

# サービス概要

## ▼ 債権情報照会(開示)

No.	取引名	内容
1	債権情報照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>発生および保有している債権の記録事項・提供情報の照会(開示)をします。</li> <li>一括予約照会(非同期)の請求結果ファイル(CSV 形式/共通フォーマット形式)をダウンロードします。</li> </ul>

## ▼ 記録請求

No.	取引名	内容
1	債権発生請求(債務者請求)	<ul style="list-style-type: none"> <li>債務者として債権の発生記録(発生予約)を行います。</li> <li>債務者として予約中の発生記録請求の取消を行います。</li> <li>債権者として受領した債権の取消を行います。(発生日を含む 5 営業日以内)または、予約中の発生記録請求の取消を行います。</li> </ul>
2	債権発生請求(債権者請求) *	<ul style="list-style-type: none"> <li>債権者として債権の発生記録(発生予約)を行います。(相手方からの承諾回答が必要)</li> <li>債権者として予約中の発生記録請求の取消を行います。</li> </ul>
3	債権譲渡請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>保有する債権の譲渡記録・分割記録を行います。</li> <li>譲渡人として予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。</li> <li>譲受人として譲り受けた債権の取消を行います。(譲渡日を含む 5 営業日以内)または、予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。</li> <li>分割記録は譲渡記録と一体として取り扱うことができ、分割記録単独での請求は行えません。</li> <li>債権譲渡請求には原則として、保証(保証記録)がつきます。なお、オプションにより保証をつけない債権譲渡請求も可能です。*</li> </ul>
4	債権一括請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。(一括請求が可能な記録は、発生記録(債務者請求)、発生記録(債権者請求)、譲渡記録・分割記録)</li> <li>登録したファイルの請求結果を照会します。</li> </ul>

## ▼ 融資申込

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

## ▼ その他請求

No.	取引名	内容
1	変更記録	債権の削除または記録内容の変更を行います。(相手方からの承諾回答が必要)
2	保証記録	債権者として債権に対する保証記録を依頼します。(相手方からの承諾回答が必要)
3	支払等記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>口座間送金決済以外で利用者間の決済を行った場合に、支払等記録を行います。</li> <li>支払等記録請求には、支払を行ったことによる記録請求と、支払を受けたことによる記録請求があります。(支払を行ったことによる記録請求の場合、相手方からの承諾回答が必要)</li> </ul>

## ▼ 管理業務

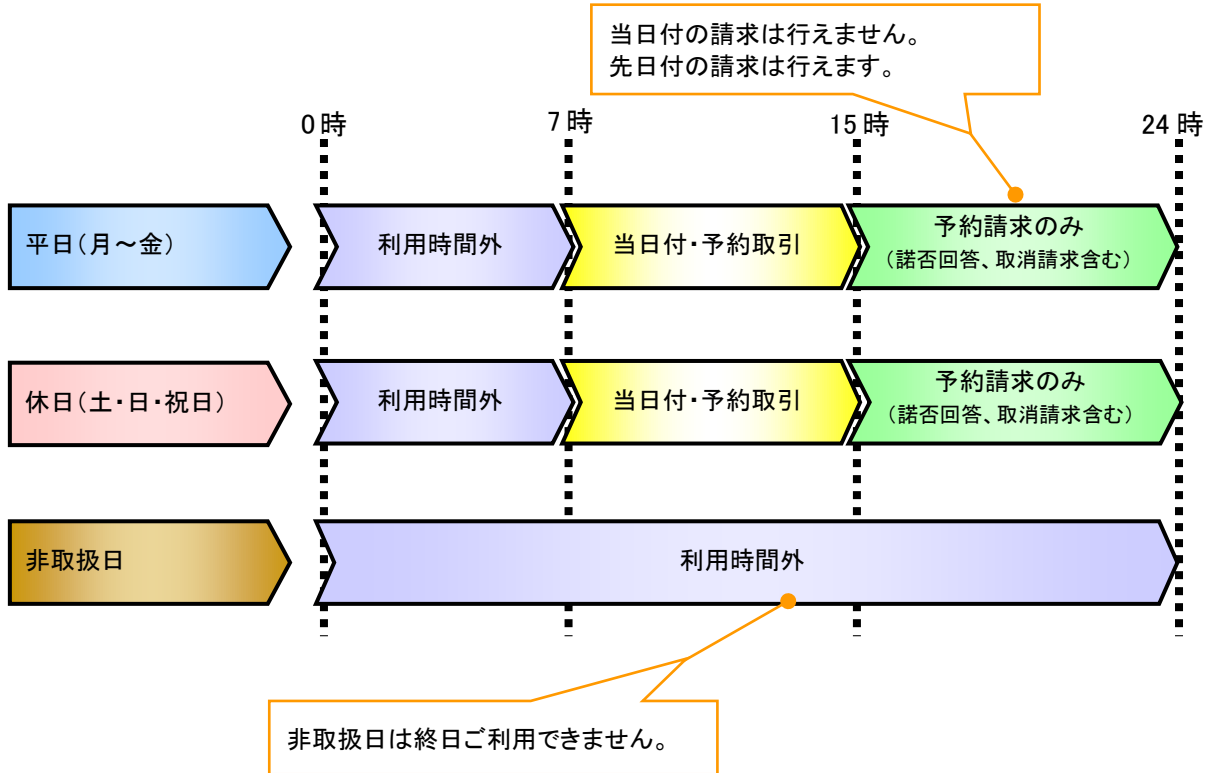
No.	取引名	内容
1	取引履歴照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去の取引を照会します。</li> <li>取引履歴ファイル(テキスト形式)をダウンロードします。</li> </ul>
2	操作履歴照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>操作履歴を照会します。</li> <li>操作履歴ファイル(GSV 形式)をダウンロードします。</li> </ul>
3	指定許可管理 *	取引を許可する取引先制限について登録/変更/解除を行います。
4	取引先管理	取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
5	利用者情報照会	利用者情報を照会します。
6	ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会/承認パスワード変更を行います。

\* …利用申込時のオプション

# サービス時間

## 1. ご利用可能時間について※1

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

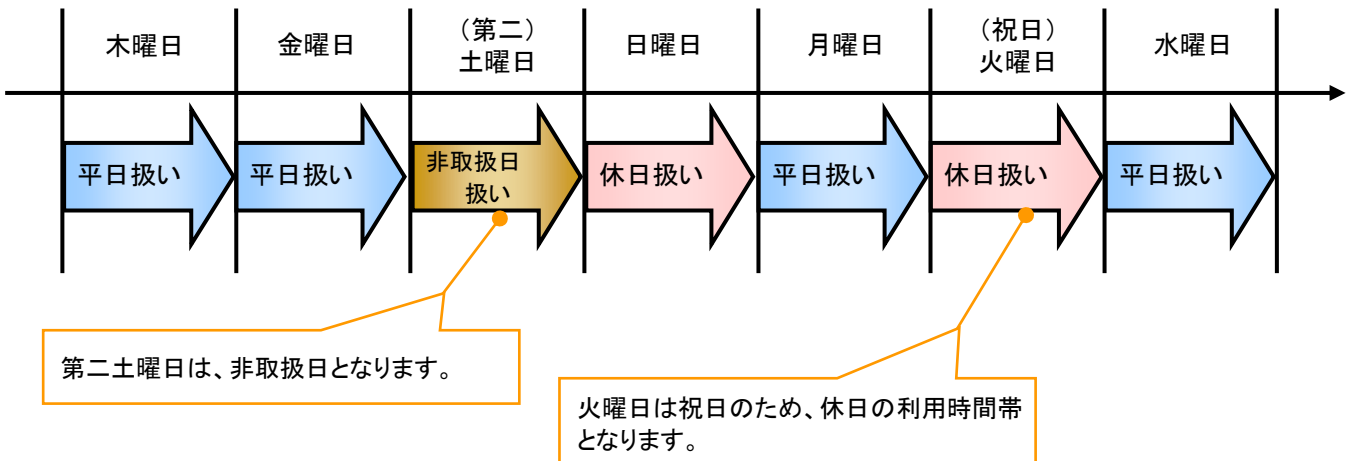


### ① ご注意事項

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

## 2. ご利用取扱日のイメージ

例: 火曜日が祝日の場合、火曜日は休日扱いの利用時間帯となります。



## 動作環境

### ▶ 動作環境について

電子記録債権の利用にあたり、推奨する動作環境をご案内します。※1

#### 1. ハードウェア環境

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

#### 2. OS／ブラウザの種類および動作確認が取れているOS／ブラウザの組み合わせ

本システムにおける企業向けの端末推奨環境は、動作確認が取れた最新のものを随時以下のURLに掲載しますので、最新の情報をご確認のうえ、お客様にご案内ください。

##### ■URL

・電子証明書方式：<http://www.shinkin.co.jp/kyotu/densai/kankyo/cl/index.html>

・ID・パスワード方式：<http://www.shinkin.co.jp/kyotu/densai/kankyo/id/index.html>

### ① ご注意事項

※1：上記内容については動作確認済を意味するものであり、動作環境を保証するものではありません。

※2：帳票の印刷を利用しない場合は不要です。

## 申込書と提出書類

### ➤ 申込書と提出書類について

#### 1. 申込書

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

- ・債務者利用の有無
- ・指定許可登録利用有無
- ・利用者番号(他行、本支店含め、2回目以降の申込時は必要)

#### 2. 提出書類

- ・申込書
- ・本人確認書類(個人事業主の場合)
- ・商業登記簿謄本(現在事項証明書)(法人の場合)
- ・印鑑証明書 等

### ➤ 指定可能な申込項目について

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

## 手数料

### ➤ 手数料について

1 ヶ月間の当金庫所定の手数料を、翌月 25 日（休日の場合は翌営業日）に、指定口座より引落させていただきます。

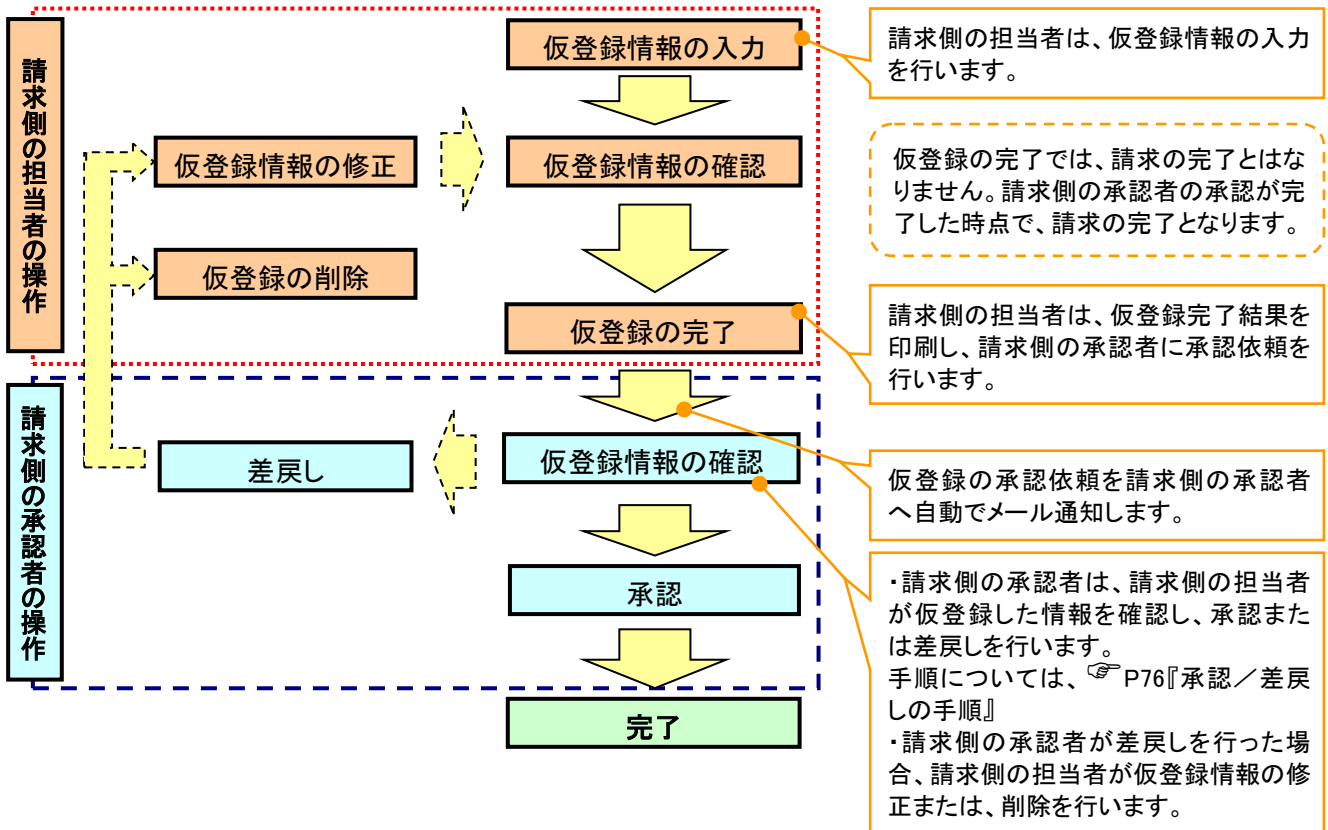
# 取引の流れ

- 電子記録債権取引の流れには、1.承認対象業務、2.承認不要業務と、3.承諾対象業務の3種類があります。
- 承認対象業務とは、請求側の担当者による仮登録と、請求側の承認者による承認の2段階の確認を経て実行する業務のことです。
- 承認不要業務とは、担当者／承認者の区別がなく、ユーザ単独で実行できる業務のことです。
- 承諾対象業務とは、承認対象業務において承認を経た後、被請求側の担当者による承諾／否認の仮登録と、被請求側の承認者による承諾／否認の承認の4段階の確認を経て実行する業務のことです。

## 1. 承認対象業務の流れ

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

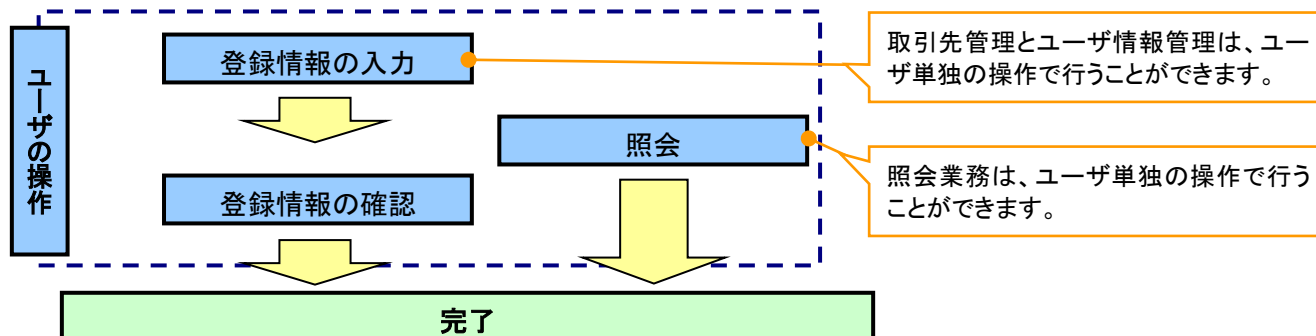
記録請求・融資申込(割引申込、譲渡担保申込)・その他請求・管理業務(指定許可管理)が、承認対象業務に該当します。



## 2. 承認不要業務の流れ

手順としては、ユーザが単独で行います。

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



## 3. 承認対象業務の流れ

手順としては承認対象業務の承認を経た後、被請求者側の担当者が仮登録を行い、その後、被請求者側の承認者が仮登録内容の承認を行います。

債権発生請求(債権者請求)・変更記録・保証記録・支払等記録(支払を行ったことによる記録請求)が、承認対象業務に該当します。

