

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。

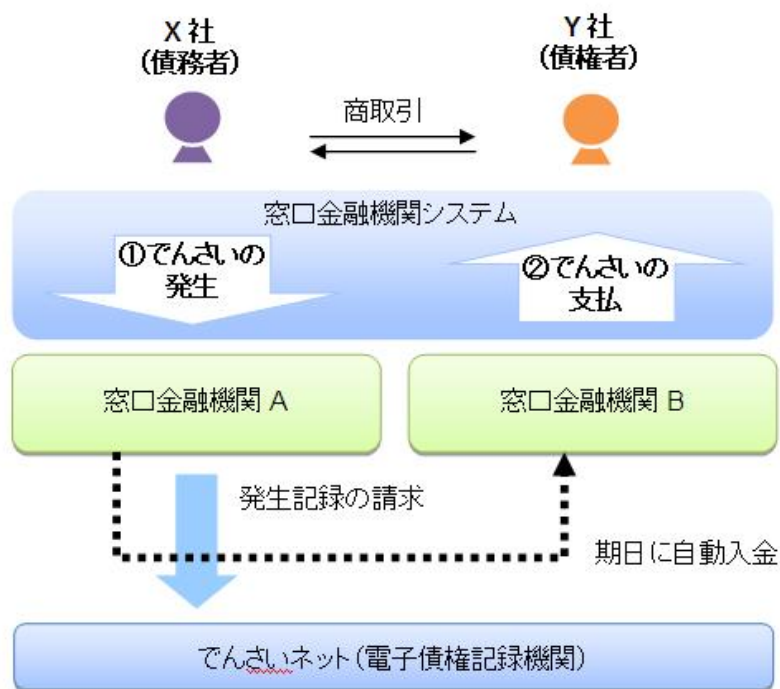
本システムで行えるさまざまな取引の操作手順、画面項目の詳細については「ご利用マニュアル」をご覧ください。

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

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）。

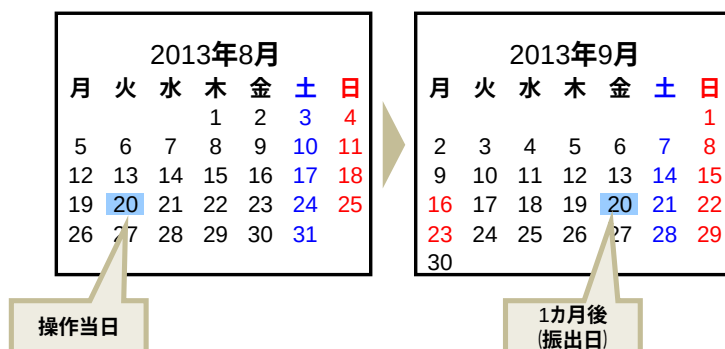
「でんさい」の発生記録請求を行う当日から、最長 1 カ月後の応答日までの間で設定できます（翌日以降の指定は予約扱いとなります）。



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 7 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）。

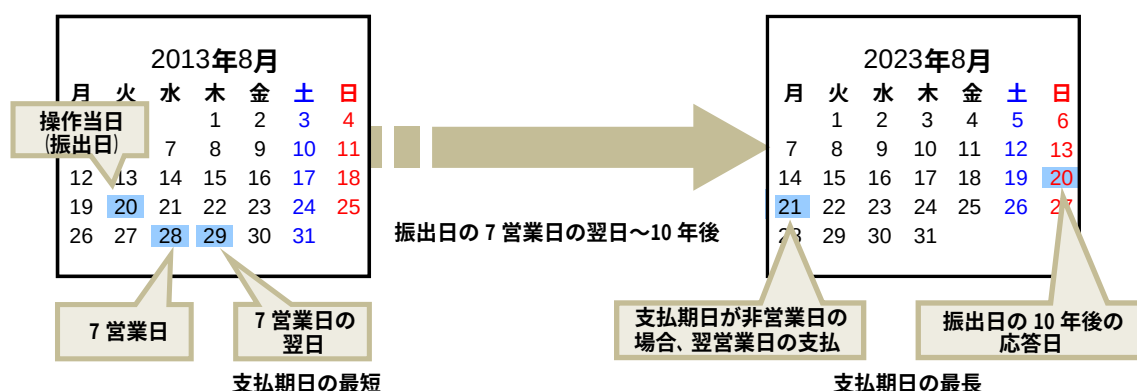
支払期日は、最短で「振出日」を含めて 7 営業日目の翌日以降、最長で「振出日」から 10 年後の応答日までの間で設定できます。



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 7 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

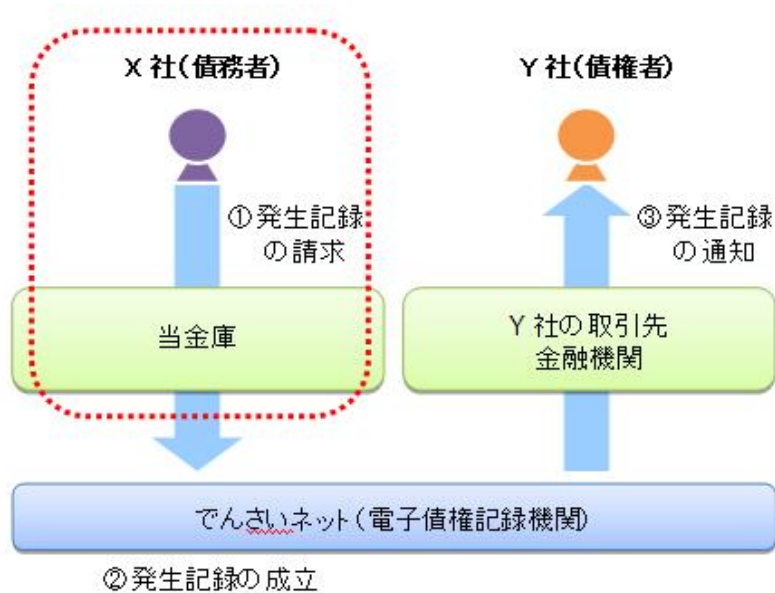


以上で、「でんさい」による基本取引の概要は終了です。

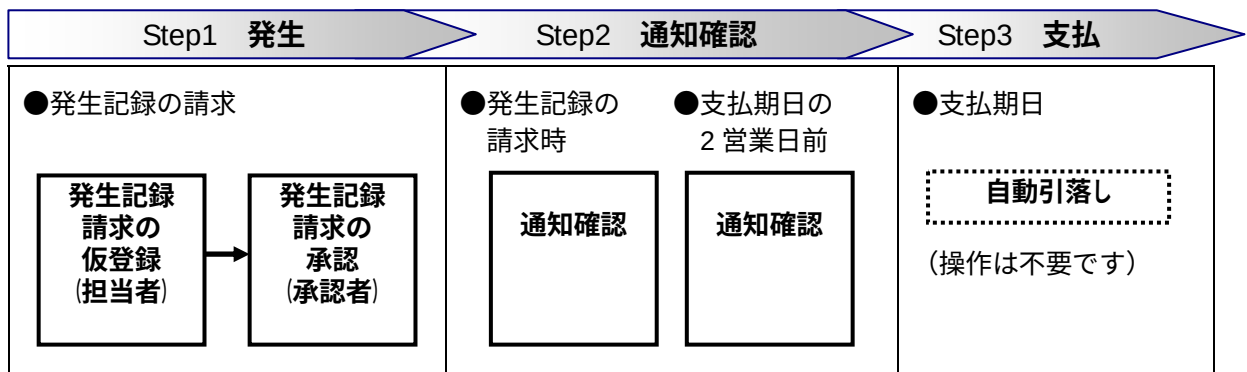
2 債務者の基本取引－「でんさい」を発生させる

■ 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。



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 万円以上 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。

- ファイルのダウンロード
- このファイルを開くか、または保存しますか？
-  名前: 20121031102046.pdf
種類: Adobe Acrobat Document, 4.25 KB
発信元: test.densai.shinkin.jp
-
-  インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピューターに問題を起すものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。 [詳しくはこちら](#)

発生記録（債務者）請求仮登録完了

加算日時： 2012/11/05 10:18:05

操作者： しんきん太郎

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

■受付情報

請求番号	S123820121000000070
------	---------------------

■決済口座情報（請求者情報）

利用番号	000007008
法人名／個人事業者名	アソビイロ株式会社
部署名等	でんさい利用企業X社
口座	1234 〇〇〇〇〇〇〇〇預金 234 〇〇〇〇〇〇〇〇預金支店 当座 1234567 XXXXX
請求者Ref.No.	

■発生記録情報

●基本情報

請求者区分	債務者
債権金額（円）	1,000,000
支払期日	2012/12/20
振出日（電子記録年月日）	2012/11/05
請求初起有無	無

●債権者情報（請求者情報）

利用者番号	000007P16
口座	1234 〇〇〇〇〇〇〇〇預金 234 〇〇〇〇〇〇〇〇預金支店 当座 2345678
取引先登録名	でんさい利用企業Y社

■申請情報

担当者	しんきん太郎
コメント	

取扱金融機関：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

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。

検索条件で請求番号や
担当者などを指定できます。

対象の承認待ちを選択します。

- ファイルのダウンロード
- このファイルを開くか、または保存しますか？
-  名前: 20121031102046.pdf
種類: Adobe Acrobat Document, 4.25 KB
発信元: test.densai.shinkin.jp
-
-  インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピューターに問題を引き起こすものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。[この操作の説明](#)

--	--	--	--

発生記録（債務者）請求承認完了

受理日時：2012/11/05 18:33:16
 操作者：しんきん一樹

発生記録（債務者）請求の承認が完了しました。

■ 交付情報

請求番号	12582812105100000006
請求日	2012/11/01

■ 決済口座情報（債権者情報）

債権者番号	000007935
法人名／個人事業者名	〒5411318 152-7674 でんさい信用金庫又は
部署名等	
口座	1258 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 貸金 238 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 貸金支取 999 121-6967 555555

■ 基本情報

記録番号	1258281210510000000155
請求日付（日）	2012/11/05
帳目日（電子記録予定年月日）	2012/11/05
記録番号	0000079350000000000000
支払の種別	借付金は、借付金と借付金とを区別します。
借付金（円）	1,000,000
支払期日	2012/12/20
支払期日文字	支払期日がでんさいネットの業務日曜日に設定する一方の日になる場合は、翌営業日 から支払期日とします。
借付金区分	貸
借付金区分	貸
請求額	無
請求額文字	無
口座振替金別等支払方法	この借付金は、業務日曜日に定める場合を除く、電子記録借付金（円）に規定する口座 振替金支払方法により支払われます。
支払期日別等支払方法	この借付金は、業務日曜日に定める場合を除く、電子記録借付金（円）に規定する口座 振替金支払方法により支払われます。

■ 借付金情報

おねだり金（借付金）の承認と承認（しんきん一樹）により、申請時の内容と異なる場合があります。）

債権者番号	000007935
法人名／個人事業者名	〒5411318 152-7674 でんさい信用金庫又は
部署名等	
住所	東京都中央区一ツ木
代表者名	〒5411318 152-7674 代表者 氏名
口座	1258 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 貸金 238 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 貸金支取 999 121-6967 555555

■ 借付金情報

債権者番号	000007935
法人名／個人事業者名	〒5411318 152-7674 でんさい信用金庫又は

発生記録（債務者）請求承認完了
 受理日時：2012/11/05 18:33:16
 操作者：しんきん一樹

■ 申請情報

請求番号	しんきん一樹
コメント	

■ 承認／承認情報

承認者	しんきん一樹
コメント	

取扱金融機関：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

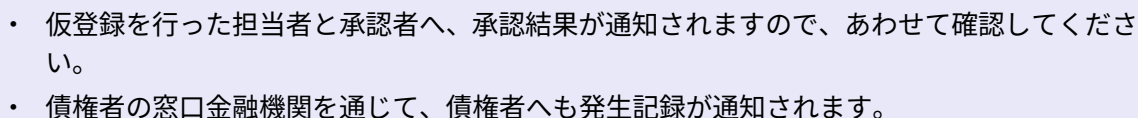
1 / 2

印刷日時：2012/11/05 18:33:16

取扱金融機関：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2 / 2

印刷日時：2012/11/05 18:33:16





債務者

Step1 発生

Step2 通知確認

Step3 支払

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。

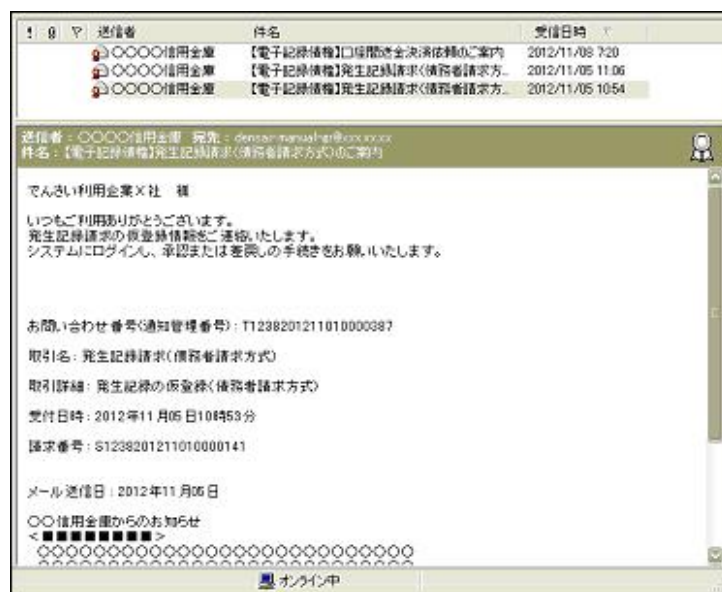
● 電子メールのお知らせが届くタイミング

- 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。



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。

● 発生記録請求承認時：「発生記録（債務者）請求結果詳細」

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。

● 支払期日の2営業日前：「債務者宛て決済予定通知」

支払期日、金額、口座などを確認します。



債務者

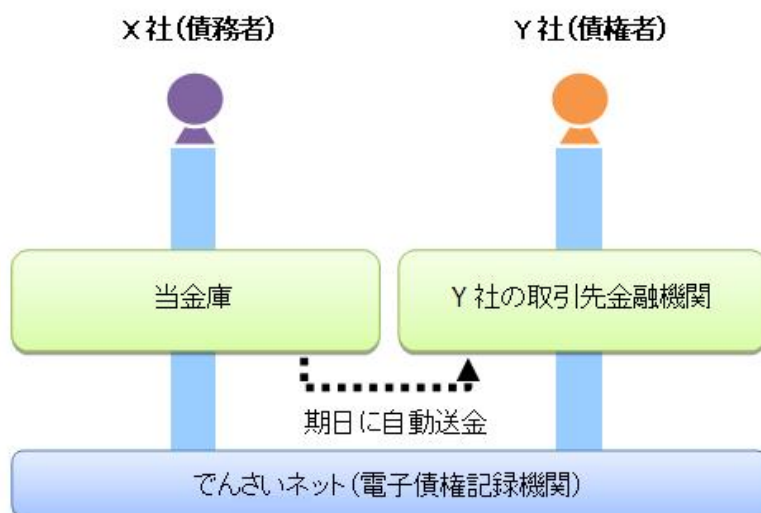
Step1 発生

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

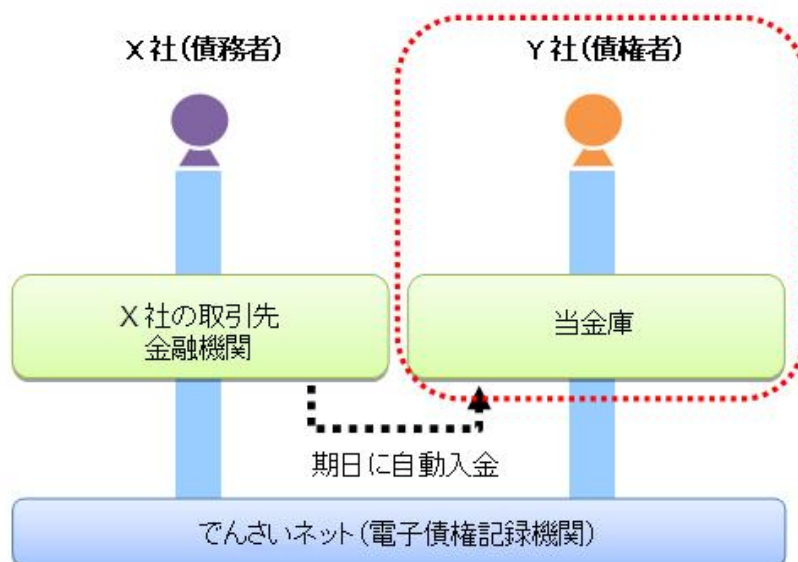
- ・ 「でんさい」の支払は、支払期日に口座間での自動引落しにより行われます（支払期日が非営業日の場合は、翌営業日に自動引落しされます）。
- ・ 支払は自動で行われるため、画面での操作は必要ありません。必要に応じて、口座の金額をご確認ください（出金の確認は、本システムではできません）。

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。

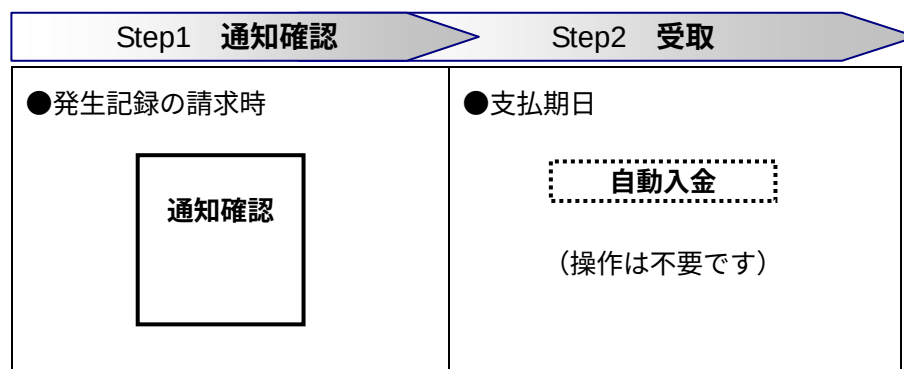
3 債権者の基本取引①－「でんさい」を受け取る

■ 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】

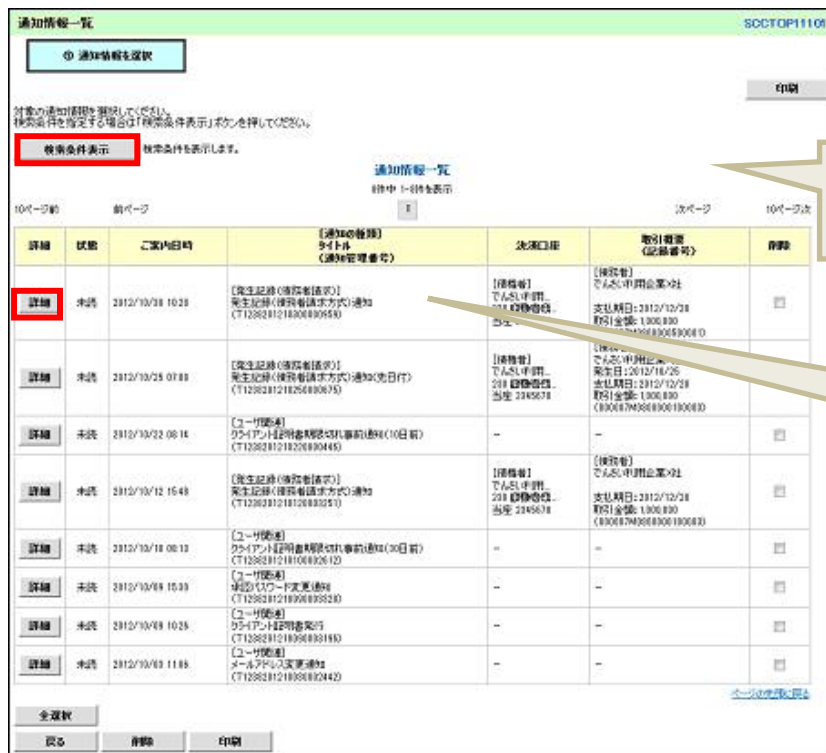


1. トップ画面で、「通知情報一覧」ボタンをクリックします。



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。

通知は、5 営業日以内に内容を確認するようにしてください。5 営業日を経過す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。

- [illegible]

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。

Step2 受取

- ・「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）。

21 基本取引編

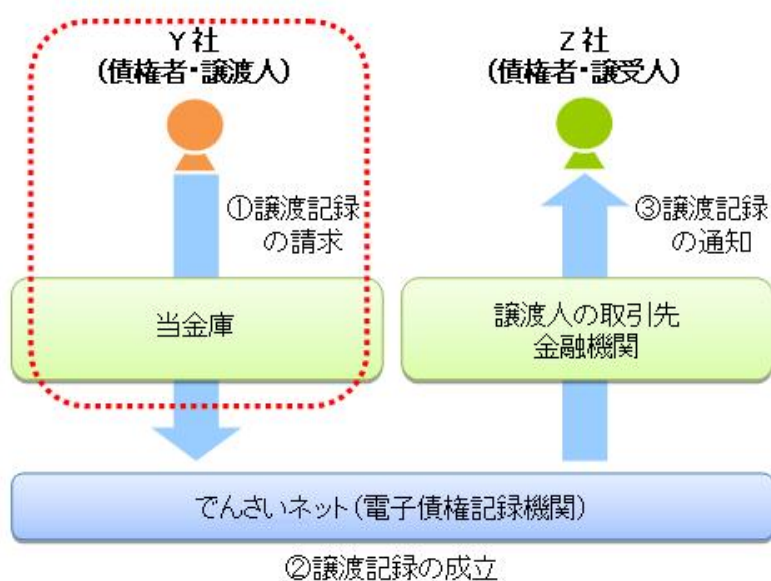
4 債権者の基本取引②－受け取った「でんさい」を譲渡する

■ 債権者（譲渡人）が行う取引

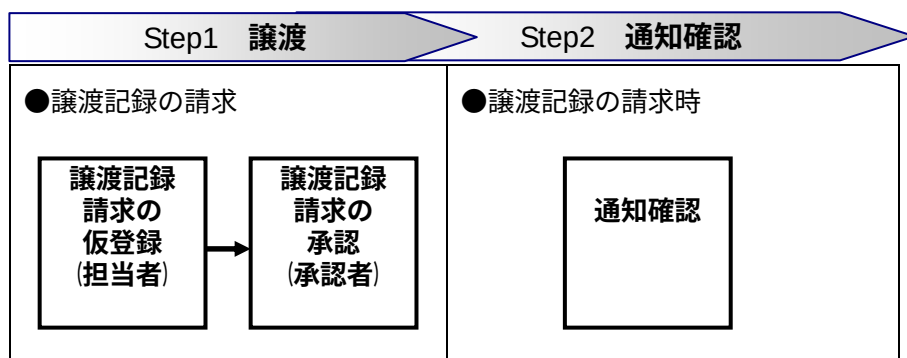
「でんさい」を受け取った債権者・譲渡人（納入企業）は、債権者・譲受人（二次納入企業）に「でんさい」を譲渡できます。

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。



- [illegible]

【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)。

- 「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6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。

- [illegible]

[illegible]

-

[illegible]

- ・ 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。

- ファイルのダウンロード
- このファイルを開くか、または保存しますか？
-  名前: 20121031102046.pdf
種類: Adobe Acrobat Document, 4.25 KB
発信元: test.densai.shinkin.jp
-
-  インターネットのファイルは別に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を引き起こすものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開く、たり保存したりしないでください。[危険性の説明](#)

譲渡記録請求仮登録完了

処理日時： 2012/11/01 10:03:05
 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。

印刷日時：2012/11/05 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。

The screenshot shows the top navigation bar of the Kyoto Central Credit Union website. The '承認待ち一覧' (Approval Pending List) button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section for '承認待ち取引件数' (Approval Pending Transaction Count) with a table showing the number of transactions for each status. The '承認待ち' (Approval Pending) status is highlighted with a red box.

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。

The screenshot shows the '承認待ち一覧' (Approval Pending List) screen. It includes search filters for '承認待ち' (Approval Pending) and '承認済' (Approved). A callout box points to the search filters, stating: '検索条件で請求番号や担当者などを指定できます。' (You can specify request numbers and staff members with search conditions). Another callout box points to the '承認待ち' (Approval Pending) button, stating: '対象の承認待ちを選択します。' (Select the approval pending item you want to process). Below the filters, there is a table with columns: '承認/差戻し' (Approval/Return), '承認時刻' (Approval Time), '請求番号' (Request Number), '請求種類' (Request Type), '口座番号' (Account Number), '振替店' (Transfer Bank), and '担当者' (Staff Member). The '承認' (Approval) button is highlighted with a red box.

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。

承認者の「承認パスワード」を入力します。
必要に応じて、「コメント」を入力します。

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。

- ファイルのダウンロード
- このファイルを開くか、または保存しますか？
-  名前 20121109131205.pdf
種類 Adobe Acrobat Document, 7.46 KB
発信元 test.densai.shinkin.jp
-
- インターネットのファイルは安全に立ちますが、ファイルによってはコンピューターに問題を引き起こすものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開く、読み保存したりしないでください。[危険性の説明](#)

譲渡記録請求承認完了 処理日時： 2012/11/01 13:08:42 操作者： でんさい電子	
譲渡記録請求承認完了 処理日時： 2012/11/01 13:08:42 操作者： でんさい電子	
譲渡記録請求の承認が完了しました。	
■ 貸付情報 請求番号 請求日	51238201219100000108 2012/11/01
■ 決済口座情報 (請求者情報) 利用資格者 法人名/個人事業者名 記号名等 口座	00000734 F 28112510 a75757 でんさい利用企業支社 1238 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 請求 228 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 債金支店 2246078 xxxxxxx
■ 基本情報 依頼番号 請求者ID No. 依頼者 借付金額 (円) 未返済金額 (円) 支払期日 返済元金 元金付手書額 請求日 (南子貸付年度月日) 請求日 (南子貸付年度月日)	12345678901234567890 00000734 1,000,000 未返済金額 (円) 2012/12/20 この借付を返済します。 有 2012/11/01 (南子貸付年度月日) 2012/11/01 (南子貸付年度月日)
■ 承認人情報 以下の元の借付と異なっている。 (元金変更等により、申請時の内容と異なる場合があります。) 利用資格者 法人 法人名/個人事業者名 記号名等 屋号 住所 代表者名 口座	00000734 法人(金融機関を除く) F 28112510 a75757 でんさい利用企業支社 1238 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 請求 228 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 債金支店 2246078 xxxxxxx
■ 承認情報 承認文 承認者 コメント	この借付を承認します。 でんさい電子 承認者 コメント



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】



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。



● 讓渡記錄請求承認時：「讓渡/分割記錄」

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。

33 基本取引編

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。

5. 「債権詳細」画面で、検索結果を確認します。

京都中央信用金庫

でんさい電子印字中

最新履歴日時: 2012/05/14 15:00:00

債権詳細

520K32071104

印刷

選択した債権情報詳細は以下の通りです。

開示(記録事項)開示情報

株式会社 京都電子債権ネットワーク
事務取扱部 ○○○○○債主

■ 最新債権情報

記録番号	00000100000000000000
発生日	2012/10/25
支払期日	2012/12/28
最終支払日	--
債権金額	¥1,000,000円
費用税	¥0円
未決済金額	¥1,000,000円
償還記録回数	000
分割記録回数	000
保証記録回数	000

支店コード	000
支店名	○○○○○信金支店
支店番号	33-33-33-33-33-33-33
決済口座種類	通帳
決済口座番号	1234567
決済口座名義	○○○○○

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」P.136「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。

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。

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	対象ユーザ	変更できるユーザ	「ご利用マニュアル」の参照先
ユーザの業務権限を変更するには	マスターユーザ 一般ユーザ	マスターユーザ	付録 2-2「権限の設定」
ユーザ情報を確認するには	マスターユーザ 一般ユーザ	マスターユーザ	付録 2-6「ユーザ情報照会について」
承認パスワードがロックしたので解除するには	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。手続きをご案内いたします
	一般ユーザ	マスターユーザ	付録 2-8「承認パスワードのロックアウトの解除について」
一般ユーザを追加するには	一般ユーザ	マスターユーザ	付録 2-15 (1) ユーザの新規登録 付録 2-21 (2) ユーザ情報の更新
一般ユーザを削除するには	一般ユーザ	マスターユーザ	付録 2-16 (1) 利用解除 付録 2-21 (2) ユーザ情報の更新
承認パスワードを変更するには	マスターユーザ	マスターユーザ	付録 2-13 承認パスワードの変更について

●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	P.37「取引先管理」
仮登録を取り消すには	P.76「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	P.84「取消（予約）の手順」
譲渡させた「でんさい」を取り消すには	P.84「取消（予約）の手順」
「でんさい」の発生を予約するには	P.47「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	P.51「債権譲渡請求」
自分が保有する「でんさい」を確認するには	P.68「債権照会（開示）／簡易検索」 P.136「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	P.35 「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	P.90 「債権発生請求（債権者請求）」 P.70 「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	P.94 「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	P.104 「変更記録」
支払期日より前に相手に支払いをするには	P.109 「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	P.115 「指定許可管理」
過去の取引を確認するには	P.125 「取引履歴照会」
過去の操作を確認するには	P.128 「操作履歴照会」
相手からの請求に承諾や否認をするには	P.146 「承諾／否認の手順」