

## 基本取引編

---

ここでは、債務者・債権者それぞれの立場で行う「でんさい」の取引の概要と操作方法をご説明します。

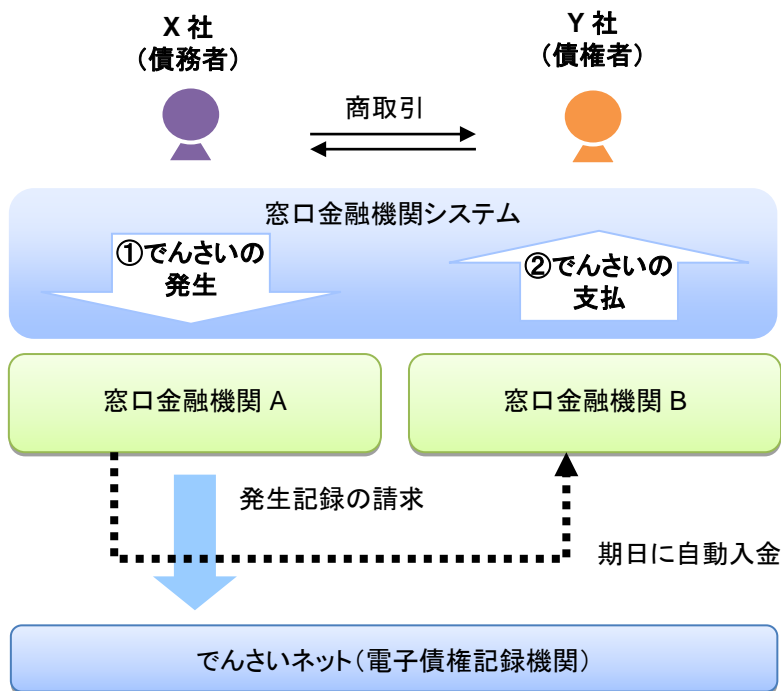
債務者の基本取引として「でんさいの発生」をご紹介します。  
債権者の基本取引として「でんさいの受取」と「でんさいの譲渡」をご紹介します。

1	「でんさい」による基本取引の概要	2
2	債務者の基本取引 －「でんさい」を発生させる	6
3	債権者の基本取引① －「でんさい」を受け取る	18
4	債権者の基本取引② －受け取った「でんさい」を譲渡する	22
5	「でんさい」を確認する	34

# 1 「でんさい」による基本取引の概要

## 「でんさい」を発生させる場合の取引イメージ



債務者となる企業は、窓口金融機関システム（当金庫の場合は本システム）を通じて、でんさいネットに対して「でんさい」の発生（手形でいう振出に相当）を請求することで、支払が行えます。「でんさい」の支払は、支払期日に口座間での自動入金により行われます。



- ①「でんさい」の発生  
X社は債務者として、Y社への「でんさい」を発生させます。
- ②「でんさい」の支払  
支払期日になると、X社の口座から支払金額が自動的に引き落とされ、Y社の口座へ資金が自動的に振り込まれます。

### ■それぞれの企業でできること

支払企業・納入企業は、窓口金融機関システムを通じて「でんさい」をでんさいネットに記録請求することで、取引を行います。

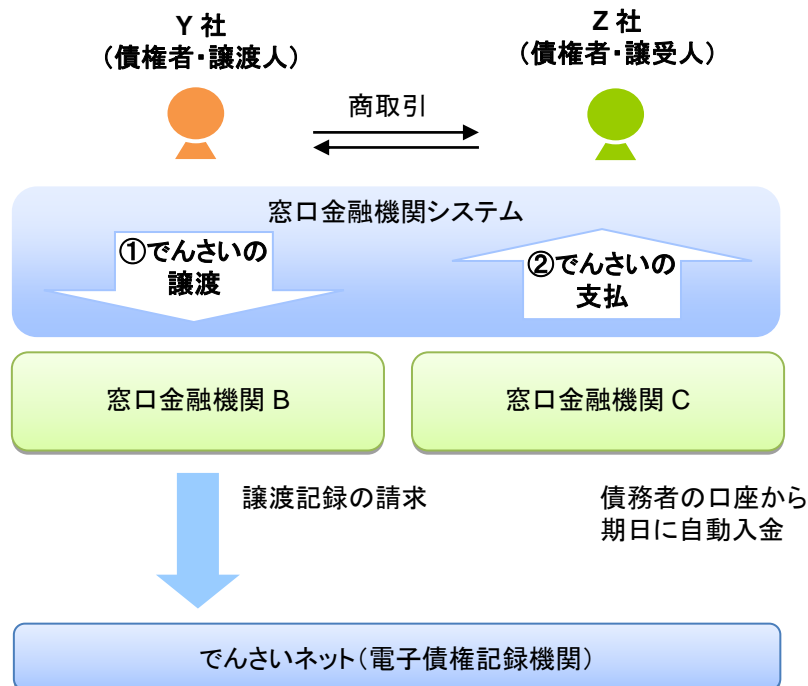
X社 (債務者)		支払企業	「でんさい」の発生記録を請求します。
Y社 (債権者)		納入企業	受け取った「でんさい」の支払金額を支払期日に受け取ります。

でんさいネットに記録されると、本システムに通知が送られます。通知が届いたことを電子メールでお知らせしますので、各企業はシステムにログインして通知を照会し、「でんさい」の取引状況を確認してください。  
実際の操作方法は7ページ以降でご説明します。

## 「でんさい」を譲渡する場合の取引のイメージ

窓口金融機関システム（当金庫の場合は本システム）を通じて、でんさいネットに対して「でんさい」の債権者が「でんさい」の譲渡（手形でいう裏書譲渡に相当）を請求することでも、支払が行えます。「でんさい」の支払は、支払期日に口座間での自動入金により行われます。

「でんさい」を譲渡する場合は、その「でんさい」を保証していただく取扱いになります。すなわち、債務者が支払えなかった場合には、「でんさい」を譲渡した譲渡人は債権者・譲受人に対して支払義務を負うことになります。



### ①「でんさい」の譲渡

Y社は債権者として、持っている「でんさい」の全額または金額の一部を、必要に応じて別の企業に譲渡することができます。



ここでは、Y社が「でんさい」の全額をZ社に譲渡した場合を示しています。

### ②「でんさい」の支払

支払期日になると、債務者の口座から支払金額が自動的に引き落とされ、Z社の口座へ資金が自動的に振り込まれます。

## ■それぞれの企業でできること

納入企業は、窓口金融機関システムを通じて「でんさい」をでんさいネットに譲渡の記録請求をすることで、取引を行います。

Y社 (債権者・譲渡人)		一次納入企業	受け取った「でんさい」を別の企業に譲渡できます。 (金額の一部だけを譲渡することもできます。)
Z社 (債権者・譲受人)		二次納入企業	譲り受けた「でんさい」の支払金額を支払期日に受け取ります。

## 「でんさい」の振出日、支払期日、譲渡日の説明

「でんさい」で取扱う、振出日、支払期日、譲渡日の概要および指定可能範囲をご説明します。

### ■ 振出日（電子記録年月日）とは

「でんさい」の請求が「でんさいネット」に登録される日のことを「振出日」といいます（手形の「振出」に相当します）。

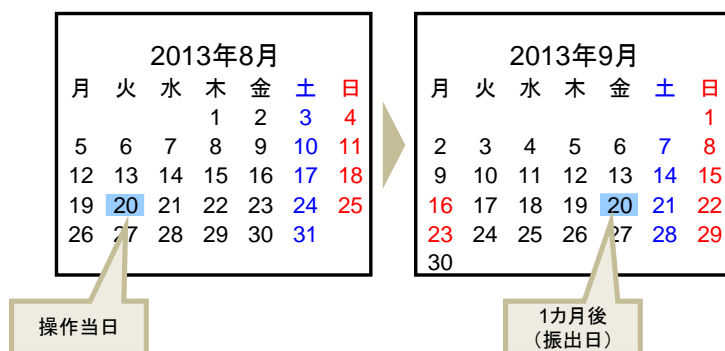
「でんさい」の発生記録請求を行う当日から、最長1カ月後の応答日までの間で設定できます（翌日以降の指定は予約扱いとなります）。



#### 振出日の設定条件

- 「でんさい」の発生記録請求時に、振出日を設定します。ただし、支払期日より3営業日以上前の日付にする必要があります。
- 振出日には、非営業日を指定することもできます。

- 操作当日の1カ月後＝振出日（電子記録年月日）の場合



## ■ 支払期日とは

「でんさい」の支払が行われる日であり、債務者にとっては出金日、債権者にとっては入金日のことを「支払期日」といいます（「手形のサイト」に相当します）。

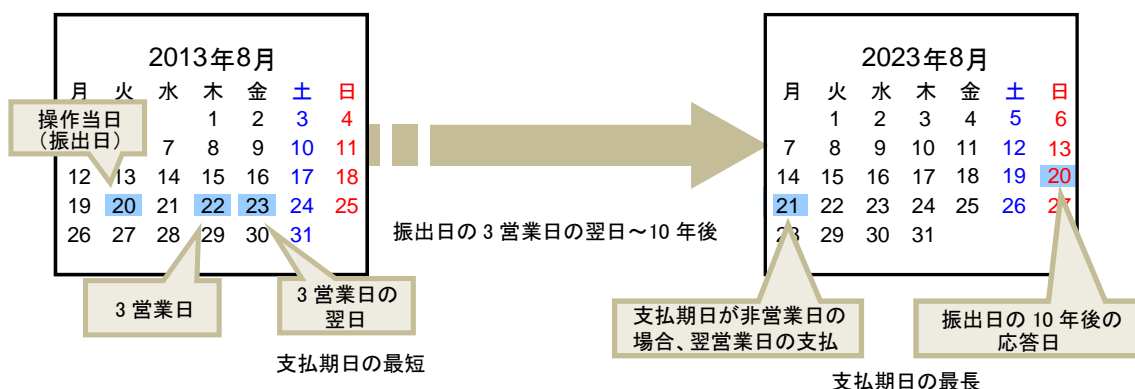
支払期日は、最短で「振出日」を含めて3営業日目の翌日以降、最長で「振出日」から10年後の応答日までの間で設定できます。



### 支払期日の設定条件

- ・ 「でんさい」の発生記録請求時に、支払期日を設定します。
- ・ 支払期日が非営業日の場合、翌営業日の支払となります。

- ・ 操作当日＝振出日（電子記録年月日）の場合



## ■ 譲渡日（電子記録年月日）とは

「でんさい」の譲り渡しを行う日のことを「譲渡日」といいます（手形の「裏書」に相当します）。

譲渡日は、最短で「でんさい」の譲渡記録請求を行う当日から、最長で1カ月後の応答日までの間で設定できます（翌日以降の指定は予約扱いとなります）。



### 譲渡日の設定条件

- ・ 「でんさい」の譲渡記録請求時に、譲渡日を設定します。ただし、支払期日より3営業日以上前の日付である必要があります。
- ・ 譲渡日には、非営業日を指定することもできます。

- ・ 操作当日＝譲渡日の場合

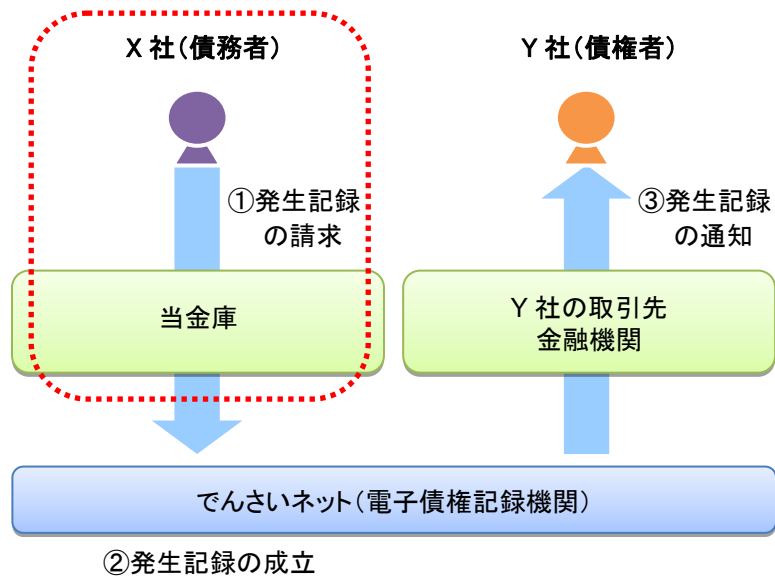


以上で、「でんさい」による基本取引の概要は終了です。

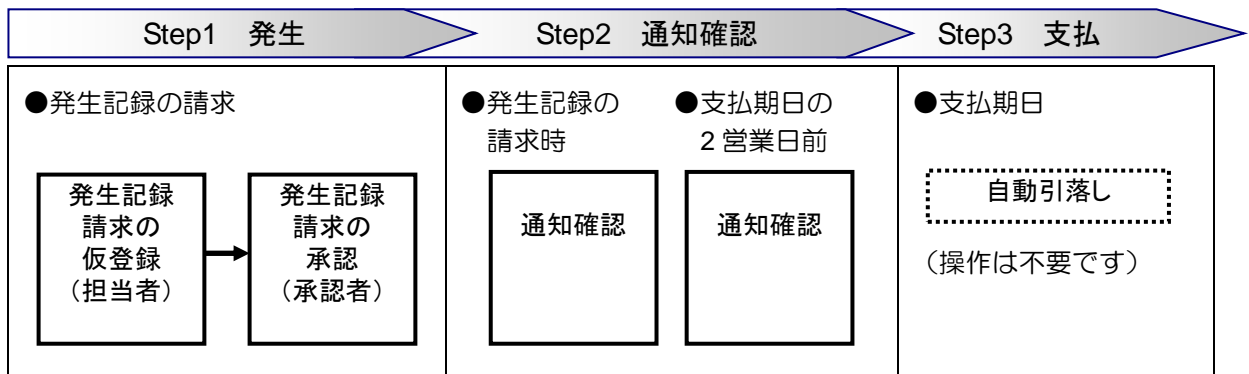
## 2 債務者の基本取引－「でんさい」を発生させる

### ■ 債務者が行う取引

債務者（支払企業）は、「でんさい」で支払を行う際に、本システムで「でんさい」の発生記録を請求します。



### ■ 債務者が行う事務のながれ



発生記録を請求すると、電子メールにお知らせが届きます。本システムにログインして通知情報を確認してください。

次ページからは実際の操作方法をご説明します。



債務者

Step1 発生

Step2 通知確認

Step3 支払

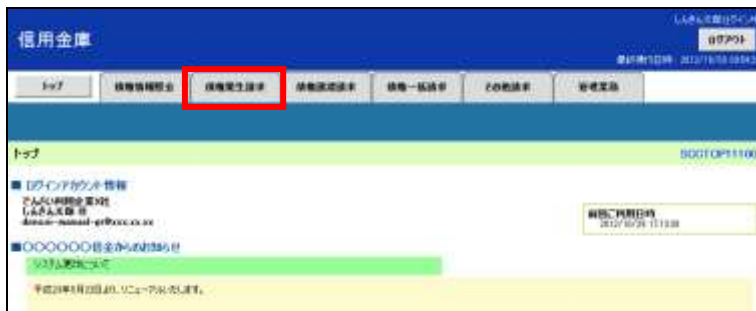
債務者は、「でんさい」の発生記録を請求します。

発生記録の請求は、担当者が支払内容の仮登録を行い、さらに、承認者が仮登録を承認することで完了します。

## ■ 発生記録請求の仮登録

仮登録は、担当者が行います。

1. トップ画面で、[債権発生請求] タブをクリックします。



2. 「債権発生請求メニュー」画面で、[債務者請求] ボタンをクリックします。



3. 「発生記録（債務者請求）メニュー」画面で、[登録] ボタンをクリックします。



はじめにお読みください

4. 「発生記録（債務者）請求仮登録」画面で、支払内容（決済口座情報、発生記録情報（支払金額、支払期日、支払先）など）を入力し、[仮登録の確認へ] ボタンをクリックします。

【例】

債務者であるでんさい利用企業 X 社が金額 1,000,000 円、支払期日 2012 年 12 月 20 日、振出日 2012 年 11 月 5 日、譲渡制限「無」の「でんさい」発生記録を請求して、でんさい利用企業 Y 社への支払を行う場合

取引に利用するあなたの決済口座を選択します。本画面から直接入力することもできます。

発生させる「でんさい」の内容を入力します。  
● 債権金額(円): 支払金額を入力します。入力時にカンマ(,)は不要です。金額は 1 円以上 100 億円未満です。  
● 支払期日: 支払を行う日付です。8 桁の西暦を入力します。入力時にスラッシュ(/)は不要です。  
● 振出日(電子記録年月日): 8 桁の西暦を入力します。当日または未来日付を設定できます。未来日付を入力した場合は予約請求となります。入力時にスラッシュ(/)は不要です。  
● 譲渡制限有無: 受取企業(債権者)における本「でんさい」の譲渡を認める場合は「無」をチェックします。(「有」をチェックすると、金融機関以外への譲渡が制限されます。)

取引先の情報を入力します。  
● 利用者番号(9 桁)  
● 金融機関コード(4 桁)  
● 支店コード(3 桁)  
● 口座種別  
● 口座番号(7 桁)  
● 取引先登録名(全角 60 文字以内)  
※ 入力に必要な情報は、事前に取引先から入手しておく必要があります。  
※ あらかじめ「取引先情報」を登録しておく、取引先選択をすることで入力を省略できます。



#### 振出日を当日にする場合

- 振出日を操作当日にする場合は、15 時までに承認を行ってください。



5. 「発生記録（債務者）請求仮登録確認」画面で仮登録内容を確認します。  
 「内容を確認しました」欄をチェックし、[仮登録の実行] ボタンをクリックします。  
 ※ 入力に間違いがある場合、[戻る] ボタンをクリックし、内容を修正してください。

6. 「発生記録（債務者）請求仮登録完了」画面が表示されます。  
 結果を印刷または保存する場合は、[印刷] ボタンをクリックします。  
 ※ 印刷、保存をしない場合は [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

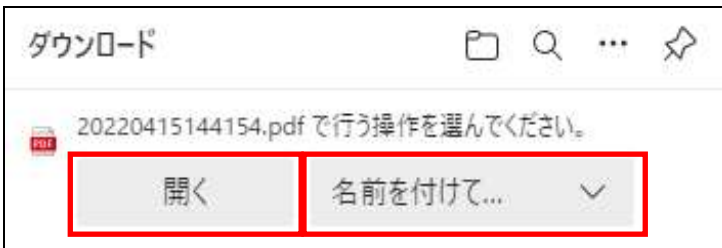


**まだ取引は完了していません**

- 仮登録が完了すると承認者へ電子メールでお知らせが届きます。承認者は承認を行い、取引を完了してください。

はじめにお読みください

- 7. 印刷する場合は「開く」ボタンをクリックし、PDF データを印刷してください。  
保存する場合は「名前を付けて保存」ボタンをクリックし、PDF データを保存してください。



【帳票例】発生記録（債務者）請求仮登録完了

発生記録（債務者）請求仮登録完了	
印刷日時：2012/11/05 10:18:05 操作者：しんきん太郎	
※本記録（債務者）請求の仮登録が完了しました。申請者による確認を教えてください。	
<b>■取引情報</b>	
請求番号	11228201210000000075
<b>■申請口印情報（請求者情報）</b>	
提出者番号	004007MAR
法人名/個人事業者名	でんさいネット株式会社
店番号等	でんさい信用金庫Y社
口座	1238 ○○○○○○請求 228 ○○○○○○請求支店 当座 1234567 000001
請求書No.等	
<b>■発生記録情報</b>	
<b>●発生内容</b>	
請求有区分	債権者
債権金額（円）	1,000,000
支払期日	2012/12/20
発行日（電子記録発行日）	2012/11/05
請求届出有無	無
<b>●請求先情報（請求先情報）</b>	
利用者番号	000007PLG
口座	1238 ○○○○○○請求 228 ○○○○○○請求支店 当座 2345678
取引先名称	でんさい信用金庫Y社
<b>■申請情報</b>	
操作者	しんきん太郎
操作日時	
お気付け金庫 ○○○○○○信金	
1/1	
印刷日時：2012/11/05 10:20:46	

## ■ 発生記録請求の承認

担当者が仮登録した請求内容を、承認者が承認します。承認することで、実際に債権が発生します。



### 承認者がすること

- ・ 内容を確認し、正しい場合は請求の承認、間違いがある場合は請求の差戻しを行います。
- ・ 承認する際、承認者の承認パスワードの入力が必要となります。
- ・ 承認者は、承認時にエラーが発生した場合、請求を差し戻す必要があります。

1. トップ画面で「承認待ち取引件数」を確認し、「承認待ち一覧」ボタンをクリックします。



2. 「承認待ち一覧」画面で対象の発生記録請求の承認待ちを確認し、「選択」ボタンをクリックします。  
なお、一覧の表示件数が多い場合には、検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックすると、承認待ちの情報を絞り込むことができます。



はじめにお読みください

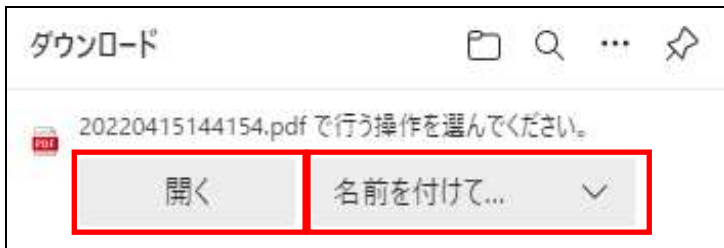
3. 「発生記録（債務者）請求承認待ち」画面で内容を確認してください。  
内容が正しければ、承認パスワードを入力し [承認の実行] ボタンをクリックします。  
※ 内容に間違いがある場合は、[差戻しの実行] ボタンをクリックし、請求を差戻します。



4. 「発生記録（債務者）請求承認完了」画面が表示されます。  
結果を印刷または保存する場合は、[印刷] ボタンをクリックします。  
※ 印刷、保存をしない場合は [一覧へ戻る] ボタンをクリックします。



5. 印刷する場合は [開く] ボタンをクリックし、PDF データを印刷してください。  
 保存する場合は [名前を付けて保存] ボタンをクリックし、PDF データを保存してください。



【帳票例】発生記録（債務者）請求承認完了

発生記録（債務者）請求承認完了		発生記録（債務者）請求承認完了	
印刷日時：2022/11/08 10:33:10 操作者：しんぞう一樹		印刷日時：2022/11/08 10:33:10 操作者：しんぞう一樹	
発生記録（債務者）請求の承認が完了しました。			
<b>■ 請求情報</b> 請求番号 12200202001000000 請求日 2022/11/08		<b>■ 債権者情報</b> 債権者番号 10000000 法人名/個人事業番号 F-2911310 201000 請求者名 株式会社 有限会社 〇〇〇〇〇〇 住所 1230 〇〇〇〇〇〇番地 204 〇〇〇〇〇〇番地支店 電話 123456 78901	
<b>■ 請求内容</b> 請求品名 〇〇〇〇〇〇 数量 1000 単価 1000 金額 1000000		<b>■ 承認情報</b> 担当者 〇〇〇〇〇〇 承認日 2022/11/08	
承認結果：承認済。承認済で済む場合は、請求内容の承認結果を「承認済」として表示します。 承認済の場合、請求内容の承認結果を「承認済」として表示します。 承認済の場合、請求内容の承認結果を「承認済」として表示します。 承認済の場合、請求内容の承認結果を「承認済」として表示します。			
<b>■ 債権者情報</b> 債権者番号 10000000 法人名/個人事業番号 F-2911310 201000 請求者名 株式会社 有限会社 〇〇〇〇〇〇 住所 1230 〇〇〇〇〇〇番地 204 〇〇〇〇〇〇番地支店 電話 123456 78901			
印刷日時：2022/11/08 10:33:10			



承認結果の通知

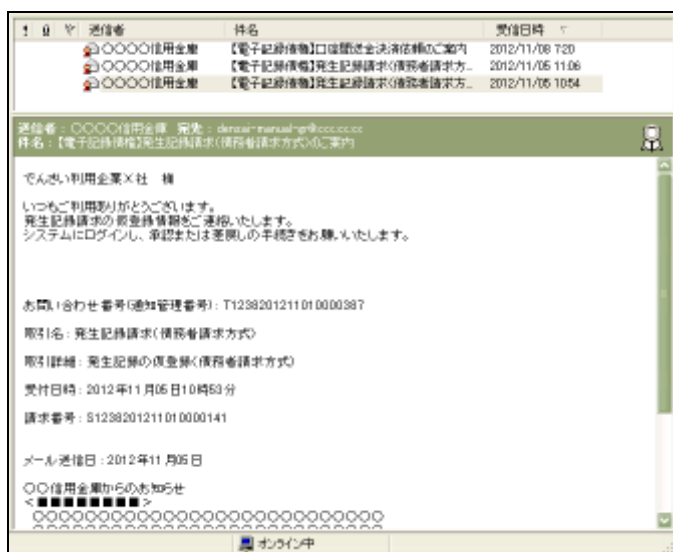
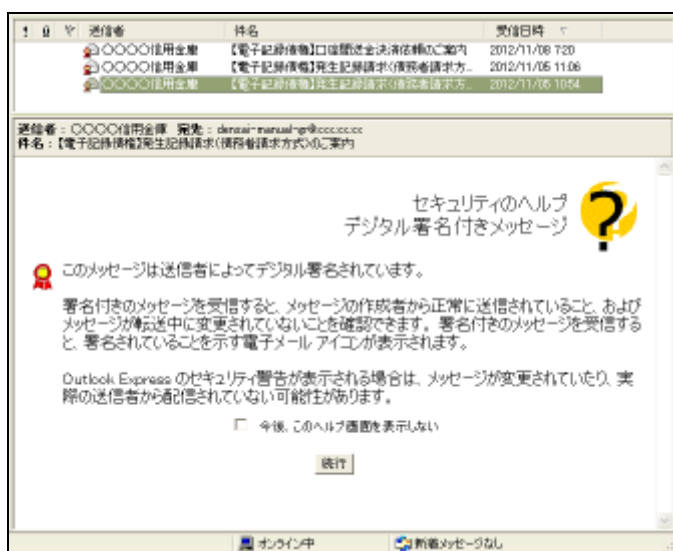
- ・ 仮登録を行った担当者と承認者へ、承認結果が通知されますので、あわせて確認してください。
- ・ 債権者の窓口金融機関を通じて、債権者へも発生記録が通知されます。



本システムからお届先の電子メールアドレスに次のお知らせが届きますので、ログインして通知情報を確認します。

- 電子メールにお知らせが届くタイミング
  - ① 発生記録請求仮登録時
  - ② 発生記録請求承認時
  - ③ 支払期日 2 営業日前
- 本システムの通知情報一覧に掲載されるタイミングと通知の名称
  - ① 発生記録請求承認時：「発生記録（債務者請求）」
  - ② 支払期日の 2 営業日前：「債務者宛て決済予定通知」

【電子メールでのお知らせ例】





1. トップ画面で、「通知情報一覧」ボタンをクリックします。



トップ画面の「通知情報一覧」には最新の5件が表示されます。一度「詳細」ボタンを押した通知情報は、トップ画面の「通知情報一覧」には表示されなくなります。

2. 「通知情報一覧」画面で通知を確認し、「詳細」ボタンをクリックします。

※ 検索条件を変更する場合は「検索条件表示」ボタンをクリックして、条件を指定してください。

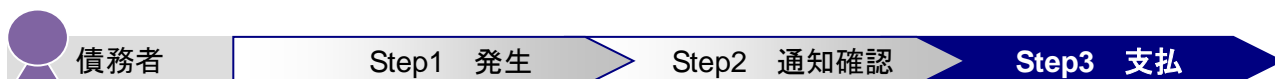


検索条件で通知の種類などを指定して、対象の通知を検索できます。

債務者として、ここで確認する通知の種類は、「発生記録(債務者請求)」「債務者宛て決済予定通知」です。

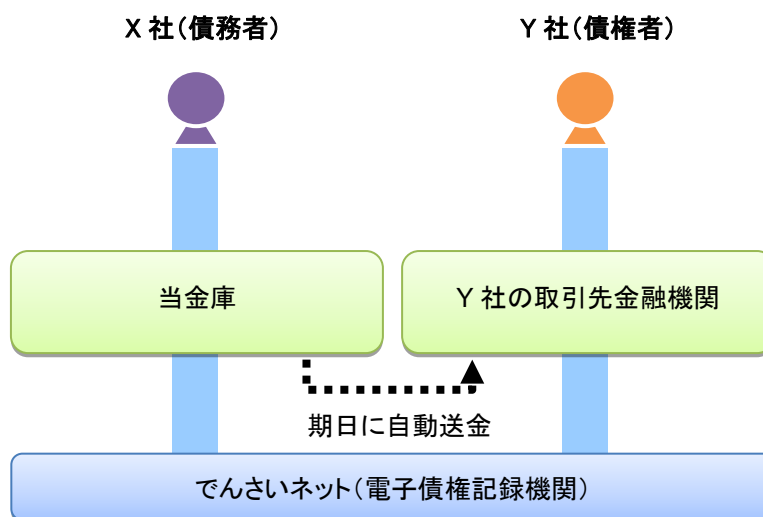






支払期日の当日に、債務者（支払企業）のお取引先口座から、債権者（納入企業）の口座へ自動引落しされ、支払が完了しますので、支払期日までに資金をご準備ください（支払期日が休日の場合は翌営業日に引落しされます）。

※ Y 社が他社（たとえば Z 社など）に「でんさい」を譲渡していた場合、支払期日の当日に債権金額が自動的に他社の口座へ入金されます。



#### 「でんさい」の支払時の留意事項

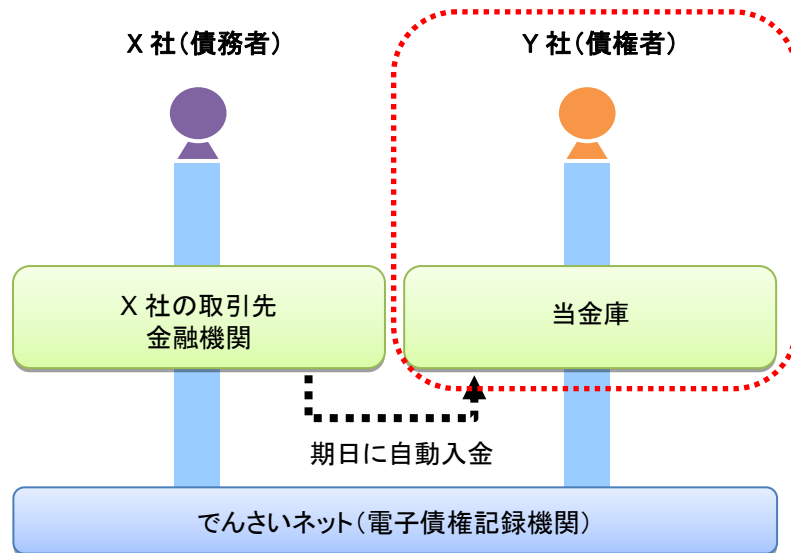
- 「でんさい」の支払は、支払期日に口座間での自動引落しにより行われます（支払期日が非営業日の場合は、翌営業日に自動引落しされます）。
- 支払は自動で行われるため、画面での操作は必要ありません。必要に応じて、口座の金額をご確認ください（出金の確認は、本システムではできません）。

以上で、債務者の基本取引「でんさい」を発生させる操作の説明は終了です。

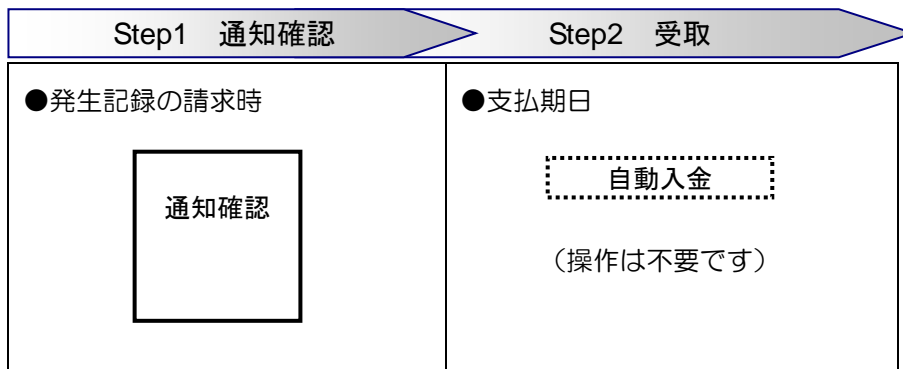
### 3 債権者の基本取引①－「でんさい」を受け取る

#### ■ 債権者が行う取引

債権者（納入企業）は、本システムで「でんさい」の受取が確認できます。



#### ■ 債権者が行う事務のながれ



あなた宛ての発生記録が請求されると、電子メールにお知らせが届きます。ログインして通知情報を確認してください。

次ページからは実際の操作方法をご説明します。



債権者

Step1 通知確認

Step2 受取

本システムからお届先の電子メールアドレスに次のお知らせが届きますので、本システムにログインして通知情報を確認します。

- 電子メールにお知らせが届くタイミング
  - ・ 債務者（支払企業）が債権者あての「でんさい」を発生記録請求したとき
- 通知情報一覧に掲載されるタイミングと通知の名称
  - ・ 発生記録請求日：「発生記録（債務者請求）」

## 【電子メールでのお知らせ例】



はじめにお読みください

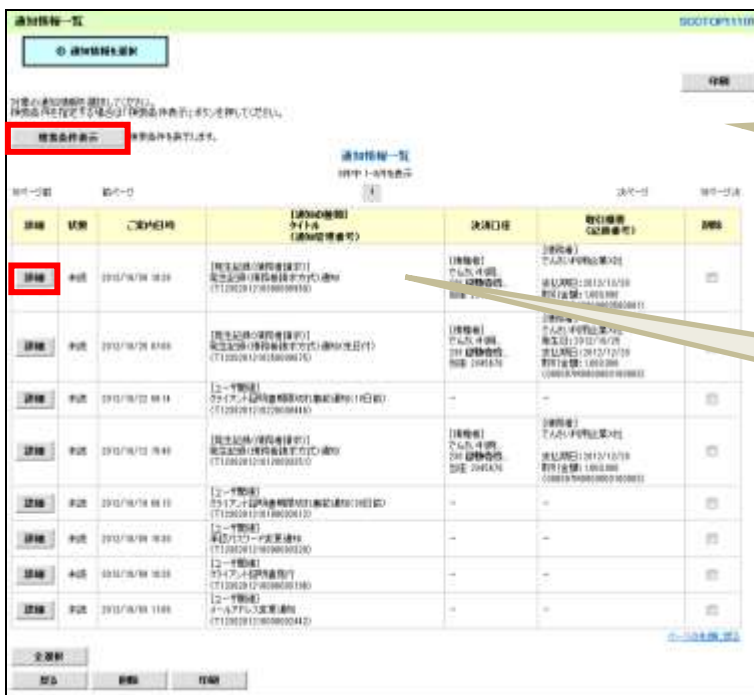
1. トップ画面で、「通知情報一覧」ボタンをクリックします。



トップ画面の「通知情報一覧」には最新の5件が表示されます。一度[詳細]ボタンをクリックした通知情報は、トップ画面の「通知情報一覧」には表示されなくなります。

2. 「通知情報一覧」画面で通知を確認し、「詳細」ボタンをクリックします。

※ 検索条件を変更する場合は「検索条件表示」ボタンをクリックして、条件を指定してください。



検索条件で通知の種類などを指定して、対象の通知を検索できます。

債権者として、ここで確認する通知の種類は、「発生記録(債務者請求)」です。

3. 通知の内容を確認します。

通知は、5 営業日以内、かつ、支払期日の 3 営業日前までに内容を確認するようにしてください。通知から 5 営業日を経過、かつ、支払期日の 2 営業日前になると取消ができなくなります。内容に誤りがある場合、「でんさい」を取り消すことができます。

- 発生記録請求日：「発生記録（債務者請求）記録請求通知情報詳細」

信用金庫

最新実行日時: 2012/11/28 10:57:43

発生記録(債務者請求)記録請求通知情報詳細 SIKACR11308

通知内容は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

通知管理情報

通知管理番号 T132820121800000000

基本情報

振出日 (電子記録予定年月日)	2012/11/05
振出日 (電子記録年月日)	
記録番号	00001798000000000001
支払約束文言	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
請求者Ref.No.	
債権金額(円)	1,000,000
支払期日	2012/12/28
支払期日文言	支払期日がでんさいの業務処理に規定する一定の日になる場合は、翌営業日も支払期日とします。
債権区分区分	可
借主区分区分	不可
遡及制限有無	無
遡及制限文言	
口座繰入金契約等支払方法文言	この権利は、業務処理で定められる場合を除き、電子記録債権法第3条に規定する口座間送金決済の方法により支払します。
記録種類制限文言	この権利は、1対1記録を行うことができます。譲渡記録を行う場合記録業務処理で定められる場合を除き、譲渡記録記録。

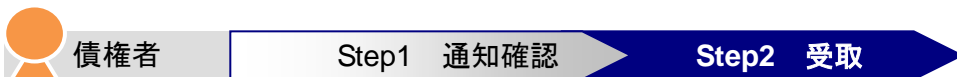
債権者情報

法人名/個人事業者名	でんさい信用企業
口座	1288 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 1284667 〇〇〇〇〇〇〇〇

借主情報

利用者番号	E80007PL8
法人名/個人事業者名	でんさい信用企業
口座	1288 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 12846678 〇〇〇〇〇〇〇〇

記録番号、金額、支払期日、債務者・債権者、口座、電子記録年月日などを確認します。



支払期日に、債権者（納入企業）のお取引口座へ入金されます。



「でんさい」の支払受取時の留意事項

- ・ 「でんさい」の支払は、支払期日に口座間での自動送金により行われます（支払期日が非営業日の場合は、翌営業日に自動引落としされます）。
- ・ 支払は自動で行われるため、画面での操作は必要ありません。必要に応じて、口座の金額をご確認ください（入金確認は、本システムではできません）。

以上で、債権者の基本取引①ー「でんさい」を受け取る操作の説明は終了です。

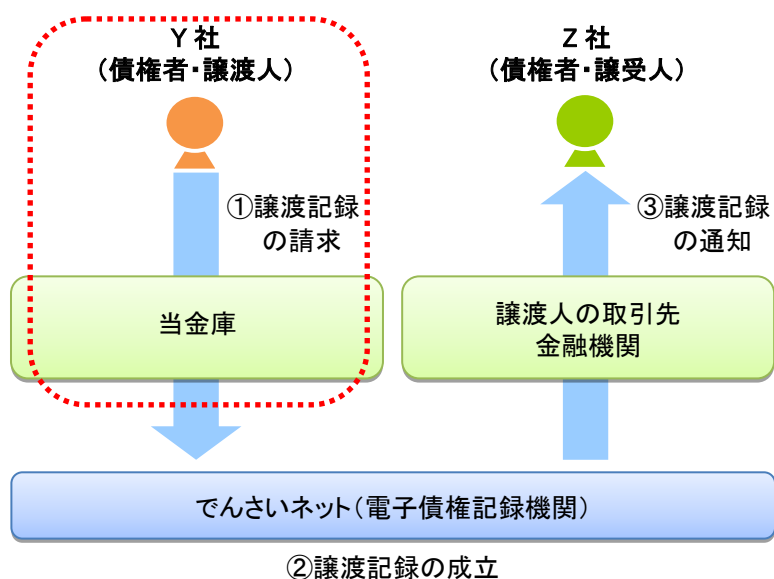
## 4 債権者の基本取引②－受け取った「でんさい」を譲渡する

### ■ 債権者（譲渡人）が行う取引

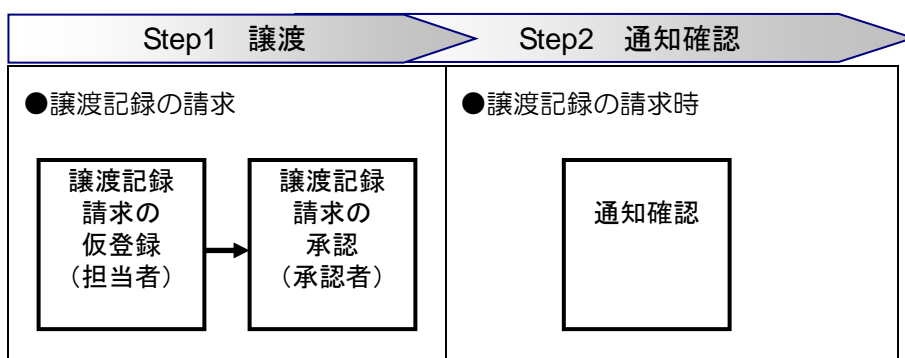
「でんさい」を受け取った債権者・譲渡人（納入企業）は、債権者・譲受人（二次納入企業）に「でんさい」を譲渡できます。

債権者・譲渡人（納入企業）は、「でんさい」を譲渡する際に、本システムで「でんさい」の譲渡記録の請求を行います。

「でんさい」を譲渡する場合は、その「でんさい」を保証していただく取扱いになります。すなわち、債務者が支払えなかった場合には、「でんさい」を譲渡した譲渡人は債権者・譲受人に対して支払義務を負うことになります。



### ■ 債権者（譲渡人）が行う事務のながれ



譲渡記録を請求すると、電子メールにお知らせが届きます。ログインして通知情報を確認してください。

次ページからは実際の操作方法をご説明します。



債権者（譲渡人）は、「でんさい」を他社に譲り渡すために、譲渡記録を請求します。

譲渡記録の請求は、担当者が譲渡内容の仮登録を行い、さらに、承認者が仮登録を承認することで完了します。

## ■ 譲渡記録請求の仮登録

ここでは、担当者が仮登録を行います。

1. トップ画面で、「債権譲渡請求」タブをクリックします。



2. 「譲渡記録メニュー」画面で、「登録」ボタンをクリックします。





はじめにお読みください

3. 「譲渡記録請求対象債権検索」画面で、検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。譲渡する債権を確認し、「選択」ボタンをクリックします。

取引に利用するあなたの決済口座を選択します。  
本画面から、直接入力することもできます。

譲渡する「でんさい」を検索するための条件を入力します。  
● 対象債権の発生記録状態  
● 検索方法選択  
※ 選択した検索方法によって、入力できる項目が変わります。

【例】  
● 対象債権の発生記録状態: 「記録済」を選択します。  
● 検索方法選択: 「記録番号による検索」を選択し、「記録番号」に譲渡する「でんさい」の記録番号を入力します(記録番号は、「でんさい」を受取った時の通知に記載されています)。



4. 「譲渡記録請求仮登録」画面で、譲渡記録の仮登録内容を入力し、「仮登録の確認へ」ボタンをクリックします。

【例】

債権者であるでんさい利用企業Y社が「でんさい」の全額を譲渡記録にて請求し、Z社への支払を行う場合

債権情報が表示されます。

譲渡する内容を入力します。  
 ●譲渡日(電子記録年月日): 当日または未来日付  
 ●譲渡種別: 「全部譲渡」または「一部譲渡」を選択  
 ※債権の全額を譲渡する場合は、譲渡種別で「全部譲渡」を選択します(譲渡指定金額の欄は入力できなくなります)。  
 ※債権の一部を譲渡する場合は、譲渡種別で「一部譲渡」を選択し、「譲渡指定金額(円)」を入力します。

取引先(譲受人)の情報を入力します。  
 ●利用者番号(9桁)  
 ●金融機関コード(4桁)  
 ●支店コード(3桁)  
 ●口座種別  
 ●口座番号(7桁)  
 ●取引先登録名(全角60文字以内)  
 ※入力に必要な情報は、事前に取り先から入手しておく必要があります。  
 ※あらかじめ「取引先情報」を登録しておくこと、取引先選択をすることで入力を省略できます。



**譲渡の設定条件**

- ・ 支払期日の2営業日前になると「でんさい」は譲渡できません。



**譲渡日を当日にする場合**

- ・ 譲渡日を操作当日にする場合は、15時までに承認を行ってください。

はじめにお読みください

- 「譲渡記録請求仮登録確認」画面で仮登録内容を確認します。  
「内容を確認しました」欄をチェックし、[仮登録の実行] ボタンをクリックします。



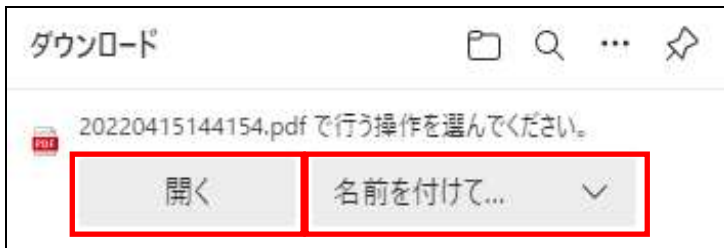
- 「譲渡記録請求仮登録完了」画面が表示されます。  
結果を印刷または保存する場合は、[印刷] ボタンをクリックします。  
※ 印刷、保存をしない場合は [トップへ戻る] ボタンをクリックします。



#### まだ取引は完了していません

- 仮登録が完了すると承認者へ電子メールでお知らせが届きます。承認者は承認を行い、取引を完了してください。

7. 印刷する場合は [開く] ボタンをクリックし、PDF データを印刷してください。  
 保存する場合は [名前を付けて保存] ボタンをクリックし、PDF データを保存してください。



【帳票例】譲渡記録請求仮登録完了

**譲渡記録請求仮登録完了**

処理日時： 2012/11/01 10:53:05  
操作者： でんさい月子

■申請情報

担当者	でんさい月子
コメント	譲渡記録を請求しました。


**譲渡記録請求仮登録完了**

処理日時： 2012/11/01 10:53:05  
操作者： でんさい月子

譲渡記録請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

■受付情報

請求番号	5123K201210510000158
------	----------------------

■決済口座情報（請求者情報）

利用番号	000007PL6
法人名/個人事業者名	でんさい月子 17500+
事業者名	でんさい利用企業立社
口座	1238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 88X000
請求者No. No.	

■家計記録情報

債権金額は、手続中の譲渡金額が削除されておきませんので、ご注意ください。

●家計記録日時

家計記録日時	2012/11/01 10:53:05
--------	---------------------

●基本情報

記録番号	00000700000000000058
債権金額（円）	1,000,000
譲渡制限有無	無

●債権者情報

属性	法人（金融機関を除く）
法人名/個人事業者名	でんさい月子 17500+
事業者名	でんさい利用企業立社
住所	東京都港区1-1-1
代表者名	でんさい月子
代表者 氏名	代表者 氏名
口座	1238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567 88X000

■譲渡記録情報

●基本情報

譲渡日 （電子記録年月日）	2012/11/01
譲渡種別	家計譲渡
仮登録有無	有

●請求人情報（請求者情報）

利用番号	000007985
口座	1238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 3456789
取引企業番号	でんさい利用企業立社

取次金融機関：〇〇〇〇〇〇信金 1/2 印刷日時： 2012/11/01 10:53:29

はじめにお読みください

## ■ 譲渡記録請求の承認

担当者が仮登録した請求内容を、承認者が承認します。承認することで、実際に債権が発生します。



### 承認者がすること

- 内容を確認し、正しい場合は請求の承認、間違いがある場合は請求の差戻しを行います。
- 承認する際、承認者の承認パスワードの入力が必要となります。
- 承認者は、承認時にエラーが発生した場合、請求を差戻す必要があります。

1. トップ画面で「承認待ち取引件数」を確認し、[承認待ち一覧] ボタンをクリックします。



2. 「承認待ち一覧」画面で対象の譲渡記録請求の承認待ちを確認し、[選択] ボタンをクリックします。なお、一覧の表示件数が多い場合には、検索条件を入力し、[検索] ボタンをクリックすると、承認待ちの情報を絞り込むことができます。



3. 「譲渡記録請求承認待ち」画面で内容を確認してください。  
 内容が正しければ、承認パスワードを入力し [承認の実行] ボタンをクリックします。  
 ※ 内容に間違いがある場合は、[差戻しの実行] ボタンをクリックし、請求を差戻します。



4. 「譲渡記録請求承認完了」画面が表示されます。  
 結果を印刷または保存する場合は、[印刷] ボタンをクリックします。  
 ※ 印刷、保存をしない場合は [一覧へ戻る] ボタンをクリックします。









債権者（譲渡人）

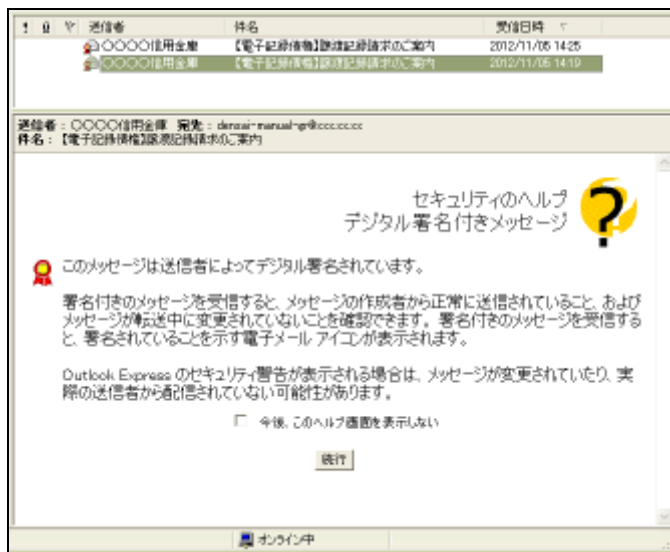
Step1 譲渡

Step2 通知確認

本システムからお届先の電子メールアドレスに次のお知らせが届きますので、本システムにログインして通知情報を確認します。

- 電子メールにお知らせが届くタイミング
  - ① 譲渡記録請求仮登録時
  - ② 譲渡記録請求承認時
- 通知情報一覧に掲載されるタイミングと通知の名称
  - ・ 譲渡記録請求承認時：「譲渡/分割記録」

## 【電子メールでのお知らせ例】



はじめにお読みください

1. トップ画面で「通知情報一覧」ボタンをクリックします。



トップ画面の「通知情報一覧」には最新の5件が表示されます。一度[詳細]ボタンをクリックした通知情報は、トップ画面の「通知情報一覧」には表示されなくなります。

2. 「通知情報一覧」画面で通知を検索し、「詳細」ボタンをクリックします。

※ 検索条件を変更する場合は「検索条件表示」ボタンをクリックして、条件を指定してください。



検索条件で通知の種類などを指定して、対象の通知を検索できます。

債権者(譲渡人)として、ここで確認する通知の種類は、「譲渡/分割記録」です。



3. 通知の内容を確認します。

- 譲渡記録請求承認時：「譲渡/分割記録」

信用金庫

譲渡記録請求結果詳細

通知管理情報

決済口座情報(請求者情報)

基本情報

譲受人情報

保証記録情報

●債権者情報

●保証人情報

●主たる債務者情報

記録番号、金額、支払期日、譲受人、保証人、譲渡日などを確認します。

以上で、債権者の基本取引②—受け取った「でんさい」を譲渡する操作の説明は終了です。

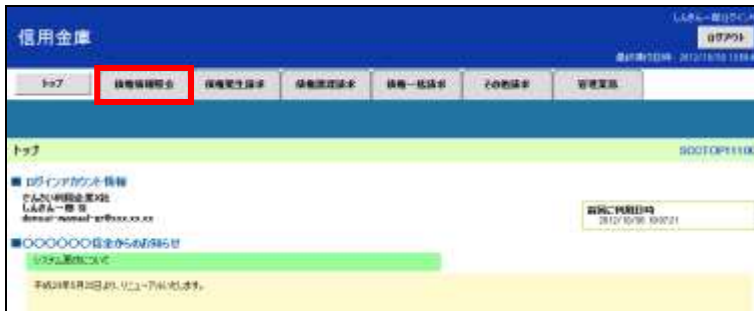
## 5 「でんさい」を確認する

発生させた「でんさい」や、保有している「でんさい」の照会（開示）ができます。  
ここでは、決済口座情報、請求者区分のみで検索します。

【例】

債務者であるX社が発生させた「でんさい」を確認する

1. トップ画面で「債権情報照会」タブをクリックします。



2. 「開示メニュー」画面で「債権照会（開示）」ボタンをクリックします。



3. 「債権照会（開示）条件入力」画面で、検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

債権照会に利用するあなたの  
決済口座を選択します。  
「決済口座情報」(金融機関、支  
店コード、口座種別、口座番号)  
は必須項目です。  
本画面から、直接入力すること  
もできます。

- 請求者区分(立場)(必須):  
債権者、債務者などの立場を  
選択します。
- 支払期日: 開始から終了まで  
の期間を入力します。8桁の  
西暦を入力します。入力時に  
スラッシュ(/)は不要です。

【例】  
●請求者区分(立場):「債務  
者」を選択します。

4. 「即時照会結果一覧」画面で、検索結果を確認します。  
債権照会（開示）したい債権情報の表示を確認し、「詳細」ボタンをクリックします。

債権情報 (登録番号)	登録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	発生日	支払期日
詳細	000000007000000000	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 株式会社A	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 株式会社B	3,000,000	2018/02/14	2019/03/31
詳細	000000007000000000	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 株式会社A	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 株式会社B	2,000,000	2018/05/14	2019/06/30
詳細	000000007000000000	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 株式会社A	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 株式会社B	1,000,000	2018/08/14	2019/09/30

はじめにお読みください

5. 「債権詳細」画面で、検索結果を確認します。

信用金庫

最終操作日時: 2012/10/28 14:18:33

債権詳細 50KES01104

選択した債権情報の詳細は以下の通りです。

開示(記録事項の開示)情報  
株式会社 全国電子債権ネットワーク  
事務受託者 ○○○○○信金

■ 債権債権情報	
記録番号	000070000000100000
発生日	2012/10/28
支払期日	2012/12/28
最終支払日	-
債権金額	¥1,000,000円
費用等	¥0円
未決済金額	¥1,000,000円
譲渡記録回数	0回
分割記録回数	0回
保証記録回数	0回

支店コード	238
支店名	○○○○○信金支店
支店名カナ	787878787878(支)
決済口座種別	当座
決済口座番号	5204587
決済口座名義	000000

開示 印刷



#### 他にも、次の検索方法があります

- ・ 「でんさい」の金額を指定して検索
- ・ 記録番号を入力して、特定の「でんさい」の情報を検索
- ・ 相手の立場や口座情報を入力して、特定の取引先との取引を検索

以上で、「でんさい」を確認する操作の説明は終了です。