

スルガ銀行

**でんさい操作説明書
(簡易マニュアル版)**

スルガ銀行

目次(簡易マニュアル版)

◎ 導入編	1
● はじめに	2
● サービス概要	7
● サービス時間	8
● 取引の流れ	9
◎ 基本編	11
● 共通機能	12
● 通知情報管理	26
● ユーザについて	28
● ユーザ設定の手順	32
● 債権発生請求(債務者請求)	39
● 債権譲渡請求	43
● 支払期日と決済	49
● 承認/差戻しの手順	51
● 差戻し後の仮登録の修正/削除の手順	57
◎ 付録	
● 初期設定(AnserBizSOL)	1

導 入 編

はじめに

「でんさい操作説明書」は、《電子記録債権取引システム》が提供するサービスを利用するお客さま向けの操作方法についてご説明いたしております。

この「でんさい操作説明書」にそってご利用いただきますようお願い申し上げます。

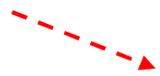
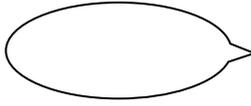
なお、本書は画面変更に伴い記載内容を改訂する場合がございますことをご了承ください。

マニュアルの読み方

▶ 本マニュアルで扱う記号は、以下のとおりです。

項目	表記	説明
ボタン・タブ・チェックボックス		画面上的ボタン・タブ・チェックボックスを表します。
入力項目	①○○○ ②△△△ . .	画面上的入力項目を表します。 番号は画面以上に表記している番号と紐づけて記載しています。
参照	『』	『』内は参照先の取引名や機能名を記載しています。
条件	【】	【】内は条件を表します。

▶ 本マニュアルで扱う手順は、以下のとおりです。

表記内容	表記例
操作手順を記載します。	
補足説明を記載します。	
操作手順の完了を示します。	
『共通機能』に記載しているボタンを示します。 ^{※1}	
操作手順を進めるボタンを示します。	
項目のエリアを示します。	
次の手順を示します。	
操作の完了を示します。	
詳細ボタンを押下し債権内容を別ウィンドウで表示することを示します。	
別ウィンドウに移動することを示します。	
ポップアップされる画面を示します。	
業務及び操作のヒントとなる情報を示します。	

① ご注意事項

※1 : 『共通機能』に記載しているボタンの中で(「表示ボタン」「選択／解除ボタン」「戻るボタン」「トップへ戻るボタン」「一覧へ戻るボタン」「閉じるボタン」「ページリンクボタン」)については、本文中の青点線表記を省略しています。

➤ 本マニュアルで扱うマークは、以下のとおりです。

項目	表記	表記例
ヒントマーク		業務及び操作のヒントとなる情報
注意マーク		業務及び操作の注意事項
クリックマーク		ボタン押下の動作が必要な場合に記載します。
参照マーク		他取引・他機能を参照する場合に記載します。

➤ 説明部分の記載例

本マニュアルの記載例の説明を以下に示します。

この図は、スルガ銀行のウェブサイト上の取引操作手順を説明するための2つのスクリーンショットを示しています。各スクリーンショットには、特定のUI要素に注釈が付けられています。

スクリーンショット1 (上部):

- 「発生記録の仮登録情報を入力します。」という注釈が、入力欄の上部を指しています。
- 「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①～④が表示されます。『P11』共通機能』という注釈が、このボタンを指しています。
- 必要に応じて、④請求者 Ref.No. (任意) を入力してください。という注釈が、特定の入力欄を指しています。
- 仮登録の確認へボタンをクリックしてください。という注釈が、下部のボタンを指しています。
- 「任意入力項目を示します。」という注釈が、入力欄の下部を指しています。
- 「補足説明を表しています。」という注釈が、左側の注釈ボックス全体を指しています。
- 「青点線で囲われているボタンの操作手順は『共通機能』に記載しています。」という注釈が、赤い点線で囲われた「決済口座選択」ボタンを指しています。
- 「サブメニューエリアを示します。」という注釈が、上部のナビゲーションメニューを指しています。
- 「項目エリアを示します。」という注釈が、取引内容のリストを指しています。

スクリーンショット1からスクリーンショット2へは、大きな青い矢印で「次の手順を示します。」という注釈が示されています。

スクリーンショット2 (下部):

- 「印刷」ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。『P11』共通機能』という注釈が、印刷ボタンを指しています。
- 「ボタンの押下が必要な操作手順の場合はクリックマークを記載しています。」という注釈が、印刷ボタンのアイコンを指しています。
- 「参照先を示します。」という注釈が、注釈ボックスの下部を指しています。
- 「操作の完了を示します。」という注釈が、スクリーンショット2の下部を指しています。

スクリーンショット2の下部には、緑色のボックスで以下のメッセージが表示されています:

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 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、『P48』承認/差戻しの手順』

このメッセージボックスは、「操作の完了、または操作完了後の注意点を示します。」という注釈で指されています。

① ご注意事項
 利用申込時のオプションにより、利用可能な取引や表示項目が異なります。

▶入力項目が 10 以上ある画面の記載方法

入力項目一覧表は画面上に入力項目が 10 以上ある場合に一覧形式で記載しています。

入力項目が 10 未満の画面については操作手順を記載している吹き出しへ属性などを記載しております。

画面上の項番とリンクしています。

●入力項目一覧表

決済口座情報

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=「123」
②	口座種別	—	必須	—
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「1234567」
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。

* 発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	振込金額(円)	半角数字(10)	必須	1万円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後から振出日(電子記録年月日)の 1 年先まで指定が可能。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 8 営業日後から指定が可能。入力例=「2012/05/08」
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=「2011/05/08」
⑧	融資制限有無	—	必須	「融資制限有無」が「有」の場合、振込の融資先を金融機関に限定する。
⑨	利用番番号	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=「9878」
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑫	口座種別	—	必須	—
⑬	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9878543」
⑭	取引先登録名	全角文字(80)	必須	入力例=「株式会社 電子記録振込」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須項目となる。

* 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可能。入力例=「承認をお願いします。」

— 40 —

入力例や注意事項を記載しています。

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"> ・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。 ・一括予約照会(非同期)の請求結果ファイル(GSV形式/共通フォーマット形式)をダウンロードします。

▼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"> ・債務者として債権の発生記録(発生予約)を行います。 ・債務者として予約中の発生記録請求の取消を行います。 ・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銀行営業日以内)または、予約中の発生記録請求の取消を行います。
2	債権発生請求(債権者請求)*	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・債権者として予約中の発生記録請求の取消を行います。
3	債権譲渡請求	<ul style="list-style-type: none"> ・保有する債権の譲渡記録・分割記録を行います。 ・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。 ・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銀行営業日以内)または、予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。 ・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。 ・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。*
4	債権一括請求	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・登録したファイルの請求結果を照会します。

▼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	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"> ・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。 ・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)

▼管理業務

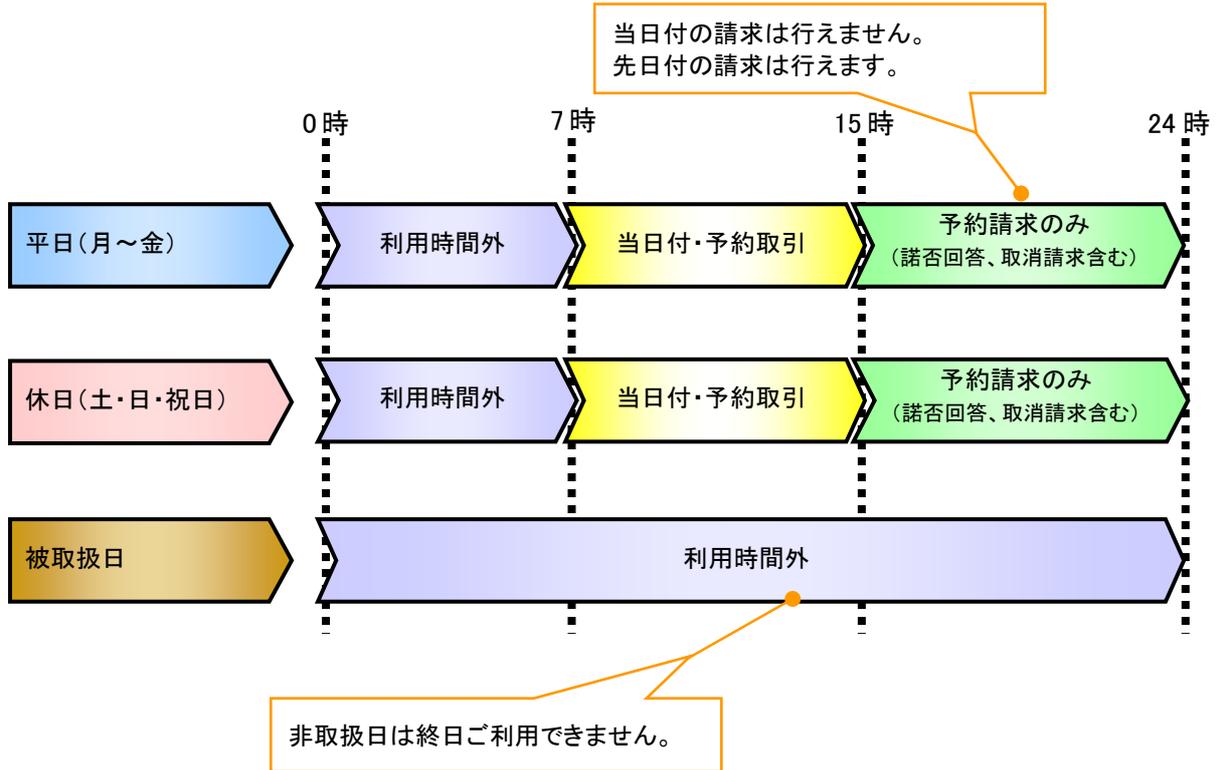
No.	取引名	内容
1	取引履歴照会	・過去の取引を照会します。
2	操作履歴照会	<ul style="list-style-type: none"> ・操作履歴を照会します。 ・操作履歴ファイル(GSV形式)をダウンロードします。
3	指定許可管理 *	・取引を許可する取引先制限について登録/変更/解除を行います。
4	取引先管理	・取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
5	利用者情報照会	・利用者情報を照会します。
6	ユーザ情報管理	・ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

* …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

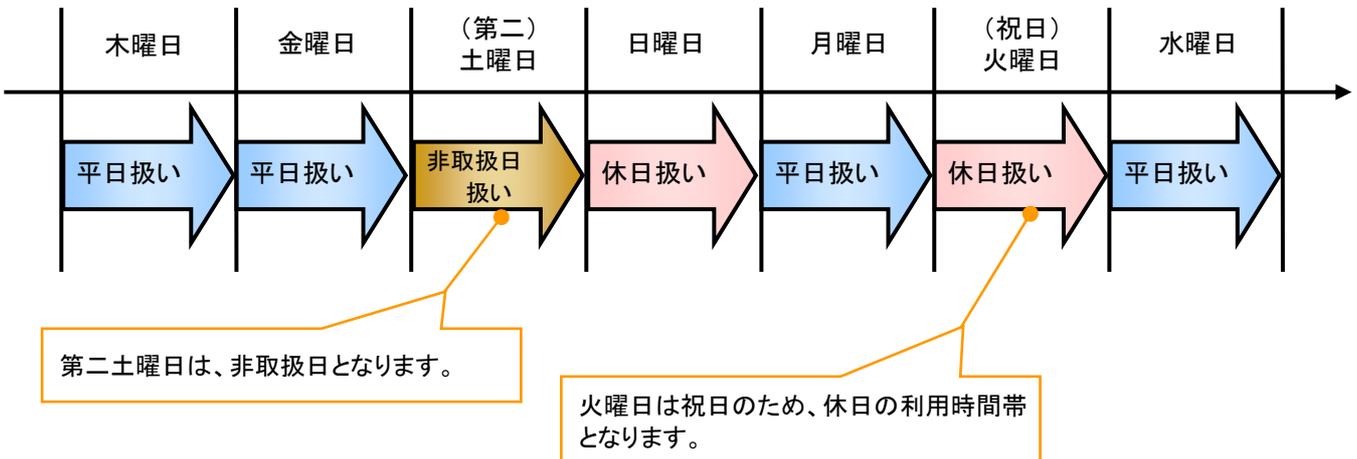


① ご注意事項

※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。



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。

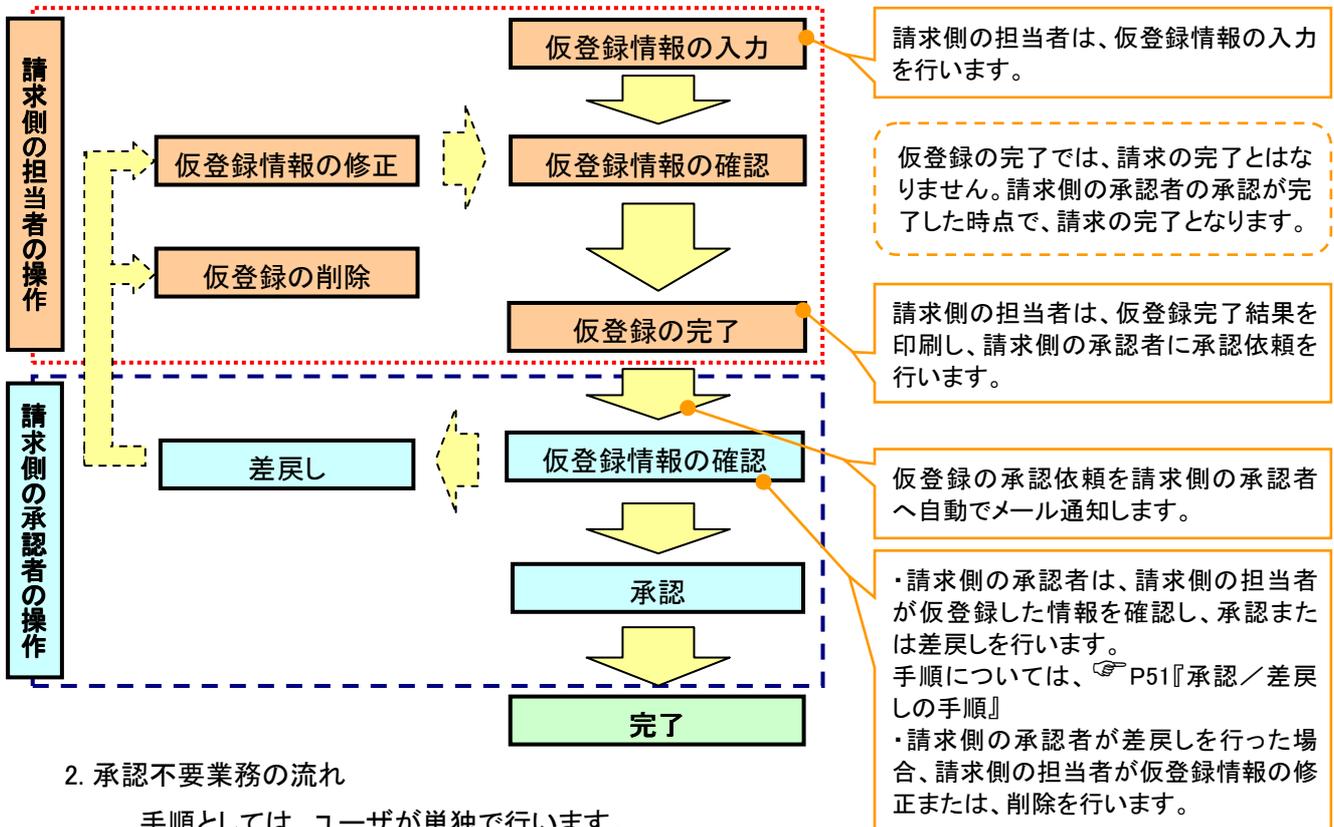
承認不要業務とは、担当者／承認者の区別がなく、ユーザ単独で実行できる業務のことです。

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。

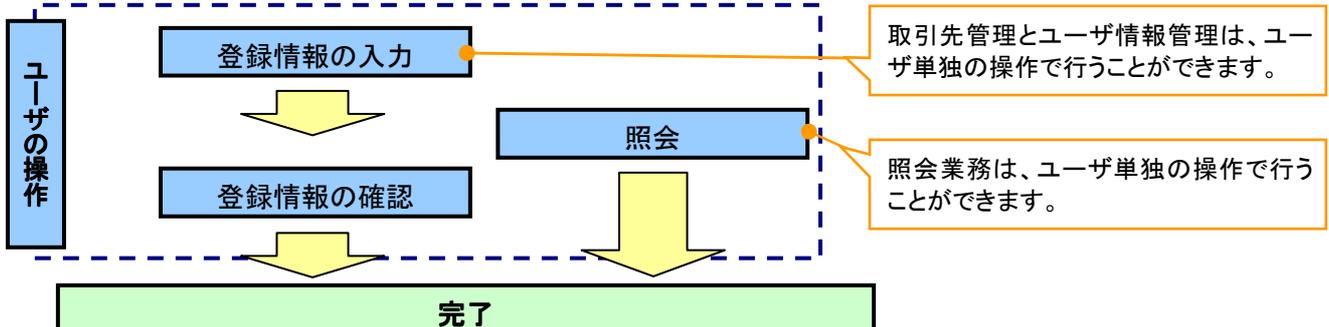
記録請求・融資申込(割引申込)・その他請求・管理業務(指定許可管理)が、承認対象業務に該当します。



2. 承認不要業務の流れ

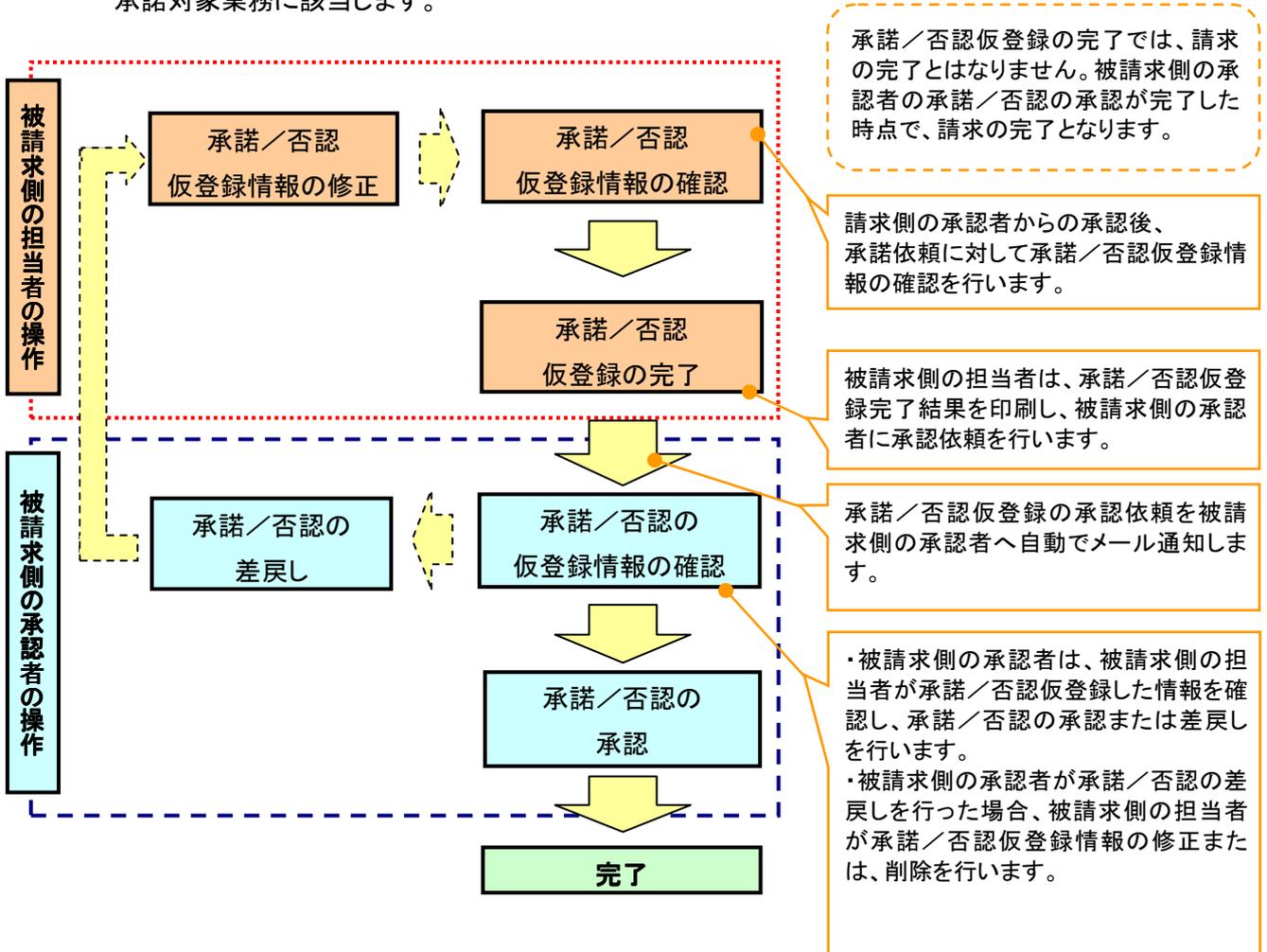
手順としては、ユーザが単独で行います。

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. 承諾対象業務の流れ

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、承諾対象業務に該当します。

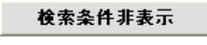
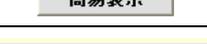
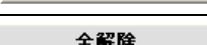
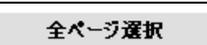
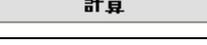
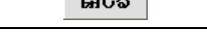


基本編

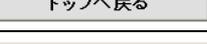
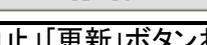
共通機能

《電子記録債権取引システム》で、共通的に使用するボタンは以下の通りです。

共通機能について

ボタン名	ボタンイメージ	内容
決済口座選択 ☞ P15		決済口座一覧画面にてユーザが使用できる口座一覧を表示し、決済口座情報を前画面に表示する。
支店選択 ☞ P16		支店選択画面にて支店コードを検索し、支店コードを前画面に表示する。
取引先選択 ☞ P18		取引先選択画面にて登録済の取引先を検索し、取引先情報を前画面に表示する。
金融機関選択 ☞ P19		金融機関選択画面にて金融機関と支店を検索し、金融機関コードと支店コードを前画面に表示する。
ユーザ選択 ☞ P21		ユーザ選択画面にてユーザを検索し、ユーザ情報を前画面に表示する。
検索条件		検索時の画面にて検索条件を入力するための項目を表示する。
		検索時の画面にて設定した検索条件を非表示にする。
表示		全ての項目、内容を表示する画面に切り替える。
		基本的な項目、内容のみを表示する画面に切り替える。
選択／解除		該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て選択または、全て解除する。
		該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て選択する。
		該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て解除する。
印刷 ☞ P23		印刷をする。
全ページ選択／解除		全ページのチェックボックスのチェックを全て選択する。
		全ページのチェックボックスのチェックを全て解除する。
計算 ☞ P25		計算ボタンに対応する項目の表示内容を更新する。
閉じる		該当の画面を閉じる。
ページリンクボタン		一覧画面が複数画面にわたって表示されている場合画面を切り替えます。

戻るボタンについて※

ボタン名	ボタンイメージ	内容
戻る		ひとつ前の画面へ戻る。
トップへ戻る		トップ画面へ戻る。
一覧へ戻る		一覧画面へ戻る。

※ブラウザの「戻る」「進む」「中止」「更新」ボタンおよび[F5](更新)キー、[Ctrl] + [R]キー、[ESC]キー、[Alt] + [←]キーを使用した場合は、以降の操作を継続することができなくなる可能性がありますので、使用しないでください。

▼ソート機能について

ボタンイメージ	内容
<p>並び順: ① 記録番号 ② ▼ 降順 ③ ▼ 再表示</p> <p style="text-align: right;">☞ P24</p>	<p>並び順を指定の項目で昇順／降順に並び替える。 手順は以下の通り。</p> <ol style="list-style-type: none">①プルダウンにて示される項目から選択する。②プルダウンから昇順／降順を選択する。③再表示ボタンをクリックする。

トップ画面

▶ トップ画面について

1. トップ画面

法人IDへ戻るボタンをクリックするとでんさいID初期画面へ戻ります。**※1**

直近の通知を確認する場合は**詳細**ボタンから照会します。

全ての通知を確認する場合は**通知情報一覧**ボタンから照会します。

申請(仮登録)済みの取引の処理状況を確認する場合は**承認未承認状況一覧**ボタンをクリックしてください。

ログアウトボタンをクリックすると、ログアウトします。

承諾依頼に対して承諾を行う場合は**承諾待ち一覧**ボタンをクリックしてください。

承認者から差戻された一覧を表示する場合は**差戻し中一覧**ボタンをクリックしてください。

担当者の仮登録を承認する場合は**承認待ち一覧**ボタンをクリックしてください。

※1「法人ID」とは、「でんさい専用インターネットバンキング」を指します。

▶ トップ画面の表示内容

No	項目	説明
(1)	メニュー	業務メニューが表示されます。
(2)	利用者情報	利用者情報が表示されます。
(3)	通知	トップ画面に直近の通知情報が表示されます。直近の通知はトップ画面上の 詳細 ボタンから照会できます。過去の通知は 通知情報一覧 ボタンから照会できます。
(4)	未承諾・未完一覧	未承諾・未完の内容が表示されます。
(5)	承諾待ち・差戻し中一覧	担当者権限ユーザの場合に表示されます。
(6)	承認待ち一覧	承認者権限ユーザの場合に表示されます。

決済口座選択

➤ 決済口座選択ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IBA戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権者請求 債権者請求

発生記録(債務者)請求仮登録 SCKACR11101

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」ボタンを押してください。
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)欄は必ず入力してください。

■ 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Ref.No. (半角英数字40文字以内)

「請求者Ref.No.」はお客様と取引先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。

ページの先頭に戻る

①支店コード(半角数字3桁)
②口座種別
③口座番号(半角数字7桁)
を入力するために、
決済口座選択ボタンをクリックしてください。



2. 決済口座一覧画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IBA戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

決済口座一覧 SCCCM20101

① 決済口座を選択

お取引にご利用になる決済口座を選択してください。

決済口座一覧
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ページ次

詳細	選択	金融機関	支店	口座種別	口座番号	口座名義
詳細	選択	0000 でんさい銀行	001 東京支店	当座	1234567	E-セーラー 加納 加納 加納 加納 加納
詳細	選択	0000 でんさい銀行	001 東京支店	当座	1234568	E-セーラー 加納 加納 加納 加納 加納
詳細	選択	0000 でんさい銀行	002 品川支店	当座	1234569	E-セーラー 加納 加納 加納 加納 加納
詳細	選択	0000 でんさい銀行	001 東京支店	当座	1234570	E-セーラー 加納 加納 加納 加納 加納
詳細	選択	0000 でんさい銀行	002 品川支店	当座	1234571	E-セーラー 加納 加納 加納 加納 加納

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IBA戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

決済口座情報詳細 SCCCM20102

口座情報は以下の通りです。

■ 口座情報

金融機関コード 9999

金融機関名 ハウワキ20

××銀行

支店コード 123

支店名 78787878

〇〇支店

口座種別 普通

口座番号 1234567

口座名義 コナリイ

ページの先頭に戻る

決済に使用する口座を選択します。

詳細ボタンをクリックすると、
別ウィンドウで、対象の決済口座情報詳細
を表示します。

対象となる決済口座の**選択**ボタンを
クリックしてください。



3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

最初の画面に戻り、
選択した決済口座の
①支店コード(半角数字 3桁)
②口座種別
③口座番号(半角数字 7桁)
が表示されます。

支店選択(「決済口座選択」ボタンより決済口座選択した場合は不要です)

➤ 支店選択ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

①支店コード(半角数字 3桁)
を入力するために、
支店選択 ボタンをクリックしてください。



2. 支店選択画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

支店選択 SCKCOM20302

① 支店を選択

検索条件を入力し、「検索」ボタンを押してください。
検索後、対象の支店を選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須) 欄は必ず入力してください。

■ 金融機関情報
金融機関名 でんさい銀行 [ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件
支店名(カナ/英数字) (必須) ② (全角/半角15文字以内) [ページの先頭に戻る](#)

検索

支店一覧
400件中1-10件を表示

10ページ前 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ後

選択	支店コード	支店名
③ 選択	001	北海道支店
選択	XXX	XX支店

戻る [ページの先頭に戻る](#)

支店を検索します。

②支店名(カナ/英数字)*1(全角/半角15文字以内)

を入力してください。

*1:入力可能文字は、ひらがな(全角)、カタカナ(全角)、カタカナ(半角)、英数字(全角)、英数字記号(半角)です。漢字は入力することができません。



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。



対象となる支店の選択ボタンをクリックしてください。



3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権者請求 債権者請求

発生記録(債務者)請求仮登録 SCKACR11101

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」ボタンを押してください。
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) 欄は必ず入力してください。

■ 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) 普通 当座 別荘

口座番号(必須) (半角数字7桁)

請求者Ref.No. (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。注文や請求書の番号を入力できます。

[ページの先頭に戻る](#)

最初の画面に戻り、選択した支店の
①支店コード(半角数字3桁)
が表示されます。

取引先選択

▶ 取引先選択ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

取引先の
 ①利用者番号(半角英数字 9 文字)
 ②金融機関コード(半角数字 4 桁)
 ③支店コード(半角数字 3 桁)
 ④口座種別
 ⑤口座番号(半角数字 7 桁)
 を入力するために**取引先選択**ボタンをクリックしてください。

取引先選択ボタンを押下すると事前に登録した取引先が一覧表示されます。表示された一覧から取引先を選択することで①～⑤の入力を省略できます。

取引先を検索します。

2. 取引先一覧画面

検索時に取引先を絞り込みたい場合は、
 ⑥利用者番号(任意)
 (半角英数字 9 文字)
 ⑦法人名/個人事業者名(任意)
 (全角 100 文字以内/前方一致)
 ⑧登録名(任意)
 (全角 60 文字以内/前方一致)
 を入力してください。

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。

詳細ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、対象の取引先情報詳細を表示します。

対象となる取引先の**選択**ボタンをクリックしてください。

3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

- 最初の画面に戻り、選択した取引先の
①利用者番号(半角英数字 9 文字)
②金融機関コード(半角数字 4 桁)
③支店コード(半角数字 3 桁)
④口座種別
⑤口座番号(半角数字 7 桁)
⑥取引先登録名(全角 60 文字以内)
 ※1

が表示されます。

※1 : 取引先登録時に取引先登録名を入力せずに、登録を行った場合は表示されません。

金融機関選択(「直接入力」を選択した場合)

➤ 金融機関選択ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

- ①金融機関コード(半角数字 4 桁)**
②支店コード(半角数字 3 桁)
 を入力するために、
 直接入力の**チェックボックス**にチェック
 を入れてください。
 チェックを入れると、**金融機関選択**ボタ
 ンが使用可能になるので、
金融機関選択ボタンをクリックしてくだ
 さい。



2. 金融機関選択画面

金融機関選択

① 金融機関を選択

検索条件を入力し、「検索」ボタンを押してください。
検索後、対象の金融機関を選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須)欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

金融機関名(カナ/英数字)(必須) ③ <全角/半角15文字以内>

検索

金融機関一覧

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ページ後

選択	金融機関コード	金融機関名
選択	1234	XXXXXXXXXX銀行

戻る

金融機関を検索します。

③金融機関名(カナ/英数字)*1(全角/半角15文字以内/前方一致)を入力してください。
※1:入力可能文字は、ひらがな(全角)、カタカナ(全角)、カタカナ(半角)、英数字(全角)、英数字記号(半角)です。漢字は入力することができません。

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。

対象となる金融機関の選択ボタンをクリックしてください。

3. 支店選択画面

支店選択

① 支店を選択

検索条件を入力し、「検索」ボタンを押してください。
検索後、対象の支店を選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須)欄は必ず入力してください。

■ 金融機関情報

金融機関名 どんざい銀行

■ 検索条件

支店名(カナ/英数字)(必須) ④ <全角/半角15文字以内>

検索

支店一覧

400件中1-10件を表示

0ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ後

選択	支店コード	支店名
選択	001	北海道支店
選択	XXXX	XX支店
選択	XXXX	XX支店

戻る

支店を検索します。
ここからの手順はP19の支店選択と同様です。

前画面で選択した金融機関名を表示します。

④支店名(カナ/英数字)*1(全角/半角15文字以内/前方一致)を入力してください。
※1:入力可能文字は、ひらがな(全角)、カタカナ(全角)、カタカナ(半角)、英数字(全角)、英数字記号(半角)です。漢字は入力することができません。

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。

対象となる支店の選択ボタンをクリックしてください。

4. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

最初の画面に戻り、選択した金融機関と支店の
①金融機関コード(半角数字4桁)
②支店コード(半角数字3桁)
 が表示されます。

ユーザ選択

➤ ユーザ選択ボタンの操作手順を取引履歴照会の画面を例として以下に示します。

1. 取引履歴一覧画面

①担当者名(任意)
(96文字以内/前方一致)*1
 を入力するために、
ユーザ選択ボタンをクリックしてください。
 ※1:半角は96文字以内、全角の入力も可能で全角1文字は半角の2文字分となります。

2. ユーザ選択画面

ユーザ名を検索します。

検索時にユーザを絞り込みたい場合は、
②ユーザ名 (任意)
(96文字以内/前方一致)*1
 を入力してください。
 ※1: 半角は96文字以内、全角の入力も
 可能で全角1文字は半角の2文字分と
 なります。

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。

対象となるユーザの**選択** ボタンをクリック
 してください。

3. 取引履歴一覧画面(最初の画面と同様の画面です。)

最初の画面に戻り、選択したユーザの
①担当者名 (任意)
(96文字以内/前方一致)*1
 が表示されます。
 ※1: 半角は96文字以内、全角の入力も
 可能で全角1文字は半角の2文字分と
 なります。

印刷機能

➤ 印刷ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求仮登録完了画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権発生請求 債権発生請求

発生記録(債務者)請求仮登録完了 SCKACR11103

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

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。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 123456789012

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用口座番号 123456789

■ 申請情報

担当者 山田 勇樹

コメント ××××
××××

トップへ戻る 印刷

画面がポップアップします。

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: 20101210123456.pdf
種類: Adobe Acrobat Document, 10 バイト
発信元: localhost

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。危険性の低減

印刷 ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。

印刷する場合は**開く** ボタンをクリックして Adobe Reader で印刷してください。

保存する場合は**保存** ボタンをクリックして任意の場所に保存してください。

ヒント
印刷 ボタンが画面上下 2 箇所に存在する画面がありますが、どちらのボタンを押下しても出力内容に差異はありません。

計算機能

➤ 計算機能の操作手順を融資申込仮登録の画面を例として以下に示します。

1. 融資申込仮登録画面

スルガ銀行 SURUGA bank でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権返済請求 債権一括請求 **融資申込** その他請求 管理業務

融資申込

融資申込仮登録 SCKOGG71103

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。

■ 申込基本情報

申込区分	割引
返済形態 (必須)	<input checked="" type="radio"/> 全額返済 債権の全額を申し込む場合に選択 <input type="radio"/> 分割返済 申し込む債権のうち、全額でないものを含む場合に選択 (一括より申し込む金額を入力する)
希望日	2010/03/26
登録債権数	195
債権金額(合計)(円)	1,949,999,999,805
申込金額(合計)(円)	1,949,999,999,805
申込による債務保証 (保証付与有無)	有
資金使途 (必須)	決算資金
請求者Ref.No.	12345678901234567890 (半角英数字40文字以内)

対象一覧の入力による「申込金額(合計)(円)」の更新は、「計算」ボタンを押してください。
「請求者Ref.No.」はお客様のお取引先とて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。

ページの先頭に戻る

■ 申込人情報(譲渡人)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	YZ株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーイーイーイーイー

ページの先頭に戻る

■ 申込先情報(譲受人)

金融機関	9999 でんさい銀行
支店	001 東京支店

ページの先頭に戻る

対象一覧

並び順: 支払期日 昇順 再表示

195件中1-50件を表示

10ページ前 1 2 3 4 10ページ次

No.	記録番号	債務者名 債務者金融機関	支払期日	債務 保証の 有無	債権金額(円)	申込金額(円) ① (必須)
1	12345678901234500000	エーかつたけい A株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/08	有	1,234,567,890	1234567890
2	12345678901234500001	エーかつたけい B株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,891	1234567890
3	12345678901234500002	エーかつたけい C株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/10	有	1,234,567,892	1234567890
48	12345678901234500007	エーかつたけい H株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/15	有	1,234,567,897	1234567890
49	12345678901234500008	エーかつたけい I株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/16	有	1,234,567,898	1234567890
50	12345678901234500009	エーかつたけい J株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/17	有	1,234,567,899	1234567890

ページの先頭に戻る

10ページ前 1 2 3 4 10ページ次

■ 申請情報

担当者	山田 寿朗
コメント	確認済 願います。 (250文字以内)

ページの先頭に戻る

戻る 仮登録の確認へ

① 申込金額(円)に金額を入力し、
計算ボタンをクリックすると、
申込基本情報の申込金額(合計)(円)
に金額が表示されます。

通知情報管理

❖ 概要

✓ でんさいネットからの通知情報などの一覧を表示し、一覧から選択することで、詳細内容を確認します。

➤ ログイン後、トップ画面の**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。

1. トップ画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報
株式会社大空商事
でんさい花子 様
hanako@oozora.co.jp
前回の利用日時
2009/04/30 13:15:02

■ でんさい銀行からのお知らせ
システム更新について
平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2010/11/21 13:43 (10000001119)	[宛生記録(債務者請求) 記録請求] 宛生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 (10000001118)	[宛生記録(債務者請求) 記録請求] 宛生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 (10000001117)	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (10000001115)	[宛生記録(債務者請求) 記録請求] 宛生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 (10000001114)	[宛生記録(債務者請求) 記録請求] 宛生記録請求結果詳細

通知情報一覧

トップ画面に表示されている通知を確認する場合は**詳細**ボタンをクリックしてください。

上記以外の通知内容を確認する場合は**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。



2. 通知情報一覧画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい電子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権返済請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

通知情報一覧 SCCTOP11101

① 通知情報を選択

対象の通知情報を選択してください。
検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

（必須）欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

通知管理番号 ① (半角英数字20文字)

ご案内日時 ② (YYYY/MM/DD)(HH:MM)

通知の種類 ③

表示条件 ④ 未読 既読 削除済み

■ 決済口座情報 決済口座選択

支店コード ⑤ (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 ⑥ 普通 当座 別種 指定しない

口座番号 ⑦ (半角数字7桁)

検索

通知情報一覧
200件中 1-10件を表示

詳細	状態	ご案内日時	【通知の種類】 タイトル (通知管理番号)	決済口座	取引概要 (記録番号)	削除
詳細	未読	2010/10/14 13:43	【開示】 開示通知情報詳細 (10000001118)	【債務者】 株式会社△... 001 × × 支店 普通 1234567	【債務者】 HOGEHOGEO1 誕生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890 取引金種:????????????????	<input type="checkbox"/>
詳細	削除済み	2010/10/14 13:43	【発生記録(債権者請求)記録請求】 発生記録(債権者請求)記録請求_通知情報詳細 (10000001118)	【債務者】 株式会社△... 001 × × 支店 普通 1234567	【債務者】 HOGEHOGEO1 誕生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890 取引金種:????????????????	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:43	【発生記録(債権者請求)記録請求】 発生記録(債権者請求)記録請求_非登録通知(みなし否認)情報詳細 (10000001118)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:43	【発生記録(債権者請求)予約取消請求】 発生記録(債権者請求)予約取消請求_取消通知情報詳細 (1000000000)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:43	【発生記録(債権者請求)発生記録】 開示通知情報詳細 (1000000000)	-	-	<input type="checkbox"/>

全選択 戻る 削除 印刷

● 相手先区分情報(相手方立場)

金融機関コード 9999
支店コード 001
口座種別 普通
口座番号 2242424

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

- ①通知管理番号(任意)
(半角英数字 20 文字)^{※1}
- ②ご案内日時(任意)
(YYYY/MM/DD)(HH:MM)
- ③通知の種類(任意)

※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。

④表示条件(任意)
表示条件の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

決済口座選択ボタンをクリックし、
決済口座を選択すると⑤～⑦が表示されます。
P12『共通機能』

ヒント
確認対象の通知を特定するための検索方法として受信したメールの**①通知管理番号**を入力することで対象の通知を特定することが可能です。

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、対象通知の詳細情報を別ウィンドウで表示します。
通知内容をご確認ください。

削除をする場合は、削除する通知の**チェックボックス**にチェックを入れ、**削除**ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

通知情報一覧画面における最大表示件数は200件までとなります。ご案内日時から92日間経過したものは表示されません。また検索した結果が1,000 件を超えた場合も表示されません。

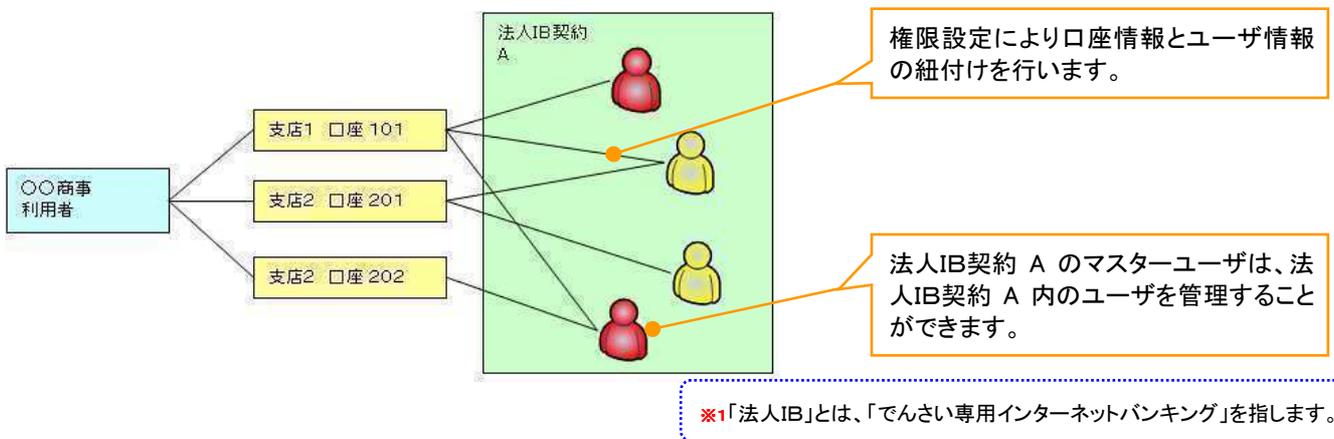
ユーザについて

◆ユーザはマスターユーザと一般ユーザの2種類存在します。

ユーザの種類	説明
マスターユーザ 	自分自身を含めた全てのユーザを管理することができるユーザ。
一般ユーザ 	マスターユーザによって管理され、業務権限が付与されたユーザ。

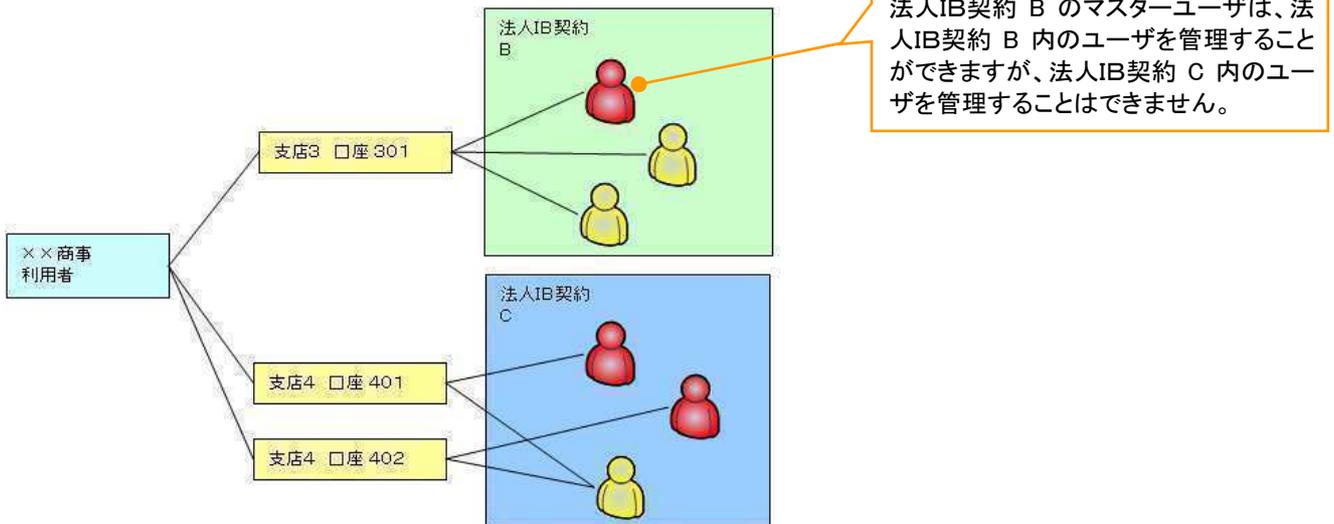
➤ 法人IB契約パターンと「電子記録債権取引システム」との紐付けについて

【1 企業に対する法人IB※1契約が1 契約の場合の例】



【1 企業に対する法人IB契約が複数契約の場合の例】

法人IB契約ごとに利用できる口座を紐付けることができます。※2

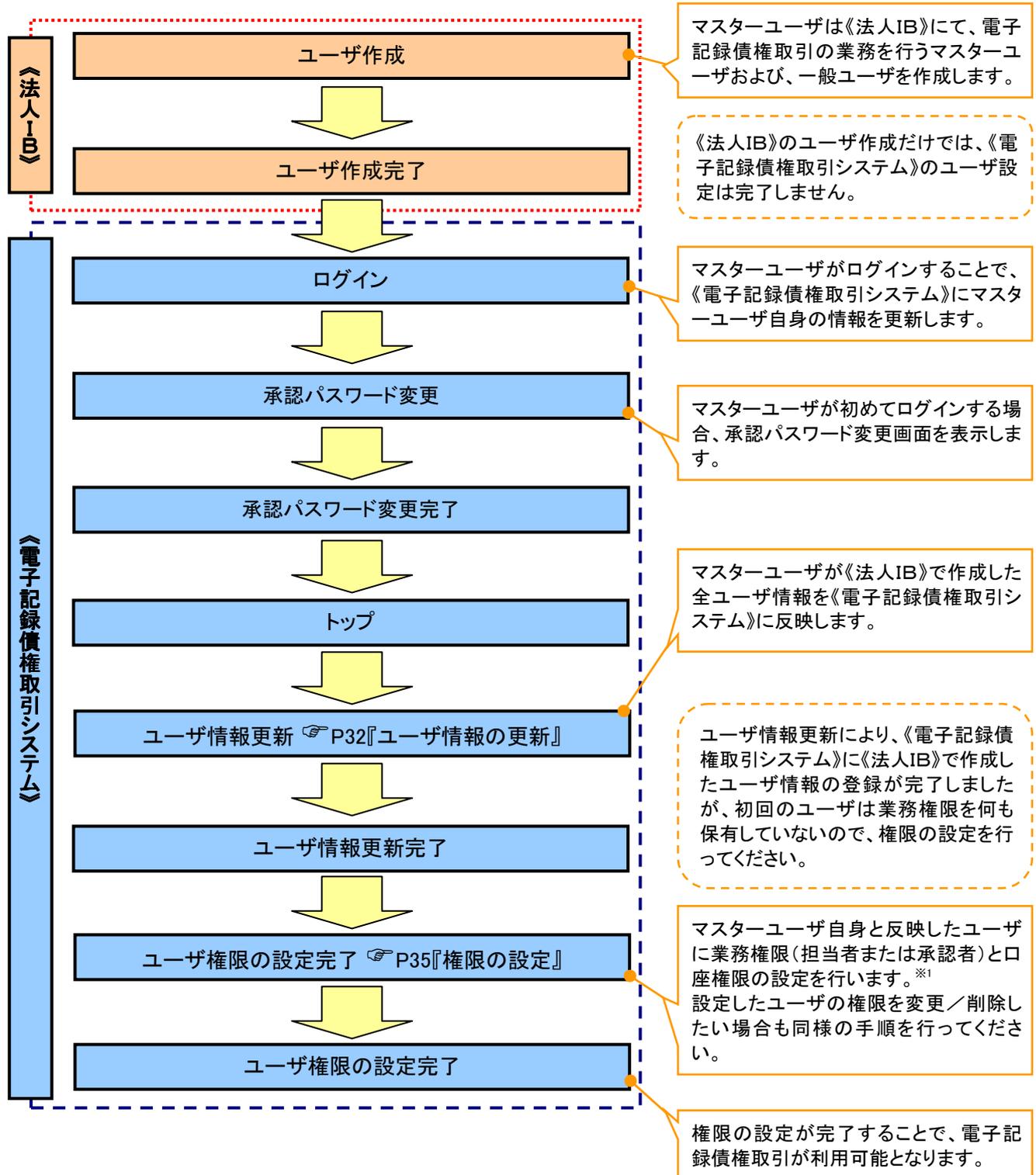


① ご注意事項

※2 : 1口座に複数の法人IB契約を設定することはできません。また、法人IB契約と口座の紐付けについては、申込書にもとづいて金融機関側にて行います。

ユーザ設定の流れ

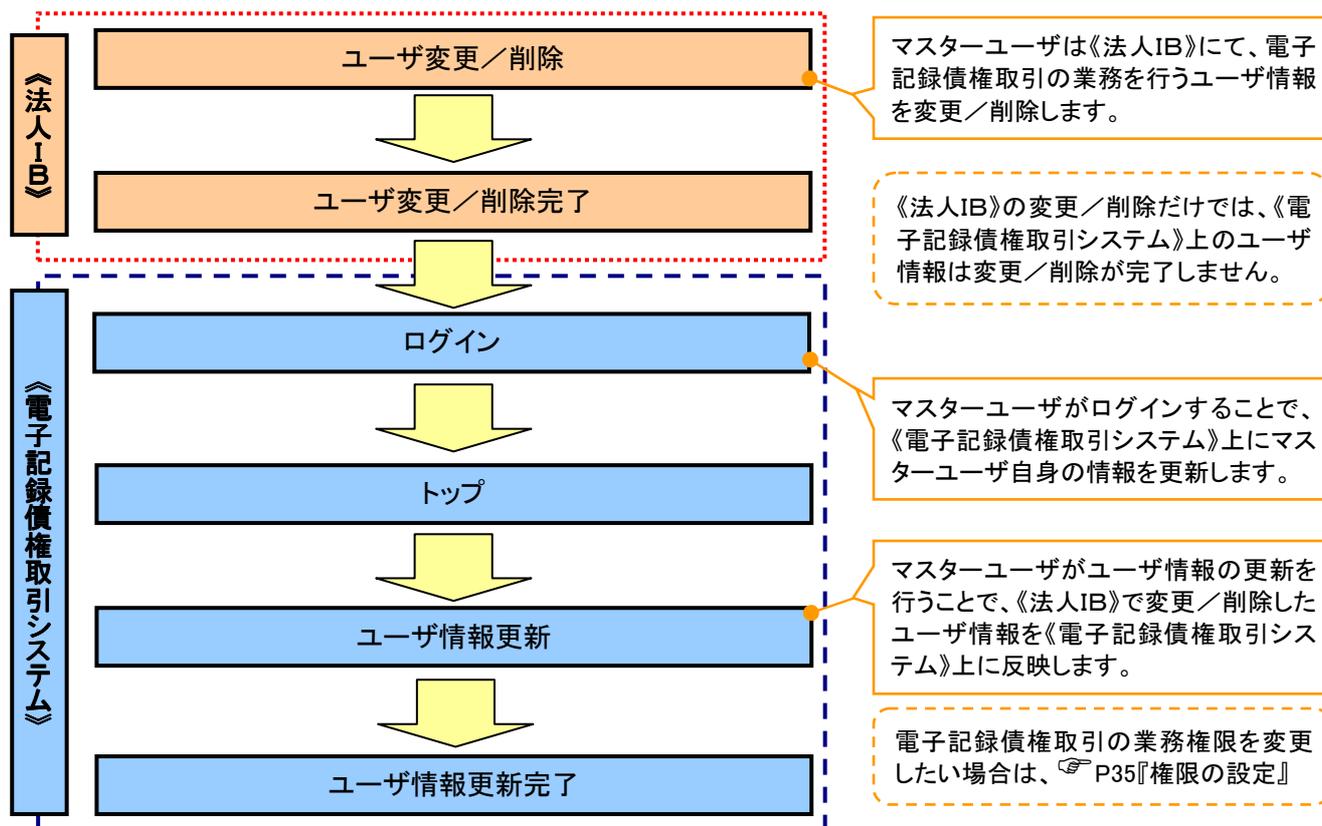
➤ マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



① ご注意事項

※1 : マスターユーザは、作成するユーザに対して、自分自身が持っていない権限も付与することができます。

▶ マスターユーザがユーザ情報を変更／削除設定する場合の流れ



▶ マスター、一般ユーザの実施可能取引について

マスターユーザが管理対象ユーザ(自分自身・他のマスターユーザ・一般ユーザ)に対して、《電子記録債権取引システム》上で実施できる項目を示します。また、一般ユーザが実施できる項目を示します。

ユーザ種別	管理対象ユーザ	実施可能取引					
		ユーザ登録	ユーザ変更		ユーザ削除	ユーザ照会	承認パスワード変更(自分自身)
			ユーザ権限	承認パスワード初期化			
マスターユーザ	自分自身	○※1	○	×	×	○	○
	他のマスターユーザ	○※2	○	○	○※2	○	/
	一般ユーザ	○※2	○	○	○※2	○	/
一般ユーザ	自分自身	○※1	×	×	×	×	○

① ご注意事項

※1 : ログインすることで、《電子記録債権取引システム》上に自分自身の情報を登録します。

※2 : マスターユーザがユーザ情報の更新を行うことで、《電子記録債権取引システム》上のユーザ情報を登録／削除します。

◆ユーザの初期状態

ユーザが初期状態で保有している利用可能な取引です。削除することはできません。

ユーザの種類	利用可能な取引
マスターユーザ	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザの変更 ・ユーザの更新 ・ユーザの照会 ・承認パスワード初期化
全ユーザ (マスターユーザ、一般ユーザ)	<ul style="list-style-type: none"> ・自分自身の承認パスワード変更 ・自分自身の操作履歴照会 ・取引先照会 ・通知情報照会 ・一括記録(結果一覧照会)^{※1}

◆承認不要業務

担当者と承認者の区別がなく、承認の必要の無い取引です。

業務	利用可能な取引
利用者情報照会	利用者情報照会
取引先管理	取引先管理(登録/変更/削除)
取引履歴照会	取引履歴照会
操作履歴照会 ^{※2}	操作履歴照会
債権照会(開示)	開示(およびダウンロード)
融資申込	融資申込照会 ^{※4※5}

◆承認対象業務

対象業務の担当者権限を保有した場合、その取引の仮登録を行うことができます。

対象業務の承認者権限を保有した場合、その取引の仮登録を承認することができます。

業務	利用可能な取引
記録請求	<ul style="list-style-type: none"> ・債権発生請求(債務者請求) ・債権発生請求(債権者請求) ・債権譲渡請求 ・分割記録請求 ・債権一括請求 ・変更記録請求 ・保証記録請求 ・支払等記録請求 ・取引先管理(登録/変更/削除)^{※3※5}
融資申込	<ul style="list-style-type: none"> ・割引申込 ・譲渡担保申込
指定許可管理	指定許可管理(登録/変更/解除)

◆担当者権限/承認者権限

担当者/承認者	説明
担当者権限	電子記録債権の取引を仮登録または差戻された取引を修正/削除する権限
承認者権限	担当者が行った仮登録を、承認/差戻する権限

① ご注意事項

※1 : 口座権限が必要となります。

※2 : 自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。

※3 : 記録請求権限が付与された場合、取引先管理も利用可能になります。

※4 : 割引業務、譲渡担保業務のどちらかを保有していれば、利用可能になります。

※5 : 担当者権限/承認者権限に関係なく、利用可能です。

ユーザ設定の手順

❖ 概要

- ✓ 電子記録債権取引の操作を行うユーザ情報を管理します。
- ✓ ユーザ情報の管理は、マスターユーザが行います。
- ✓ マスターユーザは、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。例えばメールアドレスが古い場合、メールが届かないことがあります。

❖ 事前準備

- ✓ ご自身の「承認パスワード」が必要です。

ユーザ情報の更新

➤ ログイン後、トップ画面の「**管理業務**」タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面

ユーザ情報管理 ボタンをクリックしてください。

2. 企業ユーザ管理メニュー画面

定期的に《法人IB》のユーザ情報の反映を行ってください。

更新 ボタンをクリックしてください。

3. ユーザ情報更新画面

更新前のユーザを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。確認しないでユーザ更新を行う場合は、「ユーザー更新の確認へ」ボタンを押してください。

更新前のユーザを確認し、「ユーザー更新の確認へ」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ユーザ名 (96文字以内/前方一致)

検索

ユーザー情報リスト
400件中 1-10件を表示

詳細	ログインID	ユーザ名
詳細	123456789abc	でんさい花子
詳細	123456780abc	でんさい次郎
詳細	123456787abc	でんさい百太郎
詳細	123456786abc	でんさい千太郎
詳細	123456785abc	でんさい万太郎
詳細	123456784abc	××××
詳細	123456783abc	××××
詳細	123456782abc	××××
詳細	123456781abc	××××
詳細	123456780abc	××××

戻る ユーザ更新の確認へ

ユーザ情報の一覧を表示します。

マスターユーザはログイン時、自動登録になります。初回の場合は、マスターユーザの情報しか存在しません。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

《法人IB》からユーザ情報を取得するために、**ユーザー更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。

4. ユーザ情報更新確認画面

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。内容を確認後、「ユーザー更新の実行」ボタンを押してください。ユーザ名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。メールアドレスに(x)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。**(必須)**欄は必ず入力してください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(x)
123456788abc	でんさい次郎	一般ユーザ	ope0003@denzaibank.co.jp
123456787abc	でんさい?次郎	一般ユーザ	ope0004@denzaibank.co.jp

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ①

戻る ユーザ更新の実行

《法人IB》のユーザ情報の反映を確認します。

ユーザ更新の実行をすることで、追加になるユーザのリストです。内容を確認してください。

①確認用承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。

ユーザー更新の実行 ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ情報更新完了画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

ユーザー情報管理

ユーザー情報更新完了 SORRUKI 4103

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザー更新完了

印刷

ユーザーの更新が完了しました。
新規ユーザーの場合は、ユーザー情報変更画面より、対象ユーザーに対して権限の追加を行ってください。
ユーザー名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに(*)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザーリスト

ログインID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザー	ope0002@abcd(×)
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザー	ope0003@densabank.co.jp
123456787abc	でんさい?太郎	一般ユーザー	ope0004@densabank.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 変更ユーザーリスト

ログインID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
<変更前>888888888abc	<変更前>でんさい一郎	<変更前>一般ユーザー	<変更前>hanako@ozora-shoji.co.jp
<変更後>888888888abc	<変更後>山田一郎	<変更後>一般ユーザー	<変更後>tarou@ozora-shoji.co.jp
<変更前>111111111fff	<変更前>でんさい三郎	<変更前>一般ユーザー	<変更前>hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
<変更後>111111111fff	<変更後>山田?太郎	<変更後>マスターユーザー	<変更後>ope0005@efgh(×)

ページの先頭に戻る

■ 削除ユーザーリスト

ログインID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザー	ope0002@densabank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザー	ope0003@densabank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザー	ope0004@densabank.co.jp

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 印刷



✓ ユーザ情報の更新が完了となります。※1

続けて、更新したユーザーに対して権限の設定を行うので、サブメニューエリアの「ユーザー情報管理」をクリックしてください。

権限の設定手順は、👉 P35『権限の設定』

❶ ご注意事項

※1 :《法人 IB》契約を跨ったユーザー管理は行えません。複数の《法人 IB》契約をもっている場合は、それぞれのマスターユーザーでユーザー情報の更新を行う必要があります。

3. ユーザ情報変更画面

スルガ銀行 SURUGA bank
でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログインアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会
操作履歴照会
取引先管理
指定許可管理
利用者情報照会
ユーザ情報管理

ユーザ情報変更
SCRKUK11102

① 対象のユーザを選択
⇒
② 変更内容を入力
⇒
③ 変更内容を確認
⇒
④ 変更完了

変更内容を入力してください。
※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densabank.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

権限リスト(承認不要業務)

業務	権限	全選択/解除
利用情報照会(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用	
債権照会(開示)(会社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用	
取引先管理(詳細にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用	
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用	
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用	

[ページの先頭に戻る](#)

権限リスト(承認対象業務)

業務	権限		全選択/解除
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者	
割引(債権割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者	
譲渡担保(債権譲渡担保設定のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者	
指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者	

[ページの先頭に戻る](#)

口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	イカワのり
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	イカワモツ子
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	イカワのり

[ページの先頭に戻る](#)

戻る
変更内容の確認へ

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

承認パスワードを初期化する場合、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認不要業務の権限を設定します。設定する業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認対象業務の権限を設定します。設定する業務の担当者または承認者の**チェックボックス**にチェックを入れてください。
※担当者と承認者の双方に権限を設定することも可能です。

口座権限を設定します。設定する口座の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

変更内容の確認へボタンをクリックしてください。



4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。
 (1) 業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
 (2) 承認パスワードを初期化する場合
 (3) 初めてマスターユーザの権限設定をした場合
 その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード《6桁～12桁》
 ②初期承認パスワード(再入力)《6桁～12桁》を入力してください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報変更確認画面

設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。



6. ユーザ情報変更完了画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 債権発生照会 取引先管理 指定許可管理 利用権情報照会 **ユーザ情報管理**

ユーザ情報変更完了 SCRKUK11104

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

印刷

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	ope0001@densabank.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
開示 (貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	× 利用
取引先管理 (頻繁にご利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	× 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	× 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	× 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求 (抽出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	○ 担当者 × 承認者
割引 (債権割引のお申込ができます。)	○ 担当者 × 承認者
譲渡担保 (債権譲渡担保設定のお申込ができます。)	○ 担当者 × 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	○ 担当者 × 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	ｲﾝｶﾞ700
002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝｶﾞﾓﾝ700
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝｶﾞ700

トップへ戻る 印刷 [ページの先頭に戻る](#)



✓ ユーザの権限設定が完了しました。

続けて、2 件目も登録する場合は、サブメニューエリアの

ユーザ情報管理をクリックしてください。

手順は、 P35 の 1. 企業ユーザ管理メニュー画面に遷移するので、同様の手順で登録を行ってください。

債権発生請求(債務者請求)

❖ 概要

- ✓ 債務者として電子記録債権の発生を請求します。
- ✓ 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発生記録請求が完了します。
- ✓ 振出日(電子記録年月日)は当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日になります。

❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

1. 債権発生請求メニュー画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IBAへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権発生請求メニュー SCCMNUI2200

■ 債権発生請求メニュー

- 債務者請求 発生記録(債務者請求)の登録/取消を行います。
- 債権者請求 発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。

債務者請求ボタンをクリックしてください。



2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IBAへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

発生記録(債務者請求)メニュー SCCMNUI2201

■ 発生記録メニュー

- 登録 債務者として債権を発生させます。
- 取消 債務者として予約中の発生記録請求の予約取消を行います。または、債務者から受け取った発生記録を取消します。(発生日を含む5営業日以内)

発生記録の登録または、取消を選択します。

登録ボタンをクリックしてください。



3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

発生記録の仮登録情報を入力します。

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が表示されます。
P12『共通機能』

必要に応じて、**④請求者 Ref.No.**を入力してください。

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

【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、債権者に指定する取引先を選択すると、**⑨~⑭**が表示されます。
P12『共通機能』

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑮コメント**を入力してください。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【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、債権者情報(請求先情報)の
⑨利用者番号
⑩金融機関コード
⑪支店コード
⑫口座種別
⑬口座番号
⑭取引先登録名を入力してください。

仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。



●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=「123」
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=「1234567」
④	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお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。

▼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	1万円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から1年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「2012/05/06」
⑦	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後まで指定が可能。入力例=「2011/05/06」
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。
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」
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」
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。」

4. 発生記録(債務者)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ください。
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ください。

5. 発生記録(債務者)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。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ **P12**『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 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、☞ **P51**『承認／差戻しの手順』

債権譲渡請求

❖ 概要

- ✓ 債権を譲渡する場合、全額譲渡と債権を分割して行う一部譲渡が可能です。
- ✓ 譲渡記録請求は原則として、譲受人になる利用者を債権者とし、譲渡人を保証人とします。
- ✓ 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譲渡記録請求が完了します。
- ✓ 譲渡日(電子記録年月日)は当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は、予約請求となります。実際に債権が譲渡される日付は入力した譲渡日(電子記録年月日)となります。
- ✓ 未来日付の発生予定債権について譲渡予約することも可能です。なお、譲渡予約済の債権は発生取消ができません。

❖ 事前準備

- ✓ 譲渡する債権の債権情報と取引先の情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**債権譲渡請求**タブをクリックしてください。

1. 譲渡記録メニュー画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IBA戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権譲渡請求

譲渡記録メニュー SCCMNUI 2301

■ 譲渡記録メニュー

登録 所有する債権の譲渡/分割を行います。

取消 予約中の譲渡/分割記録請求の予約取消を行います。または、譲り受けた債権の譲渡取消を行います。<譲渡日を含む5営業日以内>



2. 譲渡記録請求対象債権検索画面

譲渡する債権を検索して、選択します。

決済口座選択 ボタンをクリックし、検索に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。
P12『共通機能』

④対象債権の発生記録状態を選択してください。

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、指定する取引先を選択すると、⑩～⑬が表示されます。
P12『共通機能』

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。

スルガ銀行 SURUGA bank だんごい花子ログイン中 法人IDへ戻る ログアウト 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権譲渡請求

譲渡記録請求対象債権検索 SCKASG11101

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」ボタンを押してださい。
対象の債権を選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須) 欄は必ず入力してください。

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 当座 別段

口座番号(必須) ③ 1234567 (半角数字7桁)

検索条件

対象債権の発生記録状態(必須) ④ 記録済 記録未(予約中)

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 12345678901234567890 (半角英数字20文字)

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)

信託記録有無 ⑨ 無 有 指定しない

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 ⑪ 123 (半角数字3桁)

口座種別 ⑫ 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 ⑬ 1234567 (半角数字7桁)

検索

検索結果に表示されない債権の隠しはこちらから >>>
(口座が変更された場合、変更前に請求した予約中債権は表示されません。)

譲渡記録請求対象債権一覧

並び順: 記録番号 降順 再表示

400件中1~10件を表示

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	ワレトカツ株式会社 YZ株式会社	イーカツ株式会社 A株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234500001	ワレトカツ株式会社 YZ株式会社	イーカツ株式会社 B株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234500002	ワレトカツ株式会社 YZ株式会社	イーカツ株式会社 D株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234500003	ワレトカツ株式会社 YZ株式会社	イーカツ株式会社 A株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	12345678901234500004	ワレトカツ株式会社 YZ株式会社	イーカツ株式会社 A株式会社	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	12345678901234500005	ワレトカツ株式会社 YZ株式会社	イーカツ株式会社 A株式会社	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	12345678901234500006	ワレトカツ株式会社 YZ株式会社	イーカツ株式会社 A株式会社	123,456,789	2010/04/14
詳細	選択	12345678901234500007	ワレトカツ株式会社 YZ株式会社	イーカツ株式会社 A株式会社	123,456,789	2010/04/15
詳細	選択	12345678901234500008	ワレトカツ株式会社 YZ株式会社	イーカツ株式会社 A株式会社	123,456,789	2010/04/16
詳細	選択	12345678901234500009	ワレトカツ株式会社 YZ株式会社	イーカツ株式会社 A株式会社	123,456,789	2010/04/17

譲渡記録請求対象債権詳細 SCKASG11102

譲渡記録請求対象債権情報以下の通りです。

全て表示 表示内容を切替えます。

基本情報

債権金額は、予約済の譲渡金額が反映されておりませんので、ご注意ください。

譲渡請求日時 2010/5/30 14:14:10

対象債権の発生記録状態 記録済

債権金額(円) 100,000,000

支払期日 2010/04/17

請求者Ref.No. AAAA0000001

記録番号 12345678901234567890

譲渡制限有無 無

異議申立 無

債権者情報

法人名/個人事業者名 ABC株式会社

口座 9999 だんごい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーカツ株式会社

債務者情報

法人名/個人事業者名 EDF株式会社

口座 9999 だんごい銀行 002 品川支店 普通 1234567 イーカツ株式会社

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【記録番号で検索する場合】
⑤検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。
⑥記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】
⑤検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。

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

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。



●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	対象債権の 発生記録状態	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録済」または「記録未(予約中)」を選択する。 電子記録年月日を迎えておらず、予約中の債権の場合、 「記録未(予約中)」を選択する。
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
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)

No	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、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」
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」
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」

3. 譲渡記録請求仮登録画面



入力項目の詳細は次ページに記載しています。

項目	詳細
① 請求者Ref.No.	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。
② 譲渡日(電子記録年月日)	譲渡日(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。
③ 譲渡種別	譲渡種別(必須)は全額譲渡か一部譲渡を選択します。
④ 譲渡指定金額(円)	譲渡指定金額(円)は、予約済の譲渡金額が控除されておられませんので、ご注意ください。
⑤ 利用者番号	利用者番号(必須)は、金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号から構成されます。
⑥ 金融機関コード	金融機関コード(必須)は、金融機関を指定するためのコードです。
⑦ 支店コード	支店コード(必須)は、支店を指定するためのコードです。
⑧ 口座種別	口座種別(必須)は、口座の種類を指定するためのコードです。
⑨ 口座番号	口座番号(必須)は、口座を指定するための番号です。
⑩ 取引先登録名	取引先登録名(必須)は、取引先の名前を指定するための入力欄です。
⑪ コメント	コメント(任意)は、譲渡記録に関する追加情報を記入するための入力欄です。

現在の債権情報を表示します。
内容を確認してください。

必要に応じて、
①請求者 Ref.No.
を入力してください。

【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、譲受人に指定する取引先を選択すると、⑤～⑩が表示されます。
P12『共通機能』

承認者へ連絡事項等がある場合は、
⑪コメントを入力してください。

でんさい花子ログイン中
法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

スルガ銀行 SURUGA bank

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 譲渡申込 その他請求 管理業務

SOKASGI1103

債権譲渡請求

譲渡記録請求仮登録

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」ボタンを押して下さい。
譲渡日(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。

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	イーシーケー株式会社
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
署名名簿	ダイレクトバンク
第一営業部	第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーケー株式会社 口座

請求者Ref.No. ① (半角英数字40文字以内)

① 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

債権金額は、予約済の譲渡金額が控除されておられませんので、ご注意ください。

● 基本情報	
記録番号	12345678901234500000
債権金額(円)	12,323,234
譲渡制限有無	無
異議申立	無
● 債権者情報	
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーケー株式会社 口座

■ 譲渡記録情報

● 基本情報	
譲渡日(電子記録年月日) (必須) ②	2010/04/6 (YYYY/MM/DD) 末日から1ヶ月まで指定可能
譲渡種別 (必須) ③	<input type="radio"/> 全額譲渡 <input type="radio"/> 一部譲渡
譲渡指定金額(円) ④	100000 (半角英数字10桁以内)
保証記録有無	有

■ 譲受人情報(請求先情報)

取引先選択 直接入力

「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認を済ませた取引先情報を入力できます。

● 譲受人情報(請求先情報)	
利用者番号 (必須) ⑤	(半角英数字9文字)
金融機関コード (必須) ⑥	(半角数字4桁)
支店コード (必須) ⑦	(半角数字3桁)
口座種別 (必須) ⑧	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別種
口座番号 (必須) ⑨	(半角数字7桁)
取引先登録名 ⑩	(半角60文字以内)

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント ⑪	譲渡記録を請求しました。 (250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

譲渡記録の仮登録情報を入力します。

債権金額(円)は、予約済の譲渡金額が控除されておられませんので、ご注意ください。

②譲渡日(電子記録年月日)を入力してください。
【債権の全額を譲渡する場合】
③譲渡種別の全部譲渡を選択してください。

【債権の一部を譲渡する場合】
③譲渡種別の一部譲渡を選択し、
④譲渡指定金額(円)を入力してください。

【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、譲受人情報(請求先情報)の
⑤利用者番号
⑥金融機関コード
⑦支店コード
⑧口座種別
⑨口座番号
⑩取引先登録名
を入力してください。

入力の完了後、
仮登録の確認へボタンをクリックしてください。



●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	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお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。

▼譲渡記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
②	譲渡日(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=「2011/05/06」
③	譲渡種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
④	譲渡指定金額(円)	半角数字(10)	任意	譲渡種別が「全額譲渡」の場合、譲渡指定金額の入力できない。 譲渡種別が「一部譲渡」の場合、必須入力となる。注意事項を以下に示す。 ①元金を超えての指定はできない。 ②1回の一部譲渡における金額は1万円以上とする。ただし、分割後の原債権記録の金額は1万円未満となることも可能。

▼譲受人情報(請求先情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
⑤	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC123456」 英字については大文字のみ入力可能。
⑥	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑦	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑧	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑨	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑩	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
⑪	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。」



4. 譲渡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ください。



5. 譲渡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ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P12『共通機能』



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 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、☞ P51『承認／差戻しの手順』

支払期日と決済

❖ 概要

✓ 支払期日の2営業日前に通知する決済予定情報通知を通知情報一覧から確認します。

❖ 事前準備

✓ 支払期日までに決済口座に入金を済ませる必要があります。

➤ ログイン後、トップ画面の**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。

1. トップ画面

The screenshot shows the SURUGA bank website interface. At the top, there is a navigation menu with buttons for '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', and '管理業務'. Below the menu, there is a section for 'ログインアカウント情報' (Login Account Information) for '株式会社大空商事' (Taikyo Co., Ltd.) with the email 'hanako@oozora.co.jp'. A '前回の利用日時' (Last Used Date) is shown as '2009/04/30 13:15:02'. Below this, there is a '通知情報一覧' (Notification Information List) section with a table of notifications. The '通知情報一覧' button at the bottom left of the table is highlighted with a red box. A blue arrow points from this button down towards the next page.

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2010/11/21 13:43 (10000001119)	[発生記録(債務者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 (10000001118)	[発生記録(債務者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 (10000001117)	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (10000001115)	[発生記録(債務者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 (10000001114)	[発生記録(債務者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細

債権内容を確認するため、**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。

2. 通知情報一覧画面

スルガ銀行 SURUGA bank

法人IDへ戻る ログイン

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権返済請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

通知情報一覧 SCCTOP11101

① 通知情報を選択

印刷

対象の通知情報を選択してください。
検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須)欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

通知管理番号 ① (半角英数字20文字)

ご案内日時 ② (YYYY/MM/DD)(HH:MM)

通知の種類 ③

表示条件 ④ 未読 既読 削除済み

■ 決済口座情報

決済口座選択

支店コード ⑤ (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 ⑥ 普通 当座 別組 指定しない

口座番号 ⑦ (半角数字7桁)

検索

通知情報一覧 200件中1-10件を表示

10ページ前 1 2 3 4 次ページ 10ページ次

詳細	状態	ご案内日時	【通知の種類】 タイトル (通知管理番号)	決済口座	取引概要 (記録番号)	削除
詳細	未読	2010/10/14 13:43	【開示】 開示通知情報詳細 (10000001119)	【債務者】 株式会社△△ 001 ×××支店 普通 1234567	【債務者】 HOGHEG0E01 誕生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890 <ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ>	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2010/10/14 13:43	【発生記録(債務者請求)記録請求】 発生記録請求結果詳細 (10000001118)	【債務者】 株式会社△△ 001 ×××支店 普通 1234567	【債務者】 HOGHEG0E01 誕生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890 <ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ>	<input type="checkbox"/>
詳細	削除 済み	2010/10/14 13:43	【発生記録(債務者請求)記録請求】 発生記録(債務者請求)記録請求通知情報詳細 (10000001118)	【債務者】 株式会社△△ 001 ×××支店 普通 1234567	【債務者】 HOGHEG0E01 誕生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:43	【発生記録(債権者請求)記録請求】 発生記録(債権者請求)記録請求通知(みなし否) (10000001119)	【債権者】 株式会社△△ 001 ×××支店 普通 1234567	【債権者】 HOGHEG0E01 誕生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:43	【発生記録(債権者請求)記録請求】 発生記録(債権者請求)記録請求通知(みなし否) (10000001118)	【債権者】 株式会社△△ 001 ×××支店 普通 1234567	【債権者】 HOGHEG0E01 誕生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:43	【発生記録(債権者請求)記録請求】 発生記録(債権者請求)記録請求通知(みなし否) (10000001118)	【債権者】 株式会社△△ 001 ×××支店 普通 1234567	【債権者】 HOGHEG0E01 誕生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890	<input type="checkbox"/>

通知内容は以下の通りです。

■ 通知管理情報

通知管理番号 xxxxxxxxxx

■ 基本情報

決済予定日 2009/09/06

利用番号 123456789

法人名/個人事業者名 株式会社△△

決済予定債権額(合計) 10,000,000

決済予定債権金額(合計) 100,000,000,000

■ 引落口座情報

口座 9999 9999(4桁) 001 1000(4桁) 普通 1234567 エーピーイー(4桁) 1000(4桁)

■ 対象債権明細

番号	記録番号	債権金額 (PD)	誕生日 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	12345678901234 500000	1,000,000,000	2009/7/1 2009/9/6	アリア銀行	001	普通 1234567	アイエオカケ コバム
2	12345678901234 500000	1,000,000,000	2009/7/1 2009/9/6	アリア銀行	001	普通 1234567	アイエオカケ コバム
3	12345678901234 500000	1,000,000,000	2009/7/1 2009/9/6	アリア銀行	001	普通 1234567	アイエオカケ コバム
4	12345678901234 500000	1,000,000,000	2009/7/1 2009/9/6	アリア銀行	001	普通 1234567	アイエオカケ コバム
5	12345678901234 500000	1,000,000,000	2009/7/1 2009/9/6	アリア銀行	001	普通 1234567	アイエオカケ コバム

印刷

債権を特定するために、検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

- ①通知管理番号(任意)
(半角英数字 20 文字)※1
- ②ご案内日時(任意)
(YYYY/MM/DD)(HH:MM)
- ③通知の種類(任意)

※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。



④表示条件(任意)

表示条件の**チェックボックス**にチェックを入れてください。



決済口座選択ボタンをクリックし、決済口座を選択すると⑤～⑦が表示されます。

☞ P12『共通機能』

ヒント

債権を特定するための検索方法として受信したメールの**①通知管理番号**を入力することで債権を特定することが可能です。



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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。債権内容をご確認ください。

✓ 債権内容の確認後、決済口座の残高が不足している場合は、支払期日までに入金をする必要があります。

承認／差戻しの手順

❖ 概要

- ✓ 担当者の仮登録に対して、担当者から引き渡された帳票をもとに承認者が、承認または差戻しを行います。
- ✓ 承認を行うことで、取引の請求が完了します。
- ✓ 承認者はでんさいネットで業務チェックエラーが発生した場合、差戻しを行う必要があります。

❖ 事前準備

- ✓ 承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

➤ ログイン後、トップ画面の**承認待ち一覧**ボタンをクリックしてください。

(例として債権発生請求(債務者請求方式)の仮登録を承認する流れをご説明します。)

1. トップ画面

The screenshot shows the SURUGA bank web portal. At the top, there are navigation tabs: 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, and 管理業務. Below the tabs, there is a 'トップ' section with a 'SCCTOP11100' link. The main content area includes 'ログインアカウント情報' for '株式会社大空商事' and 'でんさい銀行からのお知らせ' regarding a system update. A '通知情報一覧' table lists various requests with columns for '詳細', 'ご案内日時', and '【通知の種類】タイトル'. Below the table, there are sections for '未承認分の取引状況', '未完了取引', and '承認未承認状況一覧'. In the '未完了取引' section, three buttons are visible: '承認待ち一覧', '差戻し中一覧', and '承認待ち一覧'. The bottom '承認待ち一覧' button is highlighted with a red box. A blue arrow points downwards from the bottom of the screenshot.

未承認の一覧を表示するため、**承認待ち一覧**ボタンをクリックしてください。

2. 承認待ち一覧画面

スルガ銀行 SURUGA bank

承認待ち一覧 SCCTOP11104

検索条件: 承認/差戻しを選択 → 承認/差戻しを完了

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3桁) 支店選択

口座種別 ② 普通 〇 当座 〇 別帳 〇 指定しない

口座番号 ③ 1234567 (半角数字7桁)

請求番号 ④ 12345 (半角英数字20文字)

担当者 ⑤ (96文字以内/前方一致) ユーザ選択

請求種別 ⑥

検索

承認待ち一覧

並び順: 承認期限 昇順 再表示

400件中 1-10件を表示

承認/差戻し	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者
選択	2010/04/08	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	発生記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/02	共同 花子
選択	2010/04/09	12345678901234567891	支払等記録 記録請求 諾否依頼	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/03	共同 花子
選択	2010/04/10	12345678901234567892	実業記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/04	共同 花子
選択	2010/04/11	12345678901234567893	実業記録 記録請求 諾否依頼	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/05	共同 花子
選択	2010/04/12	12345678901234567894	指定許可先制限設定 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/06	共同 花子
選択	2010/04/13	12345678901234567895	譲渡記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/07	共同 花子
選択	2010/04/14	12345678901234567896	譲渡記録 取消請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/08	共同 花子
選択	2010/04/15	12345678901234567897	融資申込(割引)	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/09	共同 花子
選択	2010/04/16	12345678901234567898	支払等記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/10	共同 花子
選択	2010/04/17	12345678901234567899	支払等記録 記録請求 諾否依頼	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/11	共同 花子

承認または差戻しをする仮登録を選択します。

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索する場合は、**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が表示されます。
P12『共通機能』

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索することも出来ます。

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索する場合は、承認待ち一覧検索条件の④請求番号(任意)(半角英数字 20 文字)^{※1}、⑤担当者(任意)(96 文字以内/前方一致)^{※2}、⑥請求種別(任意)を入力してください。
※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。
※2 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

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。

ヒント
検索機能やソート機能を利用することで絞り込みや一覧表示の並び替えが可能となります。
手順は P12『共通機能』

承認または差戻しを行う取引の**選択**ボタンをクリックしてください。

3. 発生記録(債務者)請求承認待ち画面

スルガ銀行 SURUGA bank

発生記録(債務者)請求承認待ち

承認/差戻しを選択

承認者 山田 寿郎

承認パスワード(必須) ①

コメント ②

承認の実行 差戻しの実行



【承認をする場合】

過去に類似の取引があった場合、左記のようなメッセージと **チェックボックス** を表示します。内容を確認の上、**チェックボックス** にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、承認できません。



【承認をする場合】

①承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。コメントがある場合は、②コメント(任意)《全半角 250文字以内》を入力してください。**チェックボックス** にチェックが入っていることと、①承認パスワードを確認し、**承認の実行** ボタンをクリックしてください。

4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面に進んでください。



【差戻しをする場合】

※差戻しをすると、担当者は、仮登録情報を修正または削除できます。担当者へ連絡事項等がある場合は、②コメント(任意)《全半角 250文字以内》を入力してください。**差戻しの実行** ボタンをクリックしてください。

5. 発生記録(債務者)請求差戻し完了画面に進んでください。

承認の場合
☞ P54 4画面



差戻しの場合
☞ P54 5画面



【承認をする場合】

4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権債権照会 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

発生記録(債務者)請求承認完了 SCKACR11203

① 対象の承認待ちを選択 ⇒ ② 承認/差戻しを選択 ⇒ ③ 承認完了

発生記録(債務者)請求の承認が完了しました。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

承認/差戻し情報	
承認者	承認者 山田 寿朗
コメント	××××× ×××××

一覧へ戻る 印刷

 **印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票は承認した情報になります。☞ P12『共通機能』



✓承認対象業務の請求が完了しました。
✓仮登録を行った担当者と承認を行った承認者に、登録結果を通知します。併せてご確認ください。

【差戻しをする場合】

5. 発生記録(債務者)請求差戻し完了画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権債権照会 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

発生記録(債務者)請求差戻し完了 SCKACR11205

① 対象の承認待ちを選択 ⇒ ② 承認/差戻しを選択 ⇒ ③ 差戻し完了

発生記録(債務者)請求の差戻しが完了しました。
差戻し中一覧より、担当者による修正・削除を行ってください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

承認/差戻し情報	
承認者	承認者 山田 寿朗
コメント	××××× ×××××

一覧へ戻る 印刷

 **印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票は差戻した情報になります。☞ P12『共通機能』



✓仮登録内容の差戻しが完了しました。
✓仮登録を行った担当者に、差戻し結果を通知します。

【承認状況を確認する場合】

6. トップ画面

スルガ銀行 SURUGA bank
でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報
株式会社大空商事
でんさい花子様
hanako@oozora.co.jp

前回ご利用日時
2009/04/30 13:15:02

■ でんさい銀行からのお知らせ

システム更改について

平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2010/11/21 13:43 (0000001119)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/19 13:00 (0000001118)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 (0000001117)	【譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (0000001116)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 (0000001114)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細

■ 未承認分の取引状況

未承認の取引は合計18件です。

- 承諾済登録待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
- ※ 直近14日間の承諾済登録待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未承認に含みます)
- 承諾差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
- 承諾承認待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

■ 未完了取引

現在の未完了取引は合計18件です。

- 承諾済登録待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
- ※ 直近14日間の承諾済登録待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未完了に含みます)
- 差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
- 承認待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

※ 直近14日間で、おなじ否認率により、期限切れもしくは無効になった承諾済登録待ちの件数です。
なお、期限切れ・無効になった承諾済登録待ちは、承諾待ち一覧より自動で削除されます。

承諾待ち一覧

差戻し中一覧

承認待ち一覧

承認未承認状況一覧

■ 承認未承認状況一覧

申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

未承認の一覧を表示するため、
承認未承認状況一覧 ボタンをクリック
してください。



7. 承認未承認状況一覧画面

承認未承認状況一覧 SCRHLJM1101

検索条件の入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の承認未承認情報を選択してください。
検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須)欄は必ず入力してください。

検索条件

承認日(必須) ① 2010/07/22
承認状態 ②
請求番号 ③ 12345 (半角英数字20文字)

決済口座情報 決済口座選択

支店コード ④
口座種別 ⑤
口座番号 ⑥

検索

承認未承認状況一覧

詳細	状態	請求種別 請求番号	支店コード 支店名 口座種別 口座番号 口座名義	金額(円)	現在の処理者	担当者 承認期限	承認者 承認日時
詳細	承認	請求種別A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	001 ○○○ 普通 0000001 ○○○○○○○	1,234,567,890	承認者	でんさい太郎 2010/5/15	でんさい太郎 2010/05/11 11:22:33
詳細	未承認	請求種別B XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	001 ○○○ 普通	1,234,567,890	承認者	でんさい太郎	
詳細	不明	請求種別A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	001 ○○○ 普通				

承認未承認状況詳細 SCRHLJM1102

承認未承認詳細は以下の通りです。

詳細情報

状態 承認済
請求種別 貸付記録(借付帳簿)記録請求
請求番号 12345678901234567890
口座 001 東京支店 普通 1234567 エイペック貸付システム
金額(円) 1,234,567,890
利用者番号 001234567
法人名/個人事業者名 Eペック 株式会社
現在の処理者 担当者
担当者 でんさい花子
承認期限 2010/06/30
承認者 でんさい太郎
承認日時 2010/06/24 11:22:32

検索条件の
①承認日
②承認状態(任意)
③請求番号(任意)
(半角英数字 20 文字以内)
を入力してください。

「**決済口座選択**」ボタンをクリックし、
債権を照会したい決済口座を選択すると④～⑥が表示されます。
P12『共通機能』

「**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、請求毎の請求情報を表示します。

承認状態のパターン

承認状態	現在の処理者	条件
未承認 (承認待ち)	承認者	未承認 (承認待ち) 状態の取引。
未承認 (受付)	承認者	未承認 (受付) 状態の取引。
未承認 (差戻し)	担当者	未承認 (差戻し) 状態の取引。
未承認 (エラー)	承認者	未承認 (エラー) 状態の取引。
承認済み	—	承認済み状態の取引。
結果不明	—	結果不明状態の取引。

差戻し後の仮登録の修正／削除の手順

❖ 概要

- ✓ 承認者が差戻しを行った場合の担当者の手順を示します。
- ✓ 担当者は承認者から引き渡された帳票をもとに内容を修正して再度仮登録、または削除を行います。
- ✓ 当該操作が必要なのは、担当者の仮登録に対して、承認者が差戻しをした場合です。
- ✓ 仮登録の修正／削除は、最初の仮登録を行った担当者と異なる場合でも可能です。

➤ ログイン後、トップ画面の**差戻し中一覧**ボタンをクリックしてください。

(例として債権発生請求(債務者請求方式)の仮登録の修正と削除の流れを以下に示します。)

1. トップ画面

The screenshot shows the SURUGA bank web portal. At the top, there is a navigation menu with buttons for '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', and '管理業務'. Below the menu, there is a section for 'ログインアカウント情報' for '株式会社大空商事' with the email 'hanako@oozora.co.jp'. A '前回ご利用日時' (Last used date) is shown as '2009/04/30 13:15:02'. In the main content area, there are several buttons: '承諾待ち一覧', '差戻し中一覧' (highlighted with a red box), and '承認待ち一覧'. Below these buttons, there is a section for '承認未承認状況一覧'.

差戻しの一覧を表示するため、**差戻し中一覧**ボタンをクリックしてください。



2. 差戻し中一覧画面



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。ボタンをクリックしてください。

詳細 ボタンをクリックすると、差戻された仮登録の請求情報を別ウィンドウで表示します。

【仮登録内容を修正する場合】
仮登録内容を修正する場合、**修正** ボタンをクリックしてください。

検索条件を指定し、目的の差戻し対象を検索する場合は、**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が表示されます。
☞ P12『共通機能』

検索条件を指定し、目的の差戻し対象を検索することも出来ます。

検索条件を指定し、目的の差戻し対象を検索する場合は、差戻し中一覧検索条件の
④請求番号(任意)
(半角英数字20文字)^{※1}
⑤担当者(任意)
(96文字以内/前方一致)^{※2}
⑥請求種別(任意)
を入力してください。
※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。
※2 : 半角は96文字以内、全角の入力も可能で全角1文字は半角の2文字分となります。

【仮登録内容を削除する場合】
仮登録内容を削除する場合、**削除** ボタンをクリックしてください。

修正の場合
☞ P59 3画面

削除の場合
☞ P62 6画面



削除ボタンについて
承諾対象業務^{※1}における相手方の承諾依頼に対する、被請求側の承諾依頼の仮登録を承認者が差戻した場合、差戻された請求の削除ボタンは非活性となり、削除をすることができなくなります。
※1 : 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、承諾対象業務に該当します。

【仮登録内容を修正する場合】

3. 発生記録(債務者)請求仮登録修正画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

入力項目	必須	入力内容
請求番号	○	123456789
支店コード	○	001
口座種別	○	普通
口座番号	○	1234567
請求者Ref.No.	○	
債権金額	○	
支払期日	○	
振出日	○	
譲渡制限有無	○	無
利用者番号	○	
金融機関コード	○	
支店コード	○	
口座種別	○	普通
口座番号	○	
取引先登録名	○	
コメント	○	
承認者	○	承認者ああああああ
承認コメント	○	〇〇〇

「**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が表示されます。
☞ P12『共通機能』

必要に応じて、**④請求者 Ref.No.**を入力してください。

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

【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、債権者に指定する取引先を選択すると、⑨～⑭が表示されます。
☞ P12『共通機能』

【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、債権者情報(請求先情報)の
⑨利用者番号
⑩金融機関コード
⑪支店コード
⑫口座種別
⑬口座番号
⑭取引先登録名を入力してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑮コメント**を入力してください。

「**修正内容の確認へ**」ボタンをクリックしてください。

●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	お客様とお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。

◆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	1万円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から1年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「2012/05/06」
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=「2011/05/06」
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。

◆債権者情報(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」
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」
⑭	取引先登録名	全角文字(60)	必須	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。」



4. 発生記録(債務者)請求仮登録修正確認画面

仮登録内容の修正内容を確認します。

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ください。チェックを入れていない場合、修正の実行はできません。

修正の実行ボタンをクリックしてください。



5. 発生記録(債務者)請求仮登録修正完了画面

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P12『共通機能』



- ✓ 仮登録の修正が完了となります。
- ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 承認者の手順については、☞ P51 の『承認/差戻しの手順』

【仮登録内容を削除する場合】

6. 発生記録(債務者)請求仮登録削除確認画面

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ください。
チェックを入れていない場合、仮登録の削除はできません。

仮登録内容を削除する場合、**仮登録の削除**ボタンをクリックしてください。



7. 発生記録(債務者)請求仮登録削除完了画面



✓ 仮登録内容の削除が完了しました。

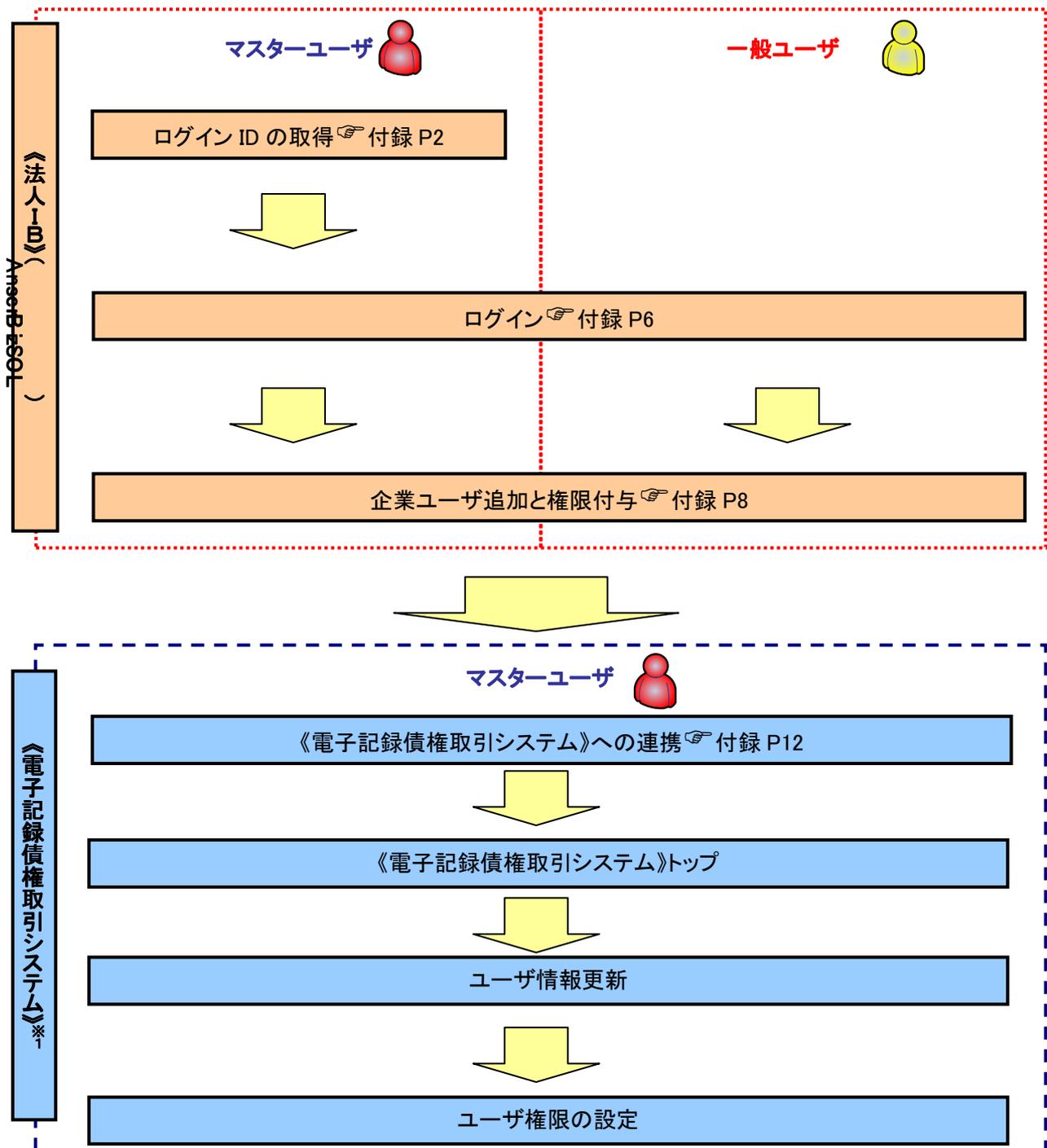
初期設定(AnserBizSOL)

ご利用開始登録の流れ

《法人IB》から《電子記録債権取引システム》をご利用いただくための手順を説明します。

《法人IB》へログインするために、ログイン ID 取得の手続きが必要です。

ログイン後、《電子記録債権取引システム》へ連携する手順として権限の付与が必要となります。



※1: 詳細な手続きフローについては本編『ユーザ設定の流れ』をご参照ください。👉 P29

ログインID取得

➤ 金融機関ホームページを開いてください。

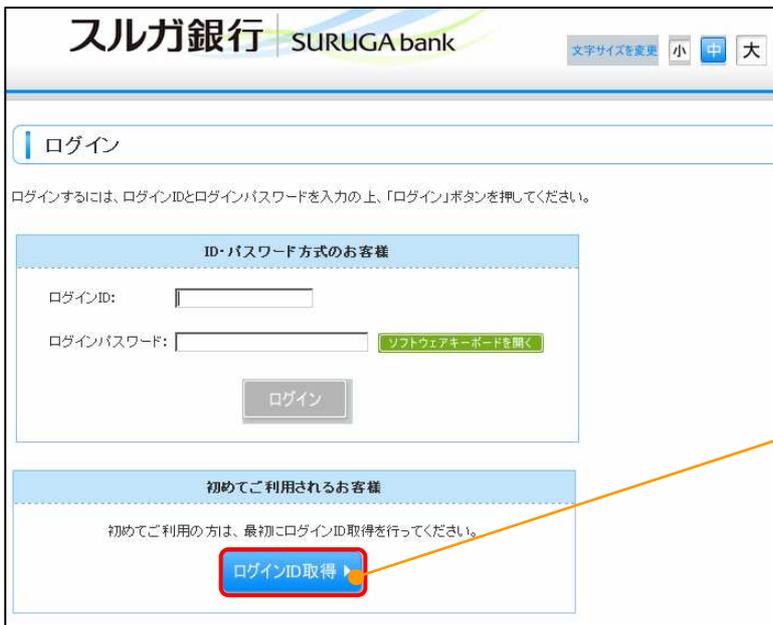
1. スルガ銀行法人向けホームページ



スルガでんさいサービス ログイン
ボタンをクリックしてください。



2. ログイン画面



マスターユーザが初回ご利用の際は、
ログインID取得を行ってください。

ログインID取得ボタンをクリックしてください。



3. 口座情報登録[暗証番号入力方式]画面

スルガ銀行 SURUGA bank

2013年01月29日 12時50分28秒

ログインID取得 》口座情報登録

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は入力必須項目です。

代表口座情報

支店番号※ ① 640 (半角数字3桁)

科目 ② 普通

口座番号※ ③ (半角数字7桁以内)

認証項目

ログインパスワード※ ④

確認用パスワード※ ⑤

中断 次へ

代表口座情報の

- ①支店番号(半角数字3桁)
 - ②科目
 - ③口座番号(半角数字7桁以内)
- を入力してください。

認証項目の

- ④ログインパスワード
 - ⑤確認用パスワード
- を入力してください。



次へ ボタンをクリックしてください。



① ご注意事項

※1 : 「代表口座情報」「認証項目」は、「でんさい専用インターネットバンキング利用申込書」(お客様控)と同じ内容をご入力ください。



4. サービス開始登録[暗証番号入力方式]画面

ログインID取得 》 サービス開始登録 BLIS006

代表口座を入力 ■ 利用者情報を入力 ■ 入力内容を確認 ■ サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は入力必須項目です。

☑ 利用者情報

利用者名※ ① サンプルユーザー
(全角30文字以内)

メールアドレス※ ② dummy@sample.ne.jp
(半角英数字記号4文字以上64文字以内)
* 確認のため再度入力してください。
dummy@sample.ne.jp
(半角英数字記号4文字以上64文字以内)

ログインID※ ③ RY0U701 (半角英数字6文字以上12文字以内)
* 確認のため再度入力してください。
RY0U701 (半角英数字6文字以上12文字以内)

新しいログインパスワード※ ④ ●●●●●● (半角英数字記号6文字以上12文字以内)
* 確認のため再度入力してください。
ソフトウェアキーボードを開く
●●●●●● (半角英数字記号6文字以上12文字以内)

新しい確認用パスワード※ ⑤ ●●●●●● (半角英数字記号6文字以上12文字以内)
* 確認のため再度入力してください。
ソフトウェアキーボードを開く
●●●●●● (半角英数字記号6文字以上12文字以内)

戻る 中断 **次へ**

利用者情報の
①利用者情報利用者名
(全角 30 文字以内[半角可])
②メールアドレス(半角英数字記号 4
文字以上 64 文字以内)
企業名
(全角 30 文字以内[半角可])

利用者情報の
③ログインID(半角英数字記号 6 文字
以上 12 文字以内)
④ログインパスワード(半角英数字記
号 6 文字以上 12 文字以内)
⑤確認用パスワード(半角英数字記
号 6 文字以上 12 文字以内)
を入力してください。

 **次へ** ボタンをクリックしてください。



5. サービス開始登録確認[暗証番号入力方式]画面

ログインID取得 》 サービス開始登録確認 BLIS007

代表口座を入力 ■ 利用者情報を入力 ■ **入力内容を確認** ■ サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

☑ 代表口座情報

支店番号 640
科目 普通
口座番号

☑ 利用者情報

利用者名 サンプルユーザー
メールアドレス dummy@sample.ne.jp
ログインID RY0U701
ログインパスワード ●●●●●●●●
確認用パスワード ●●●●●●●●

戻る 中断 **登録**

入力内容を確認します。

 **登録** ボタンをクリックしてください。



6. サービス開始登録結果[暗証番号方式]画面

ログインID取得 》 サービス開始登録結果 BLB000

代表口座を入力 ■ 利用者情報を入力 ■ 入力内容を確認 ■ **サービス開始登録完了**

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDをお忘れにならないようご注意ください。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。

代表口座情報	
支店番号	640
科目	普通
口座番号	

利用者情報	
利用者名	サンプルユーザー
メールアドレス	dummy@sample.ne.jp
ログインID	RYOU701
ログインパスワード	●●●●●●●●●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●●●●●●●●●

ログインへ

 **ログインへ** ボタンをクリックすると『ログイン』の2ログイン画面に行きます。

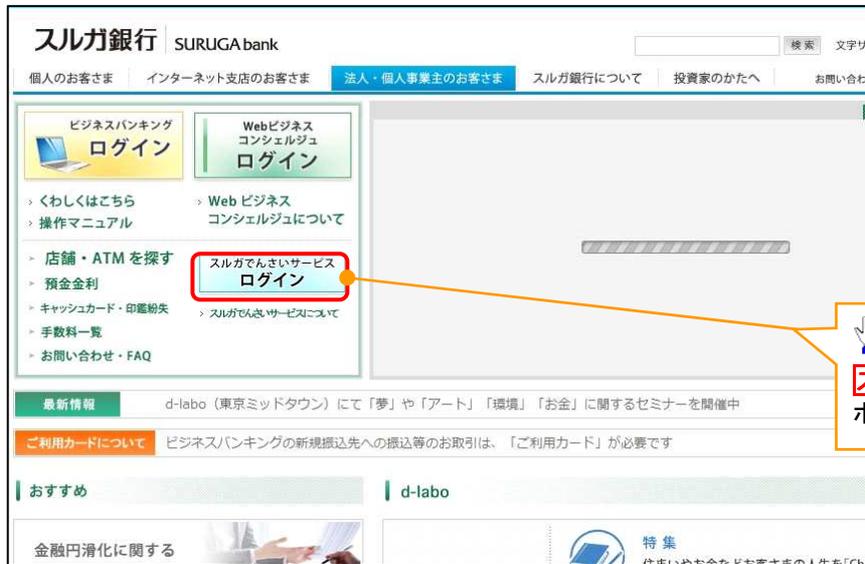


- ✓ ログイン ID 取得の完了です。
- ✓ ID・パスワード方式のお客様は **ログインへ** ボタンをクリックし、「ログイン」の手順に進んでください。☞ 付録 P6

ログイン

➤ 金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ



スルガでんさいサービス ログイン
ボタンをクリックしてください。



2. ログイン画面



【ID・パスワード方式の場合】
企業情報の
①ログイン ID
②ログインパスワード
を入力してください。



【ID・パスワード方式の場合】
ログイン ボタンをクリックしてください。

3. トップページ画面

スルガ銀行 SURUGA bank

ログイン名: サンプルユーザー 様 (マスターユーザー) [ログアウト](#)

文字サイズを変更 2013年01月24日 12時47分10秒

[ホーム](#) [電子記録債権へ](#) [管理](#)

トップページ BTOP001

利用者?
サンプルユーザー 様
dummy@sample.ne.jp

ご利用履歴

2013年01月23日 13時11分17秒
2013年01月23日 13時10分06秒
2013年01月23日 13時07分46秒

お知らせ

現在、未読のお知らせは1件です。最新の未読お知らせを1件まで表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
ご利用開始のご案内	2013年01月23日	2013年05月03日	詳細

: 未読、既読を含むすべてのお知らせを一覧表示します。



✓ 初回ログイン時の登録の完了となります。

企業ユーザ追加と権限付与(新規ユーザの追加)

1. トップページ画面

スルガ銀行 SURUGA bank

ログイン名: サンプルユーザー 権 (マスターユーザー) ログ

文字サイズ変更 小 中 大 2013年01月24日 12時47

ホーム 電子記録債権へ **管理**

トップページ BTOP001

利用者7
サンプルユーザー 権
dummy@sample.ne.jp

ご利用履歴

2013年01月23日 13時11分17秒
2013年01月23日 13時10分06秒
2013年01月23日 13時07分46秒

お知らせ

現在、未読のお知らせは1件です。最新の未読お知らせ1件まで表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
ご利用開始のご案内	2013年01月23日	2013年06月03日	詳細

全タイトルを表示 : 未読、既読を含むすべてのお知らせを一覧表示します。

ページの先頭へ

管理ボタンをクリックしてください。

2. 業務選択画面

業務選択 BSSK001

企業管理 企業情報の照会などを行うことができます。

利用者管理 利用者情報の照会などを行うことができます。

操作履歴照会 ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

利用者管理ボタンをクリックしてください。

3. 利用者管理メニュー画面

利用者管理 》作業内容選択 BRSK001

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

利用者情報の管理

利用者情報の管理 利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。

利用者停止・解除

利用者停止・解除 利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

利用者情報の管理ボタンをクリックしてください。

4. 利用者一覧画面

利用者管理 >> 利用者一覧 BRSK005

登録
利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

変更・削除
利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。
利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

利用者一覧

並び順: ログインID | 昇順

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	RYOU701	サンプルユーザー	マスターユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	RYOU702	サンプルユーザー-管理者	管理者ユーザ	利用可能

新規登録 ボタンをクリックしてください。



5. 利用者登録[基本情報]画面

利用者管理 >> 利用者登録[基本情報] BRSK006

利用者基本情報を入力 | 利用者権限を入力 | 利用口座・限度額を入力 | 内容確認 | 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID*	<input type="text" value="RYOU703"/> (半角英数字6文字以上12文字以内) * 確認のため再度入力してください。 <input type="text" value="RYOU703"/> (半角英数字6文字以上12文字以内)
ログインパスワード*	<input type="password" value="●●●●●●"/> (ソフトウェアキーボードを開く) (半角英数字記号6文字以上12文字以内) * 確認のため再度入力してください。 <input type="password" value="●●●●●●"/> (ソフトウェアキーボードを開く) (半角英数字記号6文字以上12文字以内) <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名*	<input type="text" value="タミー 三郎"/> (全角30文字以内)
メールアドレス*	<input type="text" value="dummy@dummy.ne.jp"/> (半角英数字記号4文字以上64文字以内) * 確認のため再度入力してください。 <input type="text" value="dummy@dummy.ne.jp"/> (半角英数字記号4文字以上64文字以内)
管理者権限	<input type="radio"/> 付与しない <input checked="" type="radio"/> 付与する

※ 確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

利用者基本情報を入力後
次へ ボタンをクリックしてください。



6. 利用者登録[権限]画面

利用者管理 >> 利用者登録[権限] BRSK007

利用者基本情報を入力 >> **利用者権限を入力** >> 利用口座・限度額を入力 >> 内容確認 >> 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限
 ブラウザ

管理	登録内容
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会
サービス連携	登録内容
電子記録債権	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

戻る 次へ

電子記録債権の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

次へボタンをクリックしてください。



7. 利用者登録[口座]画面

利用者管理 >> 利用者登録[口座] BRSK008

利用者基本情報を入力 >> 利用者権限を入力 >> **利用口座・限度額を入力** >> 内容確認 >> 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座
利用可能口座はありません。

限度額
設定できる限度額はございません。

戻る 登録

登録ボタンをクリックしてください。

ページの先頭へ



8. 利用者登録確認画面

利用者管理 > 利用者登録確認 BRSK012

利用者基本情報を入力 ■ 利用者権限を入力 ■ 利用口座・限度額を入力 ■ **内容確認** ■ 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

① 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	RYOU703
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	ダミー 三郎
メールアドレス	dummy@dummy.ne.jp
管理者権限	付与する

② サービス利用権限

③ ブラウザ

管理	登録内容
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
電子記録債権	<input type="checkbox"/> 連携 ※ 連携先でも利用設定が必要となります。

④ 認証項目

確認用パスワード*

①確認用パスワード
を入力してください。

 **実行** ボタンをクリックしてください。



9. 利用者登録結果画面

利用者管理 > 利用者登録結果 BRSK013

利用者基本情報を入力 ■ 利用者権限を入力 ■ 利用口座・限度額を入力 ■ 内容確認 ■ **登録完了**

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効となります。

① 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	RYOU703
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	ダミー 三郎
メールアドレス	dummy@dummy.ne.jp
管理者権限	付与する

② サービス利用権限

③ ブラウザ

管理	登録内容
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
電子記録債権	<input type="checkbox"/> 連携 ※ 連携先でも利用設定が必要となります。



✓ 新規ユーザの追加が完了となります。

《電子記録債権取引システム》への連携

1. トップページ画面

マスターユーザが《法人IB》へログイン後、《電子記録債権システム》へ連携し、承認パスワードを設定する手順です。

スルガ銀行 SURUGA bank

ログイン名: サンプルユーザー 様 (マスターユーザ) ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大 2013年01月24日 13時23分00秒

ホーム 電子記録債権へ 管理

トップページ

利用者7
サンプルユーザー 様
dum.my@sample.ne.jp

ご利用履歴

2013年01月23日 13時11分17秒
2013年01月23日 13時10分06秒
2013年01月23日 13時07分46秒

お知らせ

現在、未読のお知らせは1件です。最新の未読お知らせを1件まで表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
ご利用開始のご案内	2013年01月23日	2013年05月03日	詳細

全タイトルを表示 ▶ : 未読、既読を含むすべてのお知らせを一覧表示します。

ページの先頭へ

2. 承認パスワード変更画面

スルガ銀行 SURUGA bank

承認パスワード変更 SCKKLI11101

承認パスワードを設定してください。

■ ユーザ情報

ログインID ope00001

ユーザー名 利用者A

■ 承認パスワード

現在の承認パスワード ①

新しい承認パスワード ②

新しい承認パスワード (再入力) ③

実行

承認パスワードの
①現在の承認パスワード※1
《6桁～12桁》
②新しい承認パスワード
《6桁～12桁》
③新しい承認パスワード(再入力)
《6桁～12桁》
を入力してください。
※1 : 初期承認パスワードを入力してください。

実行ボタンをクリックしてください。

3. 承認パスワード変更結果画面

スルガ銀行 SURUGA bank

承認パスワード変更結果 SCCKLI11102

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

ログインID	ope00001
ユーザ名	利用者A

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2010/11/31
-------------	------------

トップへ



「トップへ」ボタンをクリックしてください。

4. トップ画面

スルガ銀行 SURUGA bank

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報
株式会社大空商事
でんさい花子 様
hanako@oozora.co.jp
前回ご利用日時
2009/04/30 13:15:02

■ でんさい銀行からのお知らせ
システム更新について
平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2010/11/21 13:43 (0000001119)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 (0000001118)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 (0000001117)	【譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (0000001115)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 (0000001114)	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細

通知情報一覧

■ 未承認分の取引状況
未承認の取引は合計18件です。
□ 承認待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
※ 直近14日間の承認待ち取引の期限切れ・無効 - 2件 (未承認に含みます)
□ 承認差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
□ 承認承認待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

■ 未完了取引
現在の未完了取引は合計18件です。
□ 承認待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
※ 直近14日間の承認待ち取引の期限切れ・無効 - 2件 (未完了に含みます)
□ 差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
□ 承認待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)
※ 直近14日間で、みなし否認等により、期限切れもしくは無効になった承認待ちの件数です。
なお、期限切れ・無効になった承認待ちは、承認待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧
申請(仮登録)済みのお取引ID、処理状況を確認できます。

承認待ち一覧
差戻し中一覧
承認待ち一覧
承認未承認状況一覧

《電子記録債権システム》のトップ画面が表示されます。

- ✓ 《電子記録債権取引システム》への連携が完了しました。
- ✓ 一般ユーザの更新処理については本編『ユーザ設定の手順』のご参照ください。☞ P32

ログアウト

1. トップページ画面

スルガ銀行 SURUGA bank

ログイン名: サンプルユーザー 様 (マスターユーザー) ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大 2013年01月24日 13時23分00秒

ホーム 電子記録債権へ 管理

トップページ BTOP00

利用者?
サンプルユーザー 様
dummy@sample.ne.jp

ご利用履歴

2013年01月23日 13時11分17秒
2013年01月23日 13時10分06秒
2013年01月23日 13時07分46秒

お知らせ

現在、未読のお知らせは11件です。最新の未読お知らせ1件まで表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
ご利用開始のご案内	2013年01月23日	2013年05月03日	詳細

全タイトルを表示 : 未読、既読を含むすべてのお知らせを一覧表示します。

ページの先頭へ



【ログアウトする場合】

ログアウト ボタンをクリックしてください。



ログアウト BLG0001

ご利用ありがとうございました。
ログイン画面へ戻る場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。
終了する場合は、「ウィンドウを閉じる」ボタンを押してください。

ログインへ

ウィンドウを閉じる

✓ ログアウトの完了となります。