

---

# 付録

---

## 付録1. 初期設定

付録 1-1 はじめてご利用になる方へ「初期設定（ID・パスワード方式）」

付録 1-2 はじめてご利用になる方へ「初期設定（電子証明書方式）」

## 付録2. ユーザ情報の変更方法（パスワードのロック解除、ユーザ情報の変更等）

## 付録3. ファイルフォーマット（アップロード・ダウンロード）

付録 3-1 開示結果ファイル（CSV 形式）

付録 3-2 開示結果ファイル（共通フォーマット形式）

付録 3-3 一括記録請求ファイル（共通フォーマット形式）

付録 3-4 一括記録請求結果ファイル（共通フォーマット形式）

付録 3-5 操作履歴ファイル

付録 3-6 取引履歴ファイル

## 付録4. 一括記録請求ファイル（共通フォーマット形式） チェック仕様

## 付録5. システム規定半角

## はじめてご利用になる方へ「初期設定(ID・パスワード方式)」

《電子記録債権取引システム》は、次の設定を行っていただくとお取引が可能となります。

この設定のことを初期設定といいます。

はじめてご利用になる方は、必ず実施いただく設定となりますので、本書に沿って初期設定を行ってください。

### 1. 事前準備

※《電子記録債権取引システム》の利用にはパソコンのブラウザの設定が必要となります。

### 2. 《電子記録債権取引システム》にログインするための「ログインパスワード」の設定

※初回ログイン時に入力するパスワードは初回のみ有効なため、「ログインパスワード」の設定が必要となります。

### 3. 《電子記録債権取引システム》お取引を確定するための承認パスワードの設定(確認用承認パスワードともいいます。)

※複数人で《電子記録債権取引システム》を利用する場合に、仮登録のみを行う担当者として登録、設定を行ったユーザは、承認パスワードの設定は不要です。

### 4. 業務取引を行う範囲をしているための業務権限の設定

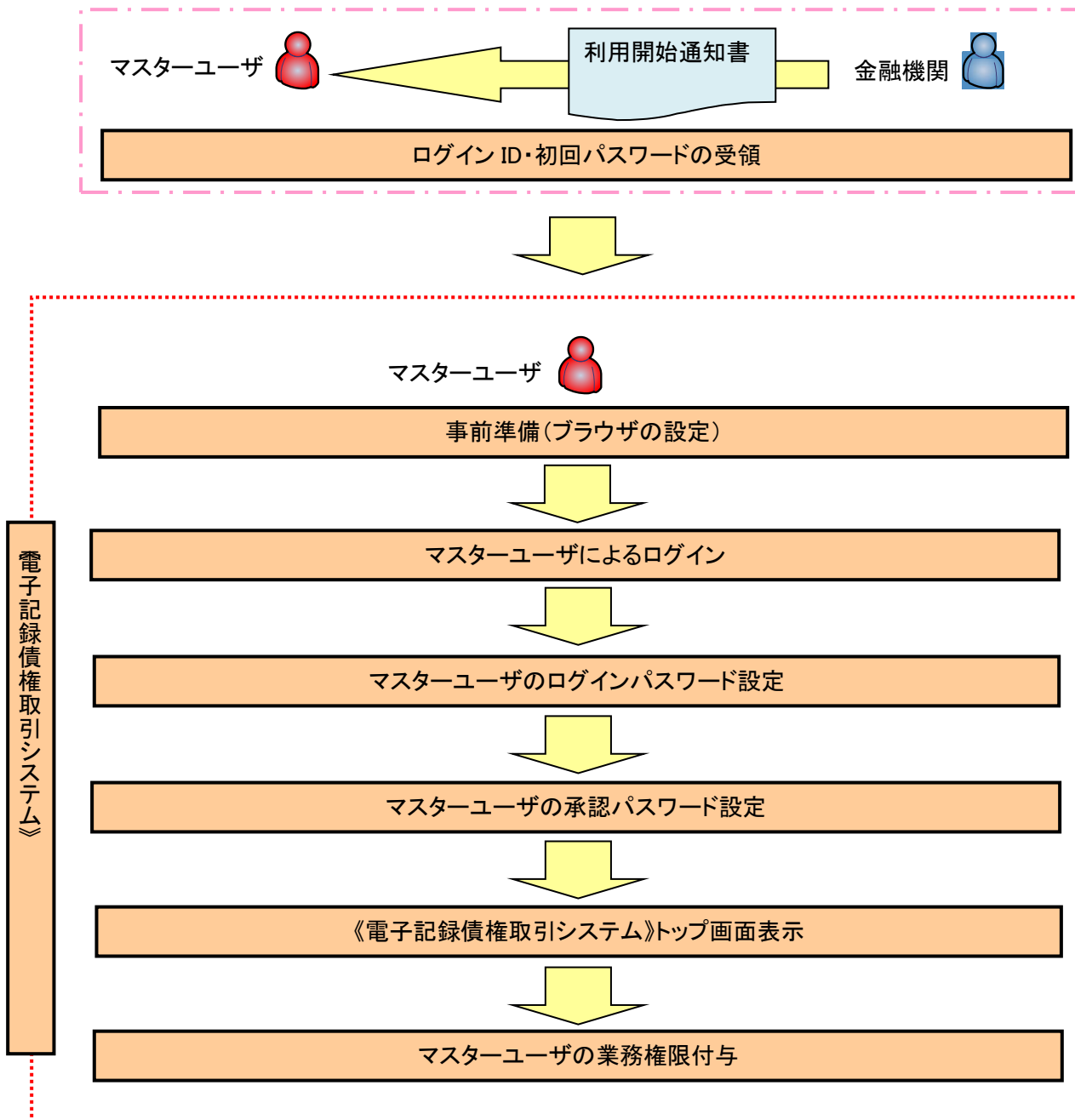
※《電子記録債権取引システム》は、いくつかの業務に分かれており、業務毎に権限を設定することが可能です。

## 初期設定の流れ

《電子記録債権取引システム》をご利用いただくための初期設定手順を説明します。

まず、マスターユーザのID・仮ログインパスワードで《電子記録債権取引システム》へログインし、ログインパスワード、承認パスワードの設定、業務権限の付与を行います。次に、《電子記録債権取引システム》を複数名で利用する場合、一般ユーザの作成・初期設定を行います。

### <マスターユーザの初期設定>



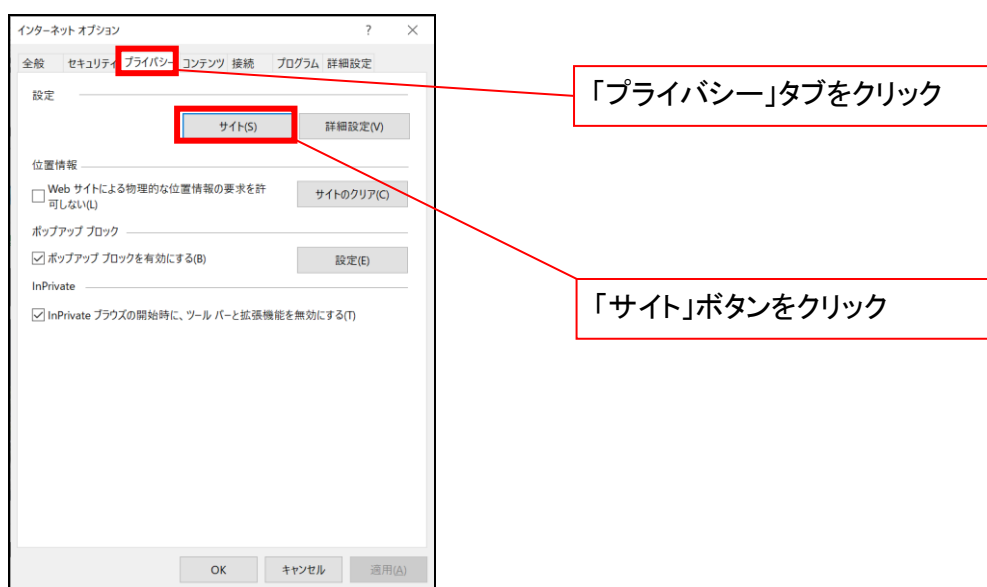
## 事前準備(ブラウザの設定)

《電子記録債権取引システム》をご利用いただくために、「Cookie」(クッキー)の設定、インターネットオプションの詳細設定等をしていただかないと、正しく動作しない場合がありますので、以下の手順によりブラウザの設定を実施してください。

### 1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(IE11の場合)

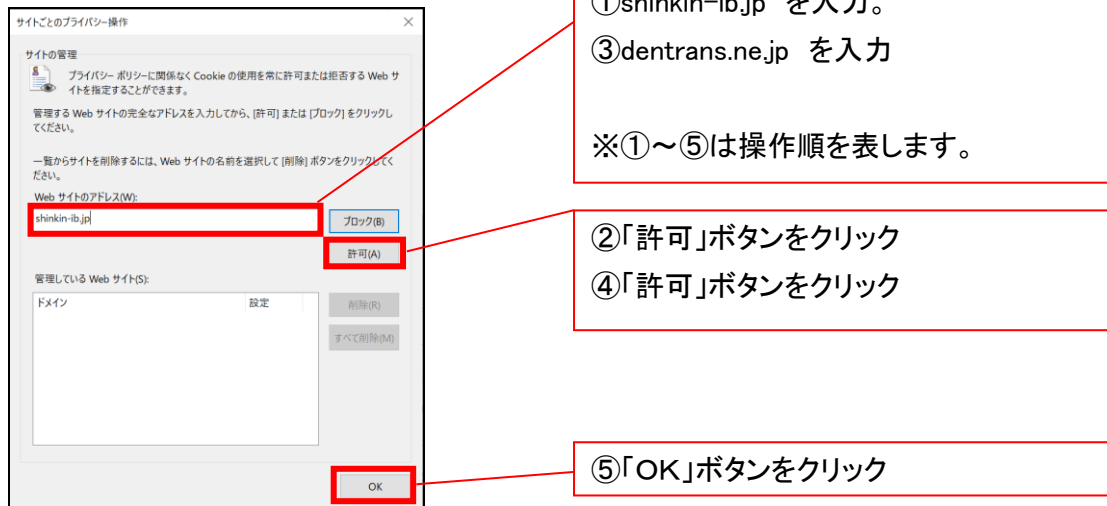
- ①Internet Explorer(ブラウザ)を起動します。
- ②Internet Explorer のメニューの【ツール】(歯車マーク)をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。
- ③インターネットオプションでの設定を行います。



- ④「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。  
※2つの値を入力するため、2回実施します。

(1)「shinkin-ib.jp」

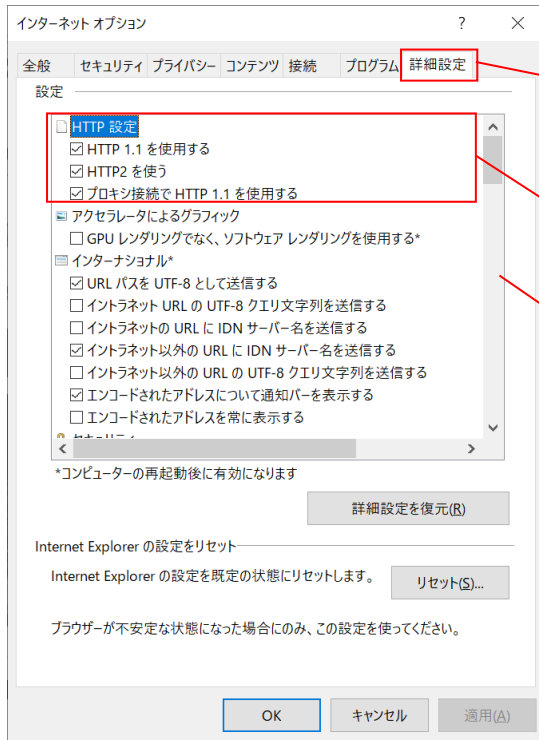
(2)「dentrans.ne.jp」



## 2. インターネットオプションの詳細設定を行う

IEの「ツール」(歯車マーク)→「インターネットオプション」にて次の設定を実施してください。

【設定例:IE11の場合】

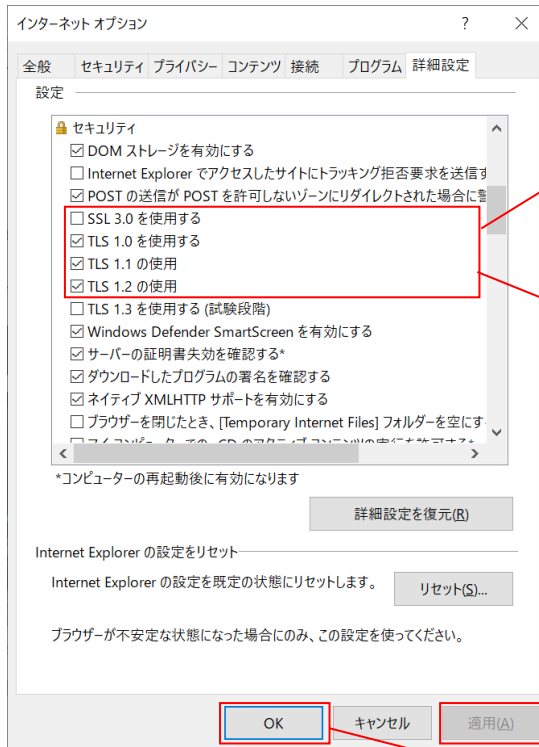


「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

- ・「HTTP1.1を使用する」
- ・「プロキシ接続でHTTP1.1を使用する」

[セキュリティ]項目が表示されるまで、下にスクロールする。



次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2.0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3.0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

- ・「TLS1.0を使用する」
- ・「TLS1.1の使用」
- ・「TLS1.2の使用」

「適用」ボタンをクリック

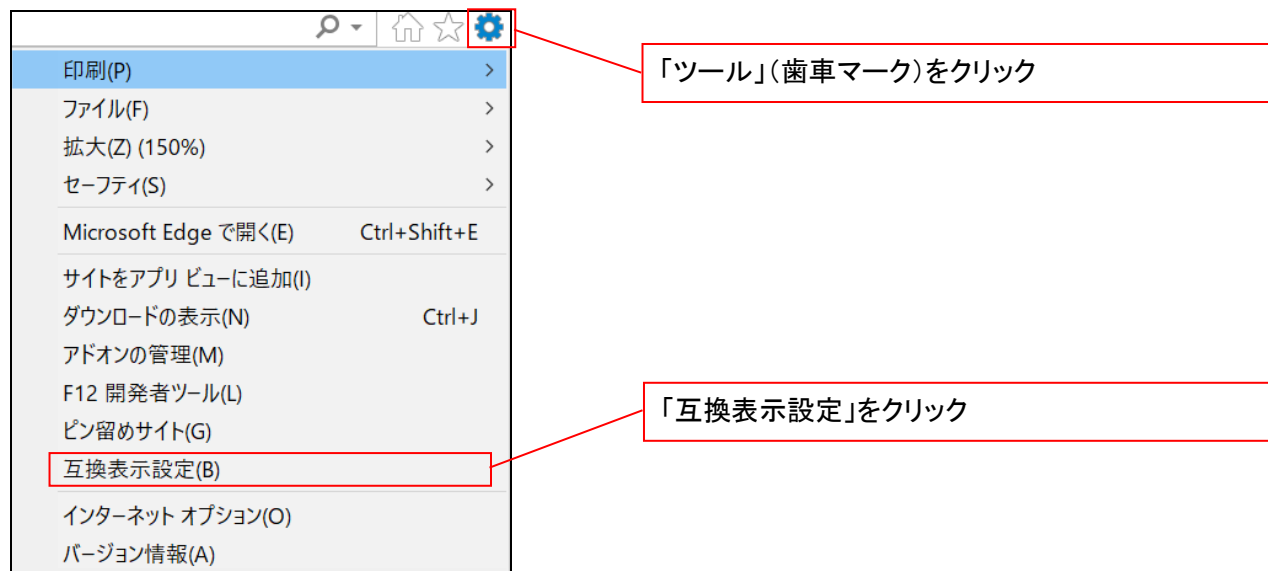
「OK」ボタンをクリック

### 3. 互換表示設定を行う(IE11のみ)

IEの「ツール」(歯車マーク)→「互換表示設定」にて次の設定を実施してください。

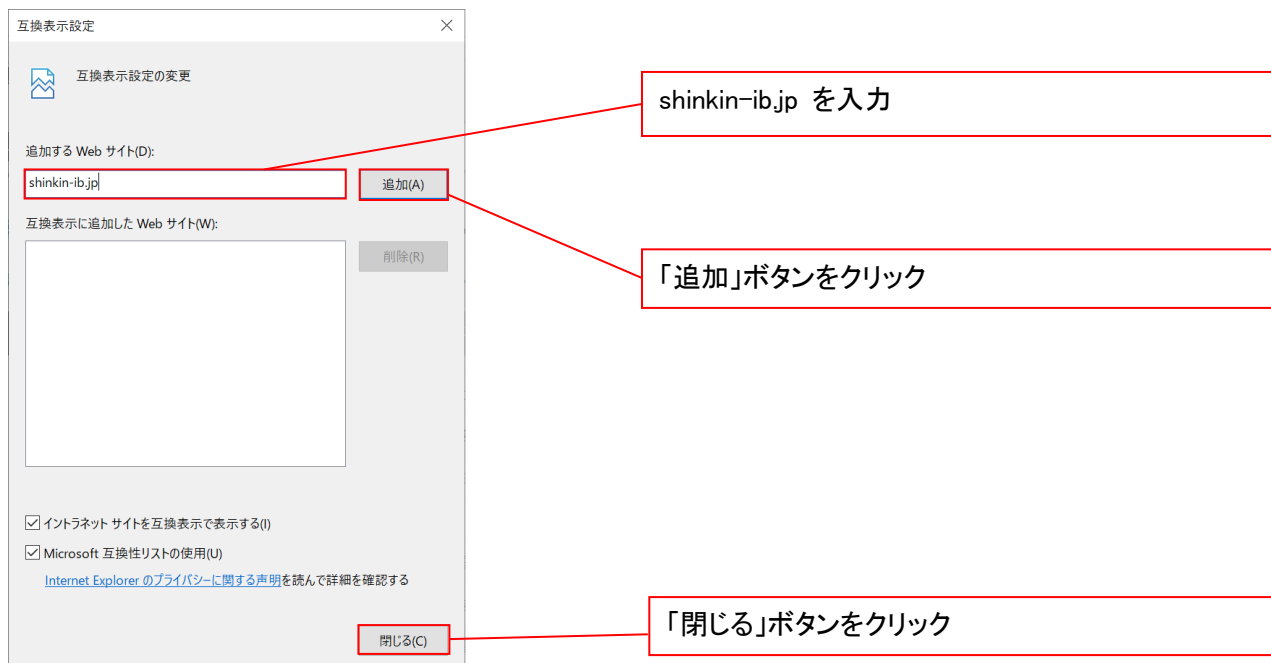
※「Internet Explorer 11」以外のブラウザをご使用の方は、「3. 互換表示設定を行う」の設定は必要ありません。

①Internet Explorer のメニューの【ツール】(歯車マーク)をクリックし、「互換表示設定」を表示します。



②「追加する web サイト」の入力欄に以下の値を入力し、【追加】ボタンをクリックします。

(1)「shinkin-ib.jp」



■インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。

事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

## マスターユーザによるログイン

当金庫ホームページを開いてください。

### 1. 当金庫ホームページ画面



**でんさいサービス** ボタンをクリックしてください。

### 2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



**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

ログイン

ログインされるお客様IDは項目を入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

お客様ID: ① d-abc1234

ログインパスワード: ② ●●●●●●  
ソフトウェアキーボード入力 (使用方法)

ログイン

注意事項

※ ログインパスワードが分からない場合はお手持のカードをご確認ください。  
※ お客様ID、パスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。  
※ サービス利用時は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用頂けません。  
※ ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

①お客様ID(ログイン ID)  
②ログインパスワード  
を入力してください。



**ログイン** ボタンをクリックしてください。

#### ① ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。

## マスターユーザのログインパスワード設定

### 1. ログインパスワード変更画面


ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-s8888889
現ログインパスワード:	① ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード:	② ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	③ ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保

①現ログインパスワード  
②新ログインパスワード  
③新ログインパスワード(確認)  
を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

### ① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



### 2. サービス一覧画面


サービス一覧 ログアウト

利用するサービスを選択してください。

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電帳業務権限管理	<input type="button" value="しんきん電子記録債権サービス"/>	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 ↓ (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 ↓ (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレスの変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子記録債権管理	<input type="button" value="ユーザ管理業務"/>	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

 **しんきん電子記録債権サービス**  
ボタンをクリックしてください。





## マスターユーザの承認パスワード設定

### 1. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

**承認パスワード変更**

承認パスワードを設定してください。

■ ユーザ情報

ログインID	d-B1794002001
ユーザ名	企業11794002001

■ 承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。

新しい承認パスワード ①	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード (再入力) ②	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

**実行**

①新しい承認パスワード  
②新しい承認パスワード(再入力)  
を入力してください。

**実行** ボタンをクリックしてください。

#### ① ご注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、6桁以上12桁以内で設定してください。
- 承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



### 2. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

**承認パスワード変更結果** SOKKLI1110

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

ログインID	d-s8888888
ユーザ名	管理者(8888888)

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2016/05/19
-------------	------------

初回ログインのマスターユーザ様へ  
お取引の開始にあたっては、各種設定作業が必要となります。  
全ユーザ情報を更新(ユーザ追加)の上、各ユーザに権限設定を行ってください。

**トップへ**


**トップへ** ボタンをクリックしてください。



## 《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

### 1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面




 **管理業務**をクリックしてください。



## マスターユーザの業務権限付与

### 1. 管理業務メニュー画面




 **ユーザ情報管理**ボタンをクリックしてください。



### 2. 企業ユーザ管理メニュー画面



 **変更**ボタンをクリックしてください。



### 3. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ | 債権一括請求 | 管理業務

操作履歴照会 | 取引先管理 | ユーザ情報管理

ユーザ情報検索 SCRKUK11101

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

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。


検索条件非表示 | 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ログインID  (半角80文字以内/前方一致)

ユーザ名  (96文字以内/前方一致)

**検索** | 戻る

 **検索** ボタンをクリックしてください。



### 4. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ | 債権一括請求 | 管理業務

操作履歴照会 | 取引先管理 | ユーザ情報管理

ユーザ情報検索 SCRKUK11101

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

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 | 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト  
400件中 1-10件を表示

10ページ前 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次ページ | 10ページ次


詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	<b>変更</b>	s888889	SSCWEB1	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済

10ページ前 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次ページ | 10ページ次

戻る

ページ先頭に戻る

サービスにご不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。  
でんさい信用金庫 お客様相談室  
TEL: 01-2345-6789 Mail:

 **変更** ボタンをクリックしてください。

## 5. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ | 債権一括請求 | 管理業務

操作履歴照会 | 取引先管理 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更 SORKUK11102

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

※ 変更内容を入力してください。  
※ 初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認」ボタンを押すだけでパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-s8888889
ユーザ名	SSCWEB1
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
メールアドレス	noend@densai-shink.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を確認します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理(詳細にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
記録請求(提出(発生)、照渡など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/> 全解除	001 本店	当座	8888889	クレディコシティ

戻る | **変更内容の確認へ**

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。

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

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

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

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。

## 6. ユーザ情報変更確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ | 債権一括請求 | 管理業務

操作履歴照会 | 取引先管理 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認 SORKUK11103

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

以下の内容でユーザを変更しますか?  
**(必須)** 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-s8888889
ユーザ名	SSCWEB1
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	noend@densai-shink.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(詳細にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(提出(発生)、照渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店	当座	8888889	クレディコシティ

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)  ソフトウェアキーボードを開く

戻る | **変更の実行**

承認パスワードを入力してください。

**変更の実行** ボタンをクリックしてください。

## 7. ユーザ情報変更完了画面



でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中  
ログアウト

ユーザーリセットメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 検索一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザー情報変更完了 SORKUK11104

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

印刷

ユーザーの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-88888889
ユーザー名	SSCWEB1
ユーザー種別	マスターユーザー
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nosend@denzai-shinkin.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会 (開示) (貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (詳細に利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザーの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求 (抽出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
割引 (割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
譲渡担保 (譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者


[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店	当座	88888899	カ17300101

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷

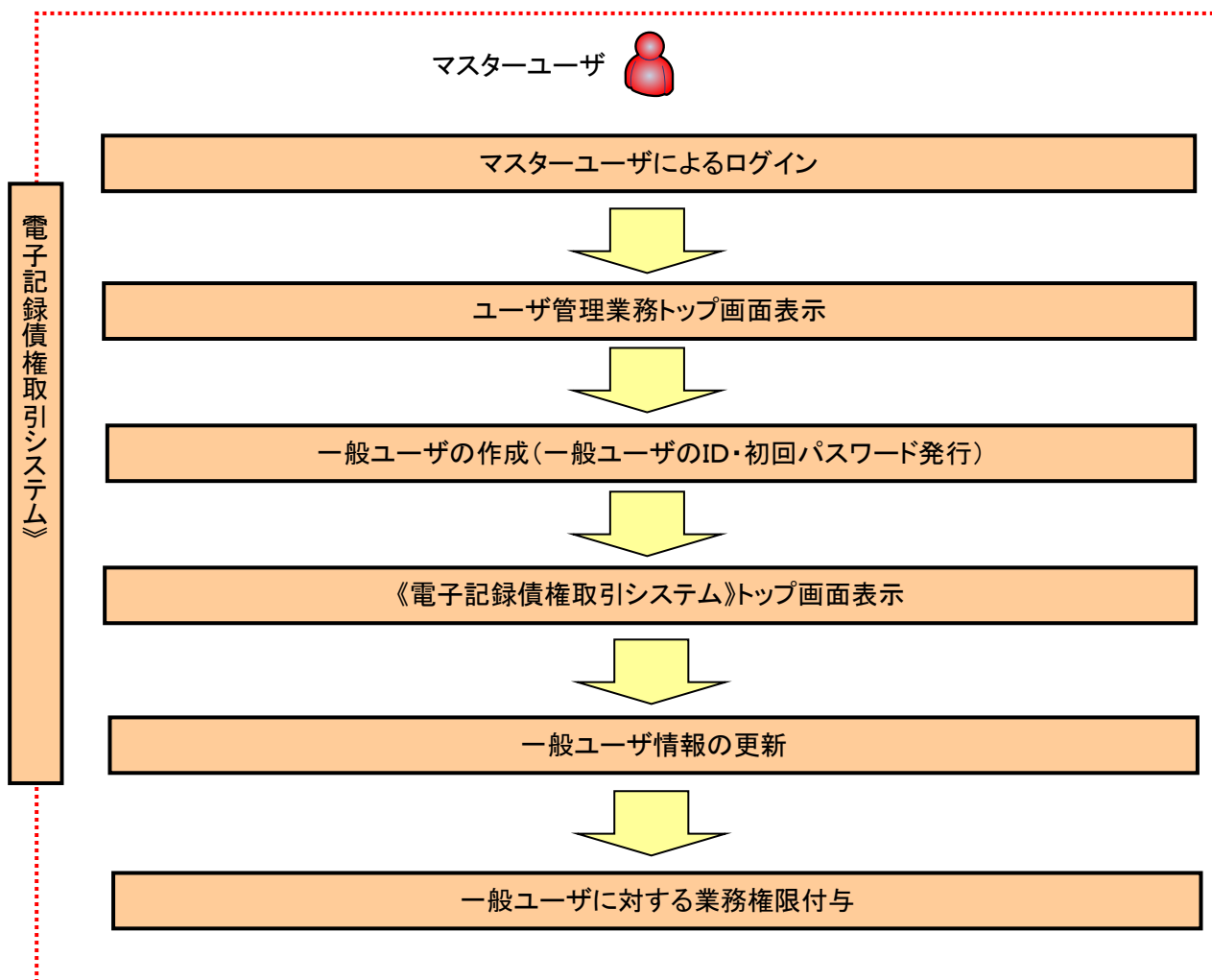
 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。



マスターユーザの初期設定は完了です。

《電子記録債権取引システム》を1名で利用される場合、上記の手順で初期設定は完了です。  
複数名が利用する場合は、次ページの手順(一般ユーザの作成・初期設定)が必要です。

<一般ユーザの作成>



## ユーザ管理業務トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

### 1. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について  
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。



## 一般ユーザの作成(一般ユーザの ID 作成・初回パスワード発行)

### 1. ユーザ管理業務メニュー画面

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理

上記メニューより処理を選択してください。

**ユーザ管理**  
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

**ユーザ管理** をクリックしてください。



### 2. ユーザ管理メニュー

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
<b>ID新規作成</b>	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザをID利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの権限によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

**ID新規作成** をクリックしてください。



### 3. ID新規登録 ユーザ情報入力

ユーザ管理 ID新規作成  
ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> 処理結果

新規登録するユーザ情報を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

ユーザ情報入力

ユーザID	①	d-sample1
ユーザ名	②	サンプルユーザ1
メールアドレス	③	nosend@densai.shiraki.jp
メールアドレス(確認)	④	nosend@densai.shiraki.jp
初回ログインパスワード	⑤	ソフトウェアキーボード入力
初回ログインパスワード(確認)	⑥	ソフトウェアキーボード入力

**登録** TOP

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

一般ユーザの

#### ①ログインID

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)  
※ご注意事項を参照ください。

#### ②ユーザ名

(全角 40 文字以内[半角可])

#### ③メールアドレス

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

#### ④メールアドレス(確認)

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

#### ⑤初回ログインパスワード

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)

#### ⑥初回ログインパスワード(確認)

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)  
を入力してください。



### 4. ID新規作成 ユーザ情報確認

ユーザ管理 ID新規作成  
ユーザ情報入力 >> **ユーザ情報確認** >> 処理結果

以下の内容でユーザを新規登録します。  
よろしければ「確認」ボタンをクリックしてください。

ユーザ情報確認

ユーザID	d-sample1
ユーザ名	サンプルユーザ1
メールアドレス	nosend@densai.shiraki.jp
ログインパスワード	*****

**確認** 戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



**登録** ボタンをクリックしてください。



**確認** ボタンをクリックしてください。

#### ①ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付与されますので、登録時の入力は不要ですがログイン時には、“d-”(ディーマイナス)と設定したログインIDを入力してください。

例)

入力したログインID「abc123」の場合

ログインIDは、「d-abc123」となります。

ログイン時のログインIDは「d-abc123」を入力してください。※d は半角英字、-は半角記号です。





## 5. ID新規作成 処理結果

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> **処理結果**

---

処理結果	
ユーザの新規登録が完了しました。(00001)	
2020年9月17日 14時8分50秒 受入試験利用者お	

---

ID新規作成	
ユーザID	d-sample1
ユーザ名	サンプルユーザ1
メールアドレス	nosend@densai.shinku.jp
ログインパスワード	*****

[ID新規作成へ](#) [印刷](#)

---

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



一般ユーザの新規作成が完了となります。

続けて、作成したユーザの更新を行いますので、**サービス一覧画面**を表示してください。  
ユーザの更新を行わない場合、作成したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。




一般ユーザ情報の更新方法は、次ページ「一般ユーザ情報の更新」をご参照ください。

## 《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

### 1. サービス一覧画面

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。


 **しんきん電子記録債権サービス** ボタンをクリックしてください。



## 一般ユーザ情報の更新

### 1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	[通知の種類] タイトル
詳細	2015/10/29 15:21 (T1097201510290026876)	[ユーザ関連] 承認パスワード変更通知

 **管理業務** をクリックしてください。



## 2. 管理業務メニュー画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 管理業務メニュー

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

 **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

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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


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

企業ユーザ管理メニュー SCCMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

- 変更 ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
- 追加-更新** ユーザの追加-削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
- 照会 ユーザ情報を照会します。
- 承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。

ユーザ情報管理を実施した場合、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。

 **更新** ボタンをクリックしてください。





#### 4. ユーザ情報更新画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新 SCRKUKI 4101

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

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

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ユーザ名  (96文字以内/前方一致)

検索

戻る

ユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。



#### 5. ユーザ情報更新確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

ユーザ情報更新確認 SCRKUKI 4102

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。  
内容を確認後、「ユーザ更新の実行前確認」を押してください。  
ユーザ名に「？」が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。  
メールアドレスに「(X)」が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(X)
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい？太郎	一般ユーザ	ope0004@densaishinkin.co.jp

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)

戻る

ユーザ情報の反映を確認します。

ユーザ更新の実行をすることで、追加になるユーザのリストです。

承認パスワードを入力してください。

**ユーザ更新の実行** ボタンをクリックしてください。





## 6. ユーザ情報更新完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 | 取引履歴照会 | 取引履歴 | 振込履歴 | 利用履歴補助照会 | **ユーザ情報管理**

**ユーザ情報更新完了** SCRKUK14103

① 更新前を確認 ⇒ ② 更新内容を確認 ⇒ **③ ユーザ更新完了**

**印刷**

ユーザの更新が完了しました。  
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。  
ユーザ名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。  
メールアドレスに(X)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(X)
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@denaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
<変更前>d-8888888888abc	<変更前>でんさい一郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hanako@ozora-shoji.co.jp
<変更後>d-8888888888abc	<変更後>山田一郎	<変更後>一般ユーザ	<変更後>tarou@ozora-shoji.co.jp
<変更前>d-1111111111fff	<変更前>でんさい三郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
<変更後>d-1111111111fff	<変更後>山田?太郎	<変更後>マスターユーザ	<変更後>ope0005@efgh(X)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@denaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@denaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

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



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



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



ユーザ情報の更新が完了となります。

続けて、更新したユーザに対して権限の設定を行うので、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。

ユーザの権限設定を行わない場合、登録したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザの権限設定方法は、次ページ「一般ユーザの権限設定」をご参照ください。

# 一般ユーザに対する業務権限付与

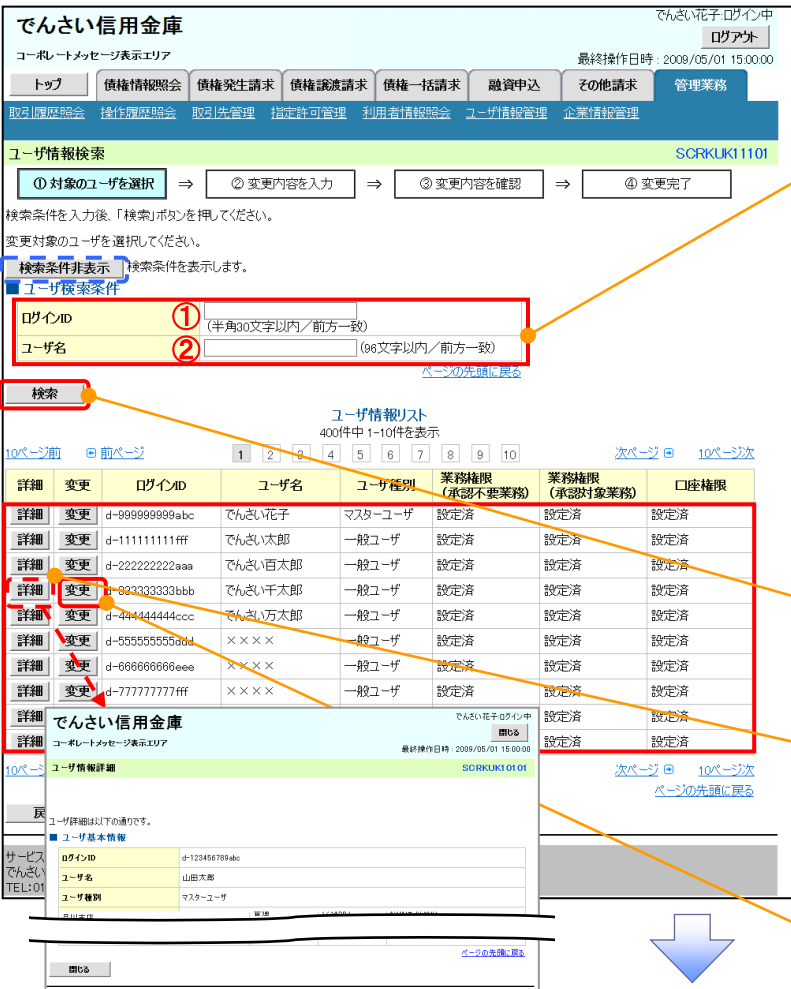
## 1. 企業ユーザ管理メニュー画面



**変更** ボタンをクリックしてください。

権限の変更を行うユーザを選択します。

## 2. ユーザ情報検索画面



【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ログイン ID (任意)  
(半角 30 文字以内 / 前方一致)
- ②ユーザ名 (任意)  
(96 文字以内 / 前方一致)<sup>※1</sup>

のどちらかまたは両方を入力してください。  
 ※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

権限を設定する対象ユーザの **変更** ボタンをクリックしてください。

**ヒント**  
 ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。

### 3. ユーザ情報変更画面

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

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

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

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

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。

**① ご注意事項**  
マスターユーザは、一般ユーザに対して、自分自身が持っている権限も付与することができます。

### 4. 初期承認パスワード設定画面



4. 初期承認パスワード設定画面は、一般ユーザに、承認者権限を付与した場合のみに表示します。承認者権限を付与しない場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード (6桁以上12桁以内)  
②初期承認パスワード(再入力) (6桁以上12桁以内)を入力してください。

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



## 5. ユーザ情報変更確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト  
コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権返済請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

### ユーザ情報変更確認 SCRKUK11103

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

以下の内容でユーザを変更しますか?  
**(必須)**欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nosend@densai-shinkin.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会 (会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示) (会社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (簿籍にご利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無	
記録請求 (振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input checked="" type="radio"/> 承認者
割引 (割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input checked="" type="radio"/> 承認者
譲渡担保 (譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input checked="" type="radio"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001	当座	8888889	ウエブシステム

[ページの先頭に戻る](#)

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)

[ページの先頭に戻る](#)

承認パスワードを入力してください。





## 6. ユーザ情報変更完了

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

[取引履歴照会](#)
[操作履歴照会](#)
[取引先管理](#)
[利用者情報照会](#)
[ユーザ情報管理](#)

ユーザ情報変更完了 SCRKUK11104

→ 
 
 → 
 
 →

印刷

ユーザの変更が完了しました。

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

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nosend@densai-shinkin.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(頻繁にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)


業務権限	業務権限有無	
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 承認者


[ページの先頭に戻る](#)


■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001	当座	0000009	クエアリョクン1

[ページの先頭に戻る](#)

 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。

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

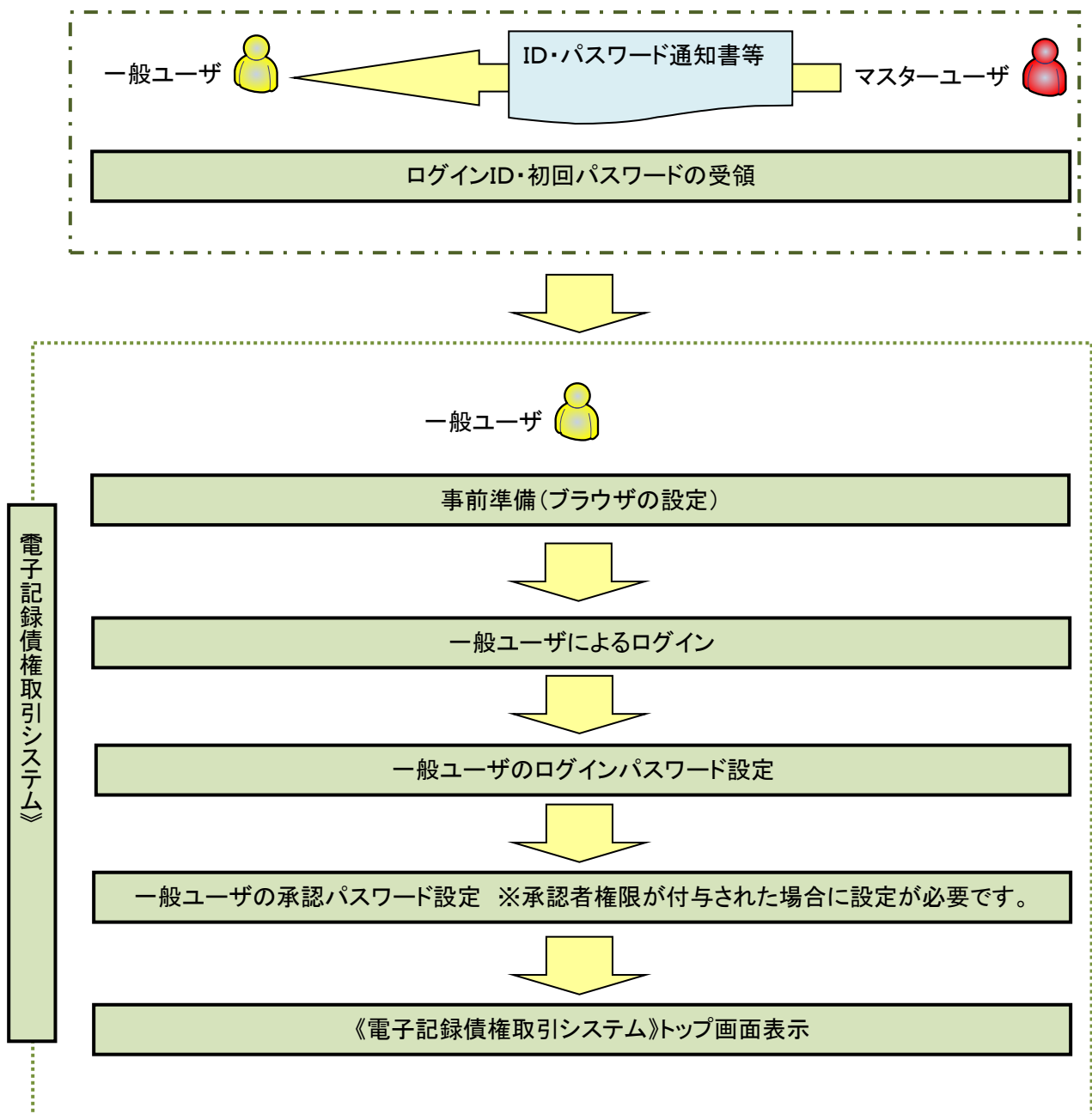
 【ユーザ情報を変更する場合】  
**ユーザ情報の変更へ** ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの権限の設定が完了となります。

次ページに続きます。  
一般ユーザの初期設定が必要です。

<一般ユーザの初期設定>



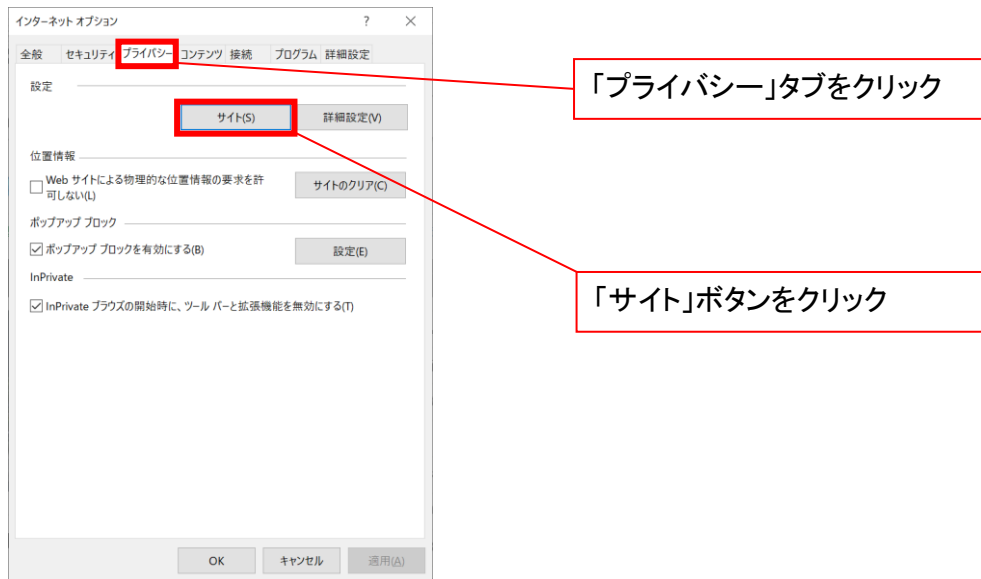
## 事前準備(ブラウザの設定)

《電子記録債権取引システム》をご利用いただくために、「Cookie」(クッキー)の設定、インターネットオプションの詳細設定等をしていただかないと、正しく動作しない場合がありますので、以下の手順によりブラウザの設定を実施してください。

### 1. Cookie の設定

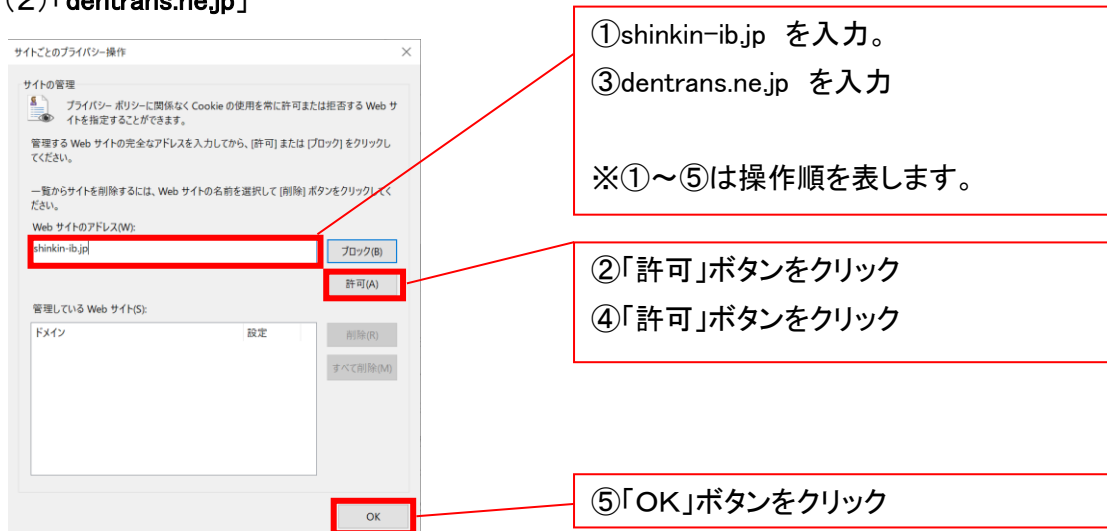
【Cookie の設定方法】(IE11の場合)

- ①Internet Explorer(ブラウザ)を起動します。
- ②Internet Explorer のメニューの【ツール】(歯車マーク)をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。
- ③インターネットオプションでの設定を行います。



- ④「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。  
※2つの値を入力するため、2回実施します。

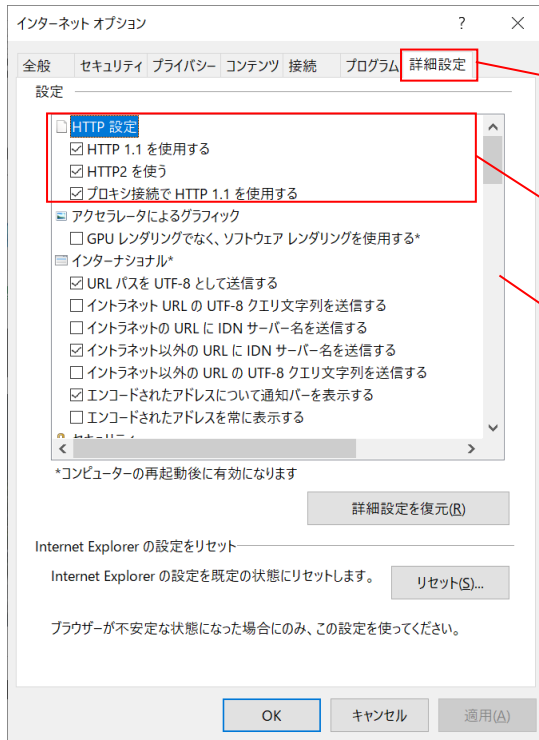
- (1)「shinkin-ib.jp」
- (2)「dentrans.ne.jp」



## 2. インターネットオプションの詳細設定を行う

IEの「ツール」(歯車マーク)→「インターネットオプション」にて次の設定を実施してください。

【設定例:IE11の場合】

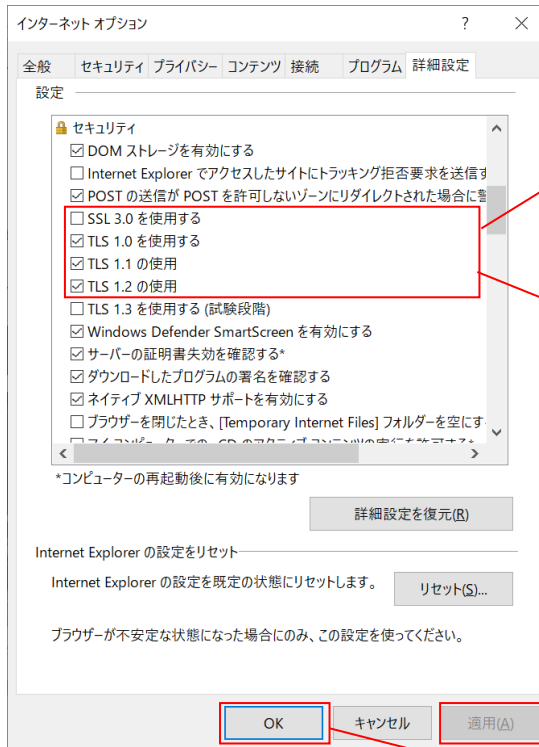


「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

- ・「HTTP1.1を使用する」
- ・「プロキシ接続でHTTP1.1を使用する」

[セキュリティ]項目が表示されるまで、下にスクロールする。



次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2.0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3.0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

- ・「TLS1.0を使用する」
- ・「TLS1.1の使用」
- ・「TLS1.2の使用」

「適用」ボタンをクリック

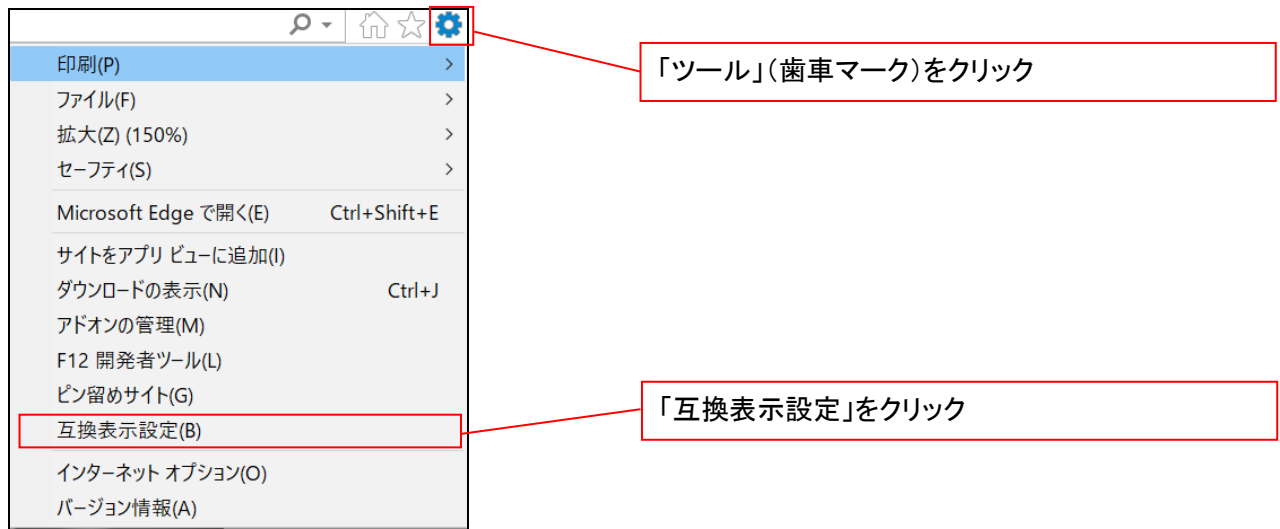
「OK」ボタンをクリック

### 3. 互換表示設定を行う(IE11のみ)

IEの「ツール」(歯車マーク)→「互換表示設定」にて次の設定を実施してください。

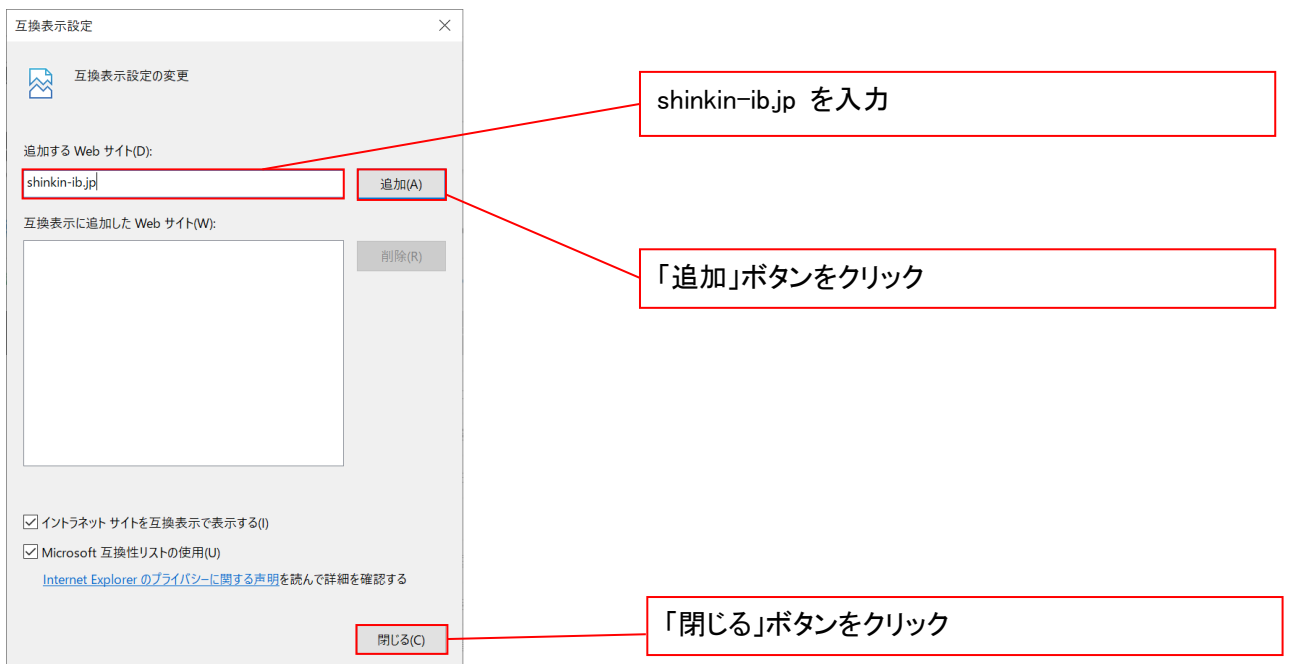
※「Internet Explorer 11」以外のブラウザをご使用の方は、「3. 互換表示設定を行う」の設定は必要ありません。

①Internet Explorer のメニューの【ツール】(歯車マーク)をクリックし、「互換表示設定」を表示します。



②「追加する web サイト」の入力欄に以下の値を入力し、【追加】ボタンをクリックします。

(1)「shinkin-ib.jp」



■インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。

事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

続けて、一般ユーザの初期設定を行います。

初期設定の方法については、次ページ「一般ユーザの初期設定」をご参照ください。

## 一般ユーザによるログイン

当金庫ホームページを開いてください。

### 1. 当金庫ホームページ



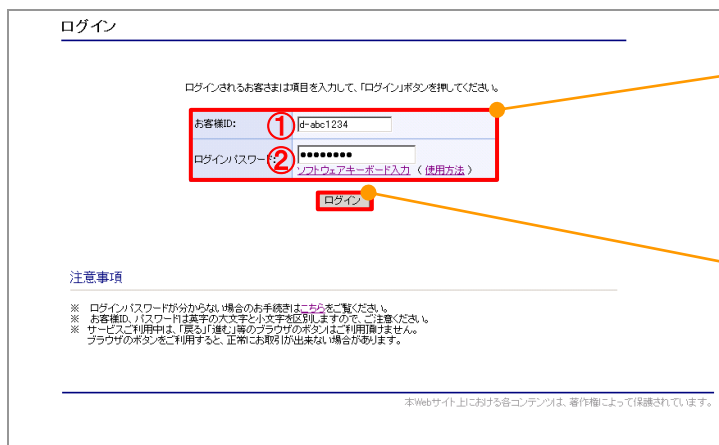
**でんさいサービス** ボタンをクリックしてください。

### 2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



**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



①お客様ID(ログイン ID)  
②ログインパスワード  
を入力してください。



**ログイン** ボタンをクリックしてください。

#### ① ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。

## 一般ユーザのログインパスワード設定

### 1. ログインパスワード変更画面


ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-s00000000
現ログインパスワード: ①	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード: ②	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。 ③	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保

① 現ログインパスワード  
② 新ログインパスワード  
③ 新ログインパスワード(確認)  
を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

### ① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



### 2. サービス一覧画面

サービス一覧 ログアウト

利用するサービスを選択してください。

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 ▼ (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 ▼ (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

 **しんきん電子記録債権サービス**  
ボタンをクリックしてください。



## 一般ユーザの承認パスワード設定

### 1. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更 SCKKLI1110

承認パスワードを設定してください。

■ ユーザ情報

ログインID	d-s8888888u
ユーザ名	一般ユーザ

■ 承認パスワード


承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。

現在の承認パスワード	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード (再入力)	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

実行

承認者権限が付与された場合のみ設定します。付与されていない場合本画面は表示されず設定不要です。

①新しい承認パスワード  
②新しい承認パスワード(再入力)  
を入力してください。

 **実行** ボタンをクリックしてください。

#### ① 注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、6桁以上12桁以内で設定してください。
- 承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。

### 2. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更結果 SCKKLI1110

承認パスワード変更が正常に完了しました。


■ ユーザ情報

ログインID	d-s8888888u
ユーザ名	一般ユーザ

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2016/05/19
-------------	------------

トップへ

 **トップへ** ボタンをクリックしてください。

## 《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

### 1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン

コーポレートメッセージ表示エリア ログアウト

最終操作日時: 2016/05/01 15:00

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

トップ SCCTOP1110

■ ログインアカウント情報  
1097400001 銀行株式会社訂正  
一般ユーザ 氏  
noosen@densaichin.jp 前回ご利用日時  
2015/11/01 17:24:03

■ 試験券等九七借金からのお知らせ  
試験信用金庫からのお知らせ  
平成24年5月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

■ 特許証明書発行のご案内  
特許証明書の発行日が近付いています。基準日、送付先について誤りがないかご確認ください。  
実行予定を確認

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2015/11/01 17:34 (T1097201511010012000)	【ユーザ関連】 メールアドレス変更通知
詳細	2015/11/01 17:29 (T1097201511010011394)	【ユーザ関連】 新規パスワード変更通知

一般ユーザの初期設定は完了となります。



# ログアウト

## 1. トップページ画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

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

トップ 依頼一括請求 管理業務

トップ SCCTOP11100

承認パスワードが、あと10日で期限切れとなります。承認パスワードの変更を行ってください。

■ ログインアカウント情報  
1097WEBO1 銀行株式会社訂正  
管理者く8888888 様  
nosend@densai.shinkin.jp  
前回の利用日時  
2015/09/23 19:38:58

■ 試験客零九七信金からのお知らせ  
試験信用金庫からのお知らせ  
平成24年5月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

■ 残高証明書発行についてのご案内  
残高証明書の発行日が近付いています。基準日、送付先について誤りがないかご確認ください。  
発行予定を確認

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	[通知の種類] タイトル
詳細	2015/09/23 19:39 (T1097201509232069268)	[メール送達] メールアドレス変更通知

【ログアウトする場合】  
**ログアウト** ボタンをクリックしてください。

確認  
本サービスを終了します。よろしいですか？

OK キャンセル

**OK** ボタンをクリックしてください。

## 2. ログアウト画面

サービス一覧 ログアウト

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

ログアウト SCCTOP11106  
ログアウトしました。ウィンドウの閉じるボタンを使用して、画面を閉じてください。

Copyright 2010 NTT DATA BANK. All Rights Reserved.  
電子債権に別添請求取引についてはご注意ください。

ウィンドウの**閉じる** ボタンを  
クリックしてください。



### 3. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんさん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について  
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電債業務権限管理	しんさん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんさん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログアウトパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



**ログアウト** ボタンをクリックしてください。



### 4. ログアウト画面

ログアウト

ログアウトが完了しました。  
ご利用いただきありがとうございました。(01001)

閉じる

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



**閉じる** ボタンをクリックしてください。



ログアウトの完了となります。

## ソフトウェアキーボードについて

ソフトウェアキーボードとは、画面上にキーボードを表示して、マウスで画面上のキーをクリックすることで、パスワードなどを入力するソフトです。特にキーボードからの入力情報を盗むキーロガー型のスパイウェアに効果があります。

なお、ソフトウェアキーボードの操作画面については次のとおりです。

### 【ログインパスワード入力の場合】

#### 1. ソフトウェアキーボードの操作画面

### ログインパスワード入力

ログインパスワードを入力し、「ログインボタン」を押してください。

ログインパスワード:

**ソフトウェアキーボード入力** [\(使用方法\)](#)

#### 注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
- ※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用頂けません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取柄が出来ない場合があります。



**ソフトウェアキーボード入力**をクリックしてください。



#### 2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

①	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
②	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
②	s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
③	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
③	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E



①数字キーエリア  
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。



②小文字キーエリア  
英小文字を入力する場合に英字をクリックしてください。



③大文字キーエリア  
英大文字を入力する場合に英字をクリックしてください。





### 3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)




枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

1文字クリア   全てクリア   閉じる

①   ②   ③

-  ①1文字クリアボタン  
入力した文字を1文字消す場合に「1文字クリア」ボタンをクリックしてください。
-  ②全てクリアボタン  
文字を全て消す場合に「全てクリア」ボタンをクリックしてください。
-  ③閉じるボタン  
ソフトウェアキーボードを終了する場合に「閉じる」ボタンをクリックしてください。




### 4. ソフトウェアキーボード画面(キー配置変更説明)

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

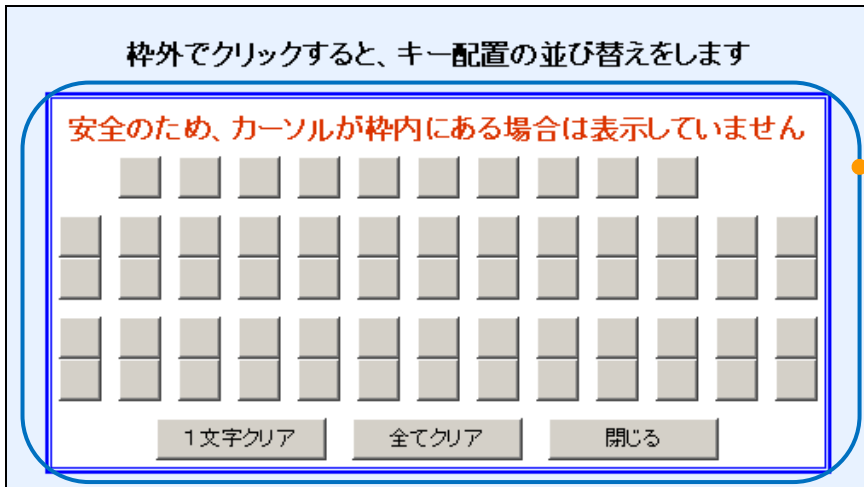
1文字クリア   全てクリア   閉じる


-  青い枠外の領域でマウスをクリックすると文字の表示順を変更します。





5. ソフトウェアキーボード画面(キー内容非表示説明)



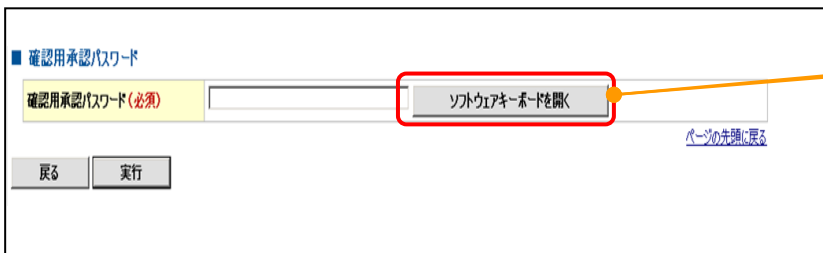
 マウスカーソルを青い枠内の領域に移動すると、文字を隠します。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。

## 【承認パスワード入力の場合】

### 1. ソフトウェアキーボードの操作画面



確認用承認パスワード

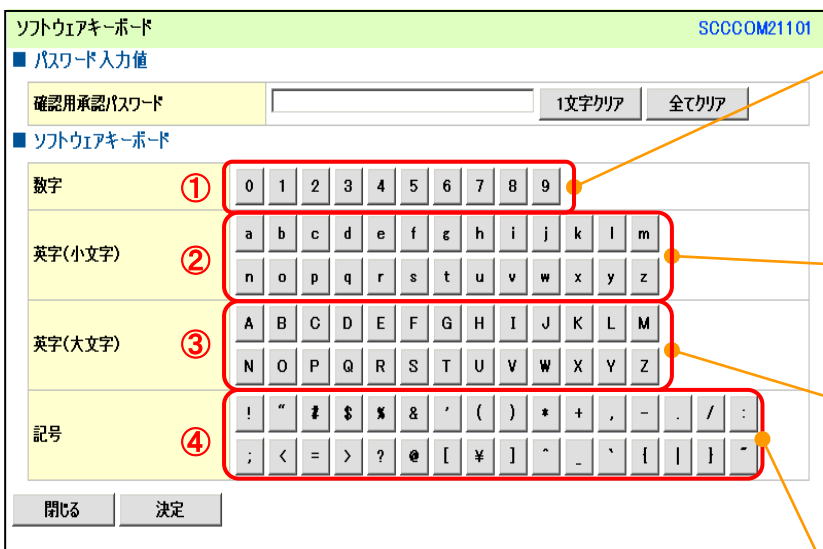
確認用承認パスワード(必須)  **ソフトウェアキーボードを開く** [ページ先頭に戻る](#)

戻る 実行

ソフトウェアキーボードを開くボタンをクリックしてください。



### 2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)



ソフトウェアキーボード SCCCOM21101

パスワード入力値

確認用承認パスワード  1文字クリア 全てクリア

ソフトウェアキーボード

数字	①	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
英字(小文字)	②	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
英字(大文字)	③	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
記号	④	! " # \$ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [ ¥ ] ^ _ ` {   } ~

閉じる 決定

①数字キーエリア  
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。

②小文字キーエリア  
英小文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。

③大文字キーエリア  
英大文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。

④記号キーエリア  
記号を入力する場合に該当記号をクリックしてください。





### 3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)

ソフトウェアキーボード SCCCOM21101

■ パスワード入力値

確認用承認パスワード  1文字クリア 全てクリア

■ ソフトウェアキーボード

数字	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
英字(小文字)	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m			
	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z			
英字(大文字)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M			
	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z			
記号	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:
	;	<	=	>	?	@	[	¥	]	^	_	`	{		}	~

閉じる 決定



#### ①1文字クリアボタン

入力した文字を1文字消す場合に「1文字クリア」ボタンをクリックしてください。



#### ②全てクリアボタン

入力した文字を全て消す場合に「全てクリア」ボタンをクリックしてください。



#### ③決定ボタン

ソフトウェアキーボードで入力した内容を親画面に反映する場合に「決定」ボタンをクリックしてください。



#### ④閉じるボタン

ソフトウェアキーボードを終了する場合に「閉じる」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の操作は完了となります。



## はじめてご利用になる方へ「初期設定(電子証明書方式)」

《電子記録債権取引システム》は、次の設定を行っていただくとお取引が可能となります。

この設定のことを初期設定といいます。

はじめてご利用になる方は、必ず実施いただく設定となりますので、本書に沿って初期設定を行ってください。

### 1. 事前準備

※《電子記録債権取引システム》の利用には、パソコンのブラウザの設定が必要となります。

### 2. 電子証明書の取得

※初回ログインするために、電子証明書の取得が必要となります。

### 3. 《電子記録債権取引システム》にログインするための「ログインパスワード」の設定

※初回ログイン時に入力するパスワードは初回のみ有効なため、「ログインパスワード」の設定が必要となります。

### 4. 《電子記録債権取引システム》のお取引を確定するための承認パスワードの設定(確認用承認パスワードともいいます。)

※複数人で《電子記録債権取引システム》を利用する場合に、仮登録のみを行う担当者として登録、設定を行ったユーザは、承認パスワードの設定は不要です。

### 5. 業務取引を行う範囲をしているための業務権限の設定

※《電子記録債権取引システム》は、いくつかの業務に分かれており、業務毎に権限を設定することが可能です。

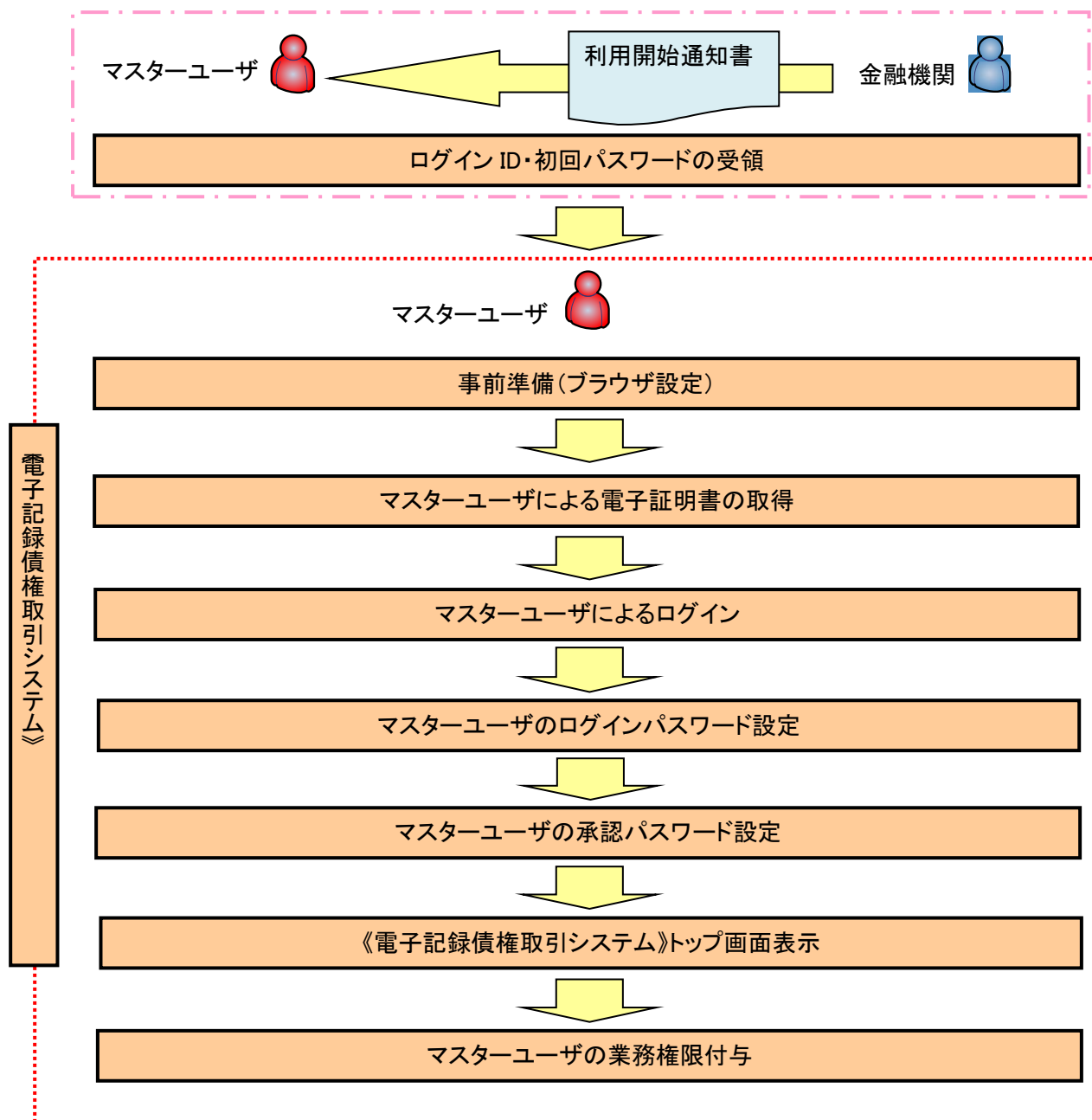


## 初期設定の流れ

《電子記録債権取引システム》をご利用いただくための初期設定手順を説明します。

まずマスターユーザは、電子証明書を取得します。次に取得した電子証明書と仮ログインパスワードで《電子記録債権取引システム》にログインし、ログインパスワード、承認パスワードの設定、業務権限の付与を行います。次に《電子記録債権取引システム》を複数名で利用する場合、一般ユーザの作成・初期設定を行います。

### <マスターユーザの初期設定>



## 事前準備(ブラウザの設定)

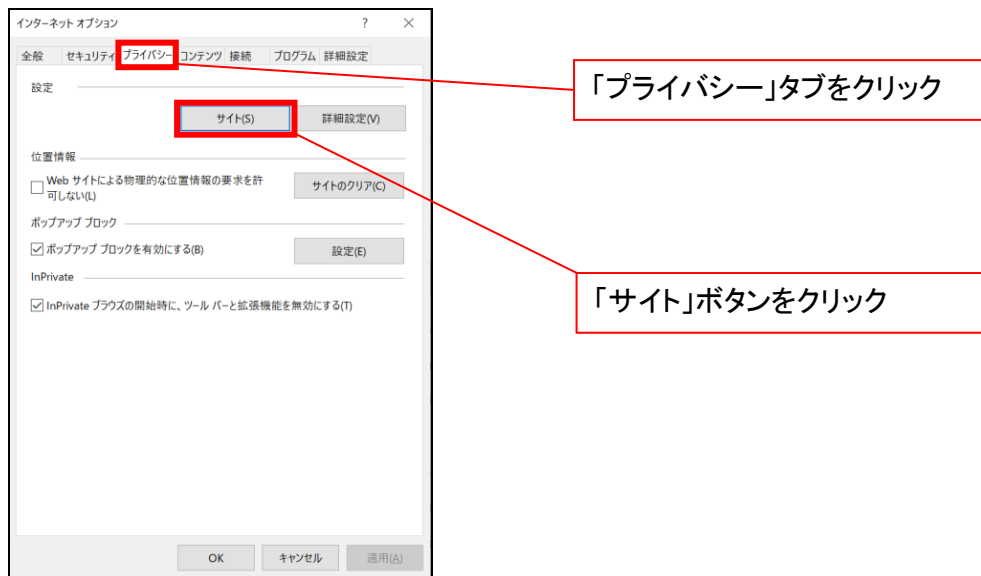
《電子記録債権取引システム》では、ブラウザの画面遷移において、セキュリティのために「Cookie」(クッキー)を使用しています。そのため、「Cookie」の設定をしていただく必要があります。

また、ユーザの真正性を高めるために電子証明書を取得いただきますが、電子証明書の取得・更新時に、ActiveX コンポーネントのダウンロードとインストールを自動で行うため、ブラウザ設定が必要となる場合がありますので、以下の手順のとおり設定いただき、電子証明書の取得を実施してください。

### 1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(IE11の場合)

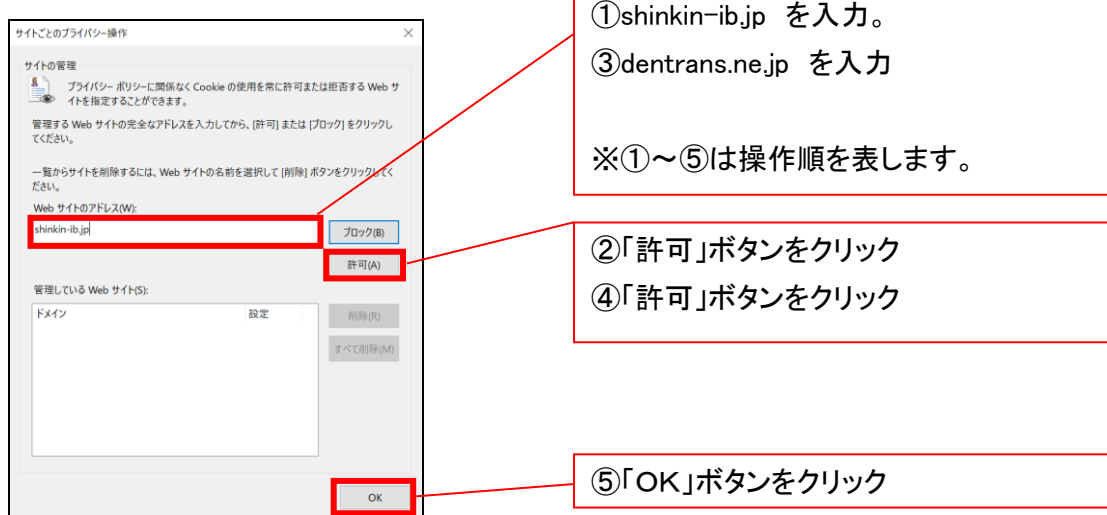
- ①Internet Explorer(ブラウザ)を起動します。
- ②Internet Explorer のメニューの【ツール】(歯車マーク)をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。
- ③インターネットオプションでの設定を行います。



- ④「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。  
※2つの値を入力するため、2回実施します。

(1)「shinkin-ib.jp」

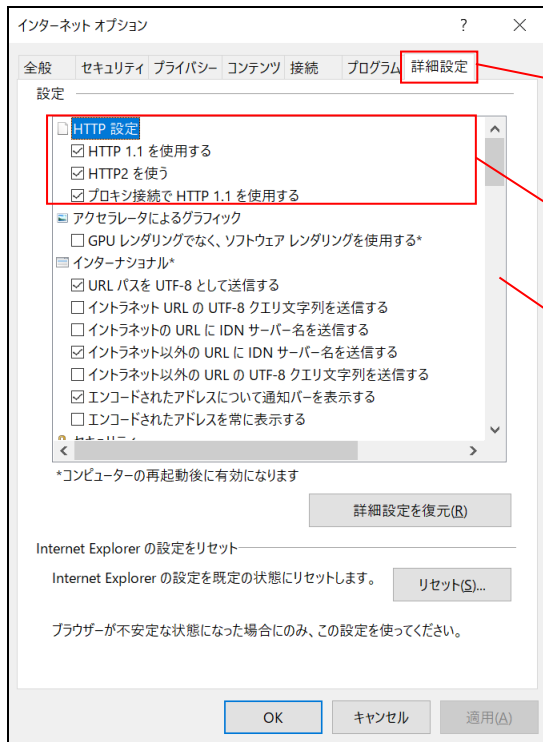
(2)「dentrans.ne.jp」



## 2. インターネットオプションの詳細設定を行う

IEの「ツール」(歯車マーク)→「インターネットオプション」にて次の設定を実施してください。

【設定例:IE11の場合】

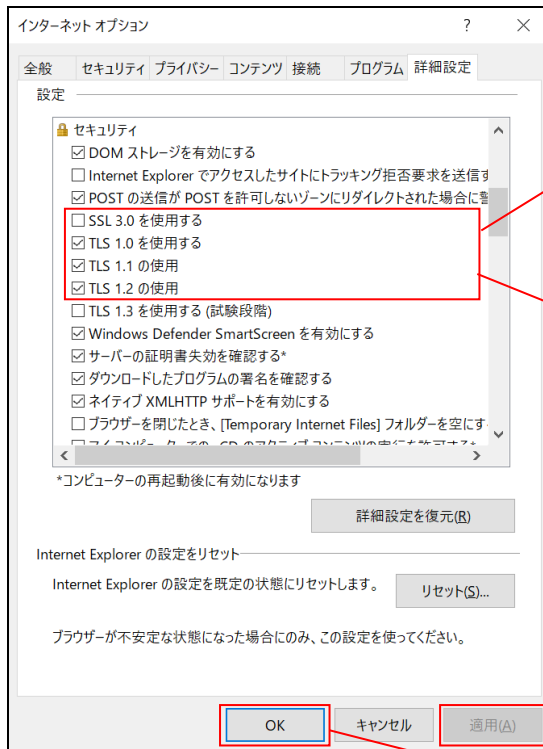


「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

- ・「HTTP1.1を使用する」
- ・「プロキシ接続でHTTP1.1を使用する」

[セキュリティ]項目が表示されるまで、下にスクロールする。



次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2.0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3.0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

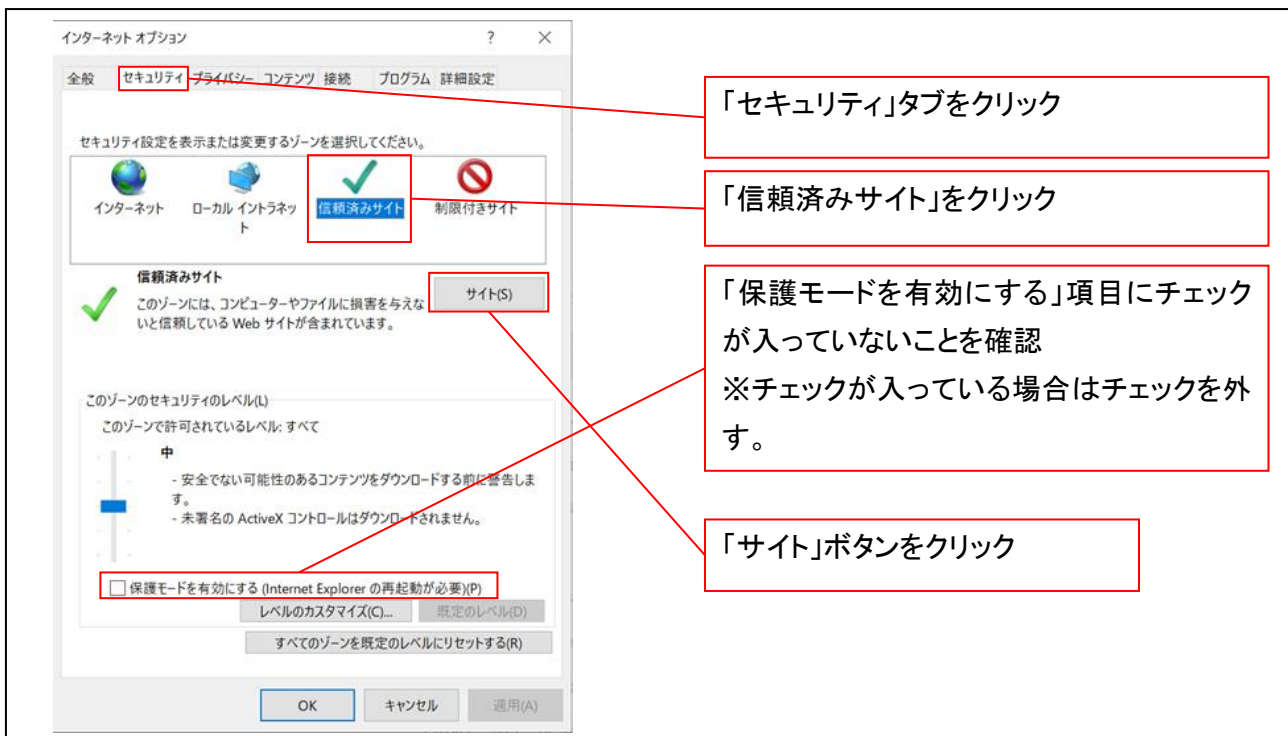
- ・「TLS1.0を使用する」
- ・「TLS1.1の使用」
- ・「TLS1.2の使用」

「適用」ボタンをクリック

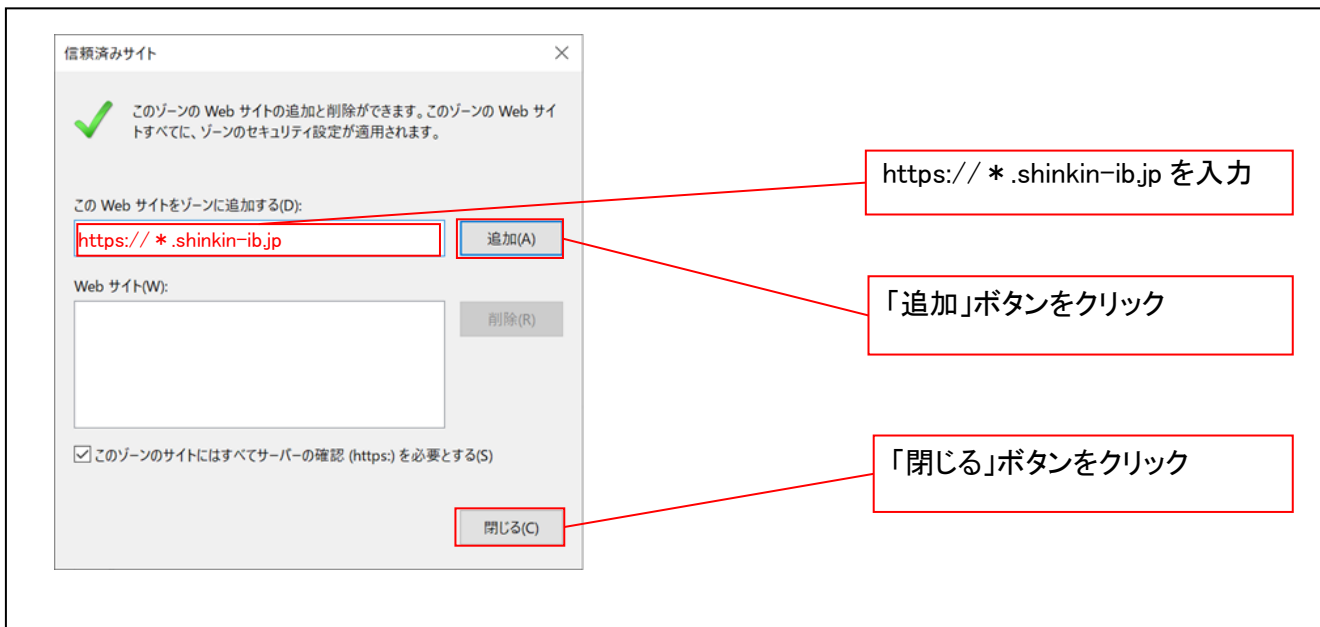
「OK」ボタンをクリック

### 3. 信頼済みサイトへのURL登録を行う

- ①Internet Explorer(ブラウザ)を起動します。
- ②Internet Explorer のメニューの【ツール】(歯車マーク)をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。
- ③インターネットオプションでの設定を行います。



- ④「このWebサイトをゾーンに追加する」の入力欄に「https:// \*.shinkin-ib.jp」と入力し、【追加】ボタンをクリックします。





「適用」ボタンをクリック

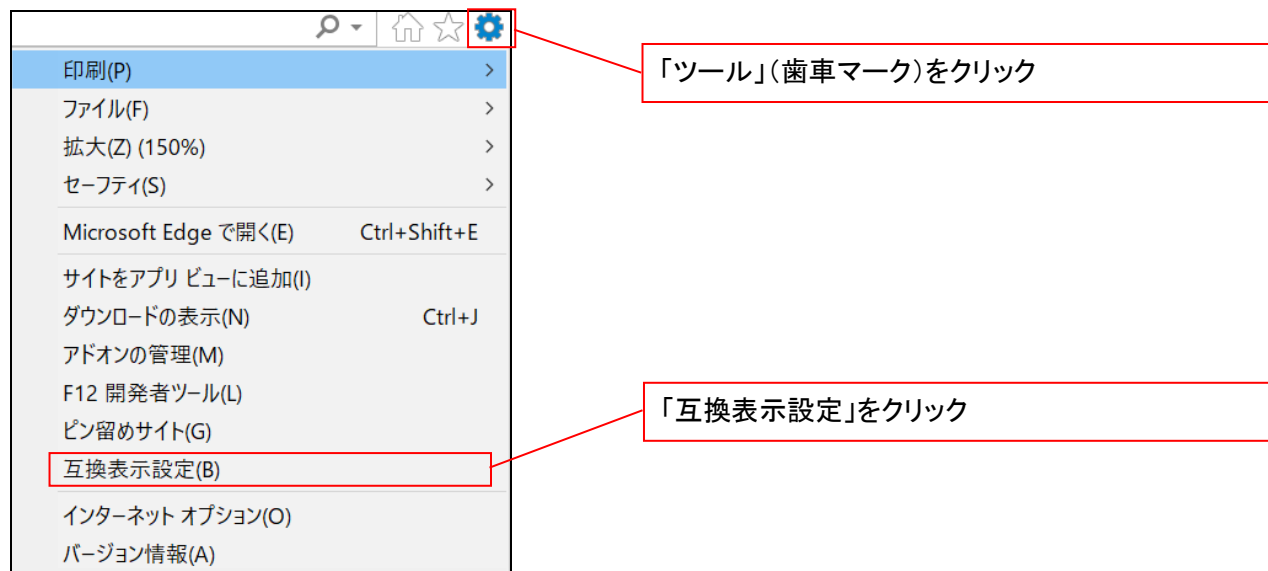
「OK」ボタンをクリック

#### 4. 互換表示設定を行う(IE11のみ)

IEの「ツール」(歯車マーク)→「互換表示設定」にて次の設定を実施してください。

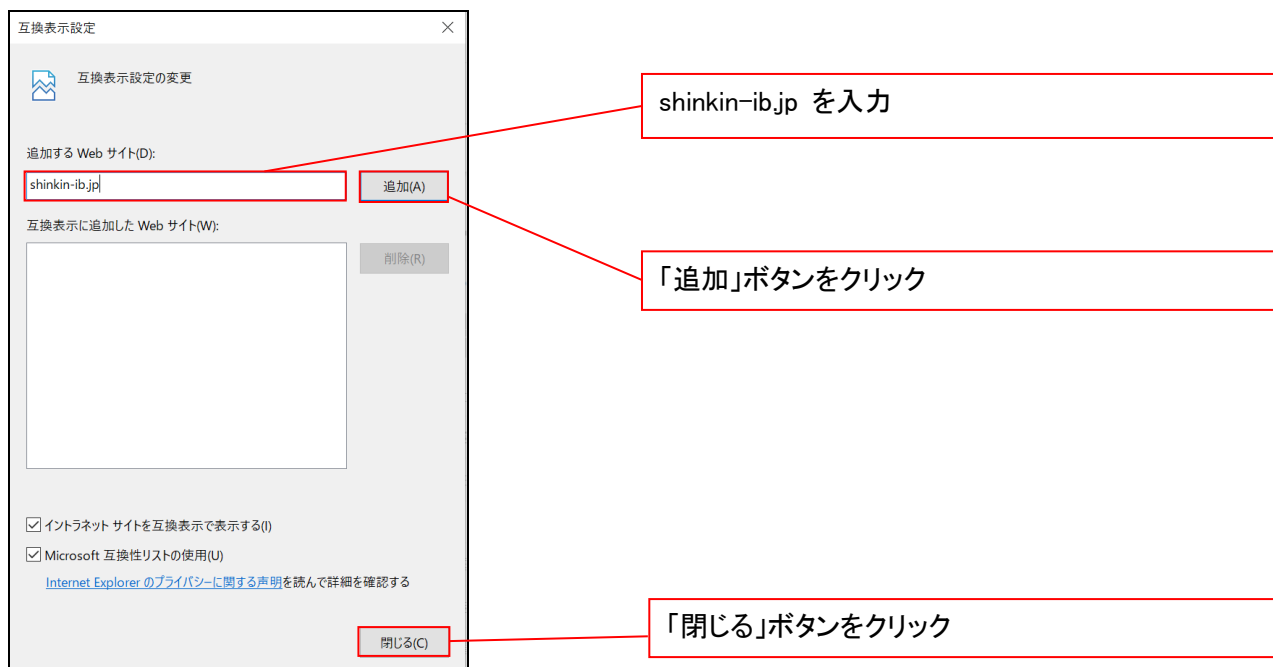
※「Internet Explorer 11」以外のブラウザをご使用の方は、「4. 互換表示設定を行う」の設定は必要ありません。

①Internet Explorer のメニューの【ツール】(歯車マーク)をクリックし、「互換表示設定」を表示します。



②「追加する web サイト」の入力欄に以下の値を入力し、【追加】ボタンをクリックします。

(1)「shinkin-ib.jp」



■インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。

事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

## マスターユーザによる電子証明書の取得

当金庫ホームページを開いてください。

### 1. 当金庫ホームページ画面



**でんさいサービス** ボタンをクリックしてください。



### 2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



**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

The screenshot shows a login page titled "ログイン". It contains two buttons: "電子証明書ログイン" and "電子証明書取得". A red box highlights the "電子証明書取得" button, with a callout box pointing to it. Below the buttons is a "注意事項" section with three bullet points. At the bottom right, there is a small text: "本Webサイトにおける各コンテンツは、著作権によって".



**電子証明書取得** ボタンをクリックしてください。



### 4. 電子証明書取得画面

The screenshot shows a page titled "しんきん電子証明書認証局" with the sub-header "電子証明書取得". It contains a form with two input fields: "お客様ID" (containing "d-abc123") and "ログインパスワード" (containing "\*\*\*\*\*"). A red box highlights both fields, with callouts 1 and 2 pointing to them. Below the form is a "取得" button, also highlighted with a red box and a callout. At the bottom, there is a small text: "本Webサイトにおける各コンテンツは、著作権によって保護されています。"

①お客様 ID(ログイン ID)  
②ログインパスワード  
を入力してください。



**取得** ボタンをクリックしてください。

#### ① ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。







## 5. 電子証明書取得開始画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得開始

電子証明書の取得を開始します。「取得」ボタンを押して下さい。  
 ※電子証明書の取得はインターネットバンキングをご利用になるパソコンにて行ってください。

**取得**

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



**取得**ボタンをクリックしてください。



## 6. 電子証明書発行処理中画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書発行処理中

電子証明書の発行処理中です。処理が完了するまで、Webブラウザを終了しないでください。  
 また、「中止」ボタンおよび「最新の情報ご更新」ボタンの操作も行わないでください。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

発行処理中です。  
画面が切替るまでしばらくお待ちください。



## 7. 電子証明書インストール完了画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書のインストールが完了しました

ご使用のパソコンへ電子証明書がインストールされました。  
 ログインを行う場合は「電子証明書ログイン」ボタンから、この証明書を使用してログインしてください。

電子証明書情報

Country = JP  
 Organization = The Shinkin Banks Information System Center Co.,Ltd.  
 Organizational Unit = Shinkin Internet Banking Intermediate CA  
 Organizational Unit = USERTYPE - 2  
 Organizational Unit = CERTISSUEDNUM - 1  
 Common Name = d-abc123 1097

シリアル番号 = 33bea2a8657d9964626a80f2e01c7e26

※ この電子証明書がインストールされたパソコン以外ではログインできません。  
 ※ 電子証明書の有効期間は1年です。

**このウィンドウを閉じる**

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



**このウィンドウを閉じる**ボタンをクリックしてください。



## マスターユーザによるログイン

### 8. ログイン画面

ログイン

ログインされるお客様は、「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしてください。

電子証明書を取得されるお客様は、「電子証明書取得」ボタンをクリックし、電子証明書の有効期限が切れてしまったお客様は、「電子証明書取得」ボタンをクリックしてください。

電子証明書取得

注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
- ※ お客様ID、パスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用いただけません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。

※Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって



**電子証明書ログイン** ボタンをクリックしてください。



Windows セキュリティ

認証用の証明書を選択してください

サーバー: www01.ib.test.shinkin-ib.jp

**d-uriyo02** 1897

発行者: Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST

有効期間: 2020/10/05 から 2020/10/27

[証明書のプロパティを表示します](#)

OK キャンセル

**お客様ID(ログイン ID)**を確認してください。



**OK** ボタンをクリックしてください。



### 9. ログインパスワード入力画面

ログインパスワード入力

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:  [ソフトウェアキーボード入力 \(使用方法\)](#)

ログイン

注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
- ※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用いただけません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。

**ログインパスワード**を入力してください。



**ログイン** ボタンをクリックしてください。

## マスターユーザのログインパスワード設定

### 10. ログインパスワード変更画面

ログインパスワード変更


以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-s9888889
現ログインパスワード:	① ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード:	② ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	③ ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力

変更 閉じる

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保

①現ログインパスワード  
②新ログインパスワード  
③新ログインパスワード(確認)  
を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

#### ① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



### 11. サービス一覧画面


サービス一覧 ログアウト

利用するサービスを選択してください。

**しんきん電子記録債権サービス**

ユーザ情報に関する操作について  
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電帳業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

 **しんきん電子記録債権サービス**  
ボタンをクリックしてください。



## マスターユーザの承認パスワード設定

### 12. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更

承認パスワードを設定してください。

■ ユーザ情報

ログインID	d-B1794002001
ユーザ名	企業11794002001


■ 承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないよう、ご注意ください。

新しい承認パスワード ①	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード (再入力) ②	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

実行

①新しい承認パスワード  
②新しい承認パスワード(再入力)  
を入力してください。

 **実行** ボタンをクリックしてください。

#### ① ご注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、6桁以上12桁以内で設定してください。
- 承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



### 13. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更結果 SCKKLI1110

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報


ログインID	d-s8888888
ユーザ名	管理者(8888888)

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2016/05/19
-------------	------------

初回ログインのマスターユーザは、お取引の開始にあたっては、各種設定作業が必要となります。全ユーザ情報変更(ユーザ追加)の上、各ユーザに権限設定を行ってください。

トップへ


 **トップへ** ボタンをクリックしてください。



## 《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

### 14. 《電子記録債権取引システム》トップ画面

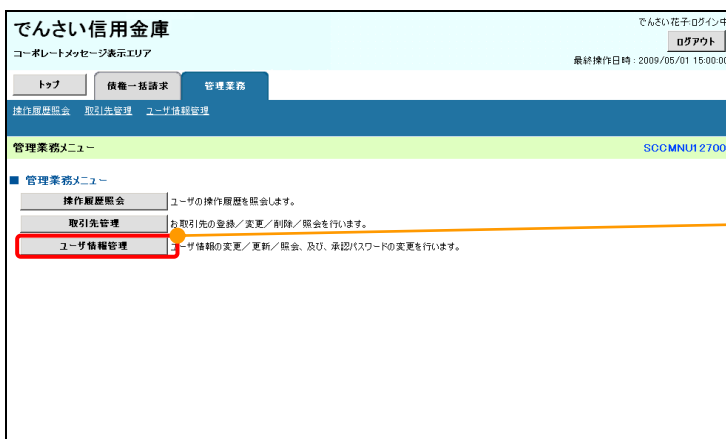



 **管理業務**をクリックしてください。



## マスターユーザの業務権限付与

### 15. 管理業務メニュー画面




 **ユーザ情報管理**ボタンをクリックしてください。



### 16. 企業ユーザ管理メニュー画面



 **変更**ボタンをクリックしてください。



## 17. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索 SCRKUK11101

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

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ログインID  (半角80文字以内/前方一致)

ユーザ名  (96文字以内/前方一致)

**検索** 戻る



**検索** ボタンをクリックしてください。



## 18. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索 SCRKUK11101

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

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト  
400件中 1-10件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	<b>変更</b>	d-s888889	SSCWEB1	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次  
ページの先頭に戻る

戻る

サービスに不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。  
でんさい信用金庫 お客様相談室  
TEL:01-2345-0789 Mail:



**変更** ボタンをクリックしてください。



## 19. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更 SCRKUK11102

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

※ 変更内容を入力してください。  
※ 初回承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認」ボタンを押すパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-s8888889
ユーザ名	SSCWEB1
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
メールアドレス	noend@densai-shink.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を確認します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理(詳細にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
記録請求(提出(発生)、請求など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 本店	当座	8888889	クレディコシティ

戻る **変更内容の確認へ**

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。

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

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

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

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。

## 20. ユーザ情報変更確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認 SCRKUK11103

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

以下の内容でユーザを変更しますか?  
**(必須)** 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-s8888889
ユーザ名	SSCWEB1
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	noend@densai-shink.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(詳細にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(提出(発生)、請求など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店	当座	8888889	クレディコシティ

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)  ソフトウェアキーボードを開く

戻る **変更の実行**

承認パスワードを入力してください。

**変更の実行** ボタンをクリックしてください。

## 21. ユーザ情報変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中  
 ユーザーメンテナンス表示エリア ログアウト  
 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 検索一括請求 管理受託

貸付履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更完了 SORKUK11104

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

印刷

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	4-s8888889
ユーザ名	SSCWEB1
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	適用状態
承認パスワードの強制化	無し
Eメールアドレス	nosend@denasai-shinkin.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会 (会社の登録情報(口座情報など)も確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示) (会社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (詳細に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴も確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求 (抽出(発生)、登録など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
取引 (取引のお申込みができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
記録照保 (記録照保のお申込みができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者


[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店	当座	8888889	カネブシヨウ1

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る 印刷

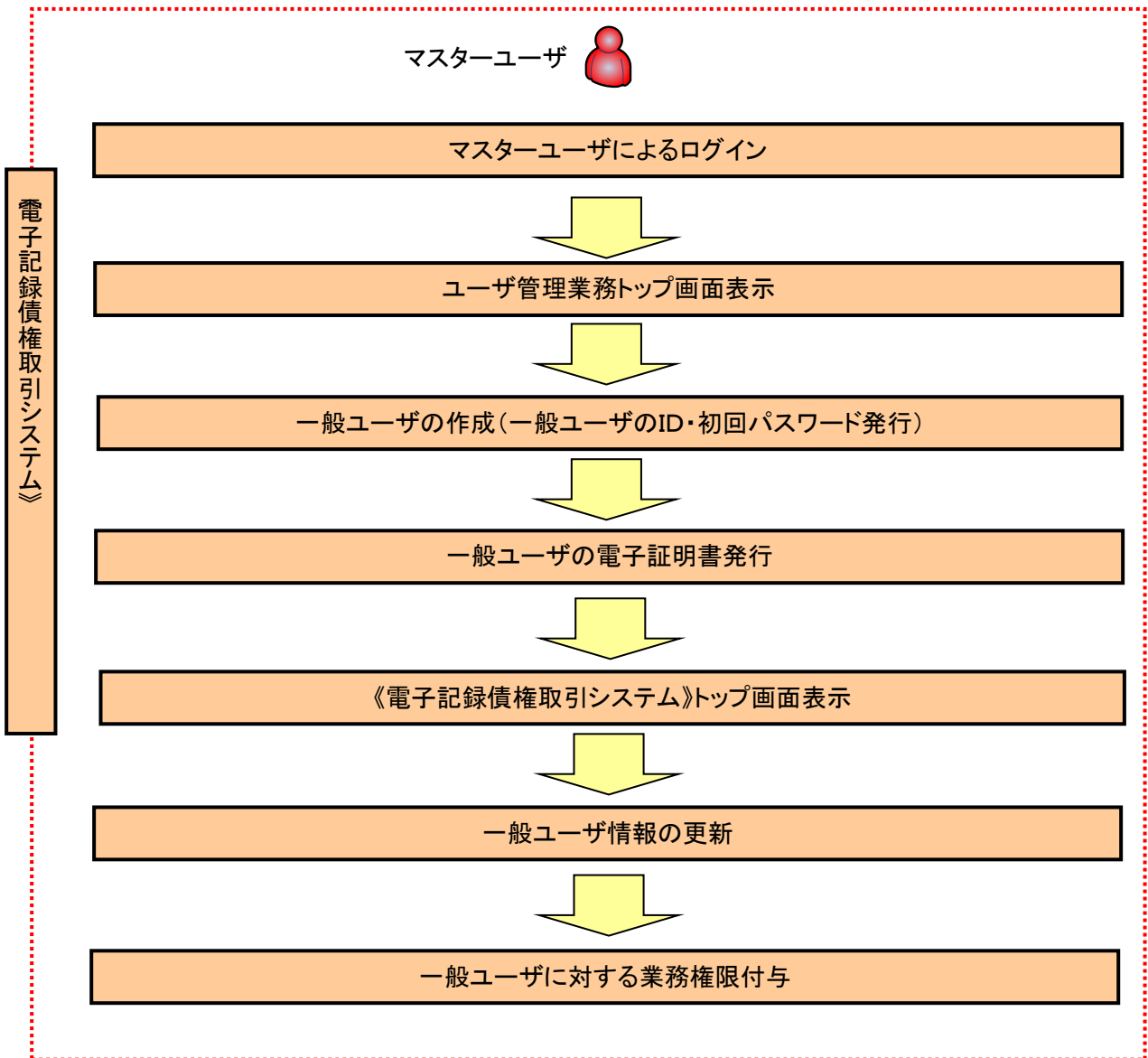
 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。

マスターユーザの初期設定は完了です。

《電子記録債権取引システム》を1名で利用される場合、上記の手順で初期設定は完了です。  
 複数名が利用する場合は、次ページの手順(一般ユーザの作成・初期設定)が必要です。



<一般ユーザの作成>



## ユーザ管理業務トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

### 22. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について  
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



## 一般ユーザの作成(一般ユーザの ID 作成・初回パスワード発行)

### 23. ユーザ管理業務メニュー画面

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理

電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

**ユーザ管理**  
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

**電子証明書管理**  
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



### 24. ユーザ管理メニュー

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの権限によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



## 25. ID新規登録 ユーザ情報入力

ユーザ管理 ID新規作成  
ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> 処理結果

新規登録するユーザ情報を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

ユーザ情報入力

ユーザID	① d-sample1
ユーザ名	② サンプルユーザ1
メールアドレス	③ nosend@densai.shikiki.jp
メールアドレス(確認)	④ nosend@densai.shikiki.jp
初回ログインパスワード	⑤ *****
初回ログインパスワード(確認)	⑥ *****

登録 TOP

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

一般ユーザの

### ①ログインID

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)

※ご注意事項を参照ください。

### ②ユーザ名

(全角 40 文字以内[半角可])

### ③メールアドレス

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

### ④メールアドレス(確認)

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

### ⑤初回ログインパスワード

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)

### ⑥初回ログインパスワード(確認)

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)

を入力してください。

## 26. ID新規作成 ユーザ情報確認

ユーザ管理 ID新規作成  
ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> 処理結果

以下の内容でユーザを新規登録します。  
よろしければ「確認」ボタンをクリックしてください。

ユーザ情報確認

ユーザID	d-sample1
ユーザ名	サンプルユーザ1
メールアドレス	nosend@densai.shikiki.jp
ログインパスワード	*****

確認 戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



**登録** ボタンをクリックしてください。



**確認** ボタンをクリックしてください。

### ①ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付与されますので、登録時の入力是不要ですがログイン時には、“d-”(ディーマイナス)と設定したログインIDを入力してください。

例)

入力したログインID「abc123」の場合

ログインIDは、「d-abc123」となります。

ログイン時のログインIDは「d-abc123」を入力してください。※d は半角英字、-は半角記号です。



## 27. ID新規作成 処理結果

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> **処理結果**

処理結果	
ユーザの新規登録が完了しました。(00001)	
2020年9月17日 14時8分50秒 受入試験利用者お	

ID新規作成	
ユーザID	d-sample1
ユーザ名	サンプルユーザ1
メールアドレス	nosend@densaishink.n.p
ログインパスワード	*****

[ID新規作成へ](#) [印刷](#)

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



一般ユーザの新規作成が完了となります。



## 一般ユーザの電子証明書発行

電子証明書の発行を行います。

## 28. ユーザ管理業務メニュー画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 **電子証明書管理**

上記メニューより処理を選択してください。

**ユーザ管理**  
ユーザ情報の照会および変更を行うことができます。

**電子証明書管理**  
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



**電子証明書管理**をクリックしてください。



## 29. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

メニュー名	処理内容
電子証明書管理	電子証明書の発行・失効および再発行処理をすることができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



電子証明書管理をクリックしてください。



## 30. ユーザ選択画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

処理対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンを押してください。

ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	経理担当者	未発行
<input type="radio"/>	d-s88888891	一般ユーザ	未取得

1~2件/2件

次へ TOP

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



電子証明書を発行するユーザを選択してください。



次へボタンをクリックしてください。



ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を選択し、「変更」ボタンを押してください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
電子証明書発行状況	未発行
電子証明書	発行する

変更 戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



変更ボタンをクリックしてください。



### 31. 変更内容確認画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> **変更内容確認** >> 処理結果

以下の内容に変更します。  
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

電子証明書管理	
ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
電子証明書発行状況	未発行
電子証明書	発行する



変更内容をご確認のうえ  
**確定**ボタンをクリックしてください。



### 32. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

電子証明書発行状況の変更が完了しました。(00001)  
2012年3月23日 17時26分47秒 SSCWEB1

電子証明書管理	
ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
電子証明書発行状況	未取得



**電子証明書管理へ**ボタンを  
クリックしてください。



電子証明書の発行が完了となります。

続けて、作成したユーザの更新を行いますので、**サービス一覧画面**を表示してください。  
ユーザの更新を行わない場合、作成したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザ情報の更新方法は、次ページ「一般ユーザ情報の更新」をご参照ください。

## 《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

### 33. サービス一覧画面

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



**しんきん電子記録債権サービス** ボタンをクリックしてください。



## 一般ユーザ情報の更新

### 34. 《電子記録債権取引システム》トップ画面

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	[通知の種類] タイトル
詳細	2015/10/29 15:21 (T1097201510290026876)	[ユーザ関連] 承認パスワード変更通知




**管理業務** をクリックしてください。



### 35. 管理業務メニュー画面




 **ユーザ情報管理** ボタンをクリックしてください。



### 36. 企業ユーザ管理メニュー画面



ユーザ情報管理を実施した場合、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。

 **更新** ボタンをクリックしてください。







### 37. ユーザ情報更新画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新 SCRKUKI4101

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

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

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ユーザ名  (96文字以内/前方一致)

検索

戻る

ユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。



### 38. ユーザ情報更新確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

ユーザ情報更新確認 SCRKUKI4102

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

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

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(X)
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい? 太郎	一般ユーザ	ope0004@densaishinkin.co.jp

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)

戻る

ユーザ情報の反映を確認します。

ユーザ更新の実行をすることで、追加になるユーザのリストです。

承認パスワードを入力してください。

**ユーザ更新の実行** ボタンをクリックしてください。



### 39. ユーザ情報更新完了画面



でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

[取引履歴照会](#) | 
 [残存履歴照会](#) | 
 [取引元管理](#) | 
 [振込経路管理](#) | 
 [利用履歴照会](#) | 
 [ユーザー情報管理](#)

ユーザー情報更新完了 SCRKUK14103

⇒ 
  ⇒

ユーザの更新が完了しました。  
 新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。  
 ユーザ名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。  
 メールアドレスに(X)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(X)
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@denaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
<変更前>d-888888888abc	<変更前>でんさい一郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hanako@ozora-shoji.co.jp
<変更後>d-888888888abc	<変更後>山田一郎	<変更後>一般ユーザ	<変更後>tarou@ozora-shoji.co.jp
<変更前>d-1111111111fff	<変更前>でんさい三郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
<変更後>d-1111111111fff	<変更後>山田?太郎	<変更後>マスターユーザ	<変更後>ope0005@efgh(X)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@denaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@denaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

[トップへ戻る](#) | 
 [ユーザー情報管理メニューへ](#) | 
 [ユーザー情報の変更へ](#) |

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

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



ユーザー情報の更新が完了となります。

続けて、更新したユーザに対して権限の設定を行うので、サブメニューエリアの**ユーザー情報管理**をクリックしてください。  
 ユーザの権限設定を行わない場合、登録したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。

一般ユーザの権限設定方法は、次ページ「一般ユーザの権限設定」をご参照ください。

## 一般ユーザに対する業務権限付与

### 40. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

企業ユーザ管理メニュー SC0MNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

- 変更** ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
- 追加・更新 ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
- 照会 ユーザ情報を照会します。
- 承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。

**変更** ボタンをクリックしてください。



### 41. ユーザ情報検索画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用権情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報検索 SC0RKUKI1101

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

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

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ログインID ① (半角30文字以内/前方一致)  
ユーザ名 ② (96文字以内/前方一致)

検索

ユーザ情報リスト  
400件中 1-10件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	d-999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-222222222aaa	でんさい百太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-999333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-555555555ddd	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-666666666eee	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-777777777fff	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ユーザ情報詳細 SC0RKUKI 0101

ユーザ詳細は以下の通りです。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザ名	山田次郎
ユーザ種別	マスターユーザ

権限の変更を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

① **ログインID** (任意)  
(半角 30 文字以内/前方一致)

② **ユーザ名** (任意)  
(96 文字以内/前方一致)<sup>※1</sup>

のどちらかまたは両方を入力してください。

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

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

権限を設定する対象ユーザの **変更** ボタンをクリックしてください。

#### ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。

## 42. ユーザ情報変更画面

ユーザに業務権限、口座権限設定  
します。

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

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

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

**変更内容の確認へ** ボタンをクリック  
してください。

### ① 注意事項

マスターユーザは、一般ユーザに対して、自分自身が持っていない権限も付与することが  
できます。

## 43. 初期承認パスワード設定画面

4. 初期承認パスワード設定画面は、一  
般ユーザに、承認者権限を付与した場合  
のみに表示します。  
承認者権限を付与しない場合は、5. ユー  
ザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード  
(6桁以上12桁以内)  
②初期承認パスワード(再入力)  
(6桁以上12桁以内)を入力してくだ  
さい。

**変更内容の確認へ** ボタンをクリック  
してください。



#### 44. ユーザ情報変更確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 | 操作履歴照会 | 取引先管理 | 利用者情報照会 | ユーザ情報管理

### ユーザ情報変更確認 SCRKUK11103

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

以下の内容でユーザを変更しますか?  
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nosen@densai.shinkin.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会 (会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会 (開示) (会社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (頻繁にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求 (抽出(完全)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者
割引 (割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保 (譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001	当座	8888889	ウイリアムズ1

[ページの先頭に戻る](#)

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード (必須)  (マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

[ページの先頭に戻る](#)

戻る | 変更の実行

承認パスワードを入力してください。



## 45. ユーザ情報変更完了

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更完了 SCRKUK11104

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

印刷

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nosen@densai-shinkin.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示) (貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (頻繁にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求 (抽出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
譲渡担保 (譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者


[ページの先頭に戻る](#)


■ 口座権限付与リスト


支店	口座種別	口座番号	口座名義
001	当座	8888888	ウエブバンク1

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷

 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。

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

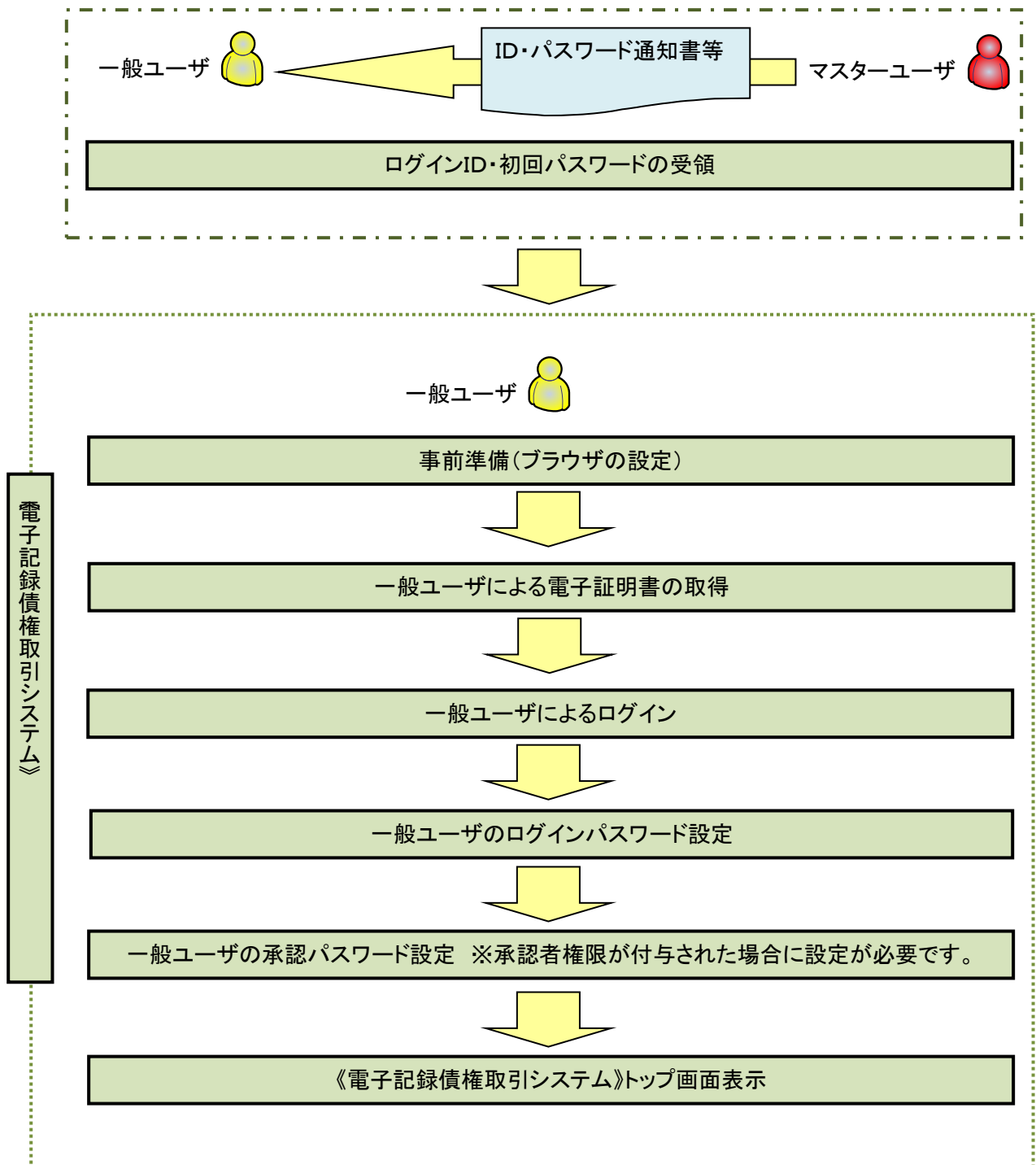
 **【ユーザ情報を変更する場合】**  
**ユーザ情報の変更へ** ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの権限の設定が完了となります。

次ページに続きます。  
一般ユーザの初期設定が必要です。

<一般ユーザの初期設定>



## 事前準備(ブラウザの設定)

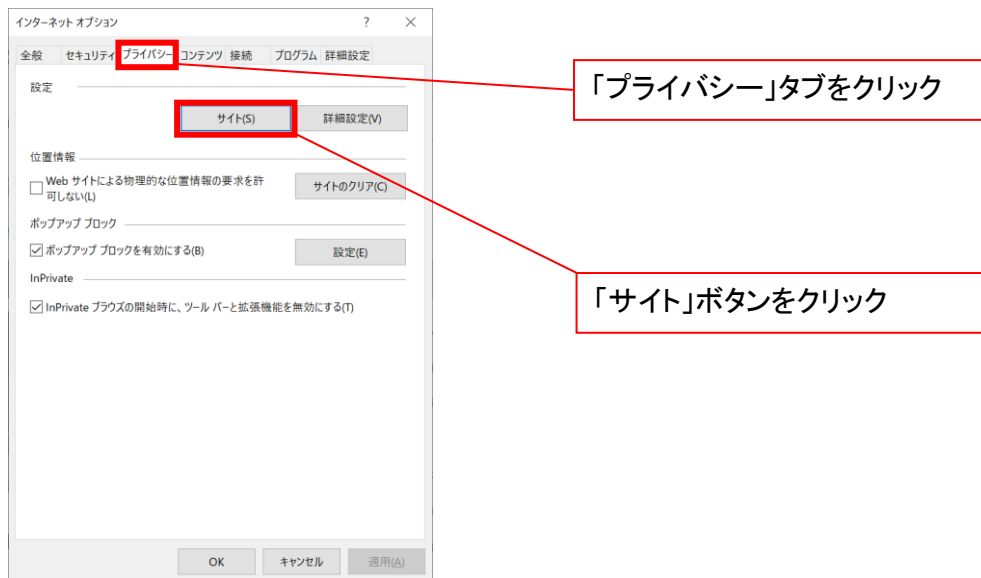
《電子記録債権取引システム》では、ブラウザの画面遷移において、セキュリティのために「Cookie」(クッキー)を使用しています。そのため、「Cookie」の設定をしていただく必要があります。

また、ユーザの真正性を高めるために電子証明書を取得いただきますが、電子証明書の取得・更新時に、ActiveX コンポーネントのダウンロードとインストールを自動で行うため、ブラウザ設定が必要となる場合があります。ですので、以下の手順のとおり設定いただき、電子証明書の取得を実施してください。

### 1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(IE11の場合)

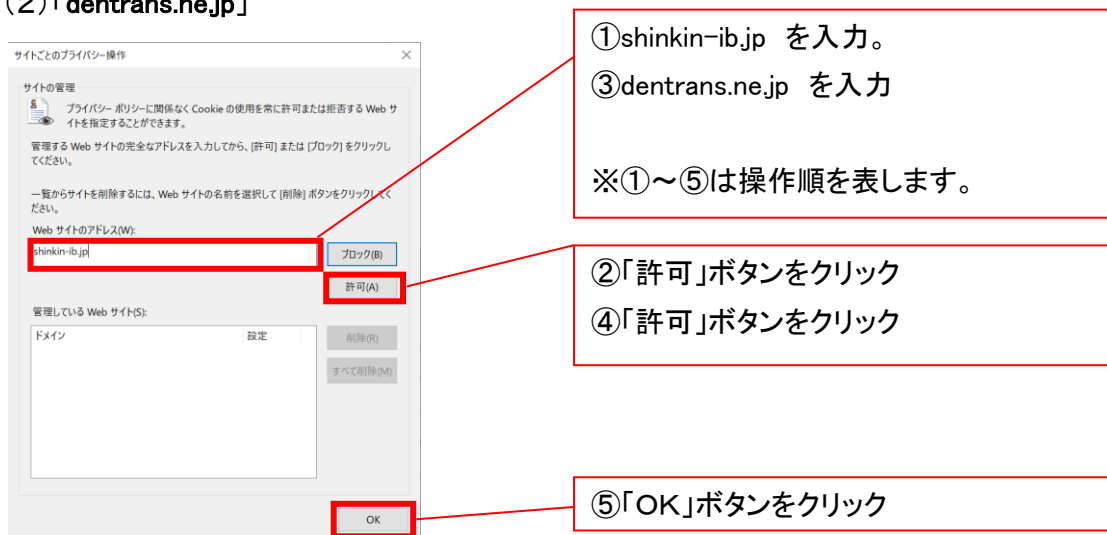
- ①Internet Explorer(ブラウザ)を起動します。
- ②Internet Explorer のメニューの【ツール】(歯車マーク)をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。
- ③インターネットオプションでの設定を行います。



- ④「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。  
※2つの値を入力するため、2回実施します。

(1)「shinkin-ib.jp」

(2)「dentrans.ne.jp」

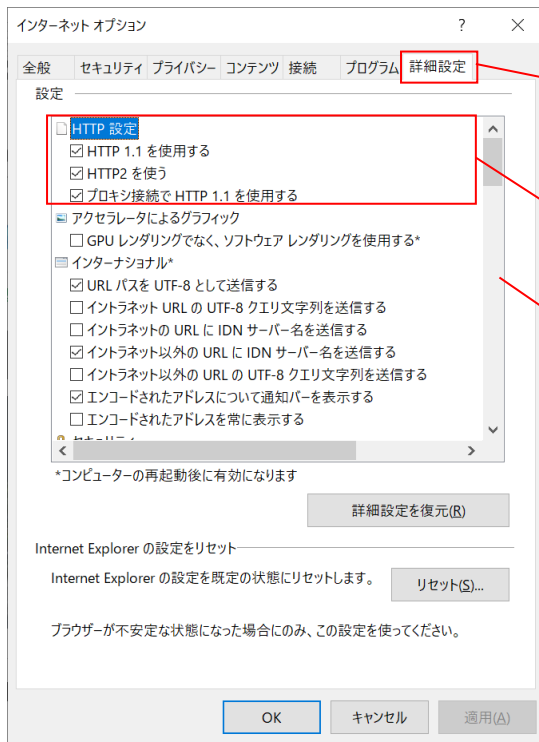




## 2. インターネットオプションの詳細設定を行う

IEの「ツール」(歯車マーク)→「インターネットオプション」にて次の設定を実施してください。

【設定例:IE11の場合】

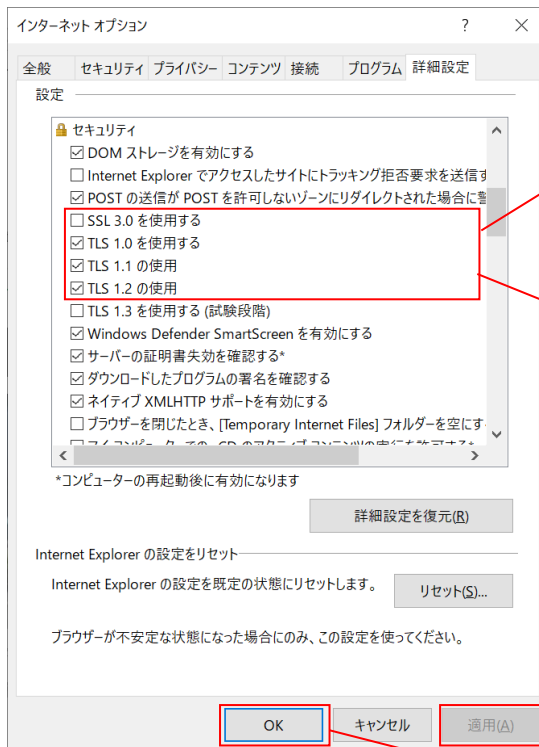


「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

- ・「HTTP1. 1を使用する」
- ・「プロキシ接続でHTTP1. 1を使用する」

[セキュリティ]項目が表示されるまで、下にスクロールする。



次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2. 0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3. 0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

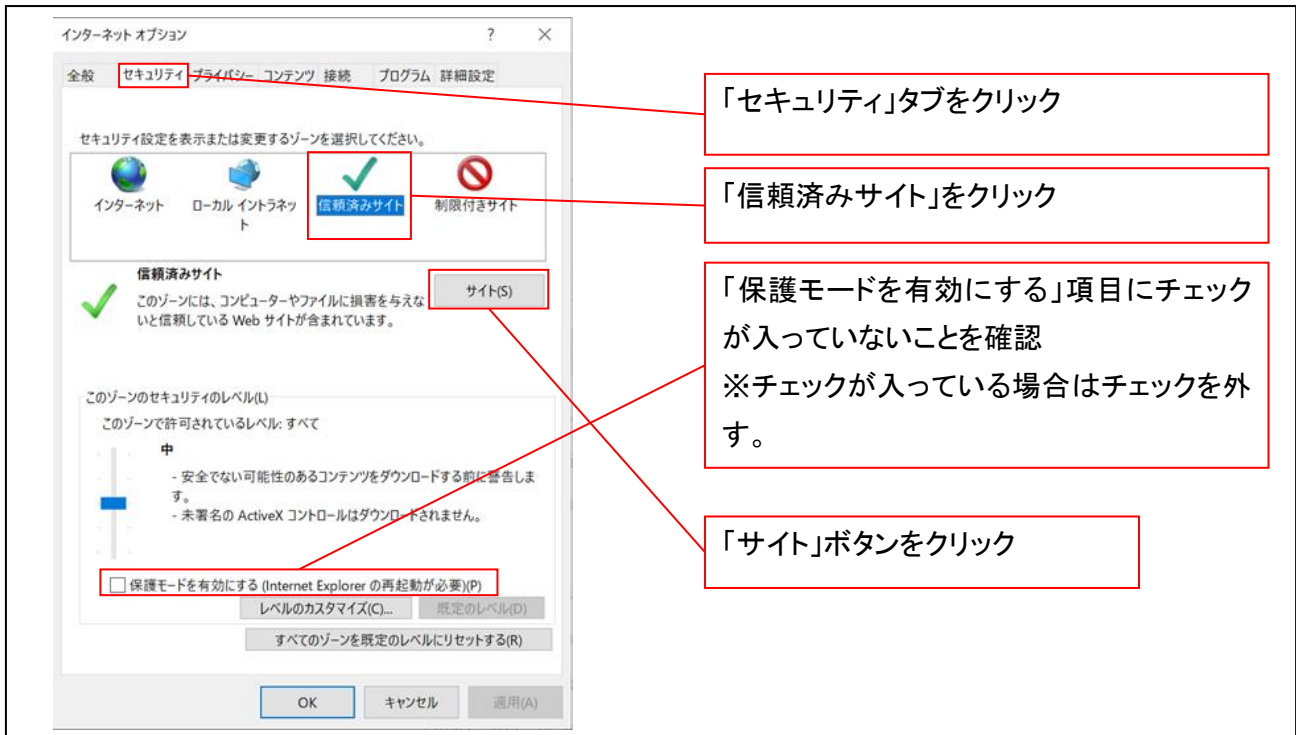
- ・「TLS1. 0を使用する」
- ・「TLS1. 1の使用」
- ・「TLS1. 2の使用」

「適用」ボタンをクリック

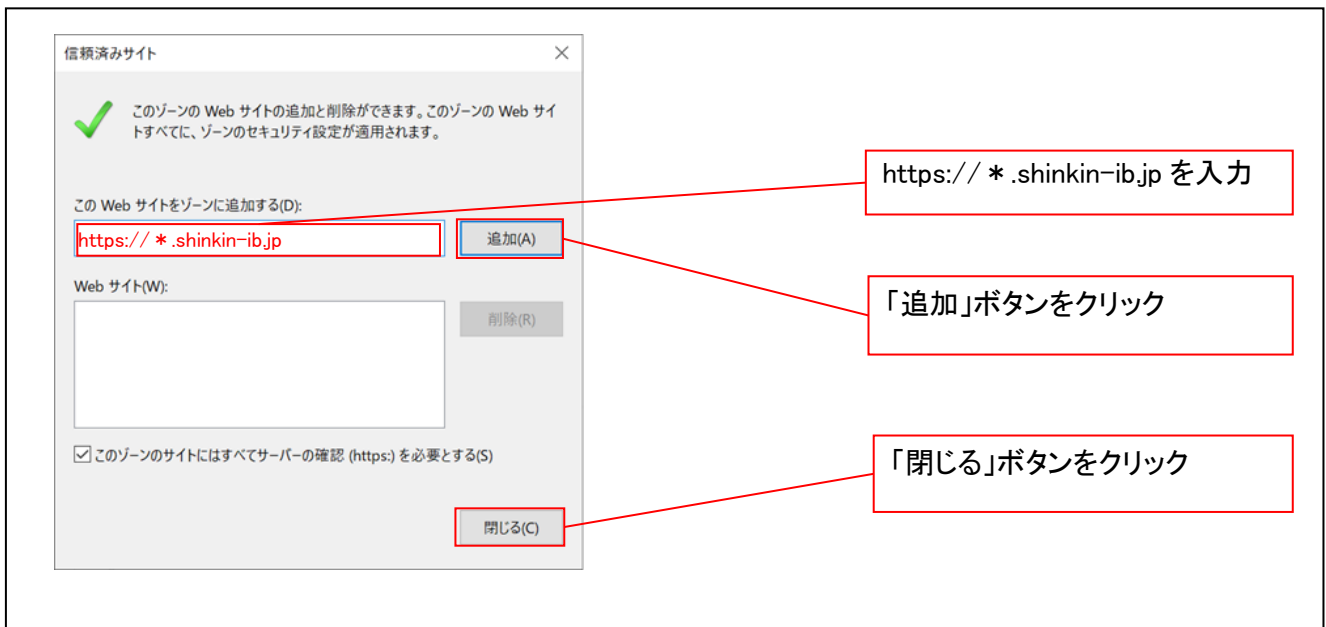
「OK」ボタンをクリック

### 3. 信頼済みサイトへのURL登録を行う

- ①Internet Explorer(ブラウザ)を起動します。
- ②Internet Explorer のメニューの【ツール】(歯車マーク)をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。
- ③インターネットオプションでの設定を行います。



- ④「このWebサイトをゾーンに追加する」の入力欄に「https:// \*.shinkin-ib.jp」と入力し、【追加】ボタンをクリックします。





「適用」ボタンをクリック

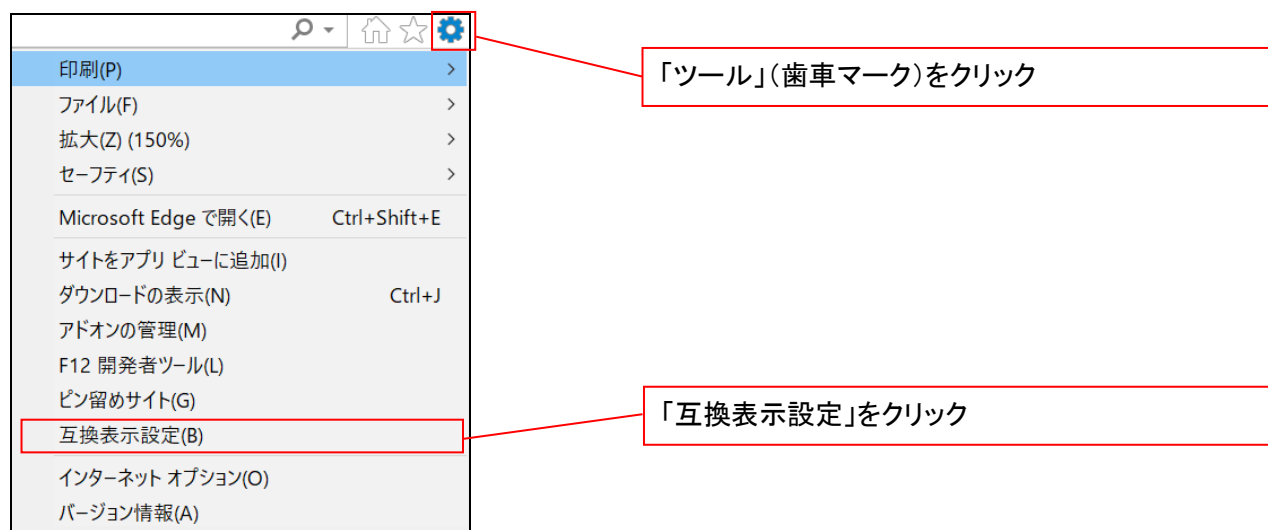
「OK」ボタンをクリック

#### 4. 互換表示設定を行う(IE11のみ)

IEの「ツール」(歯車マーク)→「互換表示設定」にて次の設定を実施してください。

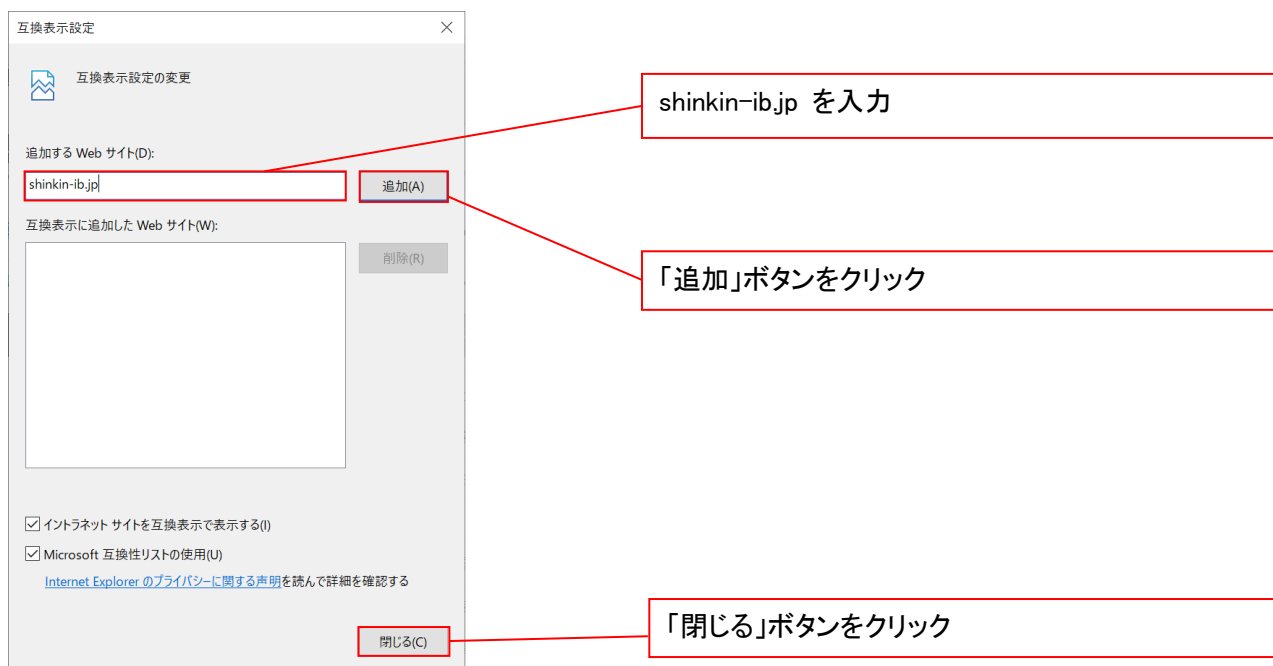
※「Internet Explorer 11」以外のブラウザをご使用の方は、「4. 互換表示設定を行う」の設定は必要ありません。

①Internet Explorer のメニューの【ツール】(歯車マーク)をクリックし、「互換表示設定」を表示します。



②「追加する web サイト」の入力欄に以下の値を入力し、【追加】ボタンをクリックします。

(1)「shinkin-ib.jp」



■インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。

事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

続けて、電子証明書が発行された一般ユーザの初期設定(電子証明書の取得等)を行います。  
初期設定の方法については、次ページ「一般ユーザの初期設定」をご参照ください。

## 一般ユーザによる電子証明書の取得

金融機関ホームページを開いてください。

### 46. 金融機関ホームページ



**でんさいサービス** ボタンをクリックしてください。



### 47. 《電子記録債権取引システム》案内画面



**ログイン** ボタンをクリックしてください。

## 48. ログイン画面

The screenshot shows a login page titled "ログイン". It contains two buttons: "電子証明書ログイン" and "電子証明書取得". A red box highlights the "電子証明書取得" button, with a callout box pointing to it. Below the buttons is a "注意事項" section with three bullet points. At the bottom right, there is a small text: "本Webサイトにおける各コンテンツは、著作権によって".



**電子証明書取得** ボタンをクリックしてください。



## 49. 電子証明書取得画面

The screenshot shows a page titled "しんきん電子証明書認証局" with the sub-header "電子証明書取得". It contains a form with two input fields: "お客様ID:" with the value "d-abc123" and "ログインパスワード:" with masked characters. A red box highlights these two fields, with callouts 1 and 2 pointing to them. Below the form is a "取得" button, also highlighted with a red box and a callout. At the bottom, there is a small text: "本Webサイトにおける各コンテンツは、著作権によって保護されています。".

①お客様 ID(ログイン ID)  
②ログインパスワード  
を入力してください。



**取得** ボタンをクリックしてください。

### ① ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。





## 50. 電子証明書取得開始画面

しんきん電子証明書認証局

**電子証明書取得開始**

電子証明書の取得を開始します。「取得」ボタンを押して下さい。  
 ※電子証明書の取得はインターネットバンキングをご利用になるパソコンにて行ってください。

**取得**

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



**取得**ボタンをクリックしてください。



## 51. 電子証明書発行処理中画面

しんきん電子証明書認証局

**電子証明書発行処理中**

電子証明書の発行処理中です。処理が完了するまで、Webブラウザを終了しないでください。  
 また、「中止」ボタンおよび「最新の情報に更新」ボタンの操作も行わないでください。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

発行処理中です。  
画面が切替るまでしばらくお待ちください。



## 52. 電子証明書インストール完了画面

しんきん電子証明書認証局

**電子証明書のインストールが完了しました**

ご使用のパソコンへ電子証明書がインストールされました。  
 ログインを行う場合は「電子証明書ログイン」ボタンから、この証明書を使用してログインしてください。

**電子証明書情報**

Country = JP  
 Organization = The Shinkin Banks Information System Center Co.,Ltd.  
 Organizational Unit = Shinkin Internet Banking Intermediate CA  
 Organizational Unit = USERTYPE - 2  
 Organizational Unit = CERTISSUEDNUM - 1  
 Common Name = d-abc123 1097

シリアル番号 = 33bea2a8657d9964626a80f2e01c7e26

※ この電子証明書がインストールされたパソコン以外ではログインできません。  
 ※ 電子証明書の有効期間は1年です。

**このウィンドウを閉じる**

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



**このウィンドウを閉じる**ボタンをクリックしてください。





## 一般ユーザによるログイン

### 53. ログイン画面

ログイン

ログインされるお客様は、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。

**電子証明書ログイン**

電子証明書を取得されるお客様は、「電子証明書取得」ボタンを押してください。  
電子証明書の有効期限が切れてしまったお客様は、「電子証明書取得」ボタンを押してください。

**電子証明書取得**

注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
- ※ お客様ID、パスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用頂けません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。

※Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって



**電子証明書ログイン** ボタンをクリックしてください。



Windows セキュリティ

認証用の証明書を選択してください

サーバー: www01.ib.test.shinkin-ib.jp

**d-uriyo02** 1897

発行者: Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST

有効期間: 2020/10/05 から 2020/10/27

[証明書のプロパティを表示します](#)

**OK** キャンセル

**お客様ID(ログイン ID)**を確認してください。



**OK** ボタンをクリックしてください。



### 54. ログインパスワード入力画面

ログインパスワード入力

ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

ログインパスワード:

[ソフトウェアキーボード入力](#) [\(使用方法\)](#)

**ログイン**

注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
- ※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用頂けません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。

**ログインパスワード**を入力してください。



**ログイン** ボタンをクリックしてください。





## 一般ユーザのログインパスワード設定

### 55. ログインパスワード変更画面


ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-s8888889
現ログインパスワード: ①	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード: ②	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。 ③	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保

①現ログインパスワード  
②新ログインパスワード  
③新ログインパスワード(確認)  
を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

#### ① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



### 56. サービス一覧画面

ログアウト

サービス一覧


利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 ↓ (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 ↓ (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

 **しんきん電子記録債権サービス** ボタンをクリックしてください。



## 一般ユーザの承認パスワード設定

### 57. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更 SCKKLI1110

承認パスワードを設定してください。

■ ユーザ情報

ログインID	d-s8888888u
ユーザ名	一般ユーザ

■ 承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。

現在の承認パスワード	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード(再入力)	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

実行

承認者権限が付与された場合のみ設定します。付与されていない場合本画面は表示されず設定不要です。

①新しい承認パスワード  
②新しい承認パスワード(再入力)  
を入力してください。

**実行** ボタンをクリックしてください。

#### ① ご注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、6桁以上12桁以内で設定してください。
- 承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。

### 58. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更結果 SCKKLI1110

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

ログインID	d-s8888888u
ユーザ名	一般ユーザ

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2016/05/19
-------------	------------

トップへ

**トップへ** ボタンをクリックしてください。

## 《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

### 59. 《電子記録債権取引システム》トップ画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権改定請求 債権一括請求 融資申込 その他の請求 管理業務

トップ SCKTOP1110

■ ログインアカウント情報

1097WZB01銀行株式会社訂正 一般ユーザ nosens@densai.shinkin.jp	前回の利用日時 2015/11/01 17:24:03
--	--------------------------------

■ 試験信用金庫からのお知らせ

試験信用金庫からのお知らせ  
平成24年5月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

■ 株主証明書発行についての案内

株主証明書の発行日付送付しています。基準日、送付先についてお問い合わせください。

発行予定を確認

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理者名)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2015/11/01 17:34 0710972015110100120001	【ユーザ関連】 メールアドレス変更通知
詳細	2015/11/01 17:29 0710672015110100119941	【ユーザ関連】 承認パスワード変更通知

一般ユーザの初期設定は完了となります。

## ログアウト

### 60. トップページ画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

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

トップ 債権一括請求 管理業務

トップ SCCTOP11100

承認パスワードが、あと10日で期限切れとなります。承認パスワードの変更を行ってください。

■ ログインアカウント情報  
1097WEBO1 銀行株式会社訂正  
管理者(9988888 様)  
nosend@densai.shinkin.jp  
前回ご利用日時  
2015/09/23 19:38:58

■ 試験客零九七信金からのお知らせ  
試験信用金庫からのお知らせ  
平成24年5月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

■ 残高証明書発行についてのご案内  
残高証明書の発行日が近付いています。基準日、送付先について誤りがないかご確認ください。  
発行予定を確認

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	[通知の種類] タイトル
詳細	2015/09/23 19:39 (T1097201509232069268)	【ユーザ関連】 メールアドレス変更通知

【ログアウトする場合】  
ログアウト ボタンをクリックしてください。

確認  
本サービスを終了します。よろしいですか?

OK キャンセル

OK ボタンをクリックしてください。

### 61. ログアウト画面

サービス一覧 ログアウト

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

ログアウト SCCTOP11106

ログアウトしました。ウィンドウの閉じるボタンを使用して、画面を閉じてください。

Copyright 2010 NTT DATA BANK. All Rights Reserved.  
電子債権に関するお取引についてはこちらをご覧ください。

タブの閉じる ボタンをクリック  
してください。



## 62. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんさん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について  
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
<ul style="list-style-type: none"> <li>承認パスワード変更</li> <li>電帳簿権限管理</li> </ul>	しんさん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんさん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ登録/解除</li> <li>メールアドレス変更</li> <li>ユーザ名変更</li> <li>ログアウトパスワード管理</li> <li>電子証明書管理</li> </ul>	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



ログアウト ボタンをクリックしてください。



## 63. ログアウト画面

ログアウト

ログアウトが完了しました。  
ご利用いただきありがとうございます。(01001)

閉じる

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



閉じる ボタンをクリックしてください。



ログアウトの完了となります。

## ソフトウェアキーボードについて

ソフトウェアキーボードとは、画面上にキーボードを表示して、マウスで画面上のキーをクリックすることで、パスワードなどを入力するソフトです。特にキーボードからの入力情報を盗むキーロガー型のスパイウェアに効果があります。

なお、ソフトウェアキーボードの操作画面については次のとおりです。

### 【ログインパスワード入力の場合】

#### 64. ソフトウェアキーボードの操作画面

ログインパスワード入力

ログインパスワードを入力し、「ログインボタン」を押してください。

ログインパスワード:

[ソフトウェアキーボード入力](#) [\(使用方法\)](#)

注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
- ※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用頂けません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。



**ソフトウェアキーボード入力**をクリックしてください。



#### 65. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)

枠外をクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

①	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
②	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
	s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
③	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E



①数字キーエリア  
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。



②小文字キーエリア  
英小文字を入力する場合に英字をクリックしてください。



③大文字キーエリア  
英大文字を入力する場合に英字をクリックしてください。





66. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)




枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

1文字クリア      全てクリア      閉じる

①                      ②                      ③

-  ①1文字クリアボタン  
入力した文字を1文字消す場合に「1文字クリア」ボタンをクリックしてください。
-  ②全てクリアボタン  
文字を全て消す場合に「全てクリア」ボタンをクリックしてください。
-  ③閉じるボタン  
ソフトウェアキーボードを終了する場合に「閉じる」ボタンをクリックしてください。




67. ソフトウェアキーボード画面(キー配置変更説明)

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

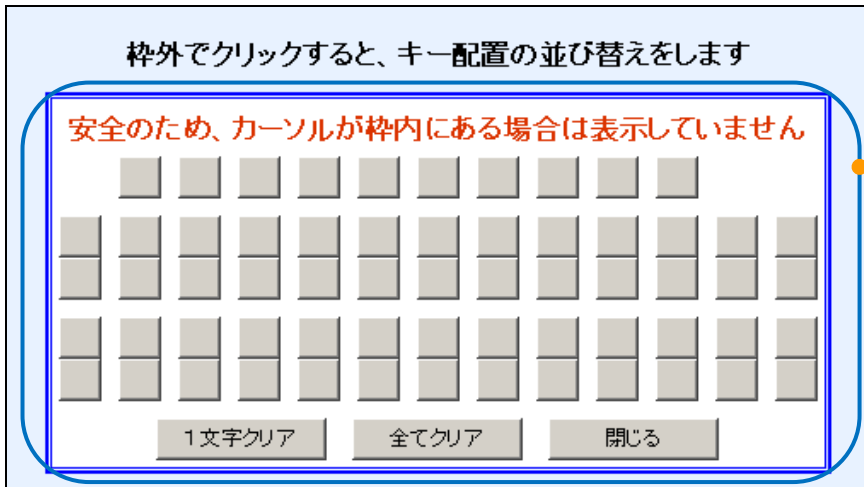
1文字クリア      全てクリア      閉じる


 青い枠外の領域でマウスをクリックすると文字の表示順を変更します。





68. ソフトウェアキーボード画面(キー内容非表示説明)



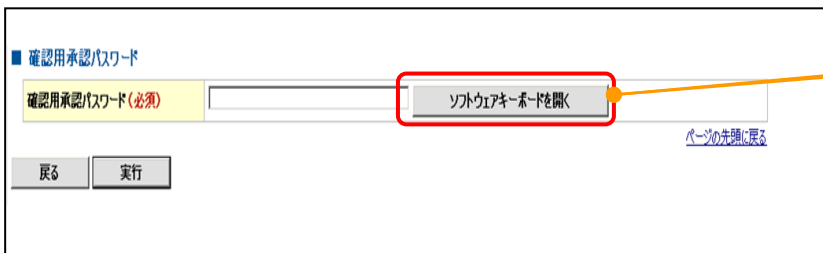
 マウスカーソルを青い枠内の領域に移動すると、文字を隠します。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。

## 【承認パスワード入力の場合】

### 1. ソフトウェアキーボードの操作画面



■ 確認用承認パスワード

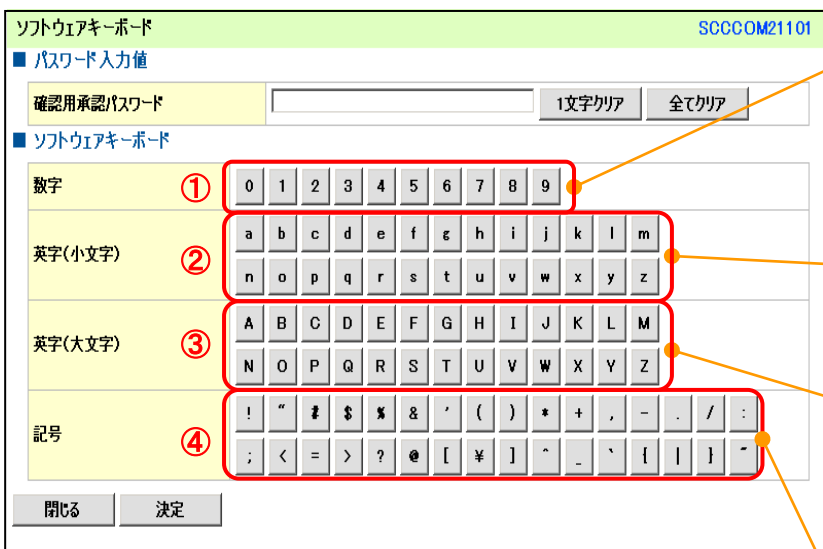
確認用承認パスワード(必須)  **ソフトウェアキーボードを開く** [ページ先頭に戻る](#)

戻る 実行

ソフトウェアキーボードを開くボタンをクリックしてください。



### 2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)



ソフトウェアキーボード SCCCOM21101

■ パスワード入力値

確認用承認パスワード  1文字クリア 全てクリア

■ ソフトウェアキーボード

数字	①	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
英字(小文字)	②	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
英字(大文字)	③	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
記号	④	! " # \$ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [ ¥ ] ^ _ ` {   } ~

閉じる 決定

①数字キーエリア  
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。

②小文字キーエリア  
英小文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。

③大文字キーエリア  
英大文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。

④記号キーエリア  
記号を入力する場合に該当記号をクリックしてください。







### 3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)

ソフトウェアキーボード SCCCOM21101

■ パスワード入力値

確認用承認パスワード  1文字クリア 全てクリア

■ ソフトウェアキーボード

数字	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
英字(小文字)	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m			
	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z			
英字(大文字)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M			
	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z			
記号	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:
	;	<	=	>	?	@	[	¥	]	^	_	`	{		}	~

閉じる 決定



#### ①1文字クリアボタン

入力した文字を1文字消す場合に  
**1文字クリア**ボタンをクリックしてください。



#### ②全てクリアボタン

入力した文字を全て消す場合に**全てク  
リア**ボタンをクリックしてください。



#### ③決定ボタン

ソフトウェアキーボードで入力した内容を親画面に反映する場合に**決定**ボタンをクリックしてください。



#### ④閉じるボタン

ソフトウェアキーボードを終了する場合に**閉じる**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の操作は完了となります。

## 各種変更手順

各種の変更に関して、実施内容に応じたページを参照してください。

NO	実施したいこと	対象ユーザ	変更できるユーザ	対応手順
1	ユーザの業務権限を変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	権限の設定 ☞ 付録 2-3
		一般ユーザ		
2	ユーザ情報を確認したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ユーザ情報照会について ☞ 付録 2-7
		一般ユーザ		
3	ログインパスワードがロックしたので解除したい。	マスターユーザ	—	取扱店にご連絡ください。手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	ログインパスワードのロックの解除について ☞ 付録 2-9
4	承認パスワードがロックしたので解除したい。	マスターユーザ	—	取扱店にご連絡ください。手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	承認パスワードのロックアウトの解除について ☞ 付録 2-12
5	一般ユーザを追加したい。	一般ユーザ	マスターユーザ	(1)ユーザの新規登録 ☞ 付録 2-19 (2)ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-22
6	一般ユーザを削除したい。	一般ユーザ	マスターユーザ	(1)利用解除 ☞ 付録 2-29 (2)ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-22
7	メールアドレスを変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	(1)メールアドレス変更 ☞ 付録 2-25
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	(2)ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-22
8	ログインパスワードを変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ログインパスワードの変更について ☞ 付録 2-44
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	
9	承認パスワードを変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	承認パスワードの変更について ☞ 付録 2-17
		一般ユーザ	一般ユーザ(自身)	

10	ユーザ名を変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ユーザ名変更について ☞ 付録 2-32
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	
11	電子証明書を再発行したい。	マスターユーザ	—	取扱店にご連絡ください。手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	電子証明書の再発行について ☞ 付録 2-36
12	電子証明書を失効したい。	マスターユーザ	—	取扱店にご連絡ください。手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	電子証明書の失効について ☞ 付録 2-39
13	電子証明書の更新をしたい。	マスターユーザ	マスターユーザ	電子証明書の更新について ☞ 付録 2-42
		一般ユーザ	一般ユーザ(自身)	

# 権限の設定

## 1. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

企業ユーザ管理メニュー SCGMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

- 変更** ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
- 追加・更新 ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
- 照会 ユーザ情報を照会します。
- 承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。

マスターユーザのみが実施可能です。

**変更** ボタンをクリックしてください。



## 2. ユーザ情報検索画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

ユーザ情報検索 SCRKUKI1101

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

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

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ログインID ① (半角30文字以内/前方一致)  
ユーザ名 ② (96文字以内/前方一致)

検索

ユーザ情報リスト  
400件中 1-10件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
詳細	変更	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	222222222aaa	でんさい百太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	変更	333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	444444444ccc	でんさい石太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	555555555ddd	××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	666666666eee	××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	777777777fff	××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	でんさい信用金庫			設定済	設定済	設定済

ユーザ情報詳細 SCRKUKI0101

ユーザ詳細は以下の通りです。  
■ ユーザ基本情報

ログインID d-123456789abc  
ユーザ名 山田太郎

002 浜松町支店 普通 1234567 1/07/07

権限の変更を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

①ログインID(任意)  
(半角 30 文字以内/前方一致)

②ユーザ名(任意)  
(96 文字以内/前方一致)\*1

のどちらかまたは両方を入力してください。

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

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

権限を設定する対象ユーザの**変更** ボタンをクリックしてください。



### 3. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

ユーザ情報変更 SGRKUK11102

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

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

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認不要業務)

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

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限	全選択/解除
記録請求 (振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
割引 (債権割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
譲渡担保 (債権譲渡担保設定のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
指定許可制限設定 (指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/> 全選択/解除	001 東京支店	当座	7654321	ｲｼｶﾞｷの
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲｼｶﾞｷﾓｯﾀの
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｼｶﾞｷの

[ページの先頭に戻る](#)

戻る

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

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

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

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

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



#### 4. 初期承認パスワード設定画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

初期承認パスワード設定 SCRKUK11105

① パスワードを入力

初期承認パスワードを入力してください。  
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザ名	山田太郎

■ 承認パスワード

初期承認パスワード(必須) ①	ソフトウェアキーボードを開く
初期承認パスワード(再入力)(必須) ②	ソフトウェアキーボードを開く

戻る 変更内容の確認へ

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。

- (1) 業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
- (2) 承認パスワードを初期化する場合
- (3) 初めてマスターユーザの権限設定をした場合

その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード  
(6桁以上)  
②初期承認パスワード(再入力)  
(6桁以上)を入力してください。

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



#### 5. ユーザ情報変更確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

ユーザ情報変更確認 SCRKUK11103

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

以下の内容でユーザを変更しますか?  
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ログアウト状態
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	ope0001@densaishinkin.co.jp

001 東京支店	当座	7654321	イカサマ
002 品川支店	普通	1234567	イカサマ
003 浜松町支店	普通	1234568	イカサマ

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ①	ソフトウェアキーボードを開く
------------------	----------------

戻る 変更の実行

設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード  
を入力してください。

**変更の実行** ボタンをクリックしてください。



## 6. ユーザ情報変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

**ユーザ情報変更完了** SCRKUK11104

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

**印刷**

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

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	ope0001@densaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

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

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
割引(債権割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
譲渡担保(債権譲渡担保設定のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	イカワ印
002 品川支店	普通	1234567	イカワ印
003 浜松町支店	普通	1234568	イカワ印

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ **印刷**



✓ ユーザの権限設定が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、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。

手順は、① 企業ユーザ管理メニュー画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## ユーザ情報照会について

### 1. 企業ユーザ管理メニュー画面

マスターユーザのみが実施可能です。

でんさい信用金庫

でんさい花子 ログイン中

ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00


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

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

企業ユーザ管理メニュー SCCMNUJ2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務制限、口座権限等)を変更します。
追加・更新	ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
照会	ユーザ情報を照会します。
承認パスワード変更	承認パスワードを変更します。

 **照会** ボタンをクリックしてください。





## 2. ユーザ情報一覧画面

でんさい信用金庫
でんさい花子 ログイン中

コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

ユーザ情報一覧
SCRKUK12101

① 対象ユーザ選択
印刷

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
 対象のユーザを選択してください。  
検索条件非表示 検索条件を表示します。  
ユーザ検索条件

ログインID   
(半角30文字以内/前方一致)

ユーザ名   
(96文字以内/前方一致)

検索

[ページの先頭に戻る](#)

ユーザ情報リスト  
400件中 1-101件を表示

10ページ前
前ページ
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
次ページ
10ページ次

詳細	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">詳細</span>	99999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">詳細</span>	11111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">詳細</span>	22222222aaa	でんさい百太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">詳細</span>	99999999abc	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定

でんさい信用金庫
でんさい花子 ログイン中

コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ユーザ情報詳細
SCRKUK10101

ユーザ詳細は以下の通りです。

ユーザ基本情報

ログインID	d-1277IBM007
ユーザ名	企業マスターユーザ007
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
メールアドレス	no.send@densai.shinkin.jp

[ページの先頭に戻る](#)

権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(振込)に利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無	
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

所有口座権限リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
277 豊洲〇〇一銀行支店	当座	2770017	株式会社みずほ銀行2770017

[ページの先頭に戻る](#)

戻る
印刷

サービスにご不明な点がある場合  
 でんさい信用金庫 お客様相談室  
 TEL:01-2345-9789 Mail:

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



✓ ユーザ情報照会が完了しました。

## ログインパスワードのロック解除について

一般ユーザのログインパスワードロックを解除する際の操作について説明します。

マスターユーザが、一般ユーザに仮ログインパスワードを設定することにより、ロックを解除できます。

### 1. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

### 2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

**ユーザ管理**  
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

**電子証明書管理**  
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

**ユーザ管理** をクリックしてください。

### 3. ユーザ管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

**ログインパスワードロック解除** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ選択画面

ロック解除対象のユーザは、ロック中と表示されます。

対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。

**次へ**ボタンをクリックしてください。

#### 5. ログインパスワード変更画面

①新ログインパスワード  
《6桁～12桁》  
②新ログインパスワード(確認)  
《6桁～12桁》を入力してください。

**変更**ボタンをクリックしてください。

#### 6. 変更内容確認画面

変更内容をご確認のうえ、**確定**ボタンをクリックしてください。

## 7. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

サイン	ユーザ管理	電子証明書管理
-----	-------	---------

ユーザ管理 ログインパスワードロック解除  
ユーザ選択 >> ログインパスワード変更 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

<b>処理結果</b>
ログインパスワードのロック解除が完了しました。(00001) 2012年3月29日 19時1分25秒 SSCWEB1

<b>ログインパスワードロック解除</b>	
ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ログインパスワードロック状態	
新ログインパスワード	*****

[ログインパスワードロック解除へ](#)



✓ ログインパスワードのロック解除が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、

[ログインパスワードロックの解除へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

# 承認パスワード管理

## ❖ 概要

- ✓ 承認実行誤り回数が規定回数連続して発生した場合、該当ユーザの承認実行利用を禁止（ロックアウト）します。  
ロックアウトになった場合、マスターユーザが該当ユーザの承認パスワードを初期化する必要があります。
- ✓ マスターユーザ自身がロックアウトになった場合は、金融機関へ承認パスワードの初期化を依頼します。
- ✓ マスターユーザおよび一般ユーザは自分自身の承認パスワードを変更できます。
- ✓ 承認パスワードは、承認権限を持つ全てのユーザが保有します。
- ✓ 承認パスワードは、承認実行時に使用します。

## 承認パスワードのロックアウトの解除について

### 1. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫

でんさい花子 ログイン中

ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

企業ユーザ管理メニュー SCCMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
追加・更新	ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
照会	ユーザ情報を照会します。
承認パスワード変更	承認パスワードを変更します。

マスターユーザのみが実施可能です。



**変更** ボタンをクリックしてください。





## 2. ユーザ情報検索画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

ユーザ情報検索 SCRKUKI1101

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

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

検索条件非表示  検索条件を表示します。  
 ユーザ検索条件

ログインID  (半角30文字以内/前方一致) ページの先頭に戻る

ユーザ名  (96文字以内/前方一致)

**検索**

ユーザ情報リスト  
400件中 1-10件を表示

10ページ前 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次ページ | 10ページ次

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
詳細	変更	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
詳細	変更	222222222aaa	でんさい百太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	変更	333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	555555555ddd	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	666666666eee	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	777777777fff	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	888888888ggg	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	000000000hhh	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

戻る | **ユーザ情報管理メニューへ**

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ユーザ情報詳細 SCRKUKI 01 01

ユーザ詳細は以下の通りです。  
■ ユーザ基本情報

ログインID

ユーザ名

ユーザ種別

003 浜松町支店 | 普通 | 1234568 | 4/97907 ページの先頭に戻る

戻る

承認パスワードの初期化を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

③ ログイン ID (任意)

(半角 30 文字以内/前方一致)

④ ユーザ名 (任意)

(96 文字以内/前方一致)<sup>※1</sup>

のどちらかまたは両方を入力してください。

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

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

パスワードを初期化する対象ユーザの**変更** ボタンをクリックしてください。





### 3. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

ユーザ情報変更 SCRKUK11102

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

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

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
全選択/解除	
利用情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示) (貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (詳細にご利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
全選択/解除	
記録請求 (振出(発生)、記録など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
割引 (債権割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保 (債権譲渡担保設定のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
全選択/解除				
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	イカサマ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	イカサマ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	イカサマ

[ページの先頭に戻る](#)

戻る  変更内容の確認へ

ロックアウトを解除するために、承認パスワードを初期化します。

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

**変更内容の確認へ**ボタンをクリックしてください。





#### 4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。

- (1) 業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
- (2) 承認パスワードを初期化する場合
- (3) 初めてマスターユーザの権限設定をした場合

その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード  
(6桁以上)  
②初期承認パスワード(再入力)  
(6桁以上)を入力してください。

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



#### 5. ユーザ情報変更確認画面

設定したユーザ情報を確認します。

マスターユーザの①承認パスワード  
を入力してください。

**変更の実行** ボタンをクリックしてください。







## 6. ユーザ情報変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

### ユーザ情報変更完了

SCRKUK11104

→ 
 
 → 
 
 →

ユーザの変更が完了しました。

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

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	ope0001@densaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用情報照会(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
開示(会社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	× 利用
取引先管理(詳細にて利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	× 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	× 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	× 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
割引(債権割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
譲渡担保(債権譲渡担保設定のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	イカダ
002 品川支店	普通	1234567	イカダ
003 浜松町支店	普通	1234568	イカダ

[ページの先頭に戻る](#)



✓ 承認パスワードの初期化が完了しました。

## 承認パスワードの変更について

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

管理業務メニュー SCCMNUI2700

■ 管理業務メニュー

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

**ユーザー情報管理**ボタンをクリックしてください。



### 2. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

企業ユーザ管理メニュー SCCMNUI2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

- 変更 ユーザー情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
- 追加・更新 ユーザーの追加・削除、ユーザー情報(ユーザー名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
- 照会 ユーザー情報を照会します。
- 承認パスワード変更** 承認パスワードを変更します。

**承認パスワード変更**ボタンをクリックしてください。





### 3. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

承認パスワード変更 SCRKUK13101

① パスワードを入力 ⇒ ② パスワード変更完了

承認パスワードを入力してください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID d-123456789abc  
ユーザー名 山田太郎

■ 承認パスワード

現在の承認パスワード有効期限 2010/11/31

現在の承認パスワード(必須) ①  ソフトウェアキーボードを開く


新しい承認パスワード(必須) ②  ソフトウェアキーボードを開く

新しい承認パスワード(再入力)(必須) ③  ソフトウェアキーボードを開く

戻る 変更の実行

変更前・変更後の承認パスワードを入力します。

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

 **変更の実行** ボタンをクリックしてください。



### 4. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

承認パスワード変更完了 SCRKUK13102

① パスワードを入力 ⇒ ② パスワード変更完了

印刷

パスワードの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID d-123456789abc  
ユーザー名 山田太郎

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限 2010/11/31

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ 印刷



✓ 承認パスワードの変更の完了となります。

## No.5(1) ユーザの新規登録

### 1. サービス一覧画面

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について  
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電帳業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/削除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

ユーザ管理業務ボタンをクリックしてください。

### 2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

**ユーザ管理**  
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

**電子証明書管理**  
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

ユーザ管理をクリックしてください。

### 3. ユーザ管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

ID新規作成をクリックしてください。



## 6. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

メインユーザ管理

---

### ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> 処理結果

---

**処理結果**

ユーザの新規登録が完了しました。(00001)  
2020年6月30日 15時38分25秒 信金太郎

---

**ID新規作成**

ユーザID	d-def123
ユーザ名	次郎
メールアドレス	bbb@bbb.bbb.bbb.com
ログインパスワード	*****

ID新規作成へ 印刷

- ✓ ユーザ情報の新規登録が完了しました。
- ✓ 続いて、付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないと一般ユーザはご利用いただけませんので、ご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、ID 新規作成へ ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ情報入力画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## ユーザ情報の更新

### 1. 管理業務メニュー画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00


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

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

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 管理業務メニュー

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

 **ユーザ情報管理** ボタンをクリックしてください。

### 2. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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


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

企業ユーザ管理メニュー SCCMNU12700

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務権限、口座情報等)を変更します。
<b>追加・更新</b>	ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
照会	ユーザ情報を照会します。
承認パスワード変更	承認パスワードを変更します。

ユーザ情報管理を実施した場合、ユーザ情報の更新を行ってください。

 **追加・更新** ボタンをクリックしてください



### 3. ユーザ情報更新画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

ユーザ情報更新 SCRKUK14101

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

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

検索条件非表示 | 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ユーザ名  (90文字以内/前方一致) ページの先頭に戻る

検索

ユーザ情報リスト  
400件中 1-10件を表示

詳細	ログインID	ユーザ名	操作
詳細	123456789abc	でんさい花子	マスタ
詳細	123456788abc	でんさい太郎	マスタ
詳細	123456787abc	でんさい百太郎	マスタ
詳細	123456786abc	でんさい千太郎	マスタ
詳細	123456785abc	でんさい万太郎	マスタ
詳細	123456784abc	××××	マスタ
詳細	123456783abc	××××	マスタ
詳細	123456782abc	××××	マスタ
詳細	123456781abc	××××	マスタ
詳細	123456780abc	××××	マスタ

10ページ前 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次ページ | 10ページ次 | ページの先頭に戻る

戻る | **ユーザ更新の確認へ**

サービスにご不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。  
でんさい信用金庫 お客様相談室  
TEL:01-2345-6789 Mail: [info@denzai.co.jp](mailto:info@denzai.co.jp) 電子債権に關しますお取引についてはこちらをご覧ください。

ユーザ情報の一覧を表示します。

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

ユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。



### 4. ユーザ情報更新確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

ユーザ情報更新確認 SCRKUK14102

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

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

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスタユーザ	ope0002@denzai.co.jp
d-123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denzai.co.jp
d-123456787abc	でんさい千太郎	一般ユーザ	ope0004@denzai.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)d-888888888abc	(変更後)でんさい一郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)hansai@ozora-shojico.jp
(変更前)d-888888888abc	(変更後)山田一郎	(変更後)一般ユーザ	(変更後)tarou@ozora-shojico.jp
(変更前)d-1111111111111111H	(変更後)でんさい三郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)hyakutarou@ozora-shojico.jp
(変更前)d-1111111111111111H	(変更後)山田千太郎	(変更後)マスタユーザ	(変更後)ope0005@denzai.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 削除ユーザリスト

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

ページの先頭に戻る

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)   ページの先頭に戻る

戻る | **ユーザ更新の実行**

ユーザ情報の反映を確認します。

本エリアに、追加・変更・削除対象のユーザが、それぞれリストとして表示されます。内容を確認してください。

※「削除ユーザリスト」については、次ページの「ご注意事項」欄も併せてご参照ください。

①承認パスワードを入力してください。

**ユーザ更新の実行** ボタンをクリックしてください。







# メールアドレス変更

## 1. サービス一覧画面

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電帳業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

ログイン後のサービス一覧画面より説明します。  
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

**ユーザ管理**  
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

**電子証明書管理**  
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

**ユーザ管理** をクリックしてください。

## 3. ユーザ管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

**ユーザ情報変更** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ検索画面

メールアドレスを変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】  
 ①ユーザ ID(任意)  
 (30文字以内／前方一致)  
 ②ユーザ名(任意)  
 (48文字以内／前方一致)<sup>※1</sup>  
 ③メールアドレス  
 (128文字以内／部分一致)  
 ①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。  
 ※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

#### ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。

**検索** ボタンをクリックしてください。



#### 5. ユーザ情報検索画面

選択	ユーザID	ユーザ名	メールアドレス	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	管理者XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@ibank.com	
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	利用者XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@ibank.com	
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	管理者XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@ibank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	利用者XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@ibank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@ibank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@ibank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@ibank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@ibank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@ibank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@ibank.com	ロック中

メールアドレスを変更したいユーザの**選択**をクリックしてください。

**次へ** ボタンをクリックしてください。



## 6. ユーザ情報変更画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> **ユーザ情報変更** >> 変更内容確認 >> 処理結果


変更内容を入力し、「変更」ボタンを押してください。  
※変更しない場合は入力する必要はありません。

ユーザ情報変更	
ユーザID	XXXXXXXXXXXX
ユーザ名	管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
メールアドレス *	① XXXXXXXXXXX@ibank.com
メールアドレス(確認) *	②
現ログインパスワード *	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード *	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード(確認) *	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力

メールアドレスを設定します。

- ①メールアドレス  
《128 桁以内》を入力してください。
- ②メールアドレス(確認)  
《128 桁以内》を入力してください。



 **変更** ボタンをクリックしてください。

## 7. 変更内容確認画面


ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> **変更内容確認** >> 処理結果

以下の内容に変更します。  
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

ユーザ情報変更	
ユーザID	XXXXXXXXXXXX
ユーザ名	管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
メールアドレス	XXXXXXXXXXXX@ibank.com
新ログインパスワード	*****

ユーザ情報を確認します。

 **確定** 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

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

ユーザ情報の変更が完了しました。

9999年99月99日 99時99分99秒 管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXX

ユーザ情報変更	
ユーザID	XXXXXXXXXXXX
ユーザ名	管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXX
メールアドレス	XXXXXXXXXX@ibank.com
新ログインパスワード	*****

[ユーザ情報変更へ](#)



- ✓ メールアドレスを変更しました。
- ✓ 続いて、付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないとメールアドレスの変更が正しく行われない場合がありますのでご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、[ユーザ情報変更へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

# 利用解除

## 1. サービス一覧画面

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電帳業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

**ユーザ管理**  
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

**電子証明書管理**  
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

**ユーザ管理** をクリックしてください。

## 3. ユーザ管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

**ID 利用解除** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ検索画面

利用解除するユーザを検索する。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)  
(30 文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)  
(48 文字以内／前方一致)<sup>\*1</sup>

①、②のいずれかまたは全てを入力  
(選択)してください。

※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入  
力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文  
字分となります。



**検索** ボタンをクリックしてください。

#### 5. ユーザ選択画面



ID 利用解除をしたいユーザの**選択**をク  
リックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。



#### 6. 利用解除確認画面

ユーザ情報を確認します。



**確定** ボタンをクリックしてください。



## 7. 利用解除完了画面

ユーザ管理業務終了

ホームユーザ管理電子証明書管理

### ユーザ管理 ID利用解除

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 利用解除確認 >> **処理結果**

**処理結果**

ユーザの利用解除が完了しました。(00001)

2020年 9月 17日 14時 42分 20秒 テストA

**ID利用解除**

ユーザID	d-1403ippan03
ユーザ名	一般03

ID利用解除へ 印刷



- ✓ 利用解除が完了しました。
- ✓ 続いて、P 付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないと利用解除が正しく行われない場合がありますので、ご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、ID 利用解除へ ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。



# ユーザ名変更について

## 1. サービス一覧画面

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

ログイン後のサービス一覧画面より説明します。  
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面

**ユーザ管理** をクリックしてください。

## 3. ユーザ管理画面

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ（一般ユーザ）を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。 (ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。 解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

**ユーザ情報変更** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ検索画面

ユーザ名を変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)  
(30文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)  
(48文字以内／前方一致)<sup>※1</sup>
- ③メールアドレス  
(128文字以内／部分一致)

①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。

※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

#### ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



**検索** ボタンをクリックしてください。

#### 5. ユーザ選択画面

選択	ユーザID	ユーザ名	メールアドレス	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="radio"/>	d-1403ippan01	一般01	nosend@shinkin.densai.jp	
<input type="radio"/>	d-1403ippan02	一般02	nosend@shinkin.densai.jp	
<input type="radio"/>	d-1403test0917	テストA	nosend@shinkin.densai.jp	



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。

## 6. ユーザ情報変更画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> **変更情報入力** >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。  
※変更しない場合は入力する必要はありません。

変更情報入力	
ユーザID	d-1403ippan01
ユーザ名	一般01
メールアドレス	nosend@shinkin.densa.jp
メールアドレス(確認)	nosend@shinkin.densa.jp
新ログインパスワード ※	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード(確認) ※	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
ログインパスワード変更通知有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
変更通知周期	<input type="text"/>

**変更** 戻る

①ユーザ名  
《全角48桁以内》を入力してください。



**変更** ボタンをクリックしてください。

## 7. 変更内容確認画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> **変更内容確認** >> 処理結果

以下の内容に変更します。  
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。

変更内容確認	
ユーザID	d-1403ippan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nosend@shinkin.densa.jp
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知周期	

**確定** 戻る



変更内容をご確認のうえ、  
**確定** ボタンをクリックしてください。

## 8. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ管理 ユーザ情報変更  
ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

ユーザ情報の変更が完了しました。(00001)  
2020年9月17日 15時28分34秒 テストA

**ユーザ情報変更**

ユーザID	d-1403ppan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nosend@shinkin.densai.jp
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知周期	

[ユーザ情報変更へ](#) [印刷](#)



✓ ユーザ名の変更が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

[ユーザ情報変更へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

# 電子証明書の再発行について

## 1. サービス一覧画面

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面



ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

**ユーザ管理**  
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

**電子証明書管理**  
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



**電子証明書管理** をクリックしてください。

## 3. 電子証明書管理画面



ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

メニュー名	処理内容
電子証明書管理	電子証明書の発行・失効および再発行処理をすることができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



**電子証明書管理** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ選択画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

処理対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	債権担当者	取得済
<input type="radio"/>	d-s8888889i	一般ユーザ	未取得

1/2件/2件

次へ TOP



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。

#### 5. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	<input checked="" type="radio"/> 再発行する <input type="radio"/> 失効する

変更 戻る



対象となるユーザの**再発行する**を選択してください。



**変更** ボタンをクリックしてください。

#### 6. 変更内容確認画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に変更します。  
よろしければ**確定**ボタンをクリックしてください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	再発行する

確定 戻る



設定内容をご確認のうえ、**確定** ボタンをクリックしてください。

## 7. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

ホーム	ユーザ管理	電子証明書管理
-----	-------	---------

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

電子証明書発行状況の変更が完了しました。(00001)  
2012年3月29日 19時9分3秒 SSCWEB1

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	権限担当者
電子証明書発行状況	未取得

[電子証明書管理へ](#)



✓ 電子証明書の再発行が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

**電子証明書管理へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

# 電子証明書の失効について

## 1. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

**ユーザ管理**  
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

**電子証明書管理**  
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

**電子証明書管理** をクリックしてください。

## 3. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

メニュー名	処理内容
電子証明書管理	電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

**電子証明書管理** をクリックしてください。



#### 4. ユーザ選択画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

処理対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	債権担当者	取得済
<input type="radio"/>	d-s8888889i	一般ユーザ	未取得

1/2件/2件

次へ TOP

対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。

**次へ**ボタンをクリックしてください。

#### 5. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を選択し、「変更」ボタンを押してください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	<input checked="" type="radio"/> 再発行する <input type="radio"/> 失効する

変更 戻る

対象となるユーザの**失効する**を選択してください。

**変更**ボタンをクリックしてください。

#### 6. 変更内容確認画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に変更します。  
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	失効する

確定 戻る

設定内容をご確認のうえ、**確定**ボタンをクリックしてください。

## 7. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

電子証明書発行状況の変更が完了しました。(00001)  
2012年0月29日 19時46分58秒 SSCWEB1

電子証明書管理	
ユーザID	d-abc123
ユーザ名	権限担当者
電子証明書発行状況	失効済

電子証明書管理へ

ページが表示されました

インターネット

✓ 電子証明書の失効が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

**電子証明書管理へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## 電子証明書の更新について

### 1. 電子証明書更新通知画面

電子証明書更新通知

電子証明書の有効期限が近づいています。有効期限内に更新を行ってください。

現在の日付:	2011/04/15
有効期限:	2011/05/01

電子証明書の有効期限が近づくと、ログイン後に電子証明書更新通知画面が表示されます。  
ログインしたユーザ自身が行います。



**確認** ボタンをクリックしてください。

### 2. サービス一覧画面

サービス一覧

前日ログインのパスワードを変更してから888日経過しています。ログインパスワードの変更を行ってください。

電子証明書の有効期限が近づいています。(2009/09/30 まで有効)  
有効期限が近づくとログインエラーが発生する場合がございますので、下記の「証明書更新」ボタンより早めの更新をお勧めします。

利用するサービスを選択してください

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ登録/解除</li> <li>メールアドレス変更</li> <li>承認パスワード変更</li> <li>電帳簿指図管理</li> </ul>	<input type="button" value="しんきん電子記録債権サービス"/>	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ名変更</li> <li>ログインパスワード管理</li> <li>電子証明書管理</li> </ul>	<input type="button" value="ユーザ管理業務"/>	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



**証明書更新** ボタンをクリックしてください。

### 3. 電子証明書更新前処理中画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書更新前処理中

電子証明書更新前の処理中です。処理が完了するまで、Webブラウザを終了しないでください。  
また、「中止」ボタンおよび「最新の情報に更新」ボタンの操作も行わないでください。

次画面が表示されるまで、しばらくお待ちください。

#### 4. 電子証明書更新開始画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書更新開始

電子証明書の更新を開始します。「更新」ボタンを押して下さい。

**更新**



**更新** ボタンをクリックしてください。

#### 5. 電子証明書発行処理中画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書発行処理中

電子証明書の発行処理中です。処理が完了するまで、Webブラウザを終了しないでください。  
また、「中止」ボタンおよび「最新の情報に更新」ボタンの操作も行わないでください。

次画面が表示されるまで、しばらくお待ちください。

#### 6. インストール完了画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書のインストールが完了しました

ご使用のパソコンへ電子証明書がインストールされました。  
ログインを行う場合は「電子証明書ログイン」ボタンから、この電子証明書を使用してログインしてください。

電子証明書情報

\$\$cert\_DN\$\$

シリアル番号 = \$\$cert\_serial\$\$

※ この電子証明書がインストールされたパソコン以外ではログインできません。  
※ 電子証明書の有効期間は1年です。

**このウィンドウを閉じる**



証明書の更新が完了しましたので、**このウィンドウを閉じる** ボタンをクリックしてください。

✓ 電子証明書の更新が完了しました。

# ログインパスワードの変更について

## 1. サービス一覧画面

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電復業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/削除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

ログイン後のサービス一覧画面より説明します。  
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

## 2. メイン画面

上記メニューより処理を選択してください。

**ユーザ管理**  
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

**電子証明書管理**  
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

**ユーザ管理** をクリックしてください。

## 3. ユーザ管理画面

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

**ユーザ情報変更** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ検索画面

ログインパスワードを変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)  
(30 文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)  
(48 文字以内／前方一致)<sup>※1</sup>
- ③メールアドレス  
(128 文字以内／部分一致)

①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。

※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

#### ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



**検索** ボタンをクリックしてください。

#### 5. ユーザ選択画面

選択	ユーザID	ユーザ名	メールアドレス	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="checkbox"/>	d-1403ippan01	一般01	nozend@shink.in.densai.jp	
<input type="checkbox"/>	d-1403ippan02	一般02	nozend@shink.in.densai.jp	
<input type="checkbox"/>	d-1403test0917	テストA	nozend@shink.in.densai.jp	



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。

## 6. ユーザ情報変更画面



ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンを押してください。  
※変更しない場合は入力の必要はありません。

変更情報入力

ユーザID	d-1403ippan01
ユーザ名	一般01
メールアドレス	nosend@shinkin.densa.jp
メールアドレス(確認)	nosend@shinkin.densa.jp
新ログインパスワード ※ ①	ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード(確認) ※ ②	ソフトウェアキーボード入力
ログインパスワード変更通知有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
変更通知周期	<input type="text"/>

変更 戻る

①新ログインパスワード  
《6桁～12桁》  
②新ログインパスワード(確認)  
《6桁～12桁》  
を入力してください。



変更ボタンをクリックしてください。

## 7. 変更内容確認画面



ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に変更します。  
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

変更内容確認

ユーザID	d-1403ippan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nosend@shinkin.densa.jp
新ログインパスワード	*****
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知周期	

確定 戻る



変更内容をご確認のうえ、  
確定ボタンをクリックしてください。





## 8. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

ホームユーザ管理電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

ユーザ情報の変更が完了しました。(00001)  
2020年9月17日 16時13分58秒 テストA

**ユーザ情報変更**

ユーザID	d-1403ippan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nosend@shinkin.densai.jp
新ログインパスワード	*****
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知周期	

ユーザ情報変更へ 印刷



✓ ログインパスワードの変更が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

ユーザ情報変更へ ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。



## ファイルフォーマット(アップロード・ダウンロード)

### ➤ アップロード・ダウンロードファイル一覧

各取引において提供する送受信ファイルの一覧は以下の通りです。

No	ファイル名	形式	送受信区分
	デフォルトファイル名 ※1		
1	開示結果ファイル	CSV	受信 (ダウンロード)
	“kji” + YYYYMMDDHHMMSS + “.csv”  付録 3-1		
2	開示結果ファイル	固定長	受信 (ダウンロード)
	“kji” + YYYYMMDDHHMMSS + “.txt”  付録 3-2		
3	一括記録請求ファイル	固定長	送信 (アップロード)
	“iks” + YYYYMMDDHHMMSS + “.txt”  付録 3-3		
4	一括記録請求結果ファイル	固定長	受信 (ダウンロード)
	“ikk” + YYYYMMDDHHMMSS + “.txt”  付録 3-4		
5	操作履歴ファイル(企業向けユーザ)	CSV	受信 (ダウンロード)
	“srk” + YYYYMMDDHHMMSS + “.csv”  付録 3-5		
6	取引履歴ファイル	固定長	受信 (ダウンロード)
	“ttj” + YYYYMMDDHHMMSS + “.txt”  付録 3-6		

### ① ご注意事項

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

開示結果ファイル (CSV形式)

概要											
開示照会結果を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											
開示情報(下記のデータレコードをいずれか1レコードずつ出力し、繰り返す。記録番号、表示順、転写順)											
(1) データレコード(債権情報) (2) データレコード(保証人情報) (3) データレコード(発生記録情報) (4) データレコード(譲渡記録情報) (5) データレコード(保証記録情報) (6) データレコード(分割記録(分割債権)情報) (7) データレコード(転写(発生記録)情報) (8) データレコード(転写(譲渡記録)情報) (9) データレコード(転写(保証記録)情報) (10) データレコード(転写(信託記録)情報) (11) データレコード(転写(変更記録)情報) (12) データレコード(転写(支払等記録)情報) (13) データレコード(分割記録(原債権)情報) (14) データレコード(信託記録情報) (15) データレコード(支払等記録情報) (16) データレコード(変更記録情報) (17) データレコード(強制執行等記録情報)											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     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)                 </div>											
備考											
データレコードの順は順不同、インタフェースでの返却値に準ずる											
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	-	-	-	O	1	-		
2	O	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	-	1	1:ヘッダレコード	
3	-	請求者情報	ヘッダレコード	-	-	-	O	1	-	結果IFまたは結果通知IFの請求者情報から設定。IF項目にない項目は空欄とする。	
4	O	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	O	-			
5	O	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	△	-			
6	O	口座種別コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段	
7	O	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	△	-			
8	O	開示区分コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	-		1:債権情報(記録事項) 3:履歴情報(提供情報)	
9	O	開示検索方式コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	-		1:記録番号 2:立場 3:記録請求内容、請求日	
10	O	記録番号	ヘッダレコード	半角英数字	20	20	△	-			
11	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)	
12	O	請求日(from)	ヘッダレコード	半角数字	8	8	△	-			
13	O	請求日(to)	ヘッダレコード	半角数字	8	8	△	-			
14	O	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	△	-			
15	O	債権金額(from)	ヘッダレコード	半角数字	10	10	△	-			
16	O	債権金額(to)	ヘッダレコード	半角数字	10	10	△	-			
17	O	支払期日(from)	ヘッダレコード	半角数字	8	8	△	-			
18	O	支払期日(to)	ヘッダレコード	半角数字	8	8	△	-			
19	O	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	△	-			
20	O	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	△	-			
21	O	口座種別コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段	
22	O	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	△	-			
23	O	相手立場コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		1:債権者 2:債務者	
24	O	相手方金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	△	-			
25	O	相手方支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	△	-			
26	O	相手方口座種別コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段	
27	O	相手方口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	△	-			
28	O	譲渡記録有無フラグ	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有	

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	○	強制執行等記録有無フラグ	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
30	○	支払等記録有無コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有(債務者 一部弁済) 2:有(債務者) 3:有(電子記録保証人) 4:有(第三者)
31	○	信託記録有無フラグ	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
32	○	記録請求内容コード	ヘッダレコード	半角数字	2	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
33	○	期間指定コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		1:予約中 2:確認期間中
34	○	記録事項開示単位コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		1:債権情報(記録事項)開示
35	○	処理方式区分コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	-		1:同期処理 2:非同期処理
36	○	改行コード	ヘッダレコード		2	2	○	-	CR+LF	
37	-	開示情報	データレコード(債権情報)	-	-	-	△	0以上	-	
38	-	データレコード(債権情報)	データレコード(債権情報)	-	-	-	△	0~1	-	IFの最新債権情報を設定する。
39	○	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
40	○	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
41	○	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。
42	○	請求者Ref.No.	データレコード(債権情報)	半角	40	40	△	-		
43	○	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。
44	○	発生日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
45	○	支払期日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
46	-	債権者情報	データレコード(債権情報)	-	-	-	△	1	-	
47	○	属性コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
48	○	法人名/個人事業者名	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
49	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
50	○	部署名等	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
51	○	部署名等カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
52	○	屋号	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
53	○	屋号カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
54	○	代表者名	データレコード(債権情報)	全角	60	120	△	-		
55	○	代表者名カナ	データレコード(債権情報)	半角	120	120	△	-		
56	○	住所	データレコード(債権情報)	全角	300	600	△	-		
57	○	金融機関コード	データレコード(債権情報)	半角数字	4	4	△	-		
58	○	金融機関名	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
59	○	金融機関名カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
60	○	支店コード	データレコード(債権情報)	半角数字	3	3	△	-		
61	○	支店名	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
62	○	支店名カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
63	○	口座種別コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
64	○	口座番号	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	△	-		

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
65	○	口座名義	データレコード(債権情報)	半角	30	30	△	-		
66	-	債務者情報	データレコード(債権情報)	-	-	-	△	1	-	
67	○	属性コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
68	○	法人名/個人事業者名	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
69	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
70	○	部署名等	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
71	○	部署名等カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
72	○	屋号	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
73	○	屋号カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
74	○	代表者名	データレコード(債権情報)	全角	60	120	△	-		
75	○	代表者名カナ	データレコード(債権情報)	半角	120	120	△	-		
76	○	住所	データレコード(債権情報)	全角	300	600	△	-		
77	○	金融機関コード	データレコード(債権情報)	半角数字	4	4	△	-		
78	○	金融機関名	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
79	○	金融機関名カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
80	○	支店コード	データレコード(債権情報)	半角数字	3	3	△	-		
81	○	支店名	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
82	○	支店名カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
83	○	口座種別コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
84	○	口座番号	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	△	-		
85	○	口座名義	データレコード(債権情報)	半角	30	30	△	-		
86	○	支払日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
87	○	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。
88	○	費用等	データレコード(債権情報)	半角数字	10	10	△	-		-
89	○	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 1:有
90	○	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:無 1:求償権 2:特別求償権
91	○	譲渡記録回数	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	△	-		
92	○	保証記録回数	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	△	-		
93	○	分割記録回数	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	△	-		
94	○	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:無 1:有
95	○	支払等記録有無コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有(債務者 一部弁済) 2:有(債務者) 3:有(電子記録保証人) 4:有(第三者)
96	○	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:無 1:有
97	○	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 9:取消
98	○	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

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
99	○	支払不能事由詳細コード	データレコード(債権情報)	半角数字	3	3	△	-		【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)
100	○	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 1:有
101	○	異議申立フラグ	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
102	○	改行コード	データレコード(債権情報)		2	2	△	-	CR+LF	
103	-	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	-	
104	○	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
105	○	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
106	○	記録番号	データレコード(保証人情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(債権情報)の記録番号
107	○	属性コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
108	○	法人名/個人事業者名	データレコード(保証人情報)	全角	100	200	△	-		
109	○	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	200	200	△	-		
110	○	部署名等	データレコード(保証人情報)	全角	100	200	△	-		
111	○	部署名等カナ	データレコード(保証人情報)	半角	200	200	△	-		
112	○	屋号	データレコード(保証人情報)	全角	100	200	△	-		
113	○	屋号カナ	データレコード(保証人情報)	半角	200	200	△	-		
114	○	代表者名	データレコード(保証人情報)	全角	60	120	△	-		
115	○	代表者名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	120	120	△	-		
116	○	住所	データレコード(保証人情報)	全角	300	600	△	-		
117	○	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	△	-		
118	○	金融機関名	データレコード(保証人情報)	全角	100	200	△	-		
119	○	金融機関名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	200	200	△	-		
120	○	支店コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	3	3	△	-		
121	○	支店名	データレコード(保証人情報)	全角	100	200	△	-		
122	○	支店名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	200	200	△	-		
123	○	口座種別コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
124	○	口座番号	データレコード(保証人情報)	半角数字	7	7	△	-		
125	○	口座名義	データレコード(保証人情報)	半角	30	30	△	-		
126	○	電子記録年月日	データレコード(保証人情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
127	○	改行コード	データレコード(保証人情報)		2	2	△	-	CR+LF	
128	-	データレコード(発生記録情報)	データレコード(発生記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
129	○	データ区分	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード

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
130	○	データレコード区分	データレコード(発生記録情報)	半角数字	2	2	△	-	11	11:発生記録情報
131	○	記録番号	データレコード(発生記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
132	○	表示順序番号	データレコード(発生記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
133	○	記録種別コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:発生記録
134	-	請求者情報	データレコード(発生記録情報)	-	-	-	△	1	-	
135	○	属性コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
136	○	法人名/個人事業者名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
137	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
138	○	部署名等	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
139	○	部署名等カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
140	○	屋号	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
141	○	屋号カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
142	○	代表者名	データレコード(発生記録情報)	全角	60	120	△	-		
143	○	代表者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	120	120	△	-		
144	○	住所	データレコード(発生記録情報)	全角	300	600	△	-		
145	○	金融機関コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
146	○	金融機関名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
147	○	金融機関名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
148	○	支店コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
149	○	支店名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
150	○	支店名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
151	○	口座種別コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
152	○	口座番号	データレコード(発生記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
153	○	口座名義	データレコード(発生記録情報)	半角	30	30	△	-		
154	○	代理人等名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
155	○	代理人等住所	データレコード(発生記録情報)	全角	300	600	△	-		
156	○	代理人等代表者名	データレコード(発生記録情報)	全角	60	120	△	-		
157	○	相続人代表者名	データレコード(発生記録情報)	全角	60	120	△	-		
158	○	相続人代表者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	120	120	△	-		
159	○	相続人代表者住所	データレコード(発生記録情報)	全角	300	600	△	-		
160	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
161	○	摘要	データレコード(発生記録情報)	全角	255	510	△	-		
162	-	債務者情報	データレコード(発生記録情報)	-	-	-	△	1	-	
163	○	属性コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
164	○	法人名/個人事業者名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
165	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
166	○	部署名等	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
167	○	部署名等カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
168	○	屋号	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
169	○	屋号カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		

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	繰り返す	規定値	備考
170	○	代表者名	データレコード(発生記録情報)	全角	60	120	△	-		
171	○	代表者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	120	120	△	-		
172	○	住所	データレコード(発生記録情報)	全角	300	600	△	-		
173	○	金融機関コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
174	○	金融機関名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
175	○	金融機関名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
176	○	支店コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
177	○	支店名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
178	○	支店名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
179	○	口座種別コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
180	○	口座番号	データレコード(発生記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
181	○	口座名義	データレコード(発生記録情報)	半角	30	30	△	-		
182	-	債権者情報	データレコード(発生記録情報)	-	-	-	△	1	-	
183	○	属性コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
184	○	法人名/個人事業者名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
185	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
186	○	部署名等	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
187	○	部署名等カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
188	○	屋号	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
189	○	屋号カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
190	○	代表者名	データレコード(発生記録情報)	全角	60	120	△	-		
191	○	代表者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	120	120	△	-		
192	○	住所	データレコード(発生記録情報)	全角	300	600	△	-		
193	○	金融機関コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
194	○	金融機関名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
195	○	金融機関名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
196	○	支店コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
197	○	支店名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
198	○	支店名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
199	○	口座種別コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
200	○	口座番号	データレコード(発生記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
201	○	口座名義	データレコード(発生記録情報)	半角	30	30	△	-		
202	○	請求日	データレコード(発生記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
203	○	債権金額	データレコード(発生記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
204	○	支払約束文言コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
205	○	支払期日	データレコード(発生記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
206	○	支払期日文言コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1: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たる場合は、翌営業日を支払期日とします。
207	○	電子記録年月日	データレコード(発生記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
208	○	請求者Ref.No.	データレコード(発生記録情報)	半角	40	40	△	-		

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
209	○	譲渡制限有無フラグ	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
210	○	譲渡制限文言コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	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せん(参加金融機関が譲渡人となる場合を除く)。
211	○	口座間送金契約等支払方法文言コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1: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。
212	○	記録機関制限文言コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	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(業務規程で定める場合を除く)、質権設定記録。
213	○	改行コード	データレコード(発生記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	
214	-	データレコード(譲渡記録情報)	データレコード(譲渡記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
215	○	データ区分	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
216	○	データレコード区分	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	2	2	△	-	12	12:譲渡記録情報
217	○	記録番号	データレコード(譲渡記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
218	○	表示順番号	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
219	○	記録種別コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		3:譲渡記録
220	-	請求者情報	データレコード(譲渡記録情報)	-	-	-	△	1	-	
221	○	属性コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
222	○	法人名/個人事業者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
223	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
224	○	部署名等	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
225	○	部署名等カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
226	○	屋号	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
227	○	屋号カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
228	○	代表者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	60	120	△	-		
229	○	代表者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	120	120	△	-		
230	○	住所	データレコード(譲渡記録情報)	全角	300	600	△	-		
231	○	金融機関コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
232	○	金融機関名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
233	○	金融機関名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
234	○	支店コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
235	○	支店名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
236	○	支店名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
237	○	口座種別コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
238	○	口座番号	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
239	○	口座名義	データレコード(譲渡記録情報)	半角	30	30	△	-		
240	○	代理人等名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
241	○	代理人等住所	データレコード(譲渡記録情報)	全角	300	600	△	-		
242	○	代理人等代表者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	60	120	△	-		
243	○	相続人代表者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	60	120	△	-		
244	○	相続人代表者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	120	120	△	-		
245	○	相続人代表者住所	データレコード(譲渡記録情報)	全角	300	600	△	-		
246	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
247	○	摘要	データレコード(譲渡記録情報)	全角	255	510	△	-		



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
248	-	譲渡人情報	データレコード(譲渡記録情報)	-	-	-	△	1	-	
249	○	属性コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
250	○	法人名/個人事業者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
251	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
252	○	部署名等	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
253	○	部署名等カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
254	○	屋号	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
255	○	屋号カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
256	○	住所	データレコード(譲渡記録情報)	全角	300	600	△	-		
257	○	金融機関コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
258	○	金融機関名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
259	○	金融機関名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
260	○	支店コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
261	○	支店名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
262	○	支店名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
263	○	口座種別コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
264	○	口座番号	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
265	○	口座名義	データレコード(譲渡記録情報)	半角	30	30	△	-		
266	○	相続人代表者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	60	120	△	-		
267	○	相続人代表者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	120	120	△	-		
268	○	相続人代表者住所	データレコード(譲渡記録情報)	全角	300	600	△	-		
269	-	譲受人情報	データレコード(譲渡記録情報)	-	-	-	△	1	-	
270	○	属性コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
271	○	法人名/個人事業者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
272	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
273	○	部署名等	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
274	○	部署名等カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
275	○	屋号	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
276	○	屋号カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
277	○	代表者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	60	120	△	-		
278	○	代表者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	120	120	△	-		
279	○	住所	データレコード(譲渡記録情報)	全角	300	600	△	-		
280	○	金融機関コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
281	○	金融機関名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
282	○	金融機関名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
283	○	支店コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
284	○	支店名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
285	○	支店名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
286	○	口座種別コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段

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	繰り返す	規定値	備考
287	○	口座番号	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
288	○	口座名義	データレコード(譲渡記録情報)	半角	30	30	△	-		
289	○	請求日	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
290	○	譲渡文言コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権を譲渡します。
291	○	電子記録年月日	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
292	○	請求者Ref.No.	データレコード(譲渡記録情報)	半角	40	40	△	-		
292-1	○	譲渡人代表者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	60	120	△	-		
292-2	○	譲渡人代表者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	全角	120	240	△	-		
293	○	改行コード	データレコード(譲渡記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	
294	-	データレコード(保証記録情報)	データレコード(保証記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
295	○	データ区分	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
296	○	データレコード区分	データレコード(保証記録情報)	半角数字	2	2	△	-	13	13:保証記録情報
297	○	記録番号	データレコード(保証記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
298	○	表示順番号	データレコード(保証記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
299	○	記録種別コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		6:保証記録
300	-	請求者情報	データレコード(保証記録情報)	-	-	-	△	1	-	
301	○	属性コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
302	○	法人名/個人事業者名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
303	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
304	○	部署名等	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
305	○	部署名等カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
306	○	屋号	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
307	○	屋号カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
308	○	代表者名	データレコード(保証記録情報)	全角	60	120	△	-		
309	○	代表者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	120	120	△	-		
310	○	住所	データレコード(保証記録情報)	全角	300	600	△	-		
311	○	金融機関コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
312	○	金融機関名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
313	○	金融機関名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
314	○	支店コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
315	○	支店名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
316	○	支店名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
317	○	口座種別コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
318	○	口座番号	データレコード(保証記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
319	○	口座名義	データレコード(保証記録情報)	半角	30	30	△	-		
320	○	代理人等名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
321	○	代理人等住所	データレコード(保証記録情報)	全角	300	600	△	-		
322	○	代理人等代表者名	データレコード(保証記録情報)	全角	60	120	△	-		
323	○	相続人代表者名	データレコード(保証記録情報)	全角	60	120	△	-		
324	○	相続人代表者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	120	120	△	-		

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
325	○	相続人代表者住所	データレコード(保証記録情報)	全角	300	600	△	-		
326	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1: 相続人または一般承継人
327	○	摘要	データレコード(保証記録情報)	全角	255	510	△	-		
328	-	保証人情報	データレコード(保証記録情報)	-	-	-	△	1	-	
329	○	属性コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1: 法人(金融機関) 2: 法人(金融機関を除く) 3: 個人事業者
330	○	法人名/個人事業者名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
331	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
332	○	部署名等	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
333	○	部署名等カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
334	○	屋号	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
335	○	屋号カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
336	○	代表者名	データレコード(保証記録情報)	全角	60	120	△	-		
337	○	代表者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	120	120	△	-		
338	○	住所	データレコード(保証記録情報)	全角	300	600	△	-		
339	○	金融機関コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
340	○	金融機関名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
341	○	金融機関名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
342	○	支店コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
343	○	支店名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
344	○	支店名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
345	○	口座種別コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1: 普通 2: 当座 3: 別段
346	○	口座番号	データレコード(保証記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
347	○	口座名義	データレコード(保証記録情報)	半角	30	30	△	-		
348	○	請求日	データレコード(保証記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
349	○	保証文言コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1: この債務を保証します。
350	○	電子記録年月日	データレコード(保証記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
351	○	請求者Ref.No.	データレコード(保証記録情報)	半角	40	40	△	-		
352	-	主たる債務者情報	データレコード(保証記録情報)	-	-	-	△	1	-	
353	○	属性コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1: 法人(金融機関) 2: 法人(金融機関を除く) 3: 個人事業者
354	○	法人名/個人事業者名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
355	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
356	○	部署名等	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
357	○	部署名等カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
358	○	屋号	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
359	○	屋号カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
360	○	代表者名	データレコード(保証記録情報)	全角	60	120	△	-		
361	○	代表者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	120	120	△	-		
362	○	住所	データレコード(保証記録情報)	全角	300	600	△	-		
363	○	金融機関コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
364	○	金融機関名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		

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
365	○	金融機関名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
366	○	支店コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
367	○	支店名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
368	○	支店名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
369	○	口座種別コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
370	○	口座番号	データレコード(保証記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
371	○	口座名義	データレコード(保証記録情報)	半角	30	30	△	-		
372	○	改行コード	データレコード(保証記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	
373	-	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
374	○	データ区分	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
375	○	データレコード区分	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	2	2	△	-	14	14:分割記録(分割債権)情報
376	○	原債権記録番号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角英数字	20	20	△	-		
377	○	表示順番号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	8	8	△	-		
378	○	記録種別コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		4:分割記録
379	-	請求者情報	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	-	-	-	△	1	-	
380	○	属性コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
381	○	法人名/個人事業者名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
382	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
383	○	部署名等	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
384	○	部署名等カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
385	○	屋号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
386	○	屋号カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
387	○	代表者名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	60	120	△	-		
388	○	代表者名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	120	120	△	-		
389	○	住所	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	300	600	△	-		
390	○	金融機関コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	4	4	△	-		
391	○	金融機関名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
392	○	金融機関名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
393	○	支店コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	3	3	△	-		

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
394	○	支店名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
395	○	支店名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
396	○	口座種別コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
397	○	口座番号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	7	7	△	-		
398	○	口座名義	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	30	30	△	-		
399	○	代理人等名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
400	○	代理人等住所	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	300	600	△	-		
401	○	代理人等代表者名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	60	120	△	-		
402	○	相続人代表者名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	60	120	△	-		
403	○	相続人代表者名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	120	120	△	-		
404	○	相続人代表者住所	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	300	600	△	-		
405	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
406	○	摘要	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	255	510	△	-		
407	○	請求日	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
408	○	分割する旨文言コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:原債権記録番号の債権を分割します。
409	○	分割債権分割文言コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、原債権から分割したものです。
410	○	請求者Ref.No.	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	40	40	△	-		
411	○	分割債権記録番号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角英数字	20	20	△	-		
412	○	分割債権支払約束文言コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
413	○	分割債権金額	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	10	10	△	-		
414	-	債権者情報	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	-	-	-	△	1	-	
415	○	属性コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
416	○	法人名/個人事業者名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
417	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
418	○	部署名等	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
419	○	部署名等カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
420	○	屋号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		

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	繰り返す	規定値	備考
421	○	屋号カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
422	○	代表者名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	60	120	△	-		
423	○	代表者名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	120	120	△	-		
424	○	住所	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	300	600	△	-		
425	○	金融機関コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	4	4	△	-		
426	○	金融機関名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
427	○	金融機関名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
428	○	支店コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	3	3	△	-		
429	○	支店名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
430	○	支店名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
431	○	口座種別コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
432	○	口座番号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	7	7	△	-		
433	○	口座名義	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	30	30	△	-		
434	○	電子記録年月日	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
435	○	改行コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
436	-	データレコード(転写(発生記録)情報)	データレコード(転写(発生記録)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
437	○	データ区分	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
438	○	データレコード区分	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	2	2	△	-	21	21:転写(発生記録)情報
439	○	原債権記録番号	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(分割記録(分割債権)情報)の原債権記録番号
440	○	転写順序番号	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		
441	○	転写文言コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録は、原債権から転写したものです。
442	○	転写年月日	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
443	○	支払期日	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
444	○	支払期日文言コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1: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たる場合は、翌営業日を支払期日とします。
445	○	譲渡制限有無フラグ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
446	○	譲渡制限文言コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	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)。
447	○	口座間送金契約等支払方法文言コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1: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。
448	○	記録機関制限文言コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	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(業務規程で定める場合を除く)、質権設定記録。
449	○	電子記録年月日	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
450	-	債務者情報	データレコード(転写(発生記録)情報)	-	-	-	△	1	-	

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
451	○	属性コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
452	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
453	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
454	○	部署名等	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
455	○	部署名等カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
456	○	屋号	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
457	○	屋号カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
458	○	代表者名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	60	120	△	-		
459	○	代表者名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	120	120	△	-		
460	○	住所	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	300	600	△	-		
461	○	金融機関コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
462	○	金融機関名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
463	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
464	○	支店コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
465	○	支店名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
466	○	支店名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
467	○	口座種別コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
468	○	口座番号	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
469	○	口座名義	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	30	30	△	-		
470	-	債権者情報	データレコード(転写(発生記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
471	○	属性コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
472	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
473	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
474	○	部署名等	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
475	○	部署名等カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
476	○	屋号	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
477	○	屋号カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
478	○	代表者名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	60	120	△	-		
479	○	代表者名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	120	120	△	-		
480	○	住所	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	300	600	△	-		
481	○	金融機関コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
482	○	金融機関名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
483	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
484	○	支店コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
485	○	支店名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
486	○	支店名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
487	○	口座種別コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
488	○	口座番号	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
489	○	口座名義	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	30	30	△	-		

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
490	○	改行コード	データレコード(転写(発生記録)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
491	-	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
492	○	データ区分	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
493	○	データレコード区分	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	2	2	△	-	22	22:転写(譲渡記録)情報
494	○	原債権記録番号	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(分割記録(分割債権)情報)の原債権記録番号
495	○	転写順番号	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		
496	○	転写文言コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録は、原債権から転写したものです。
497	○	転写年月日	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
498	○	譲渡文言コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権を譲渡します。
499	○	電子記録年月日	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		
500	-	譲渡人情報	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
501	○	属性コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
502	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
503	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
504	○	部署名等	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
505	○	部署名等カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
506	○	屋号	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
507	○	屋号カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
508	○	住所	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	300	600	△	-		
509	○	金融機関コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
510	○	金融機関名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
511	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
512	○	支店コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
513	○	支店名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
514	○	支店名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
515	○	口座種別コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
516	○	口座番号	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
517	○	口座名義	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	30	30	△	-		
518	○	相続人代表者名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	60	120	△	-		
519	○	相続人代表者名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	120	120	△	-		
520	○	相続人代表者住所	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	300	600	△	-		
521	-	譲受人情報	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
522	○	属性コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
523	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
524	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
525	○	部署名等	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
526	○	部署名等カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
527	○	屋号	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
528	○	屋号カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		



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
529	○	代表者名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	60	120	△	-		
530	○	代表者名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	120	120	△	-		
531	○	住所	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	300	600	△	-		
532	○	金融機関コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
533	○	金融機関名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
534	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
535	○	支店コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
536	○	支店名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
537	○	支店名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
538	○	口座種別コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
539	○	口座番号	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
540	○	口座名義	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	30	30	△	-		
540-1	○	譲渡人代表者名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	60	120	△	-		
540-2	○	譲渡人代表者名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	120	240	△	-		
541	○	改行コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
542	-	データレコード(転写(保証記録)情報)	データレコード(転写(保証記録)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
543	○	データ区分	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
544	○	データレコード区分	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	2	2	△	-	23	23:転写(保証記録)情報
545	○	原債権記録番号	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(分割記録(分割債権)情報)の原債権記録番号
546	○	転写順番号	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		
547	○	転写文言コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録は、原債権から転写したものです。
548	○	転写年月日	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
549	○	保証文言コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債務を保証します。
550	○	電子記録年月日	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
551	-	保証人情報	データレコード(転写(保証記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
552	○	属性コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
553	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
554	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
555	○	部署名等	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
556	○	部署名等カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
557	○	屋号	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
558	○	屋号カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
559	○	代表者名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	60	120	△	-		
560	○	代表者名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	120	120	△	-		
561	○	住所	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	300	600	△	-		
562	○	金融機関コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
563	○	金融機関名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
564	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
565	○	支店コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
566	○	支店名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		

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
567	○	支店名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
568	○	口座種別コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
569	○	口座番号	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
570	○	口座名義	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	30	30	△	-		
571	-	主たる債務者情報	データレコード(転写(保証記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
572	○	属性コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
573	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
574	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
575	○	部署名等	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
576	○	部署名等カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
577	○	屋号	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
578	○	屋号カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
579	○	代表者名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	60	120	△	-		
580	○	代表者名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	120	120	△	-		
581	○	住所	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	300	600	△	-		
582	○	金融機関コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
583	○	金融機関名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
584	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
585	○	支店コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
586	○	支店名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
587	○	支店名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
588	○	口座種別コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
589	○	口座番号	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
590	○	口座名義	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	30	30	△	-		
591	○	改行コード	データレコード(転写(保証記録)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
592	-	データレコード(転写(信託記録)情報)	データレコード(転写(信託記録)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
593	○	データ区分	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
594	○	データレコード区分	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	2	2	△	-	26	26:転写(信託記録)情報
595	○	原債権記録番号	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(分割記録(分割債権)情報)の原債権記録番号
596	○	転写順番番号	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		
597	○	転写文言コード	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録は、原債権から転写したものです。
598	○	転写年月日	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
599	○	信託文言コード	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、受託者の信託財産に属します。
600	○	電子記録年月日	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
601	○	改行コード	データレコード(転写(信託記録)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
602	-	データレコード(転写(変更記録)情報)	データレコード(転写(変更記録)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
603	○	データ区分	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
604	○	データレコード区分	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	2	2	△	-	28	28:転写(変更記録)情報
605	○	原債権記録番号	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(分割記録(分割債権)情報)の原債権記録番号
606	○	転写順番番号	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		

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
607	○	転写文言コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録は、原債権から転写したものです。
608	○	転写年月日	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
609	○	変更文言コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権の記録事項を以上のとおり変更します。
610	○	電子記録年月日	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
611	○	変更原因コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	2	2	△	-		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:求債権譲渡 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)
612	○	変更原因	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	255	510	△	-		
613	○	変更対象項目コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	2	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
614	○	変更対象特定電子記録年月日	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
615	○	変更対象特定利用者番号	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角英数字	9	9	△	-		
616	○	変更後支払期日	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
617	○	変更後譲渡制限有無フラグ	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:有
618	○	変更後譲渡制限文言コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	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)。
619	○	変更後支払金額	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	10	10	△	-		
620	○	変更後支払日	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
621	○	変更後正当な利益に係る事由コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	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)
622	○	変更後正当な利益に係る事由	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	255	510	△	-		
623	○	変更後債務消滅原因コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		2:口座間送金決済以外による支払(テキスト入力)
624	○	変更後債務消滅原因	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	255	510	△	-		
625	○	変更後費用等	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	10	10	△	-		
626	○	変更後執行費用等	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	10	10	△	-		
627	○	削除文言コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録事項を削除します。
628	-	利用者情報	データレコード(転写(変更記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
629	○	属性コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
630	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	100	200	△	-		
631	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角	200	200	△	-		
632	○	代表者名	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	60	120	△	-		

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
633	○	代表者名カナ	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角	120	120	△	-		
634	○	住所	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	300	600	△	-		
635	○	金融機関コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
636	○	金融機関名	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	100	200	△	-		
637	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角	200	200	△	-		
638	○	支店コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
639	○	支店名	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	100	200	△	-		
640	○	支店名カナ	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角	200	200	△	-		
641	○	口座種別コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
642	○	口座番号	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
643	○	口座名義	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角	30	30	△	-		
644	○	改行コード	データレコード(転写(変更記録)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
645	-	データレコード(転写(支払等記録)情報)	データレコード(転写(支払等記録)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
646	○	データ区分	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
647	○	データレコード区分	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	2	2	△	-	27	27:転写(支払等記録)情報
648	○	原債権記録番号	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(分割記録(分割債権)情報)の原債権記録番号
649	○	転写順番号	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		
650	○	転写文言コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録は、原債権から転写したものです。
651	○	転写年月日	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
652	-	被支払者情報	データレコード(転写(支払等記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
653	○	属性コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
654	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
655	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
656	○	部署名等	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
657	○	部署名等カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
658	○	屋号	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
659	○	屋号カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
660	○	代表者名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	60	120	△	-		
661	○	代表者名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	120	120	△	-		
662	○	住所	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	300	600	△	-		
663	○	金融機関コード	データレコード(転写(支払等記録)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
664	○	金融機関名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
665	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
666	○	支店コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
667	○	支店名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
668	○	支店名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
669	○	口座種別コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
670	○	口座番号	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
671	○	口座名義	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	30	30	△	-		
672	-	支払者情報	データレコード(転写(支払等記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
673	○	属性コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
674	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
675	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
676	○	部署名等	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
677	○	部署名等カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
678	○	屋号	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
679	○	屋号カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
680	○	代表者名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	60	120	△	-		
681	○	代表者名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	120	120	△	-		
682	○	住所	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	300	600	△	-		
683	○	金融機関コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
684	○	金融機関名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
685	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
686	○	支店コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
687	○	支店名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
688	○	支店名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
689	○	口座種別コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
690	○	口座番号	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
691	○	口座名義	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	30	30	△	-		

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	繰り返す	規定値	備考
692	○	支払金額	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	10	10	△	-		
693	○	費用等	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	10	10	△	-		
694	○	執行費用等	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	10	10	△	-		
695	○	債務消滅原因コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		2:口座間送金決済以外による支払(テキスト入力)
696	○	債務消滅原因	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	255	510	△	-		
697	○	支払日	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
698	○	正当な利益に係る事由コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		未使用項目(ダミー)
699	○	正当な利益に係る事由	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	255	510	△	-		未使用項目(ダミー)
700	○	支払者区分コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		2:電子記録保証人
701	○	電子記録年月日	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
702	○	改行コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
703	-	データレコード(分割記録(原債権)情報)	データレコード(分割記録(原債権)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
704	○	データ区分	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
705	○	データレコード区分	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	2	2	△	-	15	15:分割記録(原債権)情報
706	○	原債権記録番号	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角英数字	20	20	△	-		未使用(ダミー)
707	○	表示順番号	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	8	8	△	-		
708	○	記録種別コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		4:分割記録
709	-	請求者情報	データレコード(分割記録(原債権)情報)	-	-	-	△	1	-	
710	○	属性コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
711	○	法人名/個人事業者名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	100	200	△	-		
712	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	200	200	△	-		
713	○	部署名等	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	100	200	△	-		
714	○	部署名等カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	200	200	△	-		
715	○	屋号	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	100	200	△	-		
716	○	屋号カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	200	200	△	-		
717	○	代表者名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	60	120	△	-		
718	○	代表者名カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	120	120	△	-		
719	○	住所	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	300	600	△	-		

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
720	○	金融機関コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	4	4	△	-		
721	○	金融機関名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	100	200	△	-		
722	○	金融機関名カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	200	200	△	-		
723	○	支店コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	3	3	△	-		
724	○	支店名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	100	200	△	-		
725	○	支店名カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	200	200	△	-		
726	○	口座種別コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
727	○	口座番号	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	7	7	△	-		
728	○	口座名義	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	30	30	△	-		
729	○	代理人等名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	100	200	△	-		
730	○	代理人等住所	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	300	600	△	-		
731	○	代理人等代表者名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	60	120	△	-		
732	○	相続人代表者名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	60	120	△	-		
733	○	相続人代表者名カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	120	120	△	-		
734	○	相続人代表者住所	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	300	600	△	-		
735	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
736	○	摘要	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	255	510	△	-		
737	○	原債権分割文言コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権を以上のとおり分割しました。
738	○	分割債権記録番号	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角英数字	20	20	△	-		
739	○	電子記録年月日	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
740	○	原債権支払約束文言コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	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)
741	○	分割後残高	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	10	10	△	-		
742	○	請求者Ref.No.	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	40	40	△	-		
743	○	改行コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
744	-	データレコード(信託記録情報)	データレコード(信託記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
745	○	データ区分	データレコード(信託記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
746	○	データレコード区分	データレコード(信託記録情報)	半角数字	2	2	△	-	16	16:信託記録情報
747	○	記録番号	データレコード(信託記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
748	○	表示順番号	データレコード(信託記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
749	○	記録種別コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	1	1	△	-		2:信託記録

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
750	-	請求者情報	データレコード(信託記録情報)	-	-	-	△	1	-	
751	○	属性コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
752	○	法人名/個人事業者名	データレコード(信託記録情報)	全角	100	200	△	-		
753	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	200	200	△	-		
754	○	部署名等	データレコード(信託記録情報)	全角	100	200	△	-		
755	○	部署名等カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	200	200	△	-		
756	○	屋号	データレコード(信託記録情報)	全角	100	200	△	-		
757	○	屋号カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	200	200	△	-		
758	○	代表者名	データレコード(信託記録情報)	全角	60	120	△	-		
759	○	代表者名カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	120	120	△	-		
760	○	住所	データレコード(信託記録情報)	全角	300	600	△	-		
761	○	金融機関コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
762	○	金融機関名	データレコード(信託記録情報)	全角	100	200	△	-		
763	○	金融機関名カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	200	200	△	-		
764	○	支店コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
765	○	支店名	データレコード(信託記録情報)	全角	100	200	△	-		
766	○	支店名カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	200	200	△	-		
767	○	口座種別コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
768	○	口座番号	データレコード(信託記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
769	○	口座名義	データレコード(信託記録情報)	半角	30	30	△	-		
770	○	代理人等名	データレコード(信託記録情報)	全角	100	200	△	-		
771	○	代理人等住所	データレコード(信託記録情報)	全角	300	600	△	-		
772	○	代理人等代表者名	データレコード(信託記録情報)	全角	60	120	△	-		
773	○	相続人代表者名	データレコード(信託記録情報)	全角	60	120	△	-		
774	○	相続人代表者名カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	120	120	△	-		
775	○	相続人代表者住所	データレコード(信託記録情報)	全角	300	600	△	-		
776	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
777	○	摘要	データレコード(信託記録情報)	全角	255	510	△	-		
778	○	請求日	データレコード(信託記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
779	○	電子記録年月日	データレコード(信託記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
780	○	信託文言コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、受託者の信託財産に属します。
781	○	改行コード	データレコード(信託記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	
782	-	データレコード(支払等記録情報)	データレコード(支払等記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
783	○	データ区分	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
784	○	データレコード区分	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	2	2	△	-	17	17:支払等記録情報
785	○	記録番号	データレコード(支払等記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
786	○	表示順番号	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
787	○	記録種別コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		7:支払等記録
788	-	請求者情報	データレコード(支払等記録情報)	-	-	-	△	1	-	
789	○	属性コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者



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
790	○	法人名/個人事業者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
791	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
792	○	部署名等	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
793	○	部署名等カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
794	○	屋号	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
795	○	屋号カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
796	○	代表者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	60	120	△	-		
797	○	代表者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	120	120	△	-		
798	○	住所	データレコード(支払等記録情報)	全角	300	600	△	-		
799	○	金融機関コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
800	○	金融機関名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
801	○	金融機関名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
802	○	支店コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
803	○	支店名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
804	○	支店名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
805	○	口座種別コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
806	○	口座番号	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
807	○	口座名義	データレコード(支払等記録情報)	半角	30	30	△	-		
808	○	代理人等名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
809	○	代理人等住所	データレコード(支払等記録情報)	全角	300	600	△	-		
810	○	代理人等代表者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	60	120	△	-		
811	○	相続人代表者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	60	120	△	-		
812	○	相続人代表者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	120	120	△	-		
813	○	相続人代表者住所	データレコード(支払等記録情報)	全角	300	600	△	-		
814	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
815	○	摘要	データレコード(支払等記録情報)	全角	255	510	△	-		
816	-	被支払者情報	データレコード(支払等記録情報)	-	-	-	△	1	-	
817	○	属性コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
818	○	法人名/個人事業者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
819	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
820	○	部署名等	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
821	○	部署名等カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
822	○	屋号	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
823	○	屋号カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
824	○	代表者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	60	120	△	-		
825	○	代表者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	120	120	△	-		
826	○	住所	データレコード(支払等記録情報)	全角	300	600	△	-		
827	○	金融機関コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
828	○	金融機関名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
829	○	金融機関名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		

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	繰り返す	規定値	備考
830	○	支店コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
831	○	支店名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
832	○	支店名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
833	○	口座種別コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
834	○	口座番号	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
835	○	口座名義	データレコード(支払等記録情報)	半角	30	30	△	-		
836	-	支払者情報	データレコード(支払等記録情報)	-	-	-	△	1	-	
837	○	属性コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
838	○	法人名/個人事業者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
839	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
840	○	部署名等	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
841	○	部署名等カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
842	○	屋号	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
843	○	屋号カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
844	○	代表者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	60	120	△	-		
845	○	代表者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	120	120	△	-		
846	○	住所	データレコード(支払等記録情報)	全角	300	600	△	-		
847	○	金融機関コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
848	○	金融機関名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
849	○	金融機関名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
850	○	支店コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
851	○	支店名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
852	○	支店名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
853	○	口座種別コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
854	○	口座番号	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
855	○	口座名義	データレコード(支払等記録情報)	半角	30	30	△	-		
856	○	請求日	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
857	○	支払金額	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
858	○	費用等	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
859	○	執行費用等	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
860	○	債務消滅原因コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	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)
861	○	債務消滅原因	データレコード(支払等記録情報)	全角	255	510	△	-		
862	○	支払日	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
863	○	正当な利益に係る事由コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	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)
864	○	正当な利益に係る事由	データレコード(支払等記録情報)	全角	255	510	△	-		
865	○	支払者区分コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:債務者 2:電子記録保証人 3:第三者
866	○	電子記録年月日	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
867	○	請求者Ref.No.	データレコード(支払等記録情報)	半角	40	40	△	-		
868	○	改行コード	データレコード(支払等記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	

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
869	-	データレコード(変更記録情報)	データレコード(変更記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
870	○	データ区分	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
871	○	データレコード区分	データレコード(変更記録情報)	半角数字	2	2	△	-	18	18:変更記録情報
872	○	記録番号	データレコード(変更記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
873	○	表示順番番号	データレコード(変更記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
874	○	記録種別コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		5:変更記録
875	-	請求者情報	データレコード(変更記録情報)	-	-	-	△	1	-	
876	○	属性コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
877	○	法人名/個人事業者名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
878	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
879	○	部署名等	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
880	○	部署名等カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
881	○	屋号	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
882	○	屋号カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
883	○	代表者名	データレコード(変更記録情報)	全角	60	120	△	-		
884	○	代表者名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	120	120	△	-		
885	○	住所	データレコード(変更記録情報)	全角	300	600	△	-		
886	○	金融機関コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
887	○	金融機関名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
888	○	金融機関名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
889	○	支店コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
890	○	支店名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
891	○	支店名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
892	○	口座種別コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
893	○	口座番号	データレコード(変更記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
894	○	口座名義	データレコード(変更記録情報)	半角	30	30	△	-		
895	○	代理人等名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
896	○	代理人等住所	データレコード(変更記録情報)	全角	300	600	△	-		
897	○	代理人等代表者名	データレコード(変更記録情報)	全角	60	120	△	-		
898	○	相続人代表者名	データレコード(変更記録情報)	全角	60	120	△	-		
899	○	相続人代表者名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	120	120	△	-		
900	○	相続人代表者住所	データレコード(変更記録情報)	全角	300	600	△	-		
901	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
902	○	摘要	データレコード(変更記録情報)	全角	255	510	△	-		
903	○	変更文言コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権の記録事項を以上のとおり変更します。

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	繰り返す	規定値	備考
904	○	変更原因コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	2	2	△	-		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) 22:原因契約の解除 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)
905	○	変更原因	データレコード(変更記録情報)	全角	255	510	△	-		
906	○	変更対象項目コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	2	2	△	-		01:支払期日 02:債権金額 03:譲渡制限 04:支払金額 05:支払日 06:支払等の正当事由 07:差押金額 08:債務消滅原因 09:費用等 11:発生記録 12:譲渡記録 13:保証記録 14:信託記録 15:支払等記録 16:変更記録 17:電子記録債権 18:強制執行等記録 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) 25:記録名義(差押債権者) 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) 35:氏名・名称(差押債権者) 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) 45:住所(差押債権者) 51:決済口座(債権者) 52:決済口座(債務者) 60:執行費用等
907	○	変更対象特定電子記録年月日	データレコード(変更記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
908	○	変更対象特定利用者番号	データレコード(変更記録情報)	半角英数字	9	9	△	-		
909	○	変更後支払期日	データレコード(変更記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
910	○	変更後債権金額	データレコード(変更記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
911	○	変更後譲渡制限有無フラグ	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:有
912	○	変更後譲渡制限文言コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	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せん(参加金融機関が譲渡人となる場合を除く)。
913	○	変更後支払金額	データレコード(変更記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
914	○	変更後支払日	データレコード(変更記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
915	○	変更後正当な利益に係る事由コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	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)
916	○	変更後正当な利益に係る事由	データレコード(変更記録情報)	全角	255	510	△	-		
917	○	変更後債務消滅原因コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		2:口座間送金決済以外による支払(テキスト入力)
918	○	変更後債務消滅原因	データレコード(変更記録情報)	全角	255	510	△	-		
919	○	変更後費用等	データレコード(変更記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
920	○	変更後執行費用等	データレコード(変更記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
921	○	変更後差押金額	データレコード(変更記録情報)	半角数字	10	10	△	-		

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	繰り返す	規定値	備考
922	○	削除文言コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録事項を削除します。
923	-	利用者情報	データレコード(変更記録情報)	-	-	-	△	1	-	
924	○	属性コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
925	○	法人名/個人事業者名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
926	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
927	○	代表者名	データレコード(変更記録情報)	全角	60	120	△	-		
928	○	代表者名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	120	120	△	-		
929	○	住所	データレコード(変更記録情報)	全角	300	600	△	-		
930	○	金融機関コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
931	○	金融機関名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
932	○	金融機関名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
933	○	支店コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
934	○	支店名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
935	○	支店名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
936	○	口座種別コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
937	○	口座番号	データレコード(変更記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
938	○	口座名義	データレコード(変更記録情報)	半角	30	30	△	-		
939	○	請求日	データレコード(変更記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
940	○	電子記録年月日	データレコード(変更記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
941	○	請求者Ref.No.	データレコード(変更記録情報)	半角	40	40	△	-		
942	○	改行コード	データレコード(変更記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	
943	-	データレコード(強制執行等記録情報)	データレコード(強制執行等記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
944	○	データ区分	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
945	○	データレコード区分	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	2	2	△	-	19	19:強制執行等記録情報
946	○	記録番号	データレコード(強制執行等記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
947	○	表示順番号	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
948	○	記録種別コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		8:強制執行等記録
949	-	請求者情報	データレコード(強制執行等記録情報)	-	-	-	△	1	-	
950	○	属性コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
951	○	法人名/個人事業者名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
952	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
953	○	部署名等	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
954	○	部署名等カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
955	○	屋号	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
956	○	屋号カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
957	○	代表者名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	60	120	△	-		
958	○	代表者名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	120	120	△	-		
959	○	住所	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	300	600	△	-		
960	○	金融機関コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
961	○	金融機関名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		

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
962	○	金融機関名カナ	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
963	○	支店コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
964	○	支店名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
965	○	支店名カナ	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
966	○	口座種別コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
967	○	口座番号	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
968	○	口座名義	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	30	30	△	-		
969	○	代理人等名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
970	○	代理人等住所	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	300	600	△	-		
971	○	代理人等代表 者名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	60	120	△	-		
972	○	相続人代表者 名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	60	120	△	-		
973	○	相続人代表者 名カナ	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	120	120	△	-		
974	○	相続人代表者 住所	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	300	600	△	-		
975	○	相続人・一般承 継人の旨コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
976	○	摘要	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	255	510	△	-		
977	○	強制執行等種別 コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	2	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)
978	○	処分理由コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:強制執行 2:滞納処分 3:仮処分
979	○	差押命令等日付	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
980	○	事件番号等	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	255	510	△	-		
981	○	差押金額	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
982	○	強制執行等命令 機関名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
983	○	強制執行等命令 機関住所	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	300	600	△	-		
984	-	差押債権者情報	データレコード(強制 執行等記録情報)	-	-	-	△	1	-	
985	○	属性コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
986	○	法人名/個人事 業者名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
987	○	法人名/個人事 業者名カナ	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
988	○	代表者名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	60	120	△	-		
989	○	代表者名カナ	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	120	120	△	-		
990	○	住所	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	300	600	△	-		
991	○	金融機関コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
992	○	金融機関名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
993	○	金融機関名カナ	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
994	○	支店コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
995	○	支店名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
996	○	支店名カナ	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
997	○	口座種別コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
998	○	口座番号	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	7	7	△	-		

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
999	○	口座名義	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	30	30	△	-		
1000	-	差押債務者情報	データレコード(強制執行等記録情報)	-	-	-	△	1	-	
1001	○	属性コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
1002	○	法人名/個人事業者名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
1003	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
1004	○	代表者名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	60	120	△	-		
1005	○	代表者名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	120	120	△	-		
1006	○	住所	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	300	600	△	-		
1007	○	金融機関コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
1008	○	金融機関名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
1009	○	金融機関名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
1010	○	支店コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
1011	○	支店名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
1012	○	支店名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
1013	○	口座種別コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
1014	○	口座番号	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
1015	○	口座名義	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	30	30	△	-		
1016	○	電子記録年月日	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
1017	○	改行コード	データレコード(強制執行等記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	
ヘッダレコード					143	143				
データレコード(債権情報)					4204	5924				
データレコード(保証人情報)					2059	2919				
データレコード(発生記録情報)					7388	11043				
データレコード(譲渡記録情報)					7845	11980				
データレコード(保証記録情報)					7365	11020				
データレコード(分割記録(分割債権)情報)					5371	8166				
データレコード(転写(発生記録)情報)					4115	5835				
データレコード(転写(譲渡記録)情報)					4583	6783				
データレコード(転写(保証記録)情報)					4103	5823				
データレコード(転写(信託記録)情報)					51	51				
データレコード(転写(変更記録)情報)					2314	3739				
データレコード(転写(支払等記録)情報)					4653	6883				
データレコード(分割記録(原債権)情報)					3336	5271				
データレコード(信託記録情報)					3273	5208				
データレコード(支払等記録情報)					7915	12080				
データレコード(変更記録情報)					5596	8956				
データレコード(強制執行等記録情報)					6792	10702				

開示結果ファイル (共通フォーマット形式)

概要			
開示照会結果を共通フォーマット形式でダウンロードする場合のフォーマット。			
基本情報			
利用領域・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) 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)		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	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。		

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	○	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	○	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	○	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	-	-	0:JIS
5	○	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	○	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	○	-	-	-
8	○	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、左詰め残リスペース
9	○	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	○	-	-	-
10	○	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、左詰め残リスペース
11	○	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	○	-	-	-
12	○	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、左詰め残リスペース
13	○	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	○	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	○	-	-	右詰め残リ前ZERO
15	○	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	○	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	○	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	○	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	○	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	○	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	○	発生日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	○	-	-	YYYYMMDD
23	○	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	○	支払期日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	○	-	-	YYYYMMDD
25	○	依頼人 Ref. No.	データレコード(債権情報)	半角	40	40	△	-	-	-
26	○	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	○	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	○	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
29	○	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	○	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



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
31	○	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	○	支払日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
33	○	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	○	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	○	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	○	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	○	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、左詰め残リスペース
40	○	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	○	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、左詰め残リスペース
42	○	支店コード	データレコード(債権情報)	半角数字	3	3	○	-		-
43	○	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、左詰め残リスペース
44	○	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	○	口座番号	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	○	-		右詰め残リ前ZERO
46	-	債権者情報	-	-	-	-	○	-	-	-
47	○	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、左詰め残リスペース
48	○	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	○	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、左詰め残リスペース
50	○	支店コード	データレコード(債権情報)	半角数字	3	3	○	-		-
51	○	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、左詰め残リスペース
52	○	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	○	口座番号	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	○	-		右詰め残リ前ZERO
54	○	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	○	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	○	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	○	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(右詰め残リ前ZERO、ただし最大33(0001~0033))
59	○	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。 右詰め残リ前ZERO
60	○	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	○	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、左詰め残リスペース
63	○	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	○	-		-
64	○	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、左詰め残リスペース
65	○	支店コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	3	3	○	-		-
66	○	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、左詰め残リスペース

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
67	○	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	○	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	○	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	○	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	○	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	○	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	○	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	○	支店コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	3	3	○	-		-
76	○	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	○	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	○	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	○	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	○	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	○	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	○	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	○	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	○	支店コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	3	3	○	-		-
86	○	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	○	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	○	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	○	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	○	ダミー	データレコード(保証人情報)	半角	7	7	-	-		スペース
91	○	ダミー	データレコード(保証人情報)	半角	17	17	-	-		スペース
92	-	トレーラレコード	トレーラレコード	-	-	-	○	1	-	-
93	○	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	○	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	○	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	○	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	○	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	○	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				

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					
繰り返しルール	データレコード(記録番号、被請求者など)							改行コード	なし					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">                     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)                 </div>														
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) ど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。													
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	必須	必須	必須	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	-	-	-	O	O	O	O	-	-	-	-
2	I	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	O	O	O	-	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	O	O	O	O	-	-	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	O	O	O	O	-	-	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	O	O	O	O	-	-	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	-	-	-	-	O	O	O	O	-	-	-	-
7	I	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	O	O	O	O	-	-	-	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、左詰め残リスペース	H06
9	I	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	O	O	O	O	-	-	-	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、左詰め残リスペース	H08
11	I	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	O	O	O	O	-	-	-	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、左詰め残リスペース	H10
13	I	預金種目	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	O	O	O	-	-	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	O	O	O	O	-	-	右詰め残リ前ZERO	H12
15	I	ダミー	ヘッダレコード	半角	154	154	-	-	-	-	-	-	スペース	H13
16	-	データレコード	データレコード	-	-	-	O	O	O	O	1以上	-	-	-
17	I	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	O	O	O	O	-	2	2:データレコード	D01
18	-	取引相手情報	-	-	-	-	O	O	O	O	-	-	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	O	O	O	O	-	-	-	D02
20	I	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	O	O	O	O	-	-	-	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、左詰め残リスペース	D04
22	I	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	O	O	O	O	-	-	-	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、左詰め残リスペース	D06

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	
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				
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)							改行コード	なし				
備考	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>												
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">発生債権者請求</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">譲渡</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">発生債権者請求</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">分割譲渡</div> </div>													
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	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	0	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	0	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	0	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-		0:JIS
5	0	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	0	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	○	○	○	○	-		-
8	0	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、左詰め残リスペース
9	0	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-		-
10	0	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、左詰め残リスペース
11	0	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-		-
12	0	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、左詰め残リスペース
13	0	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	0	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-		右詰め残リ前ZERO
15	0	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	0	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	0	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	0	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、左詰め残リスペース
21	0	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-		-
22	0	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、左詰め残リスペース
23	0	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-		-
24	0	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、左詰め残リスペース
25	0	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	0	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-		右詰め残リ前ZERO
27	-	権利者情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	エラーの場合、任意設定となる。
28	0	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、左詰め残リスペース

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
29	0	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-	-	-
30	0	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、左詰め残リスペース
31	0	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-	-	-
32	0	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、左詰め残リスペース
33	0	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	0	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-	-	右詰め残リ前ZERO
35	0	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○	○	○	○	-	-	右詰め残リ前ZERO エラーの場合、任意設定となる。
36	0	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	0	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	0	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	0	依頼人Ref.No.	データレコード	半角	40	40	△	△	△	△	-	-	左詰め残リスペース エラーの場合、任意設定となる。
40	0	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	0	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	0	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	0	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。 左詰め残リスペース
45	0	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。 左詰め残リスペース
46	0	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。 左詰め残リスペース
47	0	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。 左詰め残リスペース
48	0	ダミー	データレコード	半角	4	4	-	-	-	-	-	-	スペース
49	0	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	0	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	0	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	○	○	○	-	-	右詰め残リ前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
53	0	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	0	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	0	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	0	ダミー	エンドレコード	半角	299	299	-	-	-	-	-		スペース
<del>ヘッダレコード</del>				レコード長合計	300	300							
<del>データレコード</del>				レコード長合計	300	300							
<del>トレーラレコード</del>				レコード長合計	300	300							
<del>エンドレコード</del>				レコード長合計	300	300							

## 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		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)							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										
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	O	-	-	
3	O	利用者番号	ヘッダレコード	全角	5	10	O	-	-	
4	O	ユーザ名	ヘッダレコード	全角	4	8	O	-	-	
5	O	IPアドレス	ヘッダレコード	全角/半角	6	10	O	-	-	
6	O	ログインID	ヘッダレコード	全角/半角	6	10	O	-	-	
7	O	業務種別	ヘッダレコード	全角	4	8	O	-	-	
8	O	操作内容	ヘッダレコード	全角	4	8	O	-	-	
9	O	処理結果	ヘッダレコード	全角	4	8	O	-	-	
10	O	操作詳細	ヘッダレコード	全角	4	8	O	-	-	
11	O	改行コード	ヘッダレコード	-	2	2	O	-	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	O	-	-	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	O	-	-	
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	O	-	-	
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	O	-	-	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	O	-	-	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	O	-	-	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	O	-	CR+LF	
ヘッダレコード					43	80				
データレコード					575	675				



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)
1	債権発生債務者請求	登録	・請求番号
2		取消	・請求番号
3	債権発生債権者請求	登録	・請求番号
4		取消	・請求番号
5	債権譲渡請求	登録	・請求番号
6		取消	・請求番号
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
15		登録	・請求番号
16		結果一覧	なし
17	指定許可管理	登録	・請求番号
18		解除	・請求番号
19	取引先管理	登録	なし
20		変更/削除	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
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
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
36		修正	・請求番号 ・融資申込区分
37	差戻し中申請一覧	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	企業ユーザ情報一覧(登録・解除)	照会	なし
41	企業ユーザ新規登録	登録	・管理対象ユーザ
42	企業ユーザ利用登録	登録	・管理対象ユーザ
43	企業ユーザ利用解除	変更	・管理対象ユーザ
44	企業ユーザ情報一覧(メールアドレス変更)	照会	なし
45	企業ユーザメールアドレス変更	変更	・管理対象ユーザ

取引履歴ファイル

概要													
取引通知情報を配信するための固定長ファイル。													
基本情報													
接続先	運用端末、企業利用端末		フォーマット	テキスト									
利用頻度・利用タイミング	随時		字りよび	なし									
プロトコル	HTTP		実行コード	なし									
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、支店コード、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)												
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版の配信に準拠している。 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	発生 債務者 請求	発生 債権者 請求	譲渡	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	0	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	0	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	0	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	0	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	0	通知先情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-
7	0	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	○	○	○	○	-	-	-
8	0	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、左詰め残リスペース
9	0	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-	-	-
10	0	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、左詰め残リスペース
11	0	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-	-	-
12	0	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、左詰め残リスペース
13	0	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	0	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-	-	右詰め残リ前ZERO
15	0	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	0	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	0	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(債権者請求方式) 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	0	義務者情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-
20	0	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、左詰め残リスペース
21	0	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	0	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、左詰め残リスペース
23	0	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	0	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、左詰め残リスペース
25	0	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	0	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-	-	右詰め残リ前ZERO 設定無しの場合は半角スペース
27	0	権利者情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-
28	0	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、左詰め残リスペース
29	0	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-	-	-
30	0	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、左詰め残リスペース
31	0	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-	-	-
32	0	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、左詰め残リスペース
33	0	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
34	0	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-	-	右詰め残リ前ZERO
35	0	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○	○	○	○	-	-	右詰め残リ前ZERO
36	0	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	-	-	YYYYMMDD形式
37	0	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	0	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	○	○	○	○	-	-	-
39	0	依頼人RefNo.	データレコード	半角	40	40	△	△	△	△	-	-	左詰め残リスペース
40	0	電子記録年月日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	-	-	YYYYMMDD形式
41	0	取消区分	データレコード	半角数字	1	1	△	△	△	△	-	-	1:取消 予約取消通知、非登録通知、不可通知、変更記録通知の場合、1を設定 設定無しの場合は半角スペース
42	0	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	0	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	0	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	0	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	0	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	○	○	○	-	-	右詰め残リ前ZERO
48	0	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	○	○	○	○	-	-	右詰め残リ前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	0	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	0	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	0	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							

## 一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式) チェック仕様

➤ 一括記録請求ファイルのチェック仕様について記載する。なお、各項目の詳細については表2に記載する。

### 1. チェック順序

- (1) 表2中のチェック対象が「ファイル全体」の場合  
チェック処理を打ちきりファイル全体をエラーとして扱う。
- (2) 表2中のチェック対象が「ファイル全体」以外の場合  
表2中の項番順に従いチェックを継続する。

### 2. エラーの出力先

表2中の出力先が「画面」となっているチェックはエラーメッセージを画面表示し、出力先が「ファイル」となっているチェックは一括記録請求結果ファイルにエラー内容を入力する。

### 3. 一括記録請求結果ファイルの編集内容

データレコードの編集内容を表1に記載する。

- (1) チェック対象が「ファイル全体」で出力先が「ファイル」のエラーの場合  
一括記録請求結果ファイルのデータレコードは1件となり、「エラーコード1」「項目番号1」に該当のエラーを設定する。
- (2) チェック対象が「ファイル全体」以外で出力先が「ファイル」のエラーの場合  
一括記録請求ファイルのデータレコードの件数分、一括記録請求結果ファイルのデータレコードを出力する。
- (3) ヘッダレコードまたはトレーラレコードでチェックエラーとなった場合  
一括記録請求結果ファイルの対応するデータレコードにエラー内容を入力する。  
※一括記録請求結果ファイルの詳細については、『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』を参照(付録3-4)

### 4. 保証無し譲渡チェックについて

一括記録請求において保証記録「無」が含まれる場合、その旨の注意喚起のメッセージを画面に表示する。

表1 一括記録請求結果ファイルの編集内容

項目名	編集内容	備考
データ区分	2: データレコード	固定値
種別コード	80: 発生・譲渡通知	固定値
エラー区分	1: エラー 2: エラー(連鎖)	エラー(連鎖): 同一ファイル内の別レコードがエラーだった場合、エラーがないレコードについてはエラー扱いとなる。
エラーコード1	表2中のエラーコードを設定	エラー区分が「2: エラー(連鎖)」の時、設定しない。
項目番号1	表2中の項目番号を設定	同上。
エラーコード2	表2中のエラーコードを設定	複数のエラーがある場合、チェック順に最大2件まで設定する。また、エラー区分が「2: エラー(連鎖)」の時、設定しない。
項目番号2	表2中の項目番号を設定	同上。
上記以外	・「電子記録債権取引システム」内で検出したエラーの場合は、初期値を設定 ・でんさいネットで検出したエラーの場合は、通知IFの値を設定	

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(1/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
1	ファイル全体	ファイル内にデータが存在すること。	—	KCMN1031SE	ファイル
2		レコード長が 250 バイトであること。	—	KCMN1001 SE	ファイル
3		ファイルの先頭がヘッダレコードであること。	H01	KCMN1002 SE	ファイル
4		エンドレコードが存在すること。	E01	KCMN1011 SE	ファイル
5		ヘッダレコードの場合、先頭にあるか、前のレコードがトレーラレコードであること。	H01	KCMN1003 SE	ファイル
6		データレコードの場合、前のレコードがヘッダレコードかデータレコードであること。	D01	KCMN1003 SE	ファイル
7		トレーラレコードの場合、前のレコードがデータレコードであること。	T01	KCMN1003 SE	ファイル
8		エンドレコードの場合、前のレコードがトレーラレコードであること。	E01	KCMN1003 SE	ファイル
9		項番 1～8 のチェックにエラーがない場合、データレコードの件数が1000件以内であること。 【画面出力メッセージ】 依頼件数が受け付けできる限度を超えています。	—	KCMN1008Se	画面

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(2/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
10	種別コード	種別コードが指定されていること。	H02	KCMN1004SE	ファイル
11		種別コードが半角数字であること。	H02	KCMN1002SE	ファイル
12		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”または譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”のいずれかであること。	H02	KCMN1005SE	ファイル
13	文字コード区分	文字コード区分が指定されていること。	H03	KCMN1004SE	ファイル
14		文字コード区分が半角数字であること。	H03	KCMN1002SE	ファイル
15		文字コード区分が JIS“0”または EBCDIC“1”であること。	H03	KCMN1005SE	ファイル
16	記録請求日	記録請求日が指定されていること。	H04	KCMN1004SE	ファイル
17		記録請求日が 8 桁かつ半角数字であること。	H04	KCMN1002SE	ファイル
18		記録請求日が実在する日付であること。	H04	KCMN1005SE	ファイル
	請求者情報				
19	利用者番号	請求者情報の利用者番号が指定されていること。	H05	KCMN1004SE	ファイル
20		請求者情報の利用者番号が 9 桁かつ半角英数字であること。	H05	KCMN1002SE	ファイル
21	法人名/個人事業者名カナ	請求者情報の法人名/個人事業者名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	H06	KCMN1002SE	ファイル


注1 『システム規定半角文字』参照  付録 5-1

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(3/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先	
22	ヘッダレコード	金融機関コード	請求者情報の金融機関コードが指定されていること。	H07	KCMN1004SE	ファイル
23		請求者情報の金融機関コードが4桁かつ半角数字であること。	H07	KCMN1002SE	ファイル	
24		金融機関名カナ	請求者情報の金融機関名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	H08	KCMN1002SE	ファイル
25		支店コード	請求者情報の支店コードが指定されていること。	H09	KCMN1004SE	ファイル
26			請求者情報の支店コードが3桁かつ半角数字であること。	H09	KCMN1002SE	ファイル
27		支店名カナ	請求者情報の支店名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	H10	KCMN1002SE	ファイル
28		預金種目	請求者情報の預金種目が指定されていること。	H11	KCMN1004SE	ファイル
29			請求者情報の預金種目が半角数字であること。	H11	KCMN1002SE	ファイル
30			請求者情報の預金種目が普通“1”または当座“2”またはその他“9”であること。	H11	KCMN1005SE	ファイル
31		口座番号	請求者情報の口座番号が指定されていること。	H12	KCMN1004SE	ファイル
32			請求者情報の口座番号が7桁かつ半角数字であること。	H12	KCMN1002SE	ファイル
33			請求者情報の口座番号がシステムに登録されていること。	H12	KCMN1013SE	ファイル


注1 『システム規定半角文字』参照  付録 5-1

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(4/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
34	ヘッダ 口座番号	依頼者および承認者が請求者情報の口座番号に対する権限を保有していること。	H12	KCMN1014SE	ファイル
35		請求者情報の口座番号がファイル内で同一であること。	H12	KCMN1007SE	ファイル
36	ヘッダ 利用者番号	請求者情報の利用者番号が、請求者情報の口座番号が属する利用者番号であること。	H05	KCMN1015SE	ファイル
37	ヘッダ 種別コード	種別コードが発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、金融機関および利用者の発生記録債権者請求方式取扱可否が“可”であること。(注1)	H02	KCMN1033SE	ファイル
38		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”の場合、利用者の債務者利用可否が“可”であること。(注2)	H02	KCMN1034SE	ファイル
39	データ 記録請求日	記録請求日が当日以降かつ当日の1ヶ月後以内の日付であること。	H04	KCMN1028SE	ファイル
	データ 取引相手情報				
40	データ 利用者番号	取引相手情報の利用者番号が指定されていること。	D02	KCMN1004SE	ファイル
41		取引相手情報の利用者番号が9桁かつ半角英数字であること。	D02	KCMN1002SE	ファイル
42	データ 金融機関コード	取引相手情報の金融機関コードが指定されていること。	D03	KCMN1004SE	ファイル
43		取引相手情報の金融機関コードが4桁かつ半角数字であること。	D03	KCMN1002SE	ファイル

注1 金融機関申込および利用者登録時に設定する。

注2 利用者登録時に設定する。

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(5/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先	
44	データレコード	金融機関名カナ	取引相手情報の金融機関名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	D04	KCMN1002SE	ファイル
45		支店コード	取引相手情報の支店コードが指定されていること。	D05	KCMN1004SE	ファイル
46			取引相手情報の支店コードが3桁かつ半角数字であること。	D05	KCMN1002SE	ファイル
47		支店名カナ	取引相手情報の支店名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	D06	KCMN1002SE	ファイル
48		預金種目	取引相手情報の預金種目が指定されていること。	D07	KCMN1004SE	ファイル
49			取引相手情報の預金種目が半角数字であること。	D07	KCMN1002SE	ファイル
50			取引相手情報の預金種目が普通“1”または当座“2”またはその他“9”であること。	D07	KCMN1005SE	ファイル
51		口座番号	種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、かつ請求者が金融機関以外の利用者である場合、【共通サービス仕様－業務(融資:共通2)】の「金融機関譲渡口座宛への譲渡記録請求抑止有無」で「自行内の譲渡記録請求を認めない」を選択した場合、取引相手情報に指定された口座が融資譲受口座でないこと。	D08	KCMN1017SE	ファイル
52			取引相手情報の口座番号が指定されていること。	D08	KCMN1004SE	ファイル
53			取引相手情報の口座番号が7桁かつ半角数字であること。	D08	KCMN1002SE	ファイル
54		債権金額	債権金額が指定されていること。	D09	KCMN1004SE	ファイル
55	債権金額が半角数字であること。		D09	KCMN1002SE	ファイル	


注1 『システム規定半角文字』参照  付録 5-1



表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(6/10)

項番	チェック対象		チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
56	データレコード	支払期日	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、支払期日が指定されていること。	D10	KCMN1004SE	ファイル
57			種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、支払期日が 8 桁かつ半角数字であること。	D10	KCMN1002SE	ファイル
58			種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、支払期日が実在する日付であること。	D10	KCMN1005SE	ファイル
59			種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、支払期日が指定されていないこと。	D10	KCMN1006SE	ファイル
60		譲渡制限有無フラグ	種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、譲渡制限有無フラグが指定されていないこと。	D11	KCMN1006SE	ファイル
61			譲渡制限有無フラグが半角数字であること。	D11	KCMN1002SE	ファイル
62			譲渡制限有無フラグが制限なし“0”または金融機関のみに制限“1”であること。	D11	KCMN1005SE	ファイル

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(7/10)

項番	チェック対象		チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
63	データレコード	記録番号	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、記録番号が指定されていないこと。	D12	KCMN1006SE	ファイル
64			種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、記録番号が指定されていること。	D12	KCMN1004SE	ファイル
65			種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、記録番号が20桁かつ半角英数字であること。	D12	KCMN1002SE	ファイル

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(8/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
66	保証随伴フラグ	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、保証随伴フラグが指定されていないこと。	D13	KCMN1006SE	ファイル
67	データレコード	種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合かつ請求者が金融機関以外の利用者である場合、以下の条件であること。 ①【共通サービス仕様-業務】の「利用者からの保証なし譲渡可否(流動化支援)」で「利用者からの保証なし譲渡を利用しない」を選択した場合、保証随伴フラグが「1:有」であること。 ②【共通サービス仕様-業務】の「利用者からの保証なし譲渡可否(流動化支援)」で「利用者からの保証なし譲渡を利用する」を選択し、かつ、【追加機能情報-共通サービス仕様-業務】の「利用者からの保証なし譲渡可否(流動化支援)詳細」で「通常請求による譲渡記録請求のみ」を選択した場合、保証随伴フラグが「1:有」であること。	D13	KCMN1002SE	ファイル
68		保証随伴フラグが半角数字であること。	D13	KCMN1002SE	ファイル
69		保証随伴フラグが無“0”または有“1”であること。	D13	KCMN1005SE	ファイル

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(9/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
70	依頼人 Ref.No.	数字(0~9)、英大文字(A~Z)と半角括弧、ピリオド、ハイフン(().-)のいずれかであること。 左詰め残りは半角スペースであること。	D14	KCMN1002SE	ファイル
71	データレコード 支払期日	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、支払期日が以下の範囲内であること。 ①ヘッダレコードの記録請求日が営業日の場合 記録請求日の6営業日後<支払期日≤記録請求日の10年後の応当日 ②ヘッダレコードの記録請求日が非営業日の場合 記録請求日の7営業日後<支払期日≤記録請求日の10年後の応当日	D10	KCMN1133SE	ファイル
	取引相手情報				
72	支店コード	正しい支店コードであること。(金融機関支店情報の支店コードと一致すること。)	D05	KCMN1030SE	ファイル
73	記録番号	種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、同一債権に対する請求が競合していないこと。(注1)	D12	KCMN1016SE	ファイル
74		種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、当該データレコードより前のデータレコード(同一ファイル内)の中に、種別コードが譲渡記録請求“20”の同一記録番号が存在しないこと。	D12	KCMN1141SE	ファイル

注1 一括記録請求ファイル内の同一債権に対してはチェックしない。

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(10/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先	
75	ト レ ー ラ レ コ ー ド	合計件数	合計件数が指定されていること。	T02	KCMN1004SE	ファイル
76		合計件数が半角数字であること。	T02	KCMN1002SE	ファイル	
77		合計金額	合計金額が指定されていること。	T03	KCMN1004SE	ファイル
78		合計金額が半角数字であること。	T03	KCMN1002SE	ファイル	
79		合計件数	合計件数がデータレコードの件数の合計と一致すること。	T02	KCMN1009SE	ファイル
80		合計金額	合計金額がデータレコードの債権金額の合計と一致すること。	T03	KCMN1010SE	ファイル
81	ファイル全体	項番 1～8 および 10～79 のチェックにエラーがないこと。 【画面出力メッセージ】 請求ファイルに誤りがあります。エラーファイルをダウンロードしてエ ラー内容をご確認後、ファイルを修正して再送してください。	—	KCMN1012Se	画面	

## システム規定半角文字

- 利用可能な半角文字を以下に示します。なお、半角文字を入力する場合、Shift-JIS コード文字のうち「JIS X 0201」規格で制定されているもののみ利用可能となります。

### ▼システム規定半角文字

半角文字					
a	A	ア	マ	0	]
b	B	イ	ミ	1	¥
c	C	ウ	ム	2	*
d	D	エ	メ	3	)
e	E	オ	モ	4	:
f	F	カ	ヤ	5	-
g	G	キ	ユ	6	/
h	H	ク	ヨ	7	^
i	I	ケ	ラ	8	,
j	J	コ	リ	9	%
k	K	サ	ル	▲(注)	_
l	L	シ	レ	。	>
m	M	ス	ロ	「	?
n	N	セ	ワ	」	:
o	O	ソ	ヲ	,	#
p	P	タ	ン	.	@
q	Q	チ	ア	[	,
r	R	ツ	イ	.	=
s	S	テ	ウ	<	”
t	T	ト	エ	(	°
u	U	ナ	オ	+	°
v	V	ニ	ツ	!	{
w	W	ヌ	ヤ	&	}
x	X	ネ	ユ	-	\$
y	Y	ノ	ヨ	`	~
z	Z	ハ			
		ヒ			
		フ			
		ヘ			
		ホ			

(注) ▲は半角スペース