

应用編

債権発生請求（債権者請求）

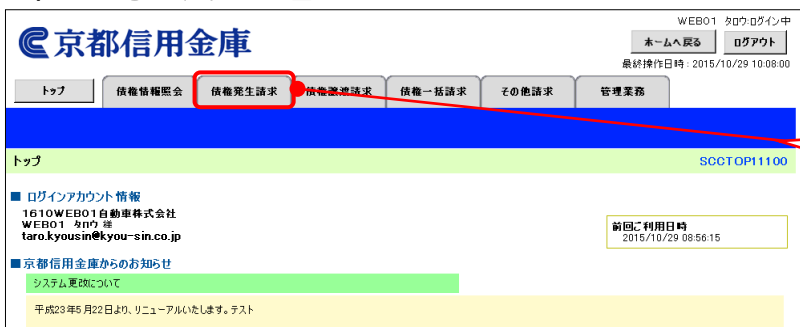
❖ 概要


- ✓ 債権者として電子記録債権の発生を請求します。ただし、承諾依頼通知日から振出日の5営業日後（振出日当日含む）までの間に、（または記録時から起算して4営業日の場合には記録日当日のみ）相手方からの承諾回答が必要です。
否認された場合、または上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。
なお、債権者側、債務者側の双方が債権者請求を利用可能である必要があります。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に債権発生承諾を依頼します。
- ✓ 振出日（電子記録年月日）には当日または先日付を入力することができます。
- ✓ なお、先日付を入力した場合は予約請求となります。

❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報（利用者番号、口座情報）を事前に確認して下さい。

1. でんさいトップ画面




 **債権発生請求** タブをクリックして下さい。



2. 債権発生請求メニュー画面



 **債権者請求** ボタンをクリックして下さい。



3. 発生記録（債権者請求）メニュー画面（発生記録の登録または、取消を選択します。）

京都信用金庫 WEB01 ログイン中
ホームへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2015/10/29 10:08:53

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権差控請求 債権一括請求 その他請求 管理業務

債権発生請求 債権発生請求

発生記録(債権者請求)メニュー SCCMNUI2202

■ 発生記録メニュー

- 登録 債権者として債権を発生させます。
- 取消 債権者として発生を予約した債権を取消します。

登録ボタンをクリックして下さい。



4. 発生記録（債権者）請求仮登録画面（発生記録の仮登録情報を入力します。）

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

京都信用金庫 WEB01 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2015/10/29 13:46:52

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権差控請求 債権一括請求 その他請求 管理業務

債権発生請求 債権発生請求

発生記録(債権者)請求仮登録 SKCACRI1101

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認」ボタンを押して下さい。
振出日(電子記録年月日)が当日の場合、15時までに承認する必要があります。
(必須)欄は必ず入力して下さい。

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須) ① (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) ② 普通 当座 別段

口座番号(必須) ③ (半角数字7桁)

請求者Ref.No. ④ (半角英数字40文字以内)

「請求者Ref.No.」は各債権者に対して請求を管理するための固有番号を入力して下さい。注意書きや請求書の番号を入力して下さい。

■ 発生記録情報

● 基本情報

請求者区分 債権者

債権金額(円)(必須) ⑤ (半角数字10桁以内)

支払期日(必須) ⑥ (YYYY/MM/DD)

振出日(電子記録年月日)(必須) ⑦ (YYYY/MM/DD)

振出日(電子記録年月日)が営業日後の翌日から振出日(電子記録年月日)の10年先まで指定可能。ただし、振出日(電子記録年月日)が非営業日の場合は振出日(電子記録年月日)の7営業日後の翌日から。

譲渡制限有無(必須) ⑧ 無 有

● 債務者情報(請求先情報) 取引先選択 直接入力

「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認済ませた取引先情報を入力できます。

利用者番号(必須) ⑨ (半角英数字9文字)

金融機関コード(必須) ⑩ (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード(必須) ⑪ (半角数字3桁)

口座種別(必須) ⑫ 普通 当座 別段

口座番号(必須) ⑬ (半角数字7桁)

取引先登録名 ⑭ (全角60文字以内)

「直接入力」を選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要があります。

「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。

■ 申請情報

担当者 WEB01 太郎

コメント ⑮ (250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

決済口座選択ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③(必須)が表示されます。

必要に応じて、④請求者 Ref.No.を入力して下さい。

【取引先を登録していない場合】
直接入力チェックボックスにチェックを入れ、債務者情報(請求先情報)の⑨利用者番号(必須)⑩金融機関コード(必須)⑪支店コード(必須)⑫口座種別(必須)⑬口座番号(必須)⑭取引先登録名を入力して下さい。

入力の完了後、仮登録の確認へボタンをクリックして下さい。

発生記録情報の
⑤債権金額(必須)
⑥支払期日(必須)
⑦振出日(電子記録年月日)(必須)
⑧譲渡制限有無(必須)を入力して下さい。

【取引先を登録している場合】
取引先選択ボタンをクリックし、債務者に指定する取引先を選択すると、⑨～⑭が表示されます。

承認者へ連絡事項等がある場合は、⑮コメントを入力して下さい。



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報（請求者情報）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字（3）	必須	入力例＝「012」
②	口座種別	－	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字（7）	必須	入力例＝「0123456」
④	請求者 Ref.No.	半角英数字（40）	任意	お客様と取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については <u>.,()-</u> のみ入力可能。

▶ 発生記録情報

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑤	債権金額（円）	半角数字（10）	必須	1円以上、100億円未満で指定が可能。入力例＝「1234567890」、「10000」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日（電子記録年月日）を含む3営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例＝「20230508」、「2023/05/08」
⑦	振出日（電子記録年月日）	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。入力例＝「20230508」、「2023/05/08」
⑧	譲渡制限有無	－	必須	ラジオボタンにて選択する。「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。

▶ 債務者情報（請求先情報）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑨	利用者番号	半角英数字（9）	必須	入力例＝「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
⑩	金融機関コード	半角数字（4）	必須	入力例＝「9876」
⑪	支店コード	半角数字（3）	必須	入力例＝「987」、「001」
⑫	口座種別	－	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字（7）	必須	入力例＝「9876543」、「0000001」
⑭	取引先登録名	全角文字（60）	任意	入力例＝「株式会社 電子記録債権」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▶ 申請情報

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑮	コメント	全半角文字（250）	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。 入力例＝「承認をお願いします。」

5. 発生記録（債権者）請求仮登録確認画面（内容を確認し、仮登録を実行します。）

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れて下さい。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックして下さい。



6. 発生記録（債権者）請求仮登録完了画面

☆仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

必要に応じて**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
承認者へ仮登録内容の承認を依頼して下さい。

- ✓ 仮登録が完了しました。
※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。

変更記録

❖ 概要

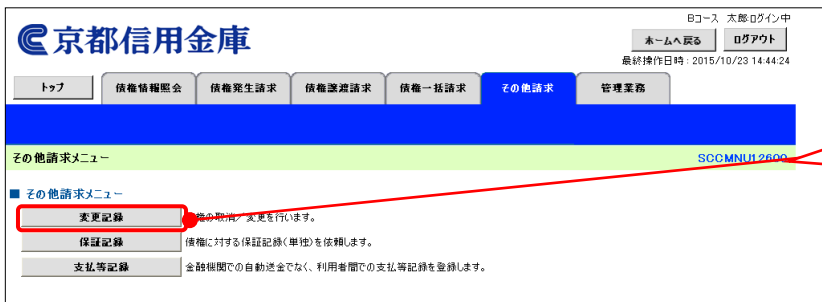
- ✓ 「支払期日」、「債権金額」、「譲渡制限有無」を変更または、債権を削除する場合は、変更記録請求を行います。
- ✓ 変更記録請求が可能な電子記録債権は、（譲渡記録や保証記録等がない）発生記録のみの電子記録債権です。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで、自身が保有している電子記録債権の変更の承諾を相手方に依頼します。
- ✓ 変更記録請求は、対象債権の債権者、もしくは、債務者から請求が可能です。ただし、承諾依頼通知日から5営業日後（通知日を含む）までに相手方からの承諾回答が必要です。否認された場合、または上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。


❖ 事前準備

- ✓ 変更または削除する債権の債権情報（記録番号）を事前に確認してください。

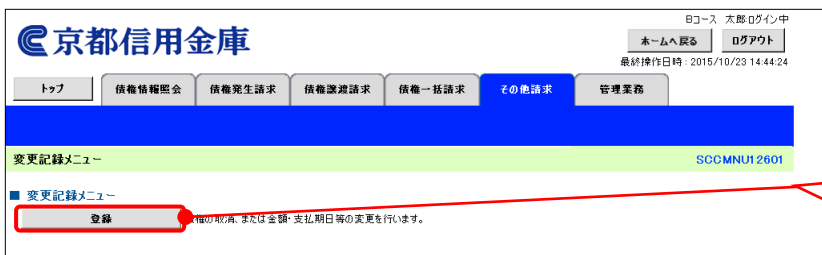
1. でんさいトップ画面の**その他請求**タブをクリックしてください。


2. その他請求メニュー画面



 **変更記録** ボタンをクリックして下さい。

3. 変更記録メニュー画面



 **登録** ボタンをクリックして下さい。

4. 変更記録請求対象債権検索画面（変更記録請求する債権を検索します。）

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

※1.債権一覧表

債権ID	記録番号	債権者	債務者	債権金額	支払期日
1	12345678901234500001	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	227,738.629	2010/08/01
2	12345678901234500002	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	7,738.629	2011/01/18
3	12345678901234500003	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	1,238.629	2011/01/21
4	12345678901234500004	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	4,738.629	2011/01/29
5	12345678901234500005	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	7,738.629	2011/01/30
6	12345678901234500006	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	7,738.623	2011/01/30
7	12345678901234500007	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	2,228.629	2011/02/01
8	12345678901234500008	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	1,217,338.629	2011/02/05
9	12345678901234500009	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	17,738.629	2011/02/09

「決済口座選択」 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③（必須）が表示されます。

【取引先を登録している場合】
「取引先選択」 ボタンをクリックし、相手方に指定する取引先を選択すると、⑩～⑬が表示されます。

「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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

Bコース 大数ログイン中
[ホームへ戻る](#) [ログアウト](#)
 最終操作日時: 2015/10/23 14:44:24

京都信用金庫

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

SKCAL111101

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

決済口座情報(請求者情報)、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押して下さい。
 対象の債権を選択して下さい。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須) 欄は必ず入力して下さい。

■ 決済口座情報(請求者情報) **「決済口座選択」**

支店コード(必須) ① 001 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) ② 普通 ③ 当座 ④ 別振

口座番号(必須) ③ 1234567 (半角数字7桁) [ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

検索方法選択(必須) ④ 記録番号による検索 ⑤ 詳細条件による検索 [ページの先頭に戻る](#)

記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

記録番号 ⑤ 12345678901234567890 (半角英数字20文字) [ページの先頭に戻る](#)

詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

請求者区分 ⑥ 債権者 ⑦ 債務者

債権金額(PD) ⑦ 1324 (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑧ 12/12 (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑨ 無 ⑩ 有 ⑪ 指定しない

■ 債務者/債権者情報(相手方情報) **「取引先選択」**

金融機関コード ⑩ 1324 (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード ⑪ 001 (半角数字3桁)

口座種別 ⑫ 普通 ⑬ 当座 ⑭ 別振 ⑮ 指定しない

口座番号 ⑬ 1234567 (半角数字7桁) [ページの先頭に戻る](#)

「検索」

変更記録対象債権一覧
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ページ先

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(PD)	支払期日
詳細	選択	12345678901234500001	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	227,738.629	2010/08/01
詳細	選択	12345678901234500002	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	7,738.629	2011/01/18
詳細	選択	12345678901234500003	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	1,238.629	2011/01/21
詳細	選択	12345678901234500004	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	4,738.629	2011/01/29
詳細	選択	12345678901234500005	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	7,738.629	2011/01/30
詳細	選択	12345678901234500006	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	7,738.623	2011/01/30
詳細	選択	12345678901234500007	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	2,228.629	2011/02/01
詳細	選択	12345678901234500008	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	1,217,338.629	2011/02/05
詳細	選択	12345678901234500009	ワイドかつりや YZ株式会社	I-かつりや A株式会社	17,738.629	2011/02/09

[ページの先頭に戻る](#)

[戻る](#)

請求対象の債権を確認後、「**選択**」ボタンをクリックして下さい。

【記録番号で検索する場合】
④**検索方法選択(必須)**の「記録番号による検索」を選択して下さい。
⑤**記録番号**を入力して下さい。

【記録番号以外で検索する場合】
④**検索方法選択(必須)**の「詳細条件による検索」を選択して下さい。
⑥**請求者区分**を選択し、詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
⑦**債権金額**
⑧**支払期日**
⑨**信託記録有無**
⑩**金融機関コード**
⑪**支店コード**
⑫**口座種別**
⑬**口座番号**



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報（請求者情報）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字（3）	必須	入力例＝「012」
②	口座種別	－	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字（7）	必須	入力例＝「0123456」

▶ 検索条件

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
④	検索方法選択	－	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」を選択する。

▶ 記録番号検索条件（記録番号で検索する場合、指定する）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑤	記録番号	半角英数字（20）	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力例＝「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 詳細検索条件（金額、期日等で検索する場合、指定する）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑥	請求者の立場	－	任意	ラジオボタンにて選択する。 検索方法選択が「詳細条件による検索」の場合、必須入力。 「債務者」または「債権者」を選択する。
⑦	債権金額（円）	半角数字（10）	任意	1円以上、100億円未満で指定が可能。 入力例＝「1234567890」、「10000」
⑧	支払期日	（YYYY/MM/DD）	任意	入力例＝「20230511」、「2023/05/11」
⑨	信託記録有無	－	任意	ラジオボタンにて選択する。

▶ 債務者／債権者情報（相手方情報）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑩	金融機関コード	半角数字（4）	任意	入力例＝「9876」
⑪	支店コード	半角数字（3）	任意	入力例＝「987」、「001」
⑫	口座種別	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字（7）	任意	入力例＝「9876543」、「0000001」

5. 変更記録請求仮登録画面（変更記録の仮登録情報を入力します。）

京都信用金庫

最終操作日時: 2015/10/23 14:44:24

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 その他請求 管理業務

変更記録請求仮登録 SKKALT11103

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

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認へ」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーゼン 加計加計
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
部署名等	がいでい(イイウ)
第一営業部	
口座	9999 でんざい(信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 イーゼン がいでい(イイウ) がいでい

請求者Ref.No. ① (半角英数字40文字以内)
「請求者Ref.No.」はお客様と取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄です。注文書や請求書の番号を入力できます。

■ 債権情報

● 基本情報

記録番号	12345678901234500000
債権金額(円)	12,323,234
発生日	2010/05/19
支払期日	2010/10/19
譲渡制限有無	有

● 債権者情報

法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんざい(信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 イーゼン がいでい(イイウ) がいでい

■ 変更記録情報

変更内容(必須) ② 債権の削除
 項目値の変更(変更する項目を以下からひとつ選んで入力)

変更対象項目 ③ 支払期日 債権金額 譲渡制限有無

支払期日 ④ (YYYY/MM/DD)

債権金額(円) ⑤ (半角数字10桁以内)

譲渡制限有無 ⑥ 無 有

変更原因(必須) ⑦ (全角255文字以内)
 債権内容の変更(利用者属性情報以外)
 原因契約の解除
 その他(テキスト入力)

「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。

■ 申請情報

担当者 担当者あああああああ

コメント ⑧ (250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

必要に応じて、
①請求者 Ref.No. (任意)
(半角英数字 40 桁以内) ※1
 を入力して下さい。
 ※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。記号については `_() -` のみ入力可能です。

【債権の削除をする場合】
②変更内容(必須)の「債権の削除」を選択して下さい。
③~⑥の入力は不要です。

【債権の変更をする場合】
②変更内容(必須)の「項目値の変更」を選択して下さい。
③変更対象項目で変更を行う項目を選択し、選択した項目に変更後の値を入力して下さい。
④支払期日 (YYYY/MM/DD)
⑤債権金額 (半角数字 10 桁以内)
⑥譲渡制限有無

⑦変更原因(必須) (全角 255 文字以内)を選択して下さい。
 「その他(テキスト入力)」を選択した場合、変更原因を入力して下さい。

手のアイコン
 入力の完了後、
仮登録の確認へ ボタンをクリックして下さい。

承認者へ連絡事項等がある場合は、
⑧コメント(任意) (全半角 250 文字以内)を入力して下さい。



6. 変更記録請求仮登録確認画面（内容を確認し、仮登録を実行します。）

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れて下さい。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックして下さい。



7. 変更記録請求仮登録完了画面

☆仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

必要に応じて**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
承認者へ仮登録内容の承認を依頼してください。

✓仮登録が完了しました。
※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
 ✓仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
 ✓承認者の手順については、P37『承認／差戻しの手順』を参照して下さい。

保証記録

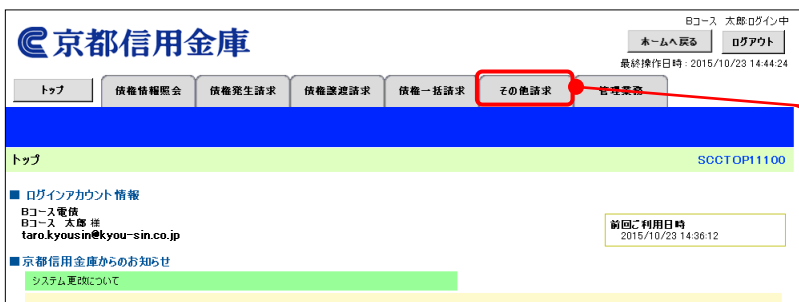
❖ 概要

- ✓ 保有している電子記録債権に保証人を追加することができます。ただし、承諾依頼通知日から5営業日後（通知日を含む）までに相手方からの承諾回答が必要です。否認された場合、または上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで、対象の電子記録債権についての保証の承諾を相手方に依頼します。

❖ 事前準備

- ✓ 保証を依頼する相手方の情報（利用者番号、口座情報）を事前に確認してください。
- ✓ 保証人を追加する債権の債権情報（記録番号）を事前に準備してください。

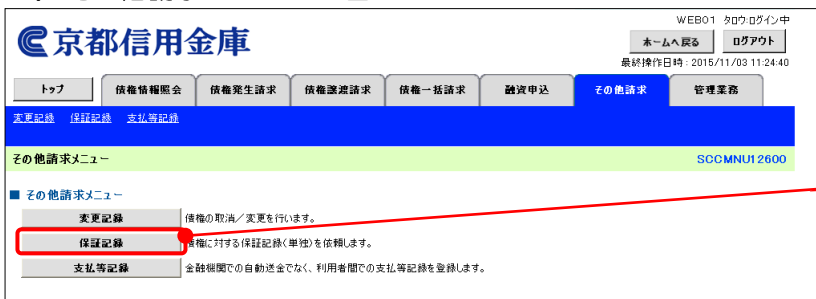
1. でんさいトップ画面



その他請求 タブをクリックして下さい。



2. その他請求メニュー画面



保証記録 ボタンをクリックして下さい。



3. 保証記録メニュー画面



登録 ボタンをクリックして下さい。



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報（請求者情報）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字（3）	必須	入力例＝「012」
②	口座種別	－	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字（7）	必須	入力例＝「0123456」

▶ 検索条件

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
④	検索方法選択	－	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」を選択する。

▶ 記録番号検索条件（記録番号で検索する場合、指定する）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑤	記録番号	半角英数字（20）	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力例＝「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 詳細検索条件（金額、期日、信託記録有無、債務者口座情報で絞り込みができます。）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑥	債権金額（円）	半角数字（10）	任意	1円以上、100億円未満で指定が可能。 入力例＝「1234567890」、「10000」
⑦	支払期日	（YYYY/MM/DD）	任意	入力例＝「20230511」、「2023/05/11」
⑧	信託記録有無	－	任意	ラジオボタンにて選択する。

▶ 債務者情報（相手方情報）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑨	金融機関コード	半角数字（4）	任意	入力例＝「9876」
⑩	支店コード	半角数字（3）	任意	入力例＝「987」、「001」
⑪	口座種別	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字（7）	任意	入力例＝「9876543」、「0000001」

5. 保証記録請求仮登録画面（保証記録の仮登録情報を入力します。）

京都信用金庫

WEB01 ログイン中
ホームへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2015/11/03 11:24:40

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

実業記録 保証記録 支払記録

保証記録請求仮登録 SCKGRN11103

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

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認へ」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーゼン カブコウ
簿記名等	第一営業部
口座	9999 でんざい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 イーゼン カブコウ 12345

請求者Ref.No. ① (半角英数字40文字以内)
「請求者Ref.No.」は各債権の取引先にて請求を管理するためのフリ入力欄です。注文書や請求書の番号を入力できます。

■ 債権情報

● 基本情報

記録番号	12345678901234500000
債権金額(円)	12,323,234
支払期日	2010/10/19
異議申立	無

● 債務者情報

法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんざい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 イーゼン カブコウ 12345

● 保証人情報

法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんざい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 イーゼン カブコウ 12345
保証登録日 (電子記録年月日)	2010/04/17

■ 保証記録情報

● 保証人情報(請求先情報)

取引先選択 直接入力

「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認済みの取引先情報を入力できます。

利用者番号(必須) ② 123456789 (半角英数字9文字)

金融機関コード(必須) ③ 0001 (半角数字4桁)

支店コード(必須) ④ 001 (半角数字3桁)

口座種別(必須) ⑤ 普通 当座 別種

口座番号(必須) ⑥ 1234567 (半角数字7桁)

取引先登録名 ⑦ (半角60文字以内)
「直接入力」を選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要があります。

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 寿朗

コメント ⑧ 保証記録を請求しました。
(250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

必要に応じて、

①請求者 Ref.No. (任意)
(半角英数字 40 桁以内) ※1

を入力して下さい。

※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。記号については、() - のみ入力可能です。



【取引先を登録している場合】

取引先選択 ボタンをクリックし、保証人に指定する取引先を選択すると、②～⑦が表示されます。



【取引先を登録していない場合】

直接入力 チェックボックス にチェックを入れ、保証人情報(請求先情報)の

- ②利用者番号 (必須)
- ③金融機関コード (必須)
- ④支店コード (必須)
- ⑤口座種別 (必須)
- ⑥口座番号 (必須)
- ⑦取引先登録名(全角 60 文字以内)を入力して下さい。



入力の完了後、

仮登録の確認へ ボタンをクリックして下さい。

承認者へ連絡事項等がある場合は、

⑧コメント (任意) (全半角 250 文字以内) を入力して下さい。

支払等記録

❖ 概要

- ✓ 口座間送金決済以外の方法で弁済された場合、支払等記録請求を行うことができます。
- ✓ 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。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。「支払を行ったことによる記録請求」の場合、仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
 - ① 「支払を行ったことによる記録請求」の場合の相手方の承諾は、承諾依頼通知日から5営業日後（通知日を含む）までに相手方からの承諾回答が必要です。
否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。
 - ② 「支払を受けたことによる記録請求」の場合、相手方の承諾回答は不要です。

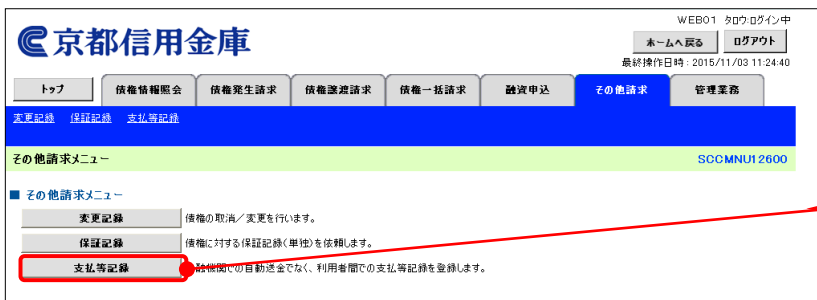
1. でんさいトップ画面



その他請求 タブをクリックして下さい。



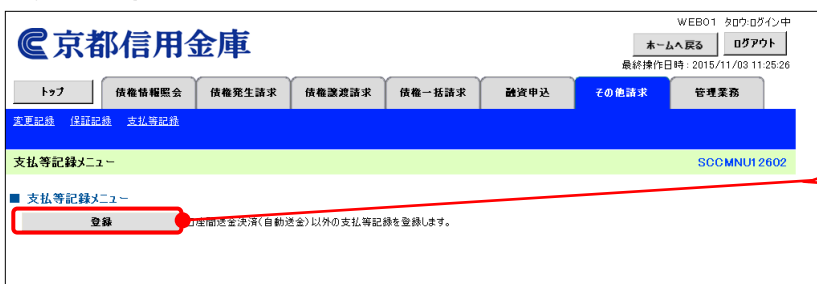
2. その他請求メニュー画面



支払等記録 ボタンをクリックして下さい。



3. 支払等記録メニュー画面



登録 ボタンをクリックして下さい。

4. 支払等記録請求対象債権検索画面（支払等記録請求する債権を特定し、選択します。）

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③（必須）が表示されます。

④請求者区分（必須）を選択して下さい。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、債務者または債権者に指定する取引先を選択すると、⑪～⑭が表示されます。

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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

WEB01 取引のご案内
ホームに戻る ログアウト
最終操作日時: 2015/11/03 11:25:26

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

変更記録 | 経理記録 | 支払等記録

SCKPAY11101

① 対象の債権を選択 ⇒ ② 債権内容を入力 ⇒ ③ 債権内容を確認 ⇒ ④ 債権完了

決済口座情報(請求者情報)、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押して下さい。
対象の債権を選択して下さい。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須) 欄は必ず入力して下さい。

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須) ① (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) ② 普通 当座 別種

口座番号(必須) ③ (半角数字7桁)

請求者区分(必須) ④

支払等記録を請求する事由

債権者として、債権の支払を受けたことによる記録請求。 債権者

債務者として、債権の支払を行ったことによる記録請求。 債権者

保証人として、債権の支払を行ったことによる記録請求。 債権者

その他の事由

■ 検索条件 ページの先頭に戻る

検索方法選択(必須) ⑤ 記録番号による検索 詳細条件による検索

記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

記録番号 ⑥ (半角英数字20文字) ページの先頭に戻る

■ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

債権金額(円) ⑦ ~ (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑧ ~ (YYYY/MM/DD)

支払等記録有無 ⑨ 無 有(債務者一部昇降) 有(電子記録保証人) 有(第三者) 指定しない

信託記録有無 ⑩ 無 有 指定しない

■ 債務者/債権者情報(相手方情報) 取引先選択

金融機関コード ⑪ (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード ⑫ (半角数字3桁)

口座種別 ⑬ 普通 当座 別種 指定しない

口座番号 ⑭ (半角数字7桁)

検索

支払等記録対象債権一覧

400件中 1-10件を表示

10ページ前 | [新ページ](#) | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | [次ページ](#) | [10ページ目](#)

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	支払期日
詳細	選択	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ワイセツカブインテYZ株式会社	イーカブインテA株式会社	227,738,629	2010/08/01
詳細	選択	1234567890123450001	ワイセツカブインテYZ株式会社	ビーカブインテB株式会社	2,227,738,629	2010/10/05
詳細	選択	11234567890123450002	ワイセツカブインテYZ株式会社	シーカブインテC株式会社	7,738,629	2011/01/18
詳細	選択	12345678901234500003	ワイセツカブインテYZ株式会社	ディーカブインテD株式会社	1,238,629	2011/01/21
詳細	選択	12345678901234500004	ワイセツカブインテYZ株式会社	イーカブインテE株式会社	4,738,629	2011/01/29
詳細	選択	12345678901234500005	ワイセツカブインテYZ株式会社	イーカブインテF株式会社	7,738,629	2011/01/30
詳細	選択	12345678901234500006	ワイセツカブインテYZ株式会社	シーカブインテG株式会社	7,738,629	2011/01/30
詳細	選択	12345678901234500007	ワイセツカブインテYZ株式会社	イーカブインテH株式会社	2,228,629	2011/02/01
詳細	選択	12345678901234500008	ワイセツカブインテYZ株式会社	アィカブインテI株式会社	1,217,308,629	2011/02/05
詳細	選択	12345678901234500009	ワイセツカブインテYZ株式会社	ジェィカブインテJ株式会社	17,738,629	2011/02/09

[ページの先頭に戻る](#)

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックして下さい。

【記録番号で検索する場合】
⑤**検索方法選択（必須）**の「記録番号による検索」を選択して下さい。
⑥**記録番号**を入力して下さい。

【記録番号以外で検索する場合】
⑤**検索方法選択（必須）**の「詳細条件による検索」を選択して下さい。
詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
⑦**債権金額(円)**
⑧**支払期日**
⑨**支払等記録有無**
⑩**信託記録有無**
⑪**金融機関コード**
⑫**支店コード**
⑬**口座種別**
⑭**口座番号**



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報（請求者情報）

N o	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字（3）	必須	入力例＝「012」
②	口座種別	－	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字（7）	必須	入力例＝「0123456」
④	請求者区分	－	必須	ラジオボタンまたは、プルダウンにて選択する。

▶ 検索条件

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑤	検索方法選択	－	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」を選択する。

▶ 記録番号検索条件（記録番号で検索する場合、指定する）

N o	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑥	記録番号	半角英数字（20）	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力例＝「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 詳細検索条件（金額、期日等で検索する場合、指定する）

N o	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑦	債権金額（円）	半角数字（10）	任意	1円以上、100億円未満で指定が可能。 入力例＝「1234567890」、「10000」
⑧	支払期日	（YYYY/MM/DD）	任意	入力例＝「20230511」、「2023/05/11」
⑨	支払等記録有無	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	信託記録有無	－	任意	ラジオボタンにて選択する。

▶ 債務者／債権者情報（相手方情報）

N o	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑪	金融機関 コード	半角数字（4）	任意	入力例＝「9876」
⑫	支店コード	半角数字（3）	任意	入力例＝「987」、「001」
⑬	口座種別	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑭	口座番号	半角数字（7）	任意	入力例＝「9876543」、「0000001」

●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報（請求者情報）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
①	請求者 Ref.No.	半角英数字（40）	任意	お客様と取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については `.() -` のみ入力可能。

▶ 支払等記録情報

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
②	支払日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例＝「20230511」、「2023/05/11」
③	支払金額（円）	半角数字（10）	必須	1円以上、100億円未満で指定が可能。期日前弁済の場合は債務全額のみ可能。入力例＝「1234567890」、「10000」
④	費用等（円）	半角数字（10）	任意	0円以上、100億円未満で指定が可能。入力例＝「1234567890」、「10000」 【支払を行ったことによる記録請求の場合】 「請求者区分」が「保証人として、債権の支払を行ったことによる記録請求。」を選択した場合、任意入力。 【支払を受けたことによる記録請求の場合】 「支払者情報」に債務者以外の情報を入力する場合、任意入力。
⑤	債務消滅原因	全角文字（255）	必須	プルダウンにて選択する。
⑥	正当な利益に係る事由	—	任意	ラジオボタンにて選択する。 【支払を受けたことによる記録請求の場合】 「支払者情報」に第三者の情報を入力する場合のみ、必須入力。
⑦	正当な利益に係る事由コメント	全角文字（255）	任意	正当な利益に係る事由が「その他(テキスト入力)」の場合、必須入力。
⑧	利用者番号	半角英数字（9）	必須	入力例＝「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
⑨	金融機関コード	半角数字（4）	必須	入力例＝「9876」
⑩	支店コード	半角数字（3）	必須	入力例＝「987」、「001」
⑪	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字（7）	必須	入力例＝「9876543」、「0000001」
⑬	取引先登録名	全角文字（60）	任意	入力例＝「株式会社 電子記録債権」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▶ 申請情報

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑭	コメント	全半角文字（250）	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。 入力例＝「承認をお願いします。」

6. 支払等記録請求仮登録確認画面（内容を確認し、仮登録を実行します。）

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れて下さい。
 チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックして下さい。

7. 支払等記録請求仮登録完了画面

☆仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご留意下さい。

必要に応じて**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷して下さい。
 承認者へ仮登録内容の承認を依頼して下さい。

- ✓ 仮登録が完了しました。
- ※「支払を行ったことによる記録請求」の場合、仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。「支払を受けたことによる記録請求」の場合、相手方の承諾回答は不要です。
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、P37『承認/差戻しの手順』を参照して下さい。

債権発生記録請求（一括）

❖ 概要

- ✓ 一括して（まとめて）記録請求を行うことができます。一括記録請求が可能な記録請求は、発生記録（債務者請求）、発生記録（債権者請求）、譲渡記録（分割記録含む）です。
- ✓ 担当者は一括記録請求を行う共通フォーマット形式※1の固定長ファイルをアップロードし、仮登録を行います。☞P87『一括記録ファイルのアップロード手順』を参照してください。承認者が仮登録を承認することで、一括記録請求が完了します。
- ✓ 登録したファイルの請求結果を照会することができます。☞P90『一括記録請求結果の照会手順』を参照してください。
- ✓ 一括記録請求の1回の上限数は、1,000件です。
- ✓ 1ファイルで指定できる請求者情報は、1口座のみです。
- ✓ 一括記録請求の各取引は、承認完了時点では、記録請求の成立は確定していません。承認完了後に、一括記録結果一覧画面、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。

❖ 事前準備

- ✓ 一括記録請求を行う共通フォーマット形式※1の固定長ファイルを事前に作成してください。

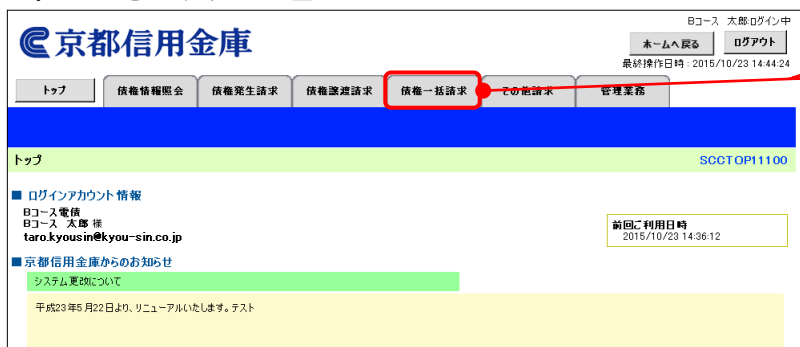
※1 共通フォーマット形式

レコード長：250バイト

項目：取引先の利用者番号、記録番号等、複数種類の請求を同一ファイルに収容可（発生、譲渡、分割の混在可能）

一括記録ファイルのアップロード手順

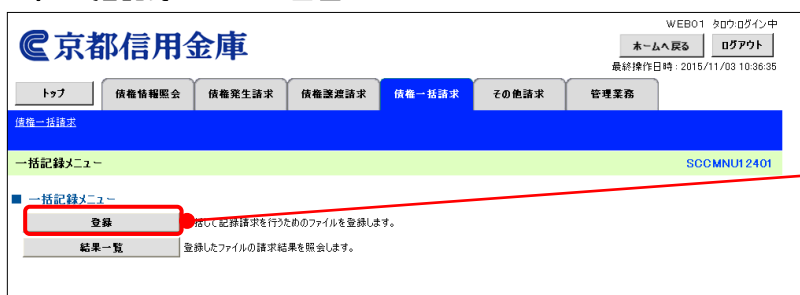
1. でんさいトップ画面



債権一括請求タブをクリックして下さい。



2. 一括記録メニュー画面



登録ボタンをクリックして下さい。



3-1. 一括記録請求仮登録画面

(一括記録請求を行う共通フォーマット形式固定長ファイルをアップロードします。)

アップロードするファイルを選択するために、**参照**ボタンをクリックして下さい。
アップロードするファイルの選択をポップアップ表示します。

アップロードするファイルを選択し、**開く**ボタンをクリックして下さい。

画面がポップアップします。



3-2. 一括記録請求仮登録画面 (一括記録請求を行うファイルをアップロードします。)

選択したファイルのパスが反映されたことを確認して下さい。

入力の完了後、**仮登録の確認へ**ボタンをクリックして下さい。

コメントがある場合は、**コメント(任意)(全半角250文字以内)**を入力して下さい。

画面がポップアップします。



4. 一括記録請求仮登録確認画面（内容を確認し、仮登録を実行します。）

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れて下さい。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックして下さい。



5. 一括記録請求仮登録完了画面

☆仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご留意下さい。

必要に応じて**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷して下さい。
承認者へ仮登録内容の承認を依頼して下さい。

- ✓ 一括記録請求の仮登録が完了しました。
- ※請求の成立は承認者の承認が完了した時点となります。承諾対象業務については、**承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。**
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、P37『承認／差戻しの手順』を参照して下さい。

一括記録請求結果の照会手順

1. でんさいトップ画面

京都信用金庫

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** | その他請求 | 管理業務

ログインアカウント情報
Bコース電債
Bコース 太郎 様
taro.kyousin@kyou-sin.co.jp

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2015/10/23 14:13 (T1610201510230037827)	【ユーザ関連】 承認パスワード変更通知



債権一括請求 タブをクリックして下さい。



2. 一括記録メニュー画面

京都信用金庫

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** | その他請求 | 管理業務

一括記録メニュー

一括記録メニュー

登録	一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。
結果一覧	登録したファイルの請求結果を照会します。



結果一覧 ボタンをクリックして下さい。



3. 一括記録結果一覧画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

⑩区分
区分の**チェックボックス**にチェックを入れて下さい。

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。

京都信用金庫 WEB01 ログイン中
ホームへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2015/11/03 10:38:35

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** その他請求 管理業務

債権一括請求

一括記録結果一覧 SCKCMNH2101

①対象の一括記録結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押して下さい。
対象の一括記録結果を選択して下さい。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■検索条件 **決済口座選択**

支店コード ① 001 (半角数字7桁) 支店選択

口座種別 ② 普通 当座 別帳 指定しない

口座番号 ③ 1234567 (半角数字7桁)

請求番号 ④ 12345678901234567890 (半角英数字20文字)

請求日 ⑤ ~ (YYYY/MM/DD)

担当者名 ⑥ ユーザ (全角96文字以内)

承認者名 ⑦ ユーザ (全角96文字以内)

請求結果 ⑧ OK NG 指定しない

ダウンロード ⑨ 未 済 指定しない

区分 ⑩ 一括記録 割引 譲渡担保
(以下ダウンロードした記録結果を再度ダウンロードする場合は「済」を選択)

検索

一括記録結果一覧
400件中 1-10件を表示

詳細	請求日	請求番号	口座情報	請求件数(件)	担当者名 承認者名	請求 結果	ダウンロード	区分
詳細	2010/04/08	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザ ユーザ	OK	済	一括記録
詳細	2010/04/09	12345678901234500001	001 北海道支店 当座 1234567	110	ユーザ ユーザ	OK	未	一括記録
詳細	2010/04/10	12345678901234500002	001 北海道支店 当座 1234567	120	ユーザ ユーザ	NG	未	一括記録
			01 北海道支店 当座 1234567	100	金融研. ユーザ	OK	済	割引
			01 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザ ユーザ	OK	済	一括記録
			01 北海道支店 当座 1234567	100	金融研. ユーザ	OK	済	譲渡担保
			01 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザ ユーザ	OK	済	一括記録
			01 北海道支店 当座 1234567	100	金融研. ユーザ	OK	済	一括記録
			01 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザ ユーザ	OK	済	一括記録

照会したい一括記録請求の**詳細**ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求情報を別ウィンドウで表示します。

【**決済口座で検索する場合**】
決済口座選択ボタンをクリックし、口座を選択すると、①~③が表示されます。

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

- ①支店コード
- ②口座種別
- ③口座番号
- ④請求番号
- ⑤請求日
- ⑥担当者名
- ⑦承認者名
- ⑧請求結果
- ⑨ダウンロード

京都信用金庫 WEB01 ログイン中
最終操作日時: 2015/11/03 12:51:19

一括記録結果詳細 SCKCMNH2102

選択した一括記録結果の詳細は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■基本情報

請求番号 11329577990022446888

一括債権番号 113356779900224468811

■承認情報

承認者 ユーザ27

コメント ××××××××

結果ファイルダウンロード 一括記録請求の実行が完了しました。結果ファイルをダウンロードし、請求結果内容をご確認ください。

請求ファイルダウンロード フォルダー内のファイルがリストアップされました。請求した内容を確認する場合は、ダウンロードしてください。

エラーファイルダウンロード 一括記録請求がエラーになりました。エラーファイルをダウンロードし、エラー内容をご確認ください。

請求結果ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。
結果ファイルダウンロードボタンをクリックして下さい。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。

請求ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。
請求ファイルダウンロードボタンをクリックして下さい。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。

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ことができます。
エラーファイルダウンロードボタンをクリックして下さい。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。

通知情報一覧からの**請求結果の確認**
通知情報一覧からも、一括記録請求の結果を確認することができます。

【**ファイルを直接開く場合**】**開く**ボタンをクリックして下さい。

【**保存する場合**】**保存**ボタンをクリックして所定の場所に保存して下さい。

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: 種類: 発信元:

開く(O) 保存(S) キャンセル

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。高度な設定

●入力項目一覧表

▼検索条件

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字（3）	任意	入力例＝「123」、「001」
②	口座種別	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字（7）	任意	入力例＝「1234567」、「0000001」
④	請求番号	半角英数字（20）	任意	入力例＝「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
⑤	請求日	（YYYY/MM/DD）	任意	本日以前を指定
⑥	担当者名	全角文字（96）	任意	入力例＝でんさい花子
⑦	承認者名	全角文字（96）	任意	入力例＝でんさい太郎
⑧	請求結果	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑨	ダウンロード	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	区分	－	任意	チェックボックスにて選択する。

債権照会（開示）／詳細検索

❖ 概要

- ✓ 決済口座情報や請求者区分（立場）を入力することで詳細検索を行うことができます。
- ✓ 発生請求を行った債権や保有している債権等およびその履歴の債権照会（開示）ができます。
- ✓ 開示方式の債権情報（記録事項）では、でんさいネットの債権記録に記録されている情報を取得します。該当の電子記録債権の最新情報を確認する際に使用します。
- ✓ 開示方式の履歴情報（提供情報）では、電子記録の請求にあたり、でんさいネットに提供した情報を取得します。該当の電子記録債権に対する記録請求の履歴を確認する際に使用します。

❖ 事前準備

- ✓ 記録番号、支払期日、請求日等が必要です。

1. でんさいトップ画面の**債権情報照会**タブをクリックしてください。

2. 開示メニュー画面

債権照会(開示) ボタンをクリックして下さい。



3-1. 債権照会（開示）条件入力画面（請求者情報、検索条件を入力し検索します。）

全て表示 ボタンをクリックすると、詳細の検索条件を指定し、検索をすることができます。



3-2. 債権照会（開示）条件入力画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

検索方式の
⑤開示方式・単位（必須）のいずれかを選択して下さい。

- ・「債権情報（記録事項）」の照会を選択した場合3の画面へ遷移します。
- ・「履歴情報（提供情報）」の照会を選択した場合4の画面へ遷移します。

立場/記録請求内容・請求日開示条件の

- ⑦開示単位
- ⑧請求者区分（立場）
- ⑨記録請求内容
- ⑩請求日
- ⑪債権金額
- ⑫支払期日
- ⑬相手先区分（相手立場）
- ⑭譲渡記録有無
- ⑮強制執行等記録有無
- ⑯支払等記録有無
- ⑰信託記録有無
- ⑱期間指定

を選択または入力して下さい。

決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③（必須）が表示されます。

処理方式の
④処理方式区分（必須）で「即時照会（同期）」を選択して下さい。

記録番号開示条件の
⑥記録番号を入力して下さい。

⑦開示単位

⑧請求者区分（立場）

⑨記録請求内容

⑩請求日

⑪債権金額

⑫支払期日

⑬相手先区分（相手立場）

⑭譲渡記録有無

⑮強制執行等記録有無

⑯支払等記録有無

⑰信託記録有無

⑱期間指定

相手先選択 ボタンをクリックし、相手方に指定する取引先を選択すると⑲～⑳が表示されます。

検索 ボタンをクリックして下さい。

⑤開示方式・単位にて
【債権情報（記録事項）の照会】
を選択した場合はP97の
4. 即時照会結果一覧画面へ

⑤開示方式・単位にて
【履歴情報（提供情報）の照会】
を選択した場合はP98の
5. 即時照会結果一覧画面へ

④処理方式区分にて
【一括予約照会（非同期）】
を選択した場合はP99の
7. 一括予約照会入力完了画面へ



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報（請求者情報）

N O	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字（3）	必須	入力例＝「012」
②	口座種別	－	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字（7）	必須	入力例＝「0123456」

▶ 処理方式

N O	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
④	処理方式区分	－	必須	ラジオボタンにて選択する。

▶ 検索方式

N O	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑤	開示方式・単位	－	必須	ラジオボタンにて選択する。


▶ 記録番号開示条件

N O	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑥	記録番号	半角英数字(20)	※1	入力例＝「ABC34567890123456789」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 立場/記録請求内容・請求日開示条件

N O	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑦	開示単位	－	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑧	請求者区分 （立場）	－	※1	プルダウンにて選択する。
⑨	記録請求内容	－	※1	プルダウンにて選択する。
⑩	請求日	（YYYY/MM/DD）	※1	本日以前を指定。（指定可能な期間は1ヶ月間以内）
⑪	債権金額（円）	半角数字（10）	※1	1円以上、100億円未満で指定が可能。 入力例＝「1234567890」、「10000」
⑫	支払期日	（YYYY/MM/DD）	※1	入力例＝「20230508」、「2023/05/08」
⑬	相手先区分 （相手立場）	－	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑭	譲渡記録有無	－	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑮	強制執行等記録 有無	－	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑯	支払等記録有無	－	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑰	信託記録有無	－	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑱	期間指定	－	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑲	金融機関コード	半角数字（4）	※1	入力例＝「9876」
⑳	支店コード	半角数字（3）	※1	入力例＝「987」、「001」
㉑	口座種別	－	※1	ラジオボタンにて選択する。
㉒	口座番号	半角数字（7）	※1	入力例＝「9876543」、「0000001」

①ご注意事項

※ 1：検索条件の組み合わせにより、必須・任意・入力不可項目が異なります。詳細は、
 P96『検索条件による入力項目表』を参照して下さい。

▶ 検索条件による入力項目表

入力項目の区分は「処理方式区分」、「開示方式・単位」の入力内容により、パターンがわかります。

【凡例】
 ☆: 条件項目 ○: 任意入力項目
 ◎: 必須入力項目 -: 入力不可項目

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

項番	入力項目	即時照会(同期)		一括予約照会(非同期)
		債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	
■ 決済口座情報(請求者情報)				
1	支店コード	◎	◎	◎
2	口座種別	◎	◎	◎
3	口座番号	◎	◎	◎
■ 処理方式				
4	処理方式区分	☆	☆	☆
■ 検索方式				
5	開示方式・単位	☆	☆	☆
■ 記録番号開示条件				
6	記録番号	◎	-	-
■ 立場/記録請求内容・請求日開示条件				
7	開示単位	-	◎	◎
8	請求者区分(立場)	-	◎	◎
9	記録請求内容	-	-	-
10	請求日 ^{※3}	-	-	-
11	債権金額(円) ^{※3}	-	○	○
12	支払期日 ^{※3}	-	○	◎
13	相手先区分(相手立場)	-	○	○
14	譲渡記録有無	-	○	○
15	強制執行等記録有無	-	○	○
16	支払等記録有無	-	○	○
17	信託記録有無	-	○	○
18	期間指定	-	○	○
● 相手先区分情報(相手方立場)				
19	金融機関コード	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}
20	支店コード	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}
21	口座種別	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}
22	口座番号	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】

項番	入力項目	即時照会(同期)		一括予約照会(非同期)
		履歴情報(提供情報)の照会 記録番号を条件に照会	履歴情報(提供情報)の照会 請求内容・請求日を条件に照会	
■ 決済口座情報(請求者情報)				
1	支店コード	◎	◎	◎
2	口座種別	◎	◎	◎
3	口座番号	◎	◎	◎
■ 処理方式				
4	処理方式区分	☆	☆	☆
■ 検索方式				
5	開示方式・単位	☆	☆	☆
■ 記録番号開示条件				
6	記録番号	◎	-	-
■ 立場/記録請求内容・請求日開示条件				
7	開示単位	-	◎	◎
8	請求者区分(立場)	-	-	-
9	記録請求内容	-	◎	◎
10	請求日 ^{※3}	-	◎	◎
11	債権金額(円) ^{※3}	-	○ ^{※2}	○ ^{※2}
12	支払期日 ^{※3}	-	○ ^{※2}	○ ^{※2}
13	相手先区分(相手立場)	-	-	-
14	譲渡記録有無	-	-	-
15	強制執行等記録有無	-	-	-
16	支払等記録有無	-	-	-
17	信託記録有無	-	-	-
18	期間指定	-	○	○
● 相手先区分情報(相手方立場)				
19	金融機関コード	-	-	-
20	支店コード	-	-	-
21	口座種別	-	-	-
22	口座番号	-	-	-

① 注意事項

- ※1：相手先区分(相手立場)を指定すると入力可能となります。なお、いずれか1項目以上の入力は必須となります。
- ※2：提供情報開示の場合、発生記録情報の開示を行う場合に限り、任意で支払期日と債権金額を指定可能です。
- ※3：必須入力項目の場合は範囲の双方へ入力が必要、任意入力項目の場合は範囲の片方のみ入力も可能です。

【債権情報（記録事項）の照会の場合】

4. 即時照会結果一覧画面（検索結果を表示し^{※1}、記録番号一覧から債権を選択します。）

【照会結果を一覧形式で帳票印刷する場合】
債権一覧印刷 ボタンをクリックして下さい。
 【照会結果を既定の形式で帳票印刷する場合】
開示結果印刷 ボタンをクリックして下さい。

【**ダウンロード（CSV形式）** ボタンまたは、**ダウンロード（共通フォーマット形式）** ボタン^{※2} をクリックすることで開示照会結果をダウンロードすることが可能です。

【**詳細** ボタンをクリックすると、対象の債権情報を別ウィンドウで表示します。

✓債権照会（開示）／詳細検索の完了です。対象債権の債権情報を確認して下さい。

①ご注意事項
 ※1：即時照会（同期）における開示可能上限件数は200件までとなります。開示可能上限件数を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行っていただくか、一括予約照会を行ってください。
 ※2：開示方式・単位項目の「債権情報（記録事項）の照会 記録番号を条件に照会」または「債権情報（記録事項）の照会 請求者区分（立場）を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。

【履歴情報（提供情報）の照会の場合】

5. 即時照会結果一覧画面（検索結果を表示し※1、記録番号一覧から債権を選択します。）

検索条件表示 ボタンをクリックすると、設定した検索条件が表示されます。

選択 ボタンをクリックすると、当該債権に対する履歴情報を表示します。

ダウンロード（CSV形式） ボタンをクリックすると開示照会結果をダウンロードすることが可能です。

開示結果印刷 ボタンをクリックすると、開示結果を帳票印刷できます。

履歴情報（提供情報）	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	発生日	支払期日
<input type="checkbox"/>	12345678901234500006	シービーエスカードサービス株式会社	イーネットカード株式会社	227,738,629	2010/10/01	2010/11/28
<input type="checkbox"/>	12345678901234500006	シービーエスカードサービス株式会社	イーネットカード株式会社	1,217,338,629	2010/10/01	2010/12/25

① ご注意事項
 ※1：即時照会（同期）における開示可能上限件数は200件までとなります。開示可能上限件数を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行っていただくか、一括予約照会を行ってください。



6. 履歴情報（提供情報）一覧画面（選択した債権の履歴情報（提供情報）を表示します。）

詳細 ボタンをクリックすると、対象の履歴情報を別ウィンドウで表示します。

記録番号	表示順	予定日（電子記録年月日）	記録種別
1	1	2010/10/29	発生記録
2	2	2010/10/30	課税記録
3	3	2010/11/04	分割記録
10	10	2010/12/13	変更記録

✓債権照会（開示）／詳細検索の完了です。対象債権の履歴情報を確認して下さい。

▶ 開示結果の還元方法

開示方式・単位	処理方式区分	還元方法
債権情報(記録事項)の照会	即時照会 (同期)	① 画面への出力 ② PDF形式での出力 ③ 共通フォーマット形式によるダウンロード ④ CSV形式でのダウンロード
	一括予約照会 (非同期)	① 共通フォーマット形式によるダウンロード ② CSV形式でのダウンロード
履歴情報(提供情報)の照会	即時照会 (同期)	① 画面への出力 ② PDF形式での出力 ③ CSV形式でのダウンロード
	一括予約照会 (非同期)	① CSV形式でのダウンロード

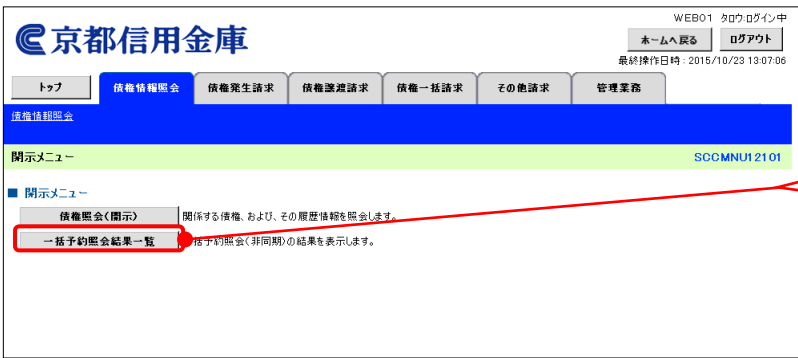
【一括予約照会(非同期)の場合】

7. 一括予約照会入力完了画面

- ✓開示(一括予約照会(非同期))請求の完了です。
 - ✓照会結果の確認は請求結果通知の受信後、一括予約照会結果一覧画面から照会結果をファイルでダウンロードしてください。
- 手順については、P100『一括予約照会(非同期)結果を確認する場合』を参照して下さい。

【一括予約照会（非同期）結果を確認する場合】

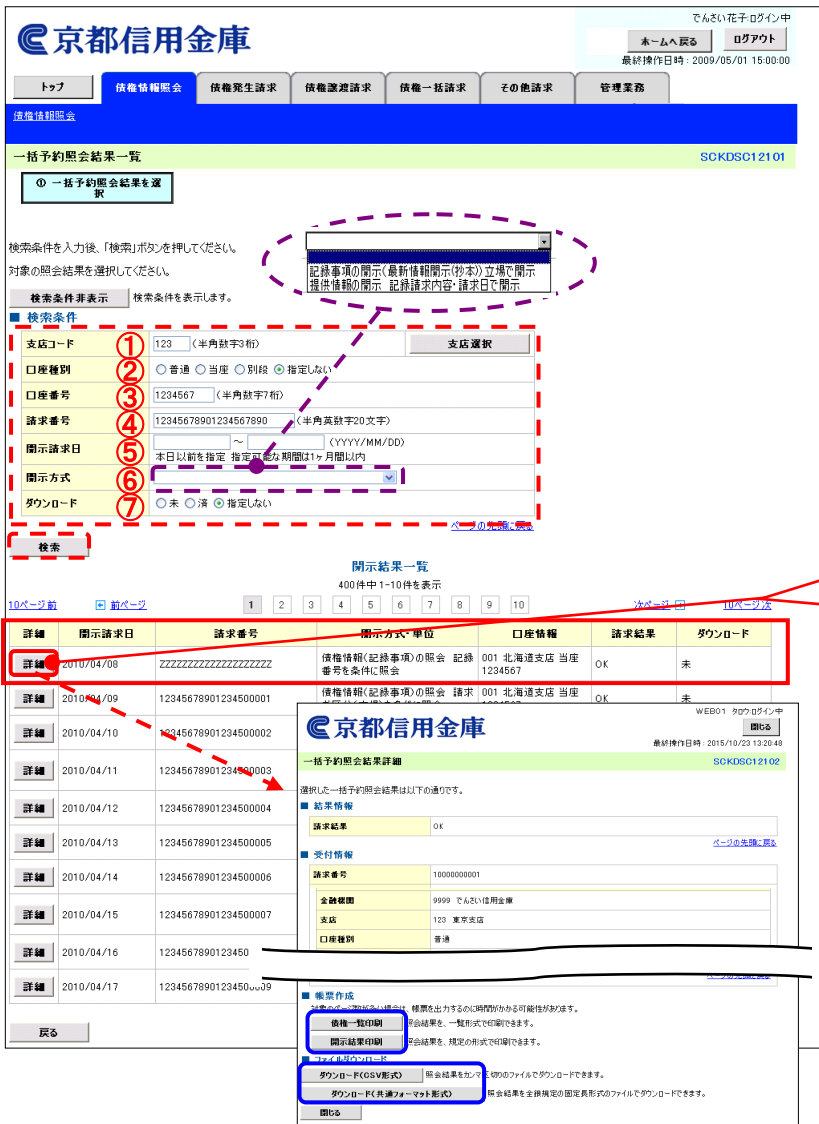
8. 開示メニュー画面



一括予約照会結果一覧 ボタンをクリックして下さい。



9. 一括予約照会結果一覧画面



検索条件の
 ① 支店コード (任意) (半角数字 3 桁)
 ② 口座種別 (任意)
 ③ 口座番号 (任意) (半角数字 7 桁)
 ④ 請求番号 (任意) (半角英数字 20 文字) ※1
 ⑤ 開示請求日 (任意) (YYYY/MM/DD)
 ⑥ 開示方式 (任意)
 ⑦ ダウンロード (任意) を入力して下さい。
 ※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。

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、対象の照会結果を別ウィンドウで表示します。

【照会結果を一覧形式で帳票印刷する場合】
 債権一覧印刷 ボタンをクリックして下さい。
 【照会結果を既定の形式で帳票印刷する場合】
 開示結果印刷 ボタンをクリックして下さい。

ダウンロード (CSV形式) ボタン または、
 ダウンロード (共通フォーマット形式) ボタン※2 をクリックすることで開示照会結果をダウンロードすることが可能です。

① ご注意事項

※2 : 開示方式・単位項目の「債権情報（記録事項）の照会 記録番号を条件に照会」または「債権情報（記録事項）の照会 請求者区分（立場）を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。

残高証明書発行予定確認の手順

❖ 概要

- ✓ 翌日～1 カ月先の間に基準日を迎える残高証明書が存在する場合、利用者が残高証明書発行予定の照会を行えます。
- ✓ 残高証明書発行予定の照会は利用者情報照会の業務権限を持つユーザが行うことが可能です。

❖ 事前準備

- ✓ 四半期末、年度末など定例的な残高証明書発行を希望する場合は、金融機関窓口にて、予め発行の基準日、および送付先の申請が必要となります。

1. でんさいトップ画面

京都信用金庫 WEB01 ログイン中

ホームへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2015/10/23 12:53:16

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 その他請求 管理業務

SCCTOP1100

前回ご利用日時: 2015/10/23 10:32:01

ログインアカウント情報
1610WEB01自動車株式会社
WEB01 タロウ 様
taro.kyousin@kyou-sin.co.jp

京都信用金庫からのお知らせ
システム更新について
平成23年5月22日より、リニューアルいたします。テスト

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、送付先に誤りがないか確認ください。

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)	【送 き
詳細	2015/10/23 10:03 (T1610201510230001389)	[宛生記録(債務者請求)] 宛生記録(債務者請求方式) 通知(先日付)
詳細	2015/10/23 10:03 (T1610201510230001384)	[宛生記録(債務者請求)] 宛生記録(債務者請求方式) 通知(先日付)
詳細	2015/09/24 15:41 (T1610201509242108396)	[宛生記録(債務者請求)] 宛生記録(債務者請求方式) 請求結果

残高証明書発行予定 SORZST11101

残高証明書の発行予定は以下の通りです。
変更が必要な場合は、金融機関窓口に変更申請をしてください。

利用者情報

利用者番号: 123456789
法人名/個人事業者名: ○○株式会社

残高証明書発行予定一覧

並び順: 発行予定基準日 | 詳細 | 再表示

100件中 1-20件を表示

発行予定 基準日	アカウント番号 口座情報	記録住所送付件数 送付先住所	郵送先住所送付件数 送付先住所	基準日の 登録内容
2015/03/31	abcde001 001 東京本店 普通 0000001 78763001	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ △△△ 株式会社◎◎	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ △△△ 株式会社◎◎	3月末日 6月末日 9月末日 12月末日
2015/03/31	abcde002 001 東京本店 普通 0000001 78763002	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ △△△ 株式会社◎◎	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ △△△ 株式会社◎◎	3月末日 6月末日 9月末日 12月末日
2015/03/31	abcde003 001 東京本店 普通 0000001 78763003	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ △△△ 株式会社◎◎	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ △△△ 株式会社◎◎	3月末日 6月末日 9月末日 12月末日

残高証明書発行予定一覧

詳細情報: アカウント番号の正確性の確認のため、送付開始日時情報も古い件を表示しています。

✓ 残高証明書発行予定確認の完了となります。

① ご注意事項

残高証明書発行予定画面では、口座権限を保有する口座の属するアカウントおよび口座の情報に基づき、残高証明書発行予定を表示します。

ただし、口座情報には、照会時点で有効なアカウント配下の口座のうち、でんさいネットへの登録が最も古い1件のみを表示します。

明細を確認して、基準日や住所が誤っていた場合、お取引店舗に変更申請をして下さい。

なお、記録住所には、基準日時点ででんさいネットに登録されている情報を表示します。