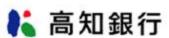


ご利用の手引き

でんさいネット編 (でんさいネットをご契約のお客さま)



令和5年1月 更新

目 次

第一編 ご利用のてびき

1.	サ	ービ	ス内容について	
	1.	1	でんさいネットサービスとは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
	1.	2	ご利用いただける時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
	1.	3	サービス内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
	1.	4	その他のサービス内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
	1.	5	決済口座としてお取り扱いできる預金の種類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
2.	ご	利用	にあたって	
,	2.	1	動作環境について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
,	2.	2	ご注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
,	2.	3	セキュリティについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
2	2.	4	安心してご利用いただくために・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
,	2.	5	サービスご利用のヒント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
2	2.	6	お問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	10
-			開始までのステップ	
-			プ1:『でんさいネット利用者登録通知書』のご準備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
			プ2 :こうぎん法人インターネットバンキングの利用者情報変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
	スラ	「ツフ	プ3: でんさいネットのログオン確認	14
4	-76	1 4	ᄼᄀᄼᇍᆝᇫᄝᄀᄭᄙᅷᆉᆉ구ᄦ	
			<mark>いネットへ記録請求する手順</mark> 「でんさい管理者」と「でんさい担当者」による記録請求・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	17
4	4.	I	「てんさい官注句」と「てんさい担当句」による記録詞次・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1 7
笋 一	編	埽	作フニュアル	
第二	編	操	作マニュアル	
5.	で	んさ	作マニュアル <mark>い担当者編</mark> トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	18
5.	<u>で</u> 5.	んさ	い担当者編	18
5.	<u>で</u> 5.	んさ 1	い担当者編 トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19
5.	で 5. 5.	<mark>んさ</mark> 1 2	<mark>い担当者編</mark> トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19
5.	で 5. 5. 5.	<mark>/ ර</mark> ් 1 2 3	<mark>い担当者編</mark> トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19
5.	で 5. 5. 5.	<mark>/ ර</mark> ් 1 2 3	い担当者編 トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19
5.	で 5. 5. 5.	んさ 1 2 3	い担当者編 トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19 22
5. !	5. 5. 5.	1 2 3 4	い担当者編 トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19 22 24
5.	7.5.5.5.5.5.	んさ 1 2 3 4 4.	い担当者編 トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19 22 24 26
5.	7.5.5.5.5.5.5.	んさ 1 2 3 4 4. 4. 4.	い担当者編 トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19 22 24 26 28
5. ;	7.5.5.5.5.5.5.	んさ 1 2 3 4 4. 4. 4. 4. 5	い担当者編 トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19 22 24 26 28 29
5. 	7.5.5.5.5.5.55.	んさ 1 2 3 4 4. 4. 4. 5 5.	N担当者編 トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19 22 24 26 28 29
5. 	75.5.5.5.5.5.55.	1 2 3 4 4. 4. 4. 5 5. 5.	い担当者編 トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19 22 24 26 28 29 30 33
5	7. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5.	1 2 3 4 4. 4. 4. 5 5. 5. 5.	い担当者編 トップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19 22 24 26 28 29 30 33 36
5	7. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5.	1 2 3 4 4. 4. 5 5. 5. 5. 5.	い担当者編 トップページ・ 業務メニュー・ 口座情報の入力【共通操作】 照会業務 1 通知情報照会・ 2 開示照会・ 3 でんさい利用者情報照会・ 4 取引内容照会・ 1 発生記録請求(債務者として請求) 2 発生記録請求(債権者として請求) 3 発生記録請求(履歴からの請求) 4 譲渡記録請求・	19 22 24 26 28 29 30 33 36 37
5.	5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5	1 2 3 4 4. 4. 4. 5 5. 5. 5. 5. 5.	い担当者編 トップページ・ 業務メニュー 口座情報の入力【共通操作】 照会業務 1 通知情報照会・ 2 開示照会・ 3 でんさい利用者情報照会・ 4 取引内容照会・ 1 発生記録請求(債務者として請求) 2 発生記録請求(債権者として請求) 3 発生記録請求(履歴からの請求) 4 譲渡記録請求・ 5 分割譲渡記録請求・	19 22 24 26 28 29 30 33 36 37 41
5. 	5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5	1 2 3 4 4.4.4. 5 5.5.5.5.5.5.5.	い担当者編 トップページ・ 業務メニュー 口座情報の入力【共通操作】 照会業務 1 通知情報照会・ 2 開示照会・ 3 でんさい利用者情報照会・ 4 取引内容照会・ 5 発生記録請求(債務者として請求) 2 発生記録請求(履歴からの請求) 4 譲渡記録請求・ 5 分割譲渡記録請求・ 6 保証記録請求・	19 22 24 26 28 29 30 33 36 37 41 45
5. E	T 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 6. 6. 7. 7. 8. 7. 9. 7. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. </td <td>1 2 3 4 4. 4. 4. 5 5. 5. 5. 5. 5.</td> <td>N担当者編 トップページ・ 業務メニュー・ 口座情報の入力【共通操作】 照会業務 1 通知情報照会・ 2 開示照会・ 3 でんさい利用者情報照会・ 4 取引内容照会・ 1 発生記録請求 (債務者として請求) 2 発生記録請求 (債権者として請求) 3 発生記録請求 (履歴からの請求) 4 譲渡記録請求・ 5 分割譲渡記録請求・ 6 保証記録請求・ 7 変更記録請求・</td> <td>19 22 24 26 28 29 30 33 36 37 41</td>	1 2 3 4 4. 4. 4. 5 5. 5. 5. 5. 5.	N担当者編 トップページ・ 業務メニュー・ 口座情報の入力【共通操作】 照会業務 1 通知情報照会・ 2 開示照会・ 3 でんさい利用者情報照会・ 4 取引内容照会・ 1 発生記録請求 (債務者として請求) 2 発生記録請求 (債権者として請求) 3 発生記録請求 (履歴からの請求) 4 譲渡記録請求・ 5 分割譲渡記録請求・ 6 保証記録請求・ 7 変更記録請求・	19 22 24 26 28 29 30 33 36 37 41

5. 5. 9 支払等記録請求 (債務者/保証人として請求) 56 5. 5. 10 支払等記録請求 (第三者として請求) 60 5. 5. 11 支払等記録請求 (東資格・特別求債権の消滅に対する請求) 63 5. 5. 12 承諾/否認 67 5. 5. 13 削除 (例: 債務者発生記録) 71 5. 5. 1. 4 削除 (例: 債務者発生記録) 75 5. 5. 1. 5 予約取消 [例: 債務者発生記録] 75 5. 5. 1. 6 一括記録請求 81 5. 5. 1. 7 指定許可先登録 83 5. 5. 1. 8 指定許可先削除 84 5. 5. 1. 9 承認依動一資 85 5. 5. 2. 1 請求先事前削除 87 5. 6. 1 でんさい割引申込 (複数債権選択) 88 5. 5. 2. 1 請求先事前削除 87 5. 6. 1 でんさい割引申込 (複数債権選択) 88 5. 5. 2. 1 請求先事前削除 87 5. 6. 2 でんさい割引申込 (投数債権選択) 88 5. 6. 2 でんさい割引申込 (投数債権選択) 92 5. 7 ユーザ管理 5. 7 1 ユーザ情報変更 (バスワード) 94 6. でんさい配当者の服会業務を参照してください。 6. でんさい配当者の服会業務を参照してください。 6. 4 債権記録業務 ※管理者による承認の操作 6. 4. 1 発生記録請求承認 (債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認 (債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認 (債務者請求) 99 6. 4. 4 分割譲設記録請求承認 103 6. 4. 6 変更記録請求承認 103 6. 4. 6 変更記録請求承認 103 6. 4. 6 変更記録請求承認 105 6. 4. 7 支払等記録請求承認 105 6. 4. 8 支払等記録請求承認 108 6. 4. 8 支払等記録請求承認 108 6. 4. 8 支払等記録請求承認 108 6. 4. 8 支払等記録請求承認 1108 6. 4. 10 削除承認 (例: 債務者発生記録) 114 ((債務者)保証人および第三者として請求) 118 6. 4. 10 削除承認 [例: 債務者発生記録] 118 6. 4. 10 削除承認 [例: 債務者免生記録] 118 6. 4. 11 予約取消承認 [例: 債務者免生記録] 118 6. 4. 12 一括記録請求承認 120 6. 5 ユーザ管理を参照してください。			汐	7		
5. 5. 11 支払等記録請求(求信権・特別求信権の消滅に対する請求) 63 5. 5. 12 承話/ 古記 (5.	5.	9	支払等記録請求(債務者/保証人として請求)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	56
5. 5. 1.2 承祐/百韶 67 5. 5. 1.3 削除 [例: 債務省発生記録] 71 5. 5. 1.4 削除 [例: 積務省発生記録] 75 5. 5. 1.5 予約取消 [例: 債務省発生記録請求] 77 5. 5. 5. 1.6 一括記録請求 81 5. 5. 1.7 指定許可先登録 83 5. 5. 1.8 指定許可先到録 84 5. 5. 1.9 承認依頼一覧 85 5. 5. 2.0 請求先事前登録 86 5. 5. 2.0 請求先事前到餘 86 5. 5. 2.0 請求先事前到餘 86 87 87 88 88 88 88 88 88 88 88 88 88 88		5.	5.	10) 支払等記録請求(第三者として請求)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	60
5. 5. 1.3 削除 (例: 債務者発生記録) 71 5. 5. 1.4 削除 (例: 議政記録) 75 5. 5. 1.4 削除 (例: 議政記録) 75 5. 5. 1.5 予約取消 (例: 債務者発生記録請求) 77 5. 5. 1.6 一括記録請求 81 5. 5. 1.7 指定許可先登録 83 5. 5. 1.8 指定許可先登録 84 5. 5. 1.9 承認依頼一責 85 5. 5. 2.0 請求先事前登録 86 5. 5. 2.1 請求先事前到除 87		5.	5.	1 1	支払等記録請求(求償権・特別求償権の消滅に対する請求)・・・・・・・・・	63
5. 5. 1.4 削除 (例:譲渡記録) 75 5. 5. 1.5 予約取消 (例:讀務省発生記録請求) 77 5. 5. 1.6 一括記録請求 81 5. 5. 1.7 指定許可先證録 83 5. 5. 1.8 指定許可先證録 84 5. 5. 1.9 海認依頼一覧 85 5. 5. 2.0 請求先事前登録 86 5. 5. 2.1 請求先事前登録 87 5. 6 價権融資業務 ※申込時に融資の取扱を申請された方のみ 5. 6. 1 でんさい割引申込 (複数債権選択) 88 5. 6. 2 でんさい割引申込 (分割) 92 5. 7 ユーザ管理 5. 7. 1 ユーザ情報変更 (バスワード) 94 5. 7. 2 ユーザ情報変更 (バスワード) 94 5. 7. 3 ユーザ情報変更 (ビキュリティ) 96 6. でんさい管理者編 8. 95 6. 3 照会業務 ※管理者による承認の操作 98 6. 4. 1 外生記録請求承認 (債務者請求) 98 6. 4. 2 発出認請請求承認 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 103 6. 4. 5 保証記録請求承認 103 6. 4. 6 変更記録請求承認 103 6. 4. 7 支払等記録請求承認 108 6. 4. 8 支払等記録請求承認 108 6. 4. 8 支払等記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 8 支払等記録請求承認 110 6. 4. 9 削除課認 (債務者発生記録) 114 (債務者 /保証人および第三者として請求) 114 (債務者 /保証人および第三者として請求) 116 6. 4. 1 予約取消承認 例:債務者発生記録] 116 6. 4. 1 予約取消承認 例:債務者発生記録] 116 6. 4. 1 予約取消承認 例:債務者発生記録] 118 6. 4. 1 1 予約取消承認 例:債務者発生記録] 118		5.	5.	12	2 承諾/否認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	67
5. 5. 1.5 予約取消【例:債務者発生記録請求】 77 5. 5. 1.6 一括記録請求 81 5. 5. 1.7 指定許可先登録 83 5. 5. 1.8 指定許可先登録 84 5. 5. 1.9 承認依頼一覧 85 5. 5. 2.0 請求先事前削除 86 5. 5. 2.0 請求先事前削除 87 87 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8		5.	5.	13	B 削除【例:債務者発生記録】·····	71
5. 5. 16 一括記録請求 81 5. 5. 17 指定許可先登録 83 5. 5. 18 指定許可先的除 84 5. 5. 19 軍器依頼一覧 85 5. 5. 20 請求先事前登録 86 5. 5. 21 請求先事前登録 86 5. 5. 21 請求先事前削除 87 5. 6 價槽融資業務 ※申込時に融資の取扱を申請された方のみ 87 5. 6 價槽融資業務 ※申込時に融資の取扱を申請された方のみ 92 5. 7 ユーザ管理 85 7. 1 ユーザ情報変更 (パスワード) 94 5. 7. 2 ユーザ情報変更 (パスワード) 94 5. 7. 3 ユーザ情報変更 (セキュリティ) 96 6. でんさい管理者属 86 6. 1 トップページ 97 6. 2 業務メニュー 98 6. 4 價権配資業務 ※管理者による承認の操作 86 4. 1 発生記録請求承認 98 6. 4. 2 発生記録請求承認 (債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認 103 6. 4. 4 対割譲渡記録請求承認 105 6. 4. 6 変更記録請求承認 105 6. 4. 6 変更記録請求承認 105 6. 4. 6 変更記録請求承認 105 6. 4. 7 支払等記録請求承認 105 6. 4. 8 支払等記録請求承認 106 6. 4. 8 支払等記録請求承認 107 6. 4. 8 支払等記録請求承認 1112 (債務者(保証人および第三者として請求) 114 (債務者)(例:債務者発生記録) 116 6. 4. 9 削除承認 [例:債務者発生記録] 118 6. 4. 11 予約取消承認 [例:債務者発生記録] 118 6. 4. 11 予約取消承認 [例:債務者発生記録] 120 6. 4. 12 一括記録請求承認 112		5.	5.	1 4		75
5. 5. 17 指定許可先登録・ 84 5. 5. 18 指定許可先削除・ 84 5. 5. 19 承認依頼・ 85 5. 5. 20 請求先事前登録・ 86 5. 5. 21 請求先事前登録・ 87 5. 6 債権融資業務 ※申込時に融資の取扱を申請された方のみ 5. 6. 1 でんざい割引申込 (複数債権選択) 88 5. 6. 2 でんざい割引申込 (分割) 92 5. 7. 1 ユーザ情報変更 (パスワード) 94 5. 7. 2 ユーザ情報変更 (連絡先) 96 6. でんざい管理書編 6. 1 トップページ・ 97 6. 2 業務メニュー・ 98 6. 3 照会業務 のでんざい担当者の照会業務を参照してください。 6. 4 債権配験業務 ※管理者による承認の操作 6. 4. 1 発生記録請求承認(債務者請求) 101 6. 4. 2 発生記録請求承認(債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 105 6. 4. 6 変更記録請求承認 106 6. 4. 7 支払等記録請求承認 112 (債権者訴求、求債権のよび特別求償権の消滅に対する請求) 112 (債務者外生記録) 114 (債務者外生記録) 116 6. 4. 1 列削除軍器 [例:債務者外生記録] 116 6. 4. 1 日 削除軍器 [例:債務者外生記録] 120 6. 4. 1 日 予約取消承認		5.	5.	15	5 予約取消【例:債務者発生記録請求】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	77
5. 5. 1.8 指定評可先削除・ 84 5. 5. 1.9 承認依頼一覧・ 85 5. 5. 2.0 請求先事前登録・ 86 5. 5. 2.1 請求先事前削除・ 87 5. 6 債権融資業務 ※申込時に融資の取扱を申請された方のみ 5. 6. 1 でんさい割引申込 (複数債権選択) 88 5. 6. 2 でんさい割引申込 (分割) 92 5. 7. 1 ユーザ情報変更 (パスワード) 94 5. 7. 2 ユーザ情報変更 (連絡先) 95 5. 7. 3 ユーザ情報変更 (セキュリティ) 96 6. でんさい管理番編 6. 1 トップページ・ 97 6. 2 業務メニュー・ 98 6. 3 照会業務 6. 4 債権記録業務 ※管理者による承認の操作 6. 4. 7 発生記録請求承認(債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認(債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 105 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 105 6. 4. 6 変更記録請求承認 106 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 8 支払等記録請求承認 110 6. 4. 9 削除承認 114 (債務者所生記録) 116 6. 4. 10 削除承認 118 6. 4. 12 一括記録請求承認 120 6. 5 ユーザ管理		5.	5.	16	1	81
5. 5. 19 承認依頼一覧 85 5. 5. 20 請求先事前登録 86 5. 5. 21 請求先事前削除 87		5.	5.	17		83
5. 5. 20 請求先事前登録 86 5. 5. 21 請求先事前削除 87		5.	5.	18		84
5. 5. 21 請求先事前削除 87 5. 6 債権融資業務 ※申込時に融資の取扱を申請された方のみ 8 5. 6. 1 でんさい割引申込(複数債権選択) 88 5. 6. 2 でんさい割引申込(分割) 92 5. 7 ユーザ管理 94 5. 7. 1 ユーザ情報変更(パスワード) 94 5. 7. 2 ユーザ情報変更(セキュリティ) 96 6. でんさい管理者編 95 6. 1 トップページ 97 6. 2 業務メニュー 98 6. 3 照会業務 98 ○でんさい担当者の照会業務を参照してください。 99 6. 4. 1 発生記録請求承認(債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認 101 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 103 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 8 支払等記録請求承認 112 (債務者/保証人および第三者として請求) 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 116 6. 4. 10 削除承認【例:譲務当発生記録】 118 6. 4. 11 予約取消承認【例:譲務当発生記録】 120 6. 5 ユーザ管理		- •				85
5. 6 債権融資業務 ※申込時に融資の取扱を申請された方のみ 88 5. 6. 1 でんさい割引申込 (複数債権選択) 88 5. 6. 2 でんさい割引申込 (分割) 92 5. 7 ユーザ管理 94 5. 7. 1 ユーザ情報変更 (連絡先) 95 5. 7. 2 ユーザ情報変更 (連絡先) 95 5. 7. 3 ユーザ情報変更 (セキュリティ) 96 6. でんさい管理者編 97 6. 1 トップページ 97 6. 2 業務メニュー 98 6. 3 照会業務 98 6. 4 債権記録業務 ※管理者による承認の操作 99 6. 4. 2 発生記録請求承認 (債務者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 103 6. 4. 4 分割譲渡記請請求承認 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 108 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 8 支払等記録請求承認 112 (債務者/保証人および等三者として請求) 114 (債務者・保証人および等三者として請求) 116 6. 4. 10 削除承認【例:譲渡記録 118 6. 4. 1 2 一括記録請求承認 120 6. 5 ユーザ管理		- •				
5. 6. 1 でんさい割引申込(複数債権選択) 88 5. 6. 2 でんさい割引申込(分割) 92 5. 7 ユーザ管理		5.	5.	21	請求先事前削除	87
5. 6. 1 でんさい割引申込(複数債権選択) 88 5. 6. 2 でんさい割引申込(分割) 92 5. 7 ユーザ管理	l	5	6	唐歩:	融資業務 ※由込時に融資の取扱を由議された方のみ	
5. 6. 2 でんさい割引申込 (分割) 92 5. 7 ユーザ管理 94 5. 7. 1 ユーザ情報変更 (連絡先) 95 5. 7. 2 ユーザ情報変更 (連絡先) 96 6. でんさい管理者編 97 6. 1 トップペーシ 97 6. 2 業務メニュー 98 6. 3 照会業務 98 6. 4 債権配録業務 ※管理者による承認の操作 99 6. 4. 1 発生記録請求承認 (債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認 (債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 (債権者請求) 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 105 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 110 10 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 112 (債務者/保証人および第三者として請求) 114 6. 4. 9 削除承認 [例:債務者発生記録] 116 1. 4 1						88
5. 7 ユーザ管理 94 5. 7. 1 ユーザ情報変更 (連絡先) 95 5. 7. 2 ユーザ情報変更 (連絡先) 96 6. でんさい管理者編 97 6. 1 トップページ 97 6. 2 業務メニュー 98 6. 3 照会業務 ○でんさい担当者の照会業務を参照してください。 6. 4 債権記録業務 ※管理者による承認の操作 6. 4. 1 発生記録請求承認 (債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認 (債権者請求) 101 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 103 103 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 106 6. 4. 6 変更記録請求承認 110 108 6. 4. 7 支払等記録請求承認 112 (債権者請求、求債権および特別求債権の消滅に対する請求) 6. 4. 8 支払等記録請求承認 112 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 116 6. 4. 9 削除承認 [例:債務者発生記録] 116 116 6. 4. 1 0 削除承認 [例:債務者発生記録] 120 118 6. 4. 1 2 一括記録請求承認 122 122		•	•	•		
5. 7. 1 ユーザ情報変更 (パスワード) 94 5. 7. 2 ユーザ情報変更 (連絡先) 95 5. 7. 3 ユーザ情報変更 (連絡先) 96 6. でんさい管理者編 6. 1 トップページ 97 6. 2 業務メニュー 98 6. 3 照会業務 ○でんさい担当者の照会業務を参照してください。 6. 4 債権記録業務 ※管理者による承認の操作 6. 4. 1 発生記録請求承認 (債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認 (債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 108 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 1112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 114 (債務者(保証人および等三者として請求) 116 6. 4. 9 削除承認【例:譲渡記録】 116 6. 4. 10 削除承認【例:譲渡記録】 118 6. 4. 11 予約取消承認【例:譲渡記録】 118 6. 4. 11 予約取消承認【例:譲渡記録】 118 6. 4. 11 予約取消承認【例:譲渡記録】 120 6. 4. 12 一括記録請求承認 122		٥.	٥.	_		32
5. 7. 2 ユーザ情報変更 (連絡先) 95 5. 7. 3 ユーザ情報変更 (セキュリティ) 96 6. でんさい管理者編 97 6. 1 トップペーシ 97 6. 2 業務メニュー 98 6. 3 照会業務 ○でんさい担当者の照会業務を参照してください。 99 6. 4. 1 発生記録請求承認 (債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認 (債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 103 105 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 108 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 110 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 111 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 112 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 116 1. 9 削除承認 [例:債務者発生記録] 118 6. 4. 1 0 削除承認 [例:譲渡記録] 118 1. 10 6. 4. 1 1 予約取消承認 [例:債務者発生記録] 120 1. 12 6. 4. 1 2 一括記録請求承認 122 122		5.	7	ユー	・ ザ管理	
5. 7. 3 ユーザ情報変更(セキュリティ) 96 6. でんさい管理者編 6. 1 トップページ 97 6. 2 業務メニュー 98 6. 3 照会業務 ○でんさい担当者の照会業務を参照してください。 6. 4 債権記録業務 ※管理者による承認の操作 6. 4. 1 発生記録請求承認 (債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 114 (債務者保証人および第三者として請求) 116 6. 4. 9 削除承認 [例:債務者発生記録] 118 6. 4. 10 削除承認 [例:債務者発生記録] 118 6. 4. 11 予約取消承認 [例:債務者発生記録] 118 6. 4. 11 予約取消承認 [例:債務者発生記録] 120 6. 4. 12 一括記録請求承認 122		5.	7.	1	ユーザ情報変更(パスワード)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	94
6. でんさい管理者編 6. 1 トップページ 97 6. 2 業務メニュー 98 6. 3 照会業務 ○でんさい担当者の照会業務を参照してください。 6. 4 債権記録業務 ※管理者による承認の操作 6. 4. 1 発生記録請求承認(債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認(債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 111 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 114 (債務者子保証人および第三者として請求) 114 (債務者子保証人および第三者として請求) 116 6. 4. 1 0 削除承認【例:債務者発生記録】 118 6. 4. 1 1 予約取消承認【例:債務者発生記録】 118 6. 4. 1 1 予約取消承認【例:債務者発生記録】 118 6. 4. 1 1 予約取消承認【例:債務者発生記録】 120 6. 4. 1 2 一括記録請求承認 122		5.	7.	2	ユーザ情報変更(連絡先)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	95
6. 1 トップペーシ 97 6. 2 業務メニュー 98 6. 3 照会業務 ○でんさい担当者の照会業務を参照してください。 6. 4 債権記録業務 ※管理者による承認の操作 6. 4. 1 発生記録請求承認 (債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認 (債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 9 削除承認【例:債務者発生記録】 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 6. 4. 9 削除承認【例:債務者発生記録】 118 6. 4. 1 0 削除承認【例:債務者発生記録】 118 6. 4. 1 1 予約取消承認【例:債務者発生記録】 120 6. 4. 1 2 一括記録請求承認 120 6. 4. 1 2 一括記録請求承認 122		5.	7.	3	ユーザ情報変更(セキュリティ)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	96
6. 1 トップペーシ 97 6. 2 業務メニュー 98 6. 3 照会業務 ○でんさい担当者の照会業務を参照してください。 6. 4 債権記録業務 ※管理者による承認の操作 6. 4. 1 発生記録請求承認 (債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認 (債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 110 6. 4. 9 削除承認【例:債務者発生記録】 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 6. 4. 9 削除承認【例:債務者発生記録】 118 6. 4. 1 0 削除承認【例:債務者発生記録】 118 6. 4. 1 1 予約取消承認【例:債務者発生記録】 120 6. 4. 1 2 一括記録請求承認 120 6. 4. 1 2 一括記録請求承認 122						
6. 2 業務メニュー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6	・でん	ッさし	八會	里者編	
6.3 照会業務 ○でんさい担当者の照会業務を参照してください。 6.4 債権記録業務 ※管理者による承認の操作 6.4.1 発生記録請求承認(債務者請求) 99 6.4.2 発生記録請求承認(債権者請求) 101 6.4.3 譲渡記録請求承認 103 6.4.4 分割譲渡記録請求承認 105 6.4.5 保証記録請求承認 108 6.4.6 変更記録請求承認 110 6.4.7 支払等記録請求承認 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 114 6.4.9 削除承認【例:債務者発生記録】 116 6.4.10 削除承認【例:譲渡記録】 118 6.4.11 予約取消承認【例:債務者発生記録】 120 6.4.12 一括記録請求承認 122						07
Oでんさい担当者の照会業務を参照してください。 6. 4 債権記録業務 ※管理者による承認の操作 6. 4. 1 発生記録請求承認(債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認(債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 6. 4. 8 支払等記録請求承認 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 116 6. 4. 9 削除承認【例:債務者発生記録】 116 6. 4. 10 削除承認【例:譲渡記録】 118 6. 4. 11 予約取消承認【例:債務者発生記録】 120 6. 4. 12 一括記録請求承認 120 6. 5 ユーザ管理		6.	1	トッ	ップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	•
Oでんさい担当者の照会業務を参照してください。 6. 4 債権記録業務 ※管理者による承認の操作 6. 4. 1 発生記録請求承認(債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認(債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 6. 4. 8 支払等記録請求承認 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 116 6. 4. 9 削除承認【例:債務者発生記録】 116 6. 4. 10 削除承認【例:譲渡記録】 118 6. 4. 11 予約取消承認【例:債務者発生記録】 120 6. 4. 12 一括記録請求承認 120 6. 5 ユーザ管理		6.	1	トッ	ップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	•
6. 4. 1 発生記録請求承認(債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認(債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認・ 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認・ 105 6. 4. 5 保証記録請求承認・ 108 6. 4. 6 変更記録請求承認・ 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認・ 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 116 6. 4. 10 削除承認【例:債務者発生記録】 118 6. 4. 1 予約取消承認【例:債務者発生記録】 120 6. 4. 1 一括記録請求承認・ 122		6. 6.	1 2	大学業務	ップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	•
6. 4. 1 発生記録請求承認(債務者請求) 99 6. 4. 2 発生記録請求承認(債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認・ 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認・ 105 6. 4. 5 保証記録請求承認・ 108 6. 4. 6 変更記録請求承認・ 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認・ 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 116 6. 4. 10 削除承認【例:債務者発生記録】 118 6. 4. 1 予約取消承認【例:債務者発生記録】 120 6. 4. 1 一括記録請求承認・ 122		6. 6.	1 2 3	ドッ 業務	ップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	•
6. 4. 2 発生記録請求承認(債権者請求) 101 6. 4. 3 譲渡記録請求承認 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認 105 6. 4. 5 保証記録請求承認 108 6. 4. 6 変更記録請求承認 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 112 (債務者/保証人および第三者として請求) 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 116 6. 4. 10 削除承認【例:債務者発生記録】 118 6. 4. 11 予約取消承認【例:債務者発生記録】 118 6. 4. 11 予約取消承認【例:債務者発生記録】 120 6. 4. 12 一括記録請求承認 122		6. 6.	1 2 <mark>3</mark> かさ	トッ 業務 <mark>照会</mark> い担	ップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	•
6. 4. 3 譲渡記録請求承認・ 103 6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認・ 105 6. 4. 5 保証記録請求承認・ 108 6. 4. 6 変更記録請求承認・ 110 6. 4. 7 支払等記録請求承認・ 112 (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 6. 4. 8 支払等記録請求承認・ 114 (債務者/保証人および第三者として請求) 6. 4. 9 削除承認【例:債務者発生記録】 116 6. 4. 10 削除承認【例:譲渡記録】 118 6. 4. 11 予約取消承認【例:債務者発生記録】 120 6. 4. 12 一括記録請求承認・ 122		6. 6. 0.0	1 2 3 がんさ	トッ 業務 照会 い担	ップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	98
6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		6. 6. 0. 6. 6.	1 2 3 6 6 4 4.	トッ 業務 照会 い担 債権	ップページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	98
6. 4. 5 保証記録請求承認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		6. 6. 0. 6. 6. 6.	1 2 3 んさ 4 4. 4.	トッ 業務 照会 い担 債権 1 2	プページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	98
6. 4. 6 変更記録請求承認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		6. 6. 0. 6. 6. 6.	1 2 3 かさ 4 4. 4. 4.	トッ 業務 照会 い担 債権 1 2 3	アプページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	99 101 103
6. 4. 7 支払等記録請求承認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		6. 6. 6. 6. 6. 6.	1 2 3 んさ 4 4. 4. 4. 4.	トッ 照会 い担 債権 1 2 3 4	タプページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	98 99 101 103 105
(債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 6. 4. 8 支払等記録請求承認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		6. 6. 6. 6. 6. 6. 6.	1 2 3 4 4. 4. 4. 4.	ト業 照会 賃 1 2 3 4 5	アプページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	99 101 103 105 108
6. 4. 8 支払等記録請求承認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		6. 6. 6. 6. 6. 6. 6.	1 2 3 6 4 4. 4. 4. 4. 4. 4.	ト業 照 情 1 2 3 4 5 6	ポスティー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	99 101 103 105 108 110
(債務者/保証人および第三者として請求) 6. 4. 9 削除承認【例:債務者発生記録】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		6. 6. 6. 6. 6. 6. 6.	1 2 3 6 4 4. 4. 4. 4. 4. 4.	ト業 照 情 1 2 3 4 5 6	ポスティー・	99 101 103 105 108 110
6. 4. 9 削除承認【例:債務者発生記録】 116 6. 4. 10 削除承認【例:譲渡記録】 118 6. 4. 11 予約取消承認【例:債務者発生記録】 120 6. 4. 12 一括記録請求承認 122		6. 6. 6. 6. 6. 6. 6.	1 2 3 4 4. 4. 4. 4. 4. 4.	ト業 照会 債権 1 2 3 4 5 6 7	プページ・ 第メニュー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	99 101 103 105 108 110 112
6. 4. 10 削除承認【例:譲渡記録】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		6. 6. 6. 6. 6. 6. 6.	1 2 3 4 4. 4. 4. 4. 4. 4.	ト業 照会 債権 1 2 3 4 5 6 7	プページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	99 101 103 105 108 110 112
6. 4. 11 予約取消承認【例:債務者発生記録】・・・・・・・・・・ 120 6. 4. 12 一括記録請求承認・・・・・・・・・・・・・・・ 122 6. 5 ユーザ管理		6. 6. 6. 6. 6. 6. 6.	1 2 3 4 4. 4. 4. 4. 4. 4.	ト業 照い 債 1 2 3 4 5 6 7 8	ププページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	99 101 103 105 108 110 112
6. 4. 12 一括記録請求承認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6.	1 2 3 4 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4.	ト業 照り 債 1 2 3 4 5 6 7 8 9	ププページ・ 第メニュー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	99 101 103 105 108 110 112 114
6.5 ユーザ管理		6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6	1 2 3 4 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4.	ト業 照い 債 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0	ププページ・	99 101 103 105 108 110 112 114 116 118
		6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6	1 2 3 4 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4.	ト業 <mark>照</mark> い 債 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 1 1	プページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	99 101 103 105 108 110 112 114 116 118 120
		6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6	1 2 3 4 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4.	ト業 <mark>照</mark> い 債 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 1 1	プページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	99 101 103 105 108 110 112 114 116 118 120
∪ v,v⊂v,=□ □∨→ ノ□ならシゕ∪ c v,c,v,v		6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6	1 2 3 4 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4	ト業 <mark>照</mark> い 債 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 1 1 1	プページ 多メニュー 選挙務 型当者の照会業務を参照してください。 記録業務 ※管理者による承認の操作 発生記録請求承認(債務者請求) 発生記録請求承認(債権者請求) 譲渡記録請求承認・ 分割譲渡記録請求承認・ 変更記録請求承認・ 変更記録請求承認・ 支払等記録請求承認・ 支払等記録請求承認・ (債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求) 支払等記録請求承認・ (債務者/保証人および第三者として請求) 削除承認【例:債務者発生記録】)削除承認【例:譲渡記録】 予約取消承認【例:債務者発生記録】	99 101 103 105 108 110 112 114 116 118 120

7. 1 でんさいネットの基本的な用語について・・・・・・・ 123

7. 補足資料

第一編 ご利用の手引き

1. サービス内容について

1. 1 でんさいネットサービスとは

説 明

株式会社全銀電子債権ネットワーク(以下「でんさいネット」という。)に接続し、電子記録債権(以下「でんさい」という。)の発生記録および譲渡記録などの記録請求等をインターネットでお取り扱いできるサービスです。

でんさいの支払期日には、お客様の決済口座とお相手のでんさいネット利用者様の決済口座で口座間送金による自動決済を行います。

※全国のでんさいネット利用者とお取り扱いが可能です。

1. 2 ご利用いただける時間

サービス内容		平 日	土・日・祝日
照会		8:45 ~ 21:00	8:45 ~ 20:00
記録	当日・予約扱いの 取扱	8:45 ~ 15:00	8:45 ~ 15:00
請求	予約扱いのみの 取扱	15:00 ~ 21:00	15:00 ~ 20:00
でんさい割引申込		8:45 ~ 21:00	8:45 ~ 20:00

- ※ 毎月第2土曜日については、終日ご利用できません。
- ※ 年末年始については 12月31日 17:00から1月4日8:45までの間はご利用できません。
- ※ 当日扱いは、請求日を電子記録年月日として請求する取り扱いです。
- ※ 予約扱いは、請求日の翌日以降を電子記録年月日として請求する取り扱いです。
- ※ でんさい割引の申込は、でんさいネットから申込の操作をしていただくのと同時に申込の書面を取扱店窓口 に提出していただく必要があります。

1.3 サービス内容

(1) 照 会

種類		概 要
通知情報照会		でんさいネットの通知情報を照会することができます。 (お取引先からの発生記録の請求があった場合など) ※ 通知が届いていることは、当行からEメールでお知らせ いたします。
開示請求	記録事項の開示	開示請求者の立場に応じて、でんさいの最新情報(でんさい の状態、債務者、債権者)を開示することができます。
求	提供事項の開示	開示請求者の立場に応じて、でんさいの各記録請求情報を開 示することができます。
でんさい利用者情報照会		決済口座からでんさいネットに登録済みの利用者を確認する ことができます。
でんさいアカウント情報照会		お客さまご自身の利用者情報を照会することができます。

(2) 記録請求

種類		概要/条件
発生記録 請求	債務者請求方式	【概要】 ・債務者が債権者に対しでんさいを発生させます。 ・債権者は発生から5銀行営業日以内に削除ができます。 【条件】 ・発行金額 1円~99億9,999万9,999円(1円単位) ・支払期日 最短:電子記録年月日を含めて3銀行営業日の翌日以降 最長:電子記録年月日から10年後 ・請求日から1ヵ月先まで発生予約することができます。
	債権者請求方式 ※申込時に選択可	【概要】 ・債権者が債務者に対しでんさいを発生させます。 ・通知を受けてから5銀行営業日以内に債務者の承諾が必要となります。 【条件】 ・債務者請求方式と同様です。
譲渡記録請求請求者立場:債権者		 【概要】 譲渡人がでんさいを譲受人に譲渡することができます。 原則、譲渡人を保証人とする保証記録が付随します。 【条件】 譲渡回数の制限はありません。 請求日から1ヵ月先までの譲渡予約ができます。 支払期日から3銀行営業日前まで請求することができます。
分割譲渡記録請求 請求者立場:債権者		【概要】 ・譲渡人がでんさいを分割して、譲受人に譲渡することができます。 ・原則、譲渡人を保証人とする保証記録が付随します。 【条件】 ・分割回数の制限はありません。 ・請求日から1ヵ月先までの分割譲渡予約ができます。 ・分割金額 1円以上(1円単位) ・支払期日から3銀行営業日前まで請求することができます。
保証記録請求 請求者立場:債権者		【概要】 ・譲渡に伴う保証記録以外に請求することができます。 【条件】 ・保証人の承諾が必要です。 ・保証回数の制限はありません。 ・支払期日から了銀行営業日前まで請求することができます。
変更記録請求 請求者立場:債務者、債権者、保証人		【概要】 ・でんさいの記録内容を変更することができます。 【条件】 ・でんさいに関連する利害関係人の承諾が必要です。 ・変更記録請求できるのは、譲渡・分割・保証がされていないでんさいであることが前提です。 ・変更項目 「支払期日」「金額」「譲渡制限の定め」「発生記録の削除」 ・支払期日から了銀行営業日前まで請求ができます。

種類	概要/条件
支払等記録請求 ※口座間送金決済以外 請求者立場: 債務者、債権者、保証人、第三者	 【概要】 ・口座間送金決済以外の方法で決済がなされた場合に請求します。 【方式】 ・支払者請求:債務者/保証人/第三者の方が請求する方式 ※債権者および利害関係人から承諾必要 ・債権者請求:債権者の方が請求する方式(承諾不要)。なお、 求償権や特別求償権の消滅請求を含む。 【条件】 ・期日前(債務者):支払期日から7銀行営業日前まで請求できます。 ・期日前(債権者):支払期日から3銀行営業日前まで請求できます。 ・期日後:支払期日の支払不能登録後に請求することができます。

(3) でんさい割引

種類	概 要
でんさい割引の申込	高知銀行にでんさいの割引を申し込むことができます。 なお、取扱店窓口へ申込の書面も提出していただく必要があ ります。
	※お申込みのでんさいは、割引の審査・照合後に、高知銀行 へ譲渡もしくは分割譲渡されます。

1. 4 その他のサービス内容

種類	概要/条件
一括記録請求	予約請求を含め、発生記録請求・譲渡記録請求・分割譲渡記録請求を一括で請求することができます。 (1回の請求 1,000 件まで可能です。)
1CHUARCHUI.	※この機能を使うには、全国銀行協会が制定している標準データフォーマットに準拠したテキスト形式のファイルを準備していただく必要があります。
指定許可登録•変更	指定許可登録で登録した利用者以外からの請求を自動で拒否することができます。
特定記録機関変更記録	でんさいネットとの提携記録機関の電子記録債権を、でんさい ネットに移動することができます。

1.5 決済口座としてお取り扱いできる預金の種類

種類	条 件
普通預金	①事業を営むお取引を行っている口座 ②消費性のカードローンが設定されていない口座 ③当行の当座預金と同様の審査に合格できる口座 ④でんさいの決済口座として認められる口座
当座預金	①通常の開設時と同様の審査に合格できる口座 ②でんさいの決済口座として認められる口座

[※]こうぎん法人インターネットバンキングの代表口座で登録されている口座をでんさいの決済口座とされることを推奨しています。

2. ご利用にあたって

2. 1 動作環境について

でんさいネットをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。

- 1. インターネットができるパソコンと電子メールが受信できるメールアドレスが必要です。
- 2. 専用のソフトは必要ありませんが、下記の条件の日本語版ブラウザが必要となります。
- 3. ご利用可能なOSとブラウザは、以下の通りです。 (以下のブラウザで動作確認しておりますが、お客さまのパソコン環境によっては一部の機能が動作しない場合があります。)

(2022年7月1日現在)

OS	ブラウザ
Windows 8.1	Chromium 版 Microsoft Edge Google Chrome
Windows 10	Chromium 版 Microsoft Edge Google Chrome
Windows 11	Chromium 版 Microsoft Edge Google Chrome

※最新のSP(サービスパック)以外を適用しているOS/ブラウザはサポート対象外となります。 OS/ブラウザのそれぞれのバージョンの最新のSP(サービスパック)にアップデートのうえ、 ご利用ください。

※Windows8.1 はデスクトップモード(マウス・キーボード操作)のみサポート対象です。

※Apple 社製コンピュータ(Mac)で Windows を起動した場合はサポート対象外です。

※CATV・イントラネットなど、ネットワーク環境によってはご利用いただけない場合があります。 SSL サイト(ポート 443)にご対応できない場合、サービスのご利用ができませんのであらかじめ、 ご了承ください。CATV や社内 LANからご利用の場合、お申込みの際には事前に CATV 会社や 社内 LAN のネットワーク管理者にご相談ください。

※Windows、Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。

2. 2 ご注意事項

1. Eメールアドレスの登録

ご依頼いただいたお取引の処理結果などのご通知は、Eメールでご連絡いたします。必ず、Eメールアドレスの登録を行っていただきますようお願いいたします。不正な取引の早期発見などセキュリティ強化にもなります。

2. サービスの休止について

システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止する場合があります。あらかじめご了承ください。この場合は当行HPの新着情報にてお知らせします。

3. 操作上のご留意事項

- (1) 画面上に指定がある場合以外は、ブラウザの【戻る】【進む】ボタンを使用しないでください。 それまでの操作が無効になる可能性があります。
- (2) 長時間放置しないでください。

ログオン後、一定時間を超えて画面操作を行わない場合は、不正使用防止のため、自動ログオフします。 離席の際には、必ずメニュー画面右上の「ログオフ」ボタンをクリックしてください。

(3) ブラウザの【×(閉じる)】ボタンで終了しないでください。 終了される場合には、必ずメニュー画面右上の「ログオフ」ボタンをクリックしてください。

2. 3 セキュリティについて

でんさいネットでは、こうぎん法人インターネットバンキングと同様のインターネット上での情報の盗聴、データの偽造や改ざん、第三者の不正使用などを防ぐため、さまざまなセキュリティ対策を実施しております。

2. 4 安心してご利用いただくために

1. でんさいの管理者/担当者 I Dのパスワードの管理について

- (1)初回ログインパスワードから変更したパスワードは、でんさいネットの契約者から利用を許可された利用者ご本人を確認させていただくために大変重要なものです。必ず、こうぎん法人インターネットバンキングのパスワードとともに利用者ご本人が責任をもって管理してください。
- (2) 電話番号・生年月日等、他人に類推されやすい番号の指定は行わないでください。
- (3) パスワードは、絶対に他人に開示しないでください。 当行から、お取引に関係なく電話やEメールでおたずねすることは一切ありません。

2. パソコンの管理について

- (1) サービスのご利用は、契約者が管理するパソコンを利用してください。第三者が不正な装置等を取り付けている可能性があるパソコンでのご利用はおやめください。
- (2) サービスのご利用中に、パソコンから離れる際には、必ずログオフを行ってください。

2. 5 サービスご利用のヒント

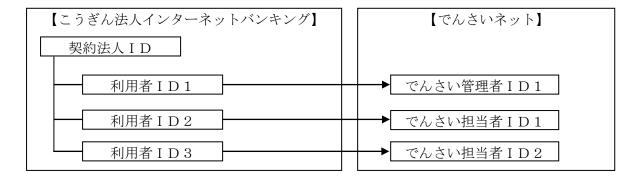
1. でんさいネットで利用する番号・ I D・パスワードについて

項番	種類	が聞き、「ひ、ハスツートについて	備考
1	でんさい利用者番号	(1) 当行から送付する「でんさいネット利用者登録通知書」に記載しています。(2) お客さまのお名前に代わるものです。(3) 当行で利用者登録の際、でんさいネット(記録機関)で採番される番号です。	変更することはできま せん。 ※9桁
2	アカウント番号	(1)利用申込ごとに採番される番号です。(2)アカウント番号を複数持つことで複数の決済 口座を別々に管理することができます。(3)同一の利用者番号でアカウント番号を複数存在させることができます。	【注意】 支店が相違する決済口 座を同一のアカウント 番号で管理することは できません。
3	でんさい管理者ID	(1)でんさい管理者を特定するためのものです。(2)11桁の半角英数字です。(3)7IDまで登録ができます。(4)こうぎん法人インターネットバンキングの利用者IDに紐付けするものです。	当行で採番いたします。 ※IDの内訳 (アカウント番号9桁+ 枝番2桁【OO~O6】)
4	でんさい管理者 初回ログオンパスワー ド	(1)でんさい管理者が正しい操作者であるかどうかを確認させていただくためのパスワードです。(2)こうぎん法人インターネットバンキングからでんさいネットへ初回ログオンする時に入力していただきます。	8桁〜10桁以内の半 角英数字混じりです。
5	でんさい担当者ID	(1) でんさい担当者を特定するためのものです。(2) 11桁の半角英数字です。(3) 40 I Dまで登録が可能です。(4) こうぎん法人インターネットバンキングの利用者 I Dに紐付けするものです。	当行で採番いたします。 ※IDの内訳 (アカウント番号9桁+ 枝番2桁)【10~49】
6	でんさい担当者 初回ログオンパスワー ド	(1)でんさい担当者が正しい操作者であるかどうかを確認させていただくためのパスワードです。(2)こうぎん法人インターネットバンキングからでんさいネットへ初回ログオンする時に入力していただきます。	8桁〜10桁以内の半 角英数字混じりです。
7	でんさい管理者(担当兼 務) ID	 (1)でんさい管理者を特定するためのもので尚かつ担当者の業務を兼務することが可能になります。 (2) 11桁の半角英数字です (3) 3 Dまで登録が可能です。 (4) こうぎん法人インターネットバンキングの利用者 Dに紐付けするものです。 	当行で採番いたします。 ※IDの内訳 (アカウント番号9桁+ 枝番2桁【07~09】)
8	でんさい管理者(担当兼務)初回ログオンパスワード	(1)でんさい管理者(担当兼務)が正しい操作者であるかどうかを確認させていただくためのパスワードです。(2)こうぎん法人インターネットバンキングからでんさいネットへ初回ログオンする時に入力していただきます。	8桁〜10桁以内の半角英数字混じりで入力していただきます。

2. こうぎん法人インターネットバンキングの管理者と利用者、でんさいネットの管理者と担当者の関係について

こうぎん法人インターネットバンキングの管理者は、こうぎん法人インターネットバンキングの利用者 | Dにでんさいネットの管理者もしくは 担当者の | Dを紐付けすることでこうぎん法人 インターネットバンキングの利用者がでんさいネットの管理者もしくは担当者として利用することができます。

●紐付けの設定例



※紐付けの設定は、「ご利用開始までのステップ」(p11) をご参照ください。

3. ご利用の際の使用可能文字は以下の通りです。

文字タイプ	入力可能な文字
数字	半角の0~9
英数字	数字と半角の A~Z
英数カナ	英数字、半角空白、半角のヲを除く半角カナ、半角の下記の特殊記号 ('(+),-(ハイフン)./:?゙゚) 【使用不可能文字は、全銀入力不可能文字(! "#\$%&*; <=>@[¥]
全角文字	全角の文字全般。 ただし、下記の範囲の S-JIS 漢字コードで規定された漢字コードのみとします。 ①第一水準の漢字コード ②第二水準の漢字コード

2. 6 お問い合わせ先

■でんさいネットのお申し込みおよび操作についてのお問い合わせ先

でんさいヘルプデスク 電話番号:0120-270-275

- ●受付時間(銀行営業日)9:00~17:00
- ●銀行休業日(土・日・祝日)のお問い合わせは翌営業日にお願いいたします。
- ■でんさいネットによる口座間送金決済についてのお問い合わせ先

決済口座のある銀行支店窓口までお問い合わせください。

- ●受付時間(銀行営業日)9:00~15:00
- ●銀行休業日(土・日・祝日)のお問い合わせは翌営業日にお願いいたします。

3. ご利用開始までのステップ

ステップ1 「でんさいネット利用者登録通知書」のご準備

当行から郵送いたしました「でんさいネット利用者登録通知書」をお手元にご準備ください。

ご使用いただく情報	説明
利用者番号	でんさいネットの利用者を特定する番号です。
でんさい管理者ID	担当者からの承認依頼に対して承認/否認を行う方のIDです。
でんさい担当者 I D	記録請求に必要な情報の入力と管理者への承認依頼を行う方の IDです。
でんさい管理者(担当兼務)ID	管理者でありながら担当を兼務する方のIDです。
初回ログオンパスワード	でんさいネットの初回ログオン時に入力していただくパスワードです。

ステップ2 こうぎん法人インターネットバンキングの利用者情報変更

ここでは、こうぎん法人インターネットバンキングの利用者にでんさいネットの管理者・担当者 IDを設定します。

1. こうぎん法人インターネットバンキングの管理者ログオンを行います。

契約法人口	グオン(ID・暗証番号方式)		CIBMU101
契約法人IDと契約法	人暗証番号を	入力して、「ログオン」ボタンを押して	ください。	
契約法人ID	必須		半角英数字30桁以内	
			半角英数字4~12桁	
契約法人暗証番号	必須	ソフトウェアキーボード		開く
『ご注意事項 暗証番号を規定の回数 暗証番号はお間違えの		易合、当該IDをロックします。 カレてください。		
クリア 閉じる		ログオン >		

次ページにつづく

2. 利用者情報の変更を行います。

- (1)契約法人画面のメニューから利用者情報選択を表示する。
- (2) こうぎん法人インターネットバンキングの利用者を選択する。



(3)利用者情報の変更で紐付けするでんさいネットの管理者/担当者IDを登録します。

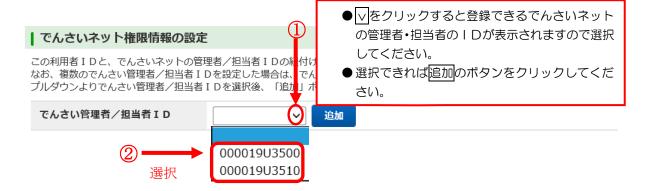
ファイル伝送

ファイル伝送取引 (総合振込・給与振込等)の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択

クリア

	権限設定	承認限度額設定	上限限度額
総合振込	□ 登録 □ 承認 □ 送信	円	999,000,000円
入出金明細照会	□ 照会	-	-
振込入金明細照会	□ 照会	-	-
外部データファイル送信	□ 実行	-	-
外部データファイル受信	□ 実行	-	-



| でんさいネット権限情報の設定

この利用者 I D と、でんさいネットの管理者/担当者 I Dの紐付けを設定します。

なお、複数のでんさい管理者/担当者IDを設定した場合は、でんさいネットへ遷移する際にいずれかのIDを選択可能となります。 プルダウンよりでんさい管理者/担当者IDを選択後、「追加」ボタンを押してください。

登録したでんさい管理者/担当者IDを解除する場合は、個別にチェックをして「削除」ボタンを押してください。



- ①でんさい管理者/担当者 I Dの ∨をクリック。
- ②IDを選択。
- ③追加ボタンをクリックしてください。
- ④契約法人確認暗証番号を入力してください。
- ⑤変更内容を確認して、○Kボタンをクリックしてください。

ステップ3 でんさいネットのログオン確認

ここでは、こうぎん法人インターネットバンキングからでんさいネットヘログオンを行います。

- 1. こうぎん法人インターネットバンキングの利用者ログオン
 - (1) こうぎんホームページ (http://www.kochi-bank.co.jp/) ヘアクセスしてください。
 - (2) こうぎん法人インターネットバンキングの利用者ログオンをクリックし、 「利用者ログオン画面」を表示してください。
 - (3) 次に「契約法人 I D」、「利用者 I D」と「利用者暗証番号」を入力し、 ログオンボタンをクリックすると、下記メニュー画面が表示されます。
- 2. でんさいネットサービスのボタンからでんさいネットへ画面を切り替えます。

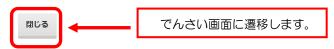


2017年01月25日 19時03分26秒

でんさいネットサービス呼出し完了

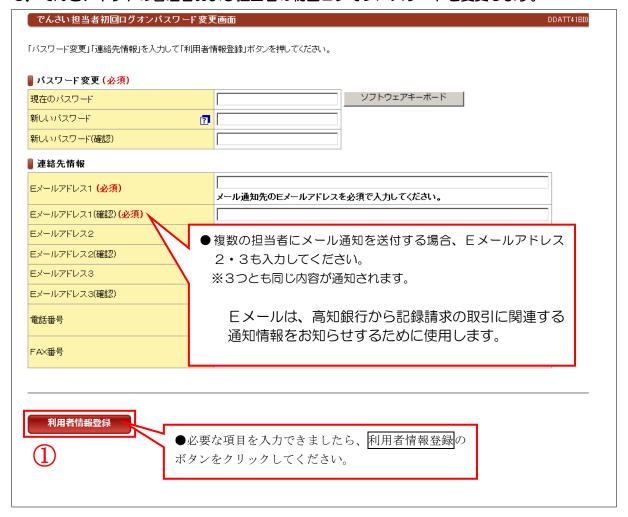
CIBMV502

でんさいネットサービスがご利用可能となりました。 その他のサービスをご利用になる場合は、別ブラウザを起動してログオンしてください。



次ページにつづく

3. でんさいネットの管理者および担当者の初回ログオンパスワードを変更します。



でんさい管理者およびでんさい担当者のパスワードを初回ログオン時に 変更した後は、こうぎん法人インターネットバンキングの「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」とと もにお忘れにならないように、また、盗まれないように管理をお願いいたし ます。

4. でんさいネットのログオンが完了しました。



●でんさいネットサービスのトップページ画面です。

4. でんさいネットへ記録請求する手順

4. 1 「でんさい管理者」と「でんさい担当者」による記録請求

①【でんさい担当者】

手順1 「でんさい担当者」は、こうぎん法人インターネットバンキングからでんさいネットヘログオンする。



手順2 業務メニューから各記録請求を選択し必要事項の入力と確認の のち、「でんさい管理者」へ承認依頼する。

②【でんさい管理者】



手順3 「でんさい管理者」は、手順1と同様にこうぎん法人インター ネットバンキングからでんさいネットへログオンする。



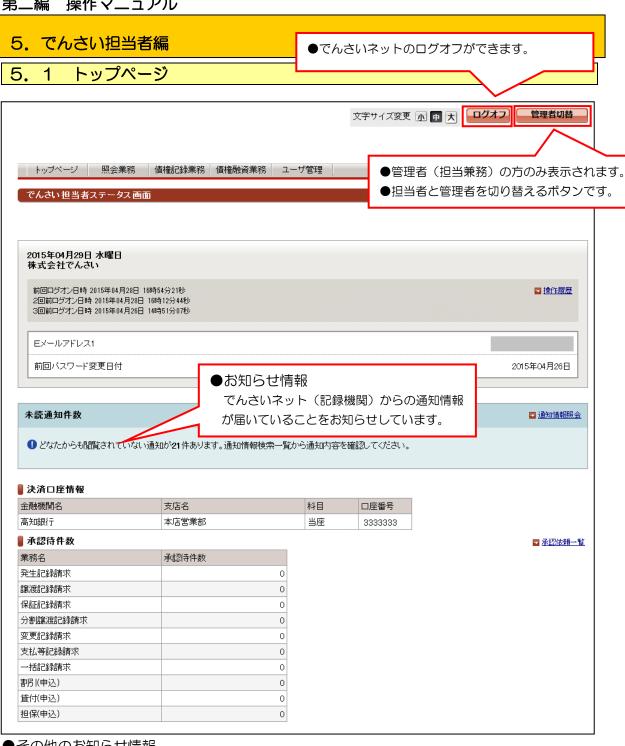
手順4 「でんさい管理者」は、未承認一覧から対象を選択して内容を確認後に承認する。



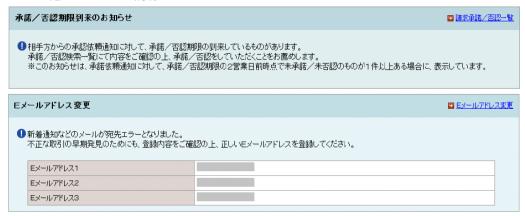
手順5 でんさいネットから完了のメッセージが表示されれば 記録請求は終了です。

※「でんさい管理者(担当兼務)」は、右上に **管理者切替** / **担当者切替** ボタンが 表示されますので切り替えて取引を行ってください。

操作マニュアル 第二編



●その他のお知らせ情報



5. 2 業務メニュー

トップベージ 照会業務 債権記録業務 債権融資業務 ユーザ管理

- (1) トップページボタン
 - ●ログオン直後の画面に戻ります。

トップページ 照会業務 債権記録業務 債権融資業務 ユーザ管理

(2) 照会業務ボタン

➡ 通知情報照会

- ➡ 通知情報照会
- 通知情報ダウンロード
- ●記録機関からの通知情報が確認できます。
- ●ダウンロードは、お客様でご使用できるファイルを作成できます。(注1)

● 開示照会

- ➡ 記録事項の開示
- 提供情報の開示

●記録機関に記録されている債権情報を照 会することができます。

➡ でんさい利用者情報照会

- ➡ でんさい利用者情報照会
- でんさいアカウント情報照会
- ●記録機関で登録されている利用者情報を 照会することができます。

➡ 取引内容照会

- 取引履歴照会
- 操作履歴照会

- ●過去の取引履歴と操作履歴を照会することができます。
- (注1) 固定長のテキストファイルです。詳細については、問い合わせ窓口までご連絡ください。 ※CSVファイルでは、ありません。

トップページ 照会業務 債権記録業務 債権融資業務 ユーザ管理

(3) 債権記録業務ボタン

➡記録請求	
発生記録請求	
➡ 債務者として請求	●債務者方式による発生記録を請求する場合
■ 債権者として請求	●債権者方式による発生記録を請求する場合
■ 履歴から請求	●履歴から発生記録を請求する場合
譲渡記録請求	●でんさいを譲渡する場合
分割譲渡記録請求	●でんさいを分割譲渡する場合
保証記録請求	●譲渡以外で単独で保証記録請求する場合
変更記録請求	●でんさいの内容を変更する場合
支払等記録請求 □ 債権者として請求 □ 債務者/保証人として請求	●口座間送金決済以外で支払等記録請求 をする場合
■ 第三者として請求■ 求償権および特別求償権	の消滅に対する語求
承諾否認	●債権者方式等による承諾・否認の場合
削除·予約取消	
■ 削除	●各請求の取消を行う場合
➡ 予約取消	●各請求の予約取消を行う場合
➡一括記録請求	●各記録請求を一括して請求する場合(注1)
➡指定許可登録·変更	●指定許可先の登録および変更の場合(注2)
➡請求先事前登録·削 	★ ●請求先を事前登録および削除する場合
➡ 承認依頼一覧	●担当者が承認依頼した内容を確認する場合

- (注1) 指定フォーマットによる固定長ファイルの作成が必要です。詳細については、 でんさいネットのホームページに提示されている「でんさいネット標準フォーマット」を ご確認ください。
- (注2) 指定許可登録・変更を利用する場合は、指定許可利用の申請が必要です。

第二編 操作マニュアル でんさい担当者編

トップページ 照会業務 債権記録業務 債権融資業務 ユーザ管理

(4) 債権融資業務ボタン

●でんさい割引申込 ●でんさい割引を高知銀行に申し込みます。

※このメニューを利用するには、事前に高知銀行に「でんさい割引」を取り扱うための申請が必要です。

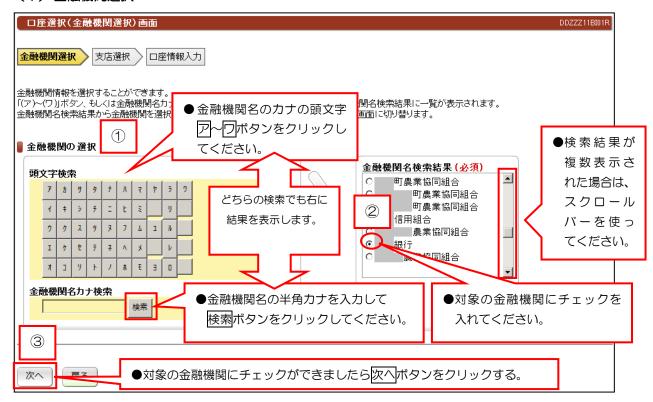
トップベージ 照会業務 債権記録業務 債権融資業務 ユーザ管理

(5) ユーザ管理ボタン

● **ユーザ情報変更** ● Eメールアドレス等を変更できます。

5.3 口座情報の入力【共通操作】

(1) 金融機関選択



(2) 支店選択



5.3 口座情報の入力【共通操作】

(3) 口座情報入力



【手順】

- ①口座科目の「普通」もしくは「当座」を選択してください。
- ②口座番号を入力してください。
- ③入力内容を確認して、口座情報の決定ボタンをクリックしてください。

5. 4. 1 通知情報照会

(1) 通知情報照会

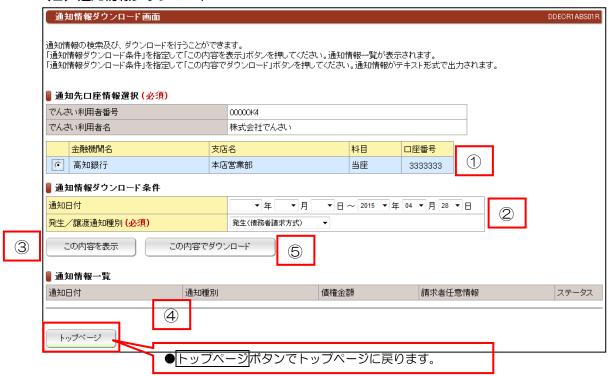


【注意】

- ●通知情報は、200件を超えるとエラーとなり表示されません。検索条件で絞り込みが必要となります。
- ●毎月第2土曜日に通知日から3ヵ月を超えた通知情報は、削除されます。

第二編 操作マニュアル でんさい担当者編

(2) 通知情報ダウンロード



【手順】

- ①通知先口座情報が複数ある場合は、指定の口座を選択してください。
- ②通知情報ダウンロード条件入力する。
- ③この内容を表示ボタンをクリックする。
- ④通知情報一覧で内容を確認する。
- ⑤この内容でダウンロードボタンをクリックする。

【注意】

- ※固定長ファイルでCSVファイルでは、ありません。
- ※フォーマットのご確認は、問い合わせ窓口まで連絡してください。

5, 4, 2 開示照会 (1) 記録事項の開示 記録事項開示一覧画面 DDDSC12BS01R でんさいネットへ記録事項開示請求を行うことができます。 「記録事項開示検索条件」を指定して「この内容で検索」ボタンを押してください。 最新債権情報一覧が表示されます。 「記録番号」を選択した場合、記録事項開示結果(最新情報開示)画面に切り替ります。 ●□座情報が複数の場合、 選択してください。 ▮請求者情報(必須) 金融機関名 支店名 科目 □座番号 ○ 高知銀行 本店営業部 普通 7654321 1234567 C 高知銀行 本店営業部 当座 ▋ 記録事項開示検索条件 ○記録番号 (○立場) 開示検索方式(必須) 「記録番号」「立世」のいずれかを選択してください。 記録番号 開示検索方式 ₿録番号」を選択した場合は、必須で入力してくださ 债権者 立場 開示検索方式で「立場」を選択した場合は、必須で選択してください。 債権金額]⊨ ~ [支払期日 ▼年 ▼月 ▼日 ~ ▼年 ▼月 ▼日 期間指定 ② 6 指定なし ○確認期間中 ●「立場」にチェックをい 譲渡記録有無 7 ○なし ○あり ○指定なし ●指定ありを選択し れると入力できます。 ☑ ○なし ○あり ○指定な 強制執行等記録有無 た場合、口座情報を ? 支払等記録有無 入力してください。 信託記録有無 7 0なし 0あり 指定なし 🔽 ■ 相手方口座情報 相手立場で「債権者」、「債務者」を選択した場合は、「金融機関名」、下支店名」、「科目」、「口座番号」を必須で入力してください。 金融機関名 支店名 科日 口座番号 口座情報入力 ●検索条件の入力が正しいか確認後にこの内容で検索ボタンを この内容で検索 -クリックする。 ●下記最新債権情報一覧に表示されます。 📗 最新債権情報一覧 発生日の順で並び替え(昇順) 発生日の順で並び替え(降順) 0 記録番号の順で並び替え(昇順) 0 記録番号の順で並び替え(降順) 並び替え 4前の10件 検索件数:1~10/ 10件 次の10件 記録番号 債務者名 債権者名 債権金額 発生日 支払期日 20,000 2014年06月02日 000002V7400000B00009 株式会社 有限会社 2014年06月30日 000002V7400000D00003 株式 20,000 2014年06月30日 2014年07月22日 ●記録番号の青文字をクリックすると 株式 00,000 2015年04月28日 0000031 H9000001 00007 2015年05月14日 00000399500000700005 00,000 2014年10月20日 2014年11月28日 記録事項の内容が表示されます。 有限 00000899500001 S00007 00,000 2015年04月25日 2015年06月02日 有限会社 有限会社 100,000 2015年04月26日 2015年06月08日 00000399500002500009 00000399500002700003 有限会社 有限会社 100,000 2015年04月25日 2015年06月02日 有限会社 00000399500002000008 有限会社 100,000 2015年04月29日 2015年06月02日 有限会社 有限会社 100,000 2015年04月29日 2015年06月02日 00000399500002T00003 000008V0600000300001 株式会社 有限会社 400,000 2014年05月16日 2014年06月30日 合計件数 10件

(注1) CSV ファイルでは、ありません。詳細は、問い合わせ窓口までご連絡ください。

合計債権金額

トップページ

この内容でダウンロード

●固定長ファイルを作成する(注1)

1,540,000円

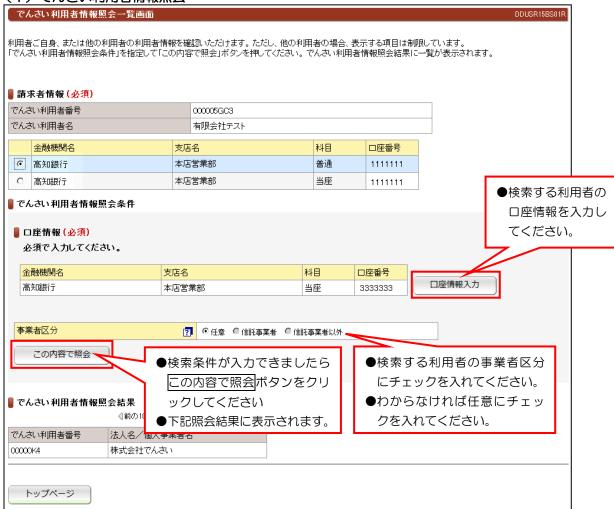
第二編 操作マニュアル でんさい担当者編

(2) 提供情報の開示

2録番号」を選択した場合	、咖啡子织用不能禾り	ix水川月ギ(X)	#ハイイ画面1c分20台	~ d. y o			
請求者情報(必須)							
金融機関名	支	店名		科目	口座番号		
● 高知銀行	本	店営業部	3	普通	7654321		
C 高知銀行	本	店営業部	3	当座	1234567		
記録事項開示検索条	А						
心球 争识例小伙杀来	П						
開示検索方式 (必須)		2000000	ご録番号 ●立場 録番号![立場!の	いずれかを選択して	ください。		
記録番号		開示		を選択した場		入力してくださ	
六相		債権	者	•			
立場 		開力	検索方式で「立場	別を選択した場合は	、必須で選択し	ンてください 。	
債権金額			円 ~	·	1		
支払期日			▼ 年 ▼ 月	■	▼年 ▼	月1日	
期間指定		? ⊙ ;	指定なし 〇確認期	間中			
譲渡記録有無		? 07	沁 口あり ⊙指	定なし			
強制執行等記録有無		? 07	む ○あり ⊙指	定なし			
支払等記録有無		7		▼			
信託記録有無		? 07	沁 口あり ⊙指	定なし			
相手立場		? 指定	なし 🔻				
金融機関名	支店	名		科目	口座番号	口座情報入	ħ
金融機関名	支店	名		科目	□座番号	口座情報入	ħ
この内容で検索	支店	名		料目 操作方法は、 記録事項の関	検索条件」	以外は、	ħ
この内容で検索		名		操作方法は、	検索条件」	以外は、	ħ
この内容で検索 最新債権情報一覧 注日の順で並び替え(昇	· 順)			操作方法は、	検索条件」	以外は、	ħ
	· M頁)	0		操作方法は、	検索条件」	以外は、	ħ
この内容で検索 最新債権情報一覧 全日の順で並び替え(昇 生日の順で並び替え(路	- I-III() - I-III() - (异III()	0 0		操作方法は、	検索条件」	以外は、	ħ
この内容で検索 最新債権情報一覧 全生日の順で並び替え(解 生日の順で並び替え(解 2録番号の順で並び替え。 2録番号の順で並び替え。	- I-III() - I-III() - (异III()	0 0		操作方法は、	検索条件」	以外は、 です。	カ 数: 1~10/ 10件 次の10
この内容で検索 最新債権情報一覧 生日の順で並び替え(昇 生日の順で並び替え(降 登録番号の順で並び替え(登録番号の順で並び替え)	. 順) . 評() . 异順) ((降順)	0 0		操作方法は、記録事項の関	検索条件が	以外は、 です。 √前の10件 検索件	数: 1~10/ 10件 次の10
この内容で検索 最新債権情報一覧 生日の順で並び替え(昇 生日の順で並び替え(路番号の順で並び替え) は辞番号の順で並び替え(なお番号の順で並び替え)	(0 0	債権者名	操作方法は、	検索条件! 示と同じ	以外は、 です。	数: 1~10/ 10件 次の10t 支払期日
この内容で検索 最新債権情報一覧 生日の順で並び替え(昇 生日の順で並び替え(路路号の順で並び替え) は路番号の順で並び替え はび替え	. 順) . 評() . 异順) ((降順)	0 0		操作方法は、記録事項の関	検索条件! 示と同じ a 20,000	以外は、 です。 √前の10件 検索件	数: 1~10/ 10件 次の10
この内容で検索 最新債権情報一覧 生日の順で並び替え(昇 生日の順で並び替え(路路号の順で並び替え) は は な は な な な な な な な な な	順 順 (昇順) (降順) 債務者名 株式会社	0 0	債権者名 有限会社	操作方法は、記録事項の関	検索条件 示と同じ 3 20,000 20,000	以外は、 です。	数: 1~10/ 10件 次の10 支払期日 2014年06月30日
この内容で検索 最新債権情報一覧 生日の順で並び替え(保 生日の順で並び替え(保 は計番号の順で並び替え) はび替え はび替え はび替え のはないでする。 はび替え のはないでする。 のないではないでする。 のないではないでする。 のないではないでする。 のないではないでする。 のないではないでする。 のないではないでする。 のないではないではないでする。 のないではないではないでする。 のないではないではないでする。 のないではないではないではないでする。 のないではないではないではないでする。 のないではないではないではないでする。 のないではないではないではないでする。 のないではないではないではないでする。 のないではないではないではないでする。 のないではないではないではないではないではないではないではないではないではないでは	順 順 (昇順) (降順) (「「「「「「「「」」」 (「「」」) (「「」」) (「「」」) (「「」」) (「」)	0 0	債権者名 有限会社 有限会社	操作方法は、記録事項の関	検索条件J 示と同じ 30,000 20,000 500,000	以外は、 です。 ^(前の10件 検案件) 発生日 2014年06月02日 2014年06月30日	数: 1~10/ 10件 次の10 支払期日 2014年06月30日 2014年07月22日
この内容で検索 最新債権情報一覧 生日の順で並び替え、(解 生日の順で並び替え、(解 は辞番号の順で並び替え、(は 辞番号の順で並び替え、(なな替え) は なななる。 は なななる。 は なななる。 は なななる。 は ないない (は ないないない (は ないない (は ないないない (は ないないないないないないないないないないないないないないないないないないない	順 順 (昇順) (降順) (「「「「「「「「」」」」 (本式会社 株式会社 株式会社	0 0	債権者名 有限会社 有限会社 有限会社	操作方法は、記録事項の関	検索条件 示と同じ 20,000 20,000 500,000 100,000	以外は、 です。 √前の10件 検案件 発生日 2014年06月02日 2014年06月30日 2015年04月28日	数: 1~10/10件 次の10個 支払期日 2014年06月30日 2014年07月22日 2015年06月14日
この内容で検索 最新債権情報一覧 生日の順で並び替え(解 生日の順で並び替え(解 は計番号の順で並び替え(は計番号の順で並び替え(ははな替え ないながられる。 はなび替え ないながられる。 はないない。 はないないない。 はないないないない。 はないないない。 はないないないない。 はないないないない。 はないないないないない。 はないないないないないないない。 はないないないないないないないないないないないないないないないないないないな	順 順 (昇順 (解者名 株式会社 株式会社 株式会社 木式会社	0 0	值権者名 有限会社 有限会社 有限会社 有限会社	操作方法は、記録事項の関	検索条件 示と同じ 20,000 20,000 500,000 100,000	以外は、 です。 4前の10件 検条件 発生日 2014年06月02日 2014年06月30日 2015年04月28日 2014年10月20日	数: 1~10/10件 次の10個 支払期日 2014年06月30日 2014年07月22日 2015年06月14日 2014年11月28日
この内容で検索 最新債権情報一覧 生日の順で並び替え(解 生日の順で並び替え(解 は計画の順で並び替え(解 は計画の順で並び替え(は計画の順で並び替え(はな替え) はなび替え はなび替え はなび替え はなび替え はなびが表	順	0 0	值権者名 有限会社 有限会社 有限会社 有限会社 有限会社	操作方法は、記録事項の関	検索条件 示と同じ 20,000 20,000 500,000 100,000 100,000	以外は、 です。 本計の10件 検条件 発生日 2014年06月02日 2014年06月30日 2015年04月28日 2014年10月20日 2015年04月25日	数: 1~10/10件 次の100 支払期日 2014年06月30日 2014年07月22日 2015年05月14日 2014年11月28日 2015年06月02日
この内容で検索 最新債権情報一覧 生日の順で並び替え(帰 生日の順で並び替え(帰 は日の順で並び替え(は	順 順	0 0	值権者名 有限会社 有限会社 有限员会社 有限员会社 有限员会社 有限会社	操作方法は、記録事項の関	検索条件 示と同じ 20,000 20,000 100,000 100,000 100,000 100,000	以外は、 です。 本がの10件 検索件 発生日 2014年06月02日 2014年06月30日 2015年04月28日 2015年04月25日 2015年04月26日 2015年04月26日 2015年04月25日 2015年04月28日 2015年04月29日	数: 1~10/10件 次の100 支払期日 2014年06月30日 2014年07月22日 2015年06月14日 2014年11月28日 2015年06月02日 2015年06月08日 2015年06月02日 2015年06月02日
この内容で検索 最新債権情報一覧 生日の順で並び替え(解 生日の順で並び替え(解 は番号の順で並び替え(は	順	0 0	值権者名 有限会社 有限会社 有限限会社 有限限会社 有限限会社 有限会社 有限会社	操作方法は、記録事項の関	検索条件 示と同じ 20,000 20,000 100,000 100,000 100,000 100,000 100,000	以外は、 です。 ^{4前の10件} 検索件 発生日 2014年06月02日 2015年04月28日 2015年04月25日 2015年04月26日 2015年04月25日 2015年04月28日 2015年04月28日 2015年04月29日 2015年04月29日	数: 1~10/10件 次の100 支払期日 2014年08月30日 2014年07月22日 2015年06月14日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日
この内容で検索 最新債権情報一覧 注目の順で並び替え(解 注目の順で並び替え(解 注針番号の順で並び替え(はび替え はびびを はびがを はががを はががを	順 順	0 0	值権者名 有限会社 有限会社 有限员会社 有限员会社 有限员会社 有限会社	操作方法は、記録事項の関	検索条件 示と同じ 20,000 20,000 100,000 100,000 100,000 100,000 100,000	以外は、 です。 本がの10件 検索件 発生日 2014年06月02日 2014年06月30日 2015年04月28日 2015年04月25日 2015年04月26日 2015年04月26日 2015年04月25日 2015年04月28日 2015年04月29日	数: 1~10/10件 次の100 支払期日 2014年06月30日 2014年07月22日 2015年06月14日 2014年11月28日 2015年06月02日 2015年06月08日 2015年06月02日 2015年06月02日
この内容で検索 最新債権情報一覧 生日の順で並び替え(発 生日の順で並び替え(発 2録番号の順で並び替え(2録番号の順で並び替え(2録番号の順で並び替え(23録番号の順で並び替え(23録番号の順で並び替え(23録番号ののでかび替え(23録番号のののでかび替え(23録番号のののののののののののののののののののののののののののののののののののの	順	0 0	值権者名 有限会社 有限会社 有限限会社 有限限会社 有限限会社 有限会社 有限会社	操作方法は、記録事項の開	模索条件J 示と同じ 20,000 20,000 100,000 100,000 100,000 100,000 100,000 100,000 400,000	以外は、 です。 ^{4前の10件} 検索件 発生日 2014年06月02日 2015年04月28日 2015年04月25日 2015年04月26日 2015年04月25日 2015年04月28日 2015年04月28日 2015年04月29日 2015年04月29日	数: 1~10/10件 次の100 支払期日 2014年08月30日 2014年07月22日 2015年06月14日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日
この内容で検索 最新債権情報一覧 生日の順で並び替え(解 生日の順で並び替え(解 2録番号の順で並び替える)	順	0 0	值権者名 有限会社 有限会社 有限限会社 有限限会社 有限限会社 有限会社 有限会社	操作方法は、記録事項の開	模索条件J 示と同じ 20,000 20,000 100,000 100,000 100,000 100,000 100,000 100,000 400,000	以外は、 です。 ^{4前の10件} 検索件 発生日 2014年06月02日 2015年04月28日 2015年04月25日 2015年04月26日 2015年04月25日 2015年04月28日 2015年04月28日 2015年04月29日 2015年04月29日	数: 1~10/10件 次の100 支払期日 2014年08月30日 2014年07月22日 2015年06月14日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日
この内容で検索 最新債権情報一覧 注目の順で並び替え(解 注目の順で並び替え(解 注) は	/順) // (解順) // (解順) // (解順) // (傳播者名 // (林式式社) // (本式式会社) // (本有限限限会社) // (有限限会社) // (有限限会社) // (有限限会社) // (有限联会社) // (本式会社) // (本式会社) // (本式会社) // (本式会社)	0 0	值権者名 有限会社 有限会社 有限限会社 有限限会社 有限限会社 有限会社 有限会社	操作方法は、記録事項の開	模索条件J 示と同じ 20,000 20,000 100,000 100,000 100,000 100,000 100,000 100,000 400,000	以外は、 です。 ^{4前の10件} 検索件 発生日 2014年06月02日 2015年04月28日 2015年04月25日 2015年04月26日 2015年04月25日 2015年04月28日 2015年04月28日 2015年04月29日 2015年04月29日	数: 1~10/10件 次の100 支払期日 2014年08月30日 2014年07月22日 2015年06月14日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日 2015年06月02日

5. 4. 3 でんさい利用者情報照会

(1) でんさい利用者情報照会



(2) でんさいアカウント情報照会



第二編 操作マニュアル でんさい担当者編

5. 4. 4 取引内容照会

(1)取引履歴照会



●過去の取引履歴を確認することができます。

(2)操作履歴照会



5.5.1 発生記録請求(債務者として請求)

① 入力画面



【入力時の注意事項】

●債務者情報(請求者)

決済口座が複数ある場合は、対象口座にチェックしてください。

●債権者情報

口座情報の入力方法は、「口座情報入力」(p21)を参照してください。

●債権情報

債権金額:1円以上1円単位で、100億未満で入力してください。

支払期日:電子記録年月日から3銀行営業日の翌日以降および10年後の応答日を入力してください。

電子記録年月日:請求日もしくは、請求日から1ヵ月後の応答日までの日付を入力してください。

譲渡制限の有無:債権者の方の譲渡を金融機関のみに限定する場合に選択してください。

●請求者任意情報

英数大文字で40桁まで入力できます。なお、本項目への入力は任意です。

第二編 操作マニュアル でんさい担当者編

② 承認依頼画面



【注意事項】

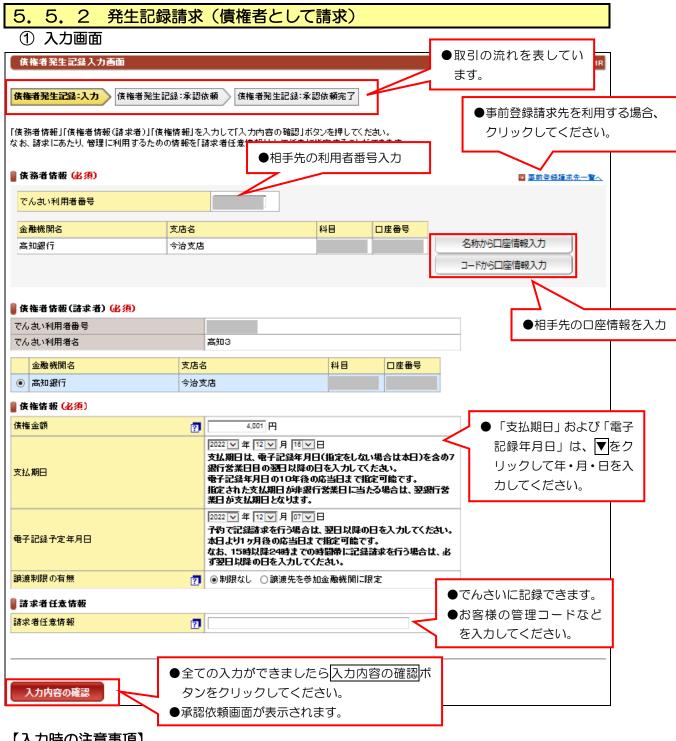
●十分に内容を確認してください。

第二編 操作マニュアル でんさい担当者編

③ 承認依頼完了画面



- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。



【入力時の注意事項】

●債務者情報

相手先の口座情報入力は、「口座情報入力」(p21)を参照してください。

●債権者情報(請求者)

複数の口座がある場合は、対象口座にチェックを入れてください。

●債権情報

債権金額:1円以上1円単位で、100億未満で入力してください。

支払期日:電子記録年月日から了銀行営業日の翌日以降および10年後の応答日を入力してください。

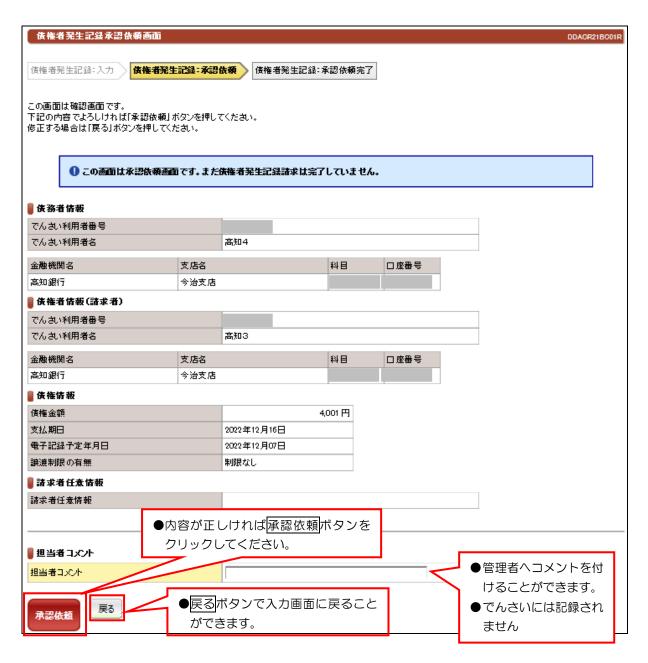
電子記録年月日:当日もしくは、当日から1ヵ月後の応答日までの日付を入力してください。

譲渡制限の有無:譲渡を金融機関に限定する場合に選択してください。(通常は、「制限なし」です。)

●請求者任意情報

英数大文字で40桁まで入力できます。なお、本項目への入力は任意です。

② 承認依頼画面



【注意事項】

●十分に内容を確認してください。

③ 承認依頼完了画面



- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。

5.5.3 発生記録請求 (履歴から請求)

① 検索画面



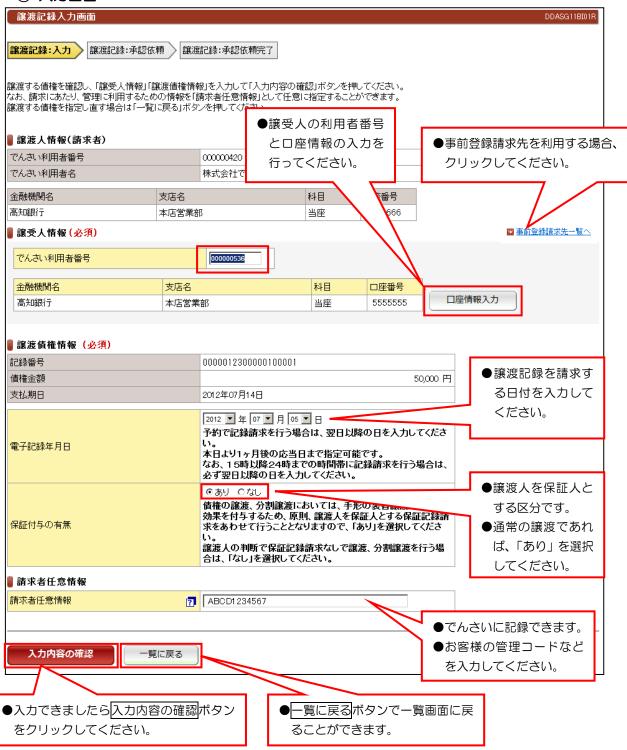
- ①請求方式を選択する。
- ②相手先の利用者番号を入力(9桁入力)
- ③この内容で検索ボタンをクリックする。
- ④「発生記録履歴検索結果」の一覧から「相手先でんさい利用者番号」をクリックする。
- ⑤①で選択した請求方式の取引画面へ遷移します。※債務者請求 (p29)、債権者請求 (p32)

5. 5. 4 譲渡記録請求

① 検索画面



② 入力画面



③ 承認依頼画面



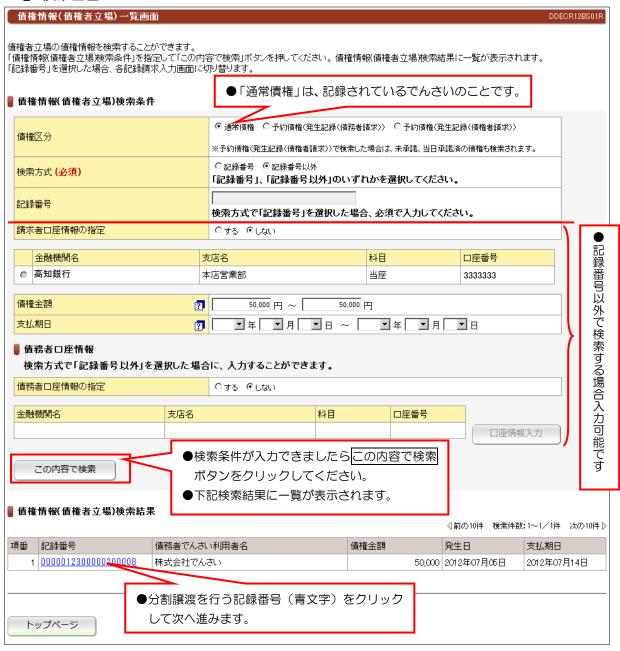
④ 承認依頼完了画面



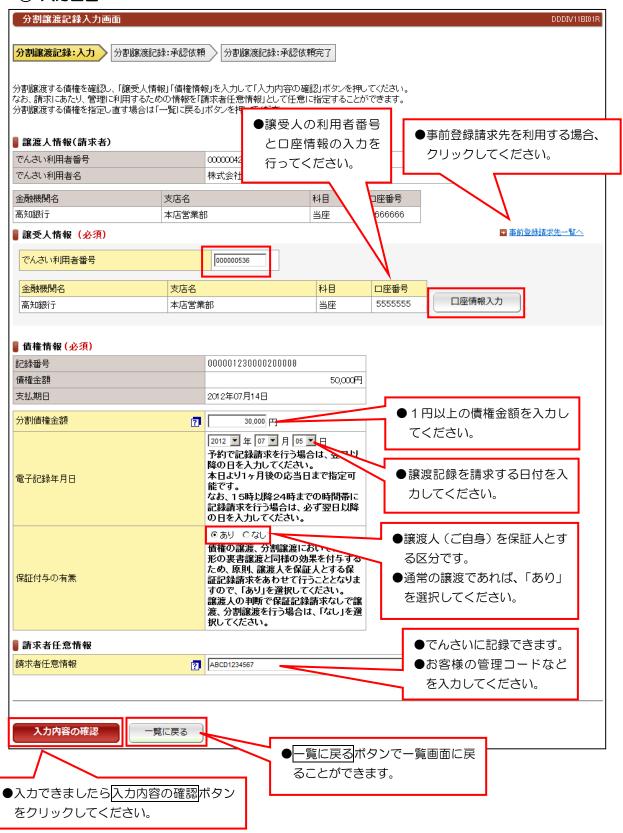
- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。

5. 5. 5 分割譲渡記録請求

① 検索画面



② 入力画面



③ 承認依頼画面



④ 承認依賴完了画面



- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。

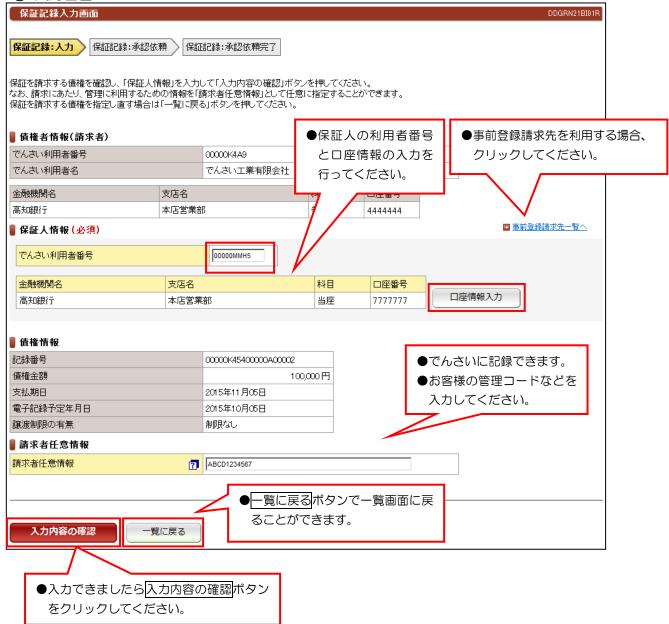
5. 5. 6 保証記録請求

① 検索画面

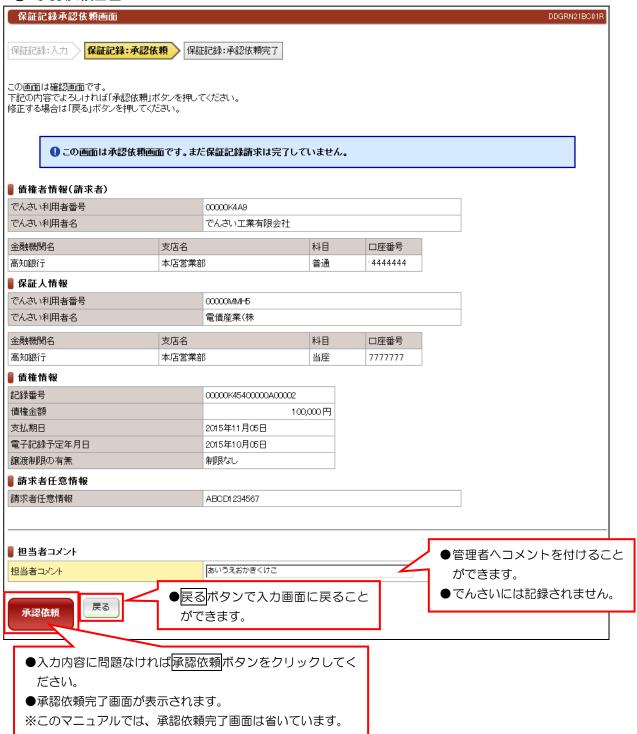


●でんさいの譲渡以外で保証人情報を記録する場合に債権者の方が記録請求する。

② 入力画面



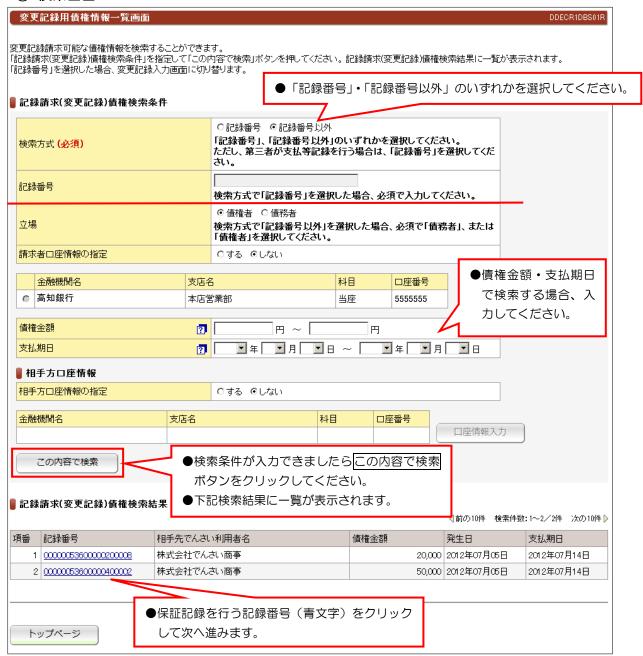
③ 承認依頼画面



- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。

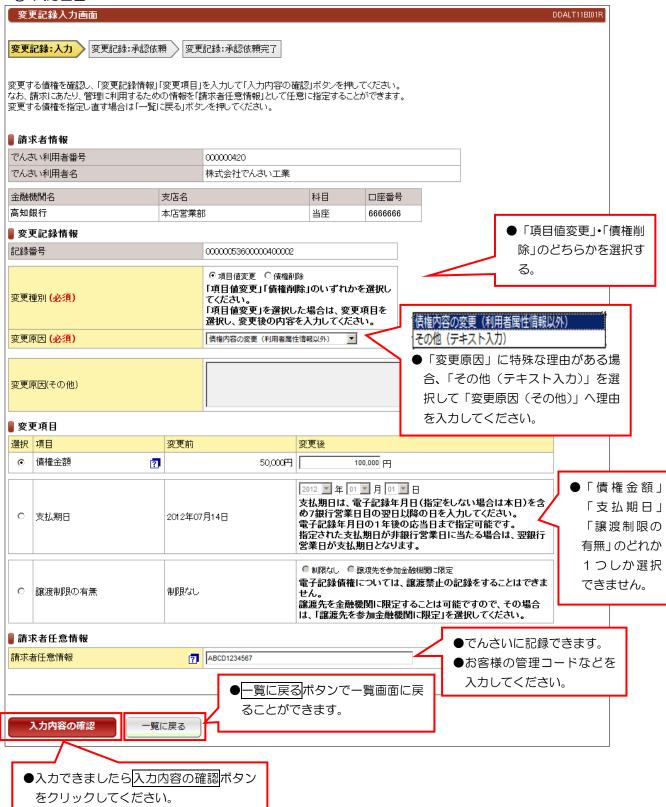
5. 5. 7 変更記録請求

① 検索画面



- ●すでに記録されているでんさいの内容を変更する場合に請求する。(でんさいの削除を含む)
- ●すべての利害関係人の承諾がなければ変更記録はできません。

② 入力画面



③ 承認依頼画面



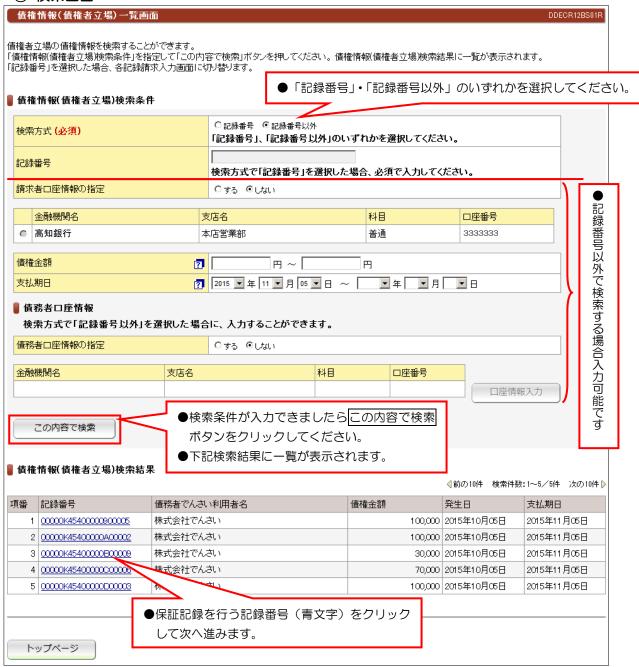
④ 承認依賴完了画面



- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。

5. 5. 8 支払等記録請求(債権者として請求)

① 検索画面



② 入力画面



③ 承認依頼画面



④ 承認依頼完了画面



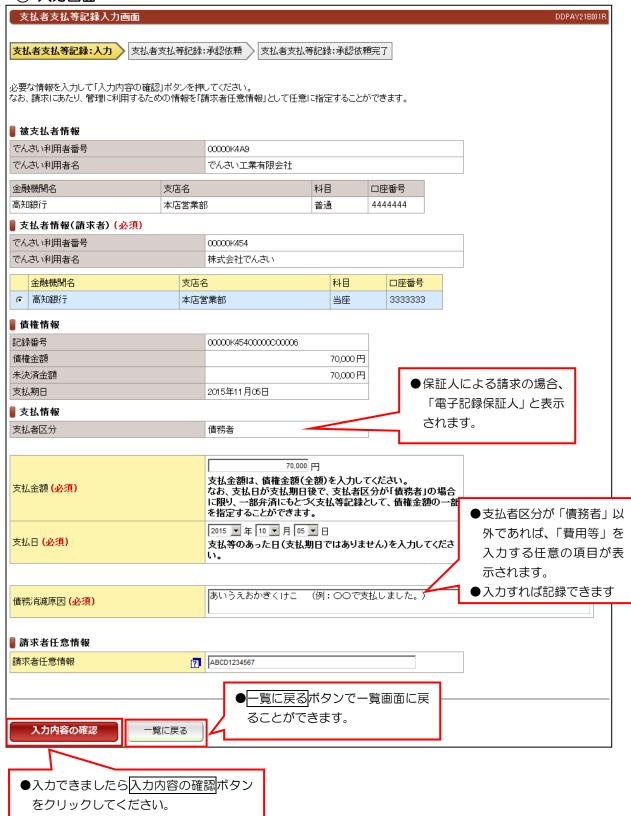
- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。

5.5.9 支払等記録請求(債務者/保証人として請求)

① 検索画面(例:債務者の立場)

債権情報(債務者立場)一覧画	To the state of th					DDECR1CBS01
直務者立場の債権情報を検索すること 債権情報(債務者立場)検索条件」を指 記録番号」を選択した場合、支払者支	錠して「この内容		してください。債権情	報(債務者立場)検索	結果に一覧が表示され	lます。
債権情報(債務者立場)検索条係	*					
で記録番号 © 5 検索方式 (必須) 「記録番号」、「立 ただし、第三者が さい。			江場 場」のいずれかを選択してください。 支払等記録を行う場合は、「記録番号」を選択してくだ			
記録番号 検索方式で「			録番号」を選択した場合、必須で入力してください。			
立場	検索方式で「立場」	・債務者 ○電子記録保証人 ・索方式で「立場」を選択した場合 「項で「債務者」、または「電子記 ・保証人」を選択してください。				
請求者口座情報の指定	○する ⊙しない	↑	2で烩売する坦	今 「唐教老」)	- 「重之記録	
金融機関名	●立場で検索する場合、「債務者」と「電子 保証人」のどちらかを選択してください。					
○高知銀行			.,			/CCV10
TYLE CONTRACTOR		126.00				
債権金額	円 ~ □ 円					
支払期日 ?		2015 ▼ 年 11 ▼ 月 05 ▼ 日 ~ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日				
■債権者口座情報						
債権者□座情報の指定		○する © しない				
					、の立場のでんさ	いであれば「氰
金融機関名	支店名		科目	- 子記録	保証人」と表示	されます。
この内容で検索	┛┛●検索	条件が入力で	きましたらこ	の内容で検索		\
	ボタ	 ンをクリックしてください。				
債権情報(債務者立場)検索結果	検索結果に一覧が表示されます。					
				┛《前の10件 検索件数 		
頁番 記録番号	債権者でんさい	利用者名	債権金額	発生日	支払期日	支払等記録 校 の立場
1 00000K45400000900005	でんさい工業有	でんさい工業有限会社		2015年10月05日	2015年11月05日	債務者
2 <u>00000K45400000A00002</u>	でんさい工業有限会社		100,00	2015年10月05日	2015年11月05日	債務者
3 <u>00000K45400000B00009</u>	でんさい工業有限会社		30,00	2015年10月05日	2015年11月05日	債務者
4 00000K45400000C00008	でんさい工業有限会社		· ·	2015年10月05日	2015年11月05日	債務者
5 00000K45400000D00003 工業有限会社			100,00	2015年10月05日	2015年11月05日	債務者
	支払等記録でである。		号(青文字)をかった。	フリックし		

② 入力画面



③ 承認依頼画面



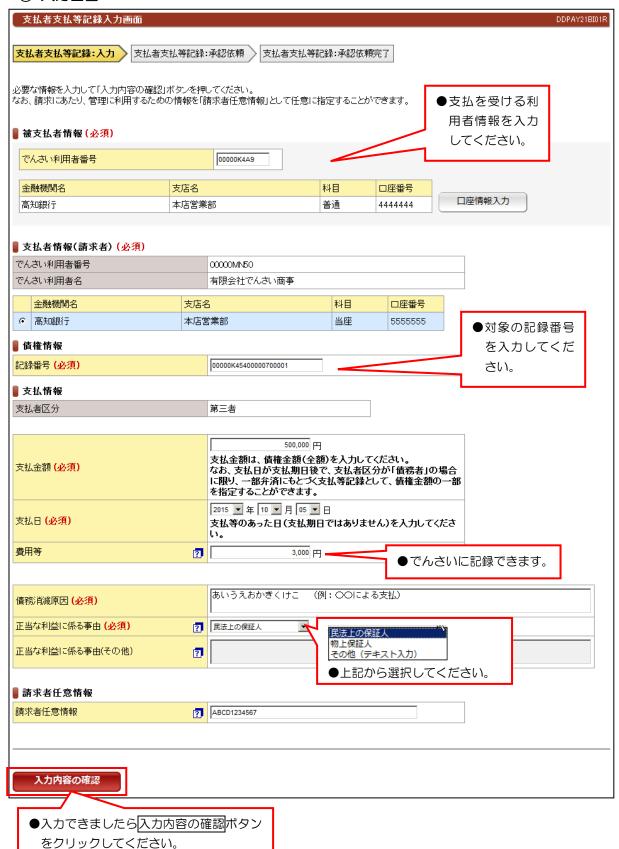
④ 承認依頼完了画面



- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。

5. 5. 10 支払等記録請求 (第三者として請求)

① 入力画面



【注意】

●支払期日の前に請求することは、できません。

② 承認依頼画面



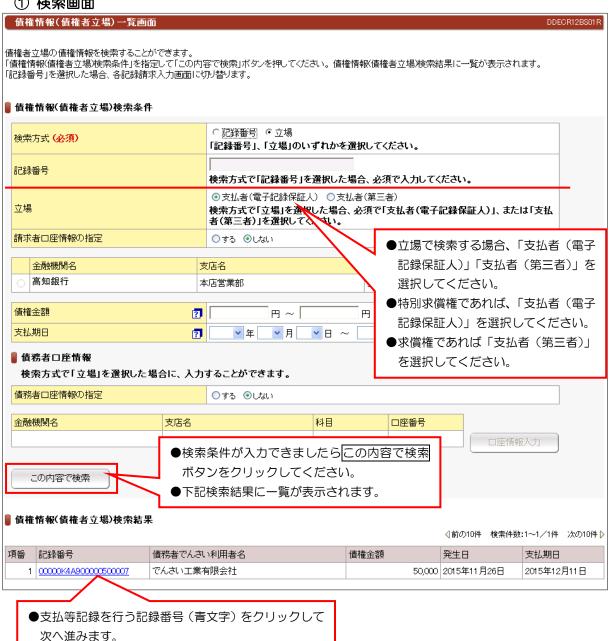
③ 承認依頼完了画面



- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。

支払等記録請求(求償権・特別求償権の消滅に対する請求) 5. 5. 11

① 検索画面



② 入力画面



③ 承認依頼画面



【注意】

●入力内容を十分に確認してください。

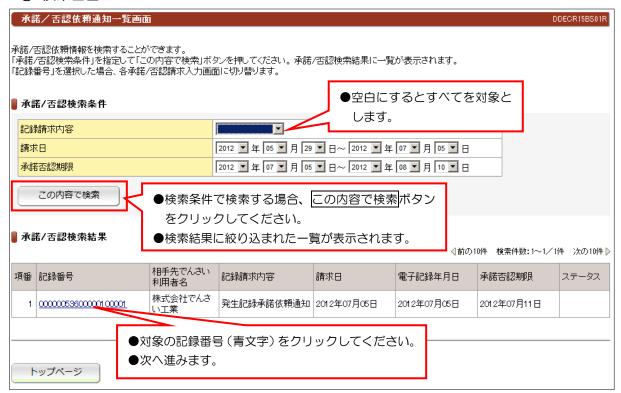
④ 承認依頼完了画面



- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。

5. 5. 12 承諾/否認

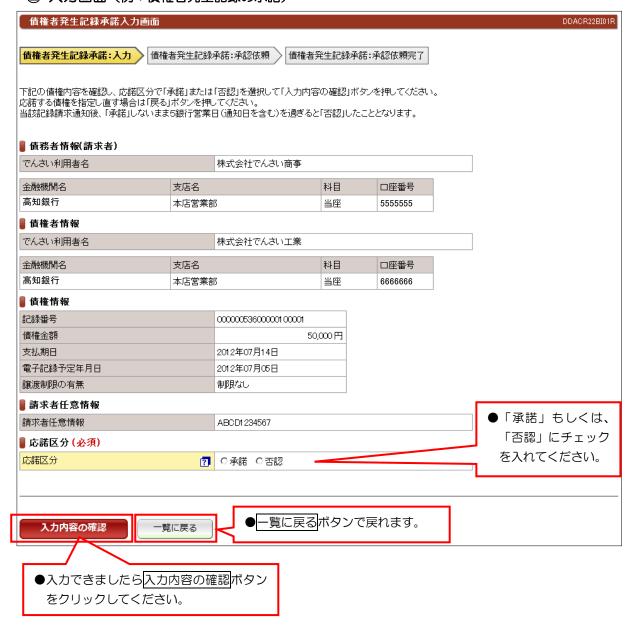
① 検索画面



【注意事項】

- ●承諾/否認が必要な記録請求は、「**発生記録(債権者方式)」「変更記録」「保証記録」** 「支払等記録(支払者立場)」の4つです。
- ●電子記録年月日から5銀行営業日以内に「承諾」を行わないと「みなし否認」となります。

② 入力画面(例:債権者発生記録の承諾)



③ 承認依頼画面



④ 承認依頼完了画面



- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。

5. 5. 13 削除【例:債務者発生記録】

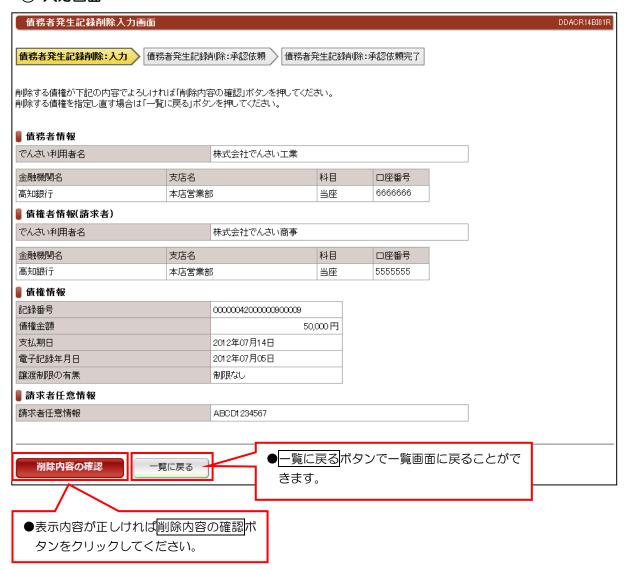
① 検索画面



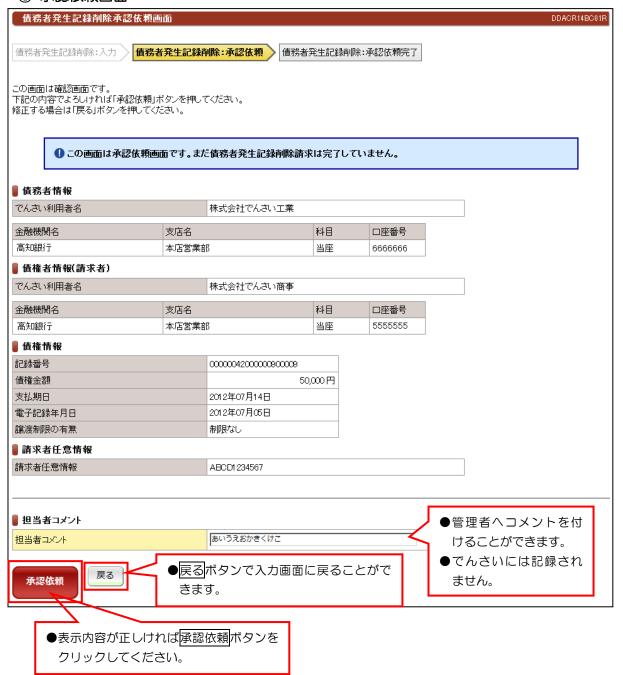
【注意事項】

- ●削除ができる条件:
 - ①でんさいネット(記録機関)に記録されていること
 - ②電子記録年月日(同日を含め)から5銀行営業日以内の債権であること。
 - ③発生記録の削除(取消)は、債権者であること。 ※債務者から削除(取消)できません。
 - ④譲渡記録、分割記録の削除(取消)は、譲受人であること。※譲渡人から削除(取消)できません。
 - ⑤分割記録の削除は、譲渡記録と保証記録の削除となり、金額は分割されたままです。

② 入力画面



③ 承認依頼画面



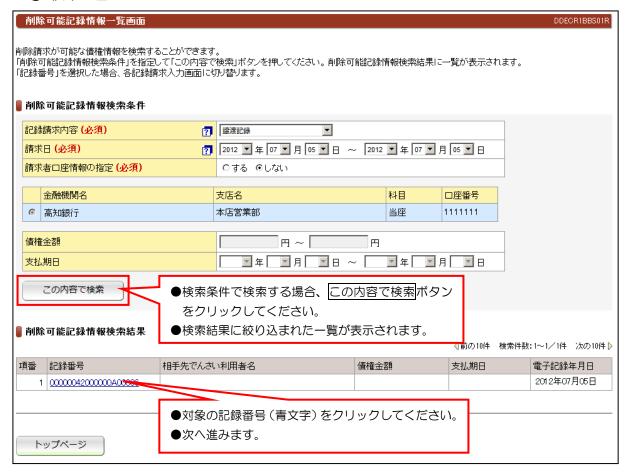
④ 承認依頼完了画面



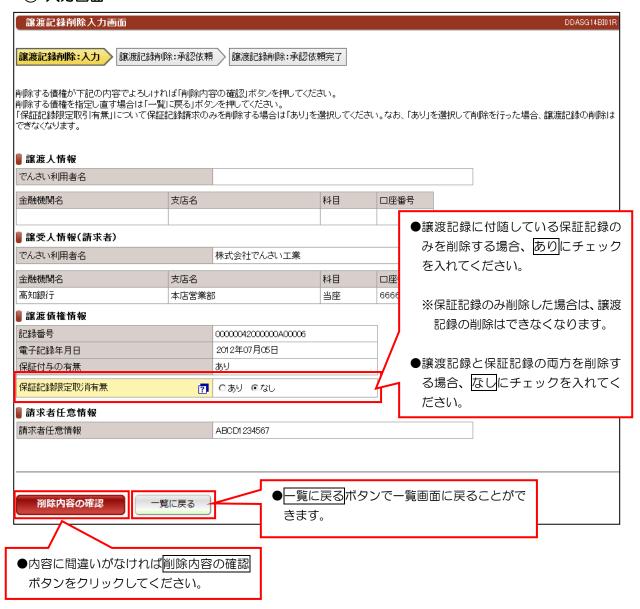
- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。

5. 5. 14 削除【例:譲渡記録】

① 検索画面



② 入力画面



【注意事項】

●分割譲渡記録の削除についても、保証記録限定取消有無の入力があります。

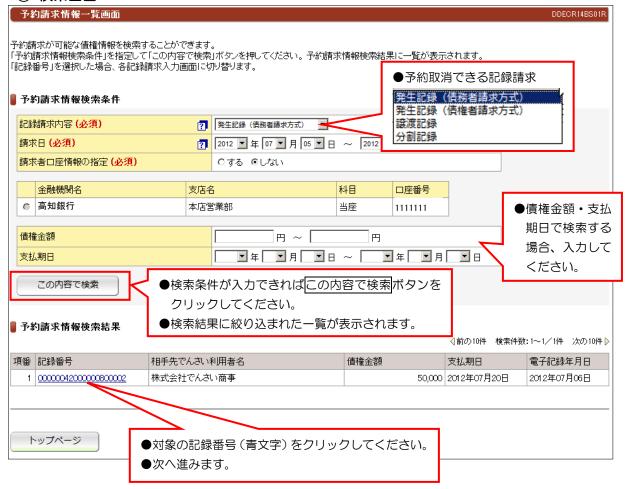


【続き】

- ①削除内容の確認ボタンをクリックしたあとは、入力内容の確認画面が表示されます。
- ②表示内容に問題なければ画面下に表示している承認依頼ボタンをクリックしてください。
- ③認依頼完了画面が表示されて管理者へ承認依頼が完了します。

5. 5. 15 予約取消【例:債務者発生記録請求】

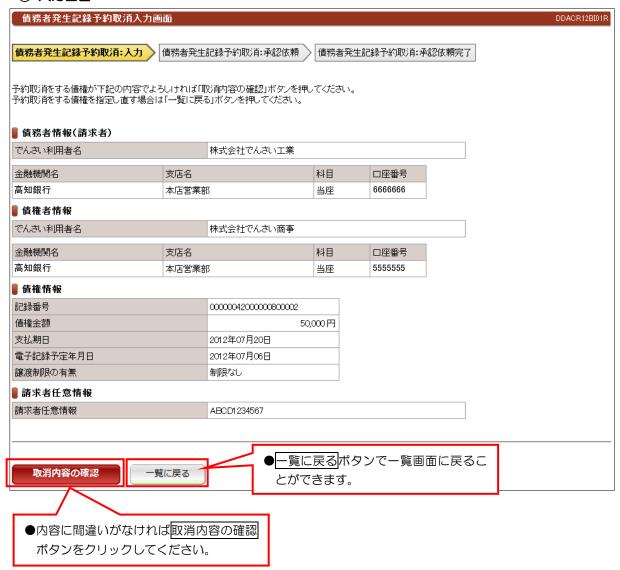
① 検索画面



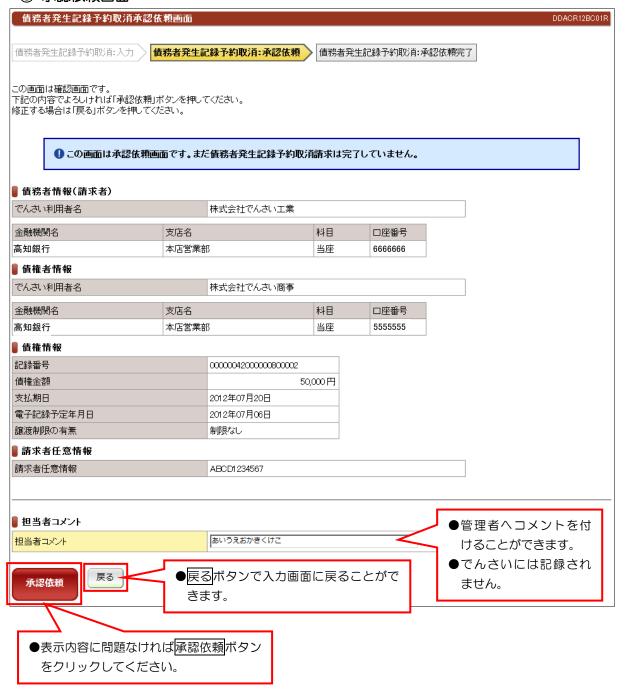
【注意事項】

- ①予約取消は、請求者(債務者)および債権者(譲受人)どちらの立場からでも予約取消ができます。
- ②分割記録の予約取消は、譲渡人の立場から行った場合は、譲渡記録も保証記録も取り消され、なおかつ 金額も元に戻ります。ただし、譲受人の立場から行った場合は、譲渡記録も保証記録も取り消されますが 金額は、元に戻りません。でんさいは、分割された状態で譲渡人に存在することになります。

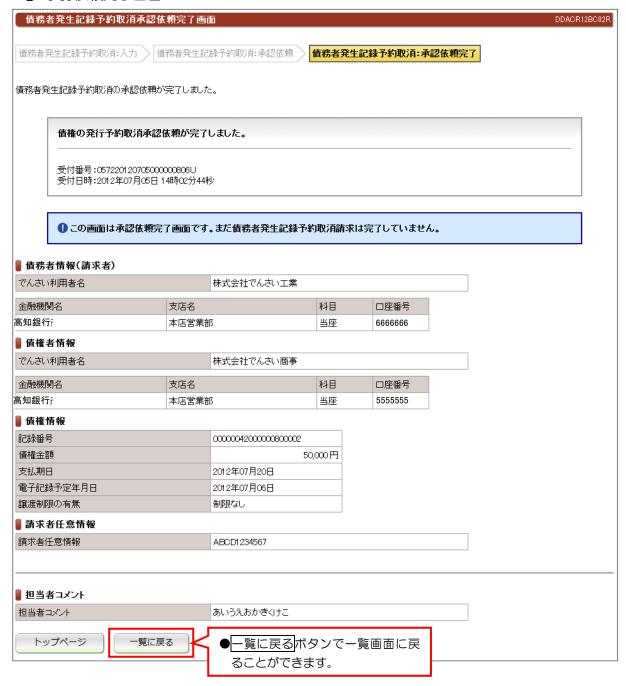
② 入力画面



③ 承認依頼画面



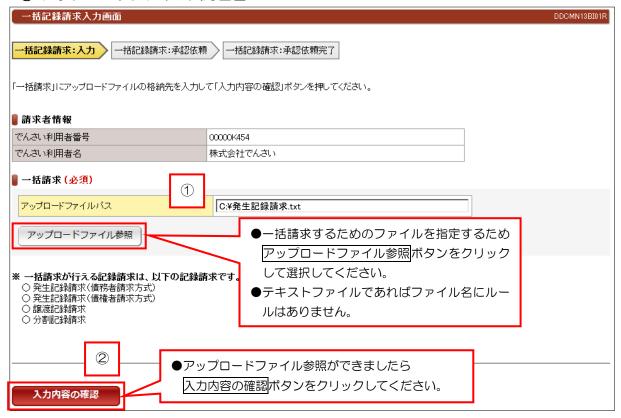
④ 承認依頼完了画面



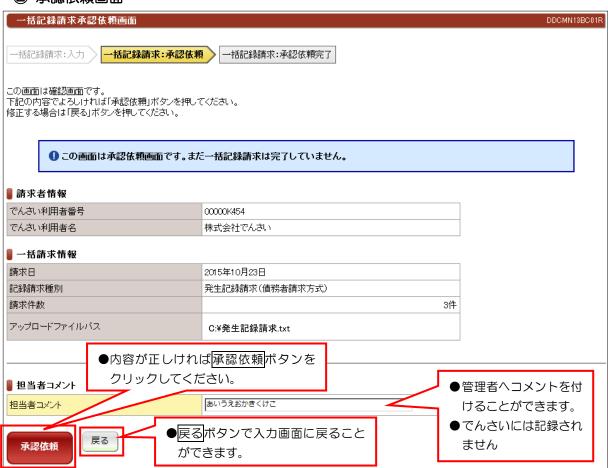
- ●続きは、でんさい管理者による承認取引になります。
- ●この時点では、でんさいネット(記録機関)に記録されていません。

5. 5. 16 一括記録請求

① アップロードファイル入力画面



② 承認依頼画面



② 承認依賴完了画面



5. 5. 17 指定許可先登録

① 入力画面



② 結果画面



5. 5. 18 指定許可先削除

① 入力画面

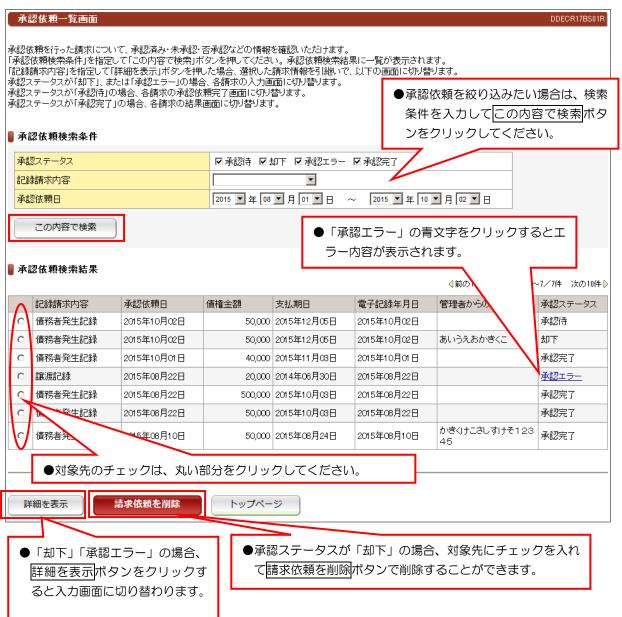


② 結果画面



5. 5. 19 承認依頼一覧

① 検索画面



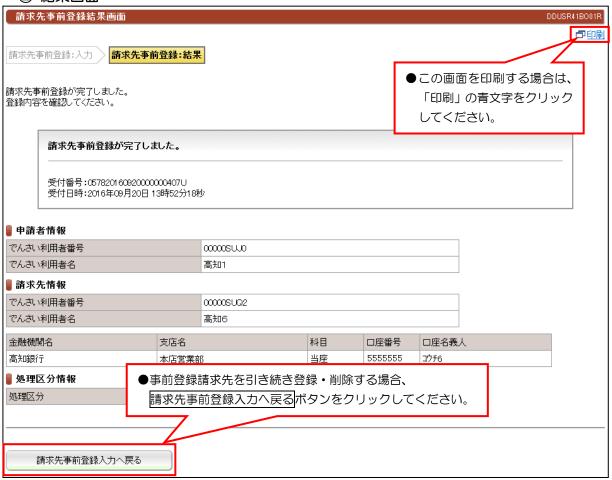
●「承認待」「承認完了」の場合、 詳細を表示がタンをクリックすると結果画面が表示されます。

5. 5. 20 請求先事前登録

① 入力画面



② 結果画面

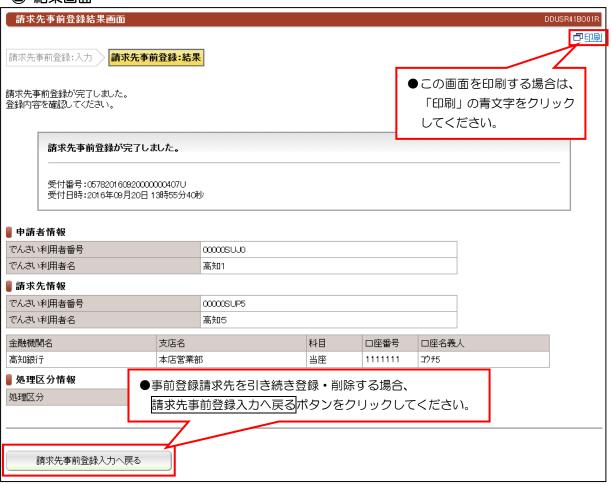


5. 5. 21 請求先事前削除

① 入力画面



② 結果画面

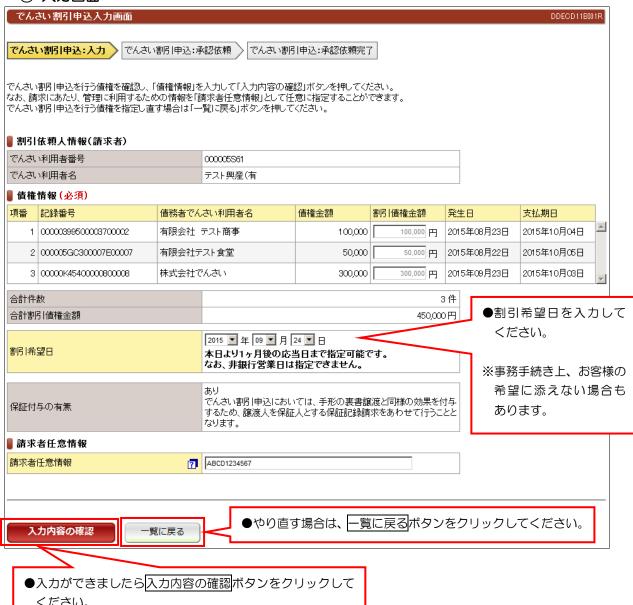


5.6.1 でんさい割引申込(複数債権選択)

債権情報(融資可能債権)一覧画面 DDECR19BS01R								
融資申込を行う債権情報を選択いただけます。 「債権情報(融資可能債権)検索条件」を指定して「この内容で検索」ボタンを押してください。債権情報(融資可能債権)検索結果に一覧が表示されます。 融資申込を行う債権を選択して「選択」ボタンを押した場合、融資申込の入力画面に切り替ります。								
■ 債権情報(融資可能債権)検索条件			能でんさいを検索 絞り込みしてくだ					
で記録番号 で 債権情報 (ご記録番号 で 債権情報		れかを選択してください。	さい。	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				
記録番号	検索方式で「記録番号」を選択した場合は、必須で入力してください。							
円 ~ 円 & 日本金額 日本金額								
支払期日	2015 🔻 年 10 🔻 月 03 🛂 日 ~ 💮 単年 💟 月 💟 日 記録請求内容で「債権情報」を選択した場合に、入力することができます。							
債務者□座情報 記録請求内容で「債権情報」を選択した場合に、入力することができます。								
債務者口座情報の指定	ofa ⊙しない							
金融機関名 支店名 科目 口座番号								
で検索 ●検索条件の入力ができましたら、 この内容で検索 ボタンを クリックしてください。								
■ 債権情報(融資可能債権)検索結果								
債権金額、支払期日の順で並び替え(昇順) C								
債権金額、支払期日の順で並び替え(降順) ○ ●下記で表示されている債権の並び替えが行えます。								
支払期日、債権金額の順で並び替え(昇順) ○ ●並び替えが必要であれば、どれか1つにチェックを入れて 支払期日、債権金額の順で並び替え(降順) ○								
並び替え								
●記録番号をクリックすると債権の開示情報が表示されます。								
項番記録番号	M用者名	債権金額	発生日	検索件数:4件 支払期日				
	テスト商事		2015年08月23日	2015年10月04日				
▼ 2 000005GC300007E00007 有限会社	テスト食堂	50,000 2	2015年08月22日	2015年10月05日				
□ 3 <u>000005GC300007G00001</u> 有限会社	テスト食堂	100,000	2015年08月23日	2015年10月03日				
▼ 4 00000K45400000800008 株式会社	000K45400000800008 株式会社でんさい		2015年09月23日	2015年10月03日				
合計件数 4件								
合計值権金額 550,000円								
●でんさい割引を申し込む対象の債権にチェックを入れてください。								
選択 トップページ								

●対象の債権にチェックできましたら選択ボタンをクリックしてください。

② 入力画面



ください。

③ 承認依頼画面



④ 承認依頼完了画面



●続きは、管理者の承認取引になります。この時点では、まだ記録機関に記録されていません。

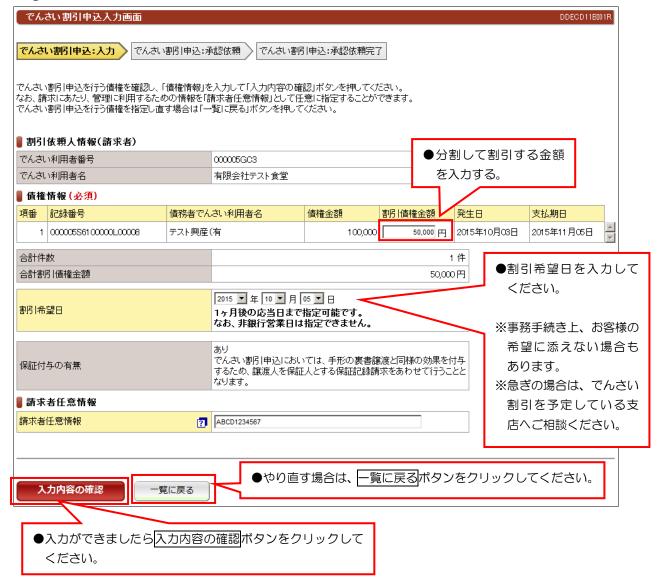
5. 6. 2 でんさい割引申込(分割)

① 検索画面

債権情報(融資可能債権)一覧画面 DDECR19BS01R								
融資申込を行う債権情報を選択いただけます。 「債権情報(融資可能債権)検索条件」を指定して「この内容で検索」ボタンを押してください。債権情報(融資可能債権)検索結果に一覧が表示されます。 融資申込を行う債権を選択して「選択」ボタンを押した場合、融資申込の入力画面に切り替ります。								
■ 債権情報(融資可能債権)検索条件								
検索方式 (必須)	○記録番号 · ○ 債権情報 「記録番号」「債権情報」の	○記録番号 ⓒ 債権情報 記録番号」「債権情報」のいずれかを選択してください。						
記録番号	検索方式で「記録番号」を選択した			- 場合は、必須で入力してください。				
債権金額	円 ~ 記録請求内容で「債権情報		-	ることができます。				
支払期日	2015 年 11 ▼ 月 05 ▼ 日 ~ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日 記録請求内容で「債権情報」を選択した場合に、入力することができま							
■ 債務者口座情報 記録請求内容で「債権情報」を選択した場合に、入力することができます。								
債務者口座情報の指定	Cする © しない							
金融機関名 支店名		科目	□座番号					
				口座情報入力				
この内容で検索								
■ 債権情報(融資可能債権)検索結果								
債権金額、支払期日の順で並び替え(昇順)	0							
債権金額、支払期日の順で並び替え(降順)	0							
支払期日、債権金額の順で並び替え(昇順)	0							
支払期日、債権金額の順で並び替え(降順)	0							
●対象の債権を検索できましたらチェックしてください。								
					検索件数:1件			
項 妥 6℃季 ⊀留 亏	でんさい利用者名	債	権金額	発生日	支払期日			
▼ 1 000005S6100000L00008	県産(有		100,000	2015年10月03日	2015年11月05日			
合計件数			1件					
合計債権金額 100,000円								
選択・トップページ								

●対象の債権にチェックできましたら選択ボタンをクリックしてください。

② 入力画面



【注意】

●分割してでんさい割引を申し込む場合は、複数の債権は、選択できません。

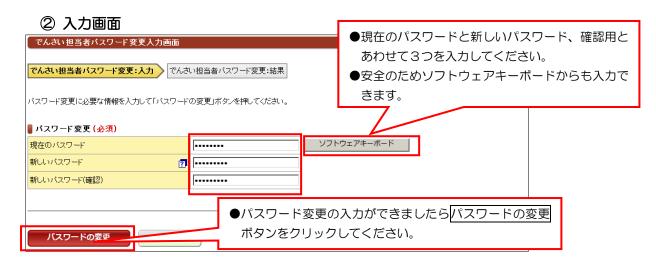


- ①入力内容の確認ボタンをクリックしたあとは、入力内容の確認画面が表示されます。
- ②表示内容に問題なければ画面下に表示している承認依頼ボタンをクリックしてください。
- ③承認依頼完了画面が表示されて管理者へ承認依頼が完了します。

5. 7. 1 ユーザ情報変更(パスワード)

① 選択画面





③ 結果画面



【注意事項】

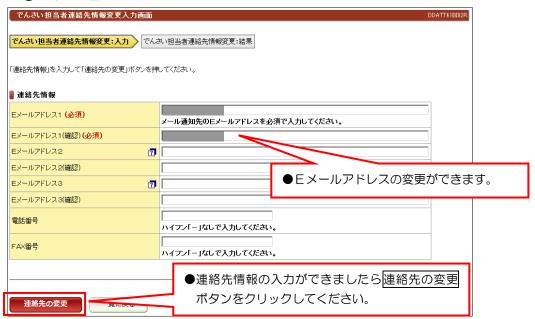
●パスワードにつきましては、高知銀行では把握できませんのでお客さまで十分管理してください。

5. 7. 2 ユーザ情報変更(連絡先)

① 選択画面



② 入力画面



③ 結果画面

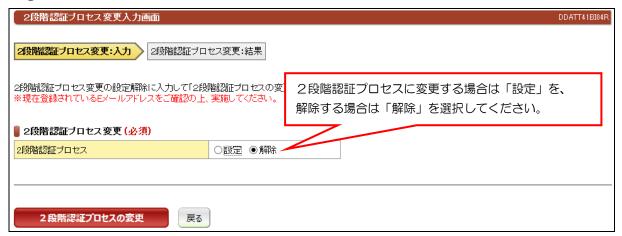


5. 7. 3 ユーザ情報変更(セキュリティ)

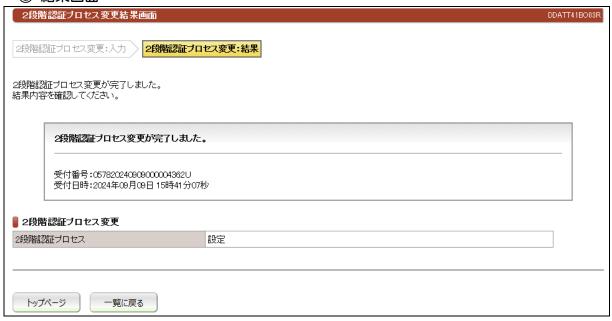
① 選択画面



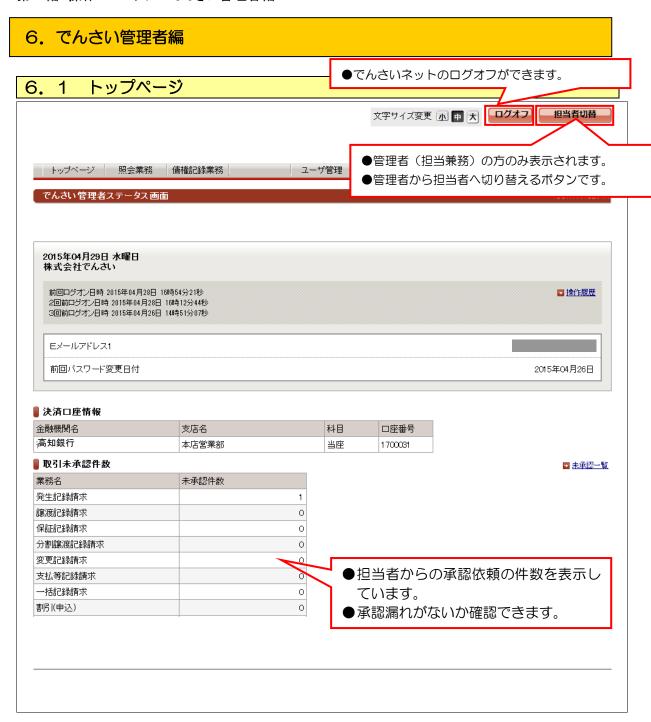
② 入力画面



③ 結果画面



第二編 操作マニュアル でんさい管理者編



●その他のお知らせ情報



6.2 業務メニュー

トップページー 照会業務 **債権記録業務** ユーザ管理

- (1) トップページボタン
 - ●ログイン直後の画面に戻ります。
- (2) 照会業務ボタン ※照会業務は、でんさい担当者と同じ機能です。

➡ 通知情報照会

- ➡ 通知情報照会
- 通知情報ダウンロード
- ●「でんさいネット」からの通知情報を確認できま
- ●お客様のパソコンに通知情報をダウンロードでき

➡ 開示照会

- 記録事項の開示
- 提供情報の開示
- ●「でんさいネット」に記録されているでんさいの 情報を照会することができます。

● でんさい利用者情報照会

- ➡ でんさい利用者情報照会。
- ➡ でんさいアカウント情報照会!
- ●「でんさいネット」に登録されている利用者 情報を照会することができます。

▶ 取引内容照会

- 🔛 取引履歴照会
- 操作履歴照会

- ●過去の取引履歴と操作履歴を照会するこ とができます。
- (注1) 固定長のテキストファイルです。詳細については、問い合わせ窓口までご連絡ください。 ※CSVファイルでは、ありません。

(3) 債権記録業務ボタン

➡ 未承認一覧

●担当者からの承認依頼に対して承認/否認を行います。

(4) ユーザ管理ボタン ※ユーザ管理は、でんさい担当者と同じ機能です。

→ ユーザ情報変更 ●Eメールアドレスと連絡先を変更できます。

6.4.1 発生記録請求承認(債務者請求)

① 未承認一覧画面



② 承認画面



第二編 操作マニュアル でんさい管理者編

③ 承認結果画面

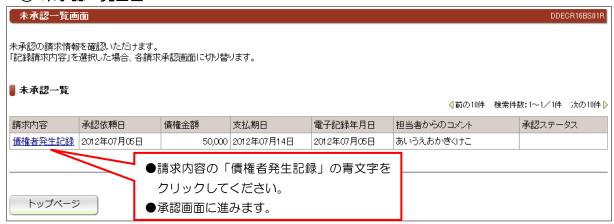


【注意】

- ●当日処理でエラーがなければ、「でんさいネット」に記録されます。
- ●予約取引であれば予約日まで「でんさいネット」には記録されませんので開示請求などの照会はできません。
- ●予約取引でも、記録番号が採番されますが予約日まで記録されません。

6.4.2 発生記録請求承認(債権者請求)

① 未承認一覧画面

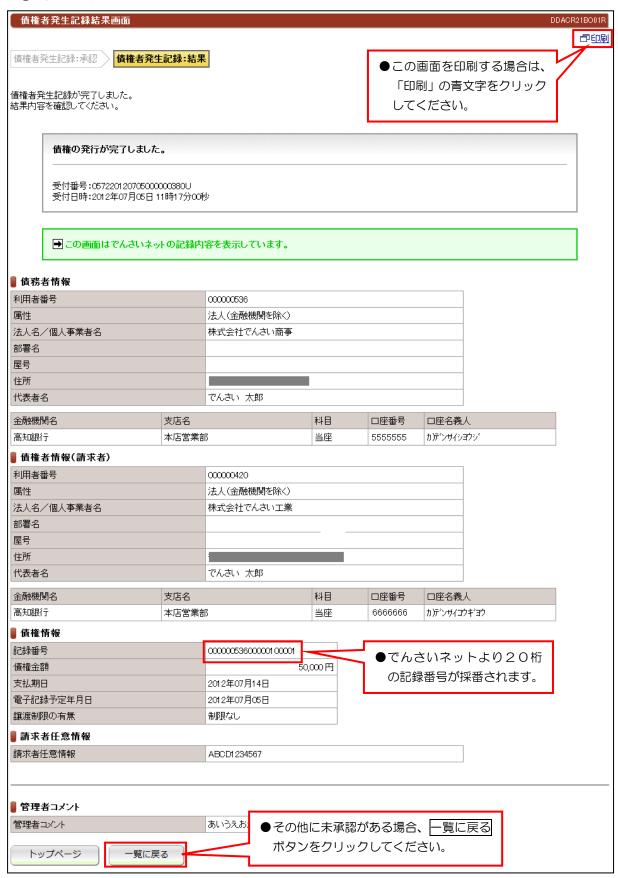


② 承認画面



第二編 操作マニュアル でんさい管理者編

③ 承認結果

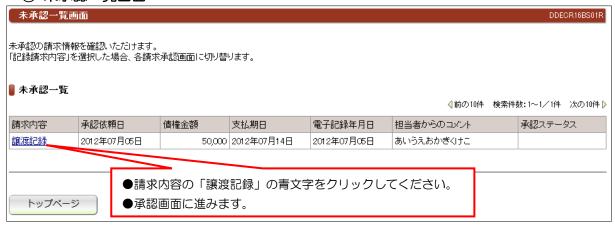


【注意】

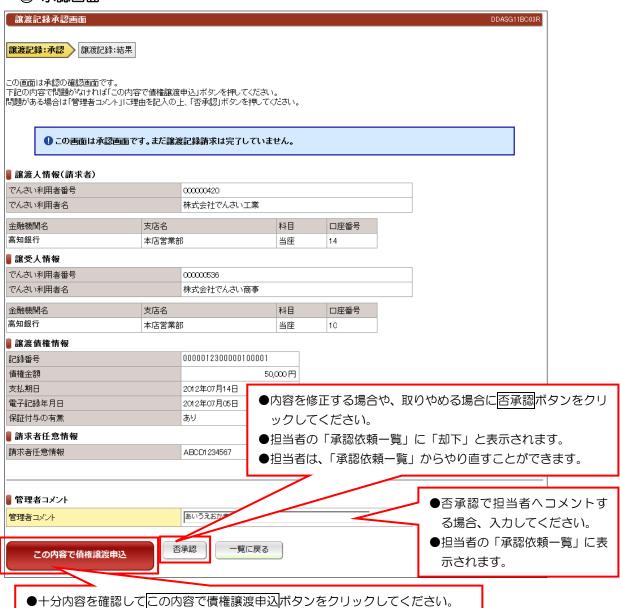
●債務者の方から、5営業日以内に承諾いただければ「でんさいネット」に記録されます。

6.4.3 譲渡記録請求承認

① 未承認一覧画面



② 承認画面



③ 承認結果画面

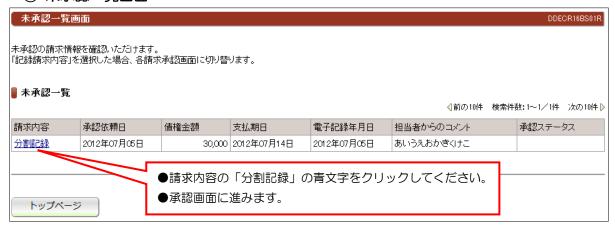


【注意】

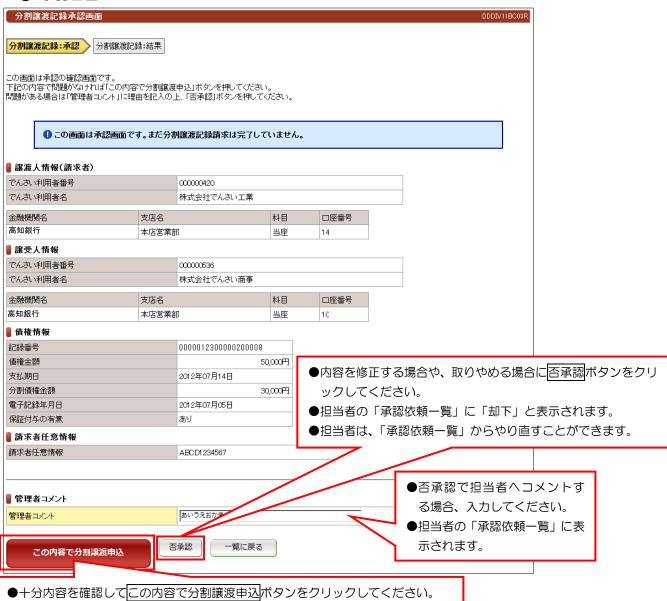
●請求内容と譲受人情報を十分に確認してください。

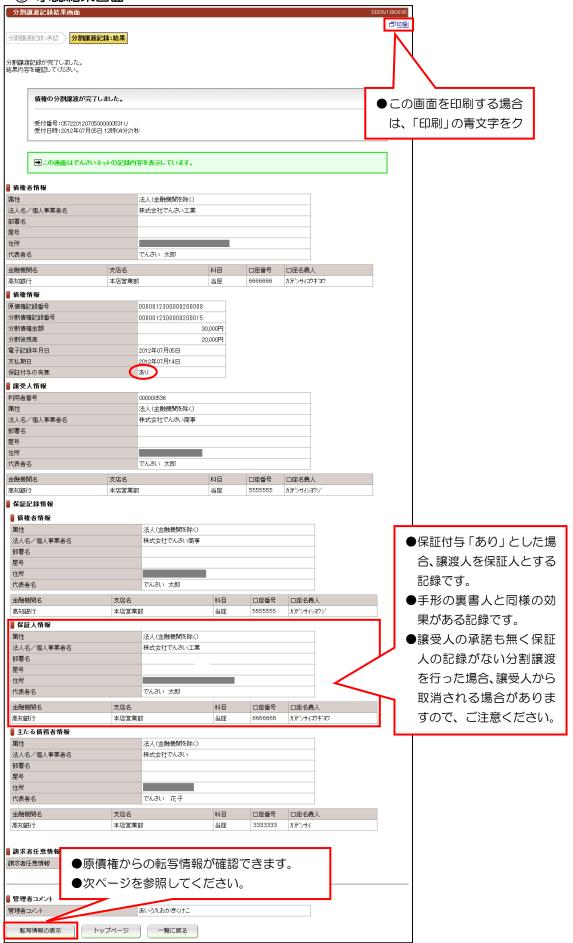
6. 4. 4 分割譲渡記録請求承認

① 未承認一覧画面

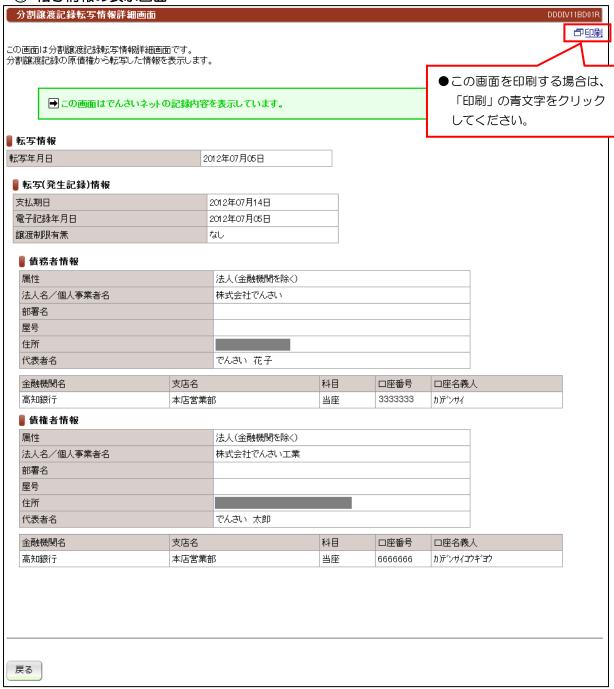


② 承認画面





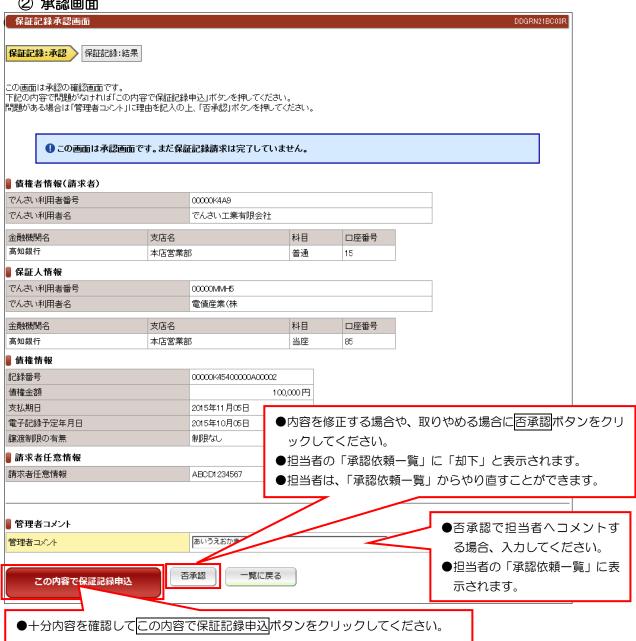
④ 転写情報の表示画面

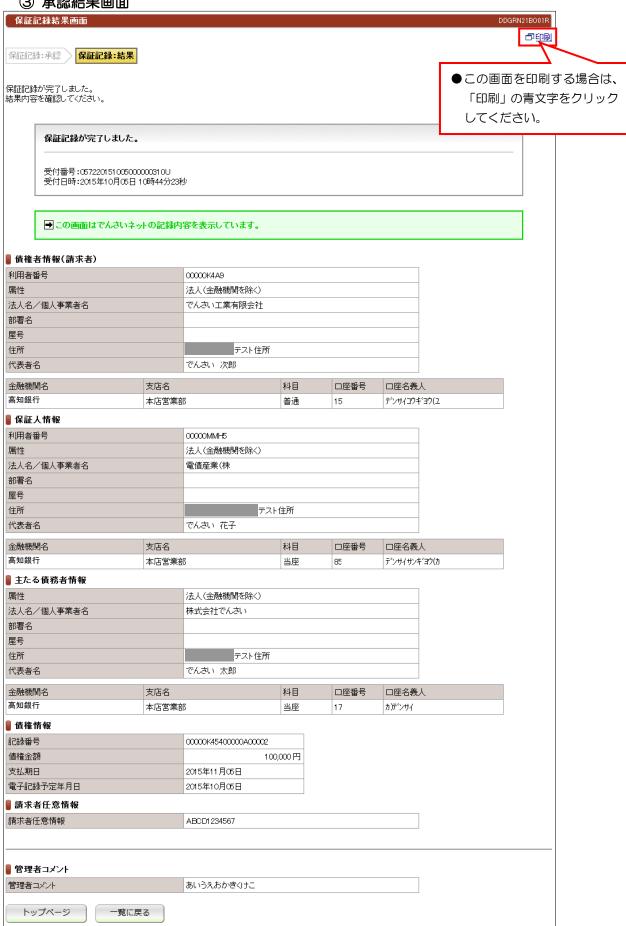


6. 4. 5 保証記録請求承認

① 未承認一覧画面

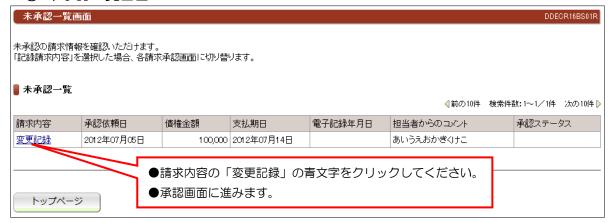






6.4.6 変更記録請求承認

① 未承認一覧画面



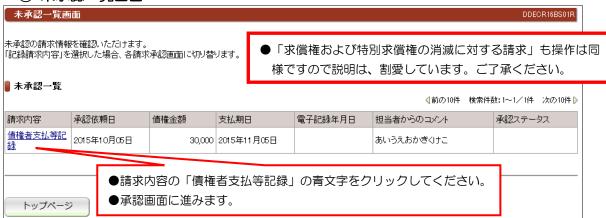




6. 4. 7 支払等記録請求承認

(債権者請求、求償権および特別求償権の消滅に対する請求)

① 未承認一覧画面



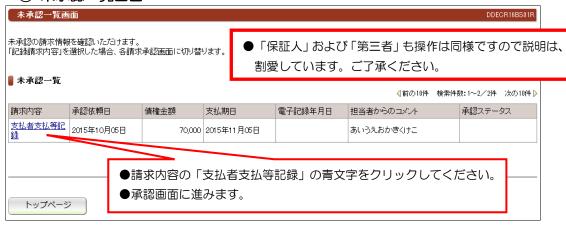




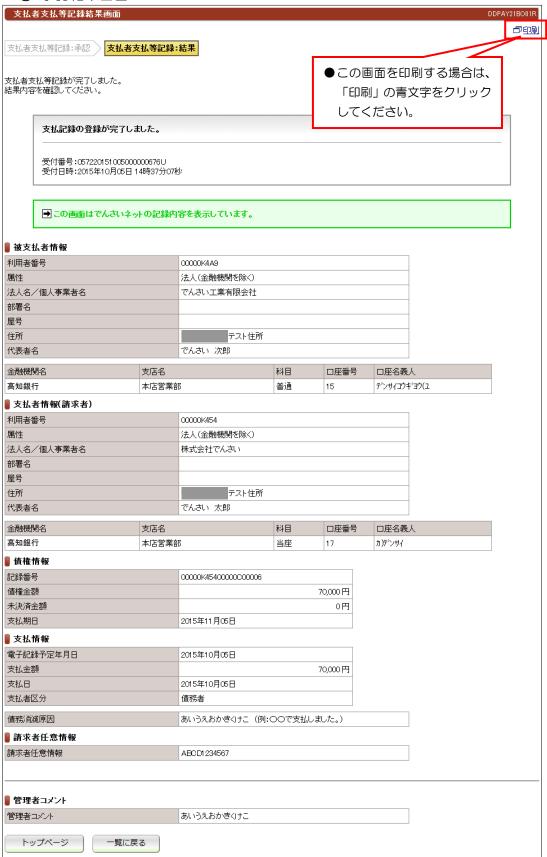
6.4.8 支払等記録請求承認

(債務者/保証人および第三者として請求)

① 未承認一覧画面





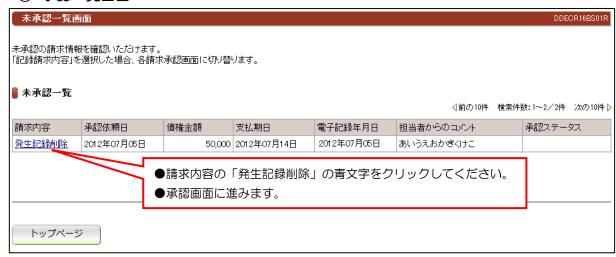


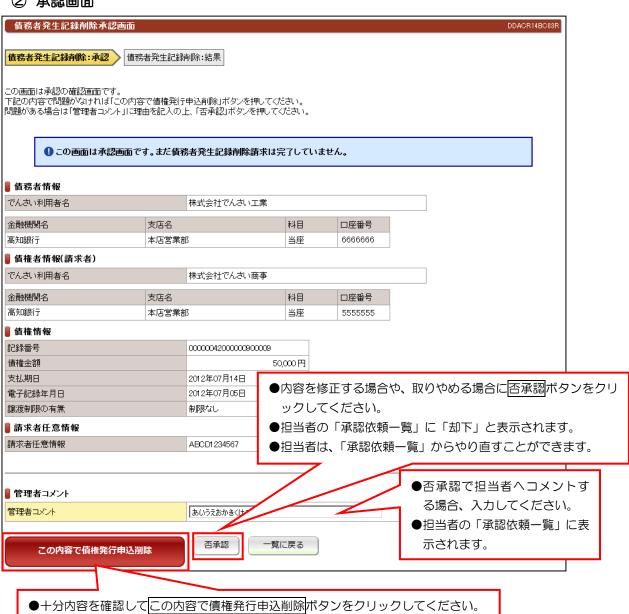
【注意】

●債権者から承諾されないと支払等記録は、成立しません。

6.4.9 削除承認【例:債務者発生記録】

① 承認一覧画面



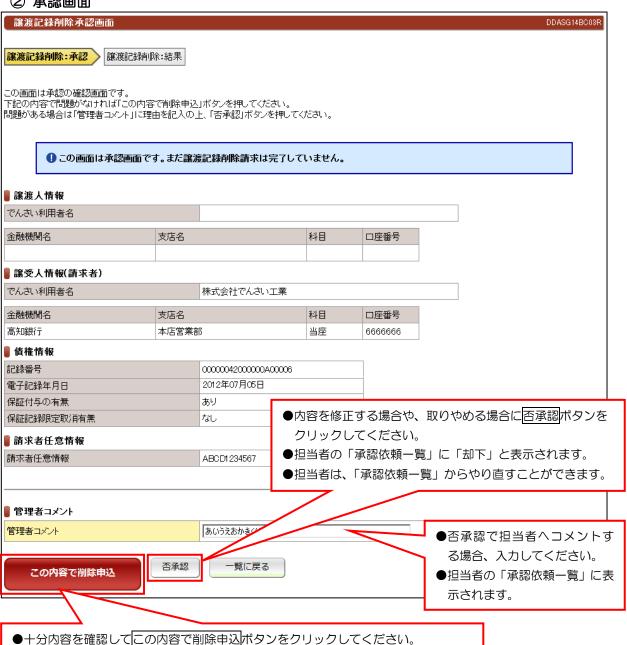


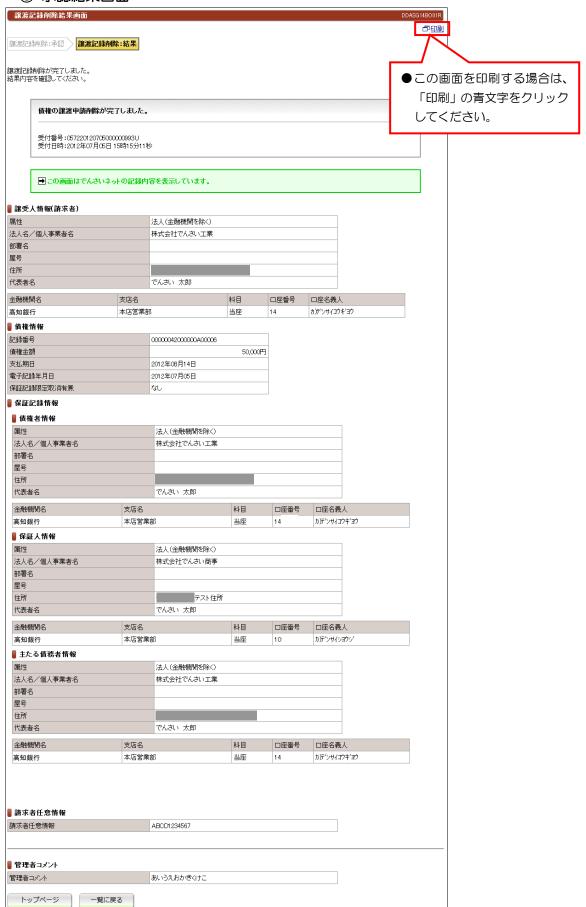


6. 4. 10 削除承認【例:譲渡記録】

① 未承認一覧画面



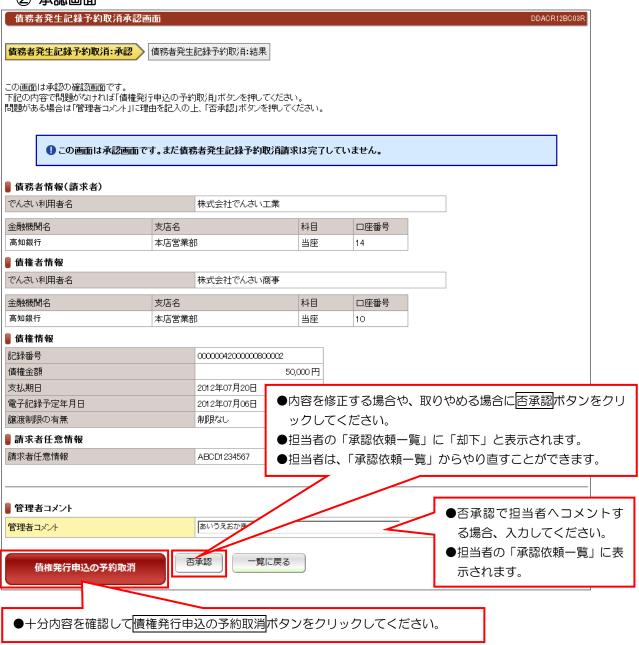




6.4.11 予約取消承認【例:債務者発生記録】

① 未承認一覧画面

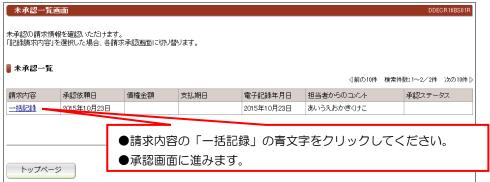


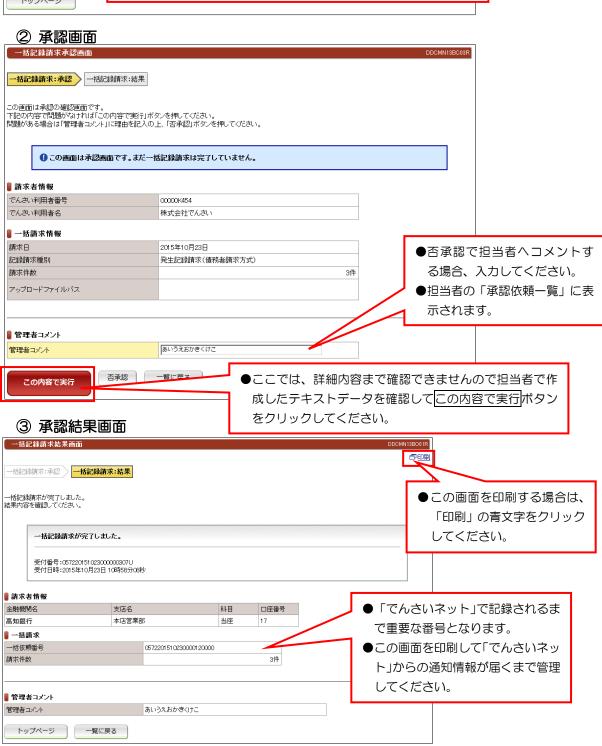




6. 4. 12 一括記録請求承認

① 未承認一覧画面





7. 補足資料

7. 1 でんさいネットの基本的な用語について

(1)用語集

用語	説明
電子記録債権 (通称:でんさい)	電子記録債権法(平成20年12月1日施行)により規定される、発生、譲渡等について電子記録を要件とする金銭債権。企業が保有する手形や売掛債権を電子化して取引できるようにすることで、紙の手形に代わる決済手段として、債権の流動化を促進し、事業者の資金調達の円滑化等を図ることなどを目的として制定された。
電子債権記録機関	一般的には、記録原簿を作成して発生、譲渡等の電子記録を管理する機関。 「株式会社全銀電子債権ネットワーク」の運営する電子債権記録機関を指し、それを「でんさいネット」と称する。
記録機関システム	一般的には、記録原簿を保持して発生、譲渡等を電子的に記録するためのシステム。でんさいネットのシステムを指す。 電子記録債権の他、参加金融機関や利用者についての情報も管理する。
記録原簿	電子記録債権に対して行われた各種記録請求の結果を電子的に記録するための原簿。
参加金融機関	でんさいネットのシステムを利用する金融機関 (当行を含む、でんさいネットへ参加する金融機関)。
金融機関システム	でんさいネットのシステムを利用するために接続する参加金融機関で用意するシステム。(当行が用意するシステム名:こうぎん法人インターネットバンキング利用者向けのインタフェースを提供し、勘定系システムとの連携により、口座間送金決済を行う。
利用者	でんさいネットのシステムを利用するエンドユーザで、法人、または事業を営む個人である。 金融機関システムを通じて、間接的にでんさいネットのシステムにアクセスする。
アカウント	利用者がでんさいネットのシステムを利用する際にでんさいネットのシステムに登録する利用者の名称、住所等の属性等に関する情報。利用者が指定する参加金融機関の支店毎に登録する(ただし、一利用者が同一参加金融機関の一支店に複数のアカウントを保有することは可)。 1つの利用者が複数のアカウントを保持することを許容する。例として、本社・支社や部門などの単位にそれぞれ利用申し込みをする場合や複数の参加金融機関にそれぞれ利用申し込みをする場合などが考えられる。
決済口座	アカウントごとに保持する口座情報であり、電子記録債権は決済口座と紐付いて管理される。 1つのアカウントに複数の決済口座を保持することを許容するが、複数のアカウントで同一の決済口座を共用することは許容しない。
指定参加金融機関	利用者が決済口座を開設している参加金融機関。利用者は指定参加金融機関を通じてでんさいネットのシステムを利用する。決済口座を開設していない参加金融機関を通じてでんさいネットのシステムを利用することはできない。
債務者	記録原簿に債務者として記録されている利用者。電子記録債権に記録されている金額を 支払う義務を負う。利用者が債務者となるためには債務者利用資格が必要である。
債務者利用資格	利用者が電子記録債務者となるために必要な資格。債務者利用資格を得るためには指定 参加金融機関による審査を経る必要がある。また、単独での保証記録請求により保証人 となる際にも債務者利用資格が必要となる。
債権者	記録原簿に電子記録名義人として記録されている利用者。電子記録債権に記録されている金額を受け取る権利を有する。債権者のアカウントが信託アカウントの場合は債権者が信託の受託者となる。なお、譲渡命令等の変更記録により非利用者も債権者となりうる。
譲渡人	譲渡記録において譲渡人になる利用者。譲渡記録が記録されることにより債権者としての権利を失う。

用語	説明
譲受人	譲渡記録において譲受人として記録される利用者。譲渡記録が記録されることにより債権者としての権利を獲得する。
保証人	記録原簿に保証人として記録されている利用者。電子記録債権に記録されている金額を 保証する義務を負う。電子記録保証人。 民法上の保証人は電子記録保証人には該当しない。
支払者	電子記録債権に対して支払を行った利用者。保証人が支払者となった場合は特別求償権が発生する。第三者が支払者となった場合は求償権が発生する。
差押債権者	電子記録債権に対して強制執行等の記録により差押を行っている者。でんさいネットのシステムの利用者ではないケースもある。
利害関係人	電子記録債権に対して利害関係を有するもの。債権者、債務者、保証人、支払者、差押債権者のいずれかの者。
第三者	利害関係人以外のでんさいネット利用者。
記録請求	でんさいネットに対して行うことのできる電子記録の請求。 でんさいネットのシステムでは以下の記録請求を取り扱う。 ・発生記録 ・譲渡記録 ・分割記録 ・特定記録機関変更記録 ・変更記録 ・支払等記録 ・強制執行等の記録(参加金融機関からの請求はない) ・記録の訂正・回復
営業日	銀行営業日と同義。でんさいネットのシステムにおいては期間の計算を行う際には営業日にもとづいて行う。
銀行営業日	参加金融機関窓口が営業している日。
コアタイム	参加金融機関に対して利用者に対するサービスの提供を義務付けている時間帯(銀行営業日の09:00~15:00)。
計画停止日	でんさいネットのシステムのサービス提供を計画的に停止する日。毎月第2土曜日を計画停止日とする。
□座間送金決済	でんさいネットのシステムから提供する決済情報にもとづき、仕向参加金融機関が実施する電子記録債権の決済のこと。仕向参加金融機関は口座間送金決済の結果をでんさいネットのシステムに通知し、でんさいネットのシステムではその結果により支払等記録か支払不能情報の登録のいずれかを行う。
支払不能	支払期日までに口座間送金決済以外の弁済による支払等記録が行われず、かつ支払期日 に口座間送金決済による支払いができなかった電子記録債権をでんさいネットのシステムでは支払不能とする。
支払不能利用者	支払不能となった電子記録債権の債務者である利用者。
債務者利用停止措置	でんさいネットの業務規程違反や6ヵ月以内に二度の支払不能利用者となった利用者に対して、債務者としての利用を停止すること。ただし、当該利用者は債権者として引き続きでんさいネットのシステムを利用可能である。
記録番号	電子記録債権を特定するためのキーとなる番号。発生記録、分割記録により新たな債権が記録原簿に記録された際にでんさいネットのシステムが採番する。 特定の電子記録債権を指定して記録請求や開示を請求する際には記録番号により電子記録債権を特定する。
名寄せ	同一利用者のアカウントを識別するための仕組み。1つの利用者が複数のアカウントを保持することを許容しているため、同一利用者のアカウントを利用者番号によって紐付けすることにより、利用者単位に行われる各種処理(支払不能の回数チェック、指定許可登録など)の判定基準とする。

用語	説明
承継	参加金融機関(または利用者)の情報を他の参加金融機関(または利用者)に引き継ぐための機能。本機能を利用する事例としては合併、分割、事業譲渡、相続(利用者が個人の場合のみ)など。
指定許可機能	発生・譲渡・分割(譲渡) および保証(単独) 記録請求において、請求者の相手方を対象とした機能であり、指定した利用者からの記録請求のみを受け付ける機能。対象となる決済口座を指定することで、その口座情報に紐付いた利用者からの記録請求のみを受け付けることが出来る。その場合、それ以外の利用者からの記録請求はでんさいネットのシステムにて自動的にエラーとする。
債務者請求方式	電子記録義務者から記録請求を行い、単独で記録原簿への記録が行われる記録請求方式。電子記録権利者は5営業日以内においては、変更記録(単独請求)により電子記録を削除することが可能である。
債権者請求方式	電子記録権利者から記録請求を行い、相手方となる利用者が明示的に承諾を行うことが、電子記録の成立要件となる記録請求方式。
債権者請求方式(支払等 記録)	債権者が(当事者による)支払等記録請求を行い、単独で記録原簿への記録が行われる 記録請求方式。
支払者請求方式(支払等 記録)	支払者(債務者、電子記録保証人、第三者)が(当事者による)支払等記録請求を行い、相手方となる債権者が明示的に承諾を行うことが、電子記録の成立要件となる記録請求方式。
積極的承諾	相手方となる利用者が明示的に承諾を行うことが、電子記録の成立要件となる記録請求に対して相手方の利用者が承諾を行うこと。対象となる記録請求は発生記録請求(債権者請求方式)、保証記録請求(単独)、支払等記録(支払者請求方式)、変更記録請求(システム承諾)である。
否認	記録請求に対して相手方となる利用者が明示的に否認することにより記録請求を成立させないようにすること。否認の意思表示の対象となる記録請求は、積極的承諾を必要とするものである。
みなし否認	相手方となる利用者が明示的に承諾を行うことが電子記録の成立要件となる記録請求に対して、相手方指定参加金融機関への処理結果の通知後5営業日以内に、相手方の承諾がなされなかったため、記録請求が成立しないこと。
取消	積極的承諾を要しない記録請求において、請求者の相手方指定参加金融機関に電子記録の結果を通知してから5営業日以内に、相手方から電子記録の取消のための変更記録がなされること。譲渡記録、分割記録(譲渡記録を随伴する)に随伴する保証記録のみを取り消すことも可能である。また、分割記録(譲渡記録を随伴する)を譲受人が取り消した際には随伴する譲渡記録のみが取り消されて、分割記録は取り消されない。
譲渡制限	電子記録債権の譲受人となりうる利用者を制限すること。でんさいネットのシステムでは発生記録を行う際に譲渡先を参加金融機関に制限し請求を行うことが可能である。なお、特定の参加金融機関への譲渡制限は行えない。また、参加金融機関が譲渡を行う場合は、譲渡先の制限は無い。
口座間送金決済以外の 弁済	支払期日における口座間送金決済を用いずに当事者である利用者で決済を行うこと。
名義変更	会社分割等に伴って、記録原簿に記録されている利用者を他の利用者に変更すること。
電子記録の禁止	電子記録債権に対して強制執行等がなされたとき、記録請求を制限すること。
依頼番号、一括依頼番号	二重請求を防止するために請求インタフェースに金融機関システム (こうぎん法人インターネットバンキング」)が付与する番号。
請求者Ref.No	利用者が自社管理情報と電子記録債権を関連付けするために、任意で指定する番号。(英数字のみでアルファベットは、大文字)
利用者番号	でんさいネットの利用者ごとに付与される一意の番号。利用者が複数のアカウントを使用する場合、それぞれのアカウントに同一の利用者番号を設定することで名寄せ(同一利用者であることを識別する)を行う。

用語	説明
アカウント番号	アカウントごとに付与される一意の番号。ただし、利用者の記録請求時には使用しない。
決済口座情報	決済口座を一意に表すため、金融機関コード、支店コード、決済口座種別、決済口座番号の組み合わせによって指定される。
決済情報	口座間送金決済を行うためにでんさいネットのシステムから仕向参加金融機関に提供する情報。
電子記録年月日	記録原簿への電子記録を行った日。
予約請求	発生記録、譲渡記録(分割・保証も含む)の請求において、電子記録年月日として先日付を指定することで請求の予約を行うことができる。(最大で1ヵ月先まで指定可能)予約請求された発生記録(債務者請求方式)に対しては、①請求者本人による予約取消、②債権者による予約取消、および当該発生記録の予約に対して譲渡記録の予約請求がある場合における③債権者による譲渡予約取消を行うことができる。なお、譲受人になろうとするものによる譲渡予約取消も可能である。予約請求された発生記録(債権者請求方式)に対しては、①請求者本人による予約取消、②債務者による承諾予約・否認、および当該発生記録の予約に対して債務者の承諾がありかつ債権者(=請求者)から譲渡記録の予約請求がある場合における③債権者による譲渡予約取消を行うことができる。ただし、いずれの方式の場合も既に後続の予約がされている場合にはそれより前の予約取消は不可となる。既登録の発生記録に対して予約請求された譲渡記録に対しては、①譲渡人による予約取消、②譲受人になろうとする者による予約取消を行うことができる。なお、原債権に対しては複数の分割記録の予約請求ができるが、既に行われている分割記録の予約請求よりも前の日付を指定した分割(譲渡)記録の予約請求を行うことはできない。
一括請求	発生記録、譲渡記録(分割・保証も含む)、およびそれに伴う承諾/否認、予約、予約取消について、複数の請求をまとめて一括請求することが可能である。一括請求では同一アカウントからの請求を1,000件までまとめて請求できる。
支払期日	発生記録に記録された、口座間送金決済により電子記録債権の支払を行う期日。ただし、 支払期日が休日の場合は翌銀行営業日に口座間送金決済が行われる。
決済実施日	口座間送金決済により電子記録債権の支払が行われた日。支払期日が銀行営業日の場合は支払期日と同日、支払期日が休日の場合はその翌銀行営業日となる。