

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。

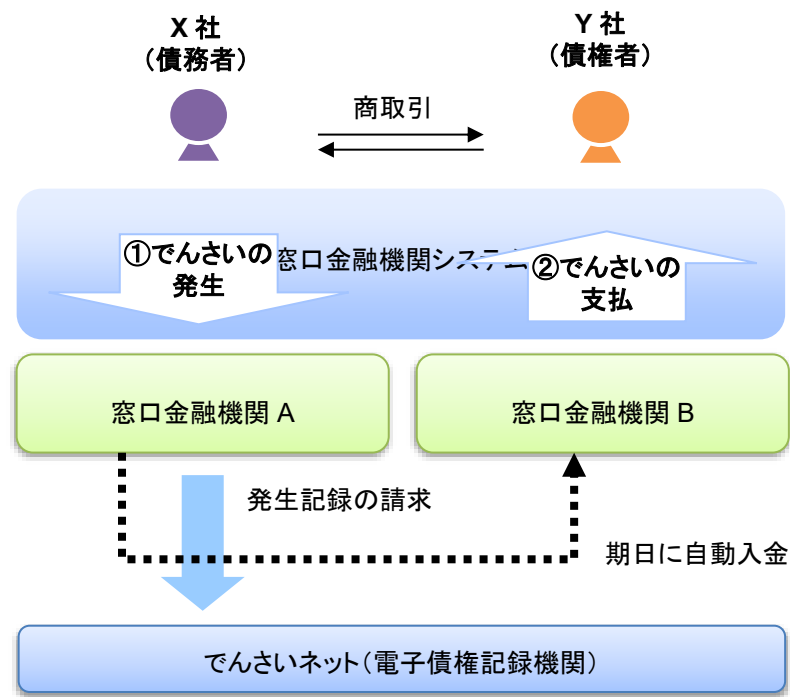
本システムで行えるさまざまな取引の操作手順、画面項目の詳細については「ご利用マニュアル」をご覧ください。

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
6	こんなときには	37

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。

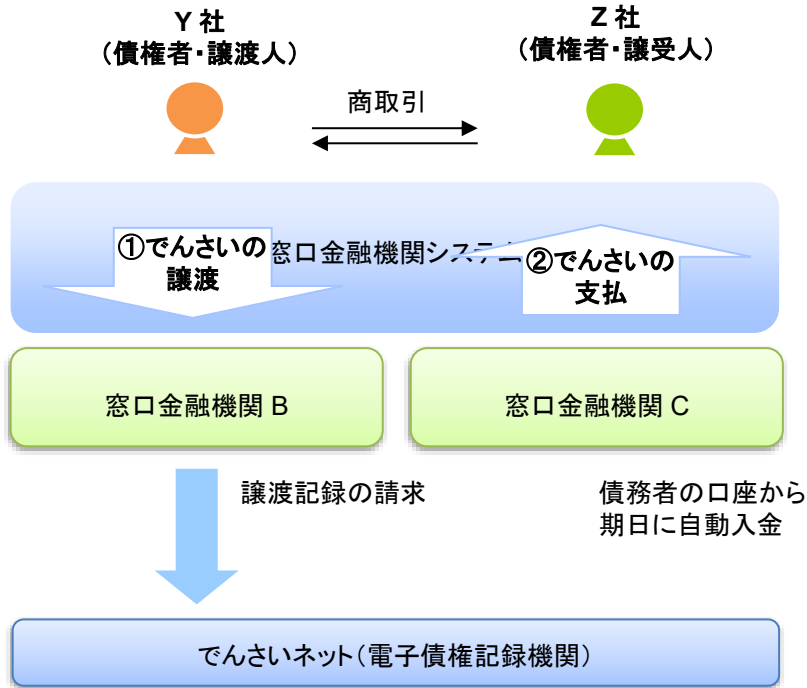
X 社 (債務者)		支払企業	「でんさい」の発生記録を請求します。
Y 社 (債権者)		納入企業	受け取った「でんさい」の支払金額を支払期日に受け取ります。

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」に対して「でんさい」の債権者が「でんさい」の譲渡（手形と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り渡すことができます。
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）。

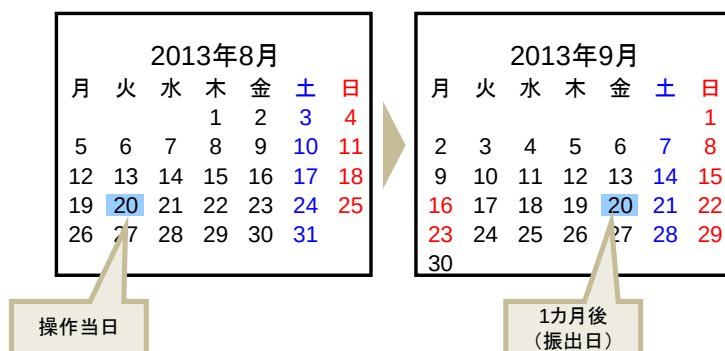
「でんさい」の発生記録請求を行う当日から、最長 1 カ月後の応答日までの間で設定できます（翌日以降の指定は予約扱いとなります）。



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）。

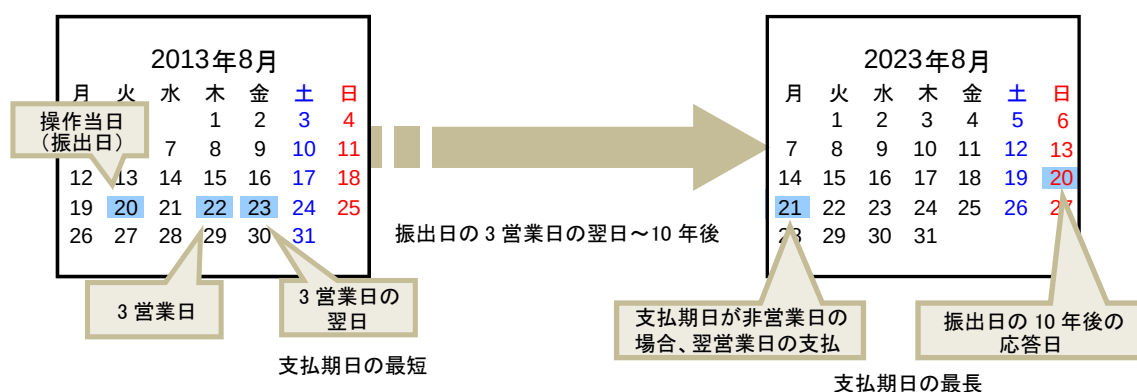
支払期日は、最短で「振出日」を含めて3営業日目の翌日以降、最長で「振出日」から10年後の応答日までで設定できます。



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

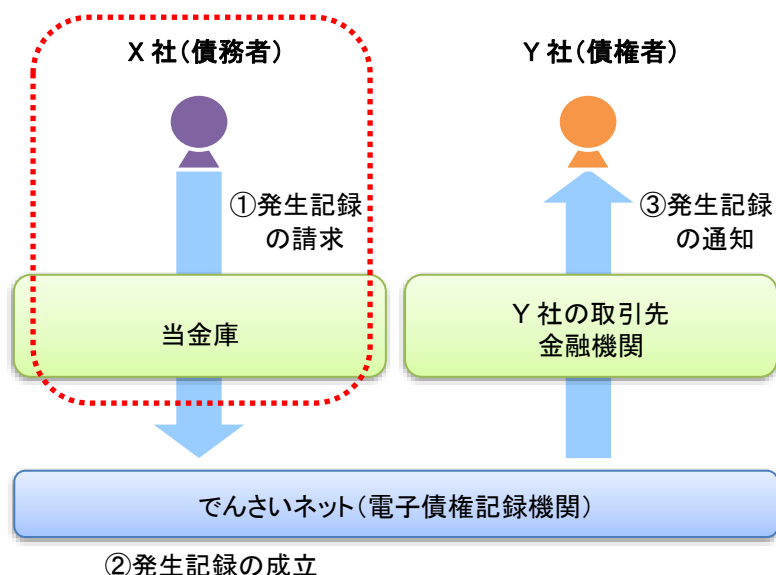


以上で、「でんさい」による基本取引の概要は終了です。

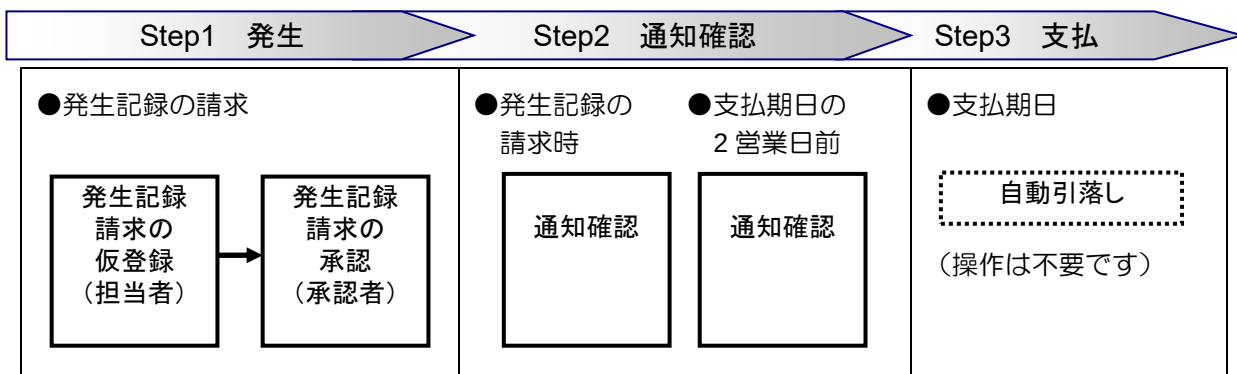
2 債務者の基本取引－「でんさい」を発生させる

■ 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。



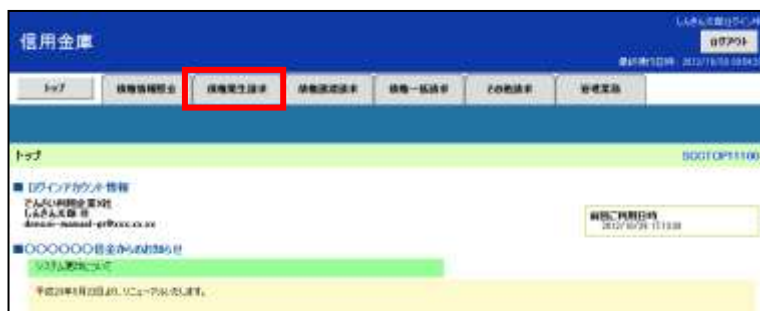
債務者は、「でんさい」の発生記録を請求します。

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。



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」を登録しておくと、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。

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

10 基本取引編 — 2 債務者の基本取引—「でんさい」を発生させる

■ 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。

承認/差戻し	承認時刻	請求番号	請求種類	口座振替	依頼日	担当者
☐	2012/11/05	512000012000000000	発生記録(債権振込方式)請求	200 0000000000000000 口座 1204067	2012/10/20	山本太郎
☐	2012/11/05	512000012000000000	発生記録(債権振込方式)請求	200 0000000000000000 口座 1204067	2012/10/20	山本太郎
☒	2012/11/05	512000012000000000	発生記録(債権振込方式)請求	200 0000000000000000 口座 1204067	2012/10/20	山本太郎

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。

ダウンロード

20220415144154.pdf で行う操作を選んでください。

開く 名前を付けて... ▾

【帳票例】 発生記録（債務者）請求承認完了

[illegible]

承認結果の通知

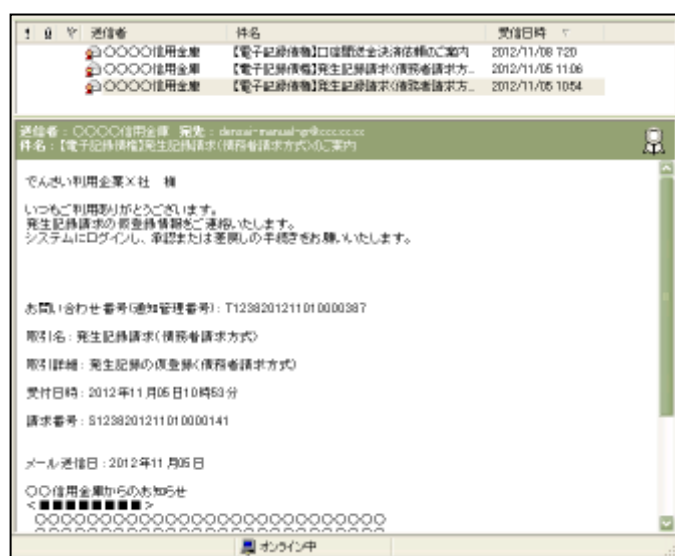
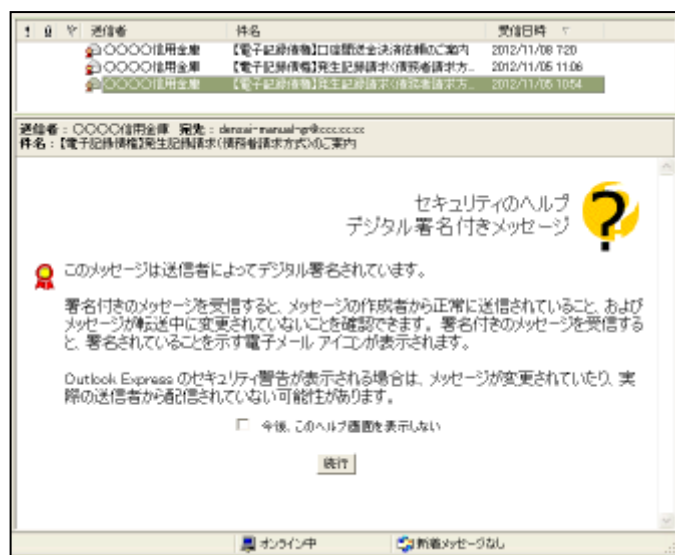
- ・ 仮登録を行った担当者と承認者へ、承認結果が通知されますので、あわせて確認してください。
- ・ 債権者の窓口金融機関を通じて、債権者へも発生記録が通知されます。



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。

- 電子メールの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。

信用金庫

ログイン画面からログイン

077-9711

最終ログイン日時 2022/10/08 13:28:13

トップ 設備情報問合せ 設備発生記録 設備点検記録 設備一括請求 その他請求 管理画面

トップ (902)TOP11100

■ (ログイン画面) 情報
 さんぽ信用組合 東京
 しんぽ 東京 支店
 domain: domain-qr@shinpo.co.jp

■ 00000000 貸金からの返済を受け
 うきまふ 東京に支払
 平成28年8月22日より、リユースが完了します。

■ 通知情報一覧

詳細	ご連絡日時 (通知管理番号)	1通知毎の通知 サイズ
詳細	2012/10/26 10:20 (T1203001210200000000)	東京支店(設備発生記録) 東京支店(設備発生記録)方式請求結果 東京支店(設備発生記録)方式請求結果
詳細	2012/10/26 10:10 (T1203001210200000000)	東京支店(設備発生記録)方式請求結果 東京支店(設備発生記録)方式請求結果
詳細	2012/10/26 10:00 (T1203001210200000000)	東京支店(設備発生記録) 東京支店(設備発生記録)方式請求結果
詳細	2012/10/26 10:00 (T1203001210200000000)	東京支店(設備発生記録) 東京支店(設備発生記録)方式請求結果
詳細	2012/10/26 10:00 (T1203001210200000000)	東京支店(設備発生記録) 東京支店(設備発生記録)方式請求結果
詳細	2012/10/26 10:00 (T1203001210200000000)	東京支店(設備発生記録) 東京支店(設備発生記録)方式請求結果

通知情報一覧

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。

[illegible]

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。

はじめにお読みください

3. 通知の内容を確認します。

- 発生記録請求承認時：「発生記録（債務者）請求結果詳細」

信用金庫		申し込み～提出のご案内
		開く
		最終受付日時：2012/10/25 10:28
発生記録(債権者)請求結果詳細		SCKAOR11204
		印刷
発生記録(債権者)請求が承認されましたので、内容をお知らせします。		
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	T12382012102000000000	このページの先頭へ戻る
■ 決済口座情報(請求者情報)		
利用番番号	000047M00	
法人名/個人事業者名	てんぐ半田工業㈱	
口座	1080-〇〇〇〇〇〇〇〇信金 208-〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 益田 1234567 xxxxxxxx	このページの先頭へ戻る
■ 基本情報		
依頼番号	12382012102000000000024	
請求書Ref.No.		
振出日 (電子記号手印年月日)	2012/11/15	
記録番号	00000794000000000000	
支払約束文言	債務者は、借付金額を債権者へ支払います。	
借付金額(JPY)	1,000,000	
支払期日	2012/12/20	
支払期日文言	支払期日がてんぐ半田の業務規程に規定する一定の日になる場合は、翌営業日を支払期日とします。	
債権区分区分	町	

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

■ 債権者情報	
法人名／個人事業者名	てんざ、中野工業>TEL
口座	1228 ○○○○○○信金 78-78-78-78-78-〃/キ/ 238 ○○○○○○信金支店 78-78-78-78-78-〃/キ/ 当座 529467 〇〇〇〇〇
■ 債権者情報	
利用番番号	00007711
法人名／個人事業者名	てんざ、中野工業>TEL
口座	1228 ○○○○○○信金 78-78-78-78-78-〃/キ/ 238 ○○○○○○信金支店 78-78-78-78-78-〃/キ/ 当座 2945679 〇〇〇〇〇

[ページ印刷\(Excel\)](#)

- 支払期日の2営業日前：「債務者宛て決済予定通知」

信用金庫

個人用—貸出のご案内
開く

最終更新日時: 2012/10/28 10:46:31

決済情報通知情報詳細 SOUGO011701

印刷

通知内容は以下の通りです。

■ 通知管理情報

通知管理番号	T12932012103000000000
--------	-----------------------

[ページ全体を印刷する](#)

■ 基本情報

決済予定日	2012/10/28
利用者番号	0000070000
法人名/個人事業者名カナ	〇〇株式会社(仮称)
決済予定償還額(合計)	1
決済予定償還金額(合計)	1,000,000

[ページ全体を印刷する](#)

■ 引落口座情報

口座	1234 5678-9012-3456 / 1234 5678-9012-3456 / 当座 1234567 xxxxxx
----	---

[ページ全体を印刷する](#)

■ 対象債権明細

番号	記号番号	積立金額(CFD)	発生日 支払期日	金融機関名	支店名	口座種別 口座番号	口座名義
1	000007000000000000000001	1,000,000	2012/11/05 2012/12/20	1234	001	普通 1234567	xxxxxx

[ページ全体を印刷する](#)

閉じる 印刷

支払期日、金額、口座などを確認します。



債務者

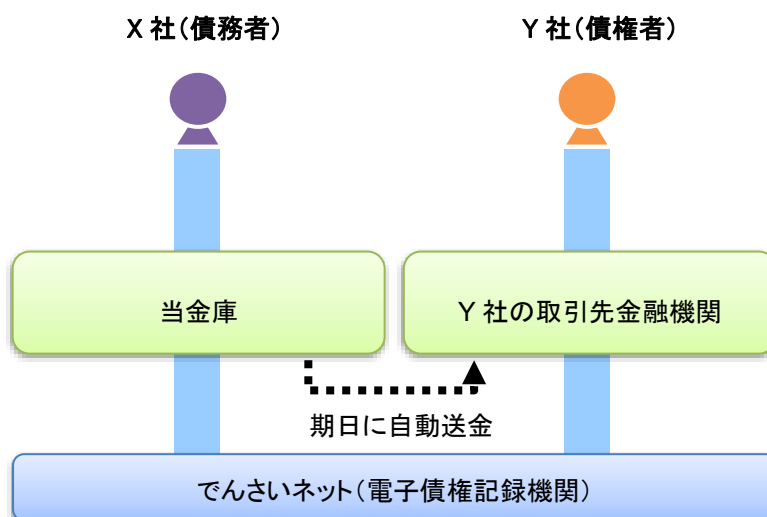
Step1 発生

Step2 通知確認

Step3 支払

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

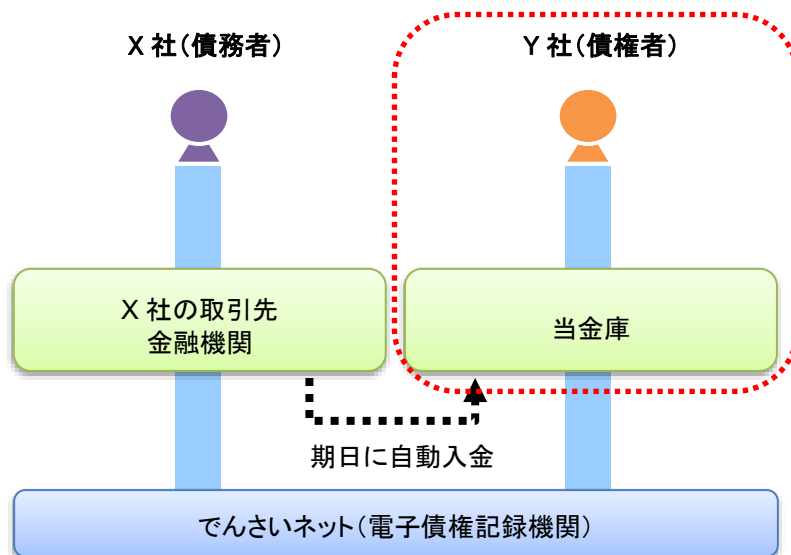
- ・ 「でんさい」の支払は、支払期日に口座間での自動引落しにより行われます（支払期日が非営業日の場合は、翌営業日に自動引落しされます）。
- ・ 支払は自動で行われるため、画面での操作は必要ありません。必要に応じて、口座の金額をご確認ください（出金の確認は、本システムではできません）。

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。

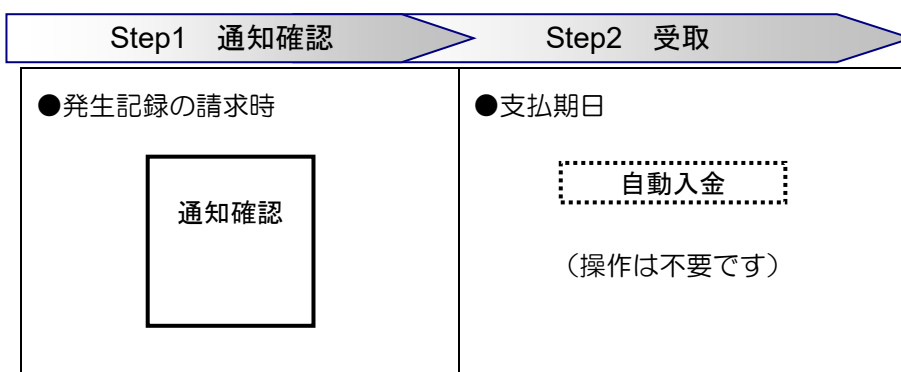
3 債権者の基本取引①－「でんさい」を受け取る

■ 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

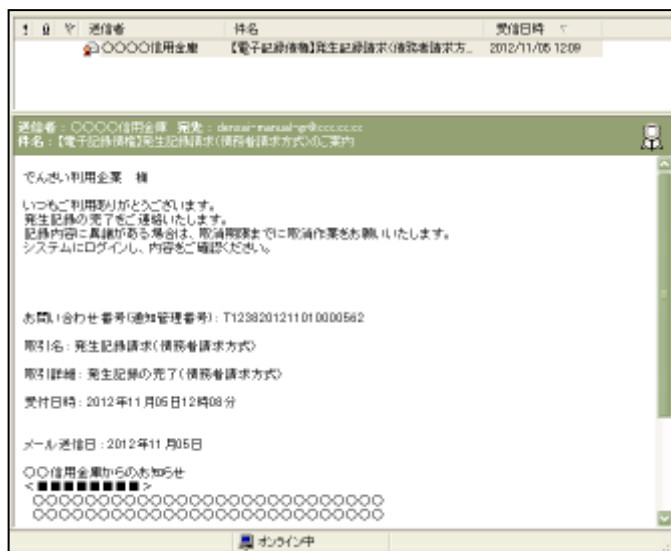
Step1 通知確認

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

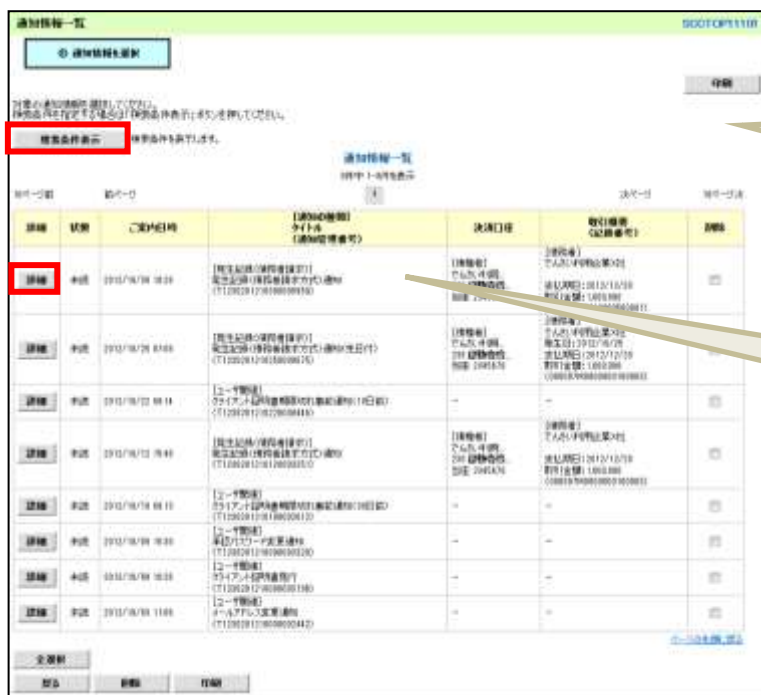
1. トップ画面で、「通知情報一覧」ボタンをクリックします。



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。

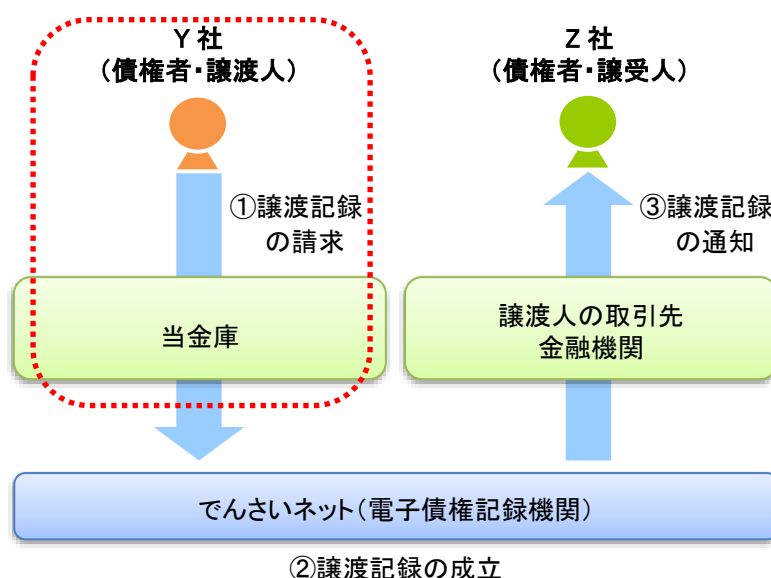
4 債権者の基本取引②－受け取った「でんさい」を譲渡する

■ 債権者（譲渡人）が行う取引

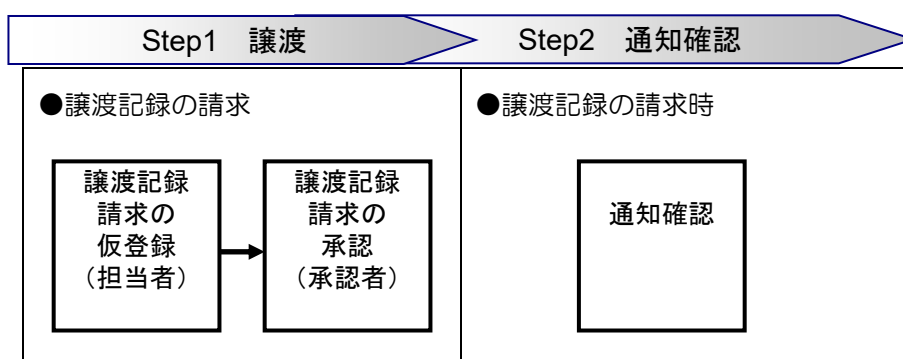
「でんさい」を受け取った債権者・譲渡人（納入企業）は、債権者・譲受人（二次納入企業）に「でんさい」を譲渡できます。

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）

Step1 譲渡

Step2 通知確認

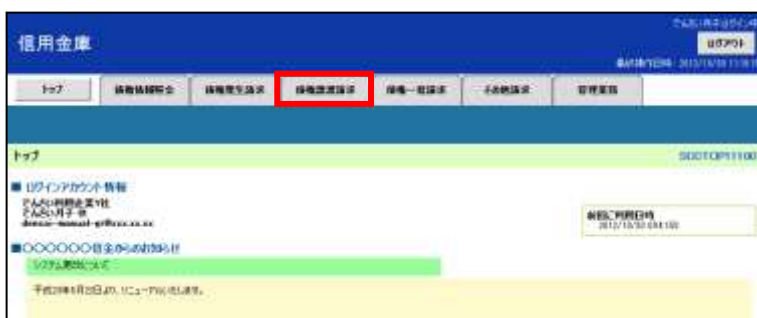
債権者（譲渡人）は、「でんさい」を他社に譲り渡すために、譲渡記録を請求します。

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] 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: 「全額譲渡」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。



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

5. 「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。

信用金庫

トップ 債権情報問合せ 債権発生請求 譲渡記録請求 債権一括請求 子の債権請求 管理画面

譲渡記録請求仮登録確認

① 対象の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

以下の仮登録内容が仮登録内容として登録されます。
内容を確認しました。内容を確認しました。内容を確認しました。内容を確認しました。

全て表示 表示の数を調整します。

債権情報確認(請求者情報)

債権番号	00000000
債権人/個人事業者名	株式会社 〇〇〇〇〇〇
口座	0000 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
請求者ID	

内容を確認しました。内容を確認しました。内容を確認しました。内容を確認しました。

仮登録の実行

6. 「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。

信用金庫

トップ 債権情報問合せ 債権発生請求 譲渡記録請求 債権一括請求 子の債権請求 管理画面

譲渡記録請求仮登録完了

① 対象の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

譲渡記録請求仮登録が完了しました。承認者による承認を待っています。

全て表示 表示の数を調整します。

債権情報確認(請求者情報)

債権番号	00000000
債権人/個人事業者名	株式会社 〇〇〇〇〇〇
口座	0000 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
請求者ID	

仮登録完了

印刷



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。

【帳票例】讓渡記錄請求仮登録完了

日曜日時: 2012/11/01 10:53:29

■ 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。

[illegible]

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。

[illegible]

はじめにお読みください

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。

ダウンロード

20220415144154.pdf で行う操作を選んでください。

開く 名前を付けて... ▾

【帳票例】讓渡記錄請求承認完了

[illegible]

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、合わせて確認してください。
- ・ 債権者（譲受人）の窓口金融機関を通じて、債権者（譲受人）へも譲渡記録が通知されます。



債権者（譲渡人）

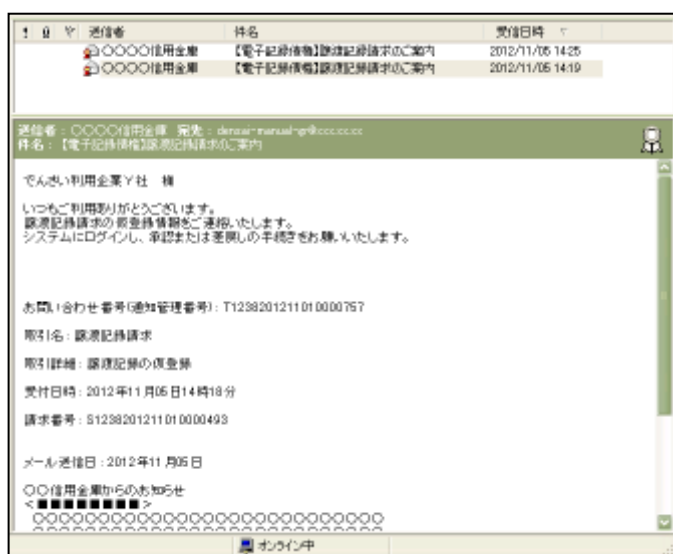
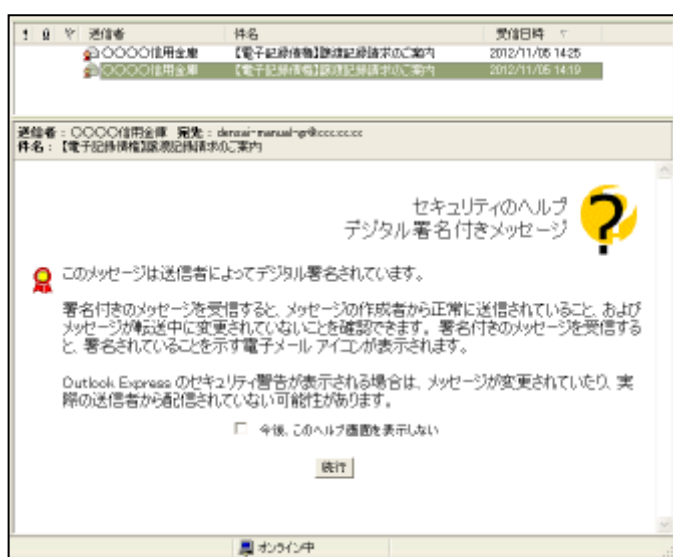
Step1 譲渡

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。



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。

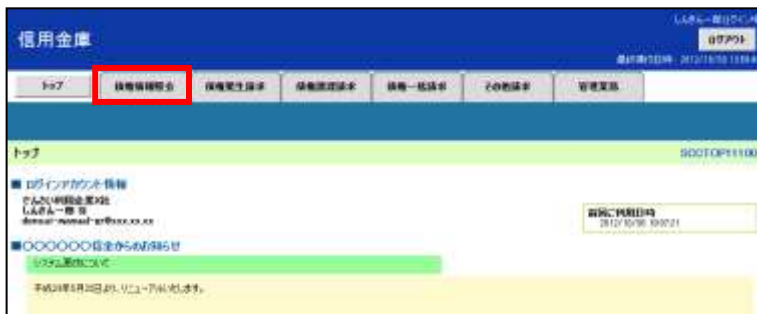
5 「でんさい」を確認する

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。

信用金庫

ログイン名: 〇〇〇
パスワード: 〇〇〇〇〇〇
最終操作日時: 2012/10/26 18:03

トップ	各種検索機能	貸借発生履歴	借借返済履歴	借借一括返済	その他請求	管理業務
-----	---------------	--------	--------	--------	-------	------

※ 貸借検索機能

各種検索条件(表示)条件入力

① 照会条件の入力 → ② 検索結果を確認

請求者情報: 検索条件を入力後、「検索」ボタンを押して実行。
 ③ ④ の入力で実行。
☒ 返済口振替額(請求者情報)

全期期間	1919 ○○○○～1920	
支取口座(必須)	191 (半角数字選択)	支店選択
口座種類(必須)	◎普通 ◎当座 ◎特約	
口座番号(必須)	191917 (半角数字入力)	

[この条件で実行](#)

全文表示: 検索条件の範囲として、実行方式区分は「借借発生(同席)」, 顯示方式・単位は「借借情報(支店集約)」の場合、請求者区分(立場)検索条件に照合し、貸受入れを行います。その他の条件については全て表示を選択して検索条件を表示してください。

借借検索条件

請求者区分(立場)	検索条件: 顯示方式: 単位において「借借情報の明細」, 請求者区分(立場)検索条件に照合する場合、必須 ~~~~~ (www.mfm.co)
支払期日	実行方式区分は必須で一括予約の明細(利用期間)を参照し、顯示方式・単位において「借借情報の明細」の場合、必須 ~~~~~ (www.mfm.co)

[ページを開く](#) [戻る](#)

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。

[illegible]

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: 2012/10/26 14:18:33

債権詳細 50KES011104

開示(記録事項の開示)情報

株式会社 全銀電子債権ネットワーク
事務受託者 ○○○○○信金

■ 最新債権情報

記録番号	000001700000000100000
発生日	2012/10/25
支払期日	2012/12/29
最終支払日	-
債権金額	¥1,000,000円
費用等	¥0円
本決済金額	¥1,000,000円
遅延記録回数	0回
分割記録回数	0回
保証記録回数	0回

支店コード	200
支店名	○○○○○○信金支店
支店名カナ	7575757575757575
決済口座種別	当座
決済口座番号	1204557
決済口座名義	0000000

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

さらに、詳細な条件を指定して検索することもできます。

→ 「ご利用マニュアル」>基本編「債権照会（開示）／詳細検索」参照

以上で、「でんさい」を確認する操作の説明は終了です。

6 こんなときには

本書では、基本的な取引の操作のみをご紹介します。本システムの詳しい操作手順、また、画面項目などについて確認したいときは、「ご利用マニュアル」をご参照ください。

●初期設定に関する「こんなときには」

こんなときには	「ご利用マニュアル」の参照先
電子証明書の再発行・失効・更新するには	付録2「電子証明書の再発行について」 付録2「電子証明書の失効について」 付録2「電子証明書の更新について」
使わなくなった一般ユーザを削除するには	付録2「利用解除」
一般ユーザのログインパスワードロックを解除するには	付録2「ログインパスワードのロックの解除について」
ログインパスワードを変更するには	付録2「ログインパスワードの変更について」
一般ユーザの承認パスワードロックを解除するには	付録2「承認パスワードのロックアウトの解除について」
承認パスワードを変更するには	付録2「承認パスワードの変更について」
登録してあるメールアドレスを変更するには	付録2「メールアドレス変更」
業務権限を変更するには	付録2「権限の設定」

●基本取引に関する「こんなときには」

こんなときには	「ご利用マニュアル」の参照先
取引先を登録するには	基本編「取引先管理」
仮登録を取り消すには	基本編「差戻し後の仮登録の修正／削除の手順」
発生させた「でんさい」を取り消すには	基本編「取消（予約）の手順」
譲渡させた「でんさい」を取り消すには	基本編「取消（予約）の手順」
「でんさい」の発生を予約するには	基本編「債権発生請求（債務者請求）」
「でんさい」の一部金額を譲渡するには	基本編「債権譲渡請求」
自分が保有する「でんさい」を確認するには	基本編「債権照会（開示）／簡易検索」 応用編「債権照会（開示）／詳細検索」

●その他の取引に関する「こんなときには」

こんなときには	「ご利用マニュアル」の参照先
自社の情報を確認するには	基本編「利用者情報照会」
債権者側から支払を相手に依頼するには	応用編「債権発生請求（債権者請求）」 基本編「承認／差戻しの手順」
複数の「でんさい」の発生をまとめて行うには	応用編「債権発生記録請求（一括）」
発生させた「でんさい」の変更や削除を行うには	応用編「変更記録」
支払期日よりも前に相手に支払いをするには	応用編「支払等記録」
特定の相手からの請求以外は受取らないようにするには	応用編「指定許可管理」
過去の取引を確認するには	応用編「取引履歴照会」
過去の操作を確認するには	応用編「操作履歴照会」
相手からの請求に承諾や否認をするには	応用編「承諾／否認の手順」