

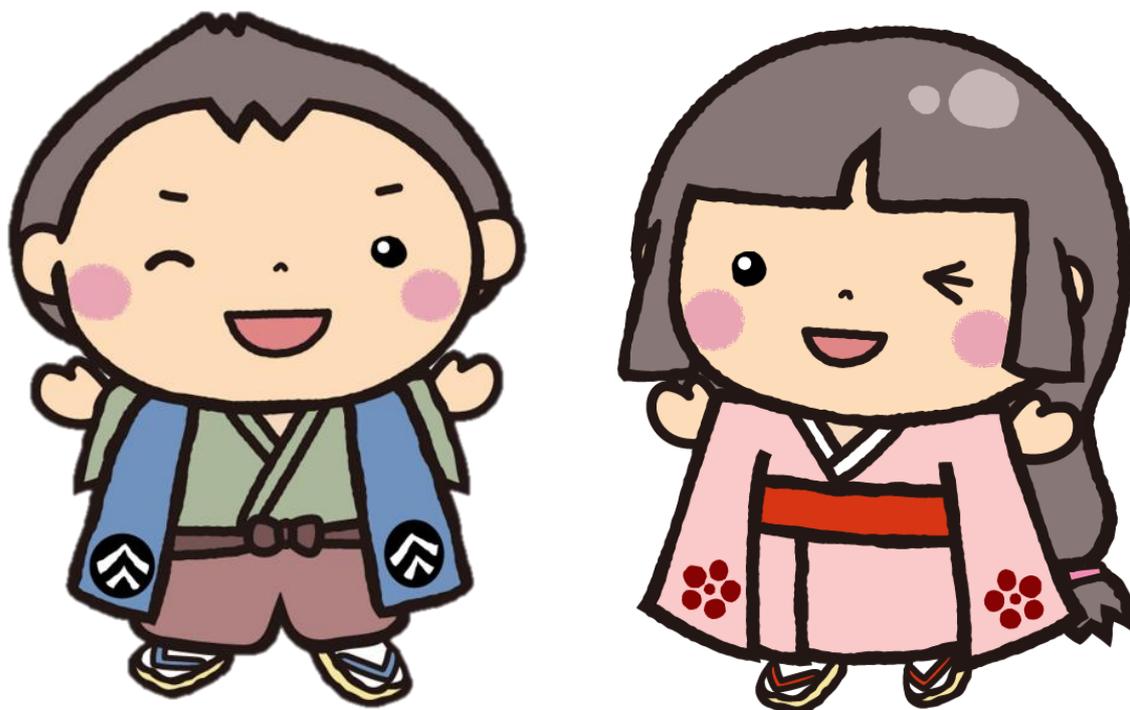
法人向けインターネットバンキング

<ほくぎん>

電子債権サービス

北陸銀行 ご利用ガイド I

<初期設定と事前準備編>



はじめにお読みください！

1. 電子債権サービスの概要	
(1) 「電子債権」とは	3
(2) でんさいネットで使用の基本用語	4
(3) 「記録請求」操作における基本	4
(4) でんさい業務の種類	5
●ご利用時間について	6
2. ご利用の前に	
(1) 事前準備	7
(2) 電子債権サービスを操作する前に決めていただく事項	7
(3) ご注意事項	7
3. 初期設定	
(1) 初期設定の項目	8
(2) 初期設定の流れ	8
4. 法人 I B の権限設定	9
5. でんさいネットの初期設定	
(1) 承認パスワードの登録	10
(2) 権限の設定	11
(補足 1) 企業情報の登録	14
(補足 2) 承認パスワードの変更	16
(補足 3) ①ユーザ情報の更新	17
②権限の設定	19
●ユーザが保有する管理取引	22
●動作環境（でんさいネット）	23
6. <ほくぎん> 「電子債権サービス」 トップメニュー	24
7. よく使う機能	28
8. 取引先管理	
1. 取引先情報登録	37
2. 取引先情報登録（記録請求仮登録時）	39
3. 取引先変更・削除	41
4. 取引先ファイル登録	43
5. 取引先ファイル登録結果一覧	45
6. 取引先情報ファイル取得	46
7. 取引先グループ登録	47
8. 取引先グループ名称変更・削除・所属変更	47
・一括記録請求ファイル（共通フォーマット形式）	51
・取引先情報登録ファイル（総合振込形式）	53
・取引先情報登録ファイル（CSV形式）	54
・取引先情報登録結果ファイル	57
・用語説明	60

※本冊子掲載の画面等はサービス向上にともなうシステム改良のため、変更される場合もございます。
あらかじめご了承ください。

はじめにお読みください！

1. 電子債権サービスの概要

(1) 「電子債権」とは

手形に代わる新たな決済手段であり、電子債権記録機関（電子債権を管理する組織）が作成する記録原簿に債権内容の電子的記録が行われることにより、権利内容が定められます。

「電子債権（以下、『でんさい』という）」を記録するためには、金融機関を通じて電子債権記録機関とそのシステム（以下、「でんさいネット」という）に接続する必要があります。

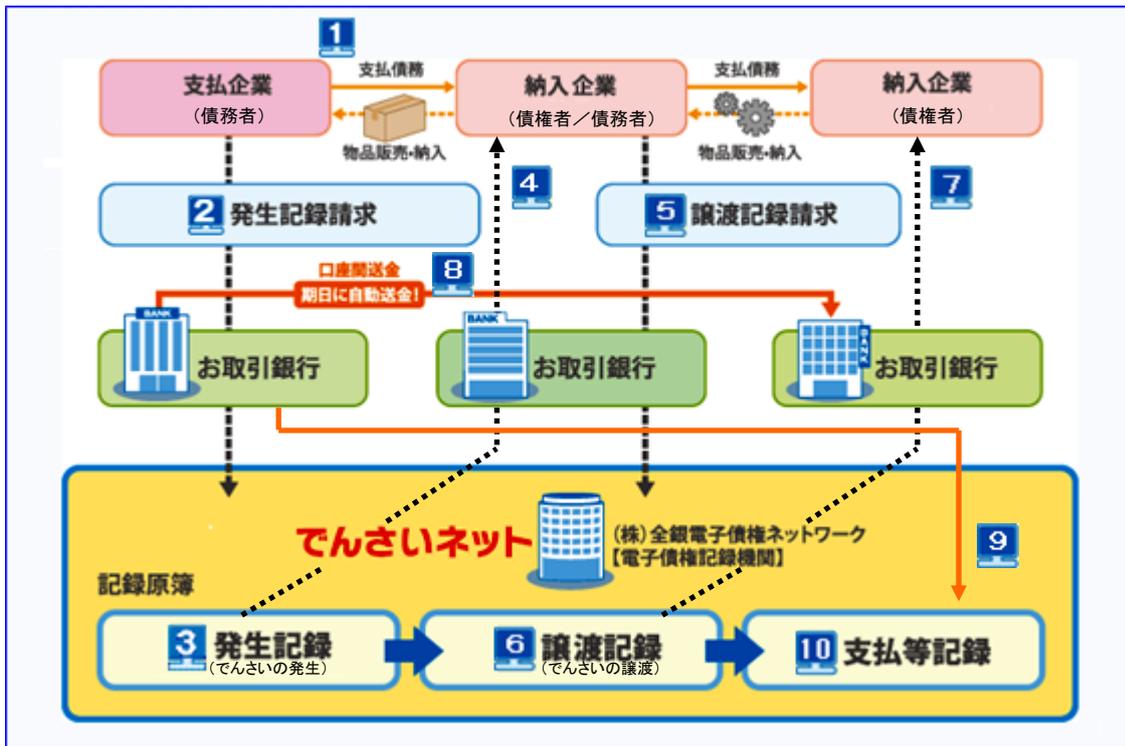
例えば、手形取引に相当する決済を「でんさい」で行う場合、「でんさいネット」に接続した画面に手形要件と同じ内容を入力し債権を登録します。

The screenshot shows the Hokuryu Bank 'E-dai Service' web interface. A sample '約束手形' (Promissory Note) document is overlaid on the right side. Red arrows indicate the mapping between the document fields and the web form input fields:

- Document: 金額 ¥1,000,000 → Form: 支払金額 (円) (必須) 1,000,000
- Document: 支払期日 平成24年7月31日 → Form: 支払期日 (必須) 2012/7/31
- Document: 振出日 平成24年6月15日 → Form: 振出日 (電子記録年月日) (必須) 2012/6/15
- Document: 〇〇株式会社 → Form: 債権者情報 (請求先情報) 取引先選択
- Document: 富山県富山市 → Form: 支店コード (必須) 601
- Document: 富山県富山市1-1-1 → Form: 口座番号 (必須) 6030019

- このように「でんさい」を発生させる行為を、「発生記録請求」といいます。
- また、手形取引の裏書譲渡に相当する行為を「譲渡記録請求」といいます。「でんさい」の場合、必要に応じて債権を分割して譲渡することが可能です。
- 支払期日になると、自動的に債権の支払企業の口座から資金が引落され、受取企業の口座に払込みが行われます。「でんさいネット」は支払いが完了した旨を「支払等記録」として記録しますので利用者の手続きは不要です。また、手形と異なり、受取企業は支払期日当日から資金を利用することができます。
- 北陸銀行のインターネットバンキングを利用し、「でんさい」の「発生記録」や「譲渡記録」等を行うサービスを [ほくぎん電子債権サービス] と呼びます。

でんさいネットの仕組み（でんさい取引の流れ）



- 1 物品販売・納入が行われ債務が発生します。
- 2 支払企業は「でんさい」による支払を操作（発生記録請求）します。
- 3 電子債権記録機関が「でんさい」の発生を記録原簿に登録します。
- 4 納入企業に「でんさい」の発生が通知されます。
- 5 納入企業は下請企業あての譲渡を操作（譲渡記録請求）します。
- 6 電子債権記録機関が「でんさい」の譲渡を記録原簿に登録します。
- 7 納入企業に「でんさい」の譲渡が通知されます。
- 8 支払期日に支払企業の口座から資金が引落され、受取企業の口座に送金されます。
- 9 支払資金が引落されなかった場合、その旨が報告されます。
- 10 支払いが行われた場合、「支払等記録」が行われます（決済完了）。

(2) でんさいネットで使用する基本用語

a. 記録請求 【電子債権の用語】

〔記録〕とは「でんさい」の登録内容のことであり、〔請求〕とは〔記録〕の登録を依頼することをいいます。また、〔記録〕から〔請求〕までの行為一連を〔記録請求〕といいます。

b. 担当者と承認者 【でんさいシステムの用語】

でんさいネットでは、〔記録〕の作成（入力）操作を行う者を【担当者】といい、〔請求〕の許可操作を【承認】、【承認】を行う者を【承認者】といいます。

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／差戻し(削除)する権限

(3) 〔記録請求〕操作における基本

でんさいネットでは、〔記録請求〕は【承認】操作があって初めて「でんさい」として登録されることから、【担当者】の〔記録〕作成操作を【仮登録】、【仮登録】の確定操作を【実行】といいます。

(4) でんさい業務の種類

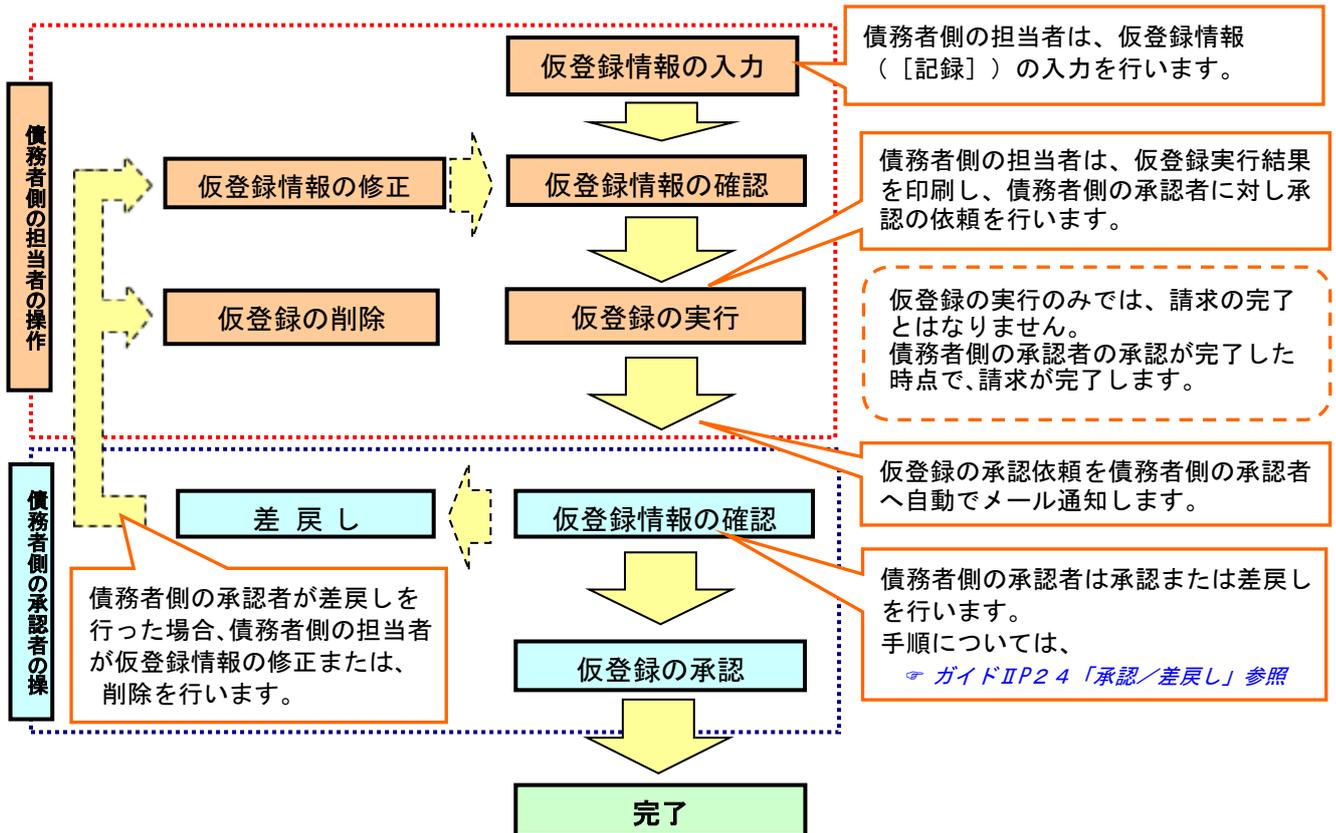
でんさいネットでは、[記録請求] 登録の成立形式によって、3種類の業務（承認対象業務、承認不要業務、承諾対象業務）に分類されます。

a. 承認対象業務

[請求] 側の【担当者】による「【仮登録】の【実行】」と、[請求] 側の【承認者】による「【仮登録】の【承認】」の2段階の確認があつて [記録請求] が完了する業務をいいます。

「承認対象業務」は、発生日（【仮登録】の【承認】を行った日または【仮登録】の【承認】が発生を指定した日）から5営業日以内に相手方の異議（取消）がない場合、[記録請求] の成立となります。

承認対象業務の例（債務者からの発生記録）

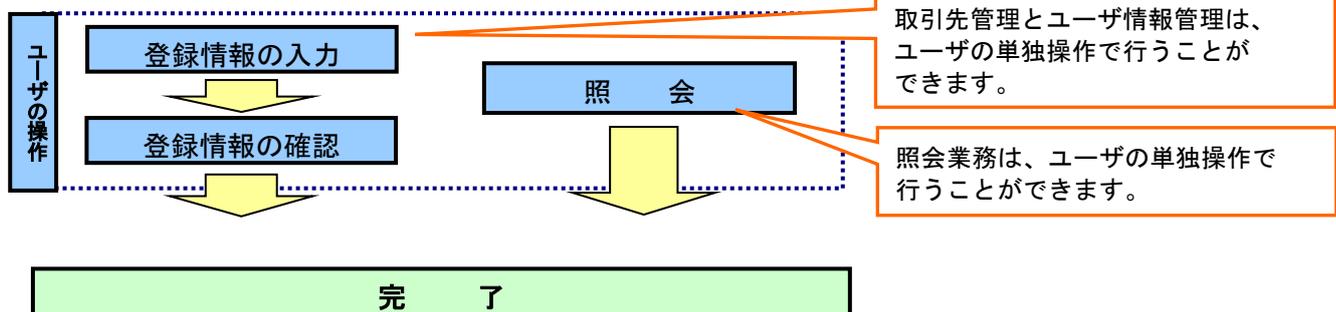


業務	利用可能な取引	業務	利用可能な取引
記録請求	・債権発生請求(債務者請求)	融資申込	・割引申込
	・債権譲渡請求		・譲渡担保申込
	・分割記録請求	指定許可管理	・指定許可管理(登録/変更/解除)
	・債権一括請求		
	・債権一括予約取消請求		

b. 承認不要業務

担当者/承認者の区別がなく、ユーザ単独で実行できる照会などの業務のことです。

承認不要業務の例



業務	利用可能な取引	業務	利用可能な取引
取引先管理※1	取引先管理(登録/変更/削除)	照会(管理)	利用者情報照会
	取引先管理(ファイル登録)		取引履歴照会
	取引先グループ管理(登録/変更/削除)		操作履歴照会※4
	取引先グループ管理(所属変更)	債権照会(開示)	開示(およびダウンロード)
ユーザ情報管理	限度額一覧照会※2	融資申込	融資申込照会※5※6
申請済取引確認	承認未承認状況一覧※3		

※1：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。

※2：承認権限を保有している場合のみ、利用可能です。

※3：担当者権限/承認者権限に関係なく、利用可能です。

※4：自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。

※5：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。

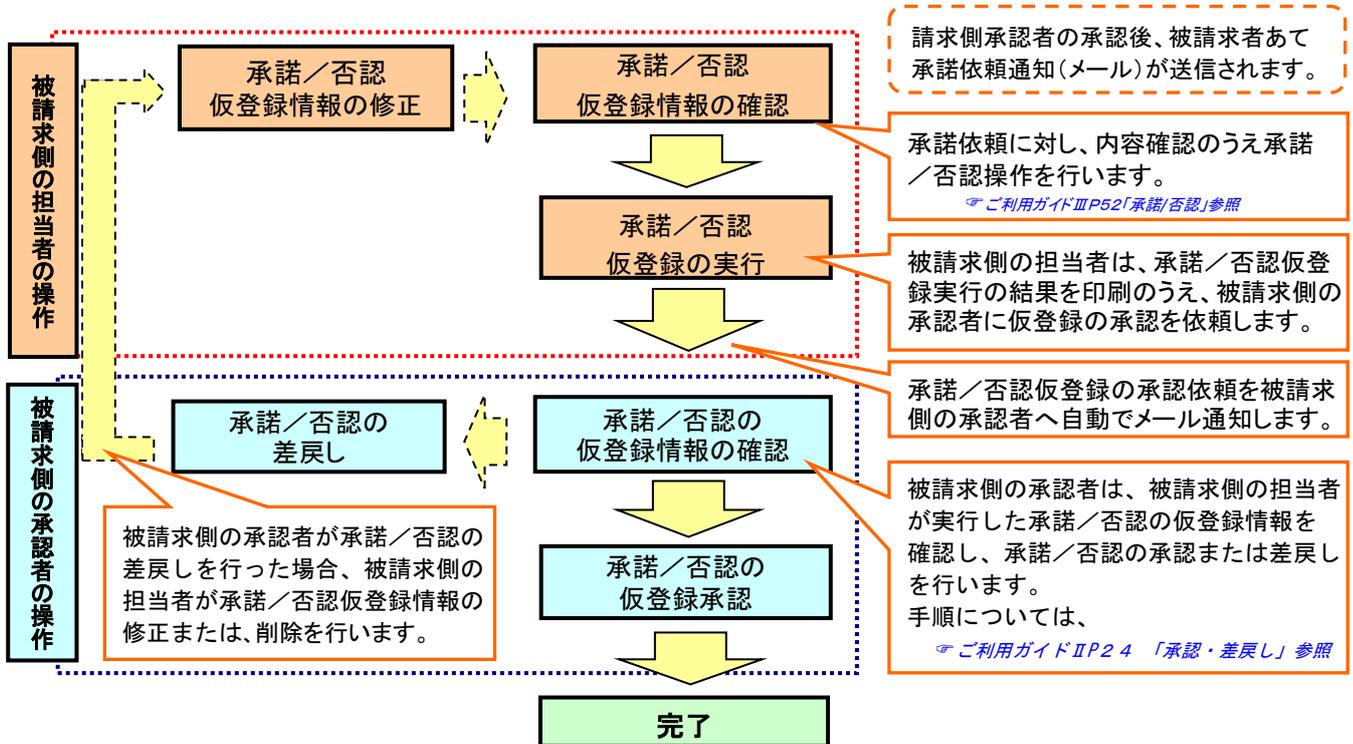
※6：担当者権限/承認者権限に関係なく、利用可能です。

c. 承諾対象業務

[請求]側(債務者あるいは債権者)の【仮登録実行】および【仮登録承認】と、被[請求]側の「【承諾】の【仮登録実行】」および「【承諾】の【仮登録承認】」の4段階の確認があつて[請求]が成立する業務のことです。

例えば、成立済みの[記録請求]を取消(削除)する場合、債権者または債務者のどちらかが「変更記録請求」の【仮登録実行】および【仮登録承認】を行い、もう一方が当該の[請求]について「【承諾】の【仮登録実行】」および「【承諾】の【仮登録承認】」を行うことで[請求]が成立します。

承諾対象業務の例(*前提として請求側の【仮登録承認】が終了しています)



業務	利用可能な取引
記録請求	・債権発生請求(債権者請求)
	・変更記録請求
	・保証記録請求
	・支払等記録請求

● ご利用時間について

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)	8:00~21:00 ※1
	休日(土・日・祝日)	8:00~15:00
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 当日付の請求は15:00まで

2. ご利用の前に

(1) 事前準備

- 初めて [ビジネス IB] または [ほっと君 WebJr.] (以後、「法人 I B」という) をご利用のお客様へまず、当行ホームページに掲載している「ご利用ガイド<初期設定編>」をご覧になり初期設定を行ってください。下記のQRコードからスマートフォンでもご覧いただけます。

① [ビジネス IB]をお申し込みのお客さま

② [ほっと君 Webjr.]をお申し込みのお客さま



https://www.hokugin.co.jp/business/ib_eb/ib/business_ib/manual.html



https://www.hokugin.co.jp/business/ib_eb/ib/hotwebjr/manual.html

- すでに 法人 I B をご利用のお客様へ

本マニュアルの「4. 法人 I B の権限設定」(P9) をご覧になり、「電子債権サービス」を担当するユーザーに権限を付与してください。(マスターユーザには自動的に電子債権サービスの権限が付与されています。)

(2) 電子債権サービスを操作する前に決めていただく事項

- 誰が「でんさい」を担当するか
- マスタユーザの承認パスワード

「承認パスワード」は、「電子債権サービス」承認対象業務の承認の際にお客さまにご指定いただく英数字で、承認者が行ったお取引であることを確認するためのものです。第三者に知られることのないように、またお忘れにならないように厳重に管理してください。定期的にパスワードを変更していただくとより安全性が高まります。

(6～12桁英数混在)

- ユーザ(含むマスタ)にどの業務を担当させるか
- ユーザに承認権限を与えるかどうか
- 承認権限者の1回あたり限度額
- 承認権限者(一般ユーザ)の「初期承認パスワード」

(6～12桁英数混在)

- 企業情報管理(P14の説明を参照ください)の各設定内容

以上に基づいてP8以降の「初期設定」を行います。

(3) ご注意事項

ブラウザ左上の「戻る」、「進む」ボタン、およびブラウザ右上の「×」ボタンは使用しないでください。(最大10分間、再ログインができなくなります。)
終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。

3. 初期設定

(1) 初期設定の項目

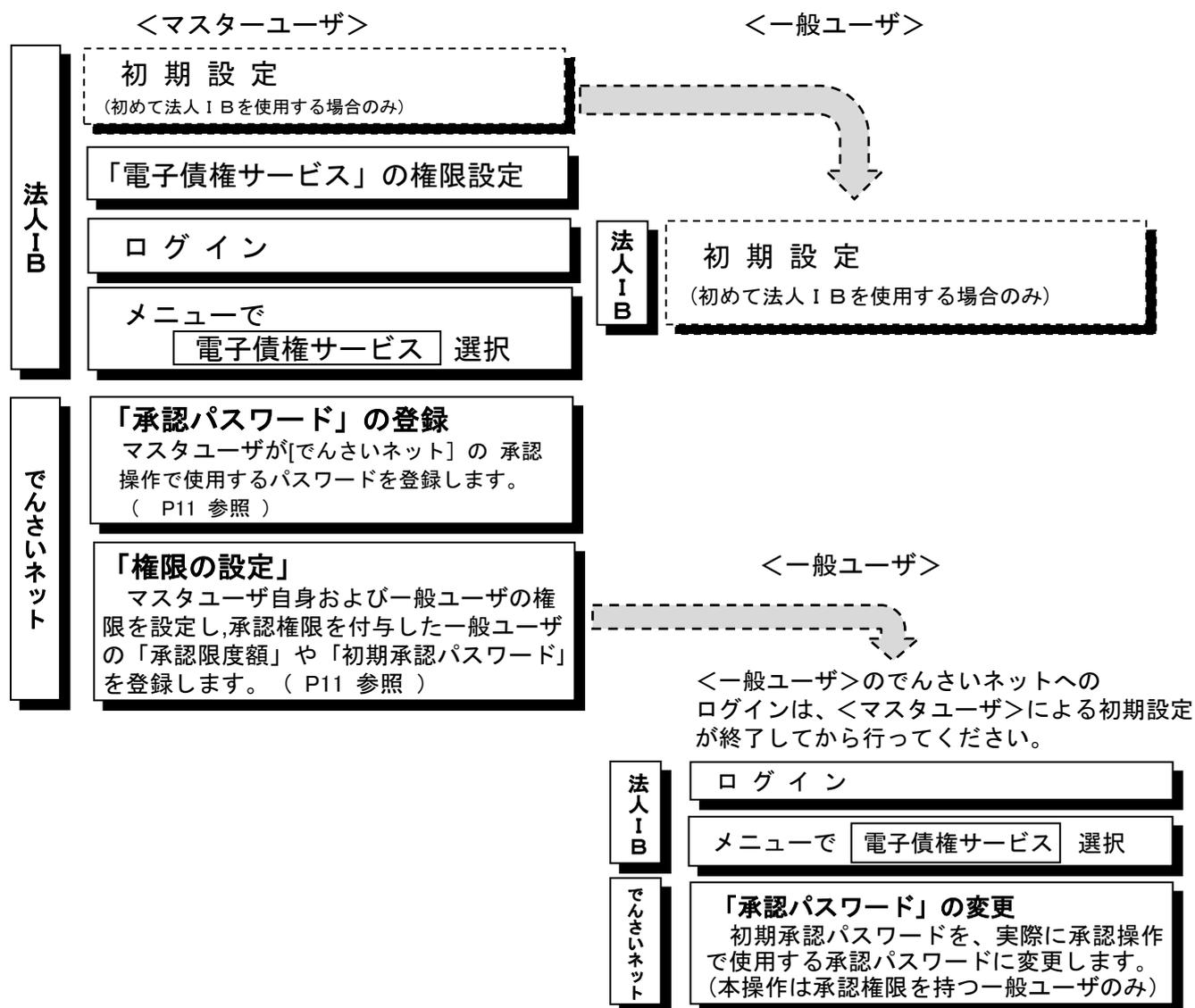
a. 法人 I B の権限設定

「でんさいネット」の初期設定の前に、法人 I Bにて「電子債権サービス」を担当するユーザへの権限設定が必要です。

b. でんさいネット の初期設定

- イ) マスターユーザの「承認パスワード」登録
- ロ) 全ユーザの（詳細な）権限設定（含む一般ユーザの「承認パスワード」登録）
- ハ) 企業情報の登録
- ニ) 「承認パスワード」変更（任意）

(2) 初期設定の流れ



4. 法人IBの権限設定

一般ユーザに「電子債権サービス」権限を付与する場合、法人IBトップページから

管理業務

⇒

利用者管理

⇒

利用者情報管理

の順にクリックし、

該当ユーザのラジオボタンを選択後 (●)、

変更

をクリック、

利用者変更 [基本情報] に変更がなければそのまま

次へ

をクリックし

利用者変更 [権限] 画面で電子債権に を入れます。

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
メール通知サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

サービス	登録内容
資金移動	<input type="checkbox"/> 全選択 <input type="checkbox"/> 全解除 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (事前登録口座) *金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。

サービス連携	登録内容
外為IB	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
電子債権	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
電子交付サービス	<input type="checkbox"/> 連携
Hokuriku Big Advance	<input type="checkbox"/> 連携

電子債権にチェック

次へ

確認パスワード

トランザクション認証番号 (8桁)

戻る

マスターユーザの**確認パスワード**と、**トランザクション認証番号(数字8桁)**を入力し、**実行**をクリックします。

実行

以上で、法人IBの権限設定は完了です。

この後「でんさいネット」において、詳細な権限設定が必要です。

5. でんさいネットの初期設定

(1) 承認パスワードの登録

マスターユーザが初めて「でんさいネット」にログイン(法人IBメニューで「電子債権サービス」を選択)すると、メニュー選択画面が表示されます。「通常メニューへ」または「簡易メニューへ」を選択すると、「承認パスワード変更」画面が表示されます。

また、この画面には法人IBのマスターユーザ情報(ログインID・ユーザ名)が表示され、表示されることによって自動的に「でんさいネット」のマスターユーザとして認識されます。

同画面ではマスターユーザ自身が使用する「承認パスワード」も登録します。

その他サービスの「電子債権サービスへ」をクリックすると「でんさいネット」に接続します。

<ビジネスIB>

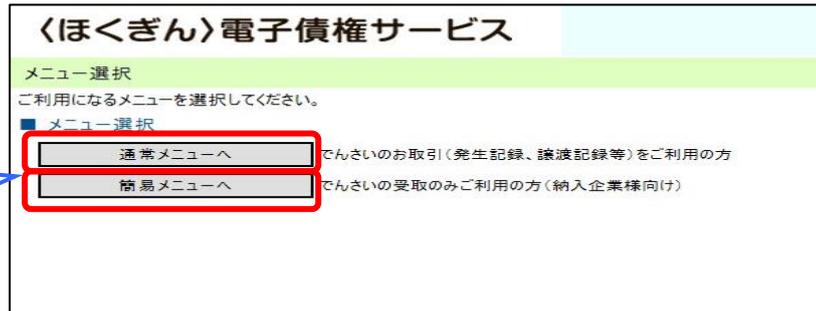


<ほっと君 WebJr.>



<メニュー選択画面>

通常メニューへ ボタン
または
簡易メニューへ ボタンを
クリックします。



<承認パスワード変更画面>

承認パスワードの登録
①新しい承認パスワード
《6桁～12桁》英数混在
②新しい承認パスワード
(再入力)
《6桁～12桁》英数混在

実行 ボタンを
クリックします。



<ヒント>承認パスワード有効期限切れの場合は以下の画面を表示します。

ユーザ基本情報	
ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
承認パスワード	
承認パスワードは、お取引の承認を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。	
現在の承認パスワード (必須)	<input type="password"/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボードを開く"/>
新しい承認パスワード (必須)	<input type="password"/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボードを開く"/>
新しい承認パスワード (再入力) (必須)	<input type="password"/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボードを開く"/>
戻る <input type="button" value="変更の実行"/>	

日常業務において 承認パスワードの有効期限が過ぎると次の画面がログイン時に表示されます。
必ず「変更する」を選択し、新しい承認パスワードを設定してください。
「変更しない」を選択すると、承認パスワードは有効期限切れのまま更新されないため、「変更する」までは、承認パスワードを必要とするサービスをご利用いただけません。

ページの先頭に戻る

(2) 権限の設定

「でんさいネット」に取り込まれたユーザに対し、**マスタユーザは自身を含め個々に業務権限を設定**（担当させたい業務を指定）する必要があります。

一般ユーザに承認権限を付与する場合は、1回あたりの承認限度額と対象ユーザが使用する「承認パスワード」の初期値（初期承認パスワード）を同時に登録します。

設定
ボタンをクリックします。

北陸銀行
〈ほくぎん〉電子債権サービス

でんさい利用者11 テストログイン中
最終操作日時：2024/09/02 11:07:37

追加ユーザー一覧 SCRKUK11181

ユーザが追加されました。
本サービスをご利用になる場合、権限の設定をする必要があります。

追加ユーザー一覧
1件中 1-1件を表示

<< 10ページ前 < 前ページ 1 次ページ > 10ページ次 >>

設定	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
設定	den7tst12	でんさい利用者11 テスト	マスターユーザ	未設定	未設定	未設定

<< 10ページ前 < 前ページ 1 次ページ > 10ページ次 >>

▲ページの先頭に戻る

トップへ

権限を設定する、あるいは変更する対象ユーザを選択します。

【注意】DENTRANS接続試験環境にログインしています。

デフォルトでは全ての業務権限を付与する設定となっています。権限を個別に設定する場合は**詳細設定** ボタンをクリックします。

北陸銀行
〈ほくぎん〉電子債権サービス

でんさい利用者11 テストログイン中
最終操作日時：2024/09/02 11:08:55

権限設定 SCRKUK11182

権限を設定してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	den7tst12
ユーザ名	でんさい利用者11 テスト
ユーザ種別	マスターユーザ
メールアドレス	[REDACTED]

▲ページの先頭に戻る

■ 業務権限設定

業務権限 全ての業務権限を設定する

詳細設定 権限を詳細に設定する場合は「詳細設定」ボタンを押してください。

▲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"/> 全解除	101 本店営業部	当座	6001948	でんさい利用者11 テスト

▲ページの先頭に戻る

■ その他設定

取引一回当たりの金額に上限を設ける場合、メールの受信を制限する場合は、通常メニューより設定してください。

▲ページの先頭に戻る

戻る 設定内容の確認へ

【注意】DENTRANS接続試験環境にログインしています。

簡易設定 簡易設定をする場合はこちらから。

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会(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。)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。)	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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
記録請求 (振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者
割引 (割引のお申込みができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保 (譲渡担保のお申込みができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" 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"/> 全解除	101 本店営業部	当座	6001948	デンサイヨクヤ1テスト

▲ページの先頭に戻る

■ 簡易設定

取引一回ごとの金額に上限を設ける場合、メールの受信を制限する場合は、通常メニューより設定してください。

▲ページの先頭に戻る

戻る **設定内容の確認へ**

【注意】DENTRANS接続試験環境にログインしています。

簡易設定に戻る場合は
簡易設定
ボタンをクリックします。

任意にを入れ終わったら
契約内容の確認へ
ボタンをクリックします。

■ 権限設定 (承認不要業務)

業務	内容
利用者情報照会	貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。
債権照会(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。
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。
取引履歴照会	お取引内容の履歴を確認できます。
操作履歴照会	他ユーザの操作履歴を確認できます。

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	内容
記録請求	振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。
割引	割引のお申込みができます。
譲渡担保	譲渡担保のお申込みができます。
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。

北陸銀行
〈ほくぎん〉電子債権サービス

でんさい利用者11 テストログイン中
最終操作日時: 2024/09/02 11:11:29

権限設定確認 SCRKUK11183

以下の内容で権限を設定しますか？
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	den7tst12
ユーザ名	でんさい利用者11 テスト
ユーザ種別	マスターユーザ
メールアドレス	okamoto@hokugin-sei.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
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(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。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(顧客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。)	<input type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 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="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 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
101 本店営業部	当座	6001948	デンサイヨウシヤ1 テスト

▲ページの先頭に戻る

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)

(自身の承認パスワードを入力してください。)

▲ページの先頭に戻る

【注意】IDENTRANS接続試験環境にログインしています。

①
P10で設定した承認
パスワードを入力します。

②
権限設定の内容を確認し、
実行 ボタンをクリックします。

登録した内容は印刷
が可能です。

北陸銀行
〈ほくぎん〉電子債権サービス

でんさい利用者11 テストログイン中
最終操作日時: 2024/09/02 11:13:05

権限設定完了 SCRKUK11184

権限の設定が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	den7tst12
ユーザ名	でんさい利用者11 テスト
ユーザ種別	マスターユーザ
メールアドレス	okamoto@hokugin-sei.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
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(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。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(顧客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。)	<input type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 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="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 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
101 本店営業部	当座	6001948	デンサイヨウシヤ1 テスト

▲ページの先頭に戻る

【注意】IDENTRANS接続試験環境にログインしています。

追加ユーザが複数いる場合、他の
ユーザの権限設定が可能です。

業務権限、口座権限設定を終了する
場合、**トップへ** ボタンをクリック
します。

以上で初期設定は完了となります。

(補足1) 企業情報の登録

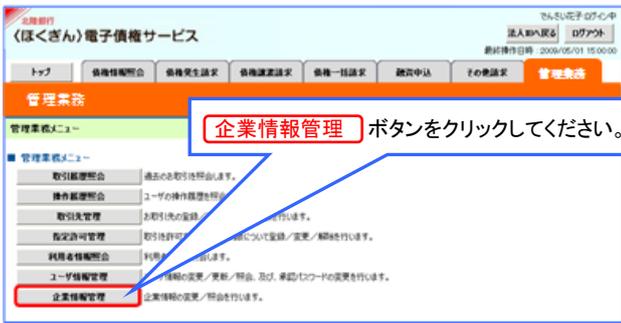
マスターユーザは「同一ユーザによる仮登録／承認の抑止機能」、「承認管理機能」^{※1}、
 「複数発生記録請求(画面入力)機能」の利用有無選択や「先方負担手数料」、「承認管理機能」の利用を前提^{※2}に
 「承認機能区分」の設定を行うことができます。
 機能の設定は随時変更が可能です。

※1 仮登録を行ったユーザが当該請求の承認を行えない機能

※2 「承認機能区分」にはシングル承認とダブル承認があり、ダブル承認とは2ユーザの承認があってはじめて請求が完了する設定です。シングル承認とダブル承認は業務ごとに選択が可能であり、ダブル承認は順序の指定も可能です。

➤ 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。

<管理業務メニュー画面>



<企業情報管理メニュー画面>

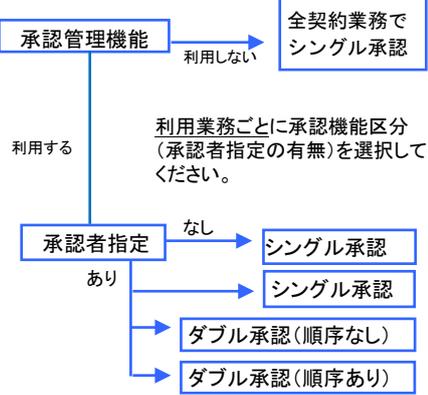


<企業情報変更画面>



同じユーザが同一請求の仮登録と承認することを抑止できます。
 この機能の利用する・しないを選択してください。
 初期の設定は「利用しない」になっています。

[同一ユーザによる仮登録／承認抑止]の利用を前提に承認管理機能を利用できます。
 利用有無を選択のうえ、
 詳細設定は次の「承認機能区分」で行います。



複数発生記録請求(画面入力)
 複数譲渡記録請求(画面入力)
 機能の利用有無を選択してください。

先方負担手数料を設定します。
 変更する場合は変更ボタンをクリックすると、
 手数料情報の設定画面が表示されます。



発生記録(債権者請求)の場合のみ、先方負担手数料として利用します。
 初期設定は基準手数料を「使用する」になっています。



変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。

<企業情報変更確認画面>

内容を確認し、企業情報の変更を実行します。

承認パスワード《※6桁～12桁》
を入力してください

承認パスワードを確認し、
変更の実行 ボタンをクリックしてください。

<企業情報変更完了画面>

企業情報変更完了

(補足2) 承認パスワードの変更

法人IDでは、マスターユーザが登録した一般ユーザ用パスワードは、[ログイン時の強制変更]を選択することにより変更が必要となります。一方、「でんさいネット」ではマスターユーザが登録した一般ユーザ用承認パスワード([初期承認パスワード])は仮パスワードであり、一般ユーザの初回ログイン時に変更画面が表示され、変更が必要となります。また任意に「でんさいネット」の管理業務から変更も可能です。

承認パスワードの有効期限は60日であり、期限が近づくとトップページに「有効期限はあと〇日です」とメッセージが表示されますので、承認パスワードの変更を行ってください。

「変更しない」まま有効期限が過ぎますと承認操作ができなくなりますのでご注意ください。

<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ます。



<企業ユーザ管理メニュー画面>

承認パスワード変更

ボタンをクリックします。



<承認パスワード変更画面>

- ①現在の承認パスワード
《6桁～12桁》を入力、
- ②新しい承認パスワード
《6桁～12桁》英数混在
- ③新しい承認パスワード
(再入力)
《6桁～12桁》英数混在
を入力します。

変更の実行 ボタンをクリックします。



<承認パスワード変更完了画面>

承認パスワード変更完了



（補足3）①ユーザ情報の更新

「でんさいネット」に初めてログインした際に、マスターユーザの情報および一般ユーザの情報は自動的に登録されますが、初回の初期設定以降に追加したユーザ情報は、マスターユーザによる「ユーザ情報の更新」操作によって登録されます。99日間「ユーザ情報の更新」がないと、マスターユーザがログインするタイミングで「ユーザ情報更新確認画面」が自動表示され、最新ユーザ情報の反映を促します。新しいユーザには同時にP19の権限設定も行います。また、一般ユーザは「でんさいネット」にログインすることで、自分自身の情報のみを都度更新します。

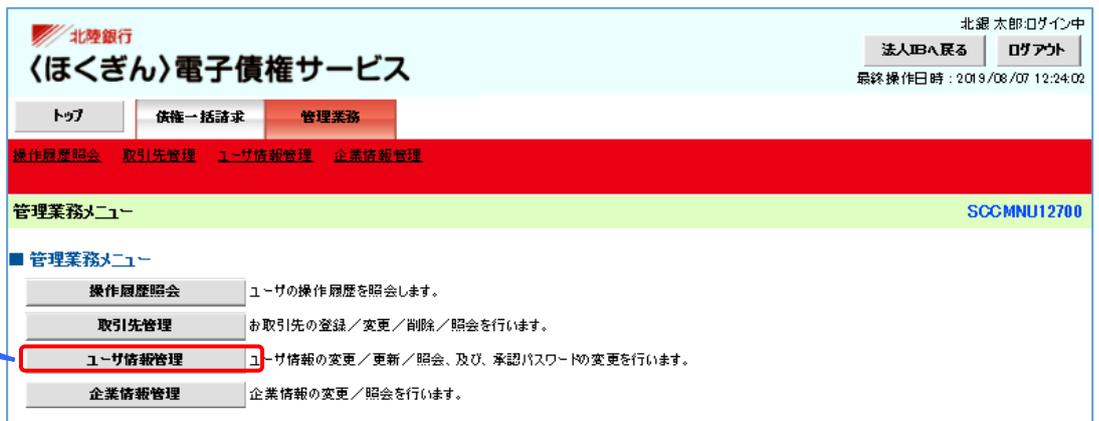
<トップ画面>

トップ画面で
管理業務 タブを
クリックします。



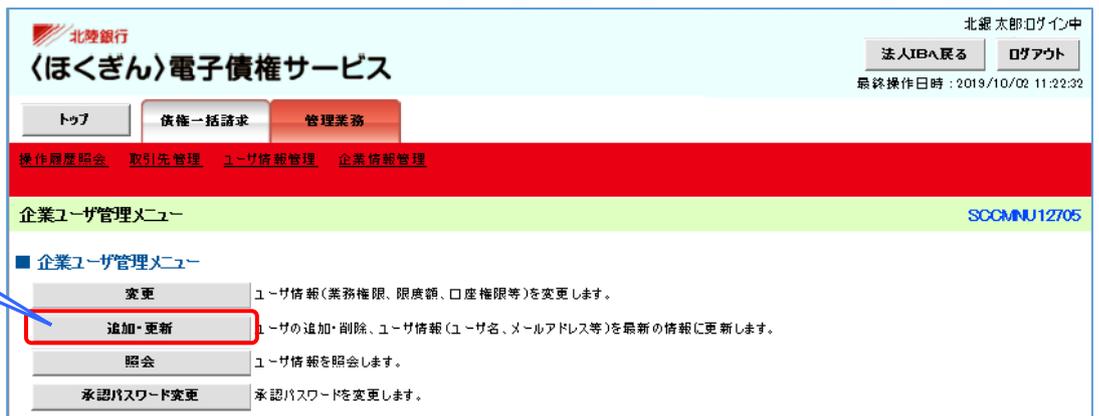
<管理業務メニュー画面>

ユーザ情報管理
ボタンを
クリックします。



<企業ユーザ管理メニュー画面>

追加・更新
ボタンをクリック
します。



<ユーザ情報更新画面>



《ビジネスIB》からユーザ情報を取得するために、
ユーザ更新の確認へ ボタンをクリックします。

<ユーザ情報更新画面>



99 日間ユーザ情報の更新が行われず、かつマスターユーザでログインした場合、ログイン時にこの「ユーザ情報更新確認画面」が表示され、最新ユーザ情報の反映を促します。

最新のユーザ情報

承認パスワードを入力し、
ユーザ更新の実行 をクリックします。

<ユーザ情報更新完了画面>



【ユーザ情報を変更する場合】
 ユーザ情報の変更へボタンをクリックしてください。
 (更新により追加となったユーザについては権限が付与されていません。)

【ユーザ情報管理メニューに戻る場合】
 ユーザ情報管理メニューへボタンをクリックしてください。

※ ユーザ情報の更新が完了となります。

(補足3) ②権限の設定

「でんさいネット」に取り込まれたユーザに対し、**マスタユーザは自身を含め個々に業務権限を設定**（担当させたい業務を指定）する必要があります。
 一般ユーザに承認権限を付与する場合は、1回あたりの承認限度額と対象ユーザが使用する「承認パスワード」の初期値（初期承認パスワード）を同時に登録します。

<企業ユーザ管理メニュー画面>

変更 ボタンをクリックします。



<ユーザ情報検索画面>

権限を設定する、あるいは変更する対象ユーザを選択します。



権限を設定する対象ユーザの **変更** ボタンをクリックします。

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。

各ユーザの権限設定状況が表示されます。



<ユーザ情報変更画面>

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。

承認パスワードを初期化する場合、
チェックボックス にチェックを入れます。
(初期設定時は不要です。)

■承認操作が不要な業務の権限設定
利用させる業務の
チェックボックス
にチェックを入れます。

■承認操作が必要な業務の権限設定
担当させる業務の権限を
担当者・承認者の両方または片方の
チェックボックスにチェックを入れます。

■承認限度額の設定
承認権限が設定されているユーザに対し、
業務ごとに取り一回当たりの限度額を
設定できます。
限度額を入力してください。

メール受信有無を設定します。
メールの分類ごとに**受信するか否か**
をラジオボタンより選択してください。

■口座権限設定
担当させる口座の**チェックボックス**
にチェックを入れます。

ユーザ情報変更

承認パスワードを初期化する

業務	権限
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
借債照会(開示)(貴社が関係する借債、および、その借債情報を照会します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理(詳細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。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の確認ができます。)	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 利用

業務	権限
記録請求(振出(発生)、請求など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者
取引(取引のお申し込みができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
請求担保(請求担保のお申し込みができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
印鑑設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

業務	サービス種別	設定可能額	取引一回当たり限度額(必須)
発生	発生記録請求、発生記録予約取済、発生記録取消	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以上)
	発生記録承認/否認、一括記録請求の1号部分、発生記録請求(控除明細入力済)の1号部分	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字12桁以上)
	発生記録請求(控除明細入力済)の全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以上)
請求・分割	請求記録請求、請求記録予約取済、請求記録取消	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以上)
	一括記録請求の1号部分、請求記録請求(控除明細入力済)の1号部分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以上)
一括	一括記録請求ファイルの全明細分、一括記録予約取済請求サブファイルの全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以上)
	取引申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以上)
請求担保	請求担保申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以上)
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以上)
支払	保証記録請求、保証記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以上)
	支払記録請求、支払記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以上)

メール分類	請求者	被請求者	受信有無(必須)
作業依頼(承認依頼/差し戻し依頼)メール	担当者・承認者	-	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差し戻し/削除に関するメール	担当者・承認者	-	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
一括記録請求(非同期的)の担当者宛メール、ダイヤルアップ集配後の承認依頼メールは除外します。	担当者・承認者	-	受信有無は選択できません。一律受信するようになります。
削除した各種記録請求(発生記録等)の成立有無に関するメール	-	対象口座権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
発生通知メール	-	対象口座権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール(一括記録請求を除く)は除外します。	-	対象口座権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
記録請求の成立メール	対象口座権限保有者	対象口座権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
発生記録、承認記録(先日付)の予定日前時の記録成立に関するメール	対象口座権限保有者	対象口座権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/> 全選択/解除	001 東京支店	当座	7054321	心の302
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	心の30202
<input type="checkbox"/>	003 沼津支店	普通		

変更内容の確認へ

<初期承認パスワード設定画面>

★対象ユーザに承認権限を設定した場合に表示

(対象ユーザがマスターユーザの場合は表示されません)

承認パスワード

再入力承認パスワード

変更内容の確認へ

変更内容の確認へ
ボタンをクリック します。

対象ユーザが使用するパスワードの初期値を入力します。
①初期承認パスワード 《6桁～12桁》英数混在
②初期承認パスワード(再入力) 《6桁～12桁》英数混在

変更内容の確認へ
ボタンをクリック します。

<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。

マスターユーザが使用する承認パスワードを入力します。
確認用承認パスワード

変更の実行 ボタンをクリックします。



<ユーザ情報変更完了画面>

マスターユーザ自身の権限変更は即時反映され再ログインの必要はありません。



続けて、他のユーザの権限を設定する場合、サブメニューエリアのユーザ情報の変更へ をクリック !!



ユーザが保有する管理取引

ユーザの種類	利用可能な取引（管理取引）	管 理 対 象	
		自分自身	他ユーザ
マスターユーザ	ユーザの変更（権限設定）	○	○
	・ユーザの更新	○ ※1	○ ※2
	ユーザ削除	✕	○ ※3
	・ユーザの照会	○	○
	・承認パスワード初期化	✕ ※4	○
	・企業情報の変更		
全ユーザ （マスターユーザ 一般ユーザ）	・承認パスワード変更	○	✕
	・操作履歴照会	○	✕ ※5
	・取引先照会		
	・通知情報照会		
	・一括記録（結果一覧照会）※6		

※1 ログインすることで、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」を行うことで一般ユーザ情報が登録されます。

9 9 日間「ユーザ情報の更新」操作がないと、マスターユーザのログイン時に「ユーザ情報の更新画面」が表示されます。

※3 マスターユーザが法人 I B で電子債権サービスの権限を変更したうえ、でんさいネットで「ユーザ情報の更新」を行うと該当のユーザ情報は削除されます。

※4 一般ユーザの承認パスワードがロックアウトした場合、マスターユーザの解除操作（承認パスワードの初期化）で使用が可能となりますが、マスターユーザがロックアウトした場合、その他の「マスターユーザ」による解除（承認パスワードの初期化）が必要となります。

法人 I B の「管理者ユーザ」は、でんさいネットではその他の「マスターユーザ」として認識されますが、その他の「マスターユーザ」の設定がない場合、マスターユーザのロックアウト解除はお取引店への依頼となります。

※5 操作履歴照会権限があれば「○」となります。

※6 口座権限が必要です。

動作環境（でんさいネット）

2023年1月 現在

電子債権サービスの利用にあたり、推奨する動作環境をご案内します。 ※1

1. ハードウェア環境

対 象	ス ペ ッ ク
パソコン本体装置	IBM PC/AT 互換機
(CPU)	下記『2.ソフトウェア環境』で規定する各種ソフトウェアの必要スペックを充足するもの
(メモリ)	
マウス	パソコン本体装置に対応しているもの
キーボード	英数字・記号・日本語入力可能なもの
ディスプレイ	1024×768 ドット以上の画面解像度を推奨
プリンタ装置 ※2	A4 の用紙が印刷可能な装置

2. ソフトウェア環境

対 象	ソ フ ト ウ ェ ア
OS	Windows
ブラウザ	Google Chrome Microsoft Edge
PDF 閲覧用ソフト	Adobe Reader
メール閲覧用ソフト	任意
CSV加工用ソフト	任意 ※3

3. OS / ブラウザの種類 ※4

対 象	製 品 名
OS	Windows 10 (デスクトップモードのみ)
	Windows 11
ブラウザ	Google Chrome
	Microsoft Edge (Chromium 版)

4. PDF 閲覧ソフトの種類

対 象	製 品 名
PDF 閲覧用ソフト	最新の Adobe Reader をご利用下さい

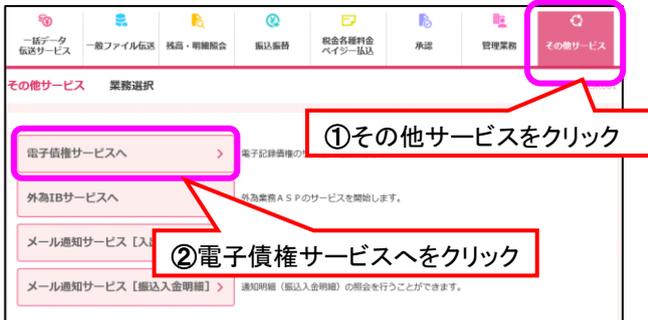
☆ ご注意事項

- ※1 : 上記内容については動作確認済を意味するものであり、動作環境を保証するものではありません。
- ※2 : 帳票の印刷を利用しない場合は不要です。
- ※3 : 接続する端末で CSV ファイルをアップロード・ダウンロードするために、ファイルを作成または二次加工する場合に必要です。
- ※4 : 今後の製造元のサポート期限の状況により、変更になる場合があります。

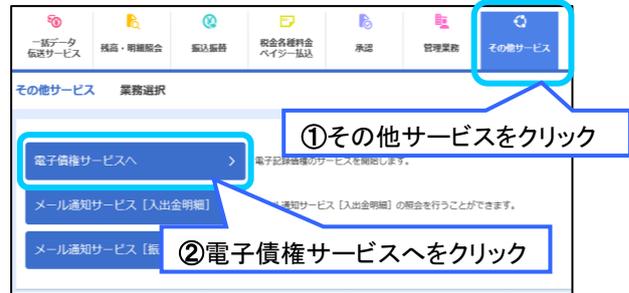
6. <ほくぎん> 電子債権サービスストップメニュー

「ほくぎん電子債権サービス」は、【ビジネスIB】または【ほっと君 WebJr.】を窓口としてログインします。
いずれも『その他サービス』⇒『電子債権サービスへ』をクリックすると「でんさいネット」に接続します。

<ビジネスIB>



<ほっと君 WebJr. >



一定期間ユーザ情報の更新が行われず、かつ、マスターユーザがログインした場合、ユーザ情報更新確認画面「(P18)」が表示されます。

承認パスワードの有効期限(60日)が近づくと「有効期限はあと〇日です」とメッセージが表示されます。
「変更しない」まま有効期限が過ぎますと承認操作ができなくなりますのでご注意ください。(有効期限前に変更してください。)

<ほくぎん> 電子債権サービス

メニュー選択

ご利用になるメニューを選択してください。

■ メニュー選択

通常メニューへ でんさいのお取引(発生記録、譲渡記録等)をご利用の方

簡易メニューへ でんさいの受取のみご利用の方(納入企業様向け)

通常メニューへ をクリック

メニュー選択	内容
通常メニュー	譲渡取引、割引申込、債権確認、権限設定等管理業務諸々の操作が可能です。
簡易メニュー	受取債権を簡易的に確認したい場合にご利用ください。 詳細な操作説明は「ご利用ガイドⅡ 債権の支払・受取・譲渡・融資編」P60 をご参照ください。

北陸銀行 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: 2008/05/01 15:00:00

〈ほくぎん〉電子債権サービス

(1) トップ
債権情報照会
債権発生請求
債権一括請求
債権一括請求
融資申込
その他請求
管理業務

①
②
③
④
⑤
⑥
⑦

トップ SCCTOP11100

(2) **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
2008/04/30 13:15:02

■北陸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。

(3) **残高証明書発行についてのご案内**

残高証明書の発行日が近付いています。基準日、送付先に誤りがないかご確認ください。

発行予定を確認

(4) **お取引のご案内G通知情報**

未読の通知は合計10件です。

- 各種記録請求の依頼結果に関する通知件数 - 2件 (重要度の高い通知が1件含まれています。)
- 各種記録請求の受取(発生・取消等)に関する通知件数 - 3件
- 融資のお取引に関する通知件数 - 1件
- 期日支払に関する通知件数 - 1件 (重要度の高い通知が1件含まれています。)
- 管理業務に関する通知件数 - 2件
- その他の重要な通知件数 - 2件

通知情報一覧

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。

(5) **未承諾分の取引状況**

未承諾の取引は合計18件です。

- 承諾仮登録待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
- 直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 2件 (未承諾に含まず)
- 承諾差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
- 承諾承諾待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

(6) **未完了取引**

現在の未完了取引は合計18件です。

- 承諾仮登録待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
- 直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 2件 (未完了に含まず)
- 差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)

(7) 承諾待ち取引件数 - 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となった承諾仮登録待ちの件数です。
なお、期限切れ・無効となった承諾仮登録待ちは、承諾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)済みの取引の、処理状況を確認できます。

承諾待ち一覧

承認待ち一覧

承認未承認状況一覧

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。

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。

(1) メニュー(サービスの概要)

①債権情報照会

取引名	内容
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・提供情報を照会(開示)*1する ・一括予約照会(非同期)*2の請求結果ファイル(CSV形式/共通フォーマット形式)をダウンロードできる

*1 開示 : 発行および保有している債権の記録事項・提供情報を照会すること

*2 一括予約照会(非同期) : 開示処理方式のひとつ。「開示請求受付」処理のみ実施すると、別途開示請求結果がメールにて通知される。開示結果は画面からダウンロードできる。

②債権発生請求

取引名	内容
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)*3を行う ・債務者として予約中の発生記録の取消を行う ・債権者として受領した債権の取消(発生日を含む5銀行営業日以内)および予約中の発生記録の取消を行う ※支払期日の7営業日前~3営業日前までを発生日とする譲渡記録を行った場合、取消可能期限は支払期日の3営業日前まで ・債務者として複数債権の発生記録(発生予約)*3を1回にまとめて行う
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)を行う(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う ・債権者として複数債権の発生記録(発生予約)*3を1回にまとめて行う

* 3 予約：債権の発生日を指定して記録請求を行い、当該日に請求があったものとして記録する取扱い。
操作日の1ヵ月後応答日を最長とする。

③債権譲渡請求

取引名	内 容
債権譲渡請求	<ul style="list-style-type: none"> ・保有する債権の譲渡記録・分割記録を行う ・譲渡人として予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行う ・譲受人として譲り受けた債権の取消（譲渡日を含め5銀行営業日以内）および予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行う*4 ※支払期日の7営業日前～3営業日前までを譲渡日とする譲渡記録・分割記録を行った場合、取消可能期限は支払期日の3営業日前まで ・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ない ・債権譲渡請求には原則として保証（保証記録）がつく、なお保証をつけない債権権譲渡請求も可能 ・保有する複数債権の譲渡記録・分割記録を1回にまとめて行う

* 4 予約中の譲渡記録・分割記録を取消した場合、取消前の電子記録年月日まで、当該債権の記録請求は行えない。

④債権一括請求

取引名	内 容
債権一括請求	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の記録請求を一括して行うため、請求データのファイルをアップロードする。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する ・予約請求の取消を行う ・一括記録請求の導入テストとして、ファイルの正当性チェックを行う

⑤融資申込

取引名	内 容
割引申込	・金融機関に債権の割引を申込む
譲渡担保申込	・金融機関に債権の譲渡担保を申込む
照会	・融資申込状況を照会する

⑥その他請求

取引名	内 容
変更記録	・債権の削除または記録内容の変更を行う（相手方からの承諾回答が必要）
保証記録	・債権者として債権に対する保証を依頼する（相手方からの承諾回答が必要）
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、支払済の旨記録を行う ・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る（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）

⑦管理業務

取引名	内 容
取引履歴照会	<ul style="list-style-type: none"> ・過去の取引を照会する ・共通フォーマット・配信1形式ファイルをダウンロードする
操作履歴照会	<ul style="list-style-type: none"> ・操作履歴を照会する ・操作履歴ファイル（CSV形式）をダウンロードする
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／解除を行う
取引先管理	<ul style="list-style-type: none"> ・取引先の登録／変更／削除／照会を行う ・取引先情報の登録／変更／削除／照会を行う ・取引先グループの登録／変更／削除／照会を行う
利用者情報照会	・利用者情報を照会する
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う

(2) 利用者情報

ログインしている利用者が表示されます。

(3) 残高証明書発行についてのご案内

残高証明書の発行予定が確認できます。

(4) お取引のご案内（通知情報）

取引先が債務者請求した自社あての電子記録債権等直近の情報が表示されます。

詳細 ボタンから通知内容が照会でき、過去の通知は **通知情報一覧** ボタンから照会できます。通知情報には**重要度（高・中・重要度なし）**が事前に設定されており、通知情報一覧を重要度順に並べ変えて表示することができます。

通知情報に対する「重要度」の判断基準は以下のとおりです。

項番	「重要度」の判断基準		重要度
	①定例／異例	②後続事務の有無	
1	異例	—	高
2	定例	有	中
3	定例	無	なし

① 定例／異例

(a) 定例

- ・日々計画的に作業を実施することが想定されるもの
- ・日々計画的ではなく、比較的頻度は少ないが、通常の手続きの中で取り扱いが想定されるもの

(b) 異例

- ・想定外のイベントにかかる通知
- ・通常の手続きの中での取り扱いが困難で、異例作業が想定されるもの

② 後続事務の有無

「判断基準①＝異例」の場合は、必ず後続事務が発生する想定のため、「判断基準①＝定例」の場合のみ後続事務の有無で重要度を細分化する。

(a) 有

- ・通知情報の内容を確認の上、他画面への遷移や、後続事務が想定されるもの

(b) 無

- ・後続事務がなく、内容を確認するのみの通知

(5) 未承諾分の取引状況

未承諾の内容が表示されます。

(6) 未完了取引（承諾待ち一覧・差戻し中一覧）

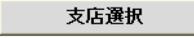
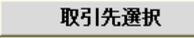
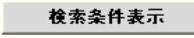
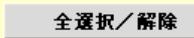
担当者権限ユーザがログインした場合には表示されます。

(7) 未完了取引（承認待ち一覧）

承認者権限ユーザがログインした場合には表示されます。

7. よく使う機能

《電子債権サービス》には、各業務で記録請求を行うにあたって共通的によく使用する機能があります。おもな機能は以下のとおりです。

ボタン名	ボタンイメージ	内容
決済口座選択  P29		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、決済口座情報を画面に表示する。
支店選択  P30		支店選択画面にて支店コードを検索し、支店コードを画面に表示する。
取引先選択  P31		取引先選択画面にて登録済みの取引先を検索し、取引先情報を画面に表示する。
金融機関選択  P32		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画面に表示する。
承認者選択  P35		承認者選択画面にて承認者を選択し、承認者情報を前画面に表示する。
ユーザ選択  P36		ユーザ選択画面にてユーザを検索し、ユーザ情報を画面に表示する。
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  P33		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  P34		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。
ソフトウェアキーボードを開く		ソフトウェアキーボード画面を別ウィンドウで表示する。
カレンダー表示ボタン		カレンダー画面を別ウィンドウで表示する。

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。

(1) 決済口座を選択する

- 各業務にて「決済口座」指定する場合、以下のとおり行います。操作手順は「債権発生請求」の画面を例として示します。

a. 決済口座入力

北陸銀行 (ほくぎん) 電子債権サービス

債権発生請求

発生記録(債務者)請求仮登録

① 仮登録内容を入力 ⇒ ② 仮登録内容を確認 ⇒ ③ 仮登録完了

「請求者Ref.No.」は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です。注文書や請求書の番号を入力できます。

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)

口座種別(必須) ② ○ 普通 ○ 当座 ○ 別荘

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)

- 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)
- を入力します。

決済口座を複数登録されている場合 **決済口座選択** ボタンをクリックすることで、「決済口座一覧」から決済に使用する口座を選択することができます。決済口座が1口座のみの場合は、自動表示されます。

b. 決済口座一覧

北陸銀行 (ほくぎん) 電子債権サービス

決済口座一覧

① 決済口座を選択

お取引先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

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	0144 北陸銀行	001 東京支店	当座	1234567	エーペー 加付積立 付付...
詳細	選択	0000 ぞんざい銀行				
詳細	選択	0144 北陸銀行				
詳細	選択	0144 北陸銀行				
詳細	選択	0144 北陸銀行				
詳細	選択	0144 北陸銀行				
詳細	選択	0144 北陸銀行				
詳細	選択	0144 北陸銀行				
詳細	選択	0144 北陸銀行				
詳細	選択	0144 北陸銀行				
詳細	選択	0144 北陸銀行				

「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。

- 「a.」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。

④請求者Ref. No. *1 は、必要に応じて入力してください。

北陸銀行 (ほくぎん) 電子債権サービス

債権発生請求

発生記録(債務者)請求仮登録

① 仮登録内容を入力 ⇒ ② 仮登録内容を確認 ⇒ ③ 仮登録完了

「請求者Ref.No.」は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です。注文書の請求書の番号を入力できます。

決済口座情報(請求者情報) **決済口座選択**

支店コード(必須) ① 002 (半角数字3桁)

口座種別(必須) ② ○ 普通 ○ 当座 ○ 別荘

口座番号(必須) ③ 1234567 (半角数字7桁)

請求者Ref.No. ④ (半角英数字40文字以内)

*1 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です。注文書番号や請求書番号の入力が可能です。半角英数字40桁、英字については大文字のみ、記号については、()-のみ入力可能です。

(2) 支店を選択する

- 「決済口座」を直接入力する場合、支店コードを検索により入力することができます。操作手順は「債権発生請求」の画面を例として示します。

a. 「支店選択」の選択

支店選択 ボタンをクリックしてください。

b. 「支店名」の入力

支店を検索します。

支店名(カナ/英数字、全角/半角 15文字以内)※2を入力してください。

※2：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。漢字を入力することはできません。

検索 ボタンをクリックしてください。検索結果(支店一覧)が表示されます。

対象となる支店の選択 ボタンをクリックしてください。

c. 「支店コード」の表示

「a.」の画面に戻り、選択した支店の支店コード(半角数字3桁)が表示されます。

(3) 取引先を選択する

各業務にて、事前に登録した「取引先」から対象先を指定する場合、以下のとおり行います。操作手順は「債権発生請求」の画面を例として示します。

a. 取引先の選択

取引先を事前に登録し、一覧表示の中から選択することで①～⑤の入力が省略できます。
「取引先情報登録JP32」

取引先選択 ボタンをクリックしてください。
直接
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)を入力することも可能です。

b. 取引先一覧画面

取引先を絞り込みたい場合、
⑥利用者番号(半角英数字9文字)(任意)
⑦法人名/個人事業者名(全角100文字以内/前方一致)(任意)
⑧登録名(全角60文字以内/前方一致)(任意)
⑨グループ名(任意)

検索 ボタンをクリックすると、検索結果(取引先一覧)が表示されます。

登録債権金額の使用有無を、
⑩登録債権金額 より選択してください。
(発生記録の仮登録画面から遷移した場合に表示されます。)

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。

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。

グループID	グループ名
01	月初支払グループ
02	月末支払グループ
03	10日支払10日支払10日支払10日支払
04	20日支払
05	25日支払
06	1月支払
11	2月支払

c. 取引先表示

「a.」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)※3
 が表示されます。

※3 : 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。

(4) 金融機関を選択する

各業務にて「取引先」を直接入力する場合、「金融機関選択」機能が使用できます。操作手順は「債権発生請求」の画面を例として示します。

a. 「直接入力」選択

取引先を事前に登録し、一覧表示の中から取引先を選択すれば
直接入力の必要はありません。

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)
 を入力してください。
 直接入力の **チェックボックス** に
 チェックを入れると **金融機関選択**
 ボタンが使用可能となります。

b. 金融機関選択

金融機関を検索します。

③金融機関名(カナ/英数字)
 (全角/半角 15 文字以内/前方一致)※4
 を入力してください。

※4 : 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。漢字を入力することはできません。

検索 ボタンをクリックすると、
 検索結果(金融機関一覧)が表示されます。

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。

c. 支店選択



支店を検索します。
ここからの手順は P24 の支店選択と同様です。

「b.」画面で選択した金融機関名が表示されます。

④支店名(カナ/英数字)
※4(全角/半角 15 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(支店一覧)が表示されます。

対象となる支店の **選択** ボタンをクリックしてください。

d. 金融機関・支店コード表示



「a.」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。

(5) 印刷する

各業務にて登録内容等を印刷する場合の操作手順を示します。



印刷 ボタンをクリックすると、
「ファイルのダウンロード」をポップアップ表示します。
*印刷ボタンは上下 2 箇所にあります、
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。

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。

画面がポップ
アップします。

(6) 並び替える (ソート機能)

各業務にて照会した一覧表示の並び順を指定の項目で昇順/降順に並び替えることができます。



指定の項目で並び替える場合、
プルダウンにて
①並び順
②昇順/降順
を選択してください。

③ **再表示** ボタンをクリックしてください。

一覧表示が選択した条件の順番に表示されます。

(7) 計算する

➢ 融資申込等の申込金額合計を表示する場合に使用します。

① 申込金額(円)に金額を入力し
 ② 計算 ボタンをクリックすると、
 ③ 申込基本情報の
 申込金額(合計)(円)に金額が
 表示されます。

(8) カレンダー機能で日付を入力する

➢ カレンダー機能の操作手順を発生記録(債務者)請求仮登録の画面を例として以下に示します。

a. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

カレンダー ボタンをクリックすると、
 カレンダーを別ウィンドウで表示します。

入力したい日付をクリックすると、
 カレンダー画面にて選択した日付が
 元の画面に表示されます。

記録請求や融資関連業務の登録/修正画面
 および開示条件入力画面において、日付項目
 (発生日、支払期日等)は選択可能な日付の
 範囲を日付の下に青いラインで表示します。

(9) 承認者を選択する

➤ 承認者選択ボタンの操作手順を、ダブル承認(順序あり)の発生記録(債務者)請求仮登録画面を例として以下に示します。

a. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

承認者選択 ボタンをクリックすると、承認者選択画面を表示します。

☆ **ご注意事項**
操作中のユーザを、承認者に選択することはできません。

b. 承認者選択画面

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。

c. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(「a.」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 **一次承認者名(必須)** が表示されます。

(10) ユーザを選択する

a. 取引履歴一覧画面



①担当者名(任意)(96文字以内/前方一致)^{※4}を入力する場合、**ユーザ選択** ボタンをクリックし、一覧から選択できます。

※4: 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。

b. 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)^{※4}**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。

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。

c. 取引履歴一覧画面



「a.」の画面に戻り、選択したユーザの **①担当者名(96文字以内/前方一致)** が表示されます。

8. 取引先管理

❖ 概要

- ✓ でんさい取引を行う取引先を事前に登録することで、記録請求の都度、取引先を入力する手間を省くことができます。
- ✓ 取引先情報のファイル登録を利用することにより、一括して取引先情報を登録することができます。
なお、登録済みの取引先情報をファイルにて取得することが可能なため、取得したファイルを修正することで、取引先情報の修正や管理を一度にまとめて行うことができます。
- ✓ 取引先情報のファイル登録にて他行分の取引先(新規登録)情報を登録した場合は、登録結果から口座確認を実行する必要があります。
- ✓ 取引先情報をグループごとに管理することができます。
グループで管理することにより、取引先情報を効率的に管理することができます。
また、合わせて、取引先情報に登録債権金額を設定することができます。
登録債権金額を設定することで、記録請求の仮登録時に、設定した登録債権金額を呼び出して使用することができます。

❖ 事前準備

- ✓ 登録する取引先の「利用者番号」「口座情報」が必要となりますので、事前に取引先にご確認ください。
- ✓ 取引先情報のファイル登録を行う場合は、以下のいずれかのファイルを事前に作成してください。
 - ・記録請求ファイル(共通フォーマット形式) ☞ P51『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』
 - ・取引先情報登録ファイル(総合振込形式) ☞ P53『取引先情報登録ファイル(総合振込形式)』
 - ・取引先情報登録ファイル(CSV形式) ☞ P54『取引先情報登録ファイル(CSV形式)』

1. 取引先情報登録

(1) 管理業務メニュー

- 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。

取引先管理 ボタンをクリックしてください。

取引先情報登録 ボタンをクリックしてください。

取引先変更・削除 は
P41「3. 取引先変更・削除」へ

(2) 取引先情報登録

取引先情報を入力します。

登録する取引先の

①利用者番号*1 (入力は不要です)

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(預金種目)

⑤口座番号(半角数字7桁)

⑥登録名(任意:全角60文字以内、漢字可)
(取引先を任意の名前で登録できます。)

を入力してください。

金融機関選択 ボタンにて入力する場合、

②金融機関コードと③支店コード およびその名称が表示されます。

登録する取引先の

⑦登録債権金額(任意)を入力してください。

⑧手数料 発生記録(債務者請求)の場合にのみ利用します。

当方負担・先方負担(登録済み金額)・先方負担(指定金額)から選択してください。

所属グループを設定する場合、

⑨所属グループ(任意)のチェックボックスに
チェックを入れてください。

(3) 取引先情報登録確認

登録内容の確認へ ボタンをクリックしてください。

*1 利用者番号 : でんさいネットが利用者ごとに付与する9桁の半角英数字からなる番号。

利用者を一意に特定する番号で、すべての金融機関で共通の番号を使用する。

取引先情報の登録内容を確認します。

前画面で入力した情報に基づき、でんさいネットの最新の情報を表示します。

表示内容を確認のうえ、チェックボックス
にチェックを入れてください。

内容を確認しました

登録の実行

ボタンをクリックしてください。

(4) 取引先情報登録完了

続けて2件目以降を登録する場合は、
サブメニューエリアの

取引先管理 をクリックしてください。

登録終了の場合は、

トップへ戻る をクリックしてください。

※ 取引先登録の完了となります。

2. 取引先情報登録（記録請求仮登録時）

➤ 記録請求仮登録完了後の画面からも取引先を登録することができます。

(1) 発生記録（債務者）請求仮登録

【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

- ②金融機関コード
- ③支店コード
- ④口座種別
- ⑤口座番号

を入力してください。

①利用者番号

「仮登録の確認へ」ボタン押下時に取得し、発生記録（債務者）請求仮登録確認画面に表示するので入力不要です。

⑥取引先登録名は、次の[仮登録確認画面]で確認してください。

⑦手数料 発生記録（債務者請求）の場合にのみ利用します。当方負担・先方負担（登録済み金額）・先方負担（指定金額）から選択してください。

(1) - 2 複数発生記録請求の場合

仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。

[続けて入力] 本画面を再表示
[確定して明細一覧へ] ガイドⅡP9 へ

取引先へ登録のチェックボックスにチェックを入れてください。

(2) 発生記録（債務者）請求仮登録確認

【取引先登録時に登録債権金額を設定する場合】

支払金額を登録債権金額として登録

【所属グループを設定する場合】

所属グループ

の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

取得した **利用者番号** が表示されます。

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。

仮登録の実行 ボタンをクリックしてください。

(3) 発生記録(債務者)請求仮登録完了画面

取引先登録へ ボタンをクリックしてください。

☆ **ご注意事項**
「取引先登録へ」ボタンを押下すると、次画面から本画面へ戻ることはできません。

(4) 取引先情報登録画面

前の画面で、請求の仮登録が完了した取引先の情報が引き継がれます。

登録内容の確認へ ボタンをクリックしてください。

(5) 取引先情報登録確認画面

取引先情報の登録内容を確認します。前画面で表示した情報に基づいて、でんさいネットの最新の情報を表示します。

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

登録の実行 ボタンをクリックしてください。

3. 取引先変更・削除

(1) 取引先一覧 (P38 1 - (2) 画面より)

取引先を検索する場合、

- ①利用者番号(任意) (半角英数字 9 文字)
- ②法人名/個人事業者名(任意)
(全角 15 文字以内)企業形態は除く
- ③金融機関コード(任意) (半角数字 4 桁)
- ④金融機関名(任意) (全角 15 文字以内)
- ⑤支店コード(任意) (半角数字 3 桁)
- ⑥支店名(任意) (全角 15 文字以内)

を入力してください。

- ⑦口座種別(任意)
口座種別の**チェックボックス**にチェック
- ⑧口座番号(任意) (半角数字 7 桁)
- ⑨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。
- ⑩**グループ名** をプルダウンにて示される項目から選択してください。

検索 ボタンをクリックしてください。

【取引先を削除する場合】
削除する取引先の**削除** ボタンをクリックしてください。
⇒ P42 「(3)」へ

【取引先を変更する場合】
変更する取引先の**変更** ボタンをクリックしてください。
⇒ P41 「(2)」へ

(2) 取引先情報変更

a. 変更情報入力

取引先情報の

- ①金融機関名(半角数字 4 桁)
- ②支店名(半角数字 3 桁)
- ③口座種別
- ④口座番号(半角数字 7 桁)
- ⑤登録名(任意)(全角 60 文字以内)

のうち変更する項目を修正してください。

登録する取引先の

- ⑥登録債権金額 (半角数字 10 桁以内)

を入力してください。

⑦手数料 発生記録 (債務者請求) の場合にのみ利用します。
当方負担・先方負担 (登録済み金額) ・先方負担 (指定金額) から選択してください。

所属グループを設定する場合、

- ⑧所属グループの**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。

b. 取引先情報変更確認

北陸銀行 <ほくぎん> 電子債権サービス

法人IDへ戻る ログアウト

最新操作日時: 2006/05/01 15:00:00

取引先情報変更確認 SKRT SKI 2103

① 取引先を選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更完了

以下の内容で取引先の変更を行います。
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「変更の実行」ボタンを押してください。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ホフキョウインテグレーション株式会社青空商事

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	ホフキョウインテグレーション株式会社青空商事
金融機関名	北陸銀行
支店名	801
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	大空商事第一営業部
登録預金種別(円)	1,000,000
手数料	先方負担(指定金額 1,234円)
両方グループ	01 月初支払グループ 03 10日支払

内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「変更の実行」ボタンを押してください。
☑ 内容を確認しました

戻る 変更の実行

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、実行されません。

c. 取引先情報変更完了

北陸銀行 <ほくぎん> 電子債権サービス

法人IDへ戻る ログアウト

最新操作日時: 2006/05/01 15:00:00

取引先情報変更完了 SKRT SKI 2104

① 取引先を選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更完了

取引先の変更が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ホフキョウインテグレーション株式会社青空商事

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	ホフキョウインテグレーション株式会社青空商事
金融機関名	北陸銀行
支店名	801
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	大空商事第一営業部
登録預金種別(円)	1,000,000
手数料	先方負担(指定金額 1,234円)
両方グループ	01 月初支払グループ 03 10日支払

戻る 印刷

変更の実行 ボタンをクリックしてください。

(3) 取引先情報削除 (確認)

a. 削除情報の確認

北陸銀行 <ほくぎん> 電子債権サービス

法人IDへ戻る ログアウト

最新操作日時: 2006/05/01 15:00:00

取引先情報削除確認 SKRT SKI 2105

① 取引先を選択 ⇒ ② 削除内容を確認 ⇒ ③ 削除完了

以下の取引先の削除を行います。
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「削除の実行」ボタンを押してください。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ホフキョウインテグレーション株式会社青空商事

■ 取引先情報

支店名	東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	大空商事第一営業部
登録預金種別(円)	1,000,000
手数料	先方負担(指定金額 1,234円)
両方グループ	01 月初支払グループ 03 10日支払

内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「削除の実行」ボタンを押してください。
☑ 内容を確認しました

戻る 削除の実行

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、実行されません。

削除の実行 ボタンをクリックしてください。

b. 取引先情報削除完了

北陸銀行 <ほくぎん> 電子債権サービス

法人IDへ戻る ログアウト

最新操作日時: 2006/05/01 15:00:00

取引先情報削除完了 SKRT SKI 2106

① 取引先を選択 ⇒ ② 削除内容を確認 ⇒ ③ 削除完了

取引先情報を削除しました。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ホフキョウインテグレーション株式会社青空商事

■ 取引先情報

支店名	東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	大空商事第一営業部
登録預金種別(円)	1,000,000
手数料	先方負担(指定金額 1,234円)
両方グループ	01 月初支払グループ 03 10日支払

戻る 印刷

※ 取引先変更・削除の完了となります。

4. 取引先ファイル登録

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



取引先管理メニューを表示します。

取引先管理 ボタンをクリックしてください。

取引先ファイル登録 ボタンをクリックしてください。

(2) 取引先管理メニュー画面



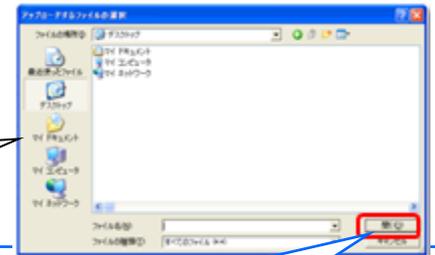
(3) 取引先情報ファイル登録



登録内容の確認へ ボタンをクリックしてください。

「集信1形式」、「総合振込形式」、「CSV形式」ファイルより取引先情報を読み込み、一度に登録ができます。

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



アップロードするファイルを選択し、**開く** ボタンをクリックしてください。

取引先の情報をファイル登録することができます。

- 選択したファイルのパスが、
- ① **ファイル名** に反映されたことを確認し、
 - ② **ファイル形式** を選択してください。
② ファイル形式は、集信1形式、総合振込形式、CSV形式、から選択してください。
 - ③ **登録方法** を選択してください。
追加のみ、全取引先を削除し追加、から選択してください。
重複登録について、許容する・しないも選択する。
重複登録を許容すると、同一口座となる取引先があってもエラーとしません。
重複登録を許容しないとすると、同一口座となる取引先があるとエラーとします。
- ファイル中の金額を債権金額として登録する場合、
- ④ **登録債権金額のチェックボックス** にチェックを入れてください。
 - ⑤ **手数料** を選択してください。※発生記録(債務者請求)でのみ利用します。
(ファイル形式が集信1形式、総合振込形式の場合選択できません)
「すべての取引先に当方負担を適用」、
「すべての取引先に先方負担を適用」から選択してください。
- 所属グループを設定する場合は、
- ⑥ **所属グループのチェックボックス** にチェックを入れてください。

(4) 取引先情報ファイル登録確認

取引先情報ファイルの登録内容を確認します。

北陸銀行
<ほくぎん> 電子債権サービス
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2006/05/01 15:00:00

取引先情報ファイル登録確認 SCRT SKG 4I 02

① 登録内容を入力 ⇒ ② 登録内容を確認 ⇒ ③ 登録完了

以下の内容で取引先ファイルの登録を行います。
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「登録の実行」ボタンを押してください。
ファイル登録中は、取引先情報の更新作業や、記録請求の仮登録画面から取引先情報を参照することが出来ません。
大量明細のファイル登録を行う場合は、ご注意ください。

■ 取引先ファイル情報

ファイル名	senddata.txt
ファイル形式	異種1形式
登録方法	追加のみ (重複登録を許容する)
登録債権金額	ファイル中の金額を債権金額として登録
手数料	すべての取引先に先方負担を適用
所属グループ	01 月初支払グループ 03 10日支払

内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「登録の実行」ボタンを押してください。
② 内容を確認しました

戻る 登録の実行

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

登録の実行 ボタンをクリックしてください。

(5) 取引先情報ファイル登録完了

☆ご注意事項
ファイル登録中は、取引先情報の更新作業や、記録請求の仮登録画面から取引先情報を参照することができなくなるため、大量明細のファイル登録を行う場合は、ご注意ください。

北陸銀行
<ほくぎん> 電子債権サービス
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2006/05/01 15:00:00

取引先情報ファイル登録完了 SCRT SKG 4I 03

① 登録内容を入力 ⇒ ② 登録内容を確認 ⇒ ③ 登録完了

取引先ファイルの登録が完了しました。
登録処理完了後、登録結果を通知します。

■ 受付情報

ファイル登録番号	123456789012345678
ファイル登録日時	2013/02/18 14:34:54

■ 取引先ファイル情報

ファイル名	senddata.txt
ファイル形式	異種1形式
登録方法	追加のみ (重複登録を許容する)
登録債権金額	ファイル中の金額を債権金額として登録
手数料	すべての取引先に先方負担を適用
所属グループ	01 月初支払グループ 03 10日支払

印刷

トップへ戻る 印刷

※ 取引先情報ファイル登録の完了となります。
取引先情報ファイル登録後、ファイル登録結果の確認を行う必要があります。
また、他行分の取引先(新規登録)情報を登録した場合は、登録結果の確認と合わせ、口座確認を実行する必要があります。

5.取引先ファイル登録結果一覧

(1) 取引先管理メニュー（4-（1）管理業務メニューより）



取引先ファイル登録結果一覧 ボタンをクリックしてください。

(2) 取引先情報ファイル登録結果一覧



取引先情報ファイル登録結果を表示します。

詳細 ボタンをクリックしてください。

(3) 取引先情報ファイル登録結果詳細画面



取引先情報ファイル登録結果の詳細を表示します。

内容確認 ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、現在登録されている取引先グループ情報を表示します。



登録状況が「口座未確認」となっている明細が存在する場合に、以下を表示します。

- ・「口座確認対象」チェックボックス
- ・「全選択」ボタン
- ・「口座確認の実行」ボタン

「口座確認対象」の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

口座存在確認を実施します。
口座確認の実行 ボタンをクリックしてください。クリックすると、口座確認後の取引先情報登録可否をポップアップ表示します。

【実行する場合】
OK ボタンをクリックしてください。



取引先情報登録結果ファイルをダウンロードすることができます。
結果ファイルダウンロード ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。



ファイルを直接開きたい場合は**開く** ボタンをクリックしてください。保存する場合は**保存** ボタンをクリックして所定の場所に保存してください。

登録状況のパターン

登録状況	説明
正常	<ul style="list-style-type: none"> 正常に取引先情報の登録が完了した状態です。 「正常」の取引先情報については、記録請求で利用できます。
正常 (ワーニング有)	<ul style="list-style-type: none"> 条件付※1で取引先情報の登録が完了した状態です。 「正常 (ワーニング有)」の場合は、付随項目を除く、取引先情報のみを登録します。登録した取引先情報については、記録請求で利用できます。(登録債権金額および所属グループは利用できません。) なお、付随項目については、別途画面から修正作業が必要となります。 <p>※1: 取引先の利用者番号、口座情報等の情報自体は正しく、付随項目である登録債権金額や所属グループに誤りがある場合。</p>
エラー	<ul style="list-style-type: none"> 取引先情報の登録処理にてエラーが発生し、登録が完了していない状態です。 「エラー」の取引先情報は、DENTRANSに登録されないため、エラー内容を確認後、再登録を行う必要があります。
口座未確認	<ul style="list-style-type: none"> 取引先情報の口座存在確認が未完了の状態です。※2 ファイル登録処理のチェックは正常に完了しており、本画面から口座確認を実施する必要があります。 口座確認を行うことより、「正常」、「正常 (ワーニング有)」、「エラー」に状況が遷移します。 <p>※2: 他行分の取引先 (新規登録) 情報を登録した場合、「口座未確認」の状態となります。</p>

(5) 取引先情報口座確認結果一覧画面



取引先情報の口座確認結果を表示します。

※ 取引先ファイル登録結果確認が完了となります。

続けて、口座未確認の取引先情報がなくなるまで、取引先情報の口座確認を行う必要があるため、「登録結果詳細へ」ボタンを押下してください。
取引先情報の口座確認手順は、P45-5-(2)取引先情報ファイル登録結果一覧参照。

6.取引先情報ファイル取得

(1) 取引先管理メニュー (4-(1) 管理業務メニューより)



取得する取引先情報ファイルを確認します。

取引先ファイル取得 ボタンをクリックしてください。

(3) 取引先情報ファイル取得



ダウンロードする取引先情報ファイルに自身の利用者情報を併せて出力する場合は、
 自身の利用者情報を合わせてのダウンロードする
の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

取引先情報ファイル(CSV形式)をダウンロードすることができます。
ダウンロード ボタンをクリックしてください。
クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。

ポップアップを表示します



ファイルを直接開きたい場合は **開く** ボタンをクリックしてください。

※ 取引先情報ファイル取得の完了となります。

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

7.取引先グループ登録

(1) 取引先管理メニュー（5-（1）画面より）



取引先グループ登録

ボタンをクリックしてください。

登録の実行 ボタンをクリックしてください。

ポップアップを表示します。

確認ダイアログの **OK** ボタンをクリックしてください。

(2) 取引先グループ新規登録



新規登録する取引先グループの**グループ名(必須)**(全角20文字以内)を入力してください。

(3) 取引先グループ新規登録完了



※取引先グループ新規登録の完了となります。

現在登録されている取引先グループの確認と、新規登録する取引先グループ情報を表示します。

8. 取引先グループ名称変更・削除・所属変更

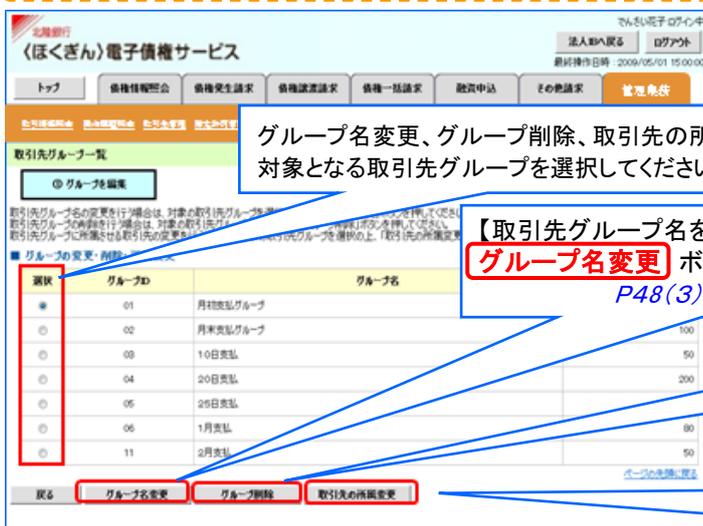
(1) 取引先管理メニュー（5-（1）画面より）



取引先グループ変更・削除 ボタンをクリックしてください。

(2) 取引先グループ一覧

登録済みの取引先グループが存在する場合に、一覧を表示します。



グループ名変更、グループ削除、取引先の所属変更の対象となる取引先グループを選択してください。

【取引先グループ名を変更する場合】
グループ名変更 ボタンをクリックしてください。
P48(3)へ

【取引先グループを削除する場合】
グループ削除 ボタンをクリックしてください。
P48(4)へ

【取引先の所属変更をする場合】
取引先の所属変更 ボタンをクリックしてください。
P49(5)へ

(3) 取引先グループ名変更

取引先グループ名を表示します。

変更する取引先グループの
グループ名(必須)(全角 20 文字以内)
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。

ポップアップを
表示します。

確認ダイアログの **OK** ボタンをクリックしてください。

※ 取引先グループ名変更の完了となります。

(4) 取引先グループ削除

7- (2) 取引先グループ一覧より

削除対象となる取引先グループ情報を表示します。

削除するグループ情報が表示されます。

削除の実行 ボタンをクリックしてください。

ポップアップを
表示します。

確認ダイアログの **OK** ボタンをクリックしてください。

※ 取引先グループ削除の完了となります。

(5) 取引先グループ所属変更(追加)

(7 - (2) 取引先グループ一覧より)

取引先グループへの追加/解除の変更対象となるグループを表示します。



【グループに取引先を追加する場合】
グループに取引先を追加 ボタンをクリックしてください。

【グループから取引先を解除する場合】
グループから取引先を解除 ボタンをクリックしてください。

変更対象の取引先グループに追加する取引先情報を選択します。



- 取引先検索条件の
- ①利用者番号(任意)(半角英数字 9 文字)
 - ②法人名/個人事業者名(任意)
(全角 100 文字以内)企業形態は除く
 - ③金融機関コード(任意)(半角数字 4 桁)
 - ④金融機関名(任意)(全角 15 文字以内)
 - ⑤支店コード(任意)(半角数字 3 桁)
 - ⑥支店名(任意)(全角 15 文字以内)
 - ⑦口座番号(任意)(半角数字 7 桁)
 - ⑧登録名(任意)
(全角 60 文字以内/前方一致)
 - ⑩グループ名(任意)
をプルダウンより選択してください。

検索 ボタンをクリックしてください。

内容確認 ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、現在登録されている取引先グループ情報を表示します。

追加したい取引先情報の **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。

変更対象の取引先グループに追加する取引先情報の内容を確認します。



変更の実行 ボタンをクリックしてください。



※取引先グループ所属変更(取引先追加)の完了となります。

(6) 取引先グループ所属変更(削除) (7-(5) 取引先グループ所属変更・削除選択より)

変更対象の取引先グループから解除する取引先情報を選択します。

取引先検索条件の

- ①利用者番号(任意)(半角英数字 9 文字)
- ②法人名/個人事業者名(任意)
(全角 100 文字以内)企業形態は除く
- ③金融機関コード(任意)(半角数字 4 桁)
- ④金融機関名(任意)(全角 15 文字以内)
- ⑤支店コード(任意)(半角数字 3 桁)
- ⑥支店名(任意)(全角 15 文字以内)

を入力してください。

- ⑦口座種別(任意)
口座種別の **チェックボックス** にチェックを入れてください。
- ⑧口座番号(任意)(半角数字 7 桁)
- ⑨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 ボタンをクリックしてください。

内容確認 ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、現在登録されている取引先グループ情報を表示します。

解除したい取引先情報の **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。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。

変更対象の取引先グループから解除する取引先情報の内容を確認します。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。

※ 取引先グループ所属変更(取引先解除)の完了となります。

一括記録請求ファイル（共通フォーマット形式）

概要															
一括記録請求ファイルをアップロードする場合のフォーマット。															
基本情報															
利用頻度・利用タイミング	随時										フォーマット	テキスト			
プロトコル	HTTP										デリミタ	なし			
											改行コード	なし			
繰り返しルール	①ヘッダレコード(無) ②データレコード(記録番号、被請求者など) ③トレーラレコード(無) ④エンドレコード(無)										必須欄 'O' 必須 '△' 任意、または条件により設定されることがある '-' 設定なし(初期値を設定)				
備考	マルチヘッダを認める。エンドレコードは1ファイルにつき1レコードが最後に存在する。(最初のエンドレコード以後の内容は無視) でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)1.2版の集信1に準拠している。 改行コードが存在する場合、その改行コードは削除する。 論理データ型欄が半角数字項目かつ、必須欄が'△'もしくは'-'となる場合は半角スペースを設定する。														
ファイル項目															
項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考	エラー項目番号	
1	-	ヘッダレコード	ヘッダレコード	-	-	-	O	O	O	O	-	-	-	-	-
2	I	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	O	O	O	-	1	1:ヘッダレコード	H01	
3	I	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	O	O	O	O	-		11:発生記録請求(債務者請求方式) 12:発生記録請求(債権者請求方式) 20:譲渡記録請求 30:分割記録請求	H02	
4	I	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	O	O	O	-		0:JIS 1:EBCDIC	H03	
5	I	記録請求日	ヘッダレコード	半角数字	8	8	O	O	O	O	-		YYYYMMDD 当日請求の場合、当日を、先日付請求の場合、記録予定日を入力する。	H04	
6	-	請求者情報	-	-	-	-	O	O	O	O	-	-	-	-	
7	I	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	O	O	O	O	-		-	H05	
8	I	法人名/個人事業者名カナ	ヘッダレコード	半角	30	30	△	△	△	△	-		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残リスペース	H06	
9	I	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	O	O	O	O	-		-	H07	
10	I	金融機関名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース	H08	
11	I	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	O	O	O	O	-		-	H09	
12	I	支店名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース	H10	
13	I	預金種目	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	O	O	O	-		1:普通 2:当座 9:その他 ※「9:その他」の場合、記録機関への請求IFでは「3:別段」に変換する	H11	
14	I	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	O	O	O	O	-		右詰め残リ前ZERO	H12	
15	I	ダミー	ヘッダレコード	半角	154	154	-	-	-	-	-		スペース	H13	
16	-	データレコード	データレコード	-	-	-	O	O	O	O	1以上	-	-	-	
17	I	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	O	O	O	O	-	2	2:データレコード	D01	
18	-	取引相手情報	-	-	-	-	O	O	O	O	-	-	発生記録請求(債務者請求方式) : 債権者情報を記載 発生記録請求(債権者請求方式) : 債務者情報を記載 譲渡記録請求 : 譲受人情報を記載 分割譲渡記録請求 : 譲受人情報を記載	-	
19	I	利用者番号	データレコード	半角英数字	9	9	O	O	O	O	-		-	D02	
20	I	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	O	O	O	O	-		-	D03	
21	I	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース	D04	
22	I	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	O	O	O	O	-		-	D05	
23	I	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース	D06	

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考	エラー項目番号
24	I	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-		1:普通 2:当座 9:その他 ※「9:その他」の場合、記録機関への請求IFでは「3:別段」に変換する	D07
25	I	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-		右詰め残り前ZERO	D08
26	I	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○	○	○	○	-		発生記録請求(債務者請求方式):発生させる金額 発生記録請求(債権者請求方式):発生させる金額 譲渡記録請求:譲渡する金額(=債権金額) 分割譲渡記録請求:分割譲渡する金額(<債権金額※) 右詰め残り前ZERO ※1ファイル内に同一債権に対する分割記録請求が複数存在する場合は、先の分割記録請求で分割譲渡した金額を差し引いた金額となる。	D09
27	I	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	-	-	-		YYYYMMDD 種別コード「11」または「12」の場合必須。「20」または「30」の場合未設定。	D10
28	I	譲渡制限有無フラグ	データレコード	半角数字	1	1	△	△	-	-	-		0:制限なし 1:金融機関のみに制限 種別コード「11」または「12」の場合のみ設定可能。 設定されていない場合は、「0:制限なし」として取り扱う。	D11
29	I	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	-	-	○	○	-		種別コード「20」または「30」の場合必須。	D12
30	I	保証随伴フラグ	データレコード	半角数字	1	1	-	-	△	△	-		0:無 1:有 種別コード「20」または「30」の場合のみ設定可能。 設定されていない場合は、「1:保証付き」として取り扱う。	D13
31	I	依頼人Ref.No.	データレコード	半角	40	40	△	△	△	△	-		左詰め残リスペース 記録機関への請求IFでは「請求者Ref.No.」に読み替える。	D14
32	I	ダミー	データレコード	半角	115	115	-	-	-	-	-		スペース	D15
33	-	トレーラレコード	トレーラレコード	-	-	-	○	○	○	○	1	-	-	-
34	I	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	8	8:トレーラレコード	T01
35	I	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	○	○	○	-		右詰め残り前ZERO	T02
36	I	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	○	○	○	○	-		右詰め残り前ZERO	T03
37	I	ダミー	トレーラレコード	半角	231	231	-	-	-	-	-		スペース	T04
38	-	エンドレコード	エンドレコード	-	-	-	○	○	○	○	1	-	-	-
39	I	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	9	9:エンドレコード	E01
40	I	ダミー	エンドレコード	半角	249	249	-	-	-	-	-		スペース	E02
ヘッダレコード					レコード長合計	250	250							
データレコード					レコード長合計	250	250							
トレーラレコード					レコード長合計	250	250							
エンドレコード					レコード長合計	250	250							

取引先情報登録ファイル（総合振込形式）

概要			
取引先情報登録ファイル（総合振込形式）。取引先情報をファイル登録するための固定長ファイル。			
基本情報			
利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	テキスト
プロトコル	HTTP	デリミタ	なし
		改行コード	なし
繰り返しルール	データレコード・・・取引先情報単位		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 必須欄 *○* 必須 *△* 任意、または条件により設定されることがある * - * 設定なし(初期値を設定) </div>		
備考	マルチヘッダを認める。エンドレコードは1ファイルにつき1レコードが最後に存在する。(最初のエンドレコード以後の内容は無視) 全銀協制定フォーマットの総合振込形式に準拠している。 改行コードが存在する場合、その改行コードは削除する。 取引先情報のファイル登録時は必須項目(○)のみ、読み込みを行う。必須項目(○)以外は読み捨て、入力チェックも実施しない。		

ファイル項目										
項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
1	-	ヘッダレコード	ヘッダレコード	-	-	-	○	-	-	-
2	I	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	-	1	1:ヘッダレコード
3	I	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	○	-	21	21:総合振込
4	I	コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	-	-	0:JIS 1:EBCDIC
5	I	振込依頼人コード (取引企業コード)	ヘッダレコード	半角数字	10	10	△	-	-	-
6	I	振込依頼人名	ヘッダレコード	半角	40	40	△	-	-	-
7	I	取組日	ヘッダレコード	半角数字	4	4	△	-	-	-
8	I	仕向銀行番号	ヘッダレコード	半角数字	4	4	△	-	-	-
9	I	仕向銀行名	ヘッダレコード	半角	15	15	△	-	-	-
10	I	仕向支店番号	ヘッダレコード	半角数字	3	3	△	-	-	-
11	I	仕向支店名	ヘッダレコード	半角	15	15	△	-	-	-
12	I	預金種目(依頼人)	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-	-	-
13	I	口座番号(依頼人)	ヘッダレコード	半角数字	7	7	△	-	-	-
14	I	ダミー	ヘッダレコード	半角	17	17	-	-	-	スペース
15	-	データレコード	データレコード	-	-	-	○	1以上	-	-
16	I	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	○	-	2	2:データレコード
17	I	被仕向銀行番号	データレコード	半角数字	4	4	○	-	-	取引先情報ファイル登録では「金融機関コード」に読み替える。
18	I	被仕向銀行名	データレコード	半角	15	15	△	-	-	-
19	I	被仕向支店番号	データレコード	半角数字	3	3	○	-	-	取引先情報ファイル登録では「支店コード」に読み替える。
20	I	被仕向支店名	データレコード	半角	15	15	△	-	-	-
21	I	手形交換所番号	データレコード	半角数字	4	4	△	-	-	-
22	I	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	-	-	1:普通 2:当座 9:その他(別段) 取引先情報ファイル登録では「口座種別」に読み替える。
23	I	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	-	-	右詰め残り前ZERO
24	I	受取人名	データレコード	半角	30	30	△	-	-	-
25	I	振込金額	データレコード	半角数字	10	10	△	-	-	右詰め残り前ZERO。 取引先情報ファイル登録では「登録債権金額」に読み替える。 「ファイル中の金額を債権金額として登録」をチェックしなかった場合は、取引先情報に金額を設定しない。
26	I	新規コード	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	-
27	I	顧客コード1	データレコード	半角数字	10	10	△	-	-	-
28	I	顧客コード2	データレコード	半角数字	10	10	△	-	-	-
29	-	EDI情報	データレコード	-	-	-	△	-	-	項番30「識別表示」が「Y」の場合のみ、項番27「顧客コード1」、項番28「顧客コード2」に代わり当該項目を指定。
30	I	振込指定区分	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	-
31	I	識別表示	データレコード	半角	1	1	△	-	-	-
32	I	ダミー	データレコード	半角	7	7	-	-	-	スペース
33	-	トレーラレコード	トレーラレコード	-	-	-	○	-	-	-
34	I	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	○	-	8	8:トレーラレコード
35	I	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	△	-	-	右詰め残り前ZERO
36	I	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	△	-	-	右詰め残り前ZERO
37	I	ダミー	トレーラレコード	半角	101	101	-	-	-	スペース
38	-	エンドレコード	エンドレコード	-	-	-	○	-	-	-
39	I	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	○	-	9	9:エンドレコード
40	I	ダミー	エンドレコード	半角	119	119	-	-	-	スペース
ヘッダレコード					レコード長合計	120	120			
データレコード					レコード長合計	120	120			
トレーラレコード					レコード長合計	120	120			
エンドレコード					レコード長合計	120	120			

取引先情報登録ファイル (CSV形式)

概要													
取引先情報登録ファイル(CSV形式)(拡張版)。取引先情報をファイル登録(アップロード)または登録済みの全取引先情報を還元(ダウンロード)するためのCSVファイルのフォーマット。													
基本情報													
利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	CSV										
プロトコル	HTTP	デリミタ	カンマ区切り										
繰り返しルール	データレコード・・・取引先情報単位								取引コード	CR+LF、CR、LF			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 必須値 'O' 必須 'Δ' 任意、または条件により設定されることがある '-' 設定なし(初期値を設定) </div>													
備考													
<p>★アップロード 以下の項目については、規定の桁数に満たない場合、前ZEROをシステムで補充し登録する。 ・利用者番号 ・金融機関コード ・支店コード ・口座番号 改行コードは、「CR+LF、CR、LF」いずれも可能とする。 ダブルクォートの設定は任意とする。(あり/ないいずれの場合でも登録可能とする。)</p> <p>★ダウンロード 利用者レコードは、画面指定時のみ出力する。 ソートに関しては下記の通りとする。 取引先レコード、利用者レコードの順で出力する。各レコード毎のソート条件は以下の通りとする。 <取引先レコードソート(繰り返しルール①)> ①利用者番号(昇順)、金融機関コード(昇順)、支店コード(昇順)、口座種別(昇順)、口座番号(昇順)、登録順(昇順) <利用者レコードソート(繰り返しルール②)> ②利用者番号(昇順)、金融機関コード(昇順)、支店コード(昇順)、口座種別(昇順)、口座番号(昇順) 改行コードは、「CR+LF」とする。</p>													
ファイル項目													
項目	I/O	項目名	グループ	属性データ型	桁数	バイト数	必須	UL	DL	繰り返し	規定値	備考	
												アップロードの場合	ダウンロードの場合
1	-	データレコード	データレコード	-	-	-	-	-	-	1以上	-	-	-
2	I/O	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	O	O	-	-	-	1:取引先レコード	1:取引先レコード 2:利用者レコード
3	I/O	利用者番号	データレコード	半角英数字	9	9	Δ	O	-	-	-	固定長	-
4	I/O	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	200	200	Δ	Δ	-	-	-	未使用	(※2)
5	I/O	法人名/個人事業者名	データレコード	全角	100	200	Δ	Δ	-	-	-	未使用	(※2)
6	I/O	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	O	O	-	-	-	固定長	-
7	I/O	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	O	O	-	-	-	固定長	-
8	I/O	口座種別	データレコード	半角数字	1	1	O	O	-	-	-	1:普通 2:当座 9:その他(別段)	-
9	I/O	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	O	O	-	-	-	固定長	-
10	I/O	登録名	データレコード	全角/半角	60	120	Δ	O	-	-	-	全角のみ	・項目2「データ区分」が「1:取引先レコード」の場合、「取引先登録名」を設定(全角) ・項目2「データ区分」が「2:利用者レコード」の場合、「口座名義」を設定(半角)
11	I/O	登録債権金額	データレコード	半角数字	10	10	Δ	Δ	-	-	-	「ZERO」および「未設定」の場合は、取引先情報に金額を設定しない。	(※2)
12	I/O	金融機関名	データレコード	全角	100	200	Δ	O	-	-	-	未使用	-
13	I/O	支店名	データレコード	全角	100	200	Δ	O	-	-	-	未使用	-

項目	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須		繰り返し	規定値	備考	
							UL	DL			アップロードの場合	ダウンロードの場合
14	I/O	取引先グループID01	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
15	I/O	取引先グループID02	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
16	I/O	取引先グループID03	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
17	I/O	取引先グループID04	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
18	I/O	取引先グループID05	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
19	I/O	取引先グループID06	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
20	I/O	取引先グループID07	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
21	I/O	取引先グループID08	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
22	I/O	取引先グループID09	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
23	I/O	取引先グループID10	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
24	I/O	取引先グループID11	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
25	I/O	取引先グループID12	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
26	I/O	取引先グループID13	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
27	I/O	取引先グループID14	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
28	I/O	取引先グループID15	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
29	I/O	取引先グループID16	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
30	I/O	取引先グループID17	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
31	I/O	取引先グループID18	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
32	I/O	取引先グループID19	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
33	I/O	取引先グループID20	データレコード	半角数字	1	1	○	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)	0:非所属 1:所属 (※2)
34	I/O	手数料	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35	I/O	手数料負担区分	データレコード	半角数字	1	1	△	△	-	-	1:当方負担 2:先方負担(登録済み金額) 3:先方負担(指定金額) ※「未設定」の場合は、「1:当方負担」として取り扱う	1:当方負担 2:先方負担(登録済み金額) 3:先方負担(指定金額) ※「未設定」の場合は、「1:当方負担」として取り扱う
36	I/O	指定金額	データレコード	半角数字	4	4	△	△	-	-	先方負担手数料区分が「3:先方負担(指定金額)」の場合、値を設定する。	先方負担手数料区分が「3:先方負担(指定金額)」以外の場合、値を設定しない。

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須		繰り返し	既定値	備考	
							UL	DL			アップロードの場合	ダウンロードの場合
37	I/O	ダミ-01	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
38	I/O	ダミ-02	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
39	I/O	ダミ-03	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
40	I/O	ダミ-04	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
41	I/O	ダミ-05	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
42	I/O	ダミ-06	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
43	I/O	ダミ-07	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
44	I/O	ダミ-08	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
45	I/O	ダミ-09	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
46	I/O	ダミ-10	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
47	I/O	ダミ-11	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
48	I/O	ダミ-12	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
49	I/O	ダミ-13	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
50	I/O	ダミ-14	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
51	I/O	ダミ-15	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
52	I/O	ダミ-16	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
53	I/O	ダミ-17	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
54	I/O	ダミ-18	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
55	I/O	ダミ-19	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
56	I/O	ダミ-20	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
57	I/O	ダミ-21	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
58	I/O	ダミ-22	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
59	I/O	ダミ-23	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
60	I/O	ダミ-24	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
61	I/O	ダミ-25	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
62	I/O	ダミ-26	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
63	I/O	ダミ-27	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
64	I/O	ダミ-28	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
65	I/O	ダミ-29	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
66	I/O	ダミ-30	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
67	I/O	ダミ-31	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
68	I/O	ダミ-32	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
69	I/O	ダミ-33	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
70	I/O	ダミ-34	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
71	I/O	ダミ-35	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
72	I/O	ダミ-36	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
73	I/O	ダミ-37	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
74	I/O	ダミ-38	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
75	I/O	ダミ-39	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
76	I/O	ダミ-40	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
77	I/O	ダミ-41	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
78	I/O	ダミ-42	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
79	I/O	ダミ-43	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
80	I/O	ダミ-44	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
81	I/O	ダミ-45	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
82	I/O	ダミ-46	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
83	I/O	ダミ-47	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
84	I/O	ダミ-48	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
85	I/O	ダミ-49	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
86	I/O	ダミ-50	データレコード	-	-	-	-	-	-	-	未使用項目	
87	I/O	改行コード	データレコード	-	2	2	○	○	-	-	CR+LF、CR、LF	CR+LF

(※1) 値の設定が無い場合は「0:非所属」として取り扱う
(※2) 項番2「データ区分」が「2:利用者レコード」の場合、値を設定しない。

取引先情報登録結果ファイル

取引先情報登録結果ファイル。取引先情報をファイル登録した結果を返すためのCSVファイルのフォーマット。										
基本情報										
利用風景・利用タイミング	接続	フォーマット	CSV							
プロトコル	HTTP	デリミタ	カンマ区切り							
読み出しルール	データレコード・・・取引先情報単位	実行コード	CR+LF							
			必須値 '○' 必須 '△' 任意、または条件により設定されることがある '-' 設定なし(初期値を設定)							
備考	取引先情報登録ファイル(CSV形式)(拡張版)と統一フォーマットとするが、最後に登録状況、エラーコード、エラー情報を付加する。 なお、データ型、桁数等が不正でエラーとなった項目については、値を設定しない。 ソートに関しては下記の通りとする <データレコードソート(読み出しルール①)> ①登録順(登録ファイル(集債1形式、総合振込形式、CSV形式)のデータレコード順) ※ただし、ファイル全体がエラー、フォーマットエラーとなった取引先ファイル登録の結果はファイル返さない。 ※集債1形式、総合振込形式、CSV形式いずれの登録の場合でも、当ファイル(CSV形式)による返元とする。									
ファイル項目										
項目	レコード	項目名	グループ	属性データ型	桁数	バイト数	必須	読み出し	標準値	備考
1	-	データレコード	データレコード	-	-	-	-	1以上	-	-
2	○	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	○	-	1	1:取引先レコード
3	○	利用者番号	データレコード	半角英数字	9	9	△	-	-	-
4	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	200	200	△	-	-	-
5	○	法人名/個人事業者名	データレコード	全角	100	200	△	-	-	-
6	○	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	△	-	-	-
7	○	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	△	-	-	-
8	○	口座種別	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	1:普通 2:当座 9:その他(別段)
9	○	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	△	-	-	右詰め残り前ZERO
10	○	登録名	データレコード	全角	60	120	△	-	-	-
11	○	登録債権金額	データレコード	半角数字	10	10	△	-	-	-
12	○	金融機関名	データレコード	全角	100	200	△	-	-	-
13	○	支店名	データレコード	全角	100	200	△	-	-	-
14	○	取引先グループID01	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
15	○	取引先グループID02	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
16	○	取引先グループID03	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
17	○	取引先グループID04	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
18	○	取引先グループID05	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
19	○	取引先グループID06	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
20	○	取引先グループID07	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
21	○	取引先グループID08	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
22	○	取引先グループID09	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
23	○	取引先グループID10	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
24	○	取引先グループID11	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
25	○	取引先グループID12	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
26	○	取引先グループID13	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
27	○	取引先グループID14	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
28	○	取引先グループID15	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
29	○	取引先グループID16	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
30	○	取引先グループID17	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
31	○	取引先グループID18	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
32	○	取引先グループID19	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)
33	○	取引先グループID20	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:非所属 1:所属 (※1)

項目	ID	項目名	グループ	数値データ型	桁数	バイト数	必須	繰り出し	繰戻金	備考
34	○	手数料	データレコード	-	-	-	-	-	-	-
35	○	手数料負担区分	データレコード	半角数字	1	1	△	-	-	1: 当方負担 2: 先方負担(登録済み金額) 3: 先方負担(指定金額)
36	○	指定金額	データレコード	半角数字	4	4	△	-	-	-
37	○	ダミー01	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
38	○	ダミー02	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
39	○	ダミー03	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
40	○	ダミー04	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
41	○	ダミー05	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
42	○	ダミー06	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
43	○	ダミー07	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
44	○	ダミー08	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
45	○	ダミー09	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
46	○	ダミー10	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
47	○	ダミー11	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
48	○	ダミー12	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
49	○	ダミー13	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
50	○	ダミー14	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
51	○	ダミー15	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
52	○	ダミー16	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
53	○	ダミー17	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
54	○	ダミー18	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
55	○	ダミー19	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
56	○	ダミー20	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
57	○	ダミー21	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
58	○	ダミー22	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
59	○	ダミー23	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
60	○	ダミー24	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
61	○	ダミー25	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
62	○	ダミー26	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
63	○	ダミー27	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
64	○	ダミー28	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
65	○	ダミー29	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
66	○	ダミー30	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
67	○	ダミー31	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
68	○	ダミー32	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
69	○	ダミー33	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
70	○	ダミー34	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
71	○	ダミー35	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
72	○	ダミー36	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
73	○	ダミー37	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目

項目	I/O	項目名	グループ	属性データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	優先度	備考
74	○	ダミー38	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
75	○	ダミー39	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
76	○	ダミー40	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
77	○	ダミー41	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
78	○	ダミー42	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
79	○	ダミー43	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
80	○	ダミー44	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
81	○	ダミー45	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
82	○	ダミー46	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
83	○	ダミー47	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
84	○	ダミー48	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
85	○	ダミー49	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
86	○	ダミー50	データレコード	-	-	-	-	-	-	未使用項目
87	○	登録状況	データレコード	半角数字	1	1	○	-	-	0:正常 1:正常(ワーニング有) 2:エラー 3:口座未確認
88	○	エラーコード1	データレコード	半角英数字	10	10	△	-	-	エラーまたはワーニングが発生した場合、「エラーコード」を設定する。
89	○	エラー情報1	データレコード	全角	200	400	△	-	-	エラーまたはワーニングが発生した場合、項目88「エラーコード1」に該当するメッセージを設定する。
90	○	エラーコード2	データレコード	半角英数字	10	10	△	-	-	エラーまたはワーニング項目が2つ以上の場合、2つ目の「エラーコード」を設定する。
91	○	エラー情報2	データレコード	全角	200	400	△	-	-	エラーまたはワーニング項目が2つ以上の場合、項目90「エラーコード2」に該当するメッセージを設定する。
92	○	改行コード	データレコード	-	2	2	○	-	CR+LF	-

用語説明

用語	読み方	説明
相手先区分(相手立場)	アイテサキクブン(アイテチハ)	債権者、債務者のいずれかを示します。
アップロード	アップロード	利用しているパソコンからファイルを送信すること。
一括予約照会(非同期)	イッカツヨクショウカイ(ヒトウキ)	開示の処理方式の種類のこと。一括予約照会(非同期)の場合は、一旦「開示請求受付」処理のみ実施して終了します。開示請求結果は、別途メールにて通知され、受信後開示結果を画面からダウンロードできます。
I/F種別	インタフェースシュベツ	電子債権の取引の種類のこと。「請求」、「結果」、「通知」のいずれかを示します。
依頼番号(一括依頼番号)	ライバンゴウ(イッカツライバンゴウ)	一括請求の明細を一意に特定する番号。 一括依頼番号は一括請求を一意に特定する番号
開示	カイジ	発行および保有している債権の記録事項・提供情報の照会。
仮登録	カリウロク	担当者によって作成(入力)された「記録」は、「承認」によって「請求」行為が完了し、5銀行営業日を経て成立します。 電子債権サービスでは「承認」までの段階を「仮登録」と呼びます。
共通フォーマット形式	キョウツウフォーマットケイシキ	債権一括請求や開示請求時に使用するアップロード、ダウンロードファイル形式のこと。詳細はお取引店にお問合せください。
業務権限	ギョウムケンゲン	ユーザが取扱可能な業務のこと。業務権限は一定の業務ごとに付与することができます。
記録原簿	キロクケンボ	でんさいネットの電子記録債権に対して行った各種記録請求の結果を電子的に記録する原簿のこと。
記録請求	キロクセイクユ	「電子記録債権」等の登録内容を「記録」といい、「記録」の登録を依頼することを「請求」といいます。
記録番号	キロクバンゴウ	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、でんさいネットが採番する電子債権を一意に特定する20桁の番号。 トップメニューの通知情報一覧より詳細を照会することで番号が確認できます。
銀行営業日	ギンコウエイキョウビ	金融機関窓口が営業している日。
決済口座	ケツサイコウザ	電子債権の決済に使用する口座のこと。
口座権限	コウザケンゲン	ユーザが取扱可能な口座のこと。マスターユーザは管理対象ユーザの取引可能な口座を複数設定することが可能です。
口座種別	コウザシュベツ	「普通預金」、「当座預金」、「別段預金」の別を示します。
債権者	サイケンジャ	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のこと。 電子債権に記録されている金額を受け取る権利を有し、債権者が信託事業者の場合は債権者が信託の受託者となります。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えます。
債権情報(記録事項)	サイケンジョウホウ(キロクジョウ)	でんさいネットに記録済みの最新の債権情報の内容のこと。
債務者	サイムジャ	記録原簿に債務者として記録されている利用者で、電子債権に記録されている金額を支払う義務を負います。 利用者が債務者となるためには債務者利用の資格が必要です。
債務消滅原因	サイムショウメツケンイン	保証人の弁済など、債務が消滅した原因のこと。弁済(代物弁済を含む)、相殺、混同、免除、その他のいずれかを示します。
差押債権者	サシオサエサイケンジャ	電子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のこと。 でんさいネットの利用者ではないケースもあります。
CSV形式	シーエスブイケイシキ	データをカンマ(",")で区切って並べたファイル形式。主に表計算ソフトやデータベースソフトがデータを保存するときに使う形式のこと。 Comma Separated Value の略称。
支払期日	シハライクジツ	発生記録に記録された、口座間送金決済により電子債権の支払を行う期日のこと。ただし、支払期日が銀行非営業日の場合は翌銀行営業日に口座間送金決済が行われます。
支払者	シハライジャ	電子債権に対して支払を行った利用者のこと。保証人が支払者となった場合は特別求償権が発生し、第三者が支払者となった場合は求償権が発生します。
承諾と否認	ショウダクヒニン	「記録請求」の中には債権の相手方の承認を必要とする業務があります。 この相手方の承認を「承諾」といい、相手方の拒否を「否認」といいます。

用語	読み方	説明
譲渡制限	ジョウトセイケン	電子債権の譲受人となりうる利用者を制限すること。本サービスでは発生記録を行う際に譲渡先を金融機関に制限することを意味します。 なお、特定の金融機関への譲渡制限は行えません。 また、金融機関が譲渡を行う場合、譲渡先の制限はありません。
譲渡日(電子記録年月日)	ジョウトビ(デンシキロクネンガッピ)	記録原簿へ譲渡記録を記録した日。
承認者権限	ショウニンシャケンケン	担当者が請求したデータを、承認/差戻しする権限。
信託記録	シタクキロク	債権発生請求、債権譲渡請求、支払等記録、変更記録において信託事業者である利用者が債権者となった場合、行われる記録。
請求者区分(立場)	セイキウシャクブン(タチハ)	請求者の立場のこと。債権者、債務者、電子記録保証人、支払者(債務者)、支払者(電子記録保証人)、支払者(第三者)、差押債権者(利用者)のいずれかを示します。
ソート	ソート	一覧表の項目を一定の規則に従って並べなおすこと。
即時照会(同期)	ソクジショウカイ(ドウキ)	開示の処理方式のこと。即時照会(同期)とは照会内容が即時に表示されることをいい、最大開示件数は200件、開示可能上限件数の200件を超過した場合、検索条件を変更して再検索を行うか、一括予約照会(非同期)を行う必要があります。
ダウンロード	ダウンロード	利用しているパソコンにファイルを保存すること。
担当者と承認者	タントウシャトショウニンシャ	電子債権サービスのシステムでは、登録等の操作者を[ユーザ]と呼び、「電子債権」等の「記録」入力を行うユーザは[担当者]、入力された「記録」を精査して登録の許可操作である「承認」を行うユーザを[承認者]と呼びます。
担当者権限	タントウシャケンケン	業務における請求データを仮登録または修正/削除する権限。
通知管理番号	ツウチカンリハンゴウ	メール通知を一意に特定する番号。
電子(記録)債権	デンシ(キロク)サイケン	電子債権サービスにより登録される金銭債権。
発生日	ハツセイビ	<ul style="list-style-type: none"> ・債権が発生する日(記録原簿へ発生記録を記録された日)。 ・通常請求(当日)の発生記録請求(債権者請求)における発生日は相手方の承諾した日付となります。 ・予約請求の債権発生請求(債権者請求)における発生日は相手方の承諾するタイミングによって以下ようになります。 ・相手方の承諾が入力した未来日付より前の場合入力した未来日付 ・相手方の承諾が入力した未来日付より後の場合 相手方が承諾した日付
PDF形式	ピーディーエフケイシキ	ファイル形式の一種。 Portable Document Format の略称。
振出日(電子記録年月日)	フリダシビ(デンシキロクネンガッピ)	記録原簿へ発生記録が記録された日のこと。
保証人	ホショウニン	記録原簿に保証人として記録されている利用者のこと。 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います。 民法上の保証人は電子記録保証人には該当しません。
申込番号	モウシコミハンゴウ	融資申込請求を一意に特定する番号。
譲受人	ユスリウケニン	記録原簿に譲受人として記録される利用者のこと。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します。
譲渡人	ユスリワタシニン	記録原簿に譲渡人として記録される利用者のこと。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います。
利害関係人	リガイカンケイニン	電子債権に対して利害関係を有するもののこと。債権者、債務者、保証人、支払者、差押債権者のいずれかに該当します。
利用者番号	リョウシャハンゴウ	でんさいネットが利用者ごとに付与する9桁の半角英数字からなる番号。 利用者を一意に特定する番号で、1利用者に対しすべての金融機関が共通の番号を使用します。



[<ほくぎん>電子債権サービス]の設定・操作に関するお問合せ先

0120-637-733

(平日) 9:00~17:00

<http://www.hokugin.co.jp/>

