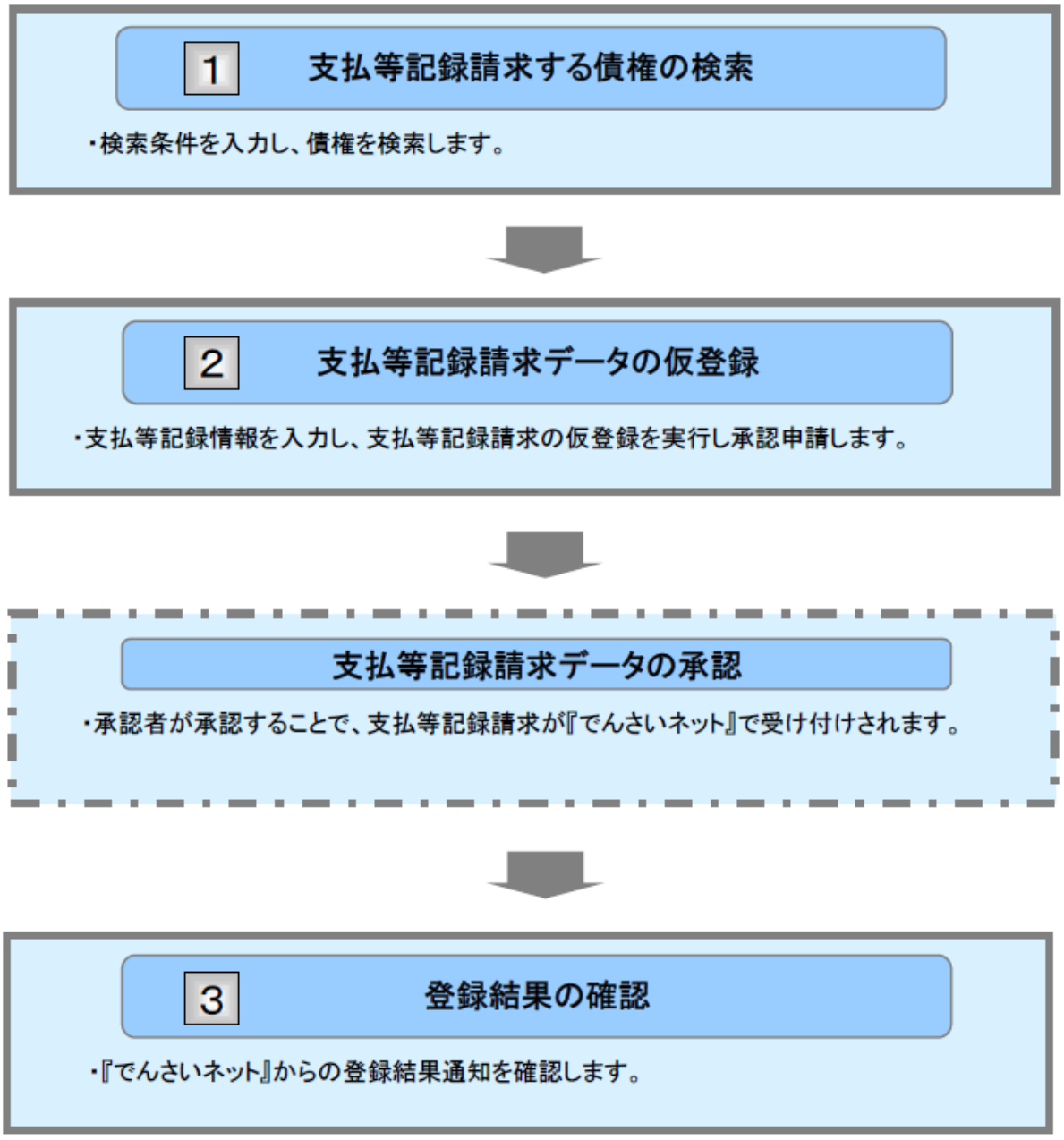
支払等記録請求データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

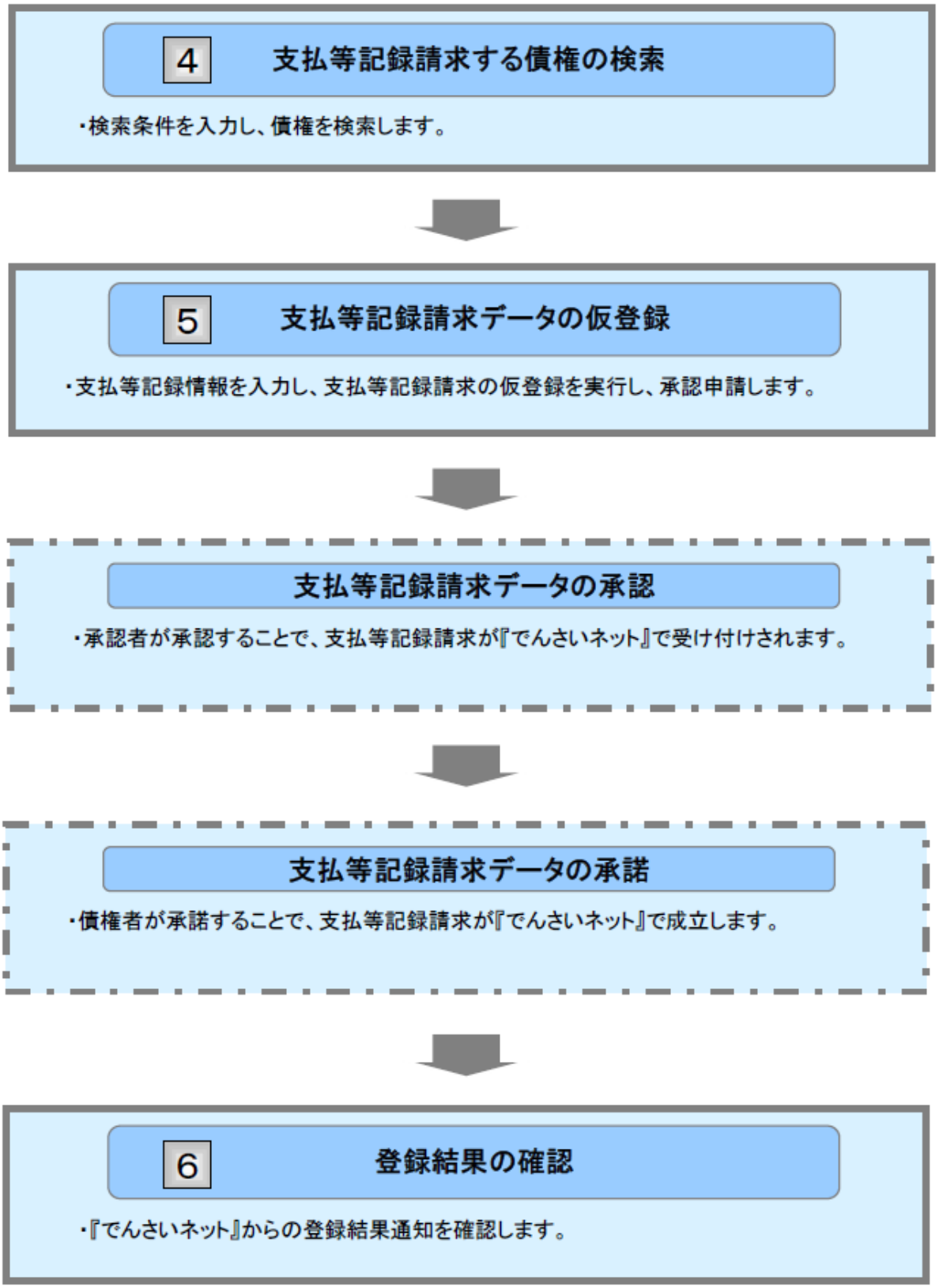
その他取引

支払等記録請求

概要

債権者の場合




4
支払等記録請求する債権の検索
・検索条件を入力し、債権を検索します。
5
支払等記録請求データの仮登録
・支払等記録情報を入力し、支払等記録請求の仮登録を実行し、承認申請します。
支払等記録請求データの承認
・承認者が承認することで、支払等記録請求が『でんさいネット』で受け付けされます。
支払等記録請求データの承諾
・債権者が承諾することで、支払等記録請求が『でんさいネット』で成立します。
6
登録結果の確認
・『でんさいネット』からの登録結果通知を確認します。



支払等記録請求

支払等記録請求

当行での自動送金でなく、利用者間の支払等請求を登録します。

口座間送金決済（自動送金）以外の方法で弁済された場合、支払等記録請求を行うことができます。

支払等記録請求には、「支払を行ったことによる記録請求」と「支払を受けたことによる記録請求」があります。

担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。「支払を行ったことによる記録請求」の場合、仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
「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。

※「記録請求」の担当者権限が必要です。

1 トップ画面の[その他請求]タブをクリックしてください。



2 「その他請求メニュー」画面が表示されます。
[支払等記録]ボタンをクリックしてください。



3 「支払等記録メニュー」画面が表示されます。
[登録]ボタンをクリックしてください。



4 「支払等記録請求対象債権検索」画面が表示されます。
決済口座情報（請求者情報）、検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックし、支払等記録対象債権一覧から対象債権の[選択]ボタンをクリックしてください。



■検索項目について

No	項目名	必須 任意	属性（桁数）	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	――――――	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	請求者区分	必須	――――――	「支払等記録を請求する事由」を下段より選択します。
5	検索条件	必須	――――――	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
6	記録番号	――	半角英数字 20 文字	No5 検索条件が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 （英字は大文字のみ）
7	債権金額（円）	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
8	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
9	支払等記録有無	任意	――――――	お取引の支払等記録有無を選択してください。
10	信託記録有無	任意	――――――	お取引の信託記録有無を選択してください。
11	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
12	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
13	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
14	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

※支店コード、口座種別、口座番号は、決済口座が1つしか存在しない場合、自動的に表示されます。複数存在する場合、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
※支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
※債務者／債権者情報の金融機関コード～口座番号は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※債権金額（円）により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。
※支払期日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

[詳細]ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

5 「支払等記録請求仮登録」画面が表示されます。
支払等記録情報を入力のうえ、承認者情報を選択し、[仮登録の確認へ]ボタンを押してください。



請求者Ref.No.は、お客さま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。
必要に応じて入力してください。（半角英数字40桁以内。英字については大文字のみ、記号については　.（）－　のみ入力可能です。）

■支払等記録情報について

No	項目名	必須 任意	属性	説明
1	支払日	必須	半角 YYYY/MM/DD	支払日を入力します。
2	支払金額（円）	必須	半角数字 10 桁以内	支払済とする金額を入力します。
3	費用等（円）	任意	半角数字 10 桁以内	費用を入力します。
4	債務消滅原因	必須	――――――――	債務の消滅原因を選択します。
5		任意	全角 255 文字以内	原因の詳細を記入します。
6	正当な利益に係る事由	必須	――――――――	「民法上の保証人」「物上保証人」「その他（テキスト入力）」「指定しない」より選択します。
7	正当な利益に係るコメント	任意	全角 255 文字以内	No.6「その他（テキスト入力）」を選択した場合に内容を入力します。
8	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
9	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
10	口座種別	必須	――――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
11	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
12	取引先登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
13	コメント	任意	全半角 250 文字以内	必要に応じて承認者への連絡事項等を入力します。

※利用者番号～取引先登録名は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

※取引先項目を直接入力する場合には、「直接入力」をチェックしてください。

※支払者情報（請求者情報）欄は、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。

6 「支払等記録請求仮登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認のうえ、「内容を確認しました」にチェックを入れ、[仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



「内容を確認しました」のチェックをされていない場合、仮登録の実行はできません。

7 「支払等記録請求仮登録完了」画面が表示されます。



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。

以上で支払等記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。

仮登録された取引は、この時点では成立しておりません。
承認者による承認操作が必要です。

仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されますので、
承認者はログインし、未完了取引から対象の承認待ち取引を選択し、承認を実行してください。
承認の手順については、『承認・差戻し』(P414参照)をご参照ください。
※請求は「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、仮登録後、承認者が承認を完了した時点で成立します。

仮登録した支払等記録請求の承認完了後、債務者、保証人からの支払等記録請求の場合は、債権者の承諾完了後、でんさいネットで支払等記録が成立し、トップ画面に通知されますので、内容を確認してください。

※承認者の承認後、通知日を含む5営業日以内に債権者が承諾を行わないと成立しませんのでご注意ください。

こんな時には

共通

取引先情報

修正・削除したい

取引先情報を修正・削除する場合は、『取引先管理』にある『取引先情報管理　変更・削除』(P74参照)をご参照ください。

帳票出力したい

取引先情報の帳票出力を行う場合は、こちら(P516参照)をご参照ください。

登録の取消

予約中の内容を取消したい

予約中の内容を取消する場合は、『取消』(P269参照)をご参照ください。
※債権発生請求(債務者)を例にご案内いたします。

登録した内容を取消したい

登録した内容を取消する場合は、『変更記録請求』(P474参照)をご参照ください。

登録された内容を取消したい

債権者が発生請求の請求を行い、諾否依頼の通知が来ている場合は、『承諾・否認』にある『否認』(P466参照)をご参照ください。

債権者からの発生記録請求の諾否依頼で承諾した後に取消しを行いたい場合は、『変更記録請求』(P474参照)をご参照ください。

別システムで作成したデータの利用

複数請求データを一括アップロードしたい

複数請求データを一括アップロードする場合は、『債権一括請求』にある『登録』(P370参照)をご参照ください。

アップロード結果を確認したい

アップロード結果を確認する場合は、『債権一括請求』にある『結果一覧』(P376参照)をご参照ください。

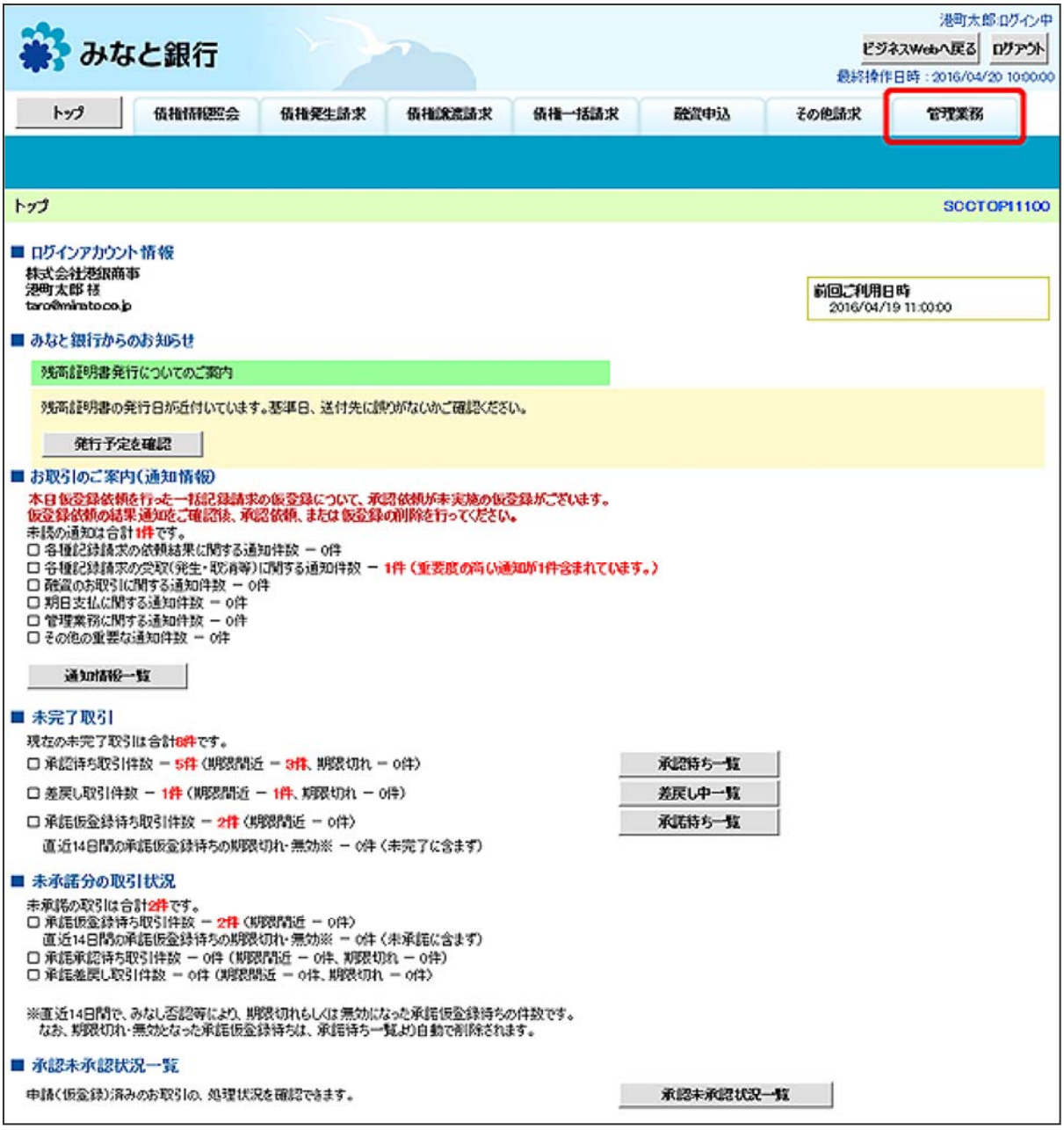
指定許可登録

通知を限定された取引先からのみ受け取りたい

通知を限定された取引先からのみ受取りたい場合は、『指定許可管理』にある『登録』(P117参照)をご参照ください。

※「取引先管理」の利用権限が必要です。

1 トップ画面の［管理業務］タブをクリックしてください。



2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。
[取引先管理]ボタンをクリックしてください。



3 「取引先管理メニュー」画面が表示されます。
[取引先情報照会]ボタンをクリックしてください。



4 「取引先一覧」画面が表示されます。
検索条件を入力のうえ、[検索]ボタンをクリックし、取引先一覧から対象の取引先の[詳細]ボタンをクリックしてください。



■検索条件について

No	項目名	必須任意	属性（桁数）	説明
1	利用者番号	任意	半角英数字 9 文字	お取引先の利用者番号を入力します。 （英字は大文字のみ）
2	法人名 ／個人事業者名	任意	全角 15 文字以内	お取引先の法人名／個人名を入力します。
3	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
4	金融機関名	任意	全角 15 文字以内	お取引先の金融機関名を入力します。
5	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
6	支店名	任意	全角 15 文字以内	お取引先の支店名を入力します。
7	口座種別	任意	――――――	お取引先の口座種別を「普通」「当座」から選択し、チェックします。
8	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
9	登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
10	グループ名	任意	――――――	お取引先のグループ名をリストより選択します。

※金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

5 「取引先情報詳細」画面が表示されます。
取引先情報内容をご確認のうえ、[印刷]ボタンをクリックしてください。



「取引先情報一覧画面」を表示する場合は、[戻る]ボタンをクリックしてください。

こんな時には

債権発生請求

登録内容の変更

登録した内容を変更したい

登録した内容を変更する場合は、『変更記録請求』(P474参照)をご参照ください。

債権者単独の取消操作期限後に登録された内容を取消したい

債権者単独の取消操作期限後に登録された内容を取消す場合は、『債権発生請求(債務者)』にある『取消』(P269参照)をご参照ください。

個別精算した記録の登録

振込等で事前精算した結果を記録したい

振込等で事前精算した結果を記録する場合は、『支払等記録請求』(P504参照)をご参照ください。

こんな時には

債権情報照会

発生記録(債権者請求方式)未承諾請求を確認したい

発生記録(債権者請求方式)未承諾請求を確認する場合は、『債権情報照会』にある『債権照会(開示)』(P172参照)をご参照ください。

債務者が特定の期日の支払予定を確認したい

債務者が特定の期日の支払予定を確認する場合は、『債権情報照会』にある『債権照会(開示)』(P172参照)をご参照ください。

債務者が特定の期日の入金予定を確認したい

債務者が特定の期日の入金予定を確認する場合は、『債権情報照会』にある『債権照会(開示)』(P172参照)をご参照ください。

こんな時には

融資申込

融資申込状況

融資申込状況を照会したい

融資申込状況を照会する場合は、『融資申込』にある『照会』(P406参照)をご参照ください。

でんさい返却

概要

※返却操作はでんさいネット上ではできません。

でんさいの返却お申込み

・お取引店にご連絡いただき、返却に関する書面の準備を行っていただきます。
（申込書類については、営業店あてお問い合わせください）

銀行受付

・お取引店でてんさいの返却手続きを行います。

結果確認

・債権情報照会画面にて結果を確認します。

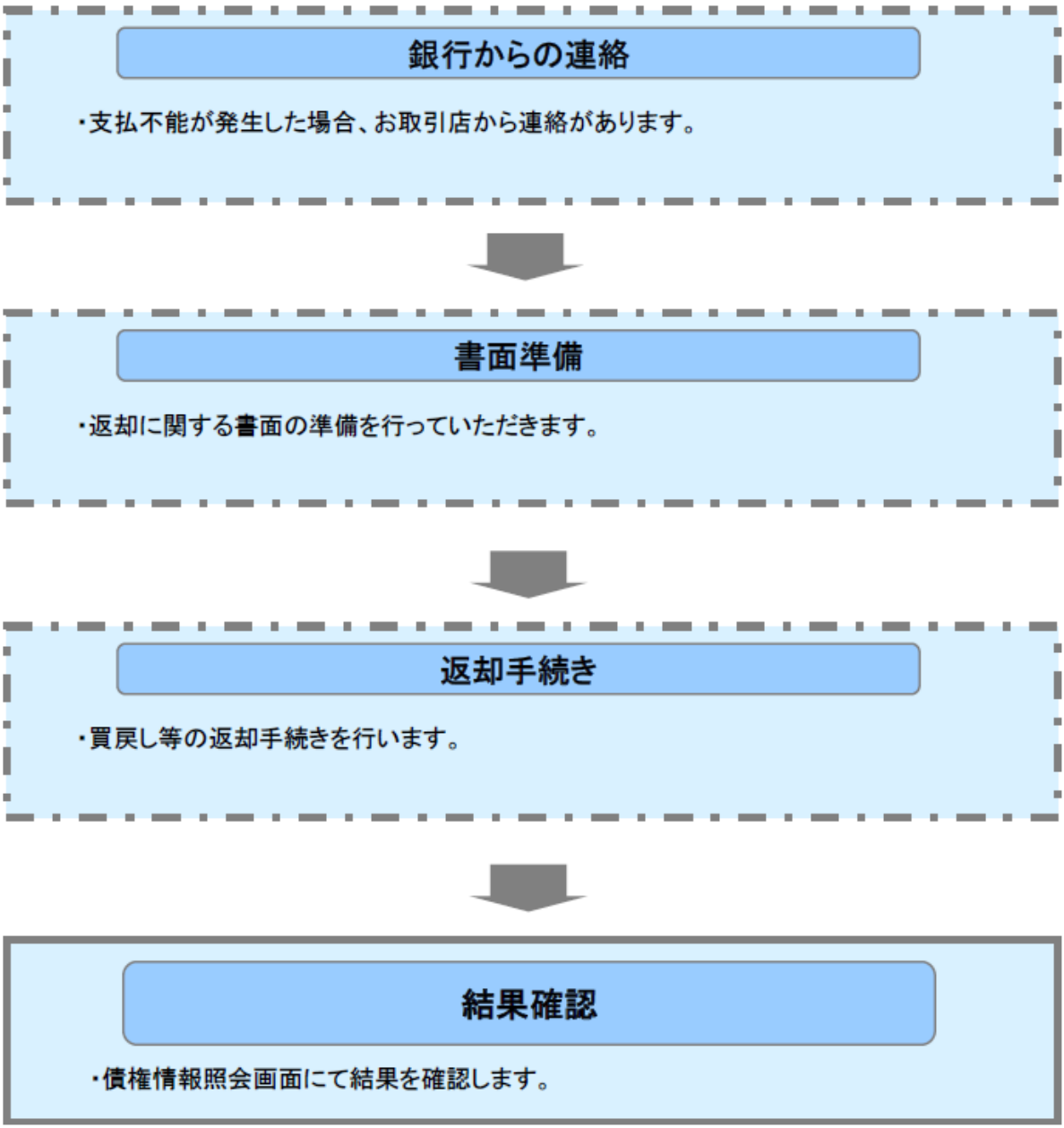
※審査完了前の返却についても、上記と同様のお申込が必要となりますのでお取引店へお問い合わせください。

でんさい返却の申込結果を確認したい

でんさい返却の申込結果を確認する場合は、『債権情報照会』にある『債権照会（開示）』（P172参照）をご参照ください。

預けたでんさいが支払不能になった

概要



支払不能になったでんさいの処理結果を確認したい

支払不能になったでんさいの処理結果を確認する場合は、『債権情報照会』にある『債権照会（開示）』（P172参照）をご参照ください。

こんな時には

承認・承諾

承認

記録請求仮登録データを差戻したい

記録請求仮登録データを差戻す場合は、『承認・差戻し』にある『承認・差戻し（1件） 差戻し』（P421参照）をご参照ください。

記録請求承認済みデータを取消したい

※記録請求データの取消は、記録請求種別により異なります。
下表の取引別取消手順一覧表をご参照のうえ、取消を行ってください。

※発生記録取引において債権譲渡請求、融資申込、変更記録、保証記録、支払等記録が発生している場合、当該発生記録は取消できませんのでご注意ください。

※本操作マニュアルでは、「債権発生請求（債務者請求方式）」取引で振出日を当日日付としている登録、または債務者単独による取消可能期間が過ぎた場合の変更記録による取消手順を例として記載しています。

【取引別取消手順一覧表】

記録請求名	取消請求者	取引内容	取消期限	備考
債権発生請求（債務者請求方式）	債務者	予約取引	操作日～振出日前日の 21:00	
		当日取引	振出日～支払期日を含む 8 営業日前の 15:00	変更記録による対応
	債権者	予約取引	操作日～振出日前日の 21:00	
		当日取引	振出日～振出日を含む 5 営業日前の 21:00	
			振出日～支払期日を含む 8 営業日前の 15:00	変更記録による対応
債権発生請求（債権者請求方式）	債務者	予約取引	操作日～振出日前日の 21:00	否認による取消
		当日取引	振出日～振出日を含む 5 営業日前の 21:00	※承諾後は、変更記録による対応
			振出日～支払期日を含む 8 営業日前の 15:00	変更記録による対応
	債権者	予約取引	操作日～振出日前日の 21:00	債務者の諾否前が前提
		当日取引	振出日～支払期日を含む 8 営業日前の 15:00	変更記録による対応
債権譲渡請求	譲渡人	予約取引	操作日～譲渡日前日の 21:00	
		当日取引	取消不可	
	譲受人	予約取引	譲渡日～譲渡日を含む 5 営業日前の 21:00	
		当日取引		
融資申込	－		お取引店へご相談ください	
譲渡担保申込	－		お取引店へご相談ください	
変更記録	－	当日取引	振出日～支払期日を含む 8 営業日前の 15:00	変更記録による対応
保証記録	－		お取引店へご相談ください	
支払等記録	－		お取引店へご相談ください	

※取消には相手方の承諾が必要となる場合や、利害関係者が3名以上となった場合など単独では取消できないケースがありますので、ご注意ください。

記録請求承認済みデータを取消する場合は、『変更記録請求』（P474参照）をご参照ください。

承諾

諾否依頼データを否認で仮登録したい

諾否依頼データを否認で仮登録する場合は、『承諾・否認』にある『否認』(P466参照)をご参照ください。

仮登録データが承認されたかを確認したい

仮登録データが承認されたかを確認する場合は、『承認・差戻し』にある『承認未承認状況一覧』(P450参照)をご参照ください。

仮登録データを差戻したい

仮登録データを差戻す場合は、『承認・差戻し』にある『承認・差戻し(1件) 差戻し』(P421参照)をご参照ください。

承諾した債権発生記録(債権者)請求を取消したい

承諾した債権発生記録(債権者)請求を取消する場合は、『変更記録請求』(P474参照)をご参照ください。

Q&A

初期設定

Q1　でんさいネットを利用するには、「みなとビジネスWeb」を利用する必要がありますか？

当行「みなとビジネスWeb」をご利用いただく必要がございます。詳しくはお取引店までご相談ください。

Q2　でんさいネットを利用できないのですが？

①　でんさいネットをお申込みされていない

でんさいネットをご利用になる場合、当行へのお申込みが別途必要になります。
「みなとでんさいネット」利用申込書（兼口座振替依頼書）に必要事項をご記入し、ご捺印のうえお取引店まで届け出ください。

②　ユーザに口座権限が設定されていない

権限の設定内容は、マスターユーザの方が『管理業務』にてご確認ください。

③　利用日がサービス開始日前である

サービス開始日までお待ちください。

Q3　利用するパソコンを変更したいのですが？

併せてご利用いただいております「みなとビジネスWeb」の変更手順に沿ってパソコンを変更してください。
パソコン変更後は、設定を変更することなくでんさいネットを引き続きご利用いただけます。

Q&A

債権発生請求

共通

Q1　記録請求の仮登録後、承認されないとどうなりますか？

承認期限を超過すると、差戻し処理のみ行える状態となります。
承認者が差戻すことで再利用が可能となります。

Q2　振出日を過去日付にすることができますか？

できません。操作日当日から1ヵ月応答日までを指定することができます。

Q3　差戻されたデータを誤って削除しました、復元することはできますか？

一度削除したデータについては、復元することができません。
再度、新規登録から行ってください。

債務者の場合

Q4　債権者請求方式において、承諾を期限内にしなかった場合、どのようになりますか？

みなし否認となります。
また、みなし否認された旨が債権者宛に通知されます。

債権者の場合

Q5　承諾を期限内にされなかった場合、どのようになりますか？

みなし否認された旨がメール通知されます。
承諾期限は、債務者への通知日を含む5 営業日までとなります。

Q6　承認者へ電子メールが届かないのですが？

承認者のメールアドレス設定が誤っている場合がございますのでお客さまのシステム管理者へご確認ください。

Q&A

債権譲渡請求

Q1　譲渡記録請求を取消したいのですが・・・。

譲渡日が先日付となっている場合を除き、譲渡人が単独で譲渡記録請求の取消しはできません。
ただし、譲受人の場合は、譲渡記録請求後、5 営業日以内であれば、単独で取消しができます。

Q2　譲渡を伴わない分割記録請求はできますか？

できません。分割記録は、譲渡記録と常に一体として扱う必要があります。

Q3　譲渡日を過去日付にすることができますか？

できません。操作日当日から1 ヵ月応答日までを指定することができます。

Q&A

債権情報照会

Q1　照会結果をまとめて印刷することができますか？

即時照会結果一覧の印刷ボタンからPDF の印刷が可能です。

Q2　履歴情報（提供情報）の譲渡記録で譲渡人を照会できますか？

できません。保証随伴ありで譲渡されている場合、保証人が譲渡人と同一企業となります。
保証人は債権照会（記録事項）の照会で可能です。

Q3　一括予約照会結果一覧に表示されるまでの待ち時間はどの程度ですか？

照会結果件数により異なりますが、最短で5分から10分程度になります。

Q4　振出日や譲渡日を検索条件に、照会することができますか？

できません。照会結果をファイルダウンロードしていただき、振出日または譲渡日でフィルタリングをしてください。

Q&A

承認

Q1　承認を期限内にしなかった場合、どのようになりますか？

承認期限を超過すると、差戻し処理のみ行える状態となります。
承認者より差戻されたデータを修正することで再利用することが可能となります。

Q2　差戻しされた仮登録データを処理し忘れた場合、どのようになりますか？

差戻しされた担当者の差戻し中一覧に表示されます。
担当者により、差戻し中一覧より仮登録データを修正し再申請するか、取消を行ってください。

Q3　承認依頼メールがきました。依頼内容を確認する方法を教えてください。

承認者でログインし、トップ画面の通知情報一覧に直近の5件が表示されます。
通知管理番号とメールに記載されているお問い合わせ番号（通知管理番号）が一致する行の[詳細]ボタンをクリックし内容の確認をお願いします。
また、直近5件以外の場合には、[通知情報一覧]ボタンをクリックし過去通知履歴の確認ができますので、前記と同様に確認をお願いします。
なお、[検索条件表示]ボタンをクリックし、通知管理番号による検索もできます。

Q4　承認済データ内容を確認したいのですが？

トップ画面の[承認未承認状況一覧]ボタンをクリックします。
検索条件を指定し、[検索]ボタンをクリックにより、承認未承認状況一覧が表示されます。
確認したい行の[詳細]ボタンのクリックにより、詳細内容を確認できます。

Q&A

承諾

Q1　承諾／否認の仮登録後、承認されないとどうなりますか？

承認期限を超過すると、差戻し処理のみ行える状態となります。
承認者より差戻されたデータを修正することで再利用することが可能となります。

Q2　差戻されたデータを誤って削除しました。復元することはできますか？

一度削除したデータについては、復元することができません。
再度、新規にデータ登録作業から行ってください。

Q3　承認者へ電子メールが届かないのですが？

お客さまのシステム管理者へご確認ください。
[管理業務]→[ユーザ情報管理]→[照会]からメールアドレス設定をご確認ください。

Q4　保証記録を承諾しました。取消すことはできますか？

WEB 画面上からは取消すことはできません。お取引店にご相談ください。

Q5　支払等記録を承諾しました。取消すことはできますか？

WEB 画面上からは取消すことはできません。お取引店にご相談ください。

Q6　変更記録を承諾しました。取消すことはできますか？

承諾した記録をでんさいネットからは取消すことはできませんが、
再度変更記録を行うことで、変更前の内容に修正できます。

※通知日を含む5営業日以内に利害関係者が承諾を行わないと成立しませんのでご注意ください。

Q&A

支払記録請求

Q1　債権者が期限内に承諾をしなかった場合、どのようになりますか？

みなし否認となります。
また、みなし否認された旨が請求者宛に通知されます。

Q2　記録請求の仮登録後、承認されないとどうなりますか？

承認期限を超過すると、差戻し処理のみ行える状態となります。
承認者より差戻されたデータを修正することで再利用可能となります。

Q3　受付された支払等記録請求を取消したいのですが？

WEB 画面上から取消処理は行えません。お取引店へご相談ください。

Q&A

保証記録請求

Q1　保証人（となる者）が期限内に承諾をしなかった場合、どのようになりますか？

みなし否認となります。
また、みなし否認された旨が請求者宛に通知されます。

Q2　保証人は何人まで追加することができますか？

制限はございません。追加方法は、『保証記録請求』（P488参照）をご参照ください。

Q3　保証記録請求の仮登録後、承認されないとどうなりますか？

承認期限を超過すると、差戻し処理のみ行える状態となります。
承認者より差戻されたデータを修正することで再利用可能となります。

Q4　差戻されたデータを誤って削除しました。復元することはできますか？

一度削除したデータについては、復元することができません。
再度、新規にデータ登録作業から行ってください。

Q5　保証記録請求で追加した保証人を取消したいのですが？

WEB 画面上から取消処理は行えません。お取引店へご相談ください。



ファイルフォーマット・帳票サンプル

各業務に対するファイルフォーマット、帳票サンプルについては、下記のリンクをご参照ください。

操作履歴照会

ダウンロードファイルフォーマットは、こちら（P537参照）をご参照ください。

取引先管理

登録ファイルフォーマット（総合振込形式）は、こちら（P539参照）をご参照ください。

登録ファイルフォーマット（CSV形式）は、こちら（P540参照）をご参照ください。

登録結果ファイルフォーマットは、こちら（P543参照）をご参照ください。

債権発生請求（債務者）

ファイルフォーマットは、こちら（P546参照）をご参照ください。

帳票サンプルは、こちら（P551参照）をご参照ください。

債権発生請求（債権者）

ファイルフォーマットは、こちら（P553参照）をご参照ください。

帳票サンプルは、こちら（P558参照）をご参照ください。

債権譲渡請求（譲渡人）

ファイルフォーマットは、こちら（P560参照）をご参照ください。

帳票サンプルは、こちら（P565参照）をご参照ください。

債権譲渡請求（譲受人）

帳票サンプルは、こちら（P567参照）をご参照ください。

債権情報照会

ダウンロードファイルフォーマット（CSV形式）は、こちら（P569参照）をご参照ください。

ダウンロードファイルフォーマット（共通フォーマット形式）は、こちら（P609参照）をご参照ください。

ダウンロードファイルフォーマット（共通フォーマット・配信1形式）は、こちら（P613参照）をご参照ください。

受取債権ファイルフォーマットは、こちら（P615参照）をご参照ください。

入金予定ファイルフォーマットは、こちら（P617参照）をご参照ください。

支払予定ファイルフォーマットは、こちら（P619参照）をご参照ください。

一括記録請求

アップロードファイルフォーマット（共通フォーマット形式）は、こちら（P621参照）をご参照ください。

請求結果ファイルフォーマットは、こちら（P623参照）をご参照ください。

帳票サンプルは、こちら（P626参照）をご参照ください。

承認

帳票サンプルは、こちら（P631参照）をご参照ください。

承諾

帳票サンプルは、こちら（P633参照）をご参照ください。

支払等記録請求

帳票サンプルは、こちら（P635参照）をご参照ください。

保証記録請求

帳票サンプルは、こちら（P637参照）をご参照ください。

操作履歴ファイル

概要
操作履歴をCSV形式でダウンロードする場合のフォーマット。

基本情報			
利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	CSV
プロトコル	HTTP	デリミタ	カンマ区切り
		改行コード	CR+LF
繰り返しルール	データレコード（操作単位で繰り返し出力）		
備考			

必須欄
'O' 必須
'△' 任意、または条件により設定されることがある

ファイル項目

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
1	－	ヘッダレコード	ヘッダレコード	－	－	－	－	－	－	
2	O	操作日時	ヘッダレコード	全角	4	8	○	－	－	
3	O	利用者番号	ヘッダレコード	全角	5	10	○	－	－	
4	O	ユーザ名	ヘッダレコード	全角	4	8	○	－	－	
5	O	IPアドレス	ヘッダレコード	全角/半角	6	10	○	－	－	
6	O	ログインID	ヘッダレコード	全角/半角	6	10	○	－	－	
7	O	業務種別	ヘッダレコード	全角	4	8	○	－	－	
8	O	操作内容	ヘッダレコード	全角	4	8	○	－	－	
9	O	処理結果	ヘッダレコード	全角	4	8	○	－	－	
10	O	操作詳細	ヘッダレコード	全角	4	8	○	－	－	
11	O	改行コード	ヘッダレコード	－	2	2	○	－	CR+LF	
12	－	データレコード	データレコード	－	－	－	－	1以上	－	
13	O	操作日時	データレコード	半角	19	19	○	－	－	YYYY/MM/DD△HH:MM:SS ※△は半角スペースを表す。
14	O	利用者番号	データレコード	半角英数字	9	9	○	－	－	
15	O	ユーザ名	データレコード	全角/半角	96	96	△	－	－	
16	O	IPアドレス	データレコード	半角	39	39	○	－	－	
17	O	ログインID	データレコード	半角	30	30	△	－	－	
18	O	業務種別	データレコード	全角/半角	40	40	○	－	－	下記 ※1業務種別の設定値を参照
19	O	操作内容	データレコード	全角/半角	40	40	○	－	－	下記 ※2操作内容の設定値を参照
20	O	処理結果	データレコード	全角	100	200	○	－	－	エラー 正常 要確認 運用対応
21	O	操作詳細	データレコード	全角/半角	200	200	△	－	－	下記 ※3操作詳細の設定値を参照
22	O	改行コード	データレコード	－	2	2	○		CR+LF	

業務種別(※1)と操作内容(※2)と操作詳細(※3)の組合せ

No	業務種別(※1)	操作内容(※2)	操作詳細(※3) (※6)
1	債権発生債務者請求	登録	・請求番号
2		取消	・請求番号
2-1		一時保存	・なし
2-2		保存中データの削除	・なし
3	債権発生債権者請求	登録	・請求番号
4		取消	・請求番号
4-1		一時保存	・なし
4-2		保存中データの削除	・なし
5	債権譲渡請求	登録	・請求番号
6		取消	・請求番号
6-1		一時保存	・なし
6-2		保存中データの削除	・なし
7	保証記録（単独）	－	・請求番号
8	変更記録	－	・請求番号
9	支払等記録	－	・請求番号
10	債権情報照会	開示（照会）	・請求番号
11		開示結果一覧（非同期）	なし
12		ダウンロード	・請求番号
13	債権一括請求	アップロード	なし
14		ダウンロード	・請求番号
			・なし
15		登録	・請求番号
16		結果一覧	なし
16-1		取消（非同期登録依頼）	なし
16-2		アップロード（非同期登録依頼）	・ファイル名
16-3		アップロード（テストの実行）	・ファイル名
16-4		承認依頼の実行	なし
16-5		削除	なし
17	指定許可管理	登録	・請求番号
18		解除	・請求番号
18-1	ファイル作成(配信1形式)	ファイル作成	なし
18-2		ダウンロード	なし
19	取引先管理	登録	なし
20		変更／削除	なし
20-1		アップロード	なし
20-2		アップロードの実行	なし
20-3		ダウンロード	なし
20-4		口座確認の実行	なし
20-5		グループ登録	なし
20-6		グループ名変更	なし
20-7		グループ削除	なし
20-8		グループ所属変更	なし
21	利用者情報照会	－	・請求番号
22	融資申込	申込	・融資申込区分
23		照会	なし
24	ユーザ情報変更	－	・管理対象ユーザ
24-1			・取引一回当たり限度額（※4）
25	ユーザ情報同期	－	なし
26	ユーザ情報承認パスワード変更	－	・管理対象ユーザ
26-1	ユーザ情報限度額一覧照会	－	・管理対象ユーザ
27	操作履歴照会	ダウンロード	なし
28	企業ユーザログイン	ログイン	なし
29		パスワード変更	なし
30	企業ユーザログアウト	－	なし
31	承諾待ち申請一覧	承諾	・請求番号
32		否認	・請求番号
33	承認待ち申請一覧	承認	・請求番号
34		差戻し	・請求番号
35		ダウンロード	・請求番号
35-1		一次承認	・請求番号
			・融資申込区分
35-2		最終承認	・請求番号
			・融資申込区分
35-3		最終承認（非同期登録依頼）	・請求番号
35-4		承認（非同期登録依頼）	・請求番号
35-5		削除	・請求番号
36	差戻し中申請一覧	修正	・請求番号 ・融資申込区分
37		削除	・請求番号 ・融資申込区分
38		アップロード	・請求番号
39		ダウンロード	・請求番号
40	企業情報管理	変更	なし
41			・その他（※5） （※7）
43		照会	なし
44	まとめ操作	承認（非同期登録依頼）	・請求番号
45		差戻し	・請求番号
46		ダウンロード	・請求番号
47		削除	・請求番号
48		一次承認	・請求番号
49		最終承認（非同期登録依頼）	・請求番号
50	受取債権情報作成	ファイル／帳票作成	なし
51		ダウンロード	なし
52	入金予定情報作成	ファイル／帳票作成	・請求番号
53		ダウンロード	・請求番号
54	支払予定情報作成	ファイル／帳票作成	・請求番号
55		ダウンロード	・請求番号

(※4)取引一回当たり限度額の変更を含む変更をした場合に、「取引一回当たり限度額:変更」を設定
(※5)同一ユーザによる仮登録／承認抑止機能、承認管理機能、複数発生記録請求(画面入力)機能、複数譲渡記録請求(画面入力)機能の利用有無の変更を含む変更をした場合に、「同一ユーザによる仮登録／承認抑止機能の利用:変更」、「承認管理機能の利用:変更」、「複数発生記録請求(画面入力)機能の利用:変更」、「複数譲渡記録請求(画面入力)機能の利用:変更」を設定(複数項目を同時に変更も可)
(※6)操作詳細には、代表的に出力される項目を明示している。
操作内容の条件に応じ、承認パスワードのエラー事由に関する情報等、付随的な内容が出力される場合がある。

(※7)当方負担手数料、先方負担手数料を含む変更をした場合に、「当方負担手数料:変更」「先方負担手数料:変更」を設定(複数項目を同時に変更も可)

取引先情報登録ファイル（総合振込形式）

概要
取引先情報登録ファイル（総合振込形式）。取引先情報をファイル登録するための固定長ファイル。

基本情報			
利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	テキスト
プロトコル	HTTP	デリミタ	なし
		改行コード	なし
繰り返しルール	データレコード ・・・取引先情報単位		
備考	マルチヘッダを認める。エンドレコードは1ファイルにつき1レコードが最後に存在する。（最初のエンドレコード以後の内容は無視） 全銀協制定フォーマットの総合振込形式に準拠している。 改行コードが存在する場合、その改行コードは削除する。 取引先情報のファイル登録時は必須項目（〇）のみ、読込みを行う。必須項目（〇）以外は読み捨て、入力チェックも実施しない。		

必須欄
'〇' 必須
'△' 任意、または条件により設定されることがある

ファイル項目

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
1	−	ヘッダレコード	ヘッダレコード	−	−	−	〇	−	−	−
2	I	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	〇	−	1	1：ヘッダレコード
3	I	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	〇	−	21	21:総合振込
4	I	コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	〇	−	−	0：JIS 1：EBCDIC
5	I	振込依頼人コード（取引企業コード）	ヘッダレコード	半角数字	10	10	△	−	−	−
6	I	振込依頼人名	ヘッダレコード	半角	40	40	△	−	−	−
7	I	取組日	ヘッダレコード	半角数字	4	4	△	−	−	−
8	I	仕向銀行番号	ヘッダレコード	半角数字	4	4	△	−	−	−
9	I	仕向銀行名	ヘッダレコード	半角	15	15	△	−	−	−
10	I	仕向支店番号	ヘッダレコード	半角数字	3	3	△	−	−	−
11	I	仕向支店名	ヘッダレコード	半角	15	15	△	−	−	−
12	I	預金種目（依頼人）	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	−	−	−
13	I	口座番号（依頼人）	ヘッダレコード	半角数字	7	7	△	−	−	−
14	I	ダミー	ヘッダレコード	半角	17	17	−	−	−	スペース
15	−	データレコード	データレコード	−	−	−	〇	1以上	−	−
16	I	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	〇	−	2	2：データレコード
17	I	被仕向銀行番号	データレコード	半角数字	4	4	〇	−	−	取引先情報ファイル登録では「金融機関コード」に読み替える。
18	I	被仕向銀行名	データレコード	半角	15	15	△	−	−	−
19	I	被仕向支店番号	データレコード	半角数字	3	3	〇	−	−	取引先情報ファイル登録では「支店コード」に読み替える。
20	I	被仕向支店名	データレコード	半角	15	15	△	−	−	−
21	I	手形交換所番号	データレコード	半角数字	4	4	△	−	−	−
22	I	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	〇	−	−	1：普通 2：当座 9：その他（別段） 取引先情報ファイル登録では「口座種別」に読み替える。
23	I	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	〇	−	−	右詰め残り前ZERO
24	I	受取人名	データレコード	半角	30	30	△	−	−	−
25	I	振込金額	データレコード	半角数字	10	10	△	−	−	右詰め残り前ZERO。 取引先情報ファイル登録では「登録債権金額」に読み替える。 「ファイル中の金額を債権金額として登録」をチェックしなかった場合は、取引先情報に金額を設定しない。
26	I	新規コード	データレコード	半角数字	1	1	△	−	−	−
27	I	顧客コード1	データレコード	半角数字	10	10	△	−	−	−
28	I	顧客コード2	データレコード	半角数字	10	10	△	−	−	−
29	−	EDI情報	データレコード	−	−	−	△	−	−	項番30「識別表示」が「Y」の場合のみ、項番27「顧客コード1」、項番28「顧客コード2」に代わり当該項目を指定。
30	I	振込指定区分	データレコード	半角数字	1	1	△	−	−	−
31	I	識別表示	データレコード	半角	1	1	△	−	−	−
32	I	ダミー	データレコード	半角	7	7	−	−	−	スペース
33	−	トレーラレコード	トレーラレコード	−	−	−	〇	−	−	−
34	I	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	〇	−	8	8：トレーラレコード
35	I	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	△	−	−	右詰め残り前ZERO
36	I	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	△	−	−	右詰め残り前ZERO
37	I	ダミー	トレーラレコード	半角	101	101	−	−	−	スペース
38	−	エンドレコード	エンドレコード	−	−	−	〇	−	−	−
39	I	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	〇	−	9	9：エンドレコード
40	I	ダミー	エンドレコード	半角	119	119	−	−	−	スペース

ヘッダレコード	レコード長合計	120	120
データレコード	レコード長合計	120	120
トレーラレコード	レコード長合計	120	120
エンドレコード	レコード長合計	120	120

取引先情報登録ファイル（ＣＳＶ形式）

概要
取引先情報登録ファイル（CSV形式）。取引先情報をファイル登録（アップロード）または登録済みの全取引先情報を還元（ダウンロード）するためのCSVファイルのフォーマット。

基本情報			
利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	CSV
プロトコル	HTTP	デリミタ	カンマ区切り
		改行コード	CR+LF、CR、LF
繰り返しルール	データレコード ・・・取引先情報単位		

必須欄
‘O’ 必須
‘△’ 任意、または条件により設定されることがある
‘－’ 設定なし（初期値を設定）

備考

★アップロード
以下の項目については、規定の桁数に満たない場合、前ZEROをシステムで補完し登録する。
・利用者番号
・金融機関コード
・支店コード
・口座番号
改行コードは、「CR+LF、CR、LF」いずれも可能とする。
ダブルクォートの設定は任意とする。（あり／なしいずれの場合でも登録可能とする。）

★ダウンロード
利用者レコードは、画面指定時のみ出力する。
ソートに関しては下記の通りとする。
取引先レコード、利用者レコードの順で出力する。各レコード毎のソート条件は以下の通りとする。
＜取引先レコードソート（繰り返しルール①）＞
①利用者番号（昇順）、金融機関コード（昇順）、支店コード（昇順）、口座種別（昇順）、口座番号（昇順）、登録順（昇順）
＜利用者レコードソート（繰り返しルール②）＞
②利用者番号（昇順）、金融機関コード（昇順）、支店コード（昇順）、口座種別（昇順）、口座番号（昇順）
改行コードは、「CR+LF」とする。

ファイル項目

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須 UL	必須 DL	繰り返し	規定値	備考 アップロードの場合	備考 ダウンロードの場合
1	－	データレコード	データレコード	－	－	－	－	－	1以上	－	－	
2	I/O	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	○	○	－	－	1：取引先レコード	1：取引先レコード 2：利用者レコード
3	I/O	利用者番号	データレコード	半角英数字	9	9	△	○	－	－	固定長	
4	I/O	法人名／個人事業者名カナ	データレコード	半角	200	200	△	△	－	－	未使用	（※2）
5	I/O	法人名／個人事業者名	データレコード	全角	100	200	△	△	－	－	未使用	（※2）
6	I/O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	－	－	固定長	
7	I/O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	－	－	固定長	
8	I/O	口座種別	データレコード	半角数字	1	1	○	○	－	－	1：普通 2：当座 9：その他（別段）	
9	I/O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	－	－	固定長	
10	I/O	登録名	データレコード	全角/半角	60	120	△	○	－	－	全角のみ	・項番2「データ区分」が「1：取引先レコード」の場合、「取引先登録名」を設定（全角） ・項番2「データ区分」が「2：利用者レコード」の場合、「口座名義」を設定（半角）
11	I/O	登録債権金額	データレコード	半角数字	10	10	△	△	－	－	「ZERO」および「未設定」の場合は、取引先情報に金額を設定しない。	（※2）
12	I/O	金融機関名	データレコード	全角	100	200	△	○	－	－	未使用	
13	I/O	支店名	データレコード	全角	100	200	△	○	－	－	未使用	

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須		繰り返し	規定値	備考	
							UL	DL			アップロードの場合	ダウンロードの場合
14	I/O	取引先グループID01	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
15	I/O	取引先グループID02	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
16	I/O	取引先グループID03	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
17	I/O	取引先グループID04	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
18	I/O	取引先グループID05	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
19	I/O	取引先グループID06	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
20	I/O	取引先グループID07	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
21	I/O	取引先グループID08	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
22	I/O	取引先グループID09	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
23	I/O	取引先グループID10	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
24	I/O	取引先グループID11	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
25	I/O	取引先グループID12	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
26	I/O	取引先グループID13	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
27	I/O	取引先グループID14	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
28	I/O	取引先グループID15	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
29	I/O	取引先グループID16	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
30	I/O	取引先グループID17	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
31	I/O	取引先グループID18	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
32	I/O	取引先グループID19	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
33	I/O	取引先グループID20	データレコード	半角数字	1	1	○	△	−	−	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
34	I/O	手数料	データレコード	−	−	−	−	−	−	−	−	
35	I/O	手数料負担区分	データレコード	半角数字	1	1	△	△	−	−	1:当方負担 2:先方負担(登録済み金額) 3:先方負担(指定金額) ※「未設定」の場合は、「1:当方負担」として取り扱う	1:当方負担 2:先方負担(登録済み金額) 3:先方負担(指定金額) ※「未設定」の場合は、「1:当方負担」として取り扱う
36	I/O	指定金額	データレコード	半角数字	4	4	△	△	−	−	先方負担手数料区分が「3:先方負担(指定金額)」の場合、値を設定する。	先方負担手数料区分が「3:先方負担(指定金額)」以外の場合、値を設定しない。

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須		繰り返し	規定値	備考	
							UL	DL			アップロードの場合	ダウンロードの場合
37	I/O	ダミー01	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
38	I/O	ダミー02	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
39	I/O	ダミー03	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
40	I/O	ダミー04	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
41	I/O	ダミー05	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
42	I/O	ダミー06	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
43	I/O	ダミー07	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
44	I/O	ダミー08	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
45	I/O	ダミー09	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
46	I/O	ダミー10	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
47	I/O	ダミー11	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
48	I/O	ダミー12	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
49	I/O	ダミー13	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
50	I/O	ダミー14	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
51	I/O	ダミー15	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
52	I/O	ダミー16	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
53	I/O	ダミー17	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
54	I/O	ダミー18	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
55	I/O	ダミー19	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
56	I/O	ダミー20	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
57	I/O	ダミー21	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
58	I/O	ダミー22	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
59	I/O	ダミー23	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
60	I/O	ダミー24	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
61	I/O	ダミー25	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
62	I/O	ダミー26	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
63	I/O	ダミー27	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
64	I/O	ダミー28	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
65	I/O	ダミー29	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
66	I/O	ダミー30	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
67	I/O	ダミー31	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
68	I/O	ダミー32	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
69	I/O	ダミー33	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
70	I/O	ダミー34	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
71	I/O	ダミー35	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
72	I/O	ダミー36	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
73	I/O	ダミー37	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
74	I/O	ダミー38	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
75	I/O	ダミー39	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
76	I/O	ダミー40	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
77	I/O	ダミー41	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
78	I/O	ダミー42	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
79	I/O	ダミー43	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
80	I/O	ダミー44	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
81	I/O	ダミー45	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
82	I/O	ダミー46	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
83	I/O	ダミー47	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
84	I/O	ダミー48	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
85	I/O	ダミー49	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
86	I/O	ダミー50	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
87	I/O	改行コード	データレコード	-	2	2	○	○	-	-	CR+LF、CR、LF	CR+LF

（※1）値の設定が無い場合は「0：非所属」として取り扱う
（※2）項番2「データ区分」が「2：利用者レコード」の場合、値を設定しない。

取引先情報登録結果ファイル

概要
取引先情報登録結果ファイル。取引先情報をファイル登録した結果を還元するためのCSVファイルのフォーマット。

基本情報			
利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	CSV
プロトコル	HTTP	デリミタ	カンマ区切り
		改行コード	CR+LF
繰り返しルール	データレコード ・・・取引先情報単位		

必須欄
‘○’ 必須
‘△’ 任意、または条件により設定されることがある
‘－’ 設定なし（初期値を設定）

備考
取引先情報登録ファイル（CSV形式）と統一フォーマットとするが、最後に登録状況、エラーコード、エラー情報を付加する。 なお、データ型、桁数等が不正でエラーとなった項目については、値を設定しない。 ソートに関しては下記の通りとする ＜データレコードソート（繰り返しルール①）＞ ①登録順（登録ファイル（集信1形式、総合振込形式、CSV形式）のデータレコード順） ※ただし、ファイル全体がエラー、フォーマットエラーとなった取引先ファイル登録の結果はファイル還元しない。 ※集信1形式、総合振込形式、CSV形式いずれの登録の場合でも、当ファイル（CSV形式）による還元とする。

ファイル項目

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
1	－	データレコード	データレコード	－	－	－	－	1以上	－	－
2	○	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	○	－	1	1：取引先レコード
3	○	利用者番号	データレコード	半角英数字	9	9	△	－	－	－
4	○	法人名／個人事業者名カナ	データレコード	半角	200	200	△	－	－	－
5	○	法人名／個人事業者名	データレコード	全角	100	200	△	－	－	－
6	○	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	△	－	－	－
7	○	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	△	－	－	－
8	○	口座種別	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	1：普通 2：当座 9：その他（別段）
9	○	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	△	－	－	右詰め残り前ZERO
10	○	登録名	データレコード	全角	60	120	△	－	－	－
11	○	登録債権金額	データレコード	半角数字	10	10	△	－	－	－
12	○	金融機関名	データレコード	全角	100	200	△	－	－	－
13	○	支店名	データレコード	全角	100	200	△	－	－	－
14	○	取引先グループID01	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
15	○	取引先グループID02	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
16	○	取引先グループID03	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
17	○	取引先グループID04	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
18	○	取引先グループID05	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
19	○	取引先グループID06	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
20	○	取引先グループID07	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
21	○	取引先グループID08	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
22	○	取引先グループID09	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
23	○	取引先グループID10	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
24	○	取引先グループID11	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
25	○	取引先グループID12	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
26	○	取引先グループID13	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
27	○	取引先グループID14	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
28	○	取引先グループID15	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
29	○	取引先グループID16	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
30	○	取引先グループID17	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
31	○	取引先グループID18	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
32	○	取引先グループID19	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属
33	○	取引先グループID20	データレコード	半角数字	1	1	△	－	－	0：非所属 1：所属

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
34	O	手数料	データレコード	-	-	-	-	-	-	-
35	O	手数料負担区分	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	1:当方負担 2:先方負担(登録済み金額) 3:先方負担(指定金額)
36	O	指定金額	データレコード	半角数字	4	4	△	-	-	-
37	O	ダミー01	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
38	O	ダミー02	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
39	O	ダミー03	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
40	O	ダミー04	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
41	O	ダミー05	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
42	O	ダミー06	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
43	O	ダミー07	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
44	O	ダミー08	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
45	O	ダミー09	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
46	O	ダミー10	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
47	O	ダミー11	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
48	O	ダミー12	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
49	O	ダミー13	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
50	O	ダミー14	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
51	O	ダミー15	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
52	O	ダミー16	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
53	O	ダミー17	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
54	O	ダミー18	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
55	O	ダミー19	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
56	O	ダミー20	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
57	O	ダミー21	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
58	O	ダミー22	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
59	O	ダミー23	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
60	O	ダミー24	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
61	O	ダミー25	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
62	O	ダミー26	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
63	O	ダミー27	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
64	O	ダミー28	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
65	O	ダミー29	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
66	O	ダミー30	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
67	O	ダミー31	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
68	O	ダミー32	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
69	O	ダミー33	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
70	O	ダミー34	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
71	O	ダミー35	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
72	O	ダミー36	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
73	O	ダミー37	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目

項番	I/O		項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
74	O		ダミー38	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
75	O		ダミー39	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
76	O		ダミー40	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
77	O		ダミー41	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
78	O		ダミー42	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
79	O		ダミー43	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
80	O		ダミー44	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
81	O		ダミー45	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
82	O		ダミー46	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
83	O		ダミー47	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
84	O		ダミー48	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
85	O		ダミー49	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
86	O		ダミー50	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
87	O		登録状況	データレコード	半角数字	1	1	○	-	-	0:正常 1:正常(ワーニング有) 2:エラー 3:口座未確認
88	O		エラーコード1	データレコード	半角英数字	10	10	△	-	-	エラーまたはワーニングが発生した場合、「エラーコード」を設定する。
89	O		エラー情報1	データレコード	全角	200	400	△	-	-	エラーまたはワーニングが発生した場合、項番88「エラーコード1」に該当するメッセージを設定する。
90	O		エラーコード2	データレコード	半角英数字	10	10	△	-	-	エラーまたはワーニング項目が2つ以上の場合、2つ目の「エラーコード」を設定する。
91	O		エラー情報2	データレコード	全角	200	400	△	-	-	エラーまたはワーニング項目が2つ以上の場合、項番90「エラーコード2」に該当するメッセージを設定する。
92	O		改行コード	データレコード	-	2	2	○	-	CR+LF	-

入出力ファイルフォーマット

●アップロードフォーマット（固定長テキスト形式）

《前提条件》

■ファイルフォーマット

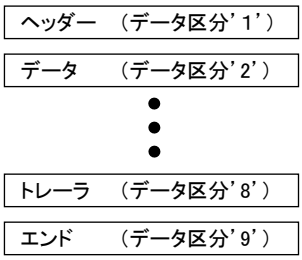
・改行コードなしの場合：250 バイトでレコードが分割できること。
・改行コードがある場合：すべてのレコード(250 バイトごと)に改行コードが存在すること。

■上限件数

・すべての記録請求（発生記録、譲渡、分割譲渡等）を合わせて 1,000 件以内です。

■データ区分の順序性

・'1'(ヘッダーレコード)の次は、'2'(データレコード)
・'2'(データレコード)の次は、'2'(データレコード)または'8'(トレーラレコード)
・'8'(トレーラレコード)の次は、'9'(エンドレコード)またはレコードなし
・'9'(エンドレコード)の次は、レコードなし
※データ区分が'1'・'2'・'8'・'9'以外はエラーとなります。



■項目設定値

・N（ニューメリック）項目は、右詰め前ゼロを付加し設定してください。
・C（キャラクター）項目は、左詰め残りスペースを付加し設定してください。
・任意項目は、各項目タイプに準拠し、ゼロまたはスペースを設定してください。

（レコード長：250 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
ヘッダーレコード	1	データ区分	N(1)	○	「1」
	2	種別コード	N(2)	○	「11」：発生記録請求（債務者請求方式） 「12」：発生記録請求（債権者請求方式） 「20」：譲渡記録請求 「30」：分割譲渡記録請求
	3	文字コード区分	N(1)	○	「0」：JIS、「1」：EBCDIC
	4	記録請求日	N(8)	○	YYYYMMDD
	5	請求者_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	6	請求者名	C(30)		
	7	取引銀行番号	N(4)	○	
	8	取引銀行名	C(15)		
	9	取引支店番号	N(3)	○	
	10	取引支店名	C(15)		
	11	預金種目	N(1)	○	
	12	口座番号	N(7)	○	
	13	ダミー	C(154)		

（レコード長：250 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	取引相手_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	3	取引相手_銀行番号	N(4)	○	
	4	取引相手_銀行名	C(15)		
	5	取引相手_支店番号	N(3)	○	
	6	取引相手_支店名	C(15)		
	7	取引相手_預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金　「2」:当座預金「9」:その他
	8	取引相手_口座番号	N(7)	○	
	9	債権金額	N(10)	○	
	10	支払期日	N(8)	○※1	YYYYMMDD
	11	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	12	記録番号	C(20)	※2	
	13	保証随伴フラグ	N(1)		「0」:保証なし 「1」:保証付き
	14	依頼人 Ref. No.	C(40)		
	15	ダミー	C(115)		

※1. ヘッダレコードの項番 2「種別コード」が「20」:譲渡記録請求、または「30」:分割譲渡記録請求の場合、データレコードの項番 10「支払期日」は指定不可となります。
※2. ヘッダレコードの項番 2「種別コード」が「20」:譲渡記録請求、または「30」:分割譲渡記録請求の場合、データレコードの項番 12「記録番号」は必須となります。

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
トレーラレコード	1	データ区分	N(1)	○	「8」
	2	合計件数	N(6)	○	
	3	合計金額	N(12)	○	
	4	ダミー	C(231)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
エンドレコード	1	データ区分	N(1)	○	「9」
	2	ダミー	C(249)		

●ダウンロードフォーマット（固定長テキスト形式）

《前提条件》

■ファイルフォーマット

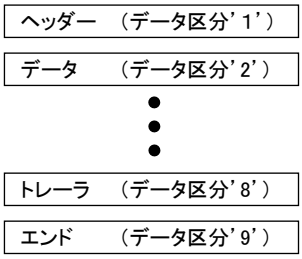
・レコード長：300 バイト
・文字コード：JIS

■上限件数

・制限なし

■データ区分の順序性

・’1’(ヘッダーレコード)の次は、’2’(データレコード)
・’2’(データレコード)の次は、’2’(データレコード)または’8’(トレーラレコード)
・’8’(トレーラレコード)の次は、’9’(エンドレコード)またはレコードなし
・’9’(エンドレコード)の次は、レコードなし



■項目設定値

・N（ニューメリック）項目は、右詰め前ゼロ。
・C（キャラクター）項目は、左詰め残りスペース。
・任意項目は、各項目タイプに準拠し、ゼロまたはスペース。

（レコード長：300 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
ヘッダーレコード	1	データ区分	N(1)	○	「1」
	2	種別コード	N(2)	○	「80」：発生・譲渡通知
	3	文字コード区分	N(1)	○	「0」：JIS、「1」：EBCDIC
	4	通知作成日	N(8)	○	YYYYMMDD
	5	通知先_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	6	通知先名	C(30)		
	7	取引銀行番号	N(4)	○	
	8	取引銀行名	C(15)		
	9	取引支店番号	N(3)	○	
	10	取引支店名	C(15)		
	11	預金種目	N(1)	○	「1」：普通預金 「2」：当座預金 「9」：その他
	12	口座番号	N(7)	○	
	13	ダミー	C(204)		

■発生記録（債務者請求方式、債権者請求方式）の場合（正常）　（レコード長：300 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	データレコード区分	N(2)	○	「01」：発生（債務者請求方式） 「02」：発生予約（債務者請求方式） 「03」：発生（債権者請求方式） 「04」：発生予約（債権者請求方式） 「05」：譲渡 「06」：譲渡予約 「07」：分割譲渡 「08」：分割譲渡予約
	3	義務者_名称	C(30)	○	
	4	義務者_取引銀行番号	N(4)	○	
	5	義務者_取引銀行名	C(15)		
	6	義務者_取引支店番号	N(3)	○	
	7	義務者_取引支店名	C(15)		
	8	義務者_預金種目	N(1)	○	「1」：普通預金 「2」：当座預金 「9」：その他
	9	義務者_口座番号	N(7)	○	
	10	権利者_名称	C(30)	○	
	11	権利者_取引銀行番号	N(4)	○	
	12	権利者_取引銀行名	C(15)		
	13	権利者_取引支店番号	N(3)	○	
	14	権利者_取引支店名	C(15)		
	15	権利者_預金種目	N(1)	○	「1」：普通預金 「2」：当座預金 「9」：その他
	16	権利者_口座番号	N(7)	○	
	17	債権金額	N(10)	○	
	18	支払期日	N(8)	○	YYYYMMDD
	19	譲渡制限有無フラグ	N(1)	○	「0」：制限なし 「1」：金融機関のみに制限
	20	記録番号	C(20)	○	
	21	依頼人 Ref.No.	C(40)		
	22	電子記録年月日	N(8)	○	YYYYMMDD
	23	取消区分	N(1)		「1」：取消
	24	エラー区分	N(1)		「1」：エラー 「2」：エラー（連鎖）
	25	エラー情報	C(30)		
	26	ダミー	C(28)		

■譲渡記録、分割譲渡記録の場合（正常）　（レコード長：300 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	データレコード区分	N(2)	○	「01」:発生（債務者請求方式） 「02」:発生予約（債務者請求方式） 「03」:発生（債権者請求方式） 「04」:発生予約（債権者請求方式） 「05」:譲渡 「06」:譲渡予約 「07」:分割譲渡 「08」:分割譲渡予約
	3	義務者_名称	C(30)		
	4	義務者_取引銀行番号	N(4)		
	5	義務者_取引銀行名	C(15)		
	6	義務者_取引支店番号	N(3)		
	7	義務者_取引支店名	C(15)		
	8	義務者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	9	義務者_口座番号	N(7)		
	10	権利者_名称	C(30)	○	
	11	権利者_取引銀行番号	N(4)	○	
	12	権利者_取引銀行名	C(15)		
	13	権利者_取引支店番号	N(3)	○	
	14	権利者_取引支店名	C(15)		
	15	権利者_預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	16	権利者_口座番号	N(7)	○	
	17	債権金額	N(10)	○	
	18	支払期日	N(8)	○	YYYYMMDD
	19	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	20	記録番号	C(20)	○	
	21	依頼人 Ref.No.	C(40)		
	22	電子記録年月日	N(8)	○	YYYYMMDD
	23	取消区分	N(1)		「1」:取消
	24	エラー区分	N(1)		「1」:エラー 「2」:エラー（連鎖）
	25	エラー情報	C(30)		
	26	ダミー	C(28)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
トレーラレコード	1	データ区分	N(1)	○	「8」
	2	合計件数	N(6)	○	
	3	合計金額	N(12)	○	
	4	ダミー	C(281)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
エンドレコード	1	データ区分	N(1)	○	「9」
	2	ダミー	C(299)		

帳票サンプル

■発生記録(債務者)請求承認完了

発生記録（債務者）請求承認完了

処理日時： 2015/08/10 16:43:49
操作者　： でんさい一郎

発生記録（債務者）請求の承認が完了しました。

■受付情報

請求番号	S0016201508100002451
請求日	2015/08/10

■決済口座情報（請求者情報）

利用者番号	000008S24
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい商事株式会社
部署名等	
口座	9999 でんさい銀行　100 本店 当座 2149740 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ

■基本情報

依頼番号	00162015081000000008745
請求者Ref.No.	
振出日（電子記録予定年月日）	2015/08/17
記録番号	000008S2400000B00007
支払約束文言	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
債権金額（円）	20,000,000
支払期日	2015/11/30
支払期日文言	支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。
債権可分区分	可
債務可分区分	不可
譲渡制限有無	無
譲渡制限文言	
口座間送金契約等支払方法文言	この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。
記録機関制限文言	この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録(業務規程で定める場合を除く)、質権設定記録。

■債権者情報

お取引先の情報を再度ご確認ください。（社名変更等により、申請時の内容と異なる場合があります。）

利用者番号	000008SK3
属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
	でんさい食品
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行　ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ　100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149946 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸ ﾋﾝ

■債務者情報

属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい商事株式会社

取扱金融機関：でんさい銀行　1 / 2　印刷日時： 2015/08/10 16:44:23

発生記録（債務者）請求承認完了

処理日時： 2015/08/10 16:43:49
操作者　： でんさい一郎

部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行　ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ　100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149740 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ

■申請情報

担当者	でんさい二郎
コメント	

■承認／差戻し情報

承認者	でんさい一郎
コメント	

入出力ファイルフォーマット

●アップロードフォーマット（固定長テキスト形式）

《前提条件》

■ファイルフォーマット

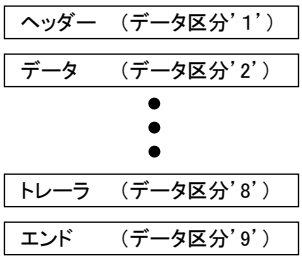
・改行コードなしの場合：250 バイトでレコードが分割できること。
・改行コードがある場合：すべてのレコード(250 バイトごと)に改行コードが存在すること。

■上限件数

・すべての記録請求（発生記録、譲渡、分割譲渡等）を合わせて 1,000 件以内です。

■データ区分の順序性

・'1'(ヘッダーレコード)の次は、'2'(データレコード)
・'2'(データレコード)の次は、'2'(データレコード)または'8'(トレーラレコード)
・'8'(トレーラレコード)の次は、'9'(エンドレコード)またはレコードなし
・'9'(エンドレコード)の次は、レコードなし
※データ区分が'1'・'2'・'8'・'9'以外はエラーとなります。



■項目設定値

・N（ニューメリック）項目は、右詰め前ゼロを付加し設定してください。
・C（キャラクター）項目は、左詰め残りスペースを付加し設定してください。
・任意項目は、各項目タイプに準拠し、ゼロまたはスペースを設定してください。

（レコード長：250 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
ヘッダーレコード	1	データ区分	N(1)	○	「1」
	2	種別コード	N(2)	○	「11」：発生記録請求（債務者請求方式） 「12」：発生記録請求（債権者請求方式） 「20」：譲渡記録請求 「30」：分割譲渡記録請求
	3	文字コード区分	N(1)	○	「0」：JIS、「1」：EBCDIC
	4	記録請求日	N(8)	○	YYYYMMDD
	5	請求者_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	6	請求者名	C(30)		
	7	取引銀行番号	N(4)	○	
	8	取引銀行名	C(15)		
	9	取引支店番号	N(3)	○	
	10	取引支店名	C(15)		
	11	預金種目	N(1)	○	
	12	口座番号	N(7)	○	
	13	ダミー	C(154)		

（レコード長：250 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	取引相手_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	3	取引相手_銀行番号	N(4)	○	
	4	取引相手_銀行名	C(15)		
	5	取引相手_支店番号	N(3)	○	
	6	取引相手_支店名	C(15)		
	7	取引相手_預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金　「2」:当座預金「9」:その他
	8	取引相手_口座番号	N(7)	○	
	9	債権金額	N(10)	○	
	10	支払期日	N(8)	○※1	YYYYMMDD
	11	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	12	記録番号	C(20)	※2	
	13	保証随伴フラグ	N(1)		「0」:保証なし 「1」:保証付き
	14	依頼人 Ref. No.	C(40)		
	15	ダミー	C(115)		

※1. ヘッダレコードの項番 2「種別コード」が「20」:譲渡記録請求、または「30」:分割譲渡記録請求の場合、データレコードの項番 10「支払期日」は指定不可となります。
※2. ヘッダレコードの項番 2「種別コード」が「20」:譲渡記録請求、または「30」:分割譲渡記録請求の場合、データレコードの項番 12「記録番号」は必須となります。

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
トレーラレコード	1	データ区分	N(1)	○	「8」
	2	合計件数	N(6)	○	
	3	合計金額	N(12)	○	
	4	ダミー	C(231)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
エンドレコード	1	データ区分	N(1)	○	「9」
	2	ダミー	C(249)		

●ダウンロードフォーマット（固定長テキスト形式）

《前提条件》

■ファイルフォーマット

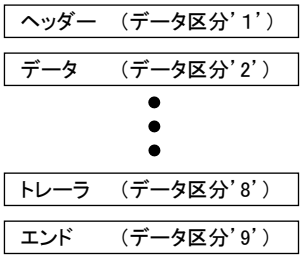
・レコード長：300 バイト
・文字コード：JIS

■上限件数

・制限なし

■データ区分の順序性

・’1’(ヘッダーレコード)の次は、’2’(データレコード)
・’2’(データレコード)の次は、’2’(データレコード)または’8’(トレーラレコード)
・’8’(トレーラレコード)の次は、’9’(エンドレコード)またはレコードなし
・’9’(エンドレコード)の次は、レコードなし



■項目設定値

・N（ニューメリック）項目は、右詰め前ゼロ。
・C（キャラクター）項目は、左詰め残りスペース。
・任意項目は、各項目タイプに準拠し、ゼロまたはスペース。

（レコード長：300 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
ヘッダーレコード	1	データ区分	N(1)	○	「1」
	2	種別コード	N(2)	○	「80」：発生・譲渡通知
	3	文字コード区分	N(1)	○	「0」：JIS、「1」：EBCDIC
	4	通知作成日	N(8)	○	YYYYMMDD
	5	通知先_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	6	通知先名	C(30)		
	7	取引銀行番号	N(4)	○	
	8	取引銀行名	C(15)		
	9	取引支店番号	N(3)	○	
	10	取引支店名	C(15)		
	11	預金種目	N(1)	○	「1」：普通預金 「2」：当座預金 「9」：その他
	12	口座番号	N(7)	○	
	13	ダミー	C(204)		

■発生記録（債務者請求方式、債権者請求方式）の場合（正常）　（レコード長：300 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	データレコード区分	N(2)	○	「01」：発生（債務者請求方式） 「02」：発生予約（債務者請求方式） 「03」：発生（債権者請求方式） 「04」：発生予約（債権者請求方式） 「05」：譲渡 「06」：譲渡予約 「07」：分割譲渡 「08」：分割譲渡予約
	3	義務者_名称	C(30)	○	
	4	義務者_取引銀行番号	N(4)	○	
	5	義務者_取引銀行名	C(15)		
	6	義務者_取引支店番号	N(3)	○	
	7	義務者_取引支店名	C(15)		
	8	義務者_預金種目	N(1)	○	「1」：普通預金 「2」：当座預金 「9」：その他
	9	義務者_口座番号	N(7)	○	
	10	権利者_名称	C(30)	○	
	11	権利者_取引銀行番号	N(4)	○	
	12	権利者_取引銀行名	C(15)		
	13	権利者_取引支店番号	N(3)	○	
	14	権利者_取引支店名	C(15)		
	15	権利者_預金種目	N(1)	○	「1」：普通預金 「2」：当座預金 「9」：その他
	16	権利者_口座番号	N(7)	○	
	17	債権金額	N(10)	○	
	18	支払期日	N(8)	○	YYYYMMDD
	19	譲渡制限有無フラグ	N(1)	○	「0」：制限なし 「1」：金融機関のみに制限
	20	記録番号	C(20)	○	
	21	依頼人 Ref.No.	C(40)		
	22	電子記録年月日	N(8)	○	YYYYMMDD
	23	取消区分	N(1)		「1」：取消
	24	エラー区分	N(1)		「1」：エラー 「2」：エラー（連鎖）
	25	エラー情報	C(30)		
	26	ダミー	C(28)		

■譲渡記録、分割譲渡記録の場合（正常）　（レコード長：300 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	データレコード区分	N(2)	○	「01」:発生（債務者請求方式） 「02」:発生予約（債務者請求方式） 「03」:発生（債権者請求方式） 「04」:発生予約（債権者請求方式） 「05」:譲渡 「06」:譲渡予約 「07」:分割譲渡 「08」:分割譲渡予約
	3	義務者_名称	C(30)		
	4	義務者_取引銀行番号	N(4)		
	5	義務者_取引銀行名	C(15)		
	6	義務者_取引支店番号	N(3)		
	7	義務者_取引支店名	C(15)		
	8	義務者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	9	義務者_口座番号	N(7)		
	10	権利者_名称	C(30)	○	
	11	権利者_取引銀行番号	N(4)	○	
	12	権利者_取引銀行名	C(15)		
	13	権利者_取引支店番号	N(3)	○	
	14	権利者_取引支店名	C(15)		
	15	権利者_預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	16	権利者_口座番号	N(7)	○	
	17	債権金額	N(10)	○	
	18	支払期日	N(8)	○	YYYYMMDD
	19	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	20	記録番号	C(20)	○	
	21	依頼人 Ref.No.	C(40)		
	22	電子記録年月日	N(8)	○	YYYYMMDD
	23	取消区分	N(1)		「1」:取消
	24	エラー区分	N(1)		「1」:エラー 「2」:エラー（連鎖）
	25	エラー情報	C(30)		
	26	ダミー	C(28)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
トレーラレコード	1	データ区分	N(1)	○	「8」
	2	合計件数	N(6)	○	
	3	合計金額	N(12)	○	
	4	ダミー	C(281)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
エンドレコード	1	データ区分	N(1)	○	「9」
	2	ダミー	C(299)		

帳票サンプル

■発生記録(債権者)請求承認完了

発生記録（債権者）請求承認完了

処理日時： 2015/08/10 16:51:42
操作者 ： でんさい次郎

発生記録（債権者）請求の承認が完了しました。当該発生記録は債務者に承諾されるまで確定しません。

■受付情報

請求番号	S0016201508100002483
請求日	2015/08/10

■決済口座情報（請求者情報）

利用者番号	000008SK3
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
	でんさい食品
部署名等	
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149946 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ

■基本情報

依頼番号	00162015081000000008903
請求者Ref.No.	
振出日（電子記録予定年月日）	2015/08/17
記録番号	000008S2400000F00005
支払約束文言	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
債権金額（円）	60,000,000
支払期日	2015/11/30
支払期日文言	支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。
債権可分区分	可
債務可分区分	不可
譲渡制限有無	無
譲渡制限文言	
口座間送金契約等支払方法文言	この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。
記録機関制限文言	この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録(業務規程で定める場合を除く)、質権設定記録。

■債権者情報

属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
	でんさい食品
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149946 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ

■債務者情報

お取引先の情報を再度ご確認ください。（社名変更等により、申請時の内容と異なる場合があります。）

利用者番号	000008S24
属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい商事株式会社

取扱金融機関：でんさい銀行　1 / 2　印刷日時： 2015/08/10 16:51:48

発生記録（債権者）請求承認完了

処理日時： 2015/08/10 16:51:42
操作者　： でんさい次郎

部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149740 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ

■申請情報

担当者	でんさい一郎
コメント	

■承認／差戻し情報

承認者	でんさい次郎
コメント	

入出力ファイルフォーマット

●アップロードフォーマット（固定長テキスト形式）

《前提条件》

■ファイルフォーマット

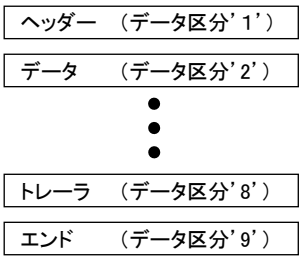
・改行コードなしの場合：250 バイトでレコードが分割できること。
・改行コードがある場合：すべてのレコード(250 バイトごと)に改行コードが存在すること。

■上限件数

・すべての記録請求（発生記録、譲渡、分割譲渡等）を合わせて 1,000 件以内です。

■データ区分の順序性

・'1'(ヘッダーレコード)の次は、'2'(データレコード)
・'2'(データレコード)の次は、'2'(データレコード)または'8'(トレーラレコード)
・'8'(トレーラレコード)の次は、'9'(エンドレコード)またはレコードなし
・'9'(エンドレコード)の次は、レコードなし
※データ区分が'1'・'2'・'8'・'9'以外はエラーとなります。



■項目設定値

・N（ニューメリック）項目は、右詰め前ゼロを付加し設定してください。
・C（キャラクター）項目は、左詰め残りスペースを付加し設定してください。
・任意項目は、各項目タイプに準拠し、ゼロまたはスペースを設定してください。

（レコード長：250 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
ヘッダーレコード	1	データ区分	N(1)	○	「1」
	2	種別コード	N(2)	○	「11」：発生記録請求（債務者請求方式） 「12」：発生記録請求（債権者請求方式） 「20」：譲渡記録請求 「30」：分割譲渡記録請求
	3	文字コード区分	N(1)	○	「0」：JIS、「1」：EBCDIC
	4	記録請求日	N(8)	○	YYYYMMDD
	5	請求者_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	6	請求者名	C(30)		
	7	取引銀行番号	N(4)	○	
	8	取引銀行名	C(15)		
	9	取引支店番号	N(3)	○	
	10	取引支店名	C(15)		
	11	預金種目	N(1)	○	
	12	口座番号	N(7)	○	
	13	ダミー	C(154)		

（レコード長：250 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	取引相手_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	3	取引相手_銀行番号	N(4)	○	
	4	取引相手_銀行名	C(15)		
	5	取引相手_支店番号	N(3)	○	
	6	取引相手_支店名	C(15)		
	7	取引相手_預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金　「2」:当座預金「9」:その他
	8	取引相手_口座番号	N(7)	○	
	9	債権金額	N(10)	○	
	10	支払期日	N(8)	○※1	YYYYMMDD
	11	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	12	記録番号	C(20)	※2	
	13	保証随伴フラグ	N(1)		「0」:保証なし 「1」:保証付き
	14	依頼人 Ref. No.	C(40)		
	15	ダミー	C(115)		

※1. ヘッダレコードの項番 2「種別コード」が「20」:譲渡記録請求、または「30」:分割譲渡記録請求の場合、データレコードの項番 10「支払期日」は指定不可となります。
※2. ヘッダレコードの項番 2「種別コード」が「20」:譲渡記録請求、または「30」:分割譲渡記録請求の場合、データレコードの項番 12「記録番号」は必須となります。

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
トレーラレコード	1	データ区分	N(1)	○	「8」
	2	合計件数	N(6)	○	
	3	合計金額	N(12)	○	
	4	ダミー	C(231)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
エンドレコード	1	データ区分	N(1)	○	「9」
	2	ダミー	C(249)		

●ダウンロードフォーマット（固定長テキスト形式）

《前提条件》

■ファイルフォーマット

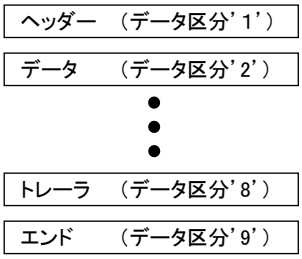
・レコード長：300 バイト
・文字コード：JIS

■上限件数

・

■データ区分の順序性

・'1'(ヘッダーレコード)の次は、'2'(データレコード)
・'2'(データレコード)の次は、'2'(データレコード)または'8'(トレーラレコード)
・'8'(トレーラレコード)の次は、'9'(エンドレコード)またはレコードなし
・'9'(エンドレコード)の次は、レコードなし



■項目設定値

・N（ニューメリック）項目は、右詰め前ゼロ。
・C（キャラクター）項目は、左詰め残りスペース。
・任意項目は、各項目タイプに準拠し、ゼロまたはスペース。

（レコード長：300 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
ヘッダーレコード	1	データ区分	N(1)	○	「1」
	2	種別コード	N(2)	○	「80」：発生・譲渡通知
	3	文字コード区分	N(1)	○	「0」：JIS、「1」：EBCDIC
	4	通知作成日	N(8)	○	YYYYMMDD
	5	通知先_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	6	通知先名	C(30)		
	7	取引銀行番号	N(4)	○	
	8	取引銀行名	C(15)		
	9	取引支店番号	N(3)	○	
	10	取引支店名	C(15)		
	11	預金種目	N(1)	○	「1」：普通預金 「2」：当座預金 「9」：その他
	12	口座番号	N(7)	○	
	13	ダミー	C(204)		

■発生記録（債務者請求方式、債権者請求方式）の場合（正常）　（レコード長：300 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	データレコード区分	N(2)	○	「01」：発生（債務者請求方式） 「02」：発生予約（債務者請求方式） 「03」：発生（債権者請求方式） 「04」：発生予約（債権者請求方式） 「05」：譲渡 「06」：譲渡予約 「07」：分割譲渡 「08」：分割譲渡予約
	3	義務者_名称	C(30)	○	
	4	義務者_取引銀行番号	N(4)	○	
	5	義務者_取引銀行名	C(15)		
	6	義務者_取引支店番号	N(3)	○	
	7	義務者_取引支店名	C(15)		
	8	義務者_預金種目	N(1)	○	「1」：普通預金 「2」：当座預金 「9」：その他
	9	義務者_口座番号	N(7)	○	
	10	権利者_名称	C(30)	○	
	11	権利者_取引銀行番号	N(4)	○	
	12	権利者_取引銀行名	C(15)		
	13	権利者_取引支店番号	N(3)	○	
	14	権利者_取引支店名	C(15)		
	15	権利者_預金種目	N(1)	○	「1」：普通預金 「2」：当座預金 「9」：その他
	16	権利者_口座番号	N(7)	○	
	17	債権金額	N(10)	○	
	18	支払期日	N(8)	○	YYYYMMDD
	19	譲渡制限有無フラグ	N(1)	○	「0」：制限なし 「1」：金融機関のみに制限
	20	記録番号	C(20)	○	
	21	依頼人 Ref.No.	C(40)		
	22	電子記録年月日	N(8)	○	YYYYMMDD
	23	取消区分	N(1)		「1」：取消
	24	エラー区分	N(1)		「1」：エラー 「2」：エラー（連鎖）
	25	エラー情報	C(30)		
	26	ダミー	C(28)		

■譲渡記録、分割譲渡記録の場合（正常）　（レコード長：300 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	データレコード区分	N(2)	○	「01」：発生（債務者請求方式） 「02」：発生予約（債務者請求方式） 「03」：発生（債権者請求方式） 「04」：発生予約（債権者請求方式） 「05」：譲渡 「06」：譲渡予約 「07」：分割譲渡 「08」：分割譲渡予約
	3	義務者_名称	C(30)		
	4	義務者_取引銀行番号	N(4)		
	5	義務者_取引銀行名	C(15)		
	6	義務者_取引支店番号	N(3)		
	7	義務者_取引支店名	C(15)		
	8	義務者_預金種目	N(1)		「1」：普通預金 「2」：当座預金 「9」：その他
	9	義務者_口座番号	N(7)		
	10	権利者_名称	C(30)	○	
	11	権利者_取引銀行番号	N(4)	○	
	12	権利者_取引銀行名	C(15)		
	13	権利者_取引支店番号	N(3)	○	
	14	権利者_取引支店名	C(15)		
	15	権利者_預金種目	N(1)	○	「1」：普通預金 「2」：当座預金 「9」：その他
	16	権利者_口座番号	N(7)	○	
	17	債権金額	N(10)	○	
	18	支払期日	N(8)	○	YYYYMMDD
	19	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」：制限なし 「1」：金融機関のみに制限
	20	記録番号	C(20)	○	
	21	依頼人 Ref.No.	C(40)		
	22	電子記録年月日	N(8)	○	YYYYMMDD
	23	取消区分	N(1)		「1」：取消
	24	エラー区分	N(1)		「1」：エラー 「2」：エラー（連鎖）
	25	エラー情報	C(30)		
	26	ダミー	C(28)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
トレーラレコード	1	データ区分	N(1)	○	「8」
	2	合計件数	N(6)	○	
	3	合計金額	N(12)	○	
	4	ダミー	C(281)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
エンドレコード	1	データ区分	N(1)	○	「9」
	2	ダミー	C(299)		

帳票サンプル

■譲渡記録請求承認完了

譲渡記録請求承認完了

処理日時： 2015/08/23 11:09:14
操作者　： でんさい一郎

譲渡記録請求の承認が完了しました。

■受付情報

請求番号	S0016201508230001067
請求日	2015/08/23

■決済口座情報（請求者情報）

利用者番号	000008SK3
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
	でんさい食品
部署名等	
口座	9999 でんさい銀行　100 本店 当座 2149946 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ

■基本情報

依頼番号	00162015082300000002150
請求者Ref.No.	
記録番号	000008S2400000B00007
債権金額（円）	20,000,000
未決済金額（円）	
支払期日	2015/11/30
譲渡文言	この債権を譲渡します。
保証付与有無	有
譲渡日 （電子記録予定年月日）	2015/08/23
譲渡日 （電子記録年月日）	2015/08/23

■譲受人情報

お取引先の情報を再度ご確認ください。（社名変更等により、申請時の内容と異なる場合があります。）

利用者番号	000007818
属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい生命株式会社
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻﾞｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149752 ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲ

■保証記録情報

保証文言	この債務を保証します。

●債権者情報	
属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい生命株式会社
部署名等	

取扱金融機関：でんさい銀行　　1 / 2　　印刷日時： 2015/08/23 11:09:21

譲渡記録請求承認完了

処理日時： 2015/08/23 11:09:14
操作者　： でんさい一郎

屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149752 ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲ

●保証人情報	
属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
	でんさい食品
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149946 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ

●主たる債務者情報	
属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい商事株式会社
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149740 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ

■申請情報

担当者	でんさい一郎
コメント	

■承認／差戻し情報

承認者	でんさい太郎
コメント	

帳票サンプル

■譲渡記録取消請求承認完了

譲渡記録取消請求承認完了

処理日時： 2015/08/23 11:25:44
操作者　： でんさい一郎

譲渡記録取消請求の承認が完了しました。

■受付情報

請求番号	S0016201508230001361
請求日	2015/08/23

■決済口座情報（請求者情報）

利用者番号	000007818
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい生命株式会社
部署名等	
口座	9999 でんさい銀行　100　本店　当座　2149752 ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲ

■基本情報

依頼番号	00162015082300000002697
請求者Ref.No.	
譲渡日（電子記録年月日）	2015/08/23
記録番号	000008S2400000700009
債権金額（円）	35,000,000
未決済金額（円）	
支払期日	2015/11/30
譲渡の取消、もしくは保証のみの取消の選択（保証記録限定取消）	譲渡を取消します。（譲渡記録と保証記録を取消します。）
譲渡文言	この債権を譲渡します。

■譲受人情報

属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい生命株式会社
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ　100　本店 ﾎﾝﾃﾝ　当座　2149752 ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲ

■保証記録情報

保証文言	この債務を保証します。

●債権者情報	
属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい生命株式会社
部署名等	
屋号	

取扱金融機関：でんさい銀行　　1 / 2　　印刷日時： 2015/08/23 11:25:51

譲渡記録取消請求承認完了

処理日時： 2015/08/23 11:25:44
操作者　： でんさい一郎

住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149752 ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲ

●保証人情報	
属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
	でんさい食品
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149946 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ

●主たる債務者情報	
属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい商事株式会社
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149740 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ

■申請情報

担当者	でんさい二郎
コメント	

■承認／差戻し情報

承認者	でんさい一郎
コメント	

ダウンロードファイルフォーマット

●ダウンロードフォーマット（CSV 形式）

《前提条件》

■ファイルフォーマット

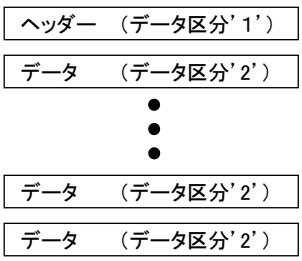
・レコード形式：可変長レコード
・文字コード：JIS
・囲込文字：ダブルクォーテション
・区切り文字：カンマ
・改行コード：CR+LF

■上限件数

・制限なし

■データ区分の順序性

・’1’(ヘッダーレコード)の次は、’2’(データレコード)
・’2’(データレコード)の次は、’2’(データレコード)　以降繰り返し



■項目設定値

・各項目は、実有効桁を出力

■データレコードの種類

No.	レコード区分	種類
1	01	債権情報
2	02	保証人情報
3	11	発生記録情報
4	12	譲渡記録情報
5	13	保証記録情報
6	14	分割記録（分割債権）情報
7	21	転写（発生記録）情報
8	22	転写（譲渡記録）情報
9	23	転写（保証記録）情報
10	26	転写（信託記録）情報
11	28	転写（変更記録）情報
12	27	転写（支払等記録）情報
13	15	分割記録（原債権）情報
14	16	信託記録情報
15	17	支払等記録情報
16	18	変更記録情報
17	19	強制執行等記録情報

■ヘッダーレコード（1／2）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
ヘッダーレコード	1	データ区分	N(1)	○	「1」:ヘッダーレコード
	2	請求者_取引銀行番号	N(4)	○	
	3	請求者_取引支店番号	N(3)	○	
	4	請求者_取引預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	5	請求者_口座番号	N(7)	○	
	6	開示区分コード	N(1)	○	「1」:債権情報(記録事項) 「3」:履歴照会(提供情報)
	7	開示検索方式コード	N(1)	○	「1」:記録番号 「2」:立場 「3」:記録請求内容、請求日
	8	記録番号	C(20)		
	9	立場コード	N(2)		「01」:債権者 「02」:債務者 「03」:電子記録保証人 「05」:支払者(債務者) 「06」:支払者(電子記録保証人) 「07」:支払者(第三者) 「08」:差押債権者(利用者)
	10	請求日(from)	N(8)		YYYYMMDD
	11	請求日(to)	N(8)		YYYYMMDD
	12	利用者番号	C(9)		
	13	債権金額(from)	N(10)		
	14	債権金額(to)	N(10)		
	15	支払期日(from)	N(8)		YYYYMMDD
	16	支払期日(to)	N(8)		YYYYMMDD
	17	銀行番号	N(4)		
	18	支店番号	N(3)		
	19	預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	20	口座番号	N(7)		
	21	相手方_立場コード	N(1)		「1」:債権者 「2」:債務者
	22	相手方_取引銀行番号	N(4)		
	23	相手方_取引支店番号	N(3)		
	24	相手方_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	25	相手方_口座番号	N(7)		
	26	譲渡記録有無フラグ	N(1)		「0」:なし 「1」:あり
	27	強制執行等記録有無フラグ	N(1)		「0」:なし 「1」:あり
	28	支払等記録有無フラグ	N(1)		「0」:なし 「1」:あり(債務者 一部弁済) 「2」:あり(債務者) 「3」:あり(電子記録保証人) 「4」:あり(第三者)
	29	信託記録有無フラグ	N(1)		「0」:なし 「1」:あり

ヘッダーレコード（2／2）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
ヘッダー レコード	30	記録請求内容コード	N(2)		「01」:発生記録(債務者請求方式) 「02」:発生記録(債権者請求方式) 「03」:譲渡記録 「04」:分割記録 「05」:変更記録 「06」:保証記録 「07」:支払等記録
	31	期間指定コード	N(1)		「1」:予約中 「2」:確認期間中
	32	記録事項開示単位コード	N(1)		「1」:最新情報開示(抄本) 「2」:全部開示(謄本)
	33	処理方式区分コード	N(1)	○	「1」:同期処理 「2」:非同期処理

■債権情報（1／2）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「01」:債権情報
	3	記録番号	C(20)		
	4	請求者　Ref. No.	C(40)		
	5	債権金額	N(10)		
	6	発生日	N(8)		YYYYMMDD
	7	支払期日	N(8)		YYYYMMDD
	8	債権者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	9	債権者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	10	債権者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	11	債権者_部署名等	C(200)		全角
	12	債権者_部署名等（カナ）	C(200)		
	13	債権者_屋号	C(200)		全角
	14	債権者_屋号（カナ）	C(200)		
	15	債権者_代表者名	C(120)		全角
	16	債権者_代表者名（カナ）	C(120)		
	17	債権者_住所	C(600)		全角
	18	債権者_取引銀行番号	N(4)		
	19	債権者_取引銀行名	C(200)		全角
	20	債権者_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	21	債権者_取引支店番号	N(3)		
	22	債権者_取引支店名	C(200)		全角
	23	債権者_取引支店名（カナ）	C(200)		
	24	債権者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	25	債権者_口座番号	N(7)		
	26	債権者_口座名義	C(30)		
	27	債務者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	28	債務者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	29	債務者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	30	債務者_部署名等	C(200)		全角
	31	債務者_部署名等（カナ）	C(200)		
	32	債務者_屋号	C(200)		全角
	33	債務者_屋号（カナ）	C(200)		
	34	債務者_代表者名	C(120)		全角
	35	債務者_代表者名（カナ）	C(120)		
	36	債務者_住所	C(600)		全角

債権情報(2/2)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	37	債務者_取引銀行番号	N(4)		
	38	債務者_取引銀行名	C(200)		全角
	39	債務者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	40	債務者_取引支店番号	N(3)		
	41	債務者_取引支店名	C(200)		全角
	42	債務者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	43	債務者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	44	債務者_口座番号	N(7)		
	45	債務者_口座名義	C(30)		
	46	支払日	N(8)		YYYYMMDD
	47	未決済金額	N(10)		
	48	費用等	N(10)		
	49	強制執行区分コード	N(1)		「0」:なし 「1」:あり
	50	求償権区分コード	N(1)		「0」:なし 「1」:求償権あり 「2」:特別求償権あり
	51	譲渡記録回数	N(7)		
	52	保証記録回数	N(7)		
	53	分割記録回数	N(7)		
	54	信託記録有無フラグ	N(1)		「0」:なし 「1」:あり
	55	支払等記録有無コード	N(1)		「0」:なし 「1」:あり(債務者一部弁済) 「2」:あり(債務者) 「3」:あり(電子記録保証人) 「4」:あり(第三者)
	56	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	57	譲渡状態区分コード	N(1)		「0」:存在 「1」:消滅 「9」:取消
	58	支払不能事由コード	N(1)		「0」:0 号 「1」:1 号 「2」:2 号
	59	支払不能事由詳細コード	N(3)		※1
	60	支払不能有無フラグ	N(1)		「0」:なし 「1」:あり
	61	異議申立フラグ	N(1)		「0」:なし 「1」:あり

※1 【0 号】「101」:破産法等による事由
「102」:支払猶予(債権者同意あり)
「103」:債務者死亡
「104」:債権者口座なし
「105」:入金不能
「199」:その他
【1 号】「201」:資金不足
「202」:債務者口座なし
【2 号】「301」:契約不履行
「302」:債権不存在
「303」:発生記録瑕疵
「304」:不実記載
「305」:取締役会承認等不存在
「349」:その他
「351」:契約不履行(処分審査請求の承認)
「352」:債権不存在(処分審査請求の承認)
「353」:発生記録瑕疵(処分審査請求の承認)
「354」:不実記載(処分審査請求の承認)
「355」:取締役会承認等不存在(処分審査請求の承認)
「399」:その他(処分審査請求の承認)

■保証人情報

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「02」:保証人情報
	3	記録番号	C(20)		債権の記録番号
	4	属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	5	法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	6	法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	7	部署名等	C(200)		全角
	8	部署名等(カナ)	C(200)		
	9	屋号	C(200)		全角
	10	屋号(カナ)	C(200)		
	11	代表者名	C(120)		全角
	12	代表者名(カナ)	C(120)		
	13	住所	C(600)		全角
	14	取引銀行番号	N(4)		
	15	取引銀行名	C(200)		全角
	16	取引銀行名(カナ)	C(200)		
	17	取引支店番号	N(3)		
	18	取引支店名	C(200)		全角
	19	取引支店名(カナ)	C(200)		
	20	預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	21	口座番号	N(7)		
	22	口座名義	C(30)		
	23	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD

■発生記録情報（1／3）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「11」:発生記録情報
	3	記録番号	C(20)		
	4	表示順番号	N(8)		
	5	記録種別コード	N(1)		「1」:発生記録
	6	請求者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	7	請求者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	8	請求者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	9	請求者_部署名等	C(200)		全角
	10	請求者_部署名等（カナ）	C(200)		
	11	請求者_屋号	C(200)		全角
	12	請求者_屋号（カナ）	C(200)		
	13	請求者_代表者名	C(120)		全角
	14	請求者_代表者名（カナ）	C(120)		
	15	請求者_住所	C(600)		全角
	16	請求者_取引銀行番号	N(4)		
	17	請求者_取引銀行名	C(200)		全角
	18	請求者_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	19	請求者_取引支店番号	N(3)		
	20	請求者_取引支店名	C(200)		全角
	21	請求者_取引支店名（カナ）	C(200)		
	22	請求者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	23	請求者_口座番号	N(7)		
	24	請求者_口座名義	C(30)		
	25	請求者_代理人等名	C(200)		全角
	26	請求者_代理人等住所	C(600)		全角
	27	請求者_代理人等代表者名	C(120)		全角
	28	請求者_相続人代表者名	C(120)		全角
	29	請求者_相続人代表者名（カナ）	C(120)		
	30	請求者_相続人代表者住所	C(600)		全角
	31	請求者_ 相続人・一般承継人の旨コード	N(1)		「1」:相続人または一般承継人
	32	請求者_摘要	C(510)		全角
	33	債務者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関） 「2」:法人（金融機関を除く） 「3」:個人事業者
	34	債務者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	35	債務者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	36	債務者_部署名等	C(200)		全角

発生記録情報（2／3）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	37	債務者_部署名等(カナ)	C(200)		
	38	債務者_屋号	C(200)		全角
	39	債務者_屋号(カナ)	C(200)		
	40	債務者_代表者名	C(120)		全角
	41	債務者_代表者名(カナ)	C(120)		
	42	債務者_住所	C(600)		全角
	43	債務者_取引銀行番号	N(4)		
	44	債務者_取引銀行名	C(200)		全角
	45	債務者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	46	債務者_取引支店番号	N(3)		
	47	債務者_取引支店名	C(200)		全角
	48	債務者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	49	債務者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	50	債務者_口座番号	N(7)		
	51	債務者_口座名義	C(30)		
	52	債権者_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	53	債権者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	54	債権者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	55	債権者_部署名等	C(200)		全角
	56	債権者_部署名等(カナ)	C(200)		
	57	債権者_屋号	C(200)		全角
	58	債権者_屋号(カナ)	C(200)		
	59	債権者_代表者名	C(120)		全角
	60	債権者_代表者名(カナ)	C(120)		
	61	債権者_住所	C(600)		全角
	62	債権者_取引銀行番号	N(4)		
	63	債権者_取引銀行名	C(200)		全角
	64	債権者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	65	債権者_取引支店番号	N(3)		
	66	債権者_取引支店名	C(200)		全角
	67	債権者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	68	債権者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	69	債権者_口座番号	N(7)		
	70	債権者_口座名義	C(30)		
	71	請求日	N(8)		YYYYMMDD
	72	償権金額	N(10)		
	73	支払約束文言コード	N(1)		「1」:債務者は、償権金額を償権者へ支払います。
	74	支払期日	N(8)		YYYYMMDD

発生記録情報（3／3）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	75	支払期日文言コード	N(1)		「1」:支払期日がでんさいネットの業務規定に規定する一定の日に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。
	76	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	77	請求者 Ref.No.	C(40)		
	78	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	79	譲渡制限文言コード	N(1)		「1」:この債権は、でんさいネットの参加金融機関に限り譲渡できます（参加金融機関が譲渡人となる場合を除く）。
	80	口座間送金契約等支払方法文言コード	N(1)		「1」:この債権は、業務規定で定める場合を除き、電子記録債権法第 62 条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。
	81	記録機関制限文言コード	N(1)		「1」:この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録（業務規定に定める場合を除く）、質権設定記録。

■譲渡記録情報（1／2）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「12」:譲渡記録情報
	3	記録番号	C(20)		
	4	表示順番号	N(8)		
	5	記録種別コード	N(1)		「3」:譲渡記録
	6	請求者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	7	請求者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	8	請求者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	9	請求者_部署名等	C(200)		全角
	10	請求者_部署名等（カナ）	C(200)		
	11	請求者_屋号	C(200)		全角
	12	請求者_屋号（カナ）	C(200)		
	13	請求者_代表者名	C(120)		全角
	14	請求者_代表者名（カナ）	C(120)		
	15	請求者_住所	C(600)		全角
	16	請求者_取引銀行番号	N(4)		
	17	請求者_取引銀行名	C(200)		全角
	18	請求者_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	19	請求者_取引支店番号	N(3)		
	20	請求者_取引支店名	C(200)		全角
	21	請求者_取引支店名（カナ）	C(200)		
	22	請求者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	23	請求者_口座番号	N(7)		
	24	請求者_口座名義	C(30)		
	25	請求者_代理人等名	C(200)		全角
	26	請求者_代理人等住所	C(600)		全角
	27	請求者_代理人等代表者名	C(120)		全角
	28	請求者_相続人代表者名	C(120)		全角
	29	請求者_相続人代表者名（カナ）	C(120)		
	30	請求者_相続人代表者住所	C(600)		全角
	31	請求者_ 相続人・一般承継人の旨コード	N(1)		「1」:相続人または一般承継人
	32	請求者_摘要	C(510)		全角
	33	譲渡人_属性コード	N(1)		「3」:個人事業者
	34	譲渡人_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	35	譲渡人_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	36	譲渡人_部署名等	C(200)		全角
	37	譲渡人_部署名等（カナ）	C(200)		

譲渡記録情報（2/2）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	38	譲渡人_屋号	C(200)		全角
	39	譲渡人_屋号(カナ)	C(200)		
	40	譲渡人_住所	C(600)		全角
	41	譲渡人_取引銀行番号	N(4)		
	42	譲渡人_取引銀行名	C(200)		全角
	43	譲渡人_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	44	譲渡人_取引支店番号	N(3)		
	45	譲渡人_取引支店名	C(200)		全角
	46	譲渡人_取引支店名(カナ)	C(200)		
	47	譲渡人_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	48	譲渡人_口座番号	N(7)		
	49	譲渡人_口座名義	C(30)		
	50	譲渡人_相続人代表者名	C(120)		全角
	51	譲渡人_相続人代表者名(カナ)	C(120)		
	52	譲渡人_相続人代表者住所	C(600)		全角
	53	譲受人_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	54	譲受人_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	55	譲受人_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	56	譲受人_部署名等	C(200)		全角
	57	譲受人_部署名等(カナ)	C(200)		
	58	譲受人_屋号	C(200)		全角
	59	譲受人_屋号(カナ)	C(200)		
	60	譲受人_代表者名	C(120)		全角
	61	譲受人_代表者名(カナ)	C(120)		
	62	譲受人_住所	C(600)		全角
	63	譲受人_取引銀行番号	N(4)		
	64	譲受人_取引銀行名	C(200)		全角
	65	譲受人_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	66	譲受人_取引支店番号	N(3)		
	67	譲受人_取引支店名	C(200)		全角
	68	譲受人_取引支店名(カナ)	C(200)		
	69	譲受人_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	70	譲受人_口座番号	N(7)		
	71	譲受人_口座名義	C(30)		
	72	請求日	N(8)		YYYYMMDD
	73	譲渡文言コード	N(1		「1」:この債権を譲渡します。
	74	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	75	請求者 Ref.No.	C(40)		

■保証記録情報（1／2）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「13」:保証記録情報
	3	記録番号	C(20)		
	4	表示順番号	N(8)		
	5	記録種別コード	N(1)		「6」:保証記録
	6	請求者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	7	請求者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	8	請求者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	9	請求者_部署名等	C(200)		全角
	10	請求者_部署名等（カナ）	C(200)		
	11	請求者_屋号	C(200)		全角
	12	請求者_屋号（カナ）	C(200)		
	13	請求者_代表者名	C(120)		全角
	14	請求者_代表者名（カナ）	C(120)		
	15	請求者_住所	C(600)		全角
	16	請求者_取引銀行番号	N(4)		
	17	請求者_取引銀行名	C(200)		全角
	18	請求者_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	19	請求者_取引支店番号	N(3)		
	20	請求者_取引支店名	C(200)		全角
	21	請求者_取引支店名（カナ）	C(200)		
	22	請求者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	23	請求者_口座番号	N(7)		
	24	請求者_口座名義	C(30)		
	25	請求者_代理人等名	C(200)		全角
	26	請求者_代理人等住所	C(600)		全角
	27	請求者_代理人等代表者名	C(120)		全角
	28	請求者_相続人代表者名	C(120)		全角
	29	請求者_相続人代表者名（カナ）	C(120)		
	30	請求者_相続人代表者住所	C(600)		全角
	31	請求者_ 相続人・一般承継人の旨コード	N(1)		「1」:相続人または一般承継人
	32	請求者_摘要	C(510)		全角
	33	保証人_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	34	保証人_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	35	保証人_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	36	保証人_部署名等	C(200)		全角
	37	保証人_部署名等（カナ）	C(200)		

保証記録情報（2／2）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データ レコード	38	保証人_屋号	C(200)		全角
	39	保証人_屋号（カナ）	C(200)		
	40	保証人_代表者名	C(120)		全角
	41	保証人_代表者名（カナ）	C(120)		
	42	保証人_住所	C(600)		全角
	43	保証人_取引銀行番号	N(4)		
	44	保証人_取引銀行名	C(200)		全角
	45	保証人_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	46	保証人_取引支店番号	N(3)		
	47	保証人_取引支店名	C(200)		全角
	48	保証人_取引支店名（カナ）	C(200)		
	49	保証人_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	50	保証人_口座番号	N(7)		
	51	保証人_口座名義	C(30)		
	52	請求日	N(8)		YYYYMMDD
	53	保証文言コード	N(1)		「1」:この債権を保証します。
	54	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	55	請求者 Ref.No.	C(40)		
	56	主たる債務者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	57	主たる債務者_ 法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	58	主たる債務者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	59	主たる債務者_部署名等	C(200)		全角
	60	主たる債務者_部署名等（カナ）	C(200)		
	61	主たる債務者_屋号	C(200)		全角
	62	主たる債務者_屋号（カナ）	C(200)		
	63	主たる債務者_代表者名	C(120)		全角
	64	主たる債務者_代表者名（カナ）	C(120)		
	65	主たる債務者_住所	C(600)		全角
	66	主たる債務者_取引銀行番号	N(4)		
	67	主たる債務者_取引銀行名	C(200)		全角
	68	主たる債務者_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	69	主たる債務者_取引支店番号	N(3)		
	70	主たる債務者_取引支店名	C(200)		全角
	71	主たる債務者_取引支店名（カナ）	C(200)		
	72	主たる債務者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	73	主たる債務者_口座番号	N(7)		
	74	主たる債務者_口座名義	C(30)		

■分割記録(分割債権)情報(1／2)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「14」:分割記録(分割債権)情報
	3	原債権記録番号	C(20)		
	4	表示順番号	N(8)		
	5	記録種別コード	N(1)		「4」:分割記録
	6	請求者_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	7	請求者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	8	請求者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	9	請求者_部署名等	C(200)		全角
	10	請求者_部署名等(カナ)	C(200)		
	11	請求者_屋号	C(200)		全角
	12	請求者_屋号(カナ)	C(200)		
	13	請求者_代表者名	C(120)		全角
	14	請求者_代表者名(カナ)	C(120)		
	15	請求者_住所	C(600)		全角
	16	請求者_取引銀行番号	N(4)		
	17	請求者_取引銀行名	C(200)		全角
	18	請求者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	19	請求者_取引支店番号	N(3)		
	20	請求者_取引支店名	C(200)		全角
	21	請求者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	22	請求者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	23	請求者_口座番号	N(7)		
	24	請求者_口座名義	C(30)		
	25	請求者_代理人等名	C(200)		全角
	26	請求者_代理人等住所	C(600)		全角
	27	請求者_代理人等代表者名	C(120)		全角
	28	請求者_相続人代表者名	C(120)		全角
	29	請求者_相続人代表者名(カナ)	C(120)		
	30	請求者_相続人代表者住所	C(600)		全角
	31	請求者_ 相続人・一般承継人の旨コード	N(1)		「1」:相続人または一般承継人
	32	請求者_摘要	C(510)		全角
	33	請求日	N(8)		YYYYMMDD
	34	分割する旨文言コード	N(1)		「1」:原債権記録番号の債権を分割します。
	35	分割債権分割文言コード	N(1)		「1」:この債権は、原債権から分割したものです。
	36	請求者 Ref.No.	C(40)		

分割記録(分割債権)情報(2/2)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	37	分割債権記録番号	C(20)		
	38	分割債権支払約束文言コード	N(1)		「1」:債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
	39	分割債権金額	N(10)		
	40	債権者_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	41	債権者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	42	債権者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	43	債権者_部署名等	C(200)		全角
	44	債権者_部署名等(カナ)	C(200)		
	45	債権者_屋号	C(200)		全角
	46	債権者_屋号(カナ)	C(200)		
	47	債権者_代表者名	C(120)		全角
	48	債権者_代表者名(カナ)	C(120)		
	49	債権者_住所	C(600)		全角
	50	債権者_取引銀行番号	N(4)		
	51	債権者_取引銀行名	C(200)		全角
	52	債権者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	53	債権者_取引支店番号	N(3)		
	54	債権者_取引支店名	C(200)		全角
	55	債権者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	56	債権者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	57	債権者_口座番号	N(7)		
	58	債権者_口座名義	C(30)		
	59	電子記録何月日	N(8)		YYYYMMDD

■転写(発生記録)情報(1／2)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「21」:転写(発生記録)情報
	3	原債権記録番号	C(20)		分割記録(分割債権)情報の原債権記録番号
	4	転写順番号	N(8)		
	5	転写文言コード	N(1)		「1」:この記録は、原債権から転写したものです。
	6	転写年月日	N(8)		YYYYMMDD
	7	支払期日	N(8)		YYYYMMDD
	8	支払期日文言コード	N(1)		「1」:支払期日がでんさいネットの業務規定に規定する一定の日に当る場合、翌営業日を支払期日とします。
	9	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	10	譲渡制限文言コード	N(1)		「1」:この債権は、でんさいネットの参加金融機関に限り譲渡できます(参加金融機関が譲渡人となる場合を除く)。
	11	口座間送金契約等 支払方法文言コード	N(1)		「1」:この債権は、業務規定で定める場合を除き、電子記録債権法第 62 条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。
	12	記録機関制限文言コード	N(1)		「1」:この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録(業務規定に定める場合を除く)、質権設定記録。
	13	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	14	債務者_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	15	債務者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	16	債務者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	17	債務者_部署名等	C(200)		全角
	18	債務者_部署名等(カナ)	C(200)		
	19	債務者_屋号	C(200)		全角
	20	債務者_屋号(カナ)	C(200)		
	21	債務者_代表者名	C(120)		全角
	22	債務者_代表者名(カナ)	C(120)		
	23	債務者_住所	C(600)		全角
	24	債務者_取引銀行番号	N(4)		
	25	債務者_取引銀行名	C(200)		全角
	26	債務者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	27	債務者_取引支店番号	N(3)		
	28	債務者_取引支店名	C(200)		全角
	29	債務者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	30	債務者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	31	債務者_口座番号	N(7)		
	32	債務者_口座名義	C(30)		

転写(発生記録)情報(2／2)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	33	債権者_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	34	債権者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	35	債権者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	36	債権者_部署名等	C(200)		全角
	37	債権者_部署名等(カナ)	C(200)		
	38	債権者_屋号	C(200)		全角
	39	債権者_屋号(カナ)	C(200)		
	40	債権者_代表者名	C(120)		全角
	41	債権者_代表者名(カナ)	C(120)		
	42	債権者_住所	C(600)		全角
	43	債権者_取引銀行番号	N(4)		
	44	債権者_取引銀行名	C(200)		全角
	45	債権者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	46	債権者_取引支店番号	N(3)		
	47	債権者_取引支店名	C(200)		全角
	48	債権者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	49	債権者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	50	債権者_口座番号	N(7)		
	51	債権者_口座名義	C(30)		

■転写(譲渡記録)情報(1／2)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「22」:転写(譲渡記録)情報
	3	原債権記録番号	C(20)		分割記録(分割債権)情報の原債権記録番号
	4	転写順番号	N(8)		
	5	転写文言コード	N(1)		「1」:この記録は、原債権から転写したものです。
	6	転写年月日	N(8)		YYYYMMDD
	7	譲渡文言コード	N(1)		「1」:この債権を譲渡します。
	8	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	9	譲渡人_属性コード	N(1)		「3」:個人事業者
	10	譲渡人_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	11	譲渡人_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	12	譲渡人_部署名等	C(200)		全角
	13	譲渡人_部署名等(カナ)	C(200)		
	14	譲渡人_屋号	C(200)		全角
	15	譲渡人_屋号(カナ)	C(200)		
	16	譲渡人_住所	C(600)		全角
	17	譲渡人_取引銀行番号	N(4)		
	18	譲渡人_取引銀行名	C(200)		全角
	19	譲渡人_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	20	譲渡人_取引支店番号	N(3)		
	21	譲渡人_取引支店名	C(200)		全角
	22	譲渡人_取引支店名(カナ)	C(200)		
	23	譲渡人_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	24	譲渡人_口座番号	N(7)		
	25	譲渡人_口座名義	C(30)		
	26	譲渡人_相続人代表者名	C(120)		全角
	27	譲渡人_相続人代表者名(カナ)	C(120)		
	28	譲渡人_相続人代表者住所	C(600)		全角
	29	譲受人_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	30	譲受人_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	31	譲受人_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	32	譲受人_部署名等	C(200)		全角
	33	譲受人_部署名等(カナ)	C(200)		
	34	譲受人_屋号	C(200)		全角
	35	譲受人_屋号(カナ)	C(200)		
	36	譲受人_代表者名	C(120)		全角

転写(譲渡記録)情報(2／2)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	37	譲受人_代表者名(カナ)	C(120)		
	38	譲受人_住所	C(600)		全角
	39	譲受人_取引銀行番号	N(4)		
	40	譲受人_取引銀行名	C(200)		全角
	41	譲受人_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	42	譲受人_取引支店番号	N(3)		
	43	譲受人_取引支店名	C(200)		全角
	44	譲受人_取引支店名(カナ)	C(200)		
	45	譲受人_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	46	譲受人_口座番号	N(7)		
	47	譲受人_口座名義	C(30)		

■転写(保証記録)情報(1／2)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「23」:転写(保証記録)情報
	3	原債権記録番号	C(20)		分割記録(分割債権)情報の原債権記録番号
	4	転写順番号	N(8)		
	5	転写文言コード	N(1)		「1」:この記録は、原債権から転写したものです。
	6	転写年月日	N(8)		YYYYMMDD
	7	保証文言コード	N(1)		「1」:この債権を保証します。
	8	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	9	保証人_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	10	保証人_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	11	保証人_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	12	保証人_部署名等	C(200)		全角
	13	保証人_部署名等(カナ)	C(200)		
	14	保証人_屋号	C(200)		全角
	15	保証人_屋号(カナ)	C(200)		
	16	保証人_代表者名	C(120)		全角
	17	保証人_代表者名(カナ)	C(120)		
	18	保証人_住所	C(600)		全角
	19	保証人_取引銀行番号	N(4)		
	20	保証人_取引銀行名	C(200)		全角
	21	保証人_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	22	保証人_取引支店番号	N(3)		
	23	保証人_取引支店名	C(200)		全角
	24	保証人_取引支店名(カナ)	C(200)		
	25	保証人_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	26	保証人_口座番号	N(7)		
	27	保証人_口座名義	C(30)		
	28	主たる債務者_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	29	主たる債務者_ 法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	30	主たる債務者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	31	主たる債務者_部署名等	C(200)		全角
	32	主たる債務者_部署名等(カナ)	C(200)		
	33	主たる債務者_屋号	C(200)		全角
	34	主たる債務者_屋号(カナ)	C(200)		
	35	主たる債務者_代表者名	C(120)		全角

転写(保証記録)情報(2／2)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	36	主たる債務者_代表者名(カナ)	C(120)		
	37	主たる債務者_住所	C(600)		全角
	38	主たる債務者_取引銀行番号	N(4)		
	39	主たる債務者_取引銀行名	C(200)		全角
	40	主たる債務者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	41	主たる債務者_取引支店番号	N(3)		
	42	主たる債務者_取引支店名	C(200)		全角
	43	主たる債務者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	44	主たる債務者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	45	主たる債務者_口座番号	N(7)		
	46	主たる債務者_口座名義	C(30)		

■転写(信託記録)情報

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「26」:転写(信託記録)情報
	3	原債権記録番号	C(20)		分割記録(分割債権)情報の原債権記録番号
	4	転写順番号	N(8)		
	5	転写文言コード	N(1)		「1」:この記録は、原債権から転写したものです。
	6	転写年月日	N(8)		YYYYMMDD
	7	信託文言コード	N(1)		「1」:この債権は、受託者の信託財産に属します。
	8	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD

■転写(変更記録)情報(1／2)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「28」:転写(変更記録)情報
	3	原債権記録番号	C(20)		分割記録(分割債権)情報の原債権記録番号
	4	転写順番号	N(8)		
	5	転写文言コード	N(1)		「1」:この記録は、原債権から転写したものです。
	6	転写年月日	N(8)		YYYYMMDD
	7	変更文言コード	N(1)		「1」:この債権の記録事項を以上のとおり変更します。
	8	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	9	変更原因コード	N(2)		※1
	10	変更原因	C(510)		全角
	11	変更対象項目コード	N(2)		※2
	12	変更対象特定電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	13	変更対象特定利用者番号	C(9)		
	14	変更後支払期日	N(8)		YYYYMMDD
	15	変更後譲渡制限有無フラグ	N(1)		「1」:金融機関のみに制限
	16	変更後譲渡制限文言コード	N(1)		「1」:この債権は、でんさいネットの参加金融機関に限り譲渡できます(参加金融機関が譲渡人となる場合を除く)。
	17	変更後支払金額	N(10)		
	18	変更後支払日	N(8)		YYYYMMDD
	19	変更後正当な利益に係る事由コード	N(1)		「1」:民法上の保証人 「2」:物上保証人 「9」:その他(テキスト入力)
	20	変更後正当な利益に係る事由	C(510)		全角
	21	変更後債務消滅原因コード	N(1)		「2」:口座間決済以外による支払(テキスト入力)
	22	変更後債務消滅原因	C(510)		全角
	23	変更後費用等	N(10)		
	24	変更後執行費用等	N(10)		
	25	削除文言コード	N(1)		「1」:この記録事項を削除します。
	26	利用者_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関)「2」:法人(金融機関を除く)「3」:個人事業者
	27	利用者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	28	利用者_法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	29	利用者_代表者名	C(120)		全角
	30	利用者_代表者名(カナ)	C(120)		
	31	利用者_住所	C(600)		全角
	32	利用者_取引銀行番号	N(4)		
	33	利用者_取引銀行名	C(200)		全角
	34	利用者_取引銀行名(カナ)	C(200)		

転写(変更記録)情報(2／2)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	35	利用者_取引支店番号	N(3)		
	36	利用者_取引支店名	C(200)		全角
	37	利用者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	38	利用者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	39	利用者_口座番号	N(7)		
	40	利用者_口座名義	C(30)		

※1 「11」:商号・名称変更
「12」:住所移転・住居表示変更
「13」:決済口座変更
「14」:名義変更による変更
「15」:利用者の承継による変更
「16」:相続による変更
「21」:債権内容の変更(利用者属性情報以外)
「23」:求償権譲渡
「24」:譲渡命令にもとづく債権者変更)
「25」:売却命令にもとづく債権者変更)
「26」:転付命令にもとづく債権者変更)
「99」:その他(テキスト入力)「11」:商号・名称変更

※2 「01」:支払期日
「03」:譲渡制限
「04」:支払金額
「05」:支払日
「06」:支払等の正当事由
「08」:債務消滅原因
「09」:費用等
「21」:記録名義(債権者)
「22」:記録名義(債務者)
「23」:記録名義(電子記録保証人)
「24」:記録名義(支払者)
「31」:氏名・名称(債権者)
「32」:氏名・名称(債務者)
「33」:氏名・名称 (電子記録保証人)
「34」:氏名・名称(支払者)
「41」:住所(債権者)
「42」:住所(債務者)
「43」:住所(電子記録保証人)
「44」:住所(支払者)
「51」:決済口座(債権者)
「52」:決済口座(債務者)
「60」:執行費用等

■転写(支払等記録)情報(1／2)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「27」:転写(支払等記録)情報
	3	原債権記録番号	C(20)		分割記録(分割債権)情報の原債権記録番号
	4	転写順番号	N(8)		
	5	転写文言コード	N(1)		「1」:この記録は、原債権から転写したものです。
	6	転写年月日	N(8)		YYYYMMDD
	7	被支払者_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	8	被支払者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	9	被支払者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	10	被支払者_部署名等	C(200)		全角
	11	被支払者_部署名等(カナ)	C(200)		
	12	被支払者_屋号	C(200)		全角
	13	被支払者_屋号(カナ)	C(200)		
	14	被支払者_代表者名	C(120)		全角
	15	被支払者_代表者名(カナ)	C(120)		
	16	被支払者_住所	C(600)		全角
	17	被支払者_取引銀行番号	N(4)		
	18	被支払者_取引銀行名	C(200)		全角
	19	被支払者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	20	被支払者_取引支店番号	N(3)		
	21	被支払者_取引支店名	C(200)		全角
	22	被支払者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	23	被支払者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	24	被支払者_口座番号	N(7)		
	25	被支払者_口座名義	C(30)		
	26	支払者_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	27	支払者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	28	支払者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	29	支払者_部署名等	C(200)		全角
	30	支払者_部署名等(カナ)	C(200)		
	31	支払者_屋号	C(200)		全角
	32	支払者_屋号(カナ)	C(200)		
	33	支払者_代表者名	C(120)		全角
	34	支払者_代表者名(カナ)	C(120)		
	35	支払者_住所	C(600)		全角
	36	支払者_取引銀行番号	N(4)		

転写（支払等記録）情報（2／2）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	37	支払者_取引銀行名	C(200)		全角
	38	支払者_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	39	支払者_取引支店番号	N(3)		
	40	支払者_取引支店名	C(200)		全角
	41	支払者_取引支店名（カナ）	C(200)		
	42	支払者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	43	支払者_口座番号	N(7)		
	44	支払者_口座名義	C(30)		
	45	支払金額	N(10)		
	46	費用等	N(10)		
	47	執行費用等	N(10)		
	48	債務消滅原因コード	N(1)		「2」:口座間送金以外による支払（テキスト入力）
	49	債務消滅原因	C(510)		
	50	支払日	N(8)		YYYYMMDD
	51	正当な利益に係る事由コード	N(1)		未使用項目
	52	正当な利益に係る事由	C(510)		未使用項目
	53	支払者区分コード	N(1)		「2」:電子記録保証人
	54	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD

■分割記録(原債権)情報

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「15」:分割記録(原債権)情報
	3	原債権記録番号	C(20)		未使用項目
	4	表示順番号	N(8)		
	5	記録種別コード	N(1)		「4」:分割記録
	6	請求者_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	7	請求者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	8	請求者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	9	請求者_部署名等	C(200)		全角
	10	請求者_部署名等(カナ)	C(200)		
	11	請求者_屋号	C(200)		全角
	12	請求者_屋号(カナ)	C(200)		
	13	請求者_代表者名	C(120)		全角
	14	請求者_代表者名(カナ)	C(120)		
	15	請求者_住所	C(600)		全角
	16	請求者_取引銀行番号	N(4)		
	17	請求者_取引銀行名	C(200)		全角
	18	請求者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	19	請求者_取引支店番号	N(3)		
	20	請求者_取引支店名	C(200)		全角
	21	請求者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	22	請求者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	23	請求者_口座番号	N(7)		
	24	請求者_口座名義	C(30)		
	25	請求者_代理人等名	C(200)		全角
	26	請求者_代理人等住所	C(600)		全角
	27	請求者_代理人等代表者名	C(120)		全角
	28	請求者_相続人代表者名	C(120)		全角
	29	請求者_相続人代表者名(カナ)	C(120)		
	30	請求者_相続人代表者住所	C(600)		全角
	31	請求者_ 相続人・一般承継人の旨コード	N(1)		「1」:相続人または一般承継人
	32	請求者_摘要	C(510)		全角
	33	原債権分割文言コード	N(1)		「1」:この債権を以上のとおり分割しました。
	34	分割債権記録番号	C(20)		
	35	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	36	原債権支払約束文言コード	N(1)		「1」:債務者は、分割後の債権金額を債権者へ支払います。(分割前の債権金額を支払う旨の記録は削除する)
	37	分割後残高	N(10)		
	38	請求者 Ref.No.	C(40)		

■信託記録情報

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「16」:信託記録情報
	3	記録番号	C(20)		
	4	表示順番号	N(8)		
	5	記録種別コード	N(1)		「2」:信託記録
	6	請求者_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	7	請求者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	8	請求者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	9	請求者_部署名等	C(200)		全角
	10	請求者_部署名等(カナ)	C(200)		
	11	請求者_屋号	C(200)		全角
	12	請求者_屋号(カナ)	C(200)		
	13	請求者_代表者名	C(120)		全角
	14	請求者_代表者名(カナ)	C(120)		
	15	請求者_住所	C(600)		全角
	16	請求者_取引銀行番号	N(4)		
	17	請求者_取引銀行名	C(200)		全角
	18	請求者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	19	請求者_取引支店番号	N(3)		
	20	請求者_取引支店名	C(200)		全角
	21	請求者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	22	請求者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	23	請求者_口座番号	N(7)		
	24	請求者_口座名義	C(30)		
	25	請求者_代理人等名	C(200)		全角
	26	請求者_代理人等住所	C(600)		全角
	27	請求者_代理人等代表者名	C(120)		全角
	28	請求者_相続人代表者名	C(120)		全角
	29	請求者_相続人代表者名(カナ)	C(120)		
	30	請求者_相続人代表者住所	C(600)		全角
	31	請求者_ 相続人・一般承継人の旨コード	N(1)		「1」:相続人または一般承継人
	32	請求者_摘要	C(510)		全角
	33	請求日	N(8)		YYYYMMDD
	34	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	35	信託文言コード	N(1)		「1」:この債権は、受託者の信託財産に属します。

■支払等記録情報（1／3）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「17」:支払等記録情報
	3	記録番号	C(20)		
	4	表示順番号	N(8)		
	5	記録種別コード	N(1)		「7」:支払等記録
	6	請求者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	7	請求者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	8	請求者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	9	請求者_部署名等	C(200)		全角
	10	請求者_部署名等（カナ）	C(200)		
	11	請求者_屋号	C(200)		全角
	12	請求者_屋号（カナ）	C(200)		
	13	請求者_代表者名	C(120)		全角
	14	請求者_代表者名（カナ）	C(120)		
	15	請求者_住所	C(600)		全角
	16	請求者_取引銀行番号	N(4)		
	17	請求者_取引銀行名	C(200)		全角
	18	請求者_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	19	請求者_取引支店番号	N(3)		
	20	請求者_取引支店名	C(200)		全角
	21	請求者_取引支店名（カナ）	C(200)		
	22	請求者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	23	請求者_口座番号	N(7)		
	24	請求者_口座名義	C(30)		
	25	請求者_代理人等名	C(200)		全角
	26	請求者_代理人等住所	C(600)		全角
	27	請求者_代理人等代表者名	C(120)		全角
	28	請求者_相続人代表者名	C(120)		全角
	29	請求者_相続人代表者名（カナ）	C(120)		
	30	請求者_相続人代表者住所	C(600)		全角
	31	請求者_ 相続人・一般承継人の旨コード	N(1)		「1」:相続人または一般承継人
	32	請求者_摘要	C(510)		全角
	33	被支払者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	34	被支払者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	35	被支払者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	36	被支払者_部署名等	C(200)		全角

支払等記録情報（2／3）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	37	被支払者_部署名等(カナ)	C(200)		
	38	被支払者_屋号	C(200)		全角
	39	被支払者_屋号(カナ)	C(200)		
	40	被支払者_代表者名	C(120)		全角
	41	被支払者_代表者名(カナ)	C(120)		
	42	被支払者_住所	C(600)		全角
	43	被支払者_取引銀行番号	N(4)		
	44	被支払者_取引銀行名	C(200)		全角
	45	被支払者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	46	被支払者_取引支店番号	N(3)		
	47	被支払者_取引支店名	C(200)		全角
	48	被支払者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	49	被支払者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	50	被支払者_口座番号	N(7)		
	51	被支払者_口座名義	C(30)		
	52	支払者_属性コード	N(1)		「1」:法人(金融機関) 「2」:法人(金融機関を除く) 「3」:個人事業者
	53	支払者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	54	支払者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(200)		
	55	支払者_部署名等	C(200)		全角
	56	支払者_部署名等(カナ)	C(200)		
	57	支払者_屋号	C(200)		全角
	58	支払者_屋号(カナ)	C(200)		
	59	支払者_代表者名	C(120)		全角
	60	支払者_代表者名(カナ)	C(120)		
	61	支払者_住所	C(600)		全角
	62	支払者_取引銀行番号	N(4)		
	63	支払者_取引銀行名	C(200)		全角
	64	支払者_取引銀行名(カナ)	C(200)		
	65	支払者_取引支店番号	N(3)		
	66	支払者_取引支店名	C(200)		全角
	67	支払者_取引支店名(カナ)	C(200)		
	68	支払者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	69	支払者_口座番号	N(7)		
	70	支払者_口座名義	C(30)		
	71	請求日	N(8)		YYYYMMDD
	72	支払金額	N(10)		

支払等記録情報（3／3）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	73	費用等	N(10)		
	74	執行費用等	N(10)		
	75	債務消滅原因コード	N(1)		「1」:口座間送金決済による支払 「2」:口座間送金決済以外による支払（テキスト入力）
	76	債務消滅原因	C(510)		全角
	77	支払日	N(8)		YYYYMMDD
	78	正当な利益に係る事由コード	N(1)		「1」:民法上の保証人 「2」:物上保証人 「9」:その他（テキスト入力）
	79	正当な利益に係る事由	C(510)		全角
	80	支払者区分コード	N(1)		「1」:債務者 「2」:電子記録保証人 「3」:第三者
	81	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	82	請求者 Ref.No.	C(40)		

■変更記録情報（1／2）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「18」:変更記録情報
	3	記録番号	C(20)		
	4	表示順番号	N(8)		
	5	記録種別コード	N(1)		「5」:変更記録
	6	請求者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	7	請求者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	8	請求者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	9	請求者_部署名等	C(200)		全角
	10	請求者_部署名等（カナ）	C(200)		
	11	請求者_屋号	C(200)		全角
	12	請求者_屋号（カナ）	C(200)		
	13	請求者_代表者名	C(120)		全角
	14	請求者_代表者名（カナ）	C(120)		
	15	請求者_住所	C(600)		全角
	16	請求者_取引銀行番号	N(4)		
	17	請求者_取引銀行名	C(200)		全角
	18	請求者_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	19	請求者_取引支店番号	N(3)		
	20	請求者_取引支店名	C(200)		全角
	21	請求者_取引支店名（カナ）	C(200)		
	22	請求者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	23	請求者_口座番号	N(7)		
	24	請求者_口座名義	C(30)		
	25	請求者_代理人等名	C(200)		全角
	26	請求者_代理人等住所	C(600)		全角
	27	請求者_代理人等代表者名	C(120)		全角
	28	請求者_相続人代表者名	C(120)		全角
	29	請求者_相続人代表者名（カナ）	C(120)		
	30	請求者_相続人代表者住所	C(600)		全角
	31	請求者_ 相続人・一般承継人の旨コード	N(1)		「1」:相続人または一般承継人
	32	請求者_摘要	C(510)		全角
	33	変更文言コード	N(1)		「1」:この債権の記録事項を以上のとおり変更します。
	34	変更原因コード	N(2)		※1
	35	変更原因	C(510)		全角
	36	変更対象項目コード	N(2)		※2

変更記録情報（2／2）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	37	変更対象特定電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	38	変更対象特定利用者番号	C(9)		
	39	変更後支払期日	N(8)		YYYYMMDD
	40	変更後債権金額	N(10)		
	41	変更後譲渡制限有無フラグ	N(1)		「1」:金融機関のみに制限
	42	変更後譲渡制限文言コード	N(1)		「1」:この債権は、でんさいネットの参加金融機関に限り譲渡できます（参加金融機関が譲渡人となる場合を除く）。
	43	変更後支払金額	N(10)		
	44	変更後支払日	N(8)		YYYYMMDD
	45	変更後正当な利益に係る事由コード	N(1)		「1」:民法上の保証人 「2」:物上保証人 「9」:その他（テキスト入力）
	46	変更後正当な利益に係る事由	C(510)		全角
	47	変更後債務消滅原因コード	N(1)		「2」:口座間送金決済以外による支払（テキスト入力）
	48	変更後債務消滅原因	C(510)		全角
	49	変更後費用等	N(10)		
	50	変更後執行費用等	N(10)		
	51	変更後差押金額	N(10)		
	52	削除文言コード	N(1)		「1」:この記録事項を削除します。
	53	利用者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	54	利用者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	55	利用者_法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	56	利用者_代表者名	C(120)		全角
	57	利用者_代表者名（カナ）	C(120)		
	58	利用者_住所	C(600)		全角
	59	利用者_取引銀行番号	N(4)		
	60	利用者_取引銀行名	C(200)		全角
	61	利用者_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	62	利用者_取引支店番号	N(3)		
	63	利用者_取引支店名	C(200)		全角
	64	利用者_取引支店名（カナ）	C(200)		
	65	利用者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	66	利用者_口座番号	N(7)		
	67	利用者_口座名義	C(30)		
	68	請求日	N(8)		YYYYMMDD
	69	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	70	請求者 Ref.No.	C(40)		

※1　「11」:商号・名称変更
「12」:住所移転・住居表示変更
「13」:決済口座変更
「14」:名義変更による変更
「15」:利用者の承継による変更
「16」:相続による変更
「21」:債権内容の変更(利用者属性情報以外)
「23」:求償権譲渡
「24」:譲渡命令にもとづく債権者変更)
「25」:売却命令にもとづく債権者変更)
「26」:転付命令にもとづく債権者変更)
「99」:その他(テキスト入力)「11」:商号・名称変更

※2　「01」:支払期日
「03」:譲渡制限
「04」:支払金額
「05」:支払日
「06」:支払等の正当事由
「08」:債務消滅原因
「09」:費用等
「21」:記録名義(債権者)
「22」:記録名義(債務者)
「23」:記録名義(電子記録保証人)
「24」:記録名義(支払者)
「31」:氏名・名称(債権者)
「32」:氏名・名称(債務者)
「33」:氏名・名称 (電子記録保証人)
「34」:氏名・名称(支払者)
「41」:住所(債権者)
「42」:住所(債務者)
「43」:住所(電子記録保証人)
「44」:住所(支払者)
「51」:決済口座(債権者)
「52」:決済口座(債務者)
「60」:執行費用等

■強制執行等記録情報（1／3）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」:データレコード
	2	データレコード区分	N(2)	○	「19」:強制執行等記録情報
	3	記録番号	C(20)		
	4	表示順番号	N(8)		
	5	記録種別コード	N(1)		「8」:強制執行等記録
	6	請求者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	7	請求者_法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	8	請求者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	9	請求者_部署名等	C(200)		全角
	10	請求者_部署名等（カナ）	C(200)		
	11	請求者_屋号	C(200)		全角
	12	請求者_屋号（カナ）	C(200)		
	13	請求者_代表者名	C(120)		全角
	14	請求者_代表者名（カナ）	C(120)		
	15	請求者_住所	C(600)		全角
	16	請求者_取引銀行番号	N(4)		
	17	請求者_取引銀行名	C(200)		全角
	18	請求者_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	19	請求者_取引支店番号	N(3)		
	20	請求者_取引支店名	C(200)		全角
	21	請求者_取引支店名（カナ）	C(200)		
	22	請求者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	23	請求者_口座番号	N(7)		
	24	請求者_口座名義	C(30)		
	25	請求者_代理人等名	C(200)		全角
	26	請求者_代理人等住所	C(600)		全角
	27	請求者_代理人等代表者名	C(120)		全角
	28	請求者_相続人代表者名	C(120)		全角
	29	請求者_相続人代表者名（カナ）	C(120)		
	30	請求者_相続人代表者住所	C(600)		全角
	31	請求者_ 相続人・一般承継人の旨コード	N(1)		「1」:相続人または一般承継人
	32	請求者_摘要	C(510)		全角
	33	強制執行等種別コード	N(2)		「01」:差押命令 「02」:仮差押命令 「03」:仮処分命令 「04」:没収保全命令 「05」:追徴保全命令 「06」:債権差押通知（滞納処分）

強制執行等記録情報（2／3）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	34	処分理由コード	N(1)		「1」:強制執行 「2」:滞納処分 「3」:仮処分
	35	差押命令等日付	N(8)		YYYYMMDD
	36	事件番号等	C(510)		全角
	37	差押金額	N(10)		
	38	強制執行等命令機関名	C(200)		全角
	39	強制執行等命令機関住所	C(600)		全角
	40	差押債権者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	41	差押債権者_ 法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	42	差押債権者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	43	差押債権者_代表者名	C(120)		全角
	44	差押債権者_代表者名（カナ）	C(120)		
	45	差押債権者_住所	C(600)		全角
	46	差押債権者_取引銀行番号	N(4)		
	47	差押債権者_取引銀行名	C(200)		全角
	48	差押債権者_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	49	差押債権者_取引支店番号	N(3)		
	50	差押債権者_取引支店名	C(200)		全角
	51	差押債権者_取引支店名（カナ）	C(200)		
	52	差押債権者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	53	差押債権者_口座番号	N(7)		
	54	差押債権者_口座名義	C(30)		
	55	差押債務者_属性コード	N(1)		「1」:法人（金融機関）「2」:法人（金融機関を除く）「3」:個人事業者
	56	差押債務者_ 法人名/個人事業者名	C(200)		全角
	57	差押債務者_ 法人名/個人事業者名（カナ）	C(200)		
	58	差押債務者_代表者名	C(120)		全角
	59	差押債務者_代表者名（カナ）	C(120)		
	60	差押債務者_住所	C(600)		全角
	61	差押債務者_取引銀行番号	N(4)		
	62	差押債務者_取引銀行名	C(200)		全角
	63	差押債務者_取引銀行名（カナ）	C(200)		
	64	差押債務者_取引支店番号	N(3)		
	65	差押債務者_取引支店名	C(200)		全角
	66	差押債務者_取引支店名（カナ）	C(200)		
	67	差押債務者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「3」:別段
	68	差押債務者_口座番号	N(7)		

強制執行等記録情報（3／3）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	69	差押債務者_口座名義	C(30)		
	70	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD

●ダウンロードフォーマット（固定長テキスト形式）

《前提条件》

■ファイルフォーマット

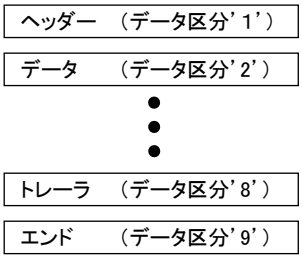
・レコード長：300 バイト
・文字コード：JIS
・改行コード（CR+LF）なし
・終了コード（EOF）なし

■上限件数

・制限なし

■データ区分の順序性

・’1’(ヘッダーレコード)の次は、’2’(データレコード)
・’2’(データレコード)の次は、’2’(データレコード)または’8’(トレーラレコード)
・’8’(トレーラレコード)の次は、’9’(エンドレコード)またはレコードなし
・’9’(エンドレコード)の次は、レコードなし



■項目設定値

・N（ニューメリック）項目は、右詰め前ゼロ。
・C（キャラクター）項目は、左詰め残りスペース。
・任意項目は、各項目タイプに準拠し、ゼロまたはスペース。

（レコード長：300 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
ヘッダーレコード	1	データ区分	N(1)	○	「1」
	2	種別コード	N(2)	○	「90」：開示結果
	3	文字コード区分	N(1)	○	「0」：JIS
	4	通知作成日	N(8)	○	YYYYMMDD
	5	請求者_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	6	請求者_名称	C(30)		
	7	請求者_取引銀行番号	N(4)	○	
	8	請求者_取引銀行名	C(15)		
	9	請求者_取引支店番号	N(3)	○	
	10	請求者_取引支店名	C(15)		
	11	請求者_預金種目	N(1)	○	「1」：普通預金 「2」：当座預金 「9」：その他
	12	請求者_口座番号	N(7)	○	
	13	開示種別コード	N(1)	○	「1」：記録事項の開示
	14	立場コード	N(2)		「01」：債権者 「02」：債務者 「03」：電子記録保証人 「05」：支払者（債務者） 「06」：支払者（電子記録保証人） 「07」：支払者（第三者） 「08」：差押債権者（利用者） 範囲指定しての開示の場合に設定
	13	ダミー	C(201)		

■債権情報

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	データレコード区分	N(2)	○	「01」:債権情報
	3	記録番号	C(20)	○	
	4	発生日	N(8)	○	YYYYMMDD
	5	債権金額	N(10)	○	
	6	支払期日	N(8)	○	YYYYMMDD
	7	依頼人　Ref.No.	C(40)		
	8	債権状態区分コード	N(1)	○	「0」:存在 「1」:消滅 「9」:取消
	9	譲渡制限有無フラグ	N(1)	○	「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	10	強制執行区分コード	N(1)	○	「0」:なし 「1」:あり
	11	支払等記録有無フラグ	N(1)	○	「0」:なし 「1」:あり(債務者　一部弁済) 「2」:あり(債務者) 「3」:あり(電子記録保証人) 「4」:あり(第三者)
	12	信託記録有無フラグ	N(1)	○	「0」:信託記録なし 「1」:信託記録あり
	13	求償権区分コード	N(1)	○	「0」:なし 「1」:求償権あり 「2」:特別求償権あり
	14	支払日	N(8)		YYYYMMDD
	15	未決済金額	N(10)	○	
	16	費用等	N(10)		
	17	支払不能有無フラグ	N(1)	○	「0」:なし 「1」:あり
	18	支払不能事由コード	N(1)		「1」:0 号 「2」:1号 「3」:2 号
	19	債務者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(30)	○	
	20	債務者_取引銀行番号	N(4)	○	
	21	債務者_取引銀行名	C(15)		
	22	債務者_取引支店番号	N(3)	○	
	23	債務者_取引支店名	C(15)		
	24	債務者_預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	25	債務者_口座番号	N(7)	○	
	26	権利者_ 法人名/個人事業者名(カナ)	C(30)	○	
	27	債権者_取引銀行番号	N(4)	○	
	28	債権者_取引銀行名	C(15)		
	29	債権者_取引支店番号	N(3)	○	
	30	債権者_取引支店名	C(15)		
	31	債権者_預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	32	債権者_口座番号	N(7)	○	
	33	ダミー	C(25)		

■保証人情報

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データレコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	データレコード区分	N(2)	○	「02」:保証人情報
	3	同一種類データレコード数	N(4)	○	1つの債権情報に続く、保証人情報のレコード数 「0001」～「0033」
	4	同一種類データレコード番号	N(4)	○	保証人情報のレコードのシークェンス番号
	5	保証人項目数	N(2)	○	当該レコードの可変項目数 「01」「02」「03」のみ
	6	保証人(1)_名称	C(30)	○	
	7	保証人(1)_取引銀行番号	N(4)	○	
	8	保証人(1)_取引銀行名	C(15)		
	9	保証人(1)_取引支店番号	N(3)	○	
	10	保証人(1)_取引支店名	C(15)		
	11	保証人(1)_預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	12	保証人(1)_口座番号	N(7)	○	
	13	保証記録年月日	N(8)	○	YYYYMMDD
	14	ダミー	C(7)		
	15	保証人(2)	C,N(90)		保証人(1)の項番6～14に同じ 項番5の保証人項目数が「01」の場合は全てスペース
	16	保証人(3)	C,N(90)		保証人(1)の項番6～14に同じ 項番5の保証人項目数が「01」または「02」の場合は全てスペース
	17	ダミー	C(17)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
トレーラレコード	1	データ区分	N(1)	○	「8」
	2	合計件数	N(6)	○	
	3	合計金額	N(12)	○	
	4	ダミー	C(281)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
エンドレコード	1	データ区分	N(1)	○	「9」
	2	ダミー	C(299)		

開示結果ファイル（共通フォーマット形式）

概要
記録事項（最新債権情報開示）の場合の開示結果（OK）、または開示結果（条件付きOK）を還元する固定長ファイル。 入金予定情報の場合の作成結果（正常）、または作成結果（エラー（0件））、または作成結果（一部作成（上限件数超過））を還元する固定長ファイル。 支払予定情報の場合の作成結果（正常）、または作成結果（エラー（0件））、または作成結果（一部作成（上限件数超過））を還元する固定長ファイル。

基本情報			
利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	テキスト
プロトコル	HTTP	デリミタ	なし
		改行コード	なし or あり（CR+LF or NEL）（※1）
繰り返しルール	（1）データレコード（債権情報）（債権情報単位で繰り返し出力） （2）データレコード（保証人情報）（保証人情報3人ごとに1回繰り返す。最大33回）		
備考	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版の配信2に準拠している。 論理データ型欄が半角数字項目かつ、必須欄が’△’もしくは’－’となる場合は半角スペースを設定する。		

必須欄
’○’ 必須
’△’ 任意、または条件により設定されることがある

ファイル項目

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
1	－	ヘッダレコード	ヘッダレコード	－	－	－	○	－	－	－
2	O	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	－	1	1：ヘッダレコード
3	O	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	○	－	90	90：開示結果
4	O	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	－		0：JIS 1：EBCDIC（※1）
5	O	通知作成日	ヘッダレコード	半角数字	8	8	○	－		YYYYMMDD
6	－	請求者情報	－	－	－	－	○	－	－	－
7	O	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	○	－		－
8	O	法人名/個人事業者名カナ	ヘッダレコード	半角	30	30	△	－		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
9	O	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	○	－		－
10	O	金融機関名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	－		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
11	O	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	○	－		－
12	O	支店名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	－		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
13	O	預金種目	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	－		1：普通 2：当座 9：その他 ※結果通知で「3：別段」の場合、「9：その他」に変換する
14	O	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	○	－		右詰め残り前ZERO
15	O	開示種別コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	－	1	1：記録事項開示
16	O	立場コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	△	－		01:債権者 02:債務者 03:電子記録保証人 05:支払者(債務者) 06:支払者(電子記録保証人) 07:支払者(第三者) 08:差押債権者(利用者)
17	O	ダミー	ヘッダレコード	半角	201	201	－	－		スペース
18	－	データレコード（債権情報）	データレコード（債権情報）	－	－	－	△	0以上	－	債権情報がない場合には、本レコード自体を省略可能とする。
19	O	データ区分	データレコード（債権情報）	半角数字	1	1	○	－	2	2：データレコード
20	O	データレコード区分	データレコード（債権情報）	半角数字	2	2	○	－	01	01:債権情報
21	O	記録番号	データレコード（債権情報）	半角英数字	20	20	○	－		分割譲渡記録予約中の債権について、譲受人が最新情報開示(抄本)を行った場合、分割後の記録番号とする。
22	O	発生日	データレコード（債権情報）	半角数字	8	8	○	－		YYYYMMDD
23	O	債権金額	データレコード（債権情報）	半角数字	10	10	○	－		分割譲渡記録予約中の債権について、譲受人が最新情報開示(抄本)を行った場合、分割後の債権金額とする。
24	O	支払期日	データレコード（債権情報）	半角数字	8	8	○	－		YYYYMMDD
25	O	依頼人 Ref. No.	データレコード（債権情報）	半角	40	40	△	－		－
26	O	債権状態区分コード	データレコード（債権情報）	半角数字	1	1	○	－		0：存在 1：消滅（主たる債務者により支払い済み） 9：取消
27	O	譲渡制限有無フラグ	データレコード（債権情報）	半角数字	1	1	○	－		0：制限なし 1：金融機関のみに制限
28	O	強制執行区分コード	データレコード（債権情報）	半角数字	1	1	○	－		0：無し 1：有り

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
29	O	支払等記録有無フラグ	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	−		0:無し 1:有り(債務者　一部弁済) 2:有り(債務者) 3:有り(電子記録保証人) 4:有り(第三者)
30	O	信託記録有無フラグ	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	−		0:信託記録なし 1:信託記録あり
31	O	求償権区分コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	−		0:なし 1:求償権あり 2:特別求償権あり
32	O	支払日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	△	−		YYYYMMDD
33	O	未決済金額	データレコード(債権情報)	半角数字	10	10	○	−		未決済金額=債権金額+費用等−支払金額となる。 分割譲渡記録予約中の債権について、譲受人が最新情報開示(抄本)を行った場合、分割後の未決済金額(分割後の債権金額と同じ)とする。
34	O	費用等	データレコード(債権情報)	半角数字	10	10	△	−		法35条の「避けることができなかった費用の額」を設定する。
35	−	支払不能情報	−	−	−	−	○	−	−	−
36	O	支払不能有無フラグ	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	−	−	0:無し 1:有り
37	O	支払不能事由コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	−		1:0号 2:1号 3:2号
38	−	債務者情報	−	−	−	−	○	−	−	−
39	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(債権情報)	半角	30	30	○	−		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
40	O	金融機関コード	データレコード(債権情報)	半角数字	4	4	○	−		−
41	O	金融機関名カナ	データレコード(債権情報)	半角	15	15	△	−		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
42	O	支店コード	データレコード(債権情報)	半角数字	3	3	○	−		−
43	O	支店名カナ	データレコード(債権情報)	半角	15	15	△	−		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
44	O	預金種目	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	−		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
45	O	口座番号	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	○	−		右詰め残り前ZERO
46	−	債権者情報	−	−	−	−	○	−	−	−
47	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(債権情報)	半角	30	30	○	−		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
48	O	金融機関コード	データレコード(債権情報)	半角数字	4	4	○	−		−
49	O	金融機関名カナ	データレコード(債権情報)	半角	15	15	△	−		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
50	O	支店コード	データレコード(債権情報)	半角数字	3	3	○	−		−
51	O	支店名カナ	データレコード(債権情報)	半角	15	15	△	−		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
52	O	預金種目	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	−		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
53	O	口座番号	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	○	−		右詰め残り前ZERO
54	O	ダミー	データレコード(債権情報)	半角	25	25	−	−		スペース
55	−	データレコード(保証人情報)	データレコード(保証人情報)	−	−	−	△	0以上	−	保証人がいない場合には、本レコード自体を省略可能とする。
56	O	データ区分	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	○	−	2	2:データレコード
57	O	データレコード区分	データレコード(保証人情報)	半角数字	2	2	○	−	02	02:保証人情報
58	O	同一種類データ・レコード数	データレコード(保証人情報)	半角数字	4	4	○	−		一つの債権情報に続く、同一種類データ・レコード数を表す。 00XX(右詰め残り前ZERO、ただし最大33(0001～0033))
59	O	同一種類データ・レコード番号	データレコード(保証人情報)	半角数字	4	4	○	−		同一種類データ・レコードのシーケンス番号を表す。 右詰め残り前ZERO
60	O	保証人項目数	データレコード(保証人情報)	半角数字	2	2	○	−		当該レコード内の可変項目数を表す。 「01」「02」「03」のみ
61	−	保証人情報(1)	−	−	−	−	○	−	−	−
62	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	30	30	○	−		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
63	O	金融機関コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	4	4	○	−		−

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
64	O	金融機関名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	15	15	△	−		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
65	O	支店コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	3	3	○	−		−
66	O	支店名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	15	15	△	−		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
67	O	預金種目	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	○	−		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
68	O	口座番号	データレコード(保証人情報)	半角数字	7	7	○	−		右詰め残り前ZERO
69	O	保証記録年月日	データレコード(保証人情報)	半角数字	8	8	○	−		YYYYMMDD
70	O	ダミー	データレコード(保証人情報)	半角	7	7	−	−		スペース
71	−	保証人情報(2)	−	−	−	−	○	−	−	項番60「保証人項目数」が「01」の場合は、すべてスペースとする。
72	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	30	30	○	−		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
73	O	金融機関コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	4	4	○	−		−
74	O	金融機関名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	15	15	△	−		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
75	O	支店コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	3	3	○	−		−
76	O	支店名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	15	15	△	−		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
77	O	預金種目	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	○	−		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
78	O	口座番号	データレコード(保証人情報)	半角数字	7	7	○	−		右詰め残り前ZERO
79	O	保証記録年月日	データレコード(保証人情報)	半角数字	8	8	○	−		YYYYMMDD
80	O	ダミー	データレコード(保証人情報)	半角	7	7	−	−		スペース
81	−	保証人情報(3)	−	−	−	−	○	−	−	項番60「保証人項目数」が「01」または「02」の場合は、すべてスペースとする。
82	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	30	30	○	−		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
83	O	金融機関コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	4	4	○	−		−
84	O	金融機関名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	15	15	△	−		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
85	O	支店コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	3	3	○	−		−
86	O	支店名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	15	15	△	−		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
87	O	預金種目	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	○	−		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
88	O	口座番号	データレコード(保証人情報)	半角数字	7	7	○	−		右詰め残り前ZERO
89	O	保証記録年月日	データレコード(保証人情報)	半角数字	8	8	○	−		YYYYMMDD
90	O	ダミー	データレコード(保証人情報)	半角	7	7	−	−		スペース
91	O	ダミー	データレコード(保証人情報)	半角	17	17	−	−		スペース

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
92	－	トレーラレコード	トレーラレコード	－	－	－	○	1	－	－
93	O	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	○	－	8	8:トレーラレコード
94	O	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	－		右詰め残り前ZERO
95	O	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	○	－		右詰め残り前ZERO 債権金額の合計が1兆円以上になった場合にALL9を設定
96	O	ダミー	トレーラレコード	半角	281	281	－	－		スペース
97	－	エンドレコード	エンドレコード	－	－	－	○	1	－	－
98	O	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	○	－	9	9:エンドレコード
99	O	ダミー	エンドレコード	半角	299	299	－	－		スペース

ヘッダレコード	レコード長合計	300	300
データレコード（債権情報）	レコード長合計	300	300
データレコード（保証人情報）	レコード長合計	300	300
トレーラレコード	レコード長合計	300	300
エンドレコード	レコード長合計	300	300

（※1） 金融機関オプション「受取債権（入金／支払予定）確認機能の利用有無」が「利用する」であり、かつ入金予定情報および支払予定情報をダウンロードする場合のみ、
文字コードおよび改行コード有無の指定が可能。
改行コードは指定した文字コードにより異なる。
・JIS：CR+LF
・EBCDIC：NEL

共通フォーマット・配信1形式ファイル

概要
取引通知情報のファイル作成結果を還元する固定長ファイル。 受取債権情報の作成結果を還元する固定長ファイル。

基本情報			
利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	テキスト
プロトコル	HTTP	デリミタ	なし
		改行コード	なし or あり（CR+LF or NEL）（※1）
繰り返しルール	①ヘッダレコード（利用者番号、法人名/個人事業者名カナ、金融機関コード、金融機関名カナ、支店コード、支店名カナ、預金種目、口座番号単位で繰り返し出力） ②データレコード（取引履歴(通知情報)単位で繰り返し出力） ③トレーラレコード(ヘッダレコード単位で繰り返し出力）	必須欄 'O' 必須 '△' 任意、または条件により設定されることがある	
備考	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版の配信1に準拠している。 ※各取引履歴の設定値は「共通フォーマット・配信1形式ファイルのデータパターン表」を参照 ソートに関しては下記の通りとする。 ＜ヘッダソート（繰り返しルール①）＞ ①利用者番号、金融機関コード、支店コード、預金種目、口座番号　昇順 ＜データレコードソート（繰り返しルール②）＞ ①取扱日時　昇順　（項目として存在していないが、ファイル作成時に取引履歴を取得する際、取扱日時の昇順によりソートされるものとする）		

ファイル項目

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須（発生債権者請求）	必須（発生債務者請求）	必須（譲渡）	必須（分割譲渡）	繰り返し	規定値	備考
1	－	ヘッダレコード	ヘッダレコード	－	－	－	○	○	○	○	1以上	－	－
2	O	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－	1	1：ヘッダレコード
3	O	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	－	80	80：発生・譲渡通知
4	O	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－	－	0：JIS、1：EBCDIC
5	O	通知作成日	ヘッダレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	－	－	ファイルの作成日を設定（YYYYMMDD形式）
6	O	通知先情報	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	－
7	O	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	○	○	○	○	－	－	－
8	O	法人名/個人事業者名カナ	ヘッダレコード	半角	30	30	△	△	△	△	－	－	先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
9	O	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	－	－	－
10	O	金融機関名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	－	－	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
11	O	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	－	－	－
12	O	支店名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	－	－	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
13	O	預金種目	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－	－	1：普通 2：当座 9：その他 ※結果通知で「3：別段」の場合、「9：その他」に変換する
14	O	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	－	－	右詰め残り前ZERO
15	O	ダミー	ヘッダレコード	半角	204	204	－	－	－	－	－	半角スペース	スペース
16	－	データレコード	データレコード	－	－	－	○	○	○	○	1以上	－	－
17	O	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－	2	2：データレコード
18	O	データレコード区分	データレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	－	－	01：発生（債務者請求方式） 02：発生予約（債務者請求方式） 03：発生（債権者請求方式） 04：発生予約（債権者請求方式） 05：譲渡 06：譲渡予約 07：分割譲渡 08：分割譲渡予約
19	O	義務者情報	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	－
20	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	30	30	○	○	○	○	－	－	先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
21	O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	－	－	設定無しの場合は半角スペース
22	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	－	－	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
23	O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	－	－	設定無しの場合は半角スペース
24	O	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	－	－	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
25	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－	－	1：普通 2：当座 9：その他 ※結果通知で「3：別段」の場合、「9：その他」に変換する 設定無しの場合は半角スペース
26	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	－	－	右詰め残り前ZERO 設定無しの場合は半角スペース

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考
27	O	権利者情報	−	−	−	−	○	○	○	○	−	−	−
28	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	30	30	○	○	○	○	−	−	先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
29	O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	−	−	−
30	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	−	−	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
31	O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	−	−	−
32	O	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	−	−	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
33	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	−	−	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
34	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	−	−	右詰め残り前ZERO
35	O	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○	○	○	○	−	−	右詰め残り前ZERO
36	O	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	−	−	YYYYMMDD形式
37	O	譲渡制限有無フラグ	データレコード	半角数字	1	1	○	○	−	−	−	−	0:制限なし 1:金融機関のみに制限 設定無しの場合は半角スペース
38	O	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	○	○	○	○	−	−	−
39	O	依頼人Ref.No.	データレコード	半角	40	40	△	△	△	△	−	−	左詰め残りスペース
40	O	電子記録年月日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	−	−	YYYYMMDD形式
41	O	取消区分	データレコード	半角数字	1	1	△	△	△	△	−	−	1:取消 設定無しの場合は半角スペース
42	O	エラー区分	データレコード	半角数字	1	1	−	−	−	−	−	半角スペース	常に設定無しとなる。 設定無しの場合は半角スペース
43	O	エラー情報	データレコード	半角	30	30	−	−	−	−	−	半角スペース	常に設定無しとなる。 設定無しの場合は半角スペース
44	O	ダミー	データレコード	半角	28	28	−	−	−	−	−	半角スペース	スペース
45	−	トレーラレコード	トレーラレコード	−	−	−	○	○	○	○	1以上	−	−
46	O	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	−	8	8:トレーラレコード
47	O	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	○	○	○	−	−	右詰め残り前ZERO
48	O	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	○	○	○	○	−	−	右詰め残り前ZERO 債権金額の合計が1兆円以上になった場合にALL9を設定
49	O	ダミー	トレーラレコード	半角	281	281	−	−	−	−	−	半角スペース	スペース
50	−	エンドレコード	エンドレコード	−	−	−	○	○	○	○	1	−	−
51	O	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	−	9	9:エンドレコード
52	O	ダミー	エンドレコード	半角	299	299	−	−	−	−	−	半角スペース	スペース

ヘッダレコード	レコード長合計	300	300
データレコード	レコード長合計	300	300
トレーラレコード	レコード長合計	300	300
エンドレコード	レコード長合計	300	300

（※1） 金融機関オプション「受取債権（入金／支払予定）確認機能の利用有無」が「利用する」であり、かつ受取債権情報をダウンロードする場合のみ、
文字コードおよび改行コード有無の指定が可能。
改行コードは指定した文字コードにより異なる。
・JIS：CR+LF
・EBCDIC：NEL

受取債権情報ファイル（ＣＳＶ形式）

概要

受取債権情報ファイル（CSV形式）。受取債権情報作成で入力した条件をもとに、取引履歴より取得したデータを還元するファイル。

基本情報

利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	CSV
プロトコル	HTTP	デリミタ	カンマ区切り
		改行コード	CR+LF
繰り返しルール	①1行目にはヘッダーとして各フィールドの項目名を出力する。 ②データレコード（有）・・・債権情報単位		
備考	＜ソート条件＞ ①受取口座情報（利用者番号、金融機関コード、支店コード、預金種目、口座番号）の昇順 ②取扱日時の昇順		

必須欄
'O' 必須
'△' 任意、または条件により設定されることがある
'－' 設定なし（初期値を設定）

ファイル項目

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須				繰り返し	規定値	備考
							発生債務者請求	発生債権者請求	譲渡	分割譲渡			
1	－	データレコード	データレコード	－	－	－	－	－	－	－	1以上	－	－
2	O	取扱日時	データレコード	半角数字	14	14	○	○	○	○	－	－	YYYYMMDDhhmmss
3	O	データレコード区分	データレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	－	－	01：発生（債務者請求方式） 02：発生予約（債務者請求方式） 03：発生（債権者請求方式） 04：発生予約（債権者請求方式） 05：譲渡 06：譲渡予約 07：分割譲渡 08：分割譲渡予約
4	O	取消区分	データレコード	半角	1	1	△	△	△	△	－	－	1：取消 設定無しの場合は空文字
5	O	受取口座情報	データレコード	－	－	－	○	○	○	○	－	－	－
6	O	利用者番号	データレコード	半角英数字	9	9	○	○	○	○	－	－	－
7	O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	－	－	－
8	O	金融機関名	データレコード	全角	100	200	△	△	△	△	－	－	－
9	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	200	200	△	△	△	△	－	－	－
10	O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	－	－	－
11	O	支店名	データレコード	全角	100	200	△	△	△	△	－	－	－
12	O	支店名カナ	データレコード	半角	200	200	△	△	△	△	－	－	－
13	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－	－	1：普通 2：当座 9：その他 ※結果通知で「3：別段」の場合、「9：その他」に変換する
14	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	－	－	右詰め残り前ZERO
15	O	口座名義	データレコード	半角	30	30	△	△	△	△	－	－	－
16	O	義務者情報	データレコード	－	－	－	○	○	○	○	－	－	－
17	O	法人名/個人事業者名	データレコード	全角	100	200	○	○	○	○	－	－	－
18	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	200	200	○	○	○	○	－	－	－
19	O	金融機関コード	データレコード	半角	4	4	○	○	○	○	－	－	－
20	O	金融機関名	データレコード	全角	100	200	△	△	△	△	－	－	－
21	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	200	200	△	△	△	△	－	－	－
22	O	支店コード	データレコード	半角	3	3	○	○	○	○	－	－	－
23	O	支店名	データレコード	全角	100	200	△	△	△	△	－	－	－
24	O	支店名カナ	データレコード	半角	200	200	△	△	△	△	－	－	－
25	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－	－	1：普通 2：当座 9：その他 ※結果通知で「3：別段」の場合、「9：その他」に変換する
26	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	－	－	右詰め残り前ZERO
27	O	口座名義	データレコード	半角	30	30	○	○	○	○	－	－	－
28	O	権利者情報	データレコード	－	－	－	○	○	○	○	－	－	－
29	O	法人名/個人事業者名	データレコード	全角	100	200	○	○	○	○	－	－	－
30	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	200	200	○	○	○	○	－	－	－
31	O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	－	－	－
32	O	金融機関名	データレコード	全角	100	200	△	△	△	△	－	－	－
33	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	200	200	△	△	△	△	－	－	－
34	O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	－	－	－
35	O	支店名	データレコード	全角	100	200	△	△	△	△	－	－	－
36	O	支店名カナ	データレコード	半角	200	200	△	△	△	△	－	－	－
37	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－	－	1：普通 2：当座 9：その他 ※結果通知で「3：別段」の場合、「9：その他」に変換する
38	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	－	－	右詰め残り前ZERO
39	O	口座名義	データレコード	半角	30	30	○	○	○	○	－	－	－
40	O	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○	○	○	○	－	－	－
41	O	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	－	－	YYYYMMDD
42	O	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	○	○	○	○	－	－	－
43	O	依頼人Ref.No.	データレコード	半角	40	40	△	△	△	△	－	－	－
44	O	電子記録年月日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	－	－	YYYYMMDD

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須				繰り返し	規定値	備考
							発生債務者請求	発生債権者請求	譲渡	分割譲渡			
45	O	補足情報	データレコード	-	-	-	△	△	△	△	-	-	-
46	O	譲渡制限有無フラグ	データレコード	半角	1	1	○	○	-	-	-	-	0:制限なし 1:金融機関のみに制限 設定無しの場合は空文字
47	O	保証記録有無フラグ	データレコード	半角	1	1	-	-	○	○	-	-	0:無 1:有 設定無しの場合は空文字
48	O	債務者情報	データレコード	-	-	-	-	-	△	△	-	-	「データレコード区分」が下記の場合、かつ保証記録情報が設定されている場合、出力する。 05:譲渡 06:譲渡予約 07:分割譲渡 08:分割譲渡予約
49	O	法人名/個人事業者名	データレコード	全角	100	200	-	-	△	△	-	-	設定無しの場合は空文字
50	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	200	200	-	-	△	△	-	-	設定無しの場合は空文字
51	O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	-	-	△	△	-	-	設定無しの場合は空文字
52	O	金融機関名	データレコード	全角	100	200	-	-	△	△	-	-	設定無しの場合は空文字
53	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	200	200	-	-	△	△	-	-	設定無しの場合は空文字
54	O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	-	-	△	△	-	-	設定無しの場合は空文字
55	O	支店名	データレコード	全角	100	200	-	-	△	△	-	-	設定無しの場合は空文字
56	O	支店名カナ	データレコード	半角	200	200	-	-	△	△	-	-	設定無しの場合は空文字
57	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	-	-	△	△	-	-	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する 設定無しの場合は空文字
58	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	-	-	△	△	-	-	設定無しの場合は空文字
59	O	口座名義	データレコード	半角	30	30	-	-	△	△	-	-	設定無しの場合は空文字
60	O	ダミー01	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
61	O	ダミー02	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
62	O	ダミー03	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
63	O	ダミー04	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
64	O	ダミー05	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
65	O	ダミー06	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
66	O	ダミー07	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
67	O	ダミー08	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
68	O	ダミー09	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
69	O	ダミー10	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
70	O	ダミー11	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
71	O	ダミー12	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
72	O	ダミー13	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
73	O	ダミー14	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
74	O	ダミー15	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
75	O	ダミー16	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
76	O	ダミー17	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
77	O	ダミー18	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
78	O	ダミー19	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
79	O	ダミー20	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
80	O	ダミー21	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
81	O	ダミー22	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
82	O	ダミー23	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
83	O	ダミー24	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
84	O	ダミー25	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
85	O	ダミー26	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
86	O	ダミー27	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
87	O	ダミー28	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
88	O	ダミー29	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
89	O	ダミー30	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
90	O	ダミー31	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
91	O	ダミー32	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
92	O	ダミー33	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
93	O	ダミー34	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
94	O	ダミー35	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
95	O	ダミー36	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
96	O	ダミー37	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
97	O	ダミー38	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
98	O	ダミー39	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
99	O	ダミー40	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
100	O	ダミー41	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
101	O	ダミー42	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
102	O	ダミー43	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
103	O	ダミー44	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
104	O	ダミー45	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
105	O	ダミー46	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
106	O	ダミー47	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
107	O	ダミー48	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
108	O	ダミー49	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
109	O	ダミー50	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目
110	O	改行コード	データレコード	-	2	2	○	○	○	○	-	CR+LF	-

入金予定ファイル（ＣＳＶ形式）

概要	
入金予定ファイル（CSV形式）。入金予定情報作成で入力した条件をもとに、開示にて取得した入金予定の債権データを還元するファイル。	

基本情報			
利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	CSV
プロトコル	HTTP	デリミタ	カンマ区切り
		改行コード	CR+LF
繰り返しルール	①1行目にはヘッダーとして各フィールドの項目名を出力する。 ②データレコード（有）・・・債権情報単位		
備考	＜ソート条件＞ ①決済予定日の昇順 ②入金口座（金融機関コード、支店コード、預金種目、口座番号）の昇順 ③記録番号の昇順		

必須欄
'○' 必須
'△' 任意、または条件により設定されることがある
'－' 設定なし（初期値を設定）

ファイル項目

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須 UL	必須 DL	繰り返し	規定値	備考
1	－	データレコード	データレコード	－	－	－	－		1以上	－	－
2	O	決済予定日	データレコード	半角数字	8	8	○		－	－	YYYYMMDD
3	O	入金口座	データレコード	－	－	－	○		－	－	－
4	O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○		－	－	－
5	O	金融機関名	データレコード	全角	100	200	○		－	－	－
6	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	200	200	○		－	－	－
7	O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○		－	－	－
8	O	支店名	データレコード	全角	100	200	○		－	－	－
9	O	支店名カナ	データレコード	半角	200	200	○		－	－	－
10	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○		－	－	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
11	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○		－	－	右詰め残り前ZERO
12	O	口座名義	データレコード	半角	30	30	○		－	－	－
13	O	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	○		－	－	－
14	O	債務者情報	データレコード	－	－	－	○		－	－	－
15	O	法人名/個人事業者名	データレコード	全角	100	200	○		－	－	－
16	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	200	200	○		－	－	－
17	O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○		－	－	－
18	O	金融機関名	データレコード	全角	100	200	○		－	－	－
19	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	200	200	○		－	－	－
20	O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○		－	－	－
21	O	支店名	データレコード	全角	100	200	○		－	－	－
22	O	支店名カナ	データレコード	半角	200	200	○		－	－	－
23	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○		－	－	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
24	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○		－	－	右詰め残り前ZERO
25	O	口座名義	データレコード	半角	30	30	○		－	－	－
26	O	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○		－	－	－
27	O	発生日	データレコード	半角数字	8	8	○		－	－	YYYYMMDD
28	O	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○		－	－	YYYYMMDD
29	O	補足情報	データレコード	－	－	－	△		－	－	－
30	O	請求者Ref.No.	データレコード	半角	40	40	△		－	－	発生記録時の請求者Ref.No.である。 発生記録により債権者となった債権（債務者からの受取債権）のみ設定する。
31	O	電子記録保証人情報	データレコード	－	－	－	△		－	－	当該債権の電子記録保証人である。 譲渡記録により債権者となった債権（譲渡人からの受取債権）のみ設定する。 なお、電子記録保証人が複数存在する場合は、直近の電子記録保証人を設定する。 電子記録保証人が存在しない場合は、設定しない。
32	O	法人名/個人事業者名	データレコード	全角	100	200	△		－	－	－
33	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	200	200	△		－	－	－
34	O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	△		－	－	－
35	O	金融機関名	データレコード	全角	100	200	△		－	－	－
36	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	200	200	△		－	－	－
37	O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	△		－	－	－
38	O	支店名	データレコード	全角	100	200	△		－	－	－
39	O	支店名カナ	データレコード	半角	200	200	△		－	－	－
40	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	△		－	－	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
41	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	△		－	－	右詰め残り前ZERO
42	O	口座名義	データレコード	半角	30	30	△		－	－	－
43	O	保証記録年月日	データレコード	半角数字	8	8	△		－	－	YYYYMMDD

項番	I/O		項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須		繰り返し	規定値	備考
								UL	DL			
44	O		ダミー01	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
45	O		ダミー02	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
46	O		ダミー03	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
47	O		ダミー04	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
48	O		ダミー05	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
49	O		ダミー06	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
50	O		ダミー07	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
51	O		ダミー08	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
52	O		ダミー09	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
53	O		ダミー10	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
54	O		ダミー11	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
55	O		ダミー12	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
56	O		ダミー13	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
57	O		ダミー14	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
58	O		ダミー15	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
59	O		ダミー16	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
60	O		ダミー17	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
61	O		ダミー18	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
62	O		ダミー19	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
63	O		ダミー20	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
64	O		ダミー21	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
65	O		ダミー22	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
66	O		ダミー23	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
67	O		ダミー24	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
68	O		ダミー25	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
69	O		ダミー26	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
70	O		ダミー27	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
71	O		ダミー28	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
72	O		ダミー29	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
73	O		ダミー30	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
74	O		ダミー31	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
75	O		ダミー32	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
76	O		ダミー33	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
77	O		ダミー34	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
78	O		ダミー35	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
79	O		ダミー36	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
80	O		ダミー37	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
81	O		ダミー38	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
82	O		ダミー39	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
83	O		ダミー40	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
84	O		ダミー41	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
85	O		ダミー42	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
86	O		ダミー43	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
87	O		ダミー44	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
88	O		ダミー45	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
89	O		ダミー46	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
90	O		ダミー47	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
91	O		ダミー48	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
92	O		ダミー49	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
93	O		ダミー50	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
94	O		改行コード	データレコード	−	2	2	○		−	CR+LF	−

支払予定ファイル（ＣＳＶ形式）

概要	
支払予定情報ファイル（CSV形式）。支払予定情報作成で入力した条件をもとに、開示にて取得した支払予定の債権データを還元するファイル。	

基本情報			
利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	CSV
プロトコル	HTTP	デリミタ	カンマ区切り
		改行コード	CR+LF
繰り返しルール	①1行目にはヘッダーとして各フィールドの項目名を出力する。 ②データレコード（有）・・・債権情報単位		
備考	＜ソート条件＞ ①決済予定日の昇順 ②引落口座（金融機関コード、支店コード、預金種目、口座番号）の昇順 ③記録番号の昇順		

必須欄
'O' 必須
'△' 任意、または条件により設定されることがある
'－' 設定なし（初期値を設定）

ファイル項目

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須 UL	必須 DL	繰り返し	規定値	備考
1	－	データレコード	データレコード	－	－	－	－		－	－	－
2	O	決済予定日	データレコード	半角数字	8	8	○		－	－	YYYYMMDD
3	O	引落口座	データレコード	－	－	－	○		－	－	－
4	O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○		－	－	－
5	O	金融機関名	データレコード	全角	100	200	○		－	－	－
6	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	200	200	○		－	－	－
7	O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○		－	－	－
8	O	支店名	データレコード	全角	100	200	○		－	－	－
9	O	支店名カナ	データレコード	半角	200	200	○		－	－	－
10	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○		－	－	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
11	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○		－	－	右詰め残り前ZERO
12	O	口座名義	データレコード	半角	30	30	○		－	－	－
13	O	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	○		－	－	－
14	O	債権者情報	データレコード	－	－	－	○		－	－	－
15	O	法人名/個人事業者名	データレコード	全角	100	200	○		－	－	－
16	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	200	200	○		－	－	－
17	O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○		－	－	－
18	O	金融機関名	データレコード	全角	100	200	○		－	－	－
19	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	200	200	○		－	－	－
20	O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○		－	－	－
21	O	支店名	データレコード	全角	100	200	○		－	－	－
22	O	支店名カナ	データレコード	半角	200	200	○		－	－	－
23	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○		－	－	－
24	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○		－	－	右詰め残り前ZERO
25	O	口座名義	データレコード	半角	30	30	○		－	－	－
26	O	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○		－	－	－
27	O	発生日	データレコード	半角数字	8	8	○		－	－	YYYYMMDD
28	O	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○		－	－	YYYYMMDD
29	O	補足情報	データレコード	－	－	－	△		－	－	－
30	O	請求者Ref.No.	データレコード	半角	40	40	△		－	－	・対象債権明細の記録番号の16桁目～19桁目が"0000"の場合のみ設定
31	O	譲渡債権	データレコード	半角	1	1	△		－	－	・譲渡、分割譲渡された債権の場合、1:譲渡債権 ・上記以外の場合、0:譲渡債権以外
32	O	分割債権	データレコード	半角	1	1	△		－	－	・対象債権明細の記録番号の16桁目～19桁目が"0000"以外の場合、[1:分割債権]を設定 ・上記以外の場合、[0:分割債権以外]を設定
33	O	原債権記録番号（発生記録時記録番号）	データレコード	半角英数字	20	20	△		－	－	対象債権明細の記録番号の16桁目～19桁目が"0000"以外の場合のみ設定 ※発生記録時の記録番号を設定

項番	I/O		項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須		繰り返し	規定値	備考
								UL	DL			
34	O		ダミー01	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
35	O		ダミー02	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
36	O		ダミー03	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
37	O		ダミー04	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
38	O		ダミー05	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
39	O		ダミー06	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
40	O		ダミー07	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
41	O		ダミー08	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
42	O		ダミー09	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
43	O		ダミー10	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
44	O		ダミー11	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
45	O		ダミー12	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
46	O		ダミー13	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
47	O		ダミー14	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
48	O		ダミー15	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
49	O		ダミー16	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
50	O		ダミー17	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
51	O		ダミー18	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
52	O		ダミー19	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
53	O		ダミー20	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
54	O		ダミー21	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
55	O		ダミー22	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
56	O		ダミー23	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
57	O		ダミー24	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
58	O		ダミー25	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
59	O		ダミー26	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
60	O		ダミー27	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
61	O		ダミー28	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
62	O		ダミー29	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
63	O		ダミー30	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
64	O		ダミー31	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
65	O		ダミー32	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
66	O		ダミー33	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
67	O		ダミー34	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
68	O		ダミー35	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
69	O		ダミー36	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
70	O		ダミー37	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
71	O		ダミー38	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
72	O		ダミー39	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
73	O		ダミー40	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
74	O		ダミー41	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
75	O		ダミー42	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
76	O		ダミー43	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
77	O		ダミー44	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
78	O		ダミー45	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
79	O		ダミー46	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
80	O		ダミー47	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
81	O		ダミー48	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
82	O		ダミー49	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
83	O		ダミー50	データレコード	−	−	−	−		−	−	未使用項目
84	O		改行コード	データレコード	−	2	2	○		−	CR+LF	−

一括記録請求ファイル（共通フォーマット形式）

概要
一括記録請求ファイルをアップロードする場合のフォーマット。

基本情報			
利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	テキスト
プロトコル	HTTP	デリミタ	なし
		改行コード	なし
繰り返しルール	①ヘッダレコード（無） ②データレコード（記録番号、被請求者など） ③トレーラレコード（無） ④エンドレコード（無） マルチヘッダの場合は、上記①②③①②③・・・・・④とする		
備考	マルチヘッダを認める。エンドレコードは1ファイルにつき1レコードが最後に存在する。（最初のエンドレコード以後の内容は無視） 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版の集信1に準拠している。 改行コードが存在する場合、その改行コードは削除する。 論理データ型欄が半角数字項目かつ、必須欄が’△’もしくは’－’となる場合は半角スペースを設定する。		

必須欄
‘○’ 必須
‘△’ 任意、または条件により設定されることがある
‘－’ 設定なし（初期値を設定）

ファイル項目

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須（発生債権者請求）	必須（発生債務者請求）	必須（譲渡）	必須（分割譲渡）	繰り返し	規定値	備考	エラー項目番号
1	－	ヘッダレコード	ヘッダレコード	－	－	－	○	○	○	○	－	－	－	―
2	I	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－	1	1：ヘッダレコード	H01
3	I	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	－		11：発生記録請求（債務者請求方式） 12：発生記録請求（債権者請求方式） 20：譲渡記録請求 30：分割記録請求	H02
4	I	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－		0：JIS 1：EBCDIC	H03
5	I	記録請求日	ヘッダレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	－		YYYYMMDD 当日請求の場合、当日を、先日付請求の場合、記録予定日を入力する。	H04
6	－	請求者情報	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	－	―
7	I	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	○	○	○	○	－		－	H05
8	I	法人名/個人事業者名カナ	ヘッダレコード	半角	30	30	△	△	△	△	－		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース	H06
9	I	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	－		－	H07
10	I	金融機関名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	－		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース	H08
11	I	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	－		－	H09
12	I	支店名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	－		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース	H10
13	I	預金種目	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－		1：普通 2：当座 9：その他 ※「9：その他」の場合、記録機関への請求IFでは「3：別段」に変換する	H11
14	I	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	－		右詰め残り前ZERO	H12
15	I	ダミー	ヘッダレコード	半角	154	154	－	－	－	－	－		スペース	H13

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考	エラー項目番号
16	−	データレコード	データレコード	−	−	−	○	○	○	○	1以上	−	−	−
17	I	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	−	2	2:データレコード	D01
18	−	取引相手情報	−	−	−	−	○	○	○	○	−	−	発生記録請求(債務者請求方式) : 債権者情報を記載 発生記録請求(債権者請求方式) : 債務者情報を記載 譲渡記録請求 : 譲受人情報を記載 分割譲渡記録請求 : 譲受人情報を記載	−
19	I	利用者番号	データレコード	半角英数字	9	9	○	○	○	○	−		−	D02
20	I	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	−		−	D03
21	I	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	−		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース	D04
22	I	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	−		−	D05
23	I	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	−		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース	D06
24	I	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	−		1:普通 2:当座 9:その他 ※「9:その他」の場合、記録機関への請求IFでは「3:別段」に変換する	D07
25	I	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	−		右詰め残り前ZERO	D08
26	I	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○	○	○	○	−		発生記録請求(債務者請求方式) : 発生させる金額 発生記録請求(債権者請求方式) : 発生させる金額 譲渡記録請求 : 譲渡する金額(= 債権金額) 分割譲渡記録請求 : 分割譲渡する金額(＜債権金額※) 右詰め残り前ZERO ※1ファイル内に同一債権に対する分割記録請求が複数存在する場合は、先の分割記録請求で分割譲渡した金額を差し引いた金額となる。	D09
27	I	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	−	−	−		YYYYMMDD 種別コード「11」または「12」の場合必須。「20」または「30」の場合未設定。	D10
28	I	譲渡制限有無フラグ	データレコード	半角数字	1	1	△	△	−	−	−		0:制限なし 1:金融機関のみに制限 種別コード「11」または「12」の場合のみ設定可能。設定されていない場合は、「0:制限なし」として取り扱う。	D11
29	I	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	−	−	○	○	−		種別コード「20」または「30」の場合必須。	D12
30	I	保証随伴フラグ	データレコード	半角数字	1	1	−	−	△	△	−		0:無 1:有 種別コード「20」または「30」の場合のみ設定可能。設定されていない場合は、「1:保証付き」として取り扱う。	D13
31	I	依頼人Ref.No.	データレコード	半角	40	40	△	△	△	△	−		左詰め残りスペース 記録機関への請求IFでは「請求者Ref.No.」に読み替える。	D14
32	I	ダミー	データレコード	半角	115	115	−	−	−	−	−		スペース	D15
33	−	トレーラレコード	トレーラレコード	−	−	−	○	○	○	○	1	−	−	−
34	I	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	−	8	8:トレーラレコード	T01
35	I	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	○	○	○	−		右詰め残り前ZERO	T02
36	I	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	○	○	○	○	−		右詰め残り前ZERO	T03
37	I	ダミー	トレーラレコード	半角	231	231	−	−	−	−	−		スペース	T04
38	−	エンドレコード	エンドレコード	−	−	−	○	○	○	○	1	−	−	−
39	I	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	−	9	9:エンドレコード	E01
40	I	ダミー	エンドレコード	半角	249	249	−	−	−	−	−		スペース	E02

ヘッダレコード	レコード長合計	250 250
データレコード	レコード長合計	250 250
トレーラレコード	レコード長合計	250 250
エンドレコード	レコード長合計	250 250

一括記録請求結果ファイル（共通フォーマット形式）

概要

一括記録請求結果ファイル（共通フォーマット形式）・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場合のフォーマット。

基本情報

利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	テキスト
プロトコル	HTTP	デリミタ	なし
		改行コード	なし
繰り返しルール	データレコード（データレコード区分、記録番号）		

必須欄
'○' 必須
'△' 任意、または条件により設定されることがある

備考	マルチヘッダを認める。エンドレコードは、1ファイルにつき1レコードが最後に存在する。 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版の配信1に準拠しているが、エラー情報の詳細項目は、≪電子記録債権取引システム≫独自のフォーマットである。 でんさいネット標準フォーマットでは「データレコード(一括結果通知、正常)」および「データレコード(一括結果通知、エラー)」の2種類であるが、≪電子記録債権取引システム≫では「データレコード」の1種類で提供する。 論理データ型欄が半角数字項目かつ、必須欄が' △'もしくは' －'となる場合は半角スペースを設定する。

ファイル項目

発生債権者請求 / 発生債務者請求 / 譲渡 / 分割譲渡

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考
1	－	ヘッダレコード	ヘッダレコード	－	－	－	○	○	○	○	－	－	－
2	O	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－	1	1：ヘッダレコード
3	O	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	－	80	80：発生・譲渡通知
4	O	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－		0：JIS
5	O	通知作成日	ヘッダレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	－		YYYYMMDD
6	－	通知先情報	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	－
7	O	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	○	○	○	○	－		－
8	O	法人名/個人事業者名カナ	ヘッダレコード	半角	30	30	△	△	△	△	－		先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
9	O	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	－		－
10	O	金融機関名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	－		先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
11	O	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	－		－
12	O	支店名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	－		先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
13	O	預金種目	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－		1：普通 2：当座 9：その他 ※結果通知で「3：別段」の場合、「9：その他」に変換する
14	O	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	－		右詰め残り前ZERO
15	O	ダミー	ヘッダレコード	半角	204	204	－	－	－	－	－		スペース
16	－	データレコード	データレコード	－	－	－	○	○	○	○	1以上	－	－
17	O	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－	2	2：データレコード
18	O	データレコード区分	データレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	－		01：発生（債務者請求方式） 02：発生予約（債務者請求方式） 03：発生（債権者請求方式） 04：発生予約（債権者請求方式） 05：譲渡 06：譲渡予約 07：分割譲渡 08：分割譲渡予約 ※発生（債務者請求方式）、発生（債権者請求方式）、譲渡、分割の各請求については、請求が先日付で行われた時、それぞれ「02」、「04」、「06」、「08」を設定する。
19	－	義務者情報	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	エラーの場合、任意設定となる。
20	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	30	30	○	○	○	○	－		先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
21	O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	－		－
22	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	－		先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
23	O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	－		－
24	O	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	－		先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
25	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－		1：普通 2：当座 9：その他 ※結果通知で「3：別段」の場合、「9：その他」に変換する
26	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	－		右詰め残り前ZERO

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考
27	－	権利者情報	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	エラーの場合、任意設定となる。
28	O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	30	30	○	○	○	○	－		先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
29	O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	－		－
30	O	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	－		先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
31	O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	－		－
32	O	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	－		先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
33	O	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	－		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
34	O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	－		右詰め残り前ZERO
35	O	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○	○	○	○	－		右詰め残り前ZERO エラーの場合、任意設定となる。
36	O	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	－		YYYYMMDD エラーの場合、任意設定となる。
37	O	譲渡制限有無フラグ	データレコード	半角数字	1	1	○	○	－	－	－		0:制限なし 1:金融機関のみに制限 データレコード区分「01」～「04」の場合のみ設定する。 エラーの場合、任意設定となる。
38	O	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	○	○	○	○	－		データレコード区分「01」～「04」:正常の場合のみ設定する。 データレコード区分「05」、「06」:正常、エラーいずれも設定する。 データレコード区分「07」、「08」:正常の場合、分割債権の記録番号を設定する。エラーの場合、原債権の記録番号を設定する。
39	O	依頼人Ref.No.	データレコード	半角	40	40	△	△	△	△	－		左詰め残りスペース エラーの場合、任意設定となる。
40	O	電子記録年月日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	－		YYYYMMDD エラーの場合、任意設定となる。
41	O	取消区分	データレコード	半角数字	1	1	△	△	△	△	－		1:取消 エラーの場合、任意設定となる。
42	O	エラー区分	データレコード	半角数字	1	1	△	△	△	△	－		エラー通知の際に設定する。 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: エラー(連鎖):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を示す。(一括請求では、全件正常の場合に一括で記録処理を行う仕様となっている。) 正常の場合は設定なし(初期値を設定)
43	－	エラー情報	－	－	－	－	△	△	△	△	－	－	エラーが3つ以上あっても、還元するエラーは2つである。 正常の場合は設定なし(初期値を設定)
44	O	エラーコード1	データレコード	半角	10	10	△	△	△	△	－		エラー区分「1」の場合のみ、エラーコードを設定する。 左詰め残りスペース
45	O	項目番号1	データレコード	半角	3	3	△	△	△	△	－		エラー区分「1」の場合のみ設定する。 エラーの原因となったFL_CMN_001_01_01_01_一括記録請求ファイル(集信1)のエラー項目番号を設定する。 左詰め残りスペース
46	O	エラーコード2	データレコード	半角	10	10	△	△	△	△	－		エラー区分「1」の場合のみ、エラーコードを設定する。 エラーが2個以上ある場合に設定する。 左詰め残りスペース
47	O	項目番号2	データレコード	半角	3	3	△	△	△	△	－		エラー区分「1」の場合のみ設定する。 エラーが2個以上ある場合に設定する。 エラーの原因となったFL_CMN_001_01_01_01_一括記録請求ファイル(集信1)のエラー項目番号を設定する。 左詰め残りスペース
48	O	ダミー	データレコード	半角	4	4	－	－	－	－	－		スペース

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考
49	O	ダミー	データレコード	半角	28	28	−	−	−	−	−		スペース
50	−	トレーラレコード	トレーラレコード	−	−	−	○	○	○	○	1	−	−
51	O	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	−	8	8:トレーラレコード
52	O	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	○	○	○	−		右詰め残り前ZERO
53	O	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	○	○	○	○	−		右詰め残り前ZERO 債権金額の合計が1兆円以上になった場合にALL9を設定
54	O	ダミー	トレーラレコード	半角	281	281	−	−	−	−	−		スペース
55	−	エンドレコード	エンドレコード	−	−	−	○	○	○	○	1	−	−
56	O	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	−	9	9:エンドレコード
57	O	ダミー	エンドレコード	半角	299	299	−	−	−	−	−		スペース

ヘッダレコード	レコード長合計	300	300
データレコード	レコード長合計	300	300
トレーラレコード	レコード長合計	300	300
エンドレコード	レコード長合計	300	300

帳票サンプル

■開示(記録事項の開示)情報

作成日 2015/08/23

開示（記録事項の開示）情報

株式会社　全銀電子債権ネットワーク
事務受託者　でんさい銀行

最新債権情報	
記録番号	000008S2400000B00007
発生日	2015/08/17
支払期日	2015/11/30
最終支払日	－
債権金額	¥20,000,000円
費用等	¥0円
未決済金額	¥20,000,000円
譲渡記録回数	1回
分割記録回数	0回
保証記録回数	1回
強制執行等記録有無	無
信託記録有無	無
支払等記録有無	無
特別求償権有無	無
譲渡制限有無	無
債権状態区分	存在
支払不能事由	－
支払不能事由詳細	－
異議申立有無	無
請求者Ref.No.	－
債権者情報	
利用者属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	でんさい生命株式会社
法人名／個人事業者名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
代表者名	でんさい　太郎
住所	東京都千代田区
金融機関コード	9999
金融機関名	でんさい銀行
金融機関名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ
支店コード	100
支店名	本店
支店名カナ	ﾎﾝﾃﾝ
決済口座種別	当座
決済口座番号	2149752
決済口座名義	ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲ
債務者情報	
利用者属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	でんさい商事株式会社
法人名／個人事業者名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
代表者名	でんさい　太郎
住所	東京都千代田区
金融機関コード	9999
金融機関名	でんさい銀行
金融機関名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ
支店コード	100
支店名	本店
支店名カナ	ﾎﾝﾃﾝ
決済口座種別	当座
決済口座番号	2149740
決済口座名義	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ
保証人情報	
利用者属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	でんさい食品
法人名／個人事業者名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
代表者名	でんさい　太郎

1／3　　印刷日時：2015/08/23 11:39:23

作成日 2015/08/23

開示（記録事項の開示）情報

最新債権情報	
住所	東京都千代田区
電子記録年月日	2015/08/23

印刷日時： 2015/08/23 11:39:23

作成日 2015/08/23

開示（記録事項の開示）情報

最新債権情報	
記録番号	000008S2400000400008
発生日	2015/08/10
支払期日	2015/11/30
最終支払日	－
債権金額	¥10,000,000円
費用等	¥0円
未決済金額	¥10,000,000円
譲渡記録回数	1回
分割記録回数	0回
保証記録回数	1回
強制執行等記録有無	無
信託記録有無	無
支払等記録有無	無
特別求償権有無	無
譲渡制限有無	無
債権状態区分	存在
支払不能事由	－
支払不能事由詳細	－
異議申立有無	無
請求者Ref.No.	－
債権者情報	
利用者属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	でんさい生命株式会社
法人名／個人事業者名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
代表者名	でんさい　太郎
住所	東京都千代田区
金融機関コード	9999
金融機関名	でんさい銀行
金融機関名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ
支店コード	100
支店名	本店
支店名カナ	ﾎﾝﾃﾝ
決済口座種別	当座
決済口座番号	2149752
決済口座名義	ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲ
債務者情報	
利用者属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	でんさい商事株式会社
法人名／個人事業者名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
代表者名	でんさい　太郎
住所	東京都千代田区
金融機関コード	9999
金融機関名	でんさい銀行
金融機関名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ
支店コード	100
支店名	本店
支店名カナ	ﾎﾝﾃﾝ
決済口座種別	当座
決済口座番号	2149740
決済口座名義	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ
保証人情報	
利用者属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	でんさい食品
法人名／個人事業者名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
代表者名	でんさい　太郎
住所	東京都千代田区
電子記録年月日	2015/08/10

印刷日時： 2015/08/23 11:39:23

■開示（提供情報の開示）情報

作成日 2015/08/23

開示（提供情報の開示）情報

株式会社　全銀電子債権ネットワーク
事務受託者　でんさい銀行

提供情報	
請求者情報	
利用者属性	法人（金融機関を除く）
法人名／個人事業者名	でんさい食品
法人名／個人事業者名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
代表者名	でんさい　太郎
住所	東京都千代田区
金融機関コード	9999
金融機関名	でんさい銀行
金融機関名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ
支店コード	100
支店名	本店
支店名カナ	ﾎﾝﾃﾝ
決済口座種別	当座
決済口座番号	2149946
決済口座名義	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
相続人代表者名	ー
相続人代表者名カナ	ー
相続人代表者住所	ー
相続人・一般承継人の旨	ー
代理人等名	ー
代理人等住所	ー
代理人等代表者名	ー
摘要	ー

印刷日時： 2015/08/23 11:54:19

作成日 2015/08/23

開示（提供情報の開示）情報

提供情報開示情報		
順番	項目	提供情報
1	電子記録名	発生記録
	請求受付日	2015/08/10
	債権金額	¥50,000,000円
	支払期日	2015/11/30
	電子記録年月日	2015/08/17
	請求者Ref.No.	－
	債権者情報	
	利用者属性	法人(金融機関を除く)
	法人名／個人事業者名	でんさい食品
	法人名／個人事業者名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
	代表者名	でんさい　太郎
	住所	東京都千代田区
	金融機関コード	9999
	金融機関名	でんさい銀行
	金融機関名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ
	支店コード	100
	支店名	本店
	支店名カナ	ﾎﾝﾃﾝ
	決済口座種別	当座
	決済口座番号	2149946
	決済口座名義	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
	債務者情報	
	利用者属性	法人(金融機関を除く)
	法人名／個人事業者名	でんさい商事株式会社
	法人名／個人事業者名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	代表者名	でんさい　太郎
	住所	東京都千代田区
	金融機関コード	9999
	金融機関名	でんさい銀行
	金融機関名カナ	ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ
	支店コード	100
	支店名	本店
	支店名カナ	ﾎﾝﾃﾝ
	決済口座種別	当座
	決済口座番号	2149740
	決済口座名義	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ
	発生記録にかかる定め	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。 支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。 この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。

印刷日時： 2015/08/23 11:54:19

帳票サンプル

■発生記録(債務者)請求承認完了

発生記録（債務者）請求承認完了

処理日時： 2015/08/10 16:43:49
操作者　： でんさい一郎

発生記録（債務者）請求の承認が完了しました。

■受付情報

請求番号	S0016201508100002451
請求日	2015/08/10

■決済口座情報（請求者情報）

利用者番号	000008S24
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい商事株式会社
部署名等	
口座	9999 でんさい銀行　100 本店 当座 2149740 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ

■基本情報

依頼番号	00162015081000000008745
請求者Ref.No.	
振出日（電子記録予定年月日）	2015/08/17
記録番号	000008S2400000B00007
支払約束文言	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
債権金額（円）	20,000,000
支払期日	2015/11/30
支払期日文言	支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。
債権可分区分	可
債務可分区分	不可
譲渡制限有無	無
譲渡制限文言	
口座間送金契約等支払方法文言	この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。
記録機関制限文言	この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録(業務規程で定める場合を除く)、質権設定記録。

■債権者情報

お取引先の情報を再度ご確認ください。（社名変更等により、申請時の内容と異なる場合があります。）

利用者番号	000008SK3
属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
	でんさい食品
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ　100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149946 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ

■債務者情報

属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい商事株式会社

取扱金融機関：でんさい銀行　1 / 2　印刷日時： 2015/08/10 16:44:23

発生記録（債務者）請求承認完了

処理日時： 2015/08/10 16:43:49
操作者　： でんさい一郎

部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149740 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ

■申請情報

担当者	でんさい二郎
コメント	

■承認／差戻し情報

承認者	でんさい一郎
コメント	

帳票サンプル

■承諾／否認仮登録完了

発生記録（債権者）請求否認仮登録完了

処理日時： 2015/08/23 15:59:58
操作者 ： でんさい三郎

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

■受付情報

請求番号	S0016201508230003455

■決済口座情報（請求者情報）

利用者番号	000008S24
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい商事株式会社
部署名等	
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149740 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ

■基本情報

請求者Ref.No.	
記録番号	000008S2400000L00000
債権金額（円）	15,000,000
支払期日	2015/11/30
譲渡制限有無	無
譲渡制限文言	
振出日（電子記録予定年月日）	2015/08/23
支払約束文言	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
支払期日文言	支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。
債権可分区分	可
債務可分区分	不可
口座間送金契約等支払方法文言	この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。
記録機関制限文言	この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録（業務規程で定める場合を除く）、質権設定記録。

■債務者情報

属性	法人（金融機関を除く）
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい商事株式会社
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149740 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ

■債権者情報

属性	法人（金融機関を除く）
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
	でんさい食品
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区

取扱金融機関：でんさい銀行　1／2　印刷日時： 2015/08/23 16:00:22

発生記録（債権者）請求否認仮登録完了

処理日時： 2015/08/23 15:59:58
操作者　： でんさい三郎

代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行　100 本店 当座 2149946 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ

■応諾情報

応諾区分	否認

■申請情報

担当者	でんさい三郎
コメント	

帳票サンプル

■支払等記録請求承認完了

支払等記録請求承認完了

処理日時： 2015/08/23 16:02:02
操作者　： でんさい一郎

支払等記録請求の承認が完了しました。当該支払等記録は債権者に承諾されるまで確定しません。

■受付情報

請求番号	S0016201508230003816
請求日	2015/08/23

■決済口座情報（請求者情報）

利用者番号	000008S24
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい商事株式会社
部署名等	
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149740 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ

■基本情報

依頼番号	00162015082300000009399
請求者Ref.No.	
記録番号	000008S2400000R00005
債権金額（円）	10,000,000
未決済金額（円）	0
支払期日	2015/11/30
支払等記録日（電子記録予定年月日）	2015/08/23
支払金額（円）	10,000,000
費用等（円）	0
債務消滅原因	口座間送金決済以外による支払(テキスト入力)
債務消滅原因コメント	債務者理由によるもの
支払日	2015/08/23
支払者区分	債務者

■被支払者情報

お取引先の情報を再度ご確認ください。（社名変更等により、申請時の内容と異なる場合があります。）

属性	法人(金融機関を除く)
利用者番号	000008SK3
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ
	でんさい食品
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻﾞｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149946 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ

■支払者情報

属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい商事株式会社
部署名等	
屋号	

取扱金融機関：でんさい銀行　　1 / 2　　印刷日時： 2015/08/23 16:02:11

支払等記録請求承認完了

処理日時： 2015/08/23 16:02:02
操作者　： でんさい一郎

住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149740 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ

■申請情報

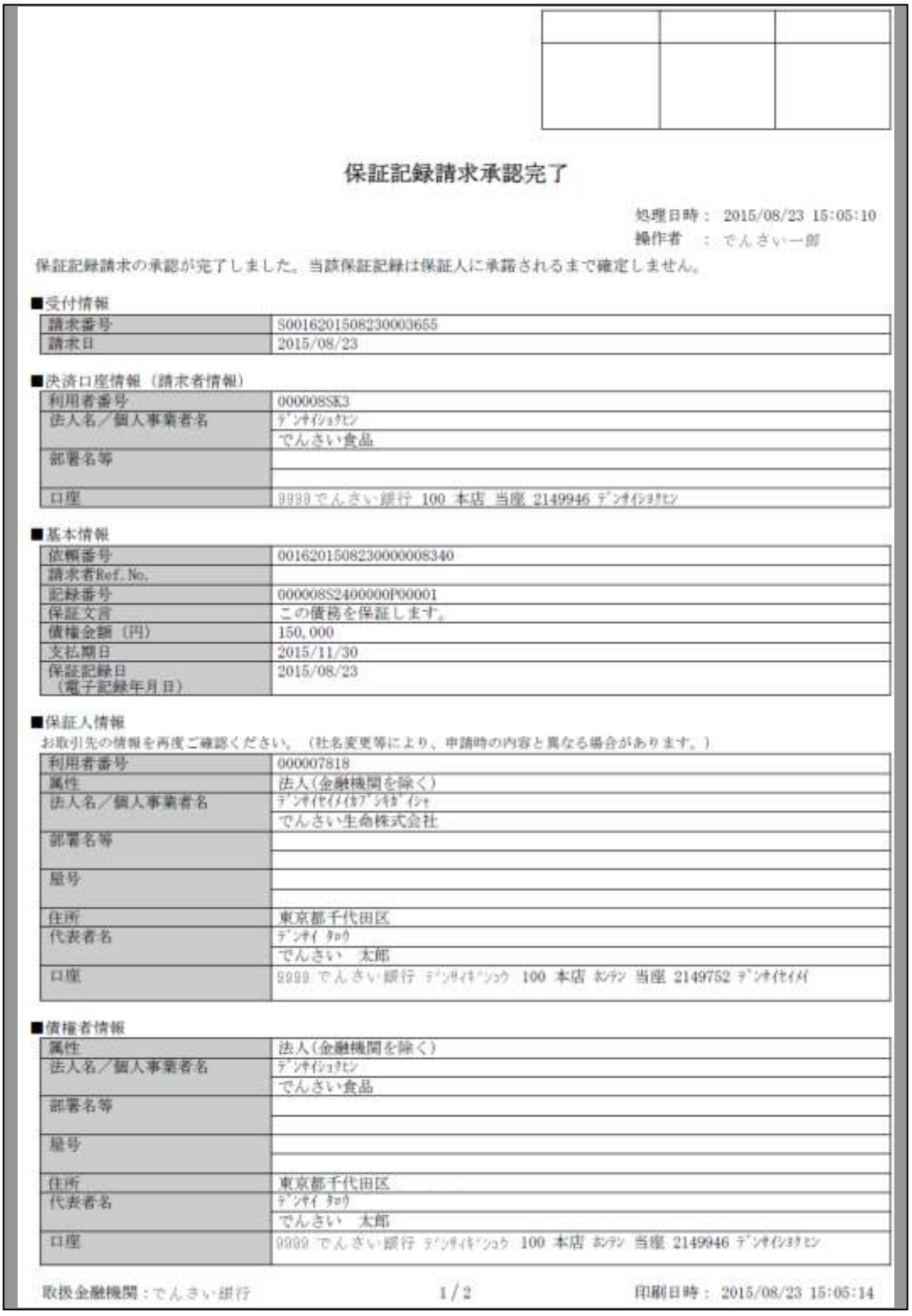
担当者	でんさい一郎
コメント	

■承認／差戻し情報

承認者	でんさい二郎
コメント	

帳票サンプル

■保証記録請求承認完了



保証記録請求承認完了

処理日時： 2015/08/23 15:05:10
操作者 ： でんさい一郎

保証記録請求の承認が完了しました。当該保証記録は保証人に承諾されるまで確定しません。

■受付情報

請求番号	S00162015082300036555
請求日	2015/08/23

■決済口座情報（請求者情報）

利用者番号	000008SK3
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ でんさい食品
部署名等	
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149946 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ

■基本情報

依頼番号	00162015082300000008340
請求者Ref.No.	
記録番号	000008S2400000P00001
保証文言	この債務を保証します。
債権金額（円）	150,000
支払期日	2015/11/30
保証記録日 （電子記録年月日）	2015/08/23

■保証人情報

お取引先の情報を再度ご確認ください。（社名変更等により、申請時の内容と異なる場合があります。）

利用者番号	000007818
属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ でんさい生命株式会社
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149752 ﾃﾞﾝｻｲｾｲﾒｲ

■債権者情報

属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ でんさい食品
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149946 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｸﾋﾝ

取扱金融機関：でんさい銀行　1 / 2　印刷日時： 2015/08/23 15:05:14

保証記録請求承認完了

処理日時： 2015/08/23 15:05:10
操作者　： でんさい一郎

■主たる債務者情報

属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
	でんさい商事株式会社
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	ﾃﾞﾝｻｲ ﾀﾛｳ
	でんさい　太郎
口座	9999 でんさい銀行 ﾃﾞﾝｻｲｷﾞﾝｺｳ 100 本店 ﾎﾝﾃﾝ 当座 2149740 ﾃﾞﾝｻｲｼｮｳｼﾞ

■申請情報

担当者	でんさい次郎
コメント	

■承認／差戻し情報

承認者	でんさい一郎
コメント	