

---

# きょうぎんでんさいネットサービス ご利用マニュアル

---



佐賀共栄銀行

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

## この操作マニュアルについて

### 表記について

このマニュアルでは、操作方法を説明するために、以下の表記を使用しています。

- メニュー名、アイコン名、ボタン名、項目名は[ ]で囲んでいます。  
(例)[OK]ボタンをクリックしてください。
- ハードウェアやソフトウェアへの損害を防止するためや、不正な操作を防止するために、守っていただきたいことや注意事項を下記例のように記載しています。  
(例)  ■通知から 5 営業日以内に承諾を行わないと、否認されたものとみなされ、債権者に通知されます。
- 設定、操作時に役立つ一般情報や補足情報を下記例のように記載しています。  
(例)  ■登録内容の印刷を行う場合、[印刷]ボタンをクリックしてください。
- Internet Explorer はブラウザと記載します。

### 画面ショットについて

操作方法の説明には、原則として Windows XP 上の Internet Explorer 8 の画面を使用しています。ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合があります。

また、ご契約時のサービス内容、ユーザー権限によって、画面の表示が異なる場合があります。

### 商標について

- Microsoft、Windows、Internet Explorer は、Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- Adobe、Acrobat Reader は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の商標です。

# 目次

## I ご利用にあたって

- 1 サービスのご案内 ..... I- 2
- 2 サービス時間..... I- 5
- 3 動作環境について..... I- 6
- 4 ご利用時の注意事項 ..... I- 9

## II ご利用ガイド

- 1 初期登録からお取引開始までの流れ..... II- 2
- 2 権限設定について..... II- 3
- 3 各サービスのお取引について..... II- 9
- 4 お取引例..... II- 11

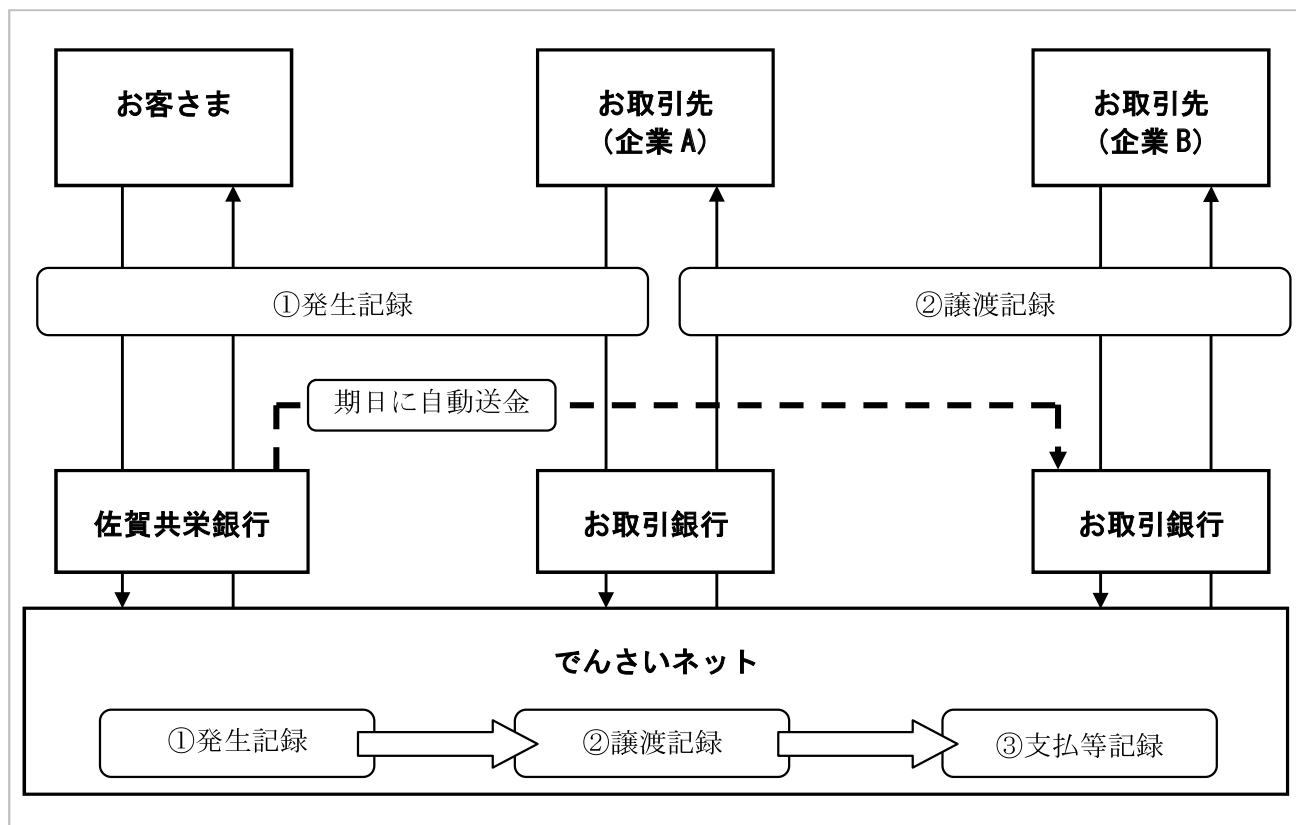
**I****ご利用にあたって**

<b>1</b>	サービスのご案内.....	2
<b>2</b>	サービス時間について .....	5
<b>3</b>	動作環境について.....	6
<b>4</b>	ご利用時の注意事項 .....	9

# 1 サービスのご案内

## 『きょうぎんでんさいネットサービス』の概要

『きょうぎんでんさいネットサービス』は、全銀電子記録債権ネットワークが手形に代わる新たな決済手段として提供する『でんさいネット』を利用したサービスで、手形と同じように「発生・譲渡・割引」を行うことができます。ご利用にあたっては、当行の Web システムをご利用いただくだけで、簡単に『でんさいネット』に接続することができ、債権の発生、譲渡といったメニューを、便利に安全にご利用いただけます。



## 『きょうぎんでんさいネットサービス』の導入メリット

### 支払企業（債務者）

1	記名・捺印や金額記入等が不要であり、発行や支払等の事務負担が軽減	事務合理化
2	印紙税の削減、手形用紙・郵送費等の削減	コスト削減
3	手形、振込、一括決済等の複数の決済手段を一本化	決済合理化

### 受取企業（債権者）

1	支払期日の指定口座への自動送金により取立手続きや手形保管管理が不要	管理負担軽減
2	ペーパーレス化による紛失や盗難の防止	リスク回避
3	必要分の分割譲渡による資金運用や支払期日当日からの資金利用が可能	資金調達効率化

『きょうぎんでんさいネットサービス』でご利用可能なサービスは以下のとおりです。



- ご利用可能なサービスの中には、承認者が承認することで登録または取消を行えるサービスがあります。
- サービスの詳細は、各操作マニュアルをご参照ください。

#### ■ 債権情報照会

取引名	内容	可能な操作	承認
債権情報照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係する債権、および、その履歴情報を照会できます。</li> <li>・一括予約照会（非同期）の結果を表示します。</li> </ul>	債権照会（開示）	—
		一括予約照会結果一覧	—

#### ■ 債権発生請求

取引名	内容	可能な操作	承認
債権発生請求 （債務者請求方式）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・債務者として債権発生記録（債務者請求方式）の登録／取消を行います。</li> </ul>	登録	必要
		取消	必要

#### ■ 債権譲渡請求

取引名	内容	可能な操作	承認
債権譲渡請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保有する債権の譲渡記録・分割記録を行います。</li> </ul>	登録	必要
		取消	必要

#### ■ 債権一括請求

取引名	内容	可能な操作	承認
債権一括請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一括して記録請求（発生記録、譲渡記録、分割譲渡記録）を行います。</li> </ul>	登録	必要
		結果一覧	—

#### ■ 融資申込

取引名	内容	可能な操作	承認
融資申込*	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金融機関に債権の割引・譲渡担保を申し込みます。</li> </ul>	登録	必要
		結果一覧	—

\*オプションとしてご提供。ご利用には別途申込みが必要です。

#### ■ その他請求

取引名	内容	可能な操作	承認
変更記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・債権の取消／変更を行います。</li> </ul>	登録	必要
保証記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・債権者として、債権に対する保証記録を依頼します。取引成立には、保証人からの承諾回答が必要です。</li> </ul>	登録	必要
支払等記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金融機関での自動送金でなく、利用者間での支払等記録を登録します。</li> <li>・支払者からの依頼の場合、取引成立には、債権者による承諾回答が必要です。</li> </ul>	登録	必要

## ■ 管理業務

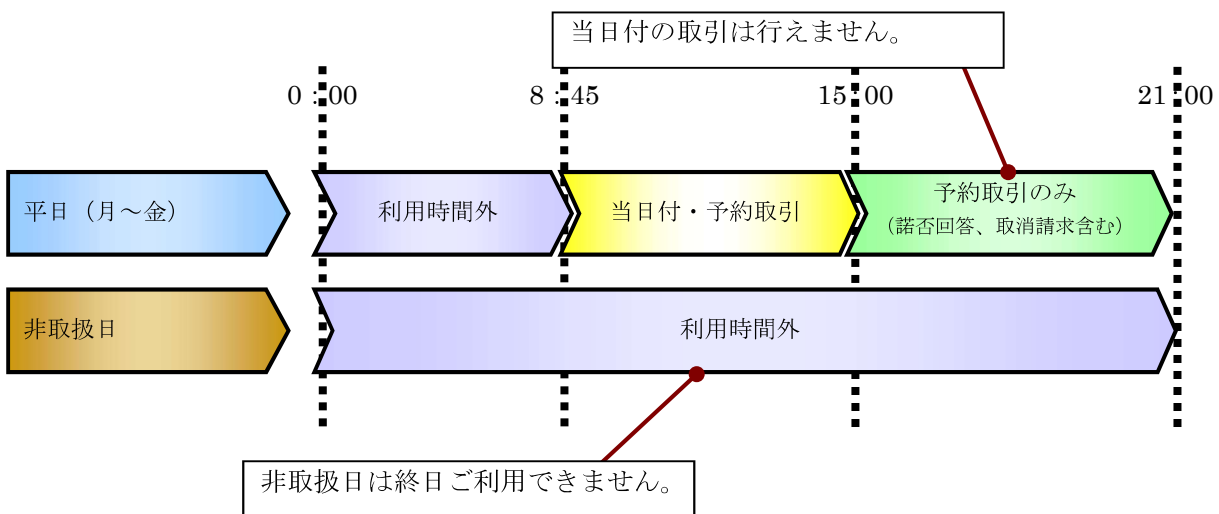
取引名	内容	可能な操作	承認
取引履歴照会	・過去のお取引を照会できます。	取引履歴一覧	—
操作履歴照会	・操作履歴を照会できます。	企業操作履歴	—
取引先管理	・取引先の登録／変更／削除／照会を行います。	取引先情報登録	—
		取引先情報変更・削除	—
		取引先情報照会	—
指定許可管理*	・取引を許可するお取引先制限について登録／変更／解除を行います。	指定許可制限設定	必要
		指定許可制限設定の変更・解除	必要
利用者情報照会	・利用者情報を照会できます。	利用者情報照会	—
ユーザ情報管理	・ユーザ情報の変更／更新／照会、及び、承認パスワードの変更を行います。	変更	—
		更新	—
		照会	—
		承認パスワード変更	—

\*オプションとしてご提供。

## 2 サービス時間について

### 1. ご利用可能時間について

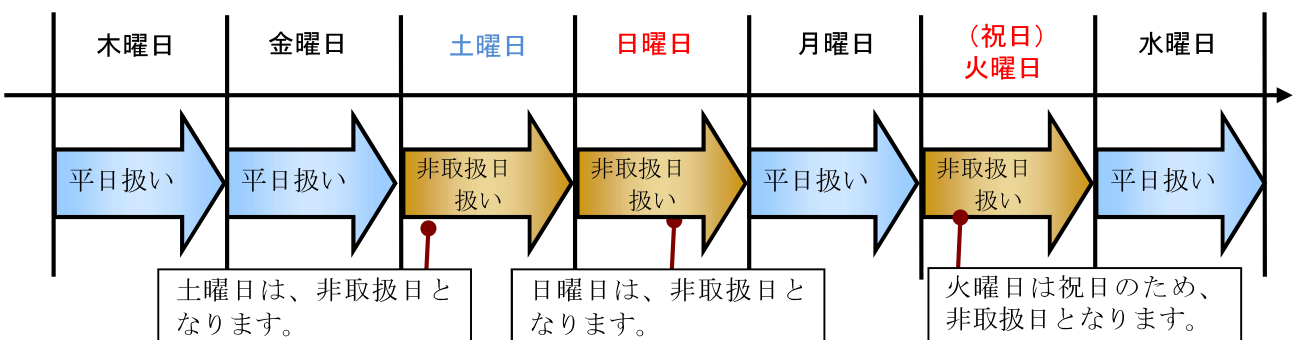
取扱区分	利用時間帯
取扱日	平日（月～金） 8：45～21：00
非取扱日	土、日、祝日、12月31日から1月3日、5月3日～5日



■ 利用時間外にユーザがログインした場合、または既にログイン中のユーザが利用時間外になってから操作した場合、利用時間外のエラーが表示され、お取引することはできません。

### 2. ご利用取扱日のイメージ

例：火曜日が祝日の場合、火曜日は非取扱日となります。





## 3 動作環境について

でんさいネットサービスのご利用にあたり、以下の動作環境を推奨します。

### 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、Macintosh
(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 <sup>**2</sup>	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	Microsoft Windows、MacOS
ブラウザ	Internet Explorer、Safari、Firefox
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 <sup>**3</sup>

### 3. OS / ブラウザの種類<sup>\*\*5</sup>


対象	製品名
OS	Microsoft Windows XP <sup>**4</sup> (32bit 版のみ)
	Microsoft Windows Vista <sup>**4</sup> (32bit 版のみ)
	Microsoft Windows 7 (32bit 版のみ)
	MacOS X 10.6
	MacOS X 10.7
ブラウザ	Microsoft Internet Explorer 6.0
	Windows Internet Explorer 7.0
	Windows Internet Explorer 8.0
	Windows Internet Explorer 9.0
	Safari5.1
	Firefox7.0

### 4. 動作確認済の OS / ブラウザの組み合わせ

		Internet Explorer		Safari		Firefox	
		6.0	7.0	8.0	9.0	5.1	7.0
WindowsXP	SP3	○	○	○	—	—	○
WindowsVista	SP2	—	○	○	○	—	○
Windows7	(なし)	—	—	○	—	—	—
	SP1	—	—	○	○	—	○
MacOS X 10.6	(なし)	—	—	—	—	○	○
MacOS X 10.7	(なし)	—	—	—	—	○	○

## 5. PDF 閲覧ソフトの種類

対象	製品名
PDF 閲覧用ソフト※5	Adobe Reader 9
	Adobe Reader X (10)

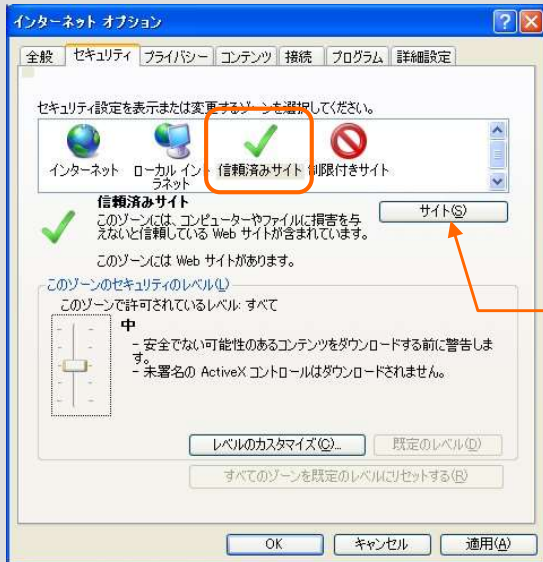
 **ご注意事項**

- ※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 : 最新の Service Pack の適用を推奨します。
- ※5 : 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。

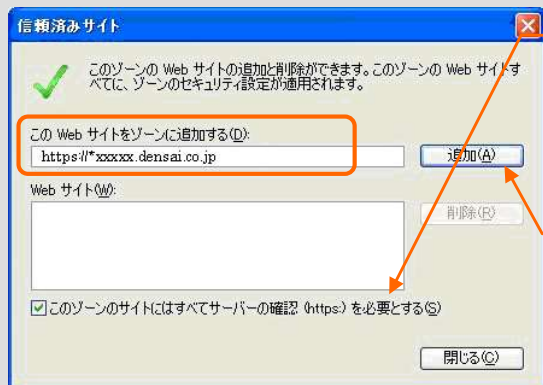


■Windows XP で印刷やファイルのダウンロードを行うには、利用する URL を信頼済みサイトに登録する必要があります。

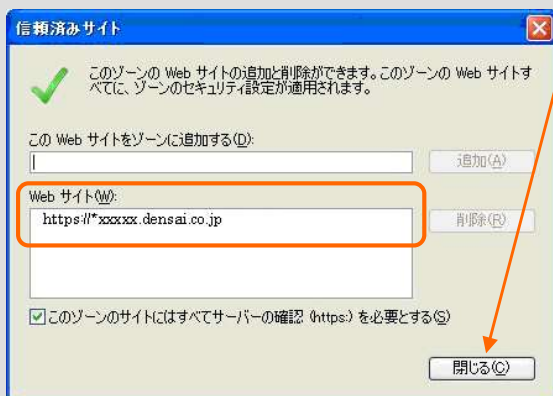
## 信頼済みサイト登録



1. Internet Explorer を起動し、メニューの[ツール] → [インターネットオプション]をクリックします。
  - ▶ インターネットオプション画面が表示されます。
2. [セキュリティ]タブをクリックします。
3. [信頼済みサイト]アイコンをクリックします。
4. [サイト]ボタンをクリックします。



5. 「このゾーンのサイトには～」にチェックが入っていることを確認します。
6. https:// www.dentrans.ne.jp と入力し、[追加]ボタンをクリックします。
  - ▶ Web サイト欄に入力した内容が表示されます。



7. Web サイト欄に正しく表示されていることを確認し、[閉じる]ボタンをクリックします。
  - ▶ 『きょうぎんでんさいネットサービス』が信頼済みサイトとして登録されます。

## 4 ご利用時の注意事項

ここでは

『きょうぎんでんさいネットサービス』のご利用にあたり、特に注意していただきたい操作について説明します。

### 起動時・操作時に注意していただくこと

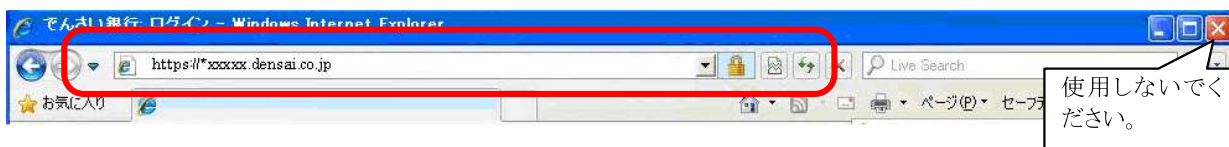


- 1台のパソコンで複数のブラウザを起動して『きょうぎんでんさいネットサービス』を操作できません。
- 『きょうぎんでんさいネットサービス』画面上の同じ操作ボタンを何度もクリックしないでください。

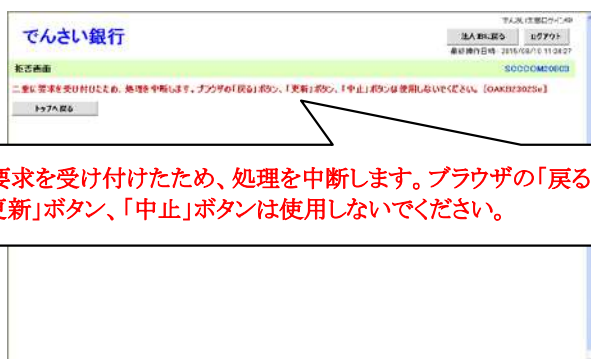
### ブラウザ操作時に注意していただくこと



- ブラウザの[印刷]以外のメニューや「標準のボタン」([戻る][進む][更新]等)、[閉じる]等のボタンは絶対に使用しないでください。
- 『きょうぎんでんさいネットサービス』利用時における「戻る」「進む」「ログアウト」等の操作は、必ず『きょうぎんでんさいネットサービス』画面上の指定されたボタンを使用してください。



- ブラウザの[戻る][更新][中止]ボタンをクリックした場合、下記のエラー画面が表示されることがあります。



二重に要求を受け付けたため、処理を中断します。ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタン、「中止」ボタンは使用しないでください。

《対処方法》

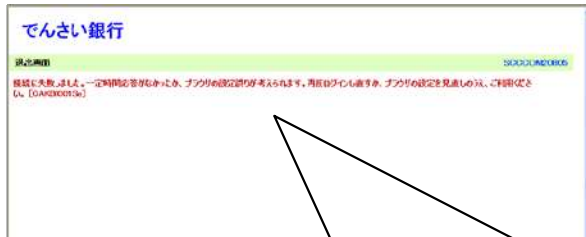
1. 画面上の正しいボタンをクリックしてください。



■30分以上操作をしなかった場合、セキュリティ確保のため強制的にログアウトします。  
このとき入力途中の内容は保存されませんので、ご注意ください。



■上記規定時間を超過した場合、下記エラー画面が表示されます。



接続に失敗しました。一定時間応答がなかったか、ブラウザの設定誤りが考えられます。再度ログインし直すか、ブラウザの設定を見直しのうえ、ご利用ください。

《対処方法》

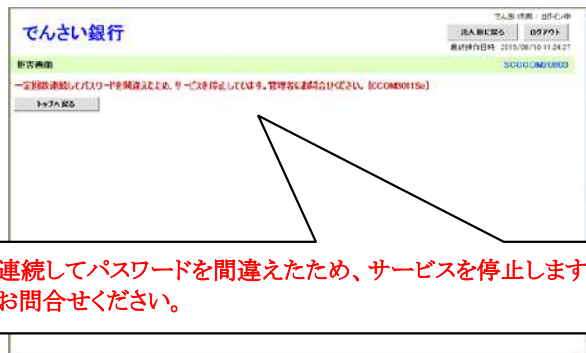
1. 画面を閉じ、再度きょうぎん法人WEBサービスへログインします。
2. きょうぎん法人WEBサービスから、きょうぎんでんさいネットサービスへログインしてください。



■マスターユーザまたは承認者が、承認パスワード(承認を実行する際に必要となるパスワード)を規定回数誤った場合、承認処理を行えなくなります。



■承認パスワードを規定回数誤った場合、下記エラー画面が表示されます。



一定回数連続してパスワードを間違えたため、サービスを停止します。  
管理者にお問い合わせください。

《対処方法》

一般ユーザの場合：

マスターユーザにご連絡ください。ロックアウト解除を行うことができます。  
ロックアウト解除を行うと、承認パスワードの変更が必ず必要になりますので、  
ご注意ください。

マスターユーザの場合：

マスターユーザがロックアウトした場合は、金融機関側で解除作業が必要です。お  
取引店までご相談ください。

**Ⅱ****ご利用ガイド**

<b>1</b>	初期登録からお取引開始までの流れ.....	2
<b>2</b>	権限設定について.....	3
<b>3</b>	各サービスのお取引について.....	9
<b>4</b>	お取引例.....	11

# 1 初期登録からお取引開始の流れ

『きょうぎんでんさいネットサービス』をご利用いただくためには、ユーザ登録等の初期登録をインターネット上で行っていただきます。

## 初期登録の手順

### 【手順 1】

『きょうぎん法人WEBサービス』にログインします。



はじめてきょうぎん法人WEBサービスをご利用のお客さまは初期登録が必要です。  
「きょうぎん法人WEBサービスご利用マニュアル」をご覧のうえ初期登録を行ってください。



### 【手順 2】

『きょうぎん法人WEBサービス』のトップ画面より『電子記録債権メニュー』ボタンを押下し、電子債権取引サービス画面へ移動します。



### 【手順 3】

承認パスワードの登録を行ないます



### 【手順 4】

権限設定を行います。

【操作方法】 ➡ 次ページ P. Ⅱ-3~P. Ⅱ-8 を参照



権限設定が完了しましたら、一旦ログアウトをしてください。  
再度ログインしていただくと、変更された権限設定の情報が反映されます。



### 【手順 5】

『きょうぎんでんさいネットサービス』のお取引が可能な状態となります。

## 2 権限設定について

**ここでは** 『きょうぎんでんさいネットサービス』を使用するユーザに権限を付与する手順について説明します。



■ 『きょうぎんでんさいネットサービス』のユーザ説明については、本編「I ご利用いただく前に 2 ご利用ユーザの種類と権限について」をご参照ください。

1. きょうぎん法人WEBサービスにマスターユーザでログインし、きょうぎんでんさいネットサービスにログインします。

2. [管理業務]タブをクリックします。

▶ 管理業務メニュー画面が表示されます。

3. [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が表示されます。

4. [変更]ボタンをクリックします。

▶ ユーザ情報検索画面が表示されます。

5. ユーザ検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

▶ ユーザ情報リストが表示されます。



■ 全ユーザを検索する場合、検索条件を入力せずに、[検索]ボタンをクリックしてください。



**i** ■[詳細]ボタンをクリックすると、現在の権限設定状況を確認できます。

6. 変更するユーザの[変更]ボタンをクリックします。

7. 付与する権限を選択し、[変更内容の確認へ]ボタンをクリックします。

詳細は、次ページ以降をご参照ください

8. 承認者の権限を付与した場合は、「初期承認パスワード」「初期承認パスワード(再入力)」を入力し[変更内容の確認へ]ボタンをクリックします。

**!** ■「きょうぎん法人WEBサービス」で利用しているパスワードとは別に承認パスワードの設定が必要です。ここでの承認パスワードは、『きょうぎんでんさいネットサービス』専用のものです。

**i** ■承認者の権限を付与しなかった場合は、本画面はスキップされます。

No	項目名	必須任意	属性	説明
1	初期承認パスワード	必須	半角英数字 6～12文字	初期の承認パスワードを入力します。 (英字と数字を組み合わせて設定してください)
2	初期承認パスワード(再入力)	必須	半角英数字 6～12文字	確認のため、承認パスワードを再入力します。



■各権限設定の対象となる業務は下記の通りです。

### 承認不要業務

No	権限設定項目	対象業務
1	利用情報照会	[管理業務]-[利用者情報照会]
2	債権照会(開示)	[債権情報照会]-[債権照会(開示)]
3	取引先管理	[管理業務]-[取引先管理]
4	取引履歴照会	[管理業務]-[取引履歴照会]
5	操作履歴照会	[管理業務]-[操作履歴照会]

### 承認対象業務

No	権限設定項目	対象業務
1	記録請求	[債権発生請求]-[債務者請求] [債権発生請求]-[債権者請求] [債権譲渡請求] [その他請求]-[変更記録] [その他請求]-[保証記録] [その他請求]-[支払等記録] [債権一括請求]-[登録]
2	指定許可権限設定	[管理業務]-[指定許可管理]

■ ユーザ情報変更画面について

1. 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用情報照会(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	① <input type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示)(会社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	② <input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(簿記にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	③ <input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	④ <input type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	⑤ <input type="checkbox"/> 利用



- [全選択]ボタンをクリックすると、すべての業務を選択します。
- [全解除]ボタンをクリックすると、すべての業務を未選択にします。

No	設定項目	対象業務	説明
1	利用情報照会	[管理業務]-[利用者情報照会]	口座情報等を確認することができます。
2	債権照会(開示)	[債権情報照会]	債権照会(開示)業務が行えます。
3	取引先管理	[管理業務]-[取引先管理]	取引先の登録・変更・削除・照会ができます。
4	取引履歴照会	[管理業務]-[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。
5	操作履歴照会	[管理業務]-[操作履歴照会]	全ユーザ(マスターユーザ、一般ユーザ)の操作履歴を確認することができます。

## 2. 権限リスト(承認対象業務)

権限リスト(承認対象業務)		権限
業務		全選択
記録請求(抽出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	<input checked="" type="checkbox"/>
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	<input checked="" type="checkbox"/>
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	<input checked="" type="checkbox"/>
指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	<input checked="" type="checkbox"/>



- [全選択] ボタンをクリックすると、担当者/承認者すべての業務を選択します。
- [全解除] ボタンをクリックすると、担当者/承認者すべての業務を未選択にします。

担当者	記録請求(登録/削除、承諾/否認)、割引申込、譲渡担保申込の承認依頼(仮登録)ができるユーザ
承認者	承認依頼(仮登録)データを承認できるユーザ

No	権限設定項目	対象業務	説明
1	記録請求	[債権発生請求] [債権譲渡請求] [その他請求]	債権発生請求(登録/取消、承諾/否認)、債権譲渡請求(登録、取消)、変更記録、保証記録など、その他請求(登録、承諾/否認)業務が行えます。
2	割引	[融資申込]-[割引申込]	割引申込業務が行えます。
3	譲渡担保	[融資申込]-[譲渡担保申込]	譲渡担保申込が行えます。
4	指定許可権限設定	[管理業務]-[指定許可管理]	指定許可設定の登録・変更・解除が行えます。



■ 記録請求権限の担当者または承認者権限を付与すると、権限リスト(承認不要業務)の「取引先管理」権限も自動的にあわせて付与されますので、ご注意ください。  
その際、「取引先管理」のチェックボックスには、チェックが付きません。

## 3. 口座権限リスト

口座権限リスト		支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	000 本店	当座	2149740	テナジツヨク	



- [全選択] ボタンをクリックすると、すべての口座を選択します。
- [全解除] ボタンをクリックすると、すべての口座を未選択にします。

No	説明
1	記録請求、債権照会(開示)等を許可する口座を選択します。 一覧には、お申込いただいた口座が表示されます。

9. 「確認用承認パスワード」欄に「認証パスワード」を入力し、[変更の実行]ボタンをクリックします。

10. 変更内容が表示されますので確認します。

## 3 各サービスのお取引について

### 各サービスのご利用方法

**ここでは** 『きょうぎんでんさいネットサービス』 で利用できるサービスについて説明します。



ご利用方法の詳細については、詳細版マニュアル（CD-R）ご参照のうえお取扱ください。

#### ■ 債権情報照会

取引名	参照マニュアル
債権情報照会	・ 債権情報照会編

#### ■ 債権発生請求

取引名	参照マニュアル
債権発生請求（債務者請求方式）	・ 債権発生請求（債務者）編 ※取引例として次ページより取引説明を記載しています。
債権発生請求（債権者請求方式）	・ 債権発生請求（債権者）編

#### ■ 債権譲渡請求

取引名	参照マニュアル
債権譲渡請求	・ 債権譲渡請求（譲受人）編 ・ 債権譲渡請求（譲渡人）編

#### ■ 債権一括請求

取引名	参照マニュアル
債権一括請求	・ 債権発生請求（債務者）編 IV. 『こんな時には』 別システムで作成したデータの利用について ・ 債権発生請求（債権者）編 IV. 『こんな時には』 別システムで作成したデータの利用について ・ 債権譲渡請求（譲渡人）編 III. 『こんな時には』 別システムで作成したデータの利用について

#### ■ 融資申込

取引名	参照マニュアル
融資申込	・ 融資申込編 ※ご利用には別途お申込みが必要です。 お取引の営業店へお問合せください。

#### ■ その他請求

取引名	参照マニュアル
変更記録	・ 債権発生請求（債務者）編 『登録内容の変更について』 ・ 債権発生請求（債権者）編 『登録内容の変更について』
保証記録	・ 保証記録請求編
支払等記録	・ 支払等記録請求編

## ■ 管理業務

取引名	参照マニュアル
取引履歴照会	・ 共通編 Ⅳ. 「一般ユーザが行う業務管理業務」
操作履歴照会	
取引先管理	
指定許可管理*	
利用者情報照会	
ユーザ情報管理	

\*…利用申込時のオプション

# 4 お取引例

取引例として債権発生請求（債務者請求）のお取引を説明します。

## 1 債権発生記録(債務者請求方式)の仮登録

ここでは 債権発生記録(債務者請求方式)の請求手順についてご説明します。

**!** ■「記録請求」の担当者権限が必要です。

### ① 債権発生記録メニュー



1. [債権発生請求]タブをクリックします。  
▶ 債権発生請求メニュー画面が表示されます。

2. [債務者請求]ボタンをクリックします。  
▶ 発生記録(債務者請求)メニュー画面が表示されます。

3. [登録]ボタンをクリックします。  
▶ 発生記録(債務者)請求仮登録画面が表示されます。



## ② 債権発生記録の仮登録

1. 次ページの発生記録(債務者)請求仮登録項目を参考に入力を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

2. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債務者)請求仮登録確認画面が表示されます。

【発生記録(債務者)請求仮登録項目】

**■ 決済口座情報(請求者情報)** **決済口座選択**

支店コード(必須) ① 100 (半角数字3桁) **支店選択**

口座種別(必須) ②  普通  当座  別段

口座番号(必須) ③ 2149740 (半角数字7桁)

請求者Ref.No. ④ (半角英数字40文字以内)

「請求者Ref.No.」は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。 [ページの先頭に戻る](#)

**■ 発生記録情報**

**● 基本情報**

請求者区分 債務者

債権金額(円)(必須) ⑤ 10000000 (半角数字10桁以内)

支払期日(必須) ⑥ 2015/11/30 (YYYY/MM/DD)  
 振出日(電子記録年月日)の6営業日後の翌日から振出日(電子記録年月日)の1年先まで指定可能。  
 ただし、振出日(電子記録年月日)が非営業日の場合は振出日(電子記録年月日)の7営業日後の翌日から。

振出日(電子記録年月日)(必須) ⑦ 2015/08/10 (YYYY/MM/DD)

遅滞制限有無(必須) ⑧  無  有 [ページの先頭に戻る](#)

**● 債権者情報(請求先情報)** **取引先選択**  直接入力

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

利用者番号(必須) ⑨ 000008K3 (半角英数字9文字) **全金融機関選択**

金融機関コード(必須) ⑩ 9999 (半角数字4桁)

支店コード(必須) ⑪ 100 (半角数字3桁)

口座種別(必須) ⑫  普通  当座  別段

口座番号(必須) ⑬ 2149946 (半角数字7桁)

取引先登録名 ⑭ さんざい食品 (全角60文字以内)  
 「直接入力」を選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要があります。 [ページの先頭に戻る](#)

「遅滞制限有無」が「有」の場合、債権の遅滞先が金融機関に限定されます。

**■ 申請情報**

担当者 さんざい 一郎

コメント ⑮ (250文字以内) [ページの先頭に戻る](#)



- 決済口座情報(請求者情報)①～③は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
- 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 債権者情報(請求先情報)⑨～⑭は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
- 金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作方法の詳細は当行ホームページに掲載しています、債務者発生請求-債務者編「V Q&A・補足資料」②各画面における共通操作」をご参照ください。



■ 取引先項目を直接入力する場合には、「直接入力」をチェックしてください。

## 【発生記録(債務者)請求仮登録項目】

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	請求 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字は大文字のみ、記号は下記の 4 種が入力可能です。) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ( 括弧開始</li> <li>▪ ) 括弧終了</li> <li>▪ - ハイフン</li> <li>▪ . ピリオド</li> </ul>
5	債権金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円以上 100 億円未満 (1 円単位) で入力します。
6	支払期日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 1 年先までの日付で入力します。
7	振出日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の振出日を当日から 1 ヶ月後の応答日までの日付で入力します。
8	譲渡制限有無	必須	_____	お取引の譲渡制限を「無」「有」より選択します。 ※「有」を選択した場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。
9	利用者番号	必須	半角英数字 9 文字	お取引先の利用者番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
10	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
11	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
12	口座種別	必須	_____	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
13	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
14	取引先登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
15	コメント	任意	全半角 250 文字以内	必要に応じて承認者への連絡事項等を入力します。

### ③ 債権発生記録仮登録の確認

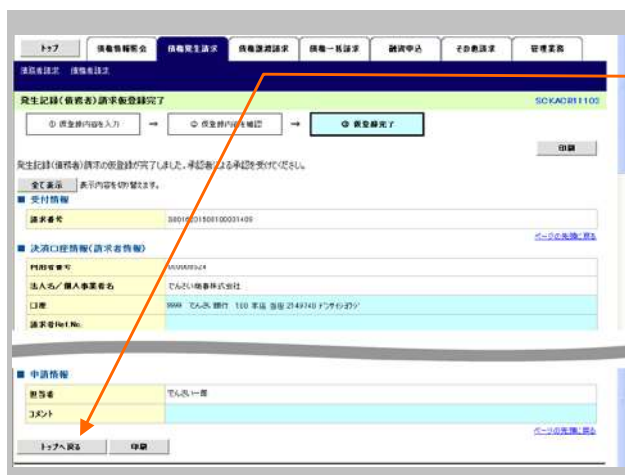


1. 発生記録(債務者)請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。

2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債務者)請求仮登録完了画面が表示されます。

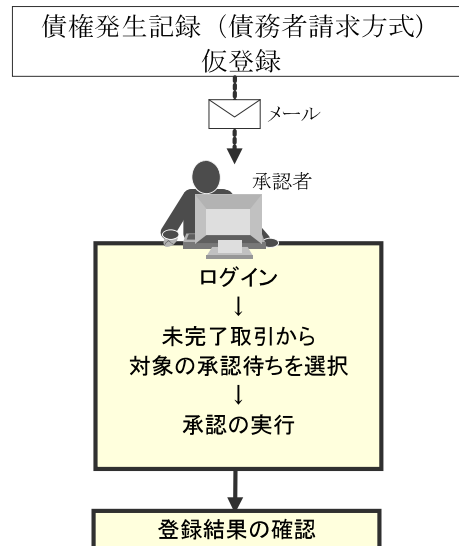
### ④ 債権発生記録仮登録の完了



1. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面に戻ります。

以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。

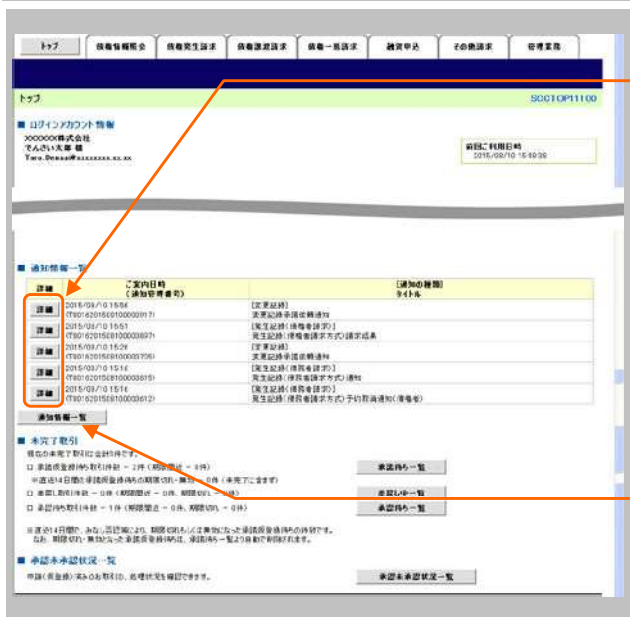


## 2 登録結果の確認

**ここでは** 仮登録した債権発生記録(債務者請求方式)を承認者が承認することにより、『でんさいネット』で発生記録が成立し、トップ画面に通知されますので内容を確認します。

**!** ■「記録請求」の担当者または承認者権限が必要です。  
 ■予約扱いで依頼した場合、振出日当日に取引の成立可否が通知されるため、必ず確認してください。

### ① 結果通知の選択



1. トップ画面の通知情報一覧から登録結果を確認する通知管理番号の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債務者)請求結果詳細画面が表示されます。



■通知情報一覧には直近の5件が表示されています。

2. トップ画面に登録結果を確認する通知管理番号がない場合には、[通知情報一覧]ボタンをクリックします。

▶ 通知情報一覧画面が表示されます。

## ② 結果通知の検索



1. [検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

3. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に検索した通知結果一覧が表示されます

4. 登録結果を確認する通知管理番号の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債務者)請求結果詳細画面が表示されます。

【検索項目】

**i** ■ 通知情報一覧の検索条件項目は、すべて任意項目です。  
検索したい条件項目のみ指定してください。

**■ 検索条件**

通知管理番号	①	<input type="text"/> (半角英数字20文字)
ご案内日時	②	<input type="text"/> <input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input type="text"/> (YYYY/MM/DD) (HH:MM)
通知の種類	③	<input type="text"/>
表示条件	④	<input checked="" type="checkbox"/> 未読 <input type="checkbox"/> 既読 <input type="checkbox"/> 削除済み

[ページの先頭に戻る](#)

**■ 決済口座情報** **決済口座選択**

支店コード	⑤	<input type="text"/> (半角数字3桁)	<b>支店選択</b>
口座種別	⑥	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
口座番号	⑦	<input type="text"/> (半角数字7桁)	

[ページの先頭に戻る](#)

**i** ■ 決済口座情報⑤～⑦は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。  
■ 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。  
■ 操作方法の詳細は当行ホームページに掲載しています、債務者発生請求-債務者編「V Q&A・補足資料-② 各画面における共通操作」をご参照ください。

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	通知管理番号	任意	半角英数字 20 文字	メールにより通知された通知管理番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
2	ご案内日時	任意	半角 YYYY/MM/DD 半角 HH:MM	ご案内日時を開始通知年月日、開始通知時間、終了通知年月日、終了通知時間順に入力します。
3	通知の種類	任意	_____	お取引の通知の種類を指定する場合は、リストより「発生記録(債務者請求)」を選択します。
4	表示条件	任意	_____	お取引の表示条件を「未読」「既読」「削除済み」よりチェックし選択します。
5	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
6	口座種別	任意	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
7	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

**!** ■ ご案内日時により検索する場合には、開始通知日時および終了通知日時(4項目)すべてを指定してください。

## ③ 結果通知の確認

でんさい銀行

最新操作日時 2015/08/10 13:50:34

発生記録(債務者)請求結果詳細 SOKACR11204

印刷

発生記録(債務者)請求が承認されましたので、内容をお知らせします。

全て表示 表示内容を切り替えます。

通知管理情報

通知管理番号 T00162015081000002612

決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 000008524

法人名/個人事業者名 でんさい商事株式会社

口座 9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149740 ナンババツツ

基本情報

依頼番号 0016201508100000004947

請求者Ref No.

届出日  
<電子記録予定年月日> 2015/08/10

届出日  
<電子記録年月日> 2015/08/10

記録番号 0000085240000000400008

支払約定文言 債務者は、債務金額を債権者へ支払います。

債権金額(PY) 10,000,000

支払期日 2015/11/30

支払期日文言 支払期日前(でんさいネットの業務規程に規定する一定の日)に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。

債権可分区分 不可

債務可分区分 不可

譲渡制限有無 無

譲渡制限文言

口座開設金契約等支払方法文言 この譲渡は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座開設金決済の方法により支払います。

記録制限制限文言 この譲渡は、法の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録(業務規程で定める場合を除く)、貸借決定記録。

債務者情報

法人名/個人事業者名 でんさい商事株式会社

口座 9999 でんさい銀行 ナンババツツの 100 本店 ナンバ 当座 2149740 ナンババツツ

債権者情報

利用者番号 000008533

法人名/個人事業者名 でんさい食品

口座 9999 でんさい銀行 ナンババツツの 100 本店 ナンバ 当座 2149946 ナンババツツ

閉じる 印刷

1. 詳細の発生記録(債務者)請求内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし発生記録(債務者)請求内容を確認します。

2. 発生記録(債務者)請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。

3. [閉じる]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。



このマニュアルに記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。

『きょうぎんでんさいネットサービス』  
ご利用マニュアル

本マニュアルは、著作権法上の保護を受けています。  
本マニュアルの一部あるいは全部について、(株)佐賀共栄銀行の許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写・複製することは禁じられています。

《電話でのお問合せ先》

きょうぎん法人WEBサービス  
ヘルプデスクセンター

TEL 0120-651034

受付時間 月曜日～金曜日 9:00～18:00

