

北國でんさいサービス

法人・個人事業者向け電子記録債権取引システム

かんたん操作ガイド



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

北國でんさいサービスかんたん操作ガイド

このたびは北國でんさいサービスをご利用いただき、誠にありがとうございます。

本ガイドは、サービスをご利用いただくための初期設定を中心に、よく使う操作を説明しております。

お客さまの事務効率化や売掛債権など資金の有効活用のためぜひ「北國でんさいサービス」をお役立てください。

目 次

1	こんなことができます （サービスの概要）	1
2	知っておいていただきたいこと （ご利用上の制限など）	2
3	北國でんさいサービスを利用するための登録をしましょう！ （初期設定）	4
	1. 管理者のメールアドレスを登録する	4
	2. 利用者を登録する	7
	3. 利用者にご利用権限とメールアドレスを設定する	10
	4. 北國でんさいサービスにログインして初期設定をする	12
	ステップ.1 北國でんさいサービスにログインし、管理者の承認パスワードを設定します	12
	ステップ.2 北國でんさいサービスへ、ユーザ情報の更新をします	14
	ステップ.3 北國でんさいサービスの、担当者・承認者権限を与えます	15
4	ユーザ情報の更新 （日常のお手続き）	18
5	承認パスワードの変更 （日常のお手続き）	20
6	ログアウト方法	23
7	でんさいを発生させる （債務者請求）	24
	1. 担当者が「仮登録」をする	25
	2. 承認者が「承認登録」をする	29
	差戻されたでんさいを「修正」または「削除」する	31
	未承認のでんさいを「引戻し」する	32
	予約中のでんさいを「取消」する	34
	～取引先を登録しておこう！～	38
8	でんさいを受取る	42
9	でんさいを譲渡する	46
10	でんさい割引を北國銀行へ申し込む	50
11	でんさいを照会する	56
	簡易検索方法	56
	受取債権の確認方法	59
	入金予定の確認方法	64
	支払予定の確認方法	68
12	便利な機能を使いこなしましょう！	72
13	よくある質問	74
14	用語集	75

1 こんなことができます (サービスの概要)

「でんさい」で支払う

- ・当日すぐに発生させることができます。
- ・予約できます。発生日は1ヶ月先まで指定が可能なので、事務が平準化できます。
- ・支払期日には自動的に、お客様の口座から取引先へ送金されるので振込手続は不要です。

「でんさい」を受取る

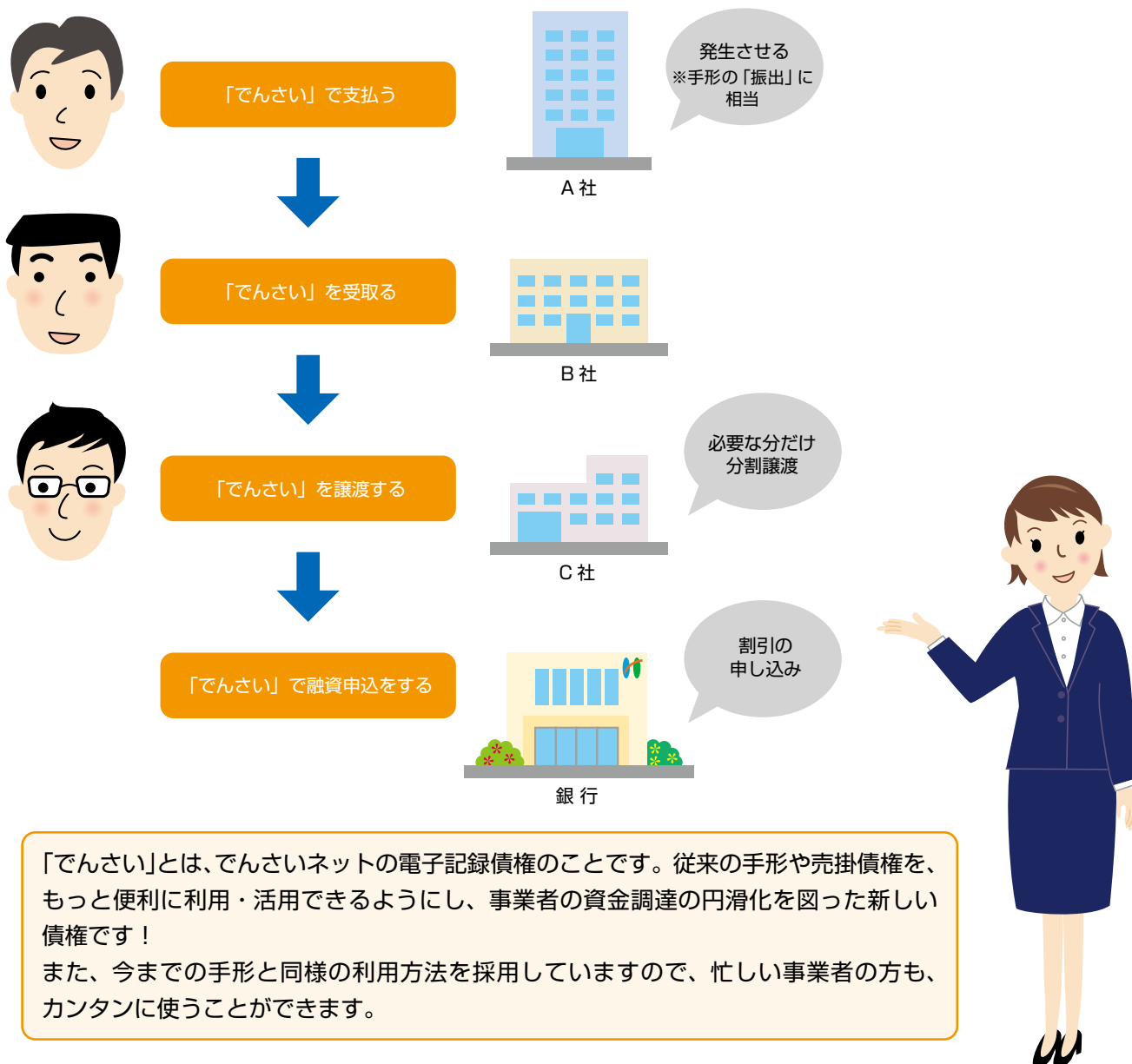
- ・支払期日に口座へ入金されるので、取立などの手続き不要。期日に資金が使用できます！

「でんさい」を譲渡する

- ・手形と同様に譲渡することができます。さらに必要な金額だけ分割して譲渡することができます。これは手形にはない「でんさい」のメリットのひとつです。

「でんさい」で融資申請をする

- ・手形のように、割引のお申し込みができます。
- ※融資申請をご利用されるには、別途申請が必要となります。



2 知っておいていただきたいこと（ご利用上の制限など）

北國でんさいサービスをご利用いただくには、北國ウェブ・アクセスのご契約が必要です。

また、巻末に「発生」や「請求」など、でんさいで使用する用語についての用語集をご用意いたしておりますので、そちらもご参照ください。

でんさい取引には相手方の利用者番号、口座番号が必要です。



利用者番号

北國でんさいサービスのお取引には「利用者番号（でんさいネットを利用するためのお申込をすると、利用者に対して付与される9桁の番号）」が必要です。

お申込後、郵便にてお知らせしておりますのでご確認ください。

また、利用者番号・決済口座について、でんさいネットを利用されるお取引先へご案内してください。お取引先の利用者番号・決済口座についてもあわせてご確認ください。

ご利用可能時間

0:00～7:00	利用時間外
7:00～15:00	当日付・予約取引
15:00～24:00	予約取引

※以下の日時はご利用いただけません。
・毎月第2土曜日の終日
・でんさいネットのシステムメンテナンス日

土、日、祝日もご利用いただけます。



入力のルールについて

日付の入力……………西暦年月日をご入力ください。『/』の入力は不要です。スラッシュは自動的に表示されます。（「20160401」と入力すると「2016/04/01」と表示されます）
カレンダー機能を使うと、便利にご利用いただけます。

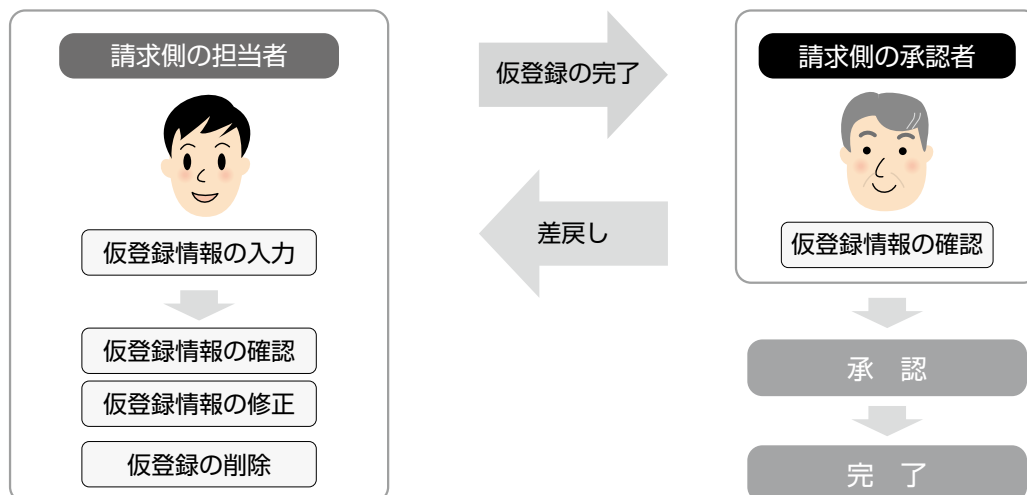
金額の入力……………『,』の入力は不要です。カンマは自動的に表示されます。（○:1,000、×:1,000）

パスワードの入力…………パスワードに指定する英文字は、大文字/小文字を区別しますので、設定の際はご注意ください。ソフトウェアキーボードを使うと、安全にご利用いただけます。

お取引の流れ

北國でんさいサービスのお取引の流れには、【承認対象業務】・【承認不要業務】・【承諾対象業務】の3種類があります。

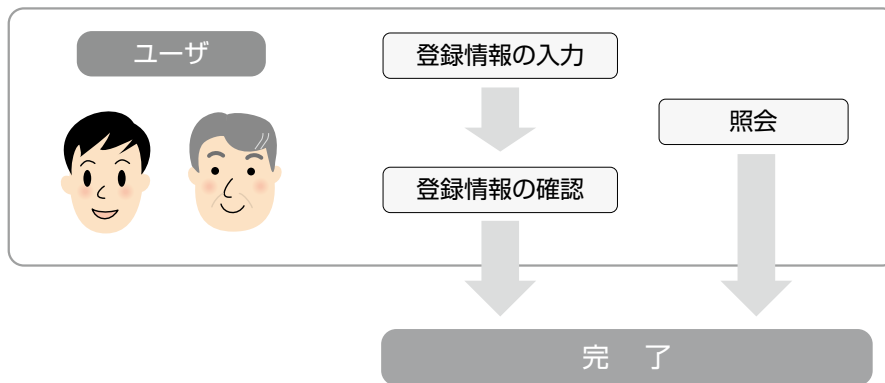
【承認対象業務】…請求側の担当者の「仮登録」と、請求側の承認者による「承認」の2段階の確認を得て実行する業務です。



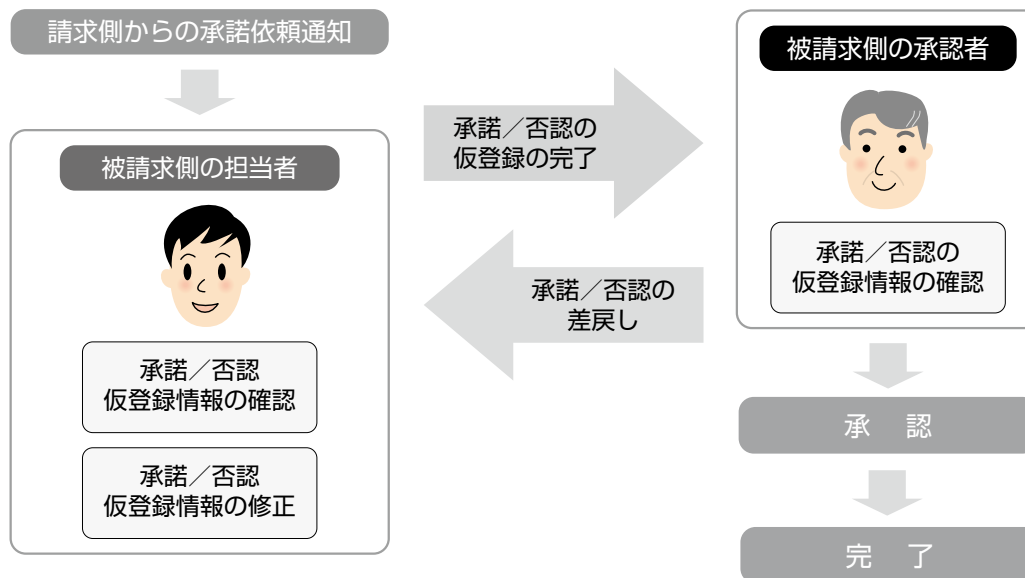
【請求側の担当者・承認者】

ここでの『請求』とは、お客さまがでんさいネットへ『記録請求』を行うことで、よくある『代金を請求する』といった請求ではありません。巻末の用語集も合わせてご参照ください。

【承認不要業務】…担当者・承認者の区別無く、ユーザ単独で実行できる業務です。



【承認対象業務】…【承認対象業務】において請求側の承認者による承認を得た後、被請求側（請求を受ける側）の担当者による「承諾／否認の仮登録」と、被請求側の承認者による「承諾／否認の承認」の確認を得て実行する業務です。『債権発生記録（債権者）請求』・『保証記録』・『変更記録』・『支払等記録（支払を行ったことによる記録請求）』が、承認対象業務となります。



サービスをご利用いただくには、次の番号が必要です。

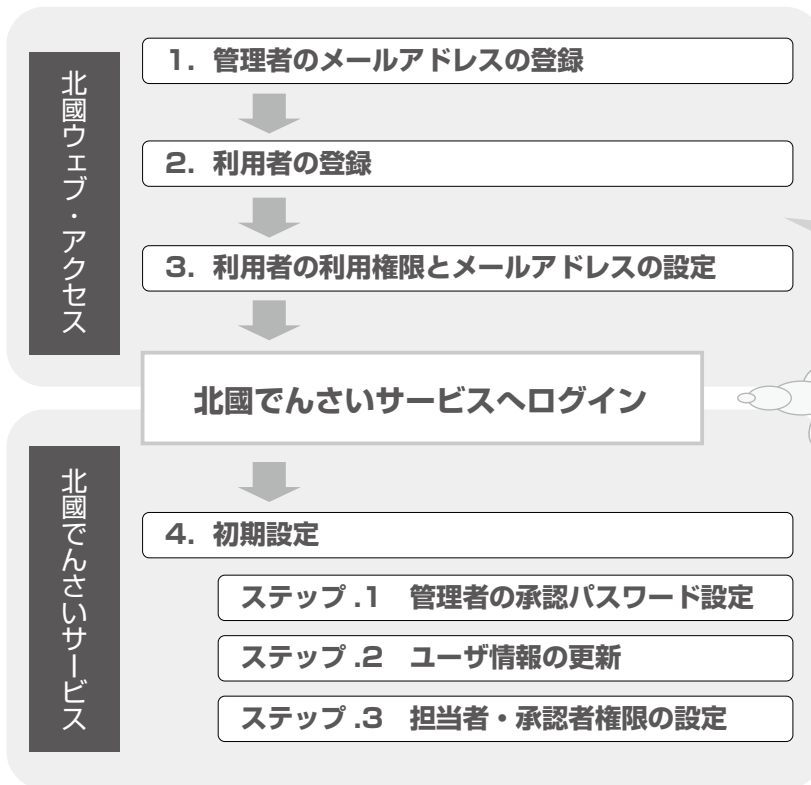
北國ウェブ・アクセス	契約者番号 (9桁)	ご利用カードに記載してある9桁の数字です
	管理者(利用者)コード (4桁)	北國ウェブ・アクセスご利用時、「管理者」・「利用者」を区別する4桁のコード(数字)です
	ログオンパスワード (半角6桁の英文字・数字)	北國ウェブ・アクセスにログオンする都度入力していただくパスワードです ※英文字は大文字/小文字を区別します。
	可変パスワード (2桁)	管理者がログオンする都度管理者ご本人を確認するためのパスワードです
	確認パスワード (半角7桁の英文字・数字)	北國ウェブ・アクセスで、承認・設定変更などに入力していただくパスワードです ※英文字は大文字/小文字を区別します。
北國でんさいサービス	承認パスワード (半角6桁～12桁の英文字・数字)	北國でんさいサービスで、仮登録された取引を承認する際に入力していただくパスワードです ※英文字は大文字/小文字を区別します。また、英文字・数字をそれぞれ必ず1つ含める必要があります。

※各種パスワードの有効期限は90日です。

3 北國でんさいサービスを利用するための登録をしましょう！（初期設定）

北國でんさいサービスを初めてご利用になる際には、「北國ウェブ・アクセス」「北國でんさいサービス」双方で、あらかじめ設定を行う必要があります。

管理者のみお手続きできます



すでに利用者の登録がされている場合は「2. 利用者の登録」は不要です
また、管理者おひとりで北國でんさいサービスを利用する場合は「2. 利用者の登録」「3. 利用者の利用権限とメールアドレスの設定」は不要です

北國ウェブ・アクセスが、自動ログオフされます！

1. 管理者のメールアドレスを登録する

管理者

管理者が北國でんさいサービスへ初めてログインする際には、あらかじめ管理者のでんさいサービス用メールアドレスを設定する必要があります。

メールアドレスは、北國ウェブ・アクセスに登録されているものから選択します。

①北國ウェブ・アクセス画面左側のメニューから『でんさい』を選択し『管理者メールアドレス設定』をクリック。

利用者コード	利用者名	利用権限	利用者メールアドレス	最終更新日

管理者のでんさいサービス用メールアドレスがまだ設定されていない状態です！

②現在、北國ウェブ・アクセスに登録されているメールアドレスが表示されるので「**選択**」をクリック。

でんさいサービス用管理者メールアドレス設定

現在の登録メールアドレス	-
--------------	---

現在、北國ウェブ・アクセスに登録されているメールアドレスは以下の通りです。
でんさいサービス用にご利用いただく管理者メールアドレスを選択してください。
登録されていないメールアドレスは選択できませんので、「メンテナンス」メニューにて登録後に選択をお願いします。

<input checked="" type="radio"/> 選択	メールアドレス 1
メールアドレス	test@hokkoku.co.jp
種別	インターネット

<input type="radio"/> 選択	メールアドレス 2
メールアドレス	-
種別	-

メニューに戻る

③「でんさいサービス用管理者メールアドレス設定（確認）」画面で内容を確認し、管理者の**確認パスワード**を入力のおうえ「**登録**」をクリック。

でんさいサービス用管理者メールアドレス設定（確認）

以下のメールアドレスをでんさいサービス用管理者メールアドレスに登録します。

メールアドレス1	test@hokkoku.co.jp
----------	--------------------

内容が正しければ確認パスワードを入力し、「登録」ボタンを押してください。

確認パスワード	<input type="password"/> (7桁)
---------	-------------------------------

登録 戻る

④「でんさいサービス用管理者メールアドレス設定（完了）」画面になります。「**メニューに戻る**」をクリックし、「でんさいメニュー」へ戻ります。

でんさいサービス用管理者メールアドレス設定（完了）

でんさいサービス用管理者メールアドレスの設定を完了しました。

メールアドレス1	test@hokkoku.co.jp
----------	--------------------

メニューに戻る

3 北國でんさいサービスを利用するための登録をしましょう！（初期設定）

⑤以上で、でんさいサービス用管理者メールアドレス設定は完了です。

でんさいメニュー

ご利用時間については[ヘルプ](#)をご参照ください。

でんさいサービス用メールアドレス

[でんさいサービス画面へ](#)

管理者のでんさいサービス用メールアドレスが設定されました！

でんさいサービス用管理者メールアドレス設定
[管理者メールアドレス設定](#)

でんさいサービス利用権限設定
設定する利用者を「選択」してください。

	利用者コード	利用者名	利用権限	利用者メールアドレス	最終更新日
【利用権限】	○：有り	×	無し		

※利用者の新規登録を行う場合は、「メンテナンス」メニューからお手続きください。

[初期画面へ](#)

次に「利用者の登録」をします。複数の担当者が北國でんさいサービスを利用する場合、北國ウェブ・アクセスに利用者の登録をする必要があります。[2. 利用者を登録する](#) へおすすみください。



すでに北國ウェブ・アクセスに利用者の登録が済んでいる場合は「[3. 利用者に利用権限とメールアドレスを設定する](#) (P.10参照)」から、管理者おひとりで北國でんさいサービスを利用する場合は「[4. 北國でんさいサービスにログインして初期設定をする](#) (P.12参照)」からの手続きとなります。

2. 利用者を登録する

管理者

- ①画面左側メニューの中から『メンテナンス』を選択し「利用者の登録・変更・削除」欄左側の『選択』をクリック。

メンテナンス

メンテナンスは管理者のみ利用可能です。
登録・変更する項目を選択してください。

	各種変更・照会	説明
<input type="button" value="選択"/>	利用者の登録・変更・削除	利用者の「登録・変更（パスワード・機能）・削除」が可能です。
<input type="button" value="選択"/>	メールアドレスの登録・変更	メールアドレスの登録・変更が可能です。
<input type="button" value="選択"/>	操作履歴照会	利用者の操作履歴照会が可能です。
<input type="button" value="選択"/>	操作ロック・解除	利用者の操作に関する「停止・開始登録」が可能です。
<input type="button" value="選択"/>	ログオンパスワード変更	管理者のログオンパスワード変更が可能です。
<input type="button" value="選択"/>	確認パスワード変更	管理者の確認パスワード変更が可能です。
<input type="button" value="選択"/>	1日あたりの振込限度額の照会・変更	インターネットバンキングの振込限度額について、「照会」または「引き上げ」ができます。 インターネットバンキングでは「引き下げ」のみ操作可能ですので十分ご注意ください（引き下げのお取り消しはできません） なお、振込限度額の「引き上げ」をご希望の場合は、取引店窓口でお手続き願います。
<input type="button" value="選択"/>	振込入金通知口座および口座メモの登録・変更	振込入金があった際の通知対象口座を選択できます。またご利用口座のメモ登録が可能です。

初期画面へ

- ②「利用者メンテナンス（メインメニュー）」画面で登録・変更する利用者コード欄左側の『選択』をクリック。

利用者メンテナンス（メインメニュー）

「利用者」の新規登録・登録内容変更・削除を行う場合は、「選択」ボタンを押して詳細事項を登録した後、「変更内容を保存」ボタンを押してください。

	利用者コード 利用者名	残高照会	明細照会	振込	振替	料金払込	総振	給振	口座振替	IS-NET	地方税	最終更新日
<input type="button" value="選択"/>	0010 経理部長	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	-	-	◎	2016/01/08
<input type="button" value="選択"/>	0020											
<input type="button" value="選択"/>	0030											
<input type="button" value="選択"/>	0040											
<input type="button" value="選択"/>	0050											
<input type="button" value="選択"/>	0060											

- ③「利用者メンテナンス（登録・変更・削除）」画面で『利用者名』『ログオンパスワード』『確認パスワード』を入力します。

利用者メンテナンス（登録・変更・削除）

必要事項を入力して「登録」ボタンを押してください。
 なお、利用者を削除する場合は「削除」ボタンを押してください。

利用者コード：0020

お客様が安全にご利用いただくため、
 ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

ソフトウェアキーボードを使用する（ログオンパスワード）
 通常のキーボードから入力する場合は、上記のチェックをクリックせず、
 入力欄にログオンパスワード(6桁)を入力してください。

登録項目にはチェックをして入力してください。
 チェックしない項目は更新されませんので、ご注意ください。

利用者名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="経理担当"/>	
ログオンパスワード	<input checked="" type="checkbox"/>	ログオンパスワード (半角英数6文字)
	<input checked="" type="checkbox"/>	ログオンパスワード(再入力) (半角英数6文字)
確認パスワード	<input checked="" type="checkbox"/>	確認パスワード (半角英数7文字)
	<input checked="" type="checkbox"/>	確認パスワード(再入力) (半角英数7文字)

※利用者名には「文字（英・数・カナ・漢字）」が、パスワードには「半角英数字」が使用可能です。

権限の設定：利用を許可する業務を「チェック」してください。

登録する項目の□にチェックをし、入力します。

- 【利用者名】 英文字・数字・カナ・漢字を**大文字・全角**で入力します。
- 【ログオンパスワード】 利用者用のログオンパスワードを入力します。
 半角6桁の英文字もしくは数字を指定し、**2ヶ所**に入力します。
 英文字は大文字/小文字を区別します。
- 【確認パスワード】 利用者の確認パスワードを入力します。
 半角7桁の英文字もしくは数字を指定し、**2ヶ所**に入力します。
 英文字は大文字/小文字を区別します。

④必要に応じて、利用を許可する業務の□にチェック、登録内容を確認し『登録』をクリック。

※ここは、北國ウェブ・アクセスを利用するための業務設定画面です。この時点ではまだ「北國でんさいサービス」の利用許可は与えられません。「北國でんさいサービス」の利用権限設定は、次ページの **3. 利用者に利用権限とメールアドレスを設定する** (P.10参照) 以降で行います。

権限の設定:利用を許可する業務を「チェック」してください。

残高照会	<input checked="" type="checkbox"/>
入出金明細照会(振込入金明細照会)	<input checked="" type="checkbox"/>
振込(振込・状況照会・振込先事前登録)	<input checked="" type="checkbox"/>
振替(振替・状況照会)	<input checked="" type="checkbox"/>
料金払込	<input checked="" type="checkbox"/>

※「振込承認機能」を利用者に許可することはできません。

すべてを選択 すべてを解除

総振	業務関連		作成	<input checked="" type="checkbox"/>
		データ作成(承認前)	変更	<input checked="" type="checkbox"/>

		承認済データ削除・差戻し	<input checked="" type="checkbox"/>
		状況照会	<input checked="" type="checkbox"/>
	マスター関連	納付先登録・納付先アップロード	<input checked="" type="checkbox"/>
	ファイル伝送	納付データのアップロード	<input checked="" type="checkbox"/>
		納付先情報のダウンロード	<input checked="" type="checkbox"/>

⑤「利用者メンテナンス(登録・変更)確認」画面で登録内容を確認し『次へ』をクリック、「利用者メンテナンス(メインメニュー)」画面で利用者の登録を確認し『変更内容を保存』をクリック。

⑥「利用者メンテナンス(確認)」画面で**管理者の確認パスワード**を入力の上『実行』をクリック。

以上で北國ウェブ・アクセスへの利用者登録は完了です。

登録した利用者にはご利用カードに記載されている「契約者番号」、登録した「利用者コード」、利用者の「ログオンパスワード」「確認パスワード」をお知らせください。



次に「利用権限」を与えます。 **3. 利用者に利用権限とメールアドレスを設定する** へおすすみください。

3 北國でんさいサービスを利用するための登録をしましょう！（初期設定）

3. 利用者に利用権限とメールアドレスを設定する

管理者

すでに北國ウェブ・アクセスに利用者の登録が済んでいる場合はこちらから！

※利用者のメールアドレスの入力が必要となりますので、あらかじめご準備ください。

メールアドレスは、パソコン・ケータイどちらでもご指定いただけます。



- ①画面左側のメニューの中から「**でんさい**」を選択し、「でんさいメニュー」画面から、登録する利用者の利用者コード欄左側の「**選択**」をクリック。

でんさいメニュー

ご利用時間についてはヘルプをご参照ください。

でんさいサービス用メールアドレス

でんさいサービス画面へ

でんさいサービス用管理者メールアドレス設定
管理者メールアドレス設定

でんさいサービス用利用権限設定
設定する利用者を「選択」してください。

	利用者コード	利用者名	利用権限	利用者メールアドレス	最終更新日
選択	0010	経理部長	×	-	-
選択	0020	経理担当	×	-	-

【利用権限】○：有り ×：無し

※利用者の新規登録を行う場合は、「メンテナンス」メニューからお手続きください。

初期画面へ

でんさいサービスの利用権限がまだ与えられていないので、「**利用権限**」欄が【×】、「**利用者メールアドレス**」欄が空欄となっています！

- ②「でんさいサービス用利用権限設定（入力）」画面で「**利用権限**」の「**有**」をクリック、「**メールアドレス**」を入力し「**実行**」をクリック。

でんさいサービス用利用権限設定（入力）

「変更後の設定内容」欄に必要事項を入力して、「実行」ボタンを押してください。
利用権限を「有」にする場合は、でんさいサービス用にご利用いただく利用者のメールアドレスを設定してください。

利用者コード	0010
利用者名	経理部長

現在の設定内容

利用権限	無
メールアドレス	-

変更後の設定内容

利用権限	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
メールアドレス	test1@hokkoku.co.jp

(ご注意)
英文字を入力する際には、大文字と小文字にご注意ください。

実行

メニューに戻る

- ③ 「でんさいサービス用利用権限設定(確認)」画面で内容を確認し、管理者の**確認パスワード**を入力の上『登録』をクリック。

でんさいサービス用利用権限設定 (確認)

変更後の設定内容を確認してください。

利用者コード	0010
利用者名	経理部長

現在の設定内容

利用権限	無
メールアドレス	-

変更後の設定内容

利用権限	有
メールアドレス	test1@hokkoku.co.jp

確認パスワードを入力し、『登録』ボタンを押してください。

確認パスワード (7桁)

- ④ 「でんさいサービス用利用権限設定 (完了)」画面になります。『メニューに戻る』をクリックし、「でんさいメニュー」へ戻ります。

でんさいサービス用利用権限設定 (完了)

でんさいサービス用利用権限の設定を完了しました。

利用者コード	0010
利用者名	経理部長

変更後の設定内容

利用権限	有
メールアドレス	test1@hokkoku.co.jp

- ⑤ 以上で、利用者の北國でんさいサービス利用権限とメールアドレス設定は完了です。北國でんさいサービスを利用する利用者すべてに同様の手続きをしてください。

でんさいメニュー

ご利用時間についてはヘルプをご参照ください。

でんさいサービス用メールアドレス	test@hokkoku.co.jp
------------------	--------------------

でんさいサービス用管理者メールアドレス設定

でんさいサービス用利用権限設定
設定する利用者を「選択」してください。

	利用者コード	利用者名	利用権限	利用者メールアドレス	最終更新日
選択	0010	経理部長	<input type="radio"/>	test1@hokkoku.co.jp	2016/01/08
選択	0020	経理担当	<input type="radio"/>	test2@hokkoku.co.jp	2016/01/08

【利用権限】○：有り ×：無し

※利用者の新規登録を行う場合は、「メンテナンス」メニューからお手続きください。

【利用権限】欄に【○】、『利用者メールアドレス』欄にメールアドレスの表示がされました！

次に「初期設定」を行います。 **4. 北國でんさいサービスにログインして初期設定をする** へおすすみください。

3 北國でんさいサービスを利用するための登録をしましょう！（初期設定）

4. 北國でんさいサービスにログインして初期設定をする

管理者

ステップ.1 北國でんさいサービスにログインし、管理者の承認パスワードを設定します

① 「でんさいメニュー」画面から『でんさいサービス画面へ』をクリック。

	利用者コード	利用者名	利用権限	利用者メールアドレス	最終更新日
選択	0010	経理部長	○	test1@hokkoku.co.jp	2016/01/08
選択	0020	経理担当	○	test2@hokkoku.co.jp	2016/01/08

ポップアップが表示されますので「OK」をクリックし、北國でんさいサービスへログインします。

Web ページからのメッセージ

でんさいサービス画面へ移動します。
「北國ウェブ・アクセス」は一旦ログオフされますが、よろしいですか？

OK キャンセル

「北國でんさいサービス」ログイン後に北國ウェブ・アクセスの他メニューをご利用の際は、あらためて「北國ウェブ・アクセス」へのログオンが必要となります！

②自動的に、管理者が北國でんさいサービスで使用するための、承認パスワード設定画面になります。『ソフトウェアキーボードを開く』をクリックして「承認パスワード」を2ヶ所に入力し、『実行』をクリック。

※『ソフトウェアキーボードを開く』をクリックするとソフトウェアキーボードが表示されます。承認パスワードを入力し『決定』をクリックしてください。

承認パスワードは、6桁～12桁で、英文字・数字を必ずそれぞれ1つ含めてください。英文字は大文字/小文字を区別します。なお記号はパスワードに利用できません。



③管理者の承認パスワードの設定が完了しました。『トップへ』をクリック。

続けて「ユーザー情報の更新」をします。 **ステップ. 2** へおすすみください。

3 北國でんさいサービスを利用するための登録をしましょう！（初期設定）

ステップ.2 北國でんさいサービスへ、ユーザ情報の更新をします

管理者

- ① ①更新内容を確認 自動的に「ユーザ情報更新確認」画面が表示されます。「**変更ユーザリスト**」に管理者の情報が表示され、複数の担当者で北國でんさいサービスを利用する場合「**追加ユーザリスト**」に「北國ウェブ・アクセス」の画面で北國でんさいサービスの利用権限を設定した利用者の情報が表示されます。内容を確認し「**確認用承認パスワード**」に先ほど設定した管理者の承認パスワードを入力し「**ユーザ更新の実行**」をクリック。

北國銀行 だんさいサービス WEB-ACCESS

管理者 ログイン中 ログアウト 最終操作日時：2019/06/19 12:46:00

ユーザ情報更新確認

① 更新内容を確認 → ② ユーザ更新完了

マスターユーザの初回ログイン、または最終更新から一定期間が経過した為、ユーザ情報更新を実施してください。内容をご確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
ユーザ名に？が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに(×)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
80001110010	経理部長	一般ユーザ	test1@hokkoku.co.jp
80001110020	経理担当	一般ユーザ	test2@hokkoku.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)80001110001	(変更前)管理者	(変更前)マスターユーザ	(変更前)test@hokkoku.co.jp
(変更後)80001110001	(変更後)管理者	(変更後)マスターユーザ	(変更後)test@hokkoku.co.jp

ページの先頭に戻る

削除ユーザは0件です。

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ソフトウェアキーボードを開く

ページの先頭に戻る

トップへ ユーザ更新の実行

- ② ②ユーザ更新完了 以上で、北國ウェブ・アクセスに登録されている利用者情報が、北國でんさいサービスに更新されました。画面には更新された内容が再度表示されています。「**ユーザ情報の変更へ**」をクリック。

北國銀行 だんさいサービス WEB-ACCESS

管理者 ログイン中 ログアウト 最終操作日時：2019/06/17 13:02:14

ユーザ情報更新完了 SCRKUKI 4103

① 更新内容を確認 → ② ユーザ更新完了

印刷

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

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
80001110010	経理部長	一般ユーザ	test1@hokkoku.co.jp
80001110020	経理担当	一般ユーザ	test2@hokkoku.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)80001110001	(変更前)管理者	(変更前)マスターユーザ	(変更前)test@hokkoku.co.jp
(変更後)80001110001	(変更後)管理者	(変更後)マスターユーザ	(変更後)test@hokkoku.co.jp

ページの先頭に戻る

削除ユーザは0件です。

ユーザ情報の変更へ 印刷

続けて「担当者・承認者権限の設定」をします。 **ステップ.3** へおすすみください。

ステップ.3 北國でんさいサービスの、担当者・承認者権限を与えます

管理者

- ① ①対象のユーザを選択 「ユーザ情報リスト」 から、担当者・承認者権限を与えるユーザの『変更』をクリック。

北國銀行
でんさいサービス
WEB-ACCESS

管理者 ログイン中
ログアウト
最終操作日時: 2019/06/19 12:55:46

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報検索 SCRKUKI1101

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

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
3件中 1-3件を表示

詳細	変更	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
詳細	変更	80001110001	管理者	マスターユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	80001110010	経理部長	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	80001110020	経理担当	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定

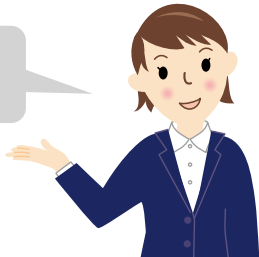
10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

ページの先頭に戻る

ユーザ情報管理メニューへ

業務権限の設定がされていない状態です！

管理者であっても、自分自身に業務権限を設定しないとでんさい業務を行うことができませんので、ご注意ください。



3 北國でんさいサービスを利用するための登録をしましょう！（初期設定）

② ②変更内容を入力 業務権限を与えます。利用を許可する権限の□にチェックを入れ、「変更内容の確認へ」をクリック。

※許可する権限によって、そのユーザが北國でんさいサービスにログインした際の画面上部に表示されるメニュー項目等の種類が変わります。

なお、「■権限リスト（承認対象業務）」に表示される項目は、利用申込時の申込内容によって異なります。

例：『割引』『譲渡担保』『指定許可制限設定』等の項目の有無。

ユーザ情報変更 SORKUK1102

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

変更内容を入力してください。
※初期承認/パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」をクリックするとパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	00001110010
ユーザ名	経理部長
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
メールアドレス	test1@hokkaido.co.jp

■ 権限リスト（承認不要業務）

業務	権限
利用者情報照会（貴社の全幹事情報（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（検索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

■ 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（譲渡担保のお申込ができます。）	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

■ 取引一回当たり限度額リスト

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、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認、一括記録請求の1明細分、発生記録請求（複数明細入力時）の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 （半角数字10桁以内）
発生（合計）	発生記録請求（複数明細入力時）の全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 （半角数字12桁以内）
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消、一括記録請求の1明細分、譲渡記録請求（複数明細入力時）の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 （半角数字10桁以内）
譲渡・分割（合計）	譲渡記録請求（複数明細入力時）の全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 （半角数字12桁以内）
一括	一括記録請求ファイルの全明細分、一括記録予約取消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桁以内）
割引	割引申込	900,000,000,000	900,000,000,000 （半角数字12桁以内）
譲渡担保	譲渡担保申込	900,000,000,000	900,000,000,000 （半角数字12桁以内）
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桁以内）
保証	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桁以内）
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 （半角数字10桁以内）

■ 受信対象メールリスト

変更内容ユーザのメールの受信可否を設定してください。
「受信しない」を選択した場合でも、メールに紐づく通知内容については（通知情報一覧より）確認ができます。

メール分類	メール受信対象者		受信有無（必須）
対象メール例	請求者	被請求者	
作業依頼（承認依頼/差戻、削除等）メール 承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール	担当者・承認者	-	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
記録請求登録結果メール 依頼した各種記録請求（発生記録等）の「成立有無」に関するメール	担当者・承認者 （対象：自身が行った記録請求）	-	受信有無は選択できません。 一律「受信する」となります。
記録請求発生通知メール 各種記録請求（発生記録等）の発生等に関するメール （取消、承認依頼に関するメールは除きます。）	-	対象口座 権限保有者	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
記録請求（先日付）成立メール 発生記録、または譲渡記録（先日付）の予定日到来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 checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない

■ 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"/>	194 金沢西部支店	当座	0001294	北國商事

戻る 変更内容の確認へ

承認対象業務の権限は、「担当者」「承認者」の一方のみ、または両方の権限を設定することが可能です

「承認者」としての権限を与えた場合、承認時の取引一回当たりの限度額を設定します



「口座権限リスト」の『口座権限有無』についてチェックがされていないと、そのユーザは北國でんさいサービスにログインできませんのでご注意ください。

- ③ ①パスワードを入力 一般ユーザに「承認者」としての権限を与えた場合「初期承認パスワード設定」画面に切り替わります。承認者の「初期承認パスワード」を2ヶ所に入力し『変更内容の確認へ』をクリック。
 ※「担当者」権限のみを与えた場合は、この初期承認パスワード設定画面は表示されません。

初期承認パスワード設定 SCRKUKI1105

① パスワードを入力

初期承認パスワードを入力してください。
 (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	80001110010
ユーザ名	経理部長

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認パスワード

初期承認パスワード(必須)	<input type="password"/>	ソフトウェアキーボードを開く
<small>(対象ユーザの初期承認パスワードを入力してください。)</small>		
初期承認パスワード(再入力)(必須)	<input type="password"/>	ソフトウェアキーボードを開く
<small>(マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)</small>		

[ページの先頭に戻る](#)

戻る **変更内容の確認へ**

承認パスワードは、6桁～12桁で、英文字・数字を必ずそれぞれ1つ含めてください。
 英文字は大文字/小文字を区別します。なお記号はパスワードに利用できません。



- ④ ③変更内容を確認 前画面で入力した内容が表示されるので確認を行い「確認用承認パスワード」に管理者の承認パスワードを入力の上、『変更の実行』をクリック。

ユーザ情報変更確認 SCRKUKI1103

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

以下の内容でユーザを変更しますか？
 (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	80001110010
ユーザ名	経理部長
ユーザ種別	一般ユーザ

[ページの先頭に戻る](#)

記録請求発生通知メール	-	対象口座 権限保有者	受信する
<small>各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取消、承諾依頼に関するメールは除きます。)</small>			
記録請求(先日付)成立メール	対象口座 権限保有者	対象口座 権限保有者	受信する
<small>発生記録、または譲渡記録(先日付)の予定日到来時の記録成立に関するメール</small>			

[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
129 金沢西部支店	当座	0001234	北國商事

[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)	<input type="password"/>	ソフトウェアキーボードを開く
<small>(マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)</small>		

[ページの先頭に戻る](#)

戻る **変更の実行**

背景が水色で表示されている箇所は、前画面でご自身が入力した情報となります

- ⑤ ④変更完了 以上で、北國でんさいサービスの担当者・承認者権限の設定は完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。北國でんさいサービスを利用する利用者すべてに同様の手続きをしてください。

承認者権限を与えたユーザには「初期承認パスワード」をお知らせください。
 ここまでの作業で登録されたユーザは、北國でんさいサービスの利用が可能となります。

英文字「O(オー)」と数字「0(ゼロ)」
 英文字「q(キュー)」と数字「9(キュウ)」など
 ユーザへまちがえないようお知らせください。



4 ユーザ情報の更新（日常のお手続き）

ユーザの定期自動更新

管理者

管理者が北國でんさいサービスにログインした際にユーザの最終更新から90日間経過していた場合、自動的に「ユーザ情報更新確認」画面が表示されます。

ユーザ情報の内容に変更がないかを確認、「**確認用承認パスワード**」に管理者の**承認パスワード**を入力し「**ユーザ更新の実行**」をクリックしてユーザの更新を行ってください。

北國銀行
でんさいサービス
WEB ACCESS
管理者 ログイン中
ログアウト
最終操作日時：2019/07/03 10:08:02
SCRKUKI4102

ユーザ情報更新確認

① 更新内容を確認 → ② ユーザ更新完了

マスターユーザの初回ログイン、または最終更新から一定期間が経過した為、ユーザ情報更新を実施してください。
内容をご確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
ユーザ名に？が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに（×）が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。
（必須）欄は必ず入力してください。

追加ユーザは0件です。

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)80001110001 (変更後)80001110001	(変更前)管理者 (変更後)管理者	(変更前)マスターユーザ (変更後)マスターユーザ	(変更前)test@hokkoku.co.jp (変更後)test@hokkoku.co.jp
(変更前)80001110010 (変更後)80001110010	(変更前)経理部長 (変更後)経理部長	(変更前)一般ユーザ (変更後)一般ユーザ	(変更前)test1@hokkoku.co.jp (変更後)test1@hokkoku.co.jp
(変更前)80001110020 (変更後)80001110020	(変更前)経理担当 (変更後)経理担当	(変更前)一般ユーザ (変更後)一般ユーザ	(変更前)test2@hokkoku.co.jp (変更後)test2@hokkoku.co.jp

削除ユーザは0件です。

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) [ソフトウェアキーボードを開く](#)

トップへ [ユーザ更新の実行](#) [ページの先頭に戻る](#)



利用者やメールアドレスに変更があった場合、「北國ウェブ・アクセス」の画面で利用者やメールアドレスの変更操作をし、その後「北國でんさいサービス」でユーザ更新操作が必要となります。

北國ウェブ・アクセスで利用者情報を変更した場合

管理者

北國ウェブ・アクセスでの利用者情報変更後（**2. 利用者を登録する**（P.7参照）、**3. 利用者に利用権限とメールアドレスを設定する**（P.10参照）、北國でんさいサービスでのユーザ情報更新をする場合は以下の手順で行ってください。

①画面上部に表示されるメニューの中から「**管理業務**」をクリック、「**ユーザ情報管理**」をクリック。

北國銀行
でんさいサービス
WEB-ACCESS
管理者: ログイン中
ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 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** 企業情報管理

管理業務メニュー SCCMNUI2700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
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。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
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。
企業情報管理	企業情報の変更/照会を行います。

②「**企業ユーザ管理メニュー**」の「**追加・更新**」をクリック。

企業ユーザ管理メニュー SCCMNUI2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務権限、限度額、口座権限等)を変更します。
追加・更新	ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
照会	ユーザ情報を照会します。
承認パスワード変更	承認パスワードを変更します。
限度額一覧照会	限度額を照会します。

③ ①更新前を確認 「**ユーザ検索条件**」で「**ユーザ更新の確認へ**」をクリック。

ユーザ情報更新 SCRKUKJ4101

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

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

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ユーザ名 (96文字以内/前方一致) [ページの先頭に戻る](#)

検索

戻る **ユーザ更新の確認へ**

以降の操作はP.14からの **ステップ. 2** を参照してください。

5 承認パスワードの変更（日常のお手続き）

承認パスワードの有効期限が到来した場合

管理者

承認者

承認パスワードの有効期限は90日間となります。北國でんさいサービスにログインした際に有効期限が到来していた場合、自動的に「承認パスワード変更」画面が表示されます。

「承認パスワード変更有無」の『変更する』をクリック、『ソフトウェアキーボードを開く』をクリックして「承認パスワード」を3ヶ所に入力し『実行』をクリックして承認パスワードの変更を行ってください。

北國銀行
でんさいサービス WEB ACCESS

承認パスワード変更 SCKKLI11101

承認パスワードの有効期限が切れました。
承認パスワード変更有無項目で「変更しない」を選択し、ログインした場合、「現在の承認パスワード」の有効期限を延長します。

承認パスワードを設定してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ情報

ログインID	80001110001
ユーザ名	管理者

■ 承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等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。

承認パスワード変更有無(必須) 変更する 変更しない

現在の承認パスワード有効期限 2016/06/16

現在の承認パスワード(必須) 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) 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) ソフトウェアキーボードを開く

実行



承認パスワードは、サービスをより安全にご利用いただくためにもこまめに変更されることをおすすめいたします。

承認パスワードの変更

承認パスワードの変更は、『管理業務』メニュー内の『ユーザ情報管理』の『承認パスワード変更』から、自分自身で変更操作が可能です。

ただし、承認パスワードの連続入力誤りでのロックアウトや、承認パスワードを失念して利用できなくなった場合は、つぎの変更手続きが必要となります。

管理者が承認パスワードを利用できなくなった場合

お取引店での手続きが必要となります。

お取引店窓口もしくは、でんさいサポートデスク（☎0120-110-668）へお問合せください。

承認者が承認パスワードを利用できなくなった場合

管理者

管理者へ承認パスワードの初期化の依頼をします。管理者は、該当ユーザの承認パスワードを初期化します。初期化ののち、初期承認パスワードを該当ユーザへお知らせください。

- ①画面上部のメニューの中から「**管理業務**」をクリック、「**ユーザ情報管理**」をクリック、「**企業ユーザ管理メニュー**」から「**変更**」をクリック。



- ② ①対象のユーザを選択 承認パスワードを初期化するユーザの「**変更**」をクリック。



- ③ ②変更内容を入力 「**ユーザ基本情報**」の「**承認パスワードを初期化する**」のにチェックを入れ、「**変更内容の確認へ**」をクリック。



5 承認パスワードの変更（日常のお手続き）

- ④ ①パスワードを入力 「初期承認パスワード設定」画面に切り替わります。ユーザの「初期承認パスワード」を2ヶ所に入力し『変更内容の確認へ』をクリック。

初期承認パスワード設定 SCRKUKI1105

① パスワードを入力

初期承認パスワードを入力してください。
(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	80001110010
ユーザ名	経理部長

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認パスワード

初期承認パスワード (必須)	<input type="text"/>	ソフトウェアキーボードを開く
初期承認パスワード (再入力) (必須)	<input type="text"/>	ソフトウェアキーボードを開く

[ページの先頭に戻る](#)

戻る **変更内容の確認へ**

- ⑤ ③変更内容を確認 前画面で入力した内容が表示されるので確認を行い「確認用承認パスワード」に管理者の承認パスワードを入力するうえ、『変更の実行』をクリック。

ユーザ情報変更確認 SCRKUKI1103

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

以下の内容でユーザを変更しますか？
(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	80001110010
ユーザ名	経理部長
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	初期状態
承認パスワードの初期化	有り
メールアドレス	test1@hokkoku.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
129 金沢西部支店	当座 0001234 北國商事

[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)	<input type="text"/>	ソフトウェアキーボードを開く
-----------------	----------------------	----------------

[ページの先頭に戻る](#)

戻る **変更の実行**

- ⑥ ④変更完了 以上で、承認パスワードの初期化は完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。承認パスワードを初期化したユーザには「初期承認パスワード」をお知らせください。

- ⑦承認パスワードを初期化したユーザが北國でんさいサービスにログインすると、自動的に「承認パスワード変更」画面が表示されます。管理者から与えられた初期承認パスワードを変更してください。

北國銀行
でんさいサービス
WEB-ACCESS

承認パスワード変更 SCKKLI1101

承認パスワードを設定してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ情報

ログインID	80001110010
ユーザ名	経理部長

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等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="text"/>	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="text"/>	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="text"/>	ソフトウェアキーボードを開く

[ページの先頭に戻る](#)

実行

6 ログアウト方法

北國でんさいサービスでの操作を終了する場合は、画面右上の『ログアウト』をクリックしてください。

北國銀行
でんさいサービス
WEB-ACCESS
最終操作日時: 2019/06/21 13:15:42
管理者 ログイン中
ログアウト

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

トップ SCCTOP1100

■ ログインアカウント情報
北國商事
管理者 様
test@hokkoku.co.jp
前回ご利用日時
2019/06/21 12:00:55

■ 北國銀行からのお知らせ
システム更改について
平成29年1月より、リニューアルいたします。

■ お取引のご案内(通知情報)
未読の通知は合計5件です。
□ 各種記録請求の依頼結果に関する通知件数 - 1件
□ 各種記録請求の受取(発生・取消等)に関する通知件数 - 2件
□ 融資のお取引に関する通知件数 - 0件
□ 期日支払に関する通知件数 - 0件
□ 管理業務に関する通知件数 - 2件

通知情報一覧

■ 未完了取引
現在の未完了取引は合計1件です。
□ 承認待ち取引件数 - 1件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
□ 差戻し取引件数 - 0件(期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)
□ 承認仮登録待ち取引件数 - 0件(期限間近 - 0件)
直近14日間の承認仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0件(未完了に含まず)

承認待ち一覧
差戻し中一覧
承認待ち一覧

■ 未承認分の取引状況
未承認の取引は合計0件です。
□ 承認仮登録待ち取引件数 - 0件(期限間近 - 0件)
直近14日間の承認仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0件(未承認に含まず)
□ 承認承認待ち取引件数 - 0件(期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)
□ 承認差戻し取引件数 - 0件(期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)

※直近14日間で、みなし否認等により、期限切れもしくは無効になった承認仮登録待ちの件数です。
なお、期限切れ・無効となった承認仮登録待ちは、承認待ち一覧より自動で削除されます。

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

承認未承認状況一覧

ちょっと
ひといき



画面上部に表示されるメニュー項目の種類や、「お取引のご案内(通知情報)」等に表示される件数は、現在ログインしているユーザに与えられている業務権限の内容によって異なります。

※権限の設定は、管理者へご依頼ください。

7 でんさいを発生させる（債務者請求）

債権発生請求の方法は、**債務者請求方式** と **債権者請求方式** があります。

債務者請求方式 …**債務者（代金を支払う側）**が、でんさいを発生させます。

債権者請求方式 …**債権者（代金を受取る側）**が、でんさいを発生させます（支払う側の「承諾」が必要です）。

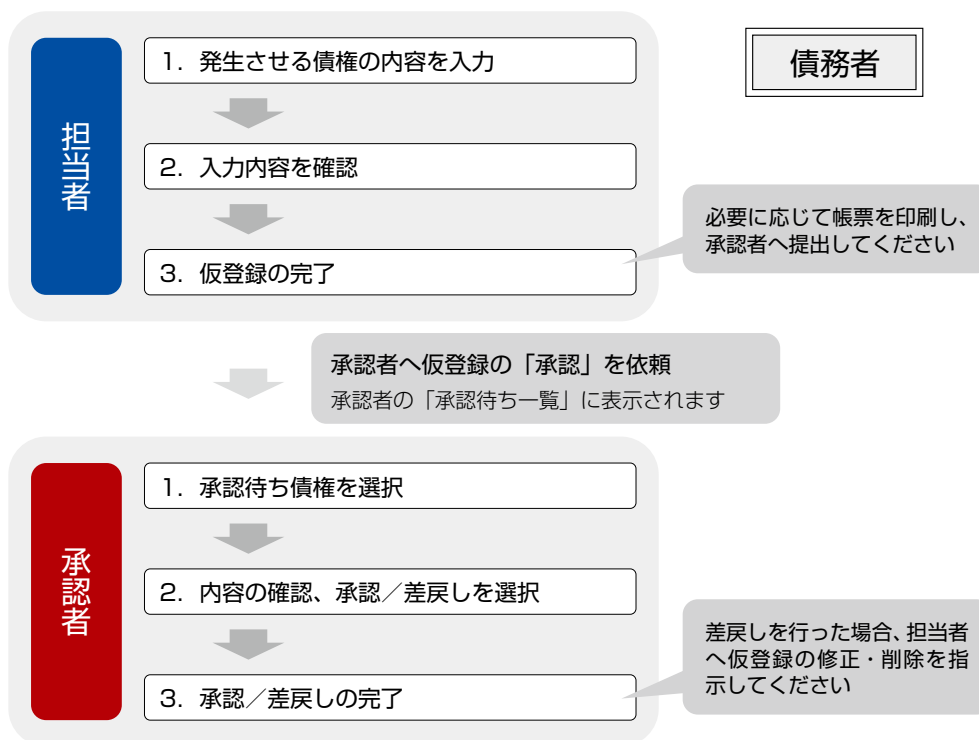
※「債権者請求方式」は、債権者側・債務者側の双方が債権者請求方式を利用可能である必要があります。

契約の変更が必要な場合は、お取引店窓口へ変更をお申し出ください。



ここでは、一般的によく利用する『債務者請求方式』（債務者（代金を支払う側）がでんさいを発生させる）の操作についてご案内いたします。

『債権発生請求（債務者請求）』の登録



1. 担当者が「仮登録」をする

担当者

- ①画面上部のメニューの中から『債権発生請求』をクリック、『債権発生請求メニュー』から『債務者請求』をクリック。



お手続きの際には、『債務者請求』と『債権者請求』の選択間違いにご注意ください。

- ②『登録』をクリック。

- ③ ①仮登録内容を入力 発生させる債権の内容を入力します。各項目を入力し、『仮登録の確認へ』をクリック。

■決済口座情報(請求者情報)

支店コード		半角数字(3桁)
口座種別	自動的に決済口座情報が表示されます。	
口座番号		半角数字(7桁)
請求者 Ref.No.	入力は任意です。請求書番号の入力等にご利用ください。	半角英数字(40文字以内)英文字は大文字のみ 記号は . () - の4種類のみ入力可能

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) 58,000,000 (半角数字10桁以内)

支払期日 (必須) 2019/07/24 (YYYY/MM/DD)
振出日(電子記録年月日)の2営業日後の翌日から振出日(電子記録年月日)の10年先まで指定可能。
ただし、振出日(電子記録年月日)が非営業日の場合は振出日(電子記録年月日)の3営業日後の翌日から。

振出日(電子記録年月日) (必須) 2019/06/24 (YYYY/MM/DD)


譲渡制限有無 (必須) 無 有

金額に『,』カンマの入力は不要です！
入力後、カンマは自動的に表示されます

日付に『/』スラッシュの入力は不要です！
入力後、スラッシュは自動的に表示されます

カレンダー機能をお使いいただくと、便利にご利用いただけます！

[ページの先頭に戻る](#)

- ※  『カレンダーマーク』をクリックすると、カレンダーが表示されます。
選択可能な日付の下に、青いラインが表示されています。

北國銀行 WEB-ACCESS

でんさいサービス

WEB-ACCESS

最終操作日時 2019/06/24 12:35:17

SC000M1001

カレンダー

(表示期間: 2017年12月 ~ 2020年12月)

2019年07月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2019年06月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

今日: 2017年7月3日

※日付を選択すると、入力エリアの日付が反映され、このウインドウが閉じます。
※日付の下に表示されている中心が選択可能な日を表示しています。
※基準日: 振出日(電子記録年月日)は2012/10/09で表示しています。

[閉じる](#)

●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、事前に存在確認済みの取引先情報を入力できます。

利用者番号 123456789

金融機関コード (必須) 0146

支店コード (必須) 140

口座種別 (必須) 当座

口座番号 (必須) 0009876

取引先登録名

あらかじめお取引先の登録をしておくと『取引先選択』から選ぶだけとなり便利です！
登録方法については、P.38 からの『～取引先を登録しておこう！～』をご参照ください

「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。

■申請情報

担当者 経理担当

コメント 承認をお願いします。
(250文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)

[戻る](#) [仮登録の確認へ](#)

■発生記録情報

●基本情報

債権金額	1円以上100億未満で指定が可能。	半角数字(10桁) カンマ「,」の入力は不要
支払期日	振出日(電子記録年月日)の2営業日後の翌日から振出日(電子記録年月日)の10年先まで指定可能。ただし、振出日(電子記録年月日)が非営業日の場合は振出日(電子記録年月日)の3営業日後の翌日から。	西暦で入力(YYYYMMDD) スラッシュ「/」の入力は不要
振出日 (電子記録年月日)	当日から1ヶ月後まで指定が可能。振出日が当日の場合、15時までに承認者の承認登録が必要。	西暦で入力(YYYYMMDD) スラッシュ「/」の入力は不要
譲渡制限有無	○にチェックを入れます。「有」を選択した場合、債権の譲渡先は金融機関に限定されます。	

●債権者情報(請求先情報)

利用者番号	自動的に表示されます。	半角英数字(9桁)英文字は大文字のみ
金融機関コード	『取引先選択』のボタンをクリックし、債権者に指定する取引先の『選択』をクリックすることで自動的に入力されます。	半角数字(4桁)
支店コード		半角数字(3桁)
口座種別	【取引先を登録していない場合】	
口座番号	『直接入力』にチェックを入れ、全項目入力します。	半角数字(7桁)
取引先登録名	入力は任意です。	全角文字(60文字以内)

■申請情報

コメント	入力は任意です。承認者への連絡事項等を入力。	全半角文字(250文字以内)
------	------------------------	----------------

- ④ ②『仮登録内容を確認』 前画面で入力した内容が表示されるので内容を確認し、誤りがなければ『内容を確認しました』の□にチェックを入れ『仮登録の実行』をクリック。

SCKACR11102

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

以下の内容で発生記録(債務者)請求の仮登録を行います。
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	111111111
法人名/個人事業者名	北国商事
口座	0146 北国銀行 129 金沢西部支店 当座 0001234 ネットバンク
請求者Ref.No.	

■ 発生記録情報

●基本情報	
請求者区分	債務者
債権金額(円)	58,000,000
支払期日	2019/07/24
振出日(電子記録年月日)	2019/06/24
譲渡制限有無	無

■ 債権者情報(請求先情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC商事
口座	0146 北国銀行 140 保古町支店 当座 0009876
取引先登録名	

■ 申請情報

担当者	経理担当
コメント	承認をお願いします。

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

内容を確認しました

戻る 仮登録の実行

背景が水色で表示されている箇所は、前画面でご自身が入力した情報となります

前画面で取引先を『直接入力』した場合、「利用者番号」が自動的に表示されます

背景が白色で表示されている箇所は、でんさいネットに登録されている情報を自動的に表示しています

7 でんさいを発生させる (債務者請求)

- ⑤ ③仮登録完了 担当者による「仮登録」の完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。承認者へ仮登録内容の「承認」を依頼します。
※必要に応じて『印刷』をクリックして帳票を印刷し、承認者へ提出してください。

発生記録(債務者)請求仮登録完了 SCKACR11103

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

印刷

発生記録(債務者)請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	S0146201906240000666
------	----------------------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	111111111
法人名/個人事業者名	北國商事
口座	0146 北國銀行 129 金沢西部支店 当座 0001234 ホウケイバンク
請求者Ref.No.	

[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)	58,000,000
支払期日	2019/07/24
振出日(電子記録年月日)	2019/06/24
譲渡制限有無	無

[ページの先頭に戻る](#)

取引先を『直接入力』した場合、『取引先登録へ』のボタンが表示されます！
クリックすると、取引先情報登録画面へ移動します

● 債権者情報(請求先情報)	
取引先登録へ	ご指定のお取引先を取引先情報として登録できます。 登録後、本画面には戻れませんので、ご注意ください。
利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC商事
口座	0146 北國銀行 140 保古町支店 当座 0009876
取引先登録名	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	経理担当
コメント	承認をお願いします。

[ページの先頭に戻る](#)

印刷

「承認」手続きについては、次ページからの **2. 承認者が「承認登録」をする** を参照してください。

2. 承認者が「承認登録」をする

承認者

- ①ログイン後、トップ画面の「■未完了取引」の「承認待ち取引件数」に承認待ちの取引があることを確認し、「承認待ち一覧」をクリック。



北國銀行 WEB-ACCESS だんさいサービス

管理者 ログイン中 ログアウト 最終操作日時: 2019/06/21 13:15:42

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権認識請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

トップ SCCTOP1100

■ ログインアカウント情報
北國商事 管理者 様 test@hokkoku.co.jp 前回の利用日時 2019/06/21 12:00:55

■ 北國銀行からのお知らせ
システム更改について
平成29年1月より、リニューアルいたします。

■ お取引のご案内(通知情報)
未読の通知は合計5件です。
 各種記録請求の依頼結果に関する通知件数 - 1件
 各種記録請求の受取(発生・取消等)に関する通知件数 - 2件
 融資のお取引に関する通知件数 - 0件
 期日支払に関する通知件数 - 0件
 管理業務に関する通知件数 - 2件

通知情報一覧

■ 未完了取引
現在の未完了取引は合計1件です。
 承認待ち取引件数 - 1件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
 差戻し取引件数 - 0件(期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)
 承認仮登録待ち取引件数 - 0件(期限間近 - 0件)
 直近14日間の承認仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0件(未完了に含まず)

承認待ち一覧
差戻し中一覧
承認待ち一覧

■ 未承諾分の取引状況
未承諾の取引は合計0件です。
 承認仮登録待ち取引件数 - 0件(期限間近 - 0件)
 直近14日間の承認仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0件(未承諾に含まず)
 承認承認待ち取引件数 - 0件(期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)
 承認差戻し取引件数 - 0件(期限間近 - 0件、期限切れ - 0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認仮登録待ちの件数です。
 なお、期限切れ・無効となった承認仮登録待ちは、承認待ち一覧より自動で削除されます。

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

承認未承認状況一覧

「期限間近」の取引がある場合は、承認時限にご注意ください！

- ② ①対象の承認待ちを選択 「承認待ち一覧」より、承認を行う取引の「選択」をクリック。
 ※承認期限が迫っている取引は、「承認期限」の日付が赤色で表示されます。

承認待ち一覧 SCCTOP1104

① 対象の承認待ちを選択 → ② 承認/差戻しを選択 → ③ 承認/差戻し完了

対象の承認待ちを選択してください。
 検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

承認待ち一覧
並び順: 承認期限 ▾ 昇順 ▾ 再表示

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

承認/差戻し	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	まとめ操作
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	2019/06/24	S0146201906240 000666	発生記録(債権者請求方式) 請求	129 金沢西部支店 当 座 0001234	2019/06/24	経理担当	対象外

ページの先頭に戻る

戻る 表示内容をまとめて操作

7 でんさいを発生させる (債務者請求)

- ③ ②承認/差戻しを選択 担当者が入力した仮登録の内容が表示されるので、内容を確認。
「承認」をする場合は、承認者の「承認パスワード」を入力し「承認の実行」をクリック。
「差戻し」をする場合は、承認パスワードを入力せずに「差戻しの実行」をクリック。

発生記録(債務者)請求承認待ち SGKACR11201

① 対象の承認待ちを選択 → ② 承認/差戻しを選択 → ③ 承認/差戻し完了

承認待ち内容は以下の通りです。
承認を行う場合、「承認の実行」ボタンを押してください。
差戻しを行う場合、「差戻しの実行」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 S0146201906240000666 [ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 111111111
法人名/個人事業者名 北國商事

■ 申請情報

担当者 経理担当
コメント 承認をお願いします。 [ページの先頭に戻る](#)

■ 承認/差戻し情報

承認者 経理部長
承認パスワード(必須)
※承認時のみ入力 ソフトウェアキーボードを開く
コメント (250文字以内) [ページの先頭に戻る](#)

戻る 承認の実行 差戻しの実行

- ④ ③承認完了 ※「承認の実行」を行った場合
承認者による仮登録の「承認」の完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。
※必要に応じて「印刷」をクリックして、帳票を印刷してください。

発生記録(債務者)請求承認完了 SGKACR11203

① 対象の承認待ちを選択 → ② 承認/差戻しを選択 → ③ 承認完了

発生記録(債務者)請求の承認が完了しました。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 S0146201906240000666
請求日 2019/06/24 [ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 111111111
法人名/個人事業者名 北國商事

■ 申請情報

担当者 経理担当
コメント 承認をお願いします。 [ページの先頭に戻る](#)

■ 承認/差戻し情報

承認者 経理部長
コメント [ページの先頭に戻る](#)

一覧へ戻る 印刷

⑤ ③差戻し完了 ※「差戻しの実行」を行った場合

承認者による仮登録の「差戻し」の完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。担当者へ仮登録の「修正・削除」を指示します。 ※必要に応じて「印刷」をクリックして、帳票を印刷してください。

発生記録(債務者)請求差戻し完了 SCKACR11205

① 対象の承認待ちを選択 → ② 承認/差戻しを選択 → ③ 差戻し完了

印刷

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	S0146201906240000666
請求日	2019/06/24

ページの先頭に戻る

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	111111111
法人名/個人事業者名	北國商事
口座	0146 北國銀行 129 金沢西部支店 当座 0001234 ネットバンク

■ 申請情報

担当者	経理担当
コメント	承認をお願いします。

ページの先頭に戻る

■ 承認/差戻し情報

承認者	経理部長
コメント	

ページの先頭に戻る

一覧へ戻る 印刷

差戻されたでんさいを「修正」または「削除」する

担当者

①承認者から差戻されたでんさいは、「修正」または「削除」をする必要があります。

ログイン後、トップ画面の「■未完了取引」の「差戻し取引件数」に差戻しの取引があることを確認し、「差戻し中一覧」をクリック。

北國銀行 だんさいサービス WEB-ACCESS 最終操作日時: 2019/06/21 13:22:19

TOP 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

TOP SCCTOP1100

■ ログインアカウント情報
北國商事 経理担当 様 test2@hokoku.co.jp 前回の利用日時 2019/06/21 13:01:51

■ 北國銀行からのお知らせ
システム更改について
平成28年5月22日より、リニューアルいたします。

■ お取引のご案内(通知情報)
未読の通知は合計4件です。
 各種記録請求の依頼結果に関する通知件数 - 1件
 各種記録請求の受取(発生・取消等)に関する通知件数 - 2件
 融資のお取引に関する通知件数 - 0件
 期日支払に関する通知件数 - 0件
 管理業務に関する通知件数 - 1件

通知情報一覧

■ 未完了取引
現在の未完了取引は合計1件です。
 差戻し取引件数 - 1件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件) 差戻し中一覧
 承認仮登録待ち取引件数 - 0件(期限間近 - 0件) 承認待ち一覧
 直近14日間の承認仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0件(未完了に含まず)

■ 未承諾分の取引状況
未承諾の取引は合計0件です。
 承認仮登録待ち取引件数 - 0件(期限間近 - 0件)
 直近14日間の承認仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0件(未承諾に含まず)
 承認承認待ち取引件数 - 0件(期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)
 承認差戻し取引件数 - 0件(期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)

※直近14日間で、みなし否認等により、期限切れもしくは無効になった承認仮登録待ちの件数です。
 なお、期限切れ・無効となった承認仮登録待ちは、承認待ち一覧より自動で削除されます。

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

7 でんさいを発生させる (債務者請求)

- ② ①対象の仮登録を選択 「差戻し中一覧」より、対象の取引を選択します。
 「修正」を行う場合は「修正」をクリック、「削除」を行う場合は「削除」をクリック。

差戻し中一覧 SCCTOP11103

① 対象の仮登録を選択 → ② 修正内容の入力 → ③ 修正/削除内容の確認 → ④ 修正/削除完了

対象の仮登録を選択してください。
 検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

差戻し中一覧
 1件中 1-1件を表示

詳細	修正	削除	承認期限	請求番号 請求種別	依頼日 差戻し日	担当者	承認者	取引状態
詳細	修正	削除	2019/06/21	S0146201906210000561 発生記録(債務者請求方式)請求	2019/06/21 2019/06/21	経理担当	管理者	差戻し済み

取引状態が引戻し済みの場合、差戻し日には、引戻しを行った日付が表示されます。

ページの先頭に戻る

戻る

取引状態が「差戻し済み」となっています

「修正」を行った場合は、再度承認者へ仮登録の承認を依頼してください。
 修正の仮登録の承認依頼を受けた承認者は、P.29からの **2. 承認者が「承認登録」をする** を参照してください。

未承認のでんさいを「引戻し」する

担当者

- ① まだ承認者から承認されていない「承認待ち」のでんさいは、担当者から「引戻し」をすることができます。
 引戻しを行ったでんさいは、「修正」または「削除」を行うことができますようになります。
 発生記録 (債務者請求) メニューの「請求状況一覧」より、引戻しを行う取引の「引戻し」をクリック。

北國銀行 WEB-ACCESS だんさいサービス

TOP 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権者請求 債権者請求

発生記録(債務者請求)メニュー SCCMNU1 2201

登録 債務者として債権を発生させます。
 取消 債務者として予約中の発生記録請求の予約取消を行います。または、債務者から受け取った発生記録を取消します。(発生日を含む5営業日以内、かつ、支払期日の3営業日前まで。)

請求状況の確認や、再利用等の操作ができます。なお、過去のお取引の表示期間は、請求日から92日間です。
 請求状況一覧の検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

請求状況一覧
 並び順: [状態] [昇順] 再表示
 2件中 1-2件を表示

詳細	操作	状態		請求種別 請求番号	金額(円)	依頼日 担当者 承認者
		承認期限	請求日			
詳細	引戻し	未承認(承認待ち)		発生記録(債務者請求方式)請求 S0146201906210000561	25,000,000	2019/06/21 経理担当
		2019/06/21		129 金沢西部支店 当座 0001234		
詳細	再利用	承認済み(OK)		発生記録(債務者請求方式)請求	10,000,000	2019/06/21 経理担当 管理者
		2019/06/21				

状態が「未承認(承認待ち)」以外のものは、引戻しできません

ページの先頭に戻る

「引戻し」は、仮登録をした担当者のみ手続が行えます

状態が「未承認(承認待ち)」以外のものは、引戻しできません

ポップアップが表示されますので「OK」をクリックして引戻しを行います。

確認

承認待ちデータの引戻しを行います。よろしいですか?
 引戻し後は、差戻し中一覧より、修正・削除を行ってください。

OK キャンセル

②引戻しを行った取引の「修正」「削除」は、「請求状況一覧」または、トップ画面からの「差戻し中一覧」から行ってください。

※「請求状況一覧」から『修正／削除』のボタンをクリックした場合、自動的に「差戻し中一覧」の画面へ移動します。

発生記録(債務者請求)メニュー SCCMNUI2201

■ 発生記録メニュー

登録 債務者として債権を発生させます。

取消 債務者として予約中の発生記録請求の予約取消を行います。または、債務者から受け取った発生記録を取消します。(発生日を含む5営業日以内、かつ、支払期日の3営業日前まで。)

請求状況の確認や、再利用等の操作ができます。なお、過去のお取引の表示期間は、請求日から82日間です。

請求状況一覧の検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

請求状況一覧

並び順: 状態 ▾ 昇順 ▾ **再表示**

2件中 1-2件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

詳細	操作	状態		請求種別 請求番号	金額(円)	依頼日 担当者 承認者
		承認期限	請求日	決済口座		
詳細	修正／削除	未承認(引戻し)		発生記録(債務者請求方式)請求 S0146201906210000561	25,000,000	2019/06/21 経理担当 -
		2019/06/21		129 金沢西部支店 当座 0001234		
詳細	再利用	承認済み(OK)		発生記録(債務者請求方式)請求	10,000,000	2019/06/21 経理担当 管理者
		2019/06/21				

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](#)

状態が『未承認(引戻し)』
となっています

差戻し中一覧 SCCTOP11103

① 対象の仮登録を選択 → **② 修正内容の入力** → **③ 修正／削除内容を確認** → **④ 修正／削除完了**

対象の仮登録を選択してください。
検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

差戻し中一覧

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

詳細	修正	削除	承認期限	請求番号 請求種別	依頼日 差戻し日	担当者	承認者	取引状態
詳細	修正	削除	2019/06/21	S0146201906210000561 発生記録(債務者請求方式)請求	2019/06/21 2019/06/21	経理担当	-	引戻し済み

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

取引状態が引戻し済みの場合、差戻し日には、引戻しを行った日付が表示されます。

[ページの先頭に戻る](#)

取引状態が『引戻し済み』
となっています

「修正」を行った場合は、再度承認者へ仮登録の承認を依頼してください。
修正の仮登録の承認依頼を受けた承認者は、P.29からの **2. 承認者が「承認登録」をする** を参照してください。

引戻しは、『発生記録(債務者請求)』、『譲渡記録請求』の取引で行うことができます。

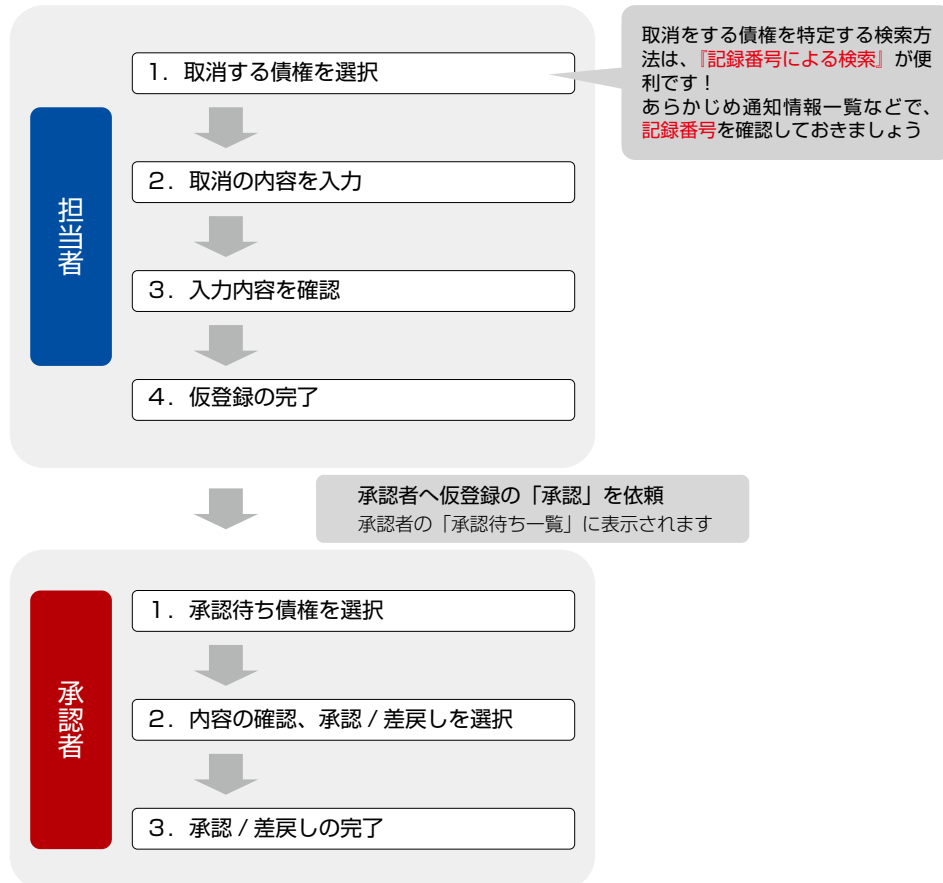
7 でんさいを発生させる (債務者請求)

予約中のでんさいを「取消」する

未来日付の予約中のでんさいは、振出日（電子記録年月日）前日までであれば、発生させた側から取消請求をすることが可能です。

※予約中のでんさいは、発生させた側、受取った側双方から取消できますが、記録予定日が到来したでんさいは、でんさいを受取った側からしか取消できません。

なお、取消可能な期間は、記録予定日から**5営業日後（記録予定日当日を含む）**、かつ、**支払期日の3営業日前まで**となります。



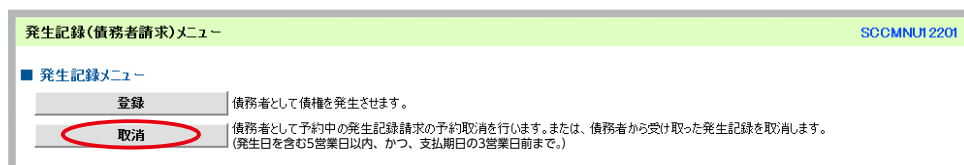
1. 担当者が取消の「仮登録」をする

担当者

①画面上部のメニューの中から「債権発生請求」をクリック、「■債権発生請求メニュー」から「債務者請求」をクリック。



②「取消」をクリック。



- ③ ①対象の債権を選択 取消する債権を選択します。各項目を入力し、『検索』をクリック。

発生記録(債務者)取消請求対象債権検索 SCKACR12101

① 対象の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

決済口座情報(請求者情報) 検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
「対象債権の発生記録状態」で「記録済」を指定して、詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須)欄は必ず入力してください。

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須) 129 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) 普通 当座 別段

口座番号(必須) 0001234 (半角数字7桁)

■ 検索条件

対象債権の発生記録状態(必須) 記録済 記録未(予約中)

検索方法選択(必須) 記録番号による検索 詳細条件による検索

■ 記録番号 検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

記録番号 12345678900000200000 (半角英数字20文字)

■ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)
※請求者区分以外は、条件を指定せずに検索することもできます。

請求者区分 債権者 債務者

債権金額(円) (半角数字10桁以内) ~

支払期日 (YYYY/MM/DD) ~

信託記録有無 無 有 指定しない

● 債務者/債権者情報(相手方情報) 取引先選択

金融機関コード (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード (半角数字3桁)

口座種別 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 (半角数字7桁)

検索 検索結果に表示されない発生記録の取消はこちらから >>
(口座が変更された場合、変更前に請求した予約中発生記録は表示されません。)

戻る

- ④ ①対象の債権を選択 「発生取消請求対象請求一覧」より、取消する債権を確認し『選択』をクリック。

発生記録(債務者)取消請求対象債権検索 SCKACR12101

① 対象の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

対象の債権を選択してください。
「対象債権の発生記録状態」で「記録済」を指定して、詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

検索条件表示 検索条件を表示します。

発生取消請求対象請求一覧
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

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	支払期日
詳細	選択	12345678900000200000	ABCソコフ ABC商事	ホックソコフ 北園商事	20,000,000	2019/07/11

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

戻る

- ⑤ ②仮登録内容を入力 「債権情報」に選択した債権が表示されていることを確認し「仮登録の確認へ」をクリック。

発生記録(債務者)取消請求仮登録 SCKACR12103

① 対象の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認へ」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	111111111
法人名/個人事業者名	ホッコウショウ
	北國商事
部署名等	
口座	0146 北國銀行 129 金沢西部支店 当座 0001234 ホッコウショウ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 債権情報

● 基本情報

請求者区分	債務者
記録番号	12345678900000200000
債権金額(円)	20,000,000
発生日	2019/06/25
支払期日	2019/07/11
譲渡制限有無	無

[ページの先頭に戻る](#)

● 債権者情報

法人名/個人事業者名	ABC商事
口座	0146 北國銀行 140 保古町支店 当座 0009876 ABCショウ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	管理者
コメント	<input type="text"/>

(250文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)

戻る 仮登録の確認へ

- ⑥ ③**仮登録内容を確認** 前画面で入力した内容が表示されるので内容を確認し、誤りがなければ『**内容を確認しました**』の□にチェックを入れ『**仮登録の実行**』をクリック。

発生記録(債務者)取消請求仮登録確認 SCKACR12104

① 対象の債権を選択 ⇒ ② 仮登録内容を入力 ⇒ ③ **仮登録内容を確認** ⇒ ④ 仮登録完了

以下の内容で発生記録(債務者)取消請求の仮登録を行います。
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	111111111
法人名/個人事業者名	北國商事
口座	0146 北國銀行 129 金沢西部支店 当座 0001234 ホックジョブ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 債権情報

● 基本情報

請求者区分	債務者
記録番号	1234567890000200000
債権金額(円)	20,000,000
発生日	2019/06/25
支払期日	2019/07/11
譲渡制限有無	無

[ページの先頭に戻る](#)

● 債権者情報

法人名/個人事業者名	ABC商事
口座	0146 北國銀行 140 保古町支店 当座 0009876 ABCジョブ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	管理者
コメント	

[ページの先頭に戻る](#)

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

戻る **仮登録の実行**

- ⑦ ④**仮登録完了** 担当者による「仮登録」の完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。承認者へ仮登録内容の「承認」を依頼します。
※必要に応じて『**印刷**』をクリックして帳票を印刷し、承認者へ提出してください。

2. 承認者が取消の「承認登録」をする

承認者

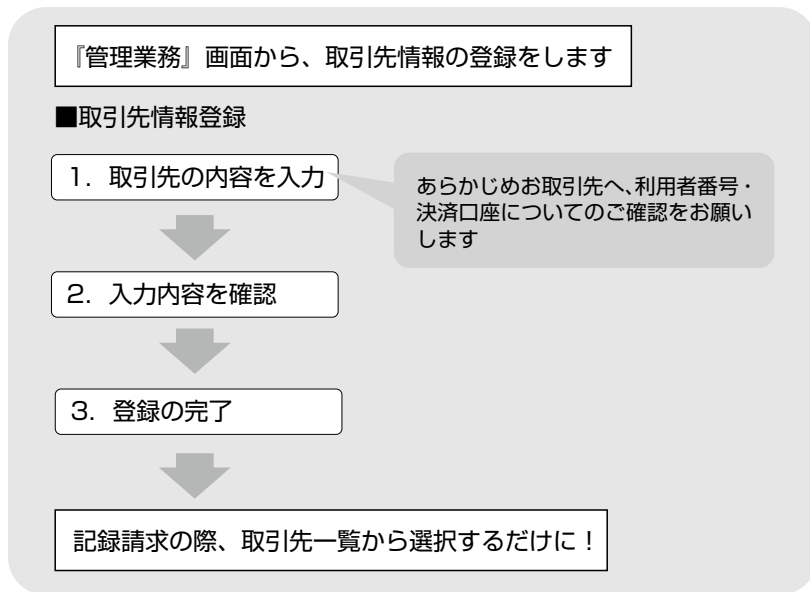
ログイン後、トップ画面の「**■未完了取引**」の「**承認待ち取引件数**」に承認待ちの取引があることを確認のうえ「**承認待ち一覧**」から該当の取引を選択して、仮登録の「承認」または「差戻し」の登録を行います。詳しくは、P.29からの **2. 承認者が「承認登録」をする** を参照してください。

取消の「仮登録」を行った後は、必ず取消の「承認」まで行ってください。「承認」を行わないと、**取消のお手続きが完了しません**のでご注意ください。

7 でんさいを発生させる (債務者請求)

～取引先を登録しておこう！～

よく利用する取引先は、あらかじめ取引先を登録しておきましょう。登録しておくことで、記録請求の際に一覧から相手先を選択するだけとなり、その都度情報を入力する手間が省け、便利にご利用いただけます。また取引先をグループ分けする場合、取引先グループを登録することができます。

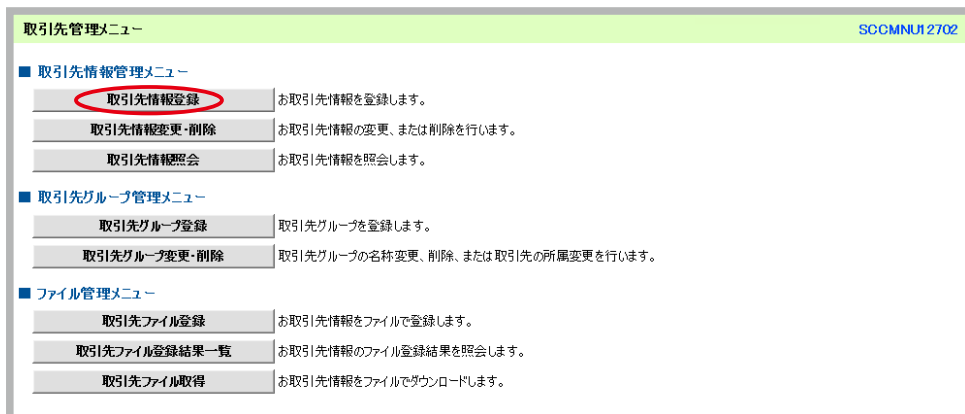


ユーザ

①画面上部のメニューの中から『管理業務』をクリック、「■管理業務メニュー」から『取引先管理』をクリック。



②「■取引先情報管理メニュー」から『取引先情報登録』をクリック。



- ③ ①登録内容を入力 『取引先情報』を入力し、『登録内容の確認へ』をクリック。

取引先情報登録 SCRTSKI1101

① 登録内容を入力 → ② 登録を確認 → ③ 登録完了

取引先に登録する内容を入力してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 利用者情報

利用者番号	111111111
法人名／個人事業者名	ホッコクオゾン 北國商事

■ 取引先情報

利用者番号	
金融機関名 (必須)	0146 (半角数字4桁) 北國銀行
支店名 (必須)	104 (半角数字3桁) 香林坊支店
口座種別 (必須)	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号 (必須)	0003333 (半角数字7桁)
登録名	総務部でんさい課 (全角60文字以内)
登録債権金額(円)	(半角数字10桁以内)
所属グループ	<input checked="" type="checkbox"/> 01 10日支払 <input type="checkbox"/> 02 月末支払

「登録名」の入力は任意です！

取引先グループ登録がされている場合、表示されます

戻る **登録内容の確認へ**

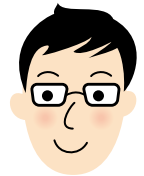
ページの先頭に戻る

取引先のでんさい商店とでんさい商事は名前が似ているから、登録名に担当者名や通称を入れてカンタンに区別できるようにしておこう

『利用者番号』は、次の画面で自動的に表示されます

「登録名」の入力は任意です！

取引先グループ登録がされている場合、表示されます



登録するお取引先の『利用者番号』『法人名／個人事業者名』は、次の画面で自動的に表示されます。
『登録名』には、お客さまがお取引先を判別するための任意の名前をご入力ください。
『登録債権金額』は、毎回金額が固定の場合に登録しておくとお発生の際に自動的に金額を入力させることができるようになります。

- ④ ②登録を確認 前画面で入力した内容が表示されるので確認を行い、内容に誤りが無ければ『内容を確認しました』の□にチェックを入れ『登録の実行』をクリック。

取引先情報登録確認 SCRTSKI1102

① 登録内容を入力 → ② 登録を確認 → ③ 登録完了

以下の内容で取引先の登録を行います。
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。

■ 利用者情報

利用者番号	111111111
法人名／個人事業者名	ホッコクオゾン 北國商事

■ 取引先情報

利用者番号	33333333
法人名／個人事業者名	デンサイオゾン でんさい商事
金融機関名	0146 北國銀行
支店名	104 香林坊支店
口座種別	当座
口座番号	0003333
登録名	総務部でんさい課
登録債権金額(円)	
所属グループ	01 10日支払

「利用者番号」と『法人名／個人事業者名』の欄に、でんさいネットに登録されている番号と名前が自動的に表示されています

戻る **登録の実行**

ページの先頭に戻る

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。
 内容を確認しました

7 でんさいを発生させる (債務者請求)

- ⑤ ③登録完了 登録の完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。

取引先情報登録完了 SCRTSKI1103

① 登録内容を入力 → ② 登録を確認 → ③ 登録完了 印刷

取引先の登録が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	111111111
法人名/個人事業者名	ホクコクヨウゾウ 北國商事

[ページの先頭に戻る](#)

■ 取引先情報

利用者番号	333333333
法人名/個人事業者名	テウサイヨウゾウ でんさい商事
金融機関名	0146 北國銀行
支店名	104 香林坊支店
口座種別	当座
口座番号	0003333
登録名	総務部でんさい課
登録債権金額(円)	
所属グループ	01 10支払

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る 取引先情報登録へ 印刷

登録した取引先情報は、口座等に変更があった場合でも自動的に更新はされません。取引先情報が変更となった際は、「■取引先情報管理メニュー」の『取引先情報変更・削除』から手続きを行ってください。

『管理業務』画面から、取引先グループの登録をします

■取引先グループ登録

1. グループ名を入力

2. 登録の完了

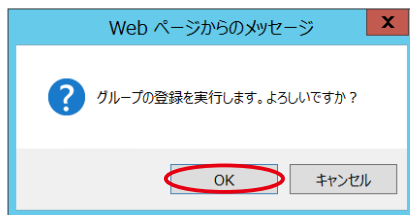
取引先を最大20先にグループ分けすることができます！

- ①画面上部のメニューの中から『管理業務』をクリック、『取引先管理』をクリック、『取引先グループ管理メニュー』から『取引先グループ登録』をクリック。



- ② ①グループ名を入力『グループ名』を入力し、『登録の実行』をクリック。

ポップアップが表示されますので『OK』をクリック。



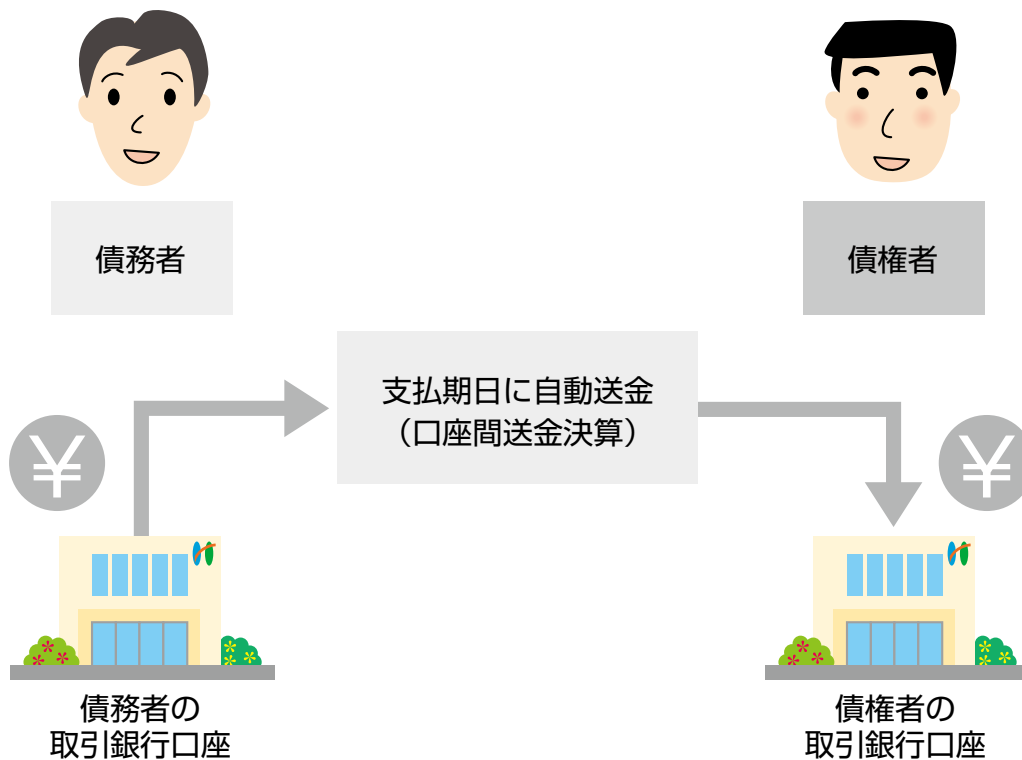
- ③ ②登録完了 登録の完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。

グループ情報	
グループID	01
グループ名	10日支払

8 でんさいを受取る

でんさいは、支払期日になると自動的に送金され口座に入金となります（口座間送金決済）。交換日に資金化されない手形と異なり、支払期日から資金を利用できます。

なお、受取ったでんさいの内容は、トップ画面の「[通知情報一覧](#)」から確認できます。



	日	月	火	水	木	金	土
手形の場合							
		25日	26日				

交換日

資金化日

	日	月	火	水	木	金	土
でんさいの場合							
		25日	26日				

資金繰りがラクになるなあ！



支払期日=口座入金日=当日から利用できます！

受取ったでんさいを確認する

ユーザ

- ① トップ画面の「**お取引のご案内 (通知情報)**」の「**各種記録請求の受取 (発生・取消等) に関する通知件数**」に件数の表示があることを確認し、「**通知情報一覧**」をクリック。

北國銀行
でんさいサービス
WEB-ACCESS

管理者 ログイン中
ログアウト
最終操作日時: 2019/06/26 14:07:44

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

トップ SCCTOP1100

■ ログインアカウント情報
北國商事
管理者 様
test@hokkoku.co.jp
前回ご利用日時
2019/06/21 13:26:29

■ 北國銀行からのお知らせ
システム更改について
平成29年1月より、リニューアルいたします。

■ お取引のご案内 (通知情報)
未読の通知は合計 11 件です。
 各種記録請求の依頼結果に関する通知件数 - 4 件
 各種記録請求の受取 (発生・取消等) に関する通知件数 - 4 件
 融資のお取引に関する通知件数 - 0 件
 期日支払に関する通知件数 - 0 件
 管理業務に関する通知件数 - 3 件

通知情報一覧

■ 未完了取引
現在の未完了取引は合計 1 件です。
 承認待ち取引件数 - 0 件 (期限間近 - 0 件、期限切れ - 0 件)
 差戻し取引件数 - 1 件 (期限間近 - 1 件、期限切れ - 0 件)
 承諾仮登録待ち取引件数 - 0 件 (期限間近 - 0 件)
直近 14 日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0 件 (未完了に含まず)

承認待ち一覧
差戻し中一覧
承諾待ち一覧

■ 未承諾分の取引状況
未承諾の取引は合計 0 件です。
 承諾仮登録待ち取引件数 - 0 件 (期限間近 - 0 件)
直近 14 日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0 件 (未承諾に含まず)
 承諾承認待ち取引件数 - 0 件 (期限間近 - 0 件、期限切れ - 0 件)
 承諾差戻し取引件数 - 0 件 (期限間近 - 0 件、期限切れ - 0 件)

※直近 14 日間で、みなし否認等により、期限切れもしくは無効になった承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) 済みのお取引の、処理状況を確認できます。

承認未承認状況一覧

② ①通知情報を選択 対象の債権の『詳細』をクリック。

通知情報一覧
SCCTOP11101

① 通知情報を選択

印刷

対象の通知情報を選択してください。
検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。
過去92日間の通知情報を照会できます。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

通知の種類	概要	[検索条件]
	詳細	[検索条件]
取引概要	法人名/個人事業者名	(全角100文字以内/前100文字)
分類	状態	<input checked="" type="checkbox"/> 未読 <input checked="" type="checkbox"/> 既読 <input type="checkbox"/> 削除済み
	重要度	<input checked="" type="checkbox"/> 高 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> なし
通知管理番号	[検索条件] (半角)	
ご案内日時	[検索条件] (YYYY/MM/DD) (H+MM) 本日以前を指定 指定可能な期間は過去92日以内	

[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	[検索条件] (半角数字3桁)	支店選択
口座種別	<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	[検索条件] (半角数字7桁)	

[ページの先頭に戻る](#)

検索

通知情報一覧

並び順: 分類(重要度) 降順 再表示

5件中 1-5件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

選択	詳細	分類	ご案内日時	【通知の種類(概要、詳細)】 タイトル (通知管理番号)	決済口座	取引概要 (記録番号)
<input type="checkbox"/>	詳細	未読	2019/06/26 13:56	【各種記録請求の依頼結果】 【譲渡/分割記録】 分割記録請求結果 (T0146201906260000852)	【譲渡人】 北國商事 129 金沢西部.. 当座 0001234	【譲受人】 株式会社ABC 譲渡日:2019/06/26 支払期日:2019/07/22 取引金額:19,000,000 (00000111110000020000) 【債権者】
<input type="checkbox"/>	詳細	未読	2019/06/26 13:16	【各種記録請求の受取(発生・取消等)】 【発生記録(債権者請求)】 発生記録(債権者請求方式)通知 (T0146201906260000795)	【債権者】 北國商事 129 金沢西部.. 当座 0001234	【債権者】 DEF 発生 支払 取引金額: (2222200000222220000000)
<input type="checkbox"/>	詳細	未読	2019/06/26 13:08	【管理業務】 【利用者登録/変更】 指定許可登録請求 (T0146201906260000796)	北國商事 129 金沢西部.. 当座 0001234	-
<input type="checkbox"/>	詳細	未読	2019/06/24 14:06	【各種記録請求の依頼結果】 【発生記録(債権者請求)】 発生記録(債権者請求方式)通知 (T0146201906240000767)	【債権者】 北國商事 129 金沢西部.. 当座 0001234	【債権者】 DEF 発生 支払 取引金額: (2222200000222220000000)
<input type="checkbox"/>	詳細	未読	2019/06/24 13:54	【各種記録請求の依頼結果】 【発生記録(債権者請求)】 発生記録(債権者請求方式)請求結果 (T0146201906240000697)	【債権者】 北國商事 129 金沢西部.. 当座 0001234	【債権者】 DEF 発生 支払 取引金額: (2222200000222220000000)
<input type="checkbox"/>	詳細	未読	2019/06/21 15:48	【各種記録請求の依頼結果】 【発生記録(債権者請求)】 発生記録(債権者請求方式)請求結果 (T01462019062100001114)	【債権者】 北國商事 129 金沢西部.. 当座 0001234	【債権者】 DEF 発生 支払 取引金額: (2222200000222220000000)

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](#)

全選択

既読にする 未読にする 削除する 選択された通知の状態を変更します。

一度閲覧したものは「分類」が「既読」となり、自動的に一覧に表示されなくなります！
再度表示させる場合は「既読」にチェックを入れ「検索」をクリックしてください

【通知の種類 (概要、詳細)】

タイトル (通知管理番号)

「決済口座」欄に、自身が「債権者」となるか「債務者」となるかの表示がされています

44

③債権の詳細が表示されるので、内容を確認します。

発生記録(債務者請求)記録請求_通知情報詳細
SCKACR11701

通知内容は以下の通りです。

表示内容を切り替えます。

■ 通知管理情報

通知管理番号	T0146201906260001198
--------	----------------------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 基本情報

振出日 (電子記録予定年月日)	2019/06/26
振出日 (電子記録年月日)	2019/06/26
記録番号	12345678900000300007
支払約束文言	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
請求者Ref.No.	
債権金額(円)	12,300,000
支払期日	2029/06/26
支払期日文言	支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当たる場合は、翌営業日を支払期日とします。
債権可分区分	可
債務可分区分	不可
譲渡制限有無	無
譲渡制限文言	
口座間送金契約等支払方法文言	この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。
記録機関制限文言	この債権は、次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)、質権設定記録。

[ページの先頭に戻る](#)

■ 債務者情報

法人名/個人事業者名	ABC商事
口座	0146 北國銀行 ホックク 140 保古町支店 ホマチ 当座 0009876 ABCジョウゴ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 債権者情報

利用者番号	111111111
法人名/個人事業者名	北國商事
口座	0146 北國銀行 ホックク 129 金沢西部支店 カサワセイブ 当座 0001234 ホッククジョウゴ

[ページの先頭に戻る](#)

受取ったでんさいに対して異議がある場合は、記録予定日から**5営業日後（記録予定日当日含む）**、かつ、**支払期日の3営業日前までの間**に取消請求をすることが可能です。

※未来日付の予約中のでんさいは、発生させた側、受取った側双方から取消できますが、記録予定日が到来したでんさいは、でんさいを受取った側からしか取消できません。

受取ったでんさいの取消方法は、P.34からの **予約中のでんさいを「取消」する** を参照してください。

9 でんさいを譲渡する

でんさいを譲渡する場合、**全額譲渡** と、債権を分割して行う **一部譲渡** の選択ができます。

※未来日付の予約中のでんさいを譲渡することはできません。譲渡する場合は、振出日が到来してから手続きを行ってください。



1. 担当者が譲渡の「仮登録」をする

担当者

①画面上部のメニューの中から「債権譲渡請求」をクリック、「■譲渡記録メニュー」から「登録」をクリック。



- ② ①対象の債権を選択 譲渡する債権を選択します。各項目を入力し、『検索』をクリック。

譲渡記録請求対象債権検索 SCKASG11101

① 対象の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

決済口座情報(請求者情報)、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

検索条件非表示 検索条件を表示します。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 決済口座情報(請求者情報) **決済口座選択**

支店コード(必須) 123 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) 普通 当座 別段

口座番号(必須) 0001234 (半角数字7桁) ページの先頭に戻る

■ 検索条件

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

■ 記録番号 検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

記録番号 (半角英数字20文字) ページの先頭に戻る

■ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)
※条件を指定せずに検索することもできます。

債権金額(P) [] ~ [] (半角数字10桁以内)

支払期日 [] ~ [] (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 無 有 指定しない

● 債務者情報(相手方情報) **取引先選択**

金融機関コード [] (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード [] (半角数字3桁)

口座種別 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 [] (半角数字7桁) ページの先頭に戻る

検索

戻る

決済口座は自動的に表示されます

■ 検索条件

検索方法選択	<input type="radio"/> にチェックを入れます。
--------	-----------------------------------

■ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

記録番号	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合は入力必須。	半角英数字(20文字) 英文字は大文字のみ
------	-----------------------------	--------------------------

■ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

債権金額	1円以上100億未満で指定が可能。	半角数字(10桁) カンマ『、』の入力は不要
支払期日		西暦で入力(YYYYMMDD) スラッシュ『/』の入力は不要
信託記録有無	<input type="radio"/> にチェックを入れます。	

● 債務者情報(相手方情報)

金融機関コード	『取引先選択』のボタンをクリックし、取引先の『選択』をクリックすることで自動的に入力されます。	半角数字(4桁)
支店コード		半角数字(3桁)
口座種別	【取引先を登録していない場合】	
口座番号	全項目入力します。	半角数字(7桁)

- ③ ①対象の債権を選択 「譲渡記録対象債権一覧」より、譲渡する債権を確認し「選択」をクリック。

譲渡記録請求対象債権検索 SCKASG11101

① 対象の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

対象の債権を選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

譲渡記録対象債権一覧

並び順: [記録番号] ▼ [降順] ▼ 再表示

3件中 1-3件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	支払期日
詳細	選択	12345678900000300007	ホックジョウブ 北國商事	ARCジョウブ ABC商事	12,300,000	2029/06/26
詳細	選択	22222222200000100003	ホックジョウブ 北國商事	DEF建設 DEF建設	923,000,000	2019/07/24
詳細	選択	33333333300000100009	ホックジョウブ 北國商事	テンガイジョウブ でんさい商事	5,430,000	2019/08/07

債権金額は、予約済の譲渡金額が控除されておられませんので、ご注意ください。
他のユーザにより請求が行われている債権については、譲渡記録請求ができないため、選択できません。

[ページの先頭に戻る](#)

戻る

- ④ ②仮登録内容を入力 「債権情報」に選択した債権が表示されていることを確認し、各項目を入力し「仮登録の確認」をクリック。

譲渡記録請求仮登録 SCKASG11103

① 対象の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

仮登録内容を入力し、「仮登録の確認」ボタンをクリックしてください。
譲渡日(電子記録年月日)が当日の場合、15時までに承認する必要があります。
(必須)欄は必ず入力してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 111111111

■ 債権情報

債権金額は、予約済の譲渡金額が控除されておられませんので、ご注意ください。

● 基本情報

記録番号	2222222220000020000
債権金額(円)	30,000,000
譲渡制限有無	無
異議申立	無

[ページの先頭に戻る](#)

● 債務者情報

法人名/個人事業者名	DEF建設
口座	0146 北國銀行 130 伏見台支店 当座 0002222 DEFカッセ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 譲渡記録情報

● 基本情報

譲渡日(電子記録年月日)(必須)	2019/06/26 (YYYY/MM/DD) 本日から1ヶ月先まで指定可能
譲渡種別(必須)	<input type="radio"/> 全額譲渡 <input checked="" type="radio"/> 一部譲渡
譲渡指定金額(円)	19,000,000 (半角数字10桁以内)
保証記録有無	有

[ページの先頭に戻る](#)

● 譲受人情報(請求先情報) 取引先選択 直接入力
「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認済ませた取引先情報を入力できます。

利用者番号 123456789

金融機関コード(必須)	0146
支店コード(必須)	140
口座種別(必須)	当座
口座番号(必須)	0009876
取引先登録名	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	経理担当
コメント	(250文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)

戻る

■譲渡記録情報

●基本情報

譲渡日 (電子記録年月日)	当日から1ヶ月後まで指定が可能。譲渡日が当日の場合、15時までに承認者の承認が必要。	西暦で入力 (YYYYMMDD) スラッシュ『/』の入力は不要
譲渡種別	○にチェックを入れます。	
譲渡指定金額	譲渡種別が「一部譲渡」の場合は入力必須。 ①元金を超えての譲渡はできません。 ②1回の一部譲渡における金額は1円以上。 譲渡金額が「全額譲渡」の場合は、譲渡指定金額の入力はできません。	半角数字 (10桁) カンマ『,』の入力は不要

●譲受人情報(請求先情報)

利用者番号	自動的に表示されます。	半角英数字 (9桁) 英文字は大文字のみ
金融機関コード	「取引先選択」のボタンをクリックし、譲渡先に指定する取引先の「選択」をクリックすることで自動的に入力されます。	半角数字 (4桁)
支店コード		半角数字 (3桁)
口座種別	【取引先を登録していない場合】	
口座番号	「直接入力」にチェックを入れ、全項目入力します。	半角数字 (7桁)
取引先登録名	入力は任意です。	全角文字 (60文字以内)

- ⑤ ③仮登録内容を確認 前画面で入力した内容が表示されるので内容を確認し、誤りがなければ「内容を確認しました」の□にチェックを入れ「仮登録の実行」をクリック。

- ⑥ ④仮登録完了 担当者による「仮登録」の完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。承認者へ仮登録内容の「承認」を依頼します。
※必要に応じて「印刷」をクリックして帳票を印刷し、承認者へ提出してください。

2. 承認者が譲渡の「承認登録」をする

承認者

ログイン後、トップ画面の「■未完了取引」の「承認待ち取引件数」に承認待ちの取引があることを確認のうえ「承認待ち一覧」から該当の取引を選択して、仮登録の「承認」または「差戻し」の登録を行います。詳しくは、P.29からの 2. 承認者が「承認登録」をする を参照してください。

10 でんさい割引を北國銀行へ申し込む

でんさいは分割することが可能ですので、割引のお申込みの際も「**全額譲渡**」と「**分割譲渡**」の選択が可能です。割引のお申込みができるでんさいは、「**支払期日が割引希望日の4営業日以降、1年以内**」のものとなります。また、割引希望日は「**翌営業日以降**」の入力が可能です。なお、指定された希望日の「**前営業日の15時まで**」に、担当者による仮登録、承認者による承認登録を完了させる必要があります。

※承認登録は、指定された希望日の「前営業日の15時まで」行うことができますが、15時に承認を行うと希望日当日の入金時間が遅くなりますので、**なるべく「前営業日の午前中まで」**に承認を行ってください。

※北國でんさいサービスでのお手続きが間に合わなかった場合は、お取引店窓口にて書面申込みによるお手続きとなります。



1. 担当者が割引申込の「仮登録」をする

担当者

①画面上部のメニューの中から「**融資申込**」をクリック、「**融資申込メニュー**」から「**割引申込**」をクリック。



画面上部のメニューに「**融資申込**」の項目が無い場合、管理者に業務権限の設定を依頼してください。

② ①対象の債権を選択 割引をする債権を選択します。各項目を入力し、『検索』をクリック。

融資申込対象債権検索 SCKOGC71101

① 対象の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。
 詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

■ 申込基本情報

申込区分	割引
希望日 (必須)	2019/07/08 <input type="text"/> (YYYY/MM/DD)
登録債権数	0
債権金額(合計)(円)	0

対象一覧の入力による「登録債権数」、「債権金額(合計)(円)」の更新は、「計算」ボタンを押してください。 [ページの先頭に戻る](#)

■ 申込人情報(譲渡人) **決済口座選択**

支店コード (必須)	129 (半角数字3桁)	<input type="button" value="支店選択"/>
口座種別 (必須)	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 (必須)	0001234 (半角数字7桁)	

決済口座は自動的に表示されます [ページの先頭に戻る](#)

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

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

■ 記録番号 検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

記録番号 (半角英数字20文字) [ページの先頭に戻る](#)

■ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)
 ※条件を指定せずに検索することもできます。

請求者区分	債権者
債権金額(円)	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (半角数字10桁以内)
支払期日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (YYYY/MM/DD)
信託記録有無	<input type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 有り <input checked="" type="radio"/> 指定しない

● 債務者情報(相手方情報) **取引先選択**

金融機関コード	<input type="text"/> (半角数字4桁)	<input type="button" value="金融機関選択"/>
支店コード	<input type="text"/> (半角数字3桁)	
口座種別	<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	<input type="text"/> (半角数字7桁)	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申込基本情報

希望日	翌営業日以降30営業日前まで、かつ申込債権の支払期日の4営業日前までの範囲で指定が可能。最短の日付を入力した場合、15時までに承認者の承認登録が必要。金融機関営業日でご指定ください。	西暦で入力 (YYYYMMDD) スラッシュ「/」の入力は不要
-----	---	---------------------------------

10 でんさい割引を北國銀行へ申し込む

- ③ ①対象の債権を選択 「対象一覧」より、割引をする債権の「選択」欄の□にチェックを入れ『仮登録へ』をクリック。

SCKOGC71101

① 対象の債権を選択 ⇒
 ② 仮登録内容を入力 ⇒
 ③ 仮登録内容を確認 ⇒
 ④ 仮登録完了

一覧から対象の申込を選択し、「仮登録へ」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 申込基本情報

申込区分	割引
希望日(必須)	2019/07/05 <small>(YYYY/MM/DD)</small>
登録債権数	0
債権金額(合計)(円)	0

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申込人情報(譲渡人) 決済口座選択

支店コード(必須)	129 <small>(半角数字3桁)</small>	支店選択
口座種別(必須)	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号(必須)	0001234 <small>(半角数字7桁)</small>	

[ページの先頭に戻る](#)

検索条件表示 検索条件を表示します。

対象一覧

並び順: 申込可否 ▾ | 降順 ▾ | [再表示](#)

8件中 1-8件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

No.	詳細	選択	申込可否	記録番号	債務者名 債務者金融機関	支払期日	債権金額(円)
1	詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	可	12345678900000200006	ABCショウ ABC商事 0146 北國銀行 140 保古町支店	2019/07/22	4,500,000
2	詳細	<input type="checkbox"/>	可	33333333300000100003	テラショウ でんさい商事 0146 北國銀行 104 香林坊支店	2019/07/24	923,000,000
3	詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	可	33333333300000300007	テラショウ でんさい商事 0146 北國銀行 104 香林坊支店	2019/08/01	26,300,000

7	詳細	<input type="checkbox"/>	可	22222222200000300007	DEFビル DEF建設 北國銀行 支店	2029/06/26	12,300,000
8	詳細	<input type="checkbox"/>	否	22222			

10ページ前 前ページ

全ページ選択 全選択
戻る 仮登録へ

割引の申込ができない債権は「否」の表示がされ、選択することができません

支払期日が1年以上先のものは、割引の申込ができません！

割引希望日から支払期日まで1年以上ある債権は、割引の申込はできません。仮登録の時点では選択することができますが、承認の実行の際にエラーとなります。割引をする債権を選択する際には、支払期日にご注意ください。

- ④ ②「仮登録内容を入力」 「対象一覧」 に選択した債権が表示されていることを確認し、各項目を入力し「仮登録の確認へ」をクリック。

SCKOGC71103

① 対象の債権を選択 → **② 仮登録内容を入力** → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 申込基本情報

申込区分	割引	
譲渡形態(必須)	<input type="radio"/> 全額譲渡 債権の全額を申し込む場合に選択 <input checked="" type="radio"/> 分割譲渡 申し込む債権のうち、全額でないものを含む場合に選択 (一覧より申し込む金額を入力する)	
希望日	2019/07/05	
登録債権数	2	計算
債権金額(合計)(円)	30,800,000	
申込金額(合計)(円)	30,800,000	
申込による債務保証(保証付与有無)	有	
請求者Ref.No.	<input type="text" value=""/> <small>(半角英数字40文字以内)</small>	

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

■ 申込人情報(譲渡人)

利用者番号	111111111
法人名/個人事業者名	北国商事
口座	0146 北国銀行 129 金沢西部支店 当座 0001234 ネットバンク

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申込先情報(譲受人)

金融機関	0146 北国銀行
支店	623 でんさいサービスセンター

[ページの先頭に戻る](#)

対象一覧

並び順: 支払期日 ▼ 昇順 ▼

2件中 1-2件を表示

10ページ前 前ページ **1** 次ページ 10ページ次

No.	記録番号	債務者名 債務者金融機関	支払期日	債務保証の有無	債権金額(円)	申込金額(円) (必須)
1	1234567890000200006	ABC/ショウ ABC商事 0146 北国銀行 140 保古町支店	2019/07/22	無	4,500,000	<input type="text" value="3,000,000"/>
2	3333333330000300007	デンスイ/ショウ でんさい商事 0146 北国銀行 104 番林坊支店	2019/08/01	無	26,300,000	<input type="text" value="19,000,000"/>

[ページの先頭に戻る](#)

10ページ前 前ページ **1** 次ページ 10ページ次

■ 申請情報

担当者	経理担当
コメント	<input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(250文字以内)</small>

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申込基本情報

譲渡形態	<input type="radio"/> にチェックを入れます。 『全額譲渡』 債権の全額を申込み場合に選択。 『分割譲渡』 申し込む債権のうち、全額でないものを含む場合に選択。	
申込金額	譲渡種別が「分割譲渡」の場合は入力必須。 ①元金を超えての譲渡はできません。 ②1回の一部譲渡における金額は1円以上。 譲渡金額が「全額譲渡」の場合は、譲渡指定金額の入力はできません。	半角数字(10桁) カンマ『,』の入力は不要

10 でんさい割引を北國銀行へ申し込む

※『分割譲渡』を選択して『申込金額』を入力したあと『計算』をクリックすると、『申込金額』欄が更新されます。

■ 申込基本情報	
申込区分	割引
譲渡形態(必須)	<input type="radio"/> 全額譲渡 債権の全額を申し込む場合に選択 <input checked="" type="radio"/> 分割譲渡 申し込む債権のうち、全額でないものを含む場合に選択 (一覧より申し込む金額を入力する)
希望日	2019/07/05
登録債権数	2
債権金額(合計)(円)	30,800,000
申込金額(合計)(円)	22,000,000
申込人による債務保証(保証付与有無)	有
請求者Ref.No.	<input type="text" value=""/> (半角英数字40文字以内)

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

⑤ ③仮登録内容を確認 前画面で入力した内容が表示されるので内容を確認し、誤りがなければ『内容を確認しました』の□にチェックを入れ『仮登録の実行』をクリック。

SCKOGC71104

① 対象の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

以下の内容で融資申込の仮登録を行います。
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

表示内容を切り替えます。

■ 申込基本情報

申込区分	割引
希望日	2019/07/05
登録債権数	2
債権金額(合計)(円)	30,800,000
申込金額(合計)(円)	22,000,000
申込人による債務保証(保証付与有無)	有
請求者Ref.No.	<input type="text" value=""/>

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申込人情報(譲渡人)

利用者番号	111111111
法人名/個人事業者名	北國商事
口座	0146 北國銀行 129 金沢西部支店 当座 0001234 ネットバンク

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申込先情報(譲受人)

譲受先	0146 北國銀行 623 でんさいサービスセンター
-----	----------------------------

[ページの先頭に戻る](#)

対象一覧
2件中 1-2件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

No.	記録番号	債務者名 債務者金融機関	支払期日	債務保証の有無	債権金額(円)	申込金額(円)
1	1234567890000200006	ABC/アコム ABC商事 0146 北國銀行 140 保古町支店	2019/07/22	無	4,500,000	3,000,000
2	33333333300000300007	デンスイ/アコム でんさい商事 0146 北國銀行 104 香林坊支店	2019/08/01	無	26,300,000	19,000,000

[ページの先頭に戻る](#)

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

■ 申請情報

担当者	経理担当
コメント	<input type="text" value=""/>

[ページの先頭に戻る](#)

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

内容を確認しました

- ⑥ **④仮登録完了** 担当者による「仮登録」の完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。承認者へ仮登録内容の「承認」を依頼します。
※必要に応じて『**帳票作成**』をクリックして帳票を印刷し、承認者へ提出してください。

2. 承認者が割引申込の「承認登録」をする

承認者

ログイン後、トップ画面の「**■未完了取引**」の「**承認待ち取引件数**」に承認待ちの取引があることを確認のうえ『**承認待ち一覧**』から該当の取引を選択して、仮登録の「承認」または「差戻し」の登録を行います。詳しくは、P.29からの **2. 承認者が「承認登録」をする** を参照してください。

割引希望日から支払期日まで1年以上ある債権は、割引の申込はできません。仮登録の時点では選択することができますが、**承認の実行の際にエラーとなります**。エラーとなった場合は「差戻し」、『**差戻し中一覧**』から「削除」の手続きをして、改めて「仮登録」を行ってください。

11 でんさいを照会する

発生請求を行ったでんさいや、保有しているでんさいの照会(開示)方法等についてご案内いたします。

簡易検索方法

ユーザ

- ①画面上部のメニューの中から『債権情報照会』をクリック、「開示メニュー」から『債権照会(開示)』をクリック。

- ② ①照会条件の入力 「決済口座情報(請求者情報)」「簡易検索条件」を入力し『検索』をクリック。

簡易検索条件

債権者区分 (立場)	プルダウンで選択します。 現在保有している債権を確認したい場合は『債権者』を選択します。 発生させた債務を確認したい場合は『債務者』を選択します。	
支払期日		西暦で入力 (YYYYMMDD) スラッシュ『/』の入力は不要

③ ②照会結果を確認 照会結果が表示されます。

※必要に応じて『印刷』をクリックして帳票の印刷、『ダウンロード』をクリックしてファイルのダウンロードを行ってください。

即時照会結果一覧 SCKDSC11103

① 照会条件の入力 → ② 照会結果を確認

債権情報(記録事項)の照会を行いました。
対象の検索結果を選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

■ 合計件数・金額

債権件数(件)	2	債権金額(合計)(円)	35,000,000
---------	---	-------------	------------

[ページの先頭に戻る](#)

記録番号一覧

並び順 | 降順 |

2件中 1-2件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

債権情報 (記録事項)	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	発生日	支払期日	債権 状態
<input type="button" value="詳細"/>	111111111100000 20000	ABCンゴジ ABC商事	ホロクンゴジ 北國商事	25,000,000	2019/06/21	2019/07/12	存在
<input type="button" value="詳細"/>	222222222200000 10000	DEFカチカ DEF建設	ホロクンゴジ 北國商事	10,000,000	2019/06/21	2019/07/10	存在

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

履歴情報(提供情報)の照会の場合は、記録番号のみ表示されます。

[ページの先頭に戻る](#)

■ 帳票作成

照会結果を、一覧形式で印刷できます。

照会結果を、規定の形式で印刷できます。

■ ファイルダウンロード

照会結果をカンマ区切りのファイルでダウンロードできます。

照会結果を全額規定の固定長形式のファイルでダウンロードできます。

並び順を変更することができます。プルダウンで選択して『再表示』をクリックします。
なお、簡易検索では予約請求されている債権は照会結果に表示されませんのでご注意ください。

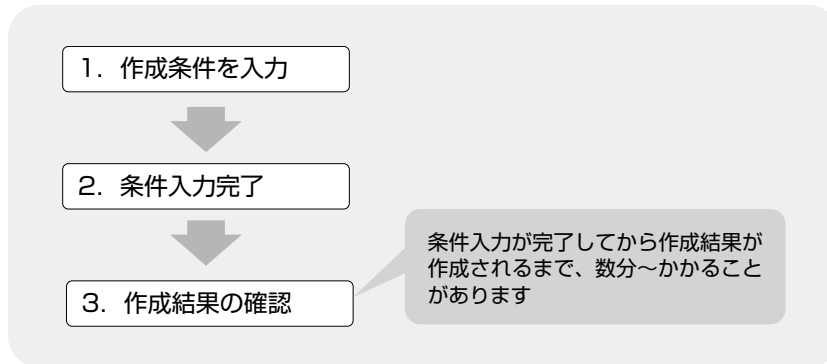
- ④ 『詳細』 をクリックすると、債権の詳細が確認できます。

債権詳細		SCKDSC11104
		印刷
選択した債権情報の詳細は以下の通りです。		
開示(記録事項の開示)情報		
		株式会社 全銀電子債権ネットワーク 事務受託者 北國銀行
■ 最新債権情報		
記録番号	11111111100000200004	
発生日	2019/06/24	
支払期日	2019/07/24	
最終支払日	-	
債権金額	¥58,000,000円	
費用等	¥0円	
未決済金額	¥58,000,000円	
譲渡記録回数	0回	
分割記録回数	0回	
保証記録回数	0回	
強制執行等記録有無	無	
信託記録有無	無	
支払等記録有無	無	
特別求償権有無	無	
譲渡制限有無	無	
債権状態区分	存在	
支払不能事由	-	
支払不能事由詳細	-	
異議申立有無	無	
請求者Ref.No.	-	
●債権者情報		
利用者属性	法人(金融機関を除く)	
法人名/個人事業者名	ABC商事	
決済口座名義	ABCショウジ	
ページの先頭に戻る		
●債務者情報		
利用者属性	法人(金融機関を除く)	
法人名/個人事業者名	北國商事	
決済口座名義	ホッコクショウジ	
ページの先頭に戻る		
閉じる		印刷

受取債権の確認方法

ユーザ

あらかじめ受取債権情報を作成するための条件を入力し、改めて作成結果から債権の確認をします。



①画面上部のメニューの中から『債権情報照会』をクリック、「■受取債権の確認」から『受取債権情報の作成』をクリック。

北國銀行 だんさいサービス WEB-ACCESS 管理者 ログイン中 ログアウト 最終操作日時: 2019/07/03 11:04:21

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権情報照会

債権情報照会メニュー SOCMNUI 21 01

■ 開示メニュー

債権照会(開示)	関係する債権、および、その履歴情報を照会します。
一括予約照会結果一覧	一括予約照会(非同期)の結果を表示します。

■ 受取債権の確認

受取債権情報の作成	会計システムでご利用いただく受取債権情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
作成結果のダウンロード	受取債権情報の作成結果をダウンロードします。

■ 入金予定の確認

入金予定情報の作成	入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
作成結果のダウンロード	入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

■ 支払予定の確認

支払予定情報の作成	支払予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
作成結果のダウンロード	支払予定情報の作成結果をダウンロードします。

- ② ①条件を入力 各項目を入力し『ファイル／帳票作成』をクリック。

受取債権情報作成 SCKDSC13101

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

検索条件及び、固定長ファイルの出力形式を入力後、「ファイル／帳票作成」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

全て表示 「記録番号」、「請求者Ref No.」、「業務名」を条件に検索したい場合には「全て表示」を押して検索条件を表示してご利用ください。

■簡易検索条件

出力対象の通知 (必須)	<input type="radio"/> 記録通知のみ <input checked="" type="radio"/> 記録通知と予約通知 出力対象となる通知を指定
取消／不成立の通知 (必須)	<input checked="" type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない 出力対象となる通知のうち取消／不成立を含めるかどうかを指定
抽出範囲 (必須)	<input checked="" type="radio"/> 日付を指定して通知を出力(取扱日の指定が必要です。) <input type="radio"/> 前回出力以降の通知を出力 <input type="checkbox"/> 出力した通知を「出力済み」扱いとする。
取扱日	2019/06/12 ~ 2019/07/03 (YYYY/MM/DD) 取扱日は、通知を受け取った日付です。

●決済口座情報 決済口座選択

支店コード	<input type="text"/> (半角数字3桁)	支店選択
支店名	<input type="text"/> (全角15文字以内/前方一致)	
口座種別	<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	<input type="text"/> (半角数字7桁)	

[ページの先頭に戻る](#)

■固定長ファイルの出力形式

文字コード (必須)	<input checked="" type="radio"/> JIS <input type="radio"/> EBCDIC 共通フォーマット・配信1形式の文字コードを指定
改行コード (必須)	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 共通フォーマット・配信1形式に改行コードを付与するかどうかを指定

[ページの先頭に戻る](#)

戻る

■簡易検索条件

出力対象の通知	<input type="radio"/> にチェックを入れます。 予約請求されている債権も照会する場合は『記録通知と予約通知』を選択します。	
取消／不成立の通知	<input type="radio"/> にチェックを入れます。	
抽出範囲	<input type="radio"/> にチェックを入れます。 『前回出力以降の通知を出力』を選択した場合、次回出力時に今回出力したものを出力させない場合は『出力した通知を「出力済み」扱いとする』の <input type="checkbox"/> にチェックを入れます。チェックを入れなかった場合は「出力済み」扱いとはならないので、次回『前回出力以降の通知を出力』を選択しても、前回出力分も再度出力されます。 ※「出力済み」は企業単位となります。	
取扱日	「抽出範囲」で『日付を指定して通知を出力』を選択の場合、入力必須。 当日以前を指定。指定可能な期間は、当日を含めた92日間。 「取扱日」とは、通知を受取った日のこととなります。	西暦で入力 (YYYYMMDD) スラッシュ『/』の入力は不要

■固定長ファイルの出力形式

文字コード	<input type="radio"/> にチェックを入れます。	
改行コード	<input type="radio"/> にチェックを入れます。	

- ③ ②条件入力完了 作成条件入力の完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。『債権情報照会メニューへ』をクリック。

受取債権情報_作成条件入力完了 SCKDGC13102

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

以下の内容で、受取債権情報の作成条件の入力が完了しました。
結果は、受取債権の作成結果一覧から確認してください。
出力件数により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

■ 受付情報

作成依頼番号	014600000000000024
作成依頼日時	2019/07/03 11:08:29

[ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

出力対象の通知	記録通知と予約通知
取消/不成立の通知	含む
抽出範囲	日付を指定して通知を出力
取扱い	2019/06/12 ~ 2019/07/03
記録番号	
請求者Ref.No.	
業務名	

● 決済口座情報

支店コード	
支店名	
口座種別	
口座番号	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード	JIS
改行コード	有

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る 債権情報照会メニューへ

- ④ 『■受取債権の確認』から『作成結果のダウンロード』をクリック。

債権情報照会メニュー SCCMNU12101

■ 閉示メニュー

債権照会(閉示)	関係する債権、および、その履歴情報を照会します。
一括予約照会結果一覧	一括予約照会(非同期)の結果を表示します。

■ 受取債権の確認

受取債権情報の作成	会計システムでご利用いただく受取債権情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
作成結果のダウンロード	受取債権情報の作成結果をダウンロードします。

■ 入金予定の確認

入金予定情報の作成	入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
作成結果のダウンロード	入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

■ 支払予定の確認

支払予定情報の作成	支払予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
作成結果のダウンロード	支払予定情報の作成結果をダウンロードします。

11 でんさいを照会する

- ⑤ ①対象のファイル作成結果を選択 「検索条件」の「作成依頼日」に、作成条件を入力した日を入力し「検索」をクリック。

受取債権情報 作成結果一覧 SCKDSC14101

① 対象のファイル作成結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

作成依頼日	2019/07/03 ~ 2019/07/03 (YYYY/MM/DD) ※本日から3日前までの作成結果が検索可能です。
作成依頼番号	<input type="text"/> (半角数字18文字)
ダウンロード	<input type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 済 <input checked="" type="radio"/> 指定しない

[ページの先頭に戻る](#)

検索

戻る

作成結果の確認は、条件入力した3日間可能です。条件入力してから3日以上経過したものを確認したい場合は、再度条件入力から行ってください。

- ⑥ ①対象のファイル作成結果を選択 「受取債権情報作成結果一覧」より「詳細」をクリック。

受取債権情報 作成結果一覧 SCKDSC14101

① 対象のファイル作成結果を選択

対象の作成結果を選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

受取債権情報作成結果一覧
3件中 1-3件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

詳細	作成依頼日時	作成依頼番号	取扱日	作成結果	明細件数	ダウンロード
詳細	2019/07/03 11:08:29	014600000000000024	2019/06/12 ~ 2019/07/03	正常	17	未
詳細	2019/07/03 11:07:15	014600000000000023	2019/06/12 ~ 2019/07/03	正常	9	未
詳細	2019/07/03 11:06:27	014600000000000022	2019/06/12 ~ 2019/07/03	正常	17	済

[ページの先頭に戻る](#)

戻る

作成条件入力完了してから作成結果が作成されるまで、数分~かかることがあります。結果が反映されていない場合は、時間をおいてから改めて確認をしてください。
また「作成結果」は、担当者単位となります。

⑦作成結果詳細が表示されます。必要に応じて『受取債権一覧印刷』をクリックして帳票の印刷、『ダウンロード』をクリックしてファイルのダウンロードを行ってください。

受取債権情報_作成結果詳細
SCKDSC14102

選択した作成結果は以下の通りです。

■ 受付情報

作成依頼番号	0146000000000000024
作成依頼日時	2019/07/03 11:08:29
明細件数	17
作成結果	正常

[ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

出力対象の通知	記録通知と予約通知
取消／不成立の通知	含む
抽出範囲	日付を指定して通知を出力
取扱日	2019/06/12 ~ 2019/07/03
記録番号	
請求者Ref No.	
業務名	

● 決済口座情報

支店コード	
支店名	
口座種別	
口座番号	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード	JIS
改行コード	有

[ページの先頭に戻る](#)

■ 帳票作成

受取債権一覧印刷

照会結果を一覧形式で印刷できます。

■ ファイルダウンロード

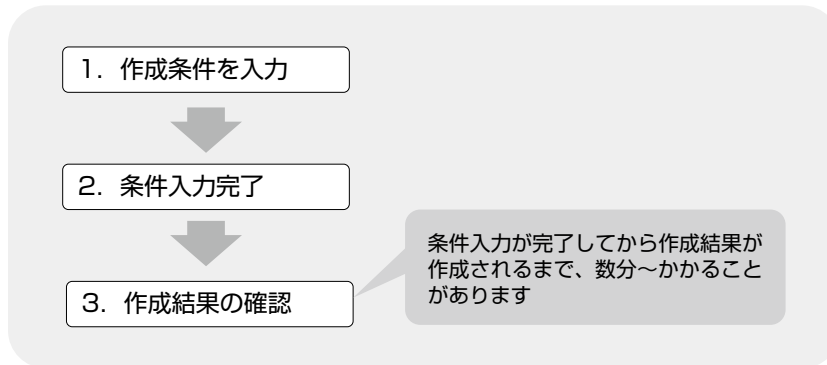
ダウンロード(CSV形式)	カンマ区切りのファイルでダウンロードできます。
ダウンロード(共通フォーマット形式)	全銀規定の固定長形式(配信1)のファイルでダウンロードできます。

閉じる

入金予定の確認方法

ユーザ

あらかじめ入金予定情報を作成するための条件を入力し、改めて作成結果から債権の確認をします。



①画面上部のメニューの中から『債権情報照会』をクリック、「■入金予定の確認」から『入金予定情報の作成』をクリック。

北國銀行
でんさいサービス
WEB-ACCESS
WEB-ACCESS
管理者 ログイン中
ログアウト
最終操作日時: 2019/07/03 11:11:16

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権情報照会

債権情報照会メニュー SOCMNUI 2101

■ 開示メニュー

債権照会(開示)	関係する債権、および、その履歴情報を照会します。
一括予約照会結果一覧	一括予約照会(非同期)の結果を表示します。

■ 受取債権の確認

受取債権情報の作成	会計システムでご利用いただく受取債権情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
作成結果のダウンロード	受取債権情報の作成結果をダウンロードします。

■ 入金予定の確認

入金予定情報の作成	入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
作成結果のダウンロード	入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

■ 支払予定の確認

支払予定情報の作成	支払予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
作成結果のダウンロード	支払予定情報の作成結果をダウンロードします。

- ② ①条件を入力 各項目を入力し『ファイル／帳票作成』をクリック。

入金予定情報作成 SCKDSC15101

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

検索条件及び、固定長ファイルの出力形式を入力後、「ファイル／帳票作成」ボタンを押してください。
開示請求を実施の上、入金予定情報を作成します。
入金予定を作成した時点の確定情報(記録済みの債権情報)にもとづき出力します。
発生記録の予約や、譲渡(分割)記録の予約のお取引内容・お取引金額は含まれておりませんので、ご注意ください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

決済予定日(必須) 2019/07/03 ~ 2020/07/03 (YYYY/MM/DD)
本日以降を指定 指定可能な期間は1年以内

● 決済口座情報 **決済口座選択**

支店コード(必須) 129 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) 普通 当座 別段

口座番号(必須) 0001234 (半角数字7桁) [ページの先頭に戻る](#)

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード(必須) JIS EBCDIC
共通フォーマット・配信2形式の文字コードを指定

改行コード(必須) 有 無
共通フォーマット・配信2形式に改行コードを付与するかどかを指定 [ページの先頭に戻る](#)

戻る ファイル／帳票作成

予約請求されている債権は照会結果に表示されませんのでご注意ください。

- ③ ②条件入力完了 作成条件入力の完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。『債権情報照会メニューへ』をクリック。

入金予定情報 作成条件入力完了 SCKDSC15102

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

以下の内容で入金予定情報の作成条件の入力が完了しました。
結果は、入金予定の作成結果一覧から確認してください。
出力件数により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

■ 受付情報

請求番号 S0146201907030000147

依頼番号 0146201907030000000454

作成依頼日時 2019/07/03 11:13:11 [ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

決済予定日 2019/07/03 ~ 2020/07/03

● 決済口座情報

利用者番号 111111111

法人名/個人事業者名 ホッコクオウフ
北国商事

口座 0146 北国銀行 129 金沢西部支店 当座 0001234 ホッコクオウフ [ページの先頭に戻る](#)

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード JIS

改行コード 有 [ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る 債権情報照会メニューへ

11 でんさいを照会する

- ④ 「入金予定の確認」から「作成結果のダウンロード」をクリック。

債権情報照会メニュー SCCMNUI2101

■ 開示メニュー

債権照会(開示) 関係する債権、および、その履歴情報を照会します。

一括予約照会結果一覧 一括予約照会(非同期)の結果を表示します。

■ 受取債権の確認

受取債権情報の作成 会計システムでご利用いただく受取債権情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果のダウンロード 受取債権情報の作成結果をダウンロードします。

■ 入金予定の確認

入金予定情報の作成 入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果のダウンロード 入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

■ 支払予定の確認

支払予定情報の作成 支払予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果のダウンロード 支払予定情報の作成結果をダウンロードします。

- ⑤ ①入金予定情報作成結果を選択 「検索条件」の「作成依頼日」に、作成条件を入力した日を入力し「検索」をクリック。

入金予定情報 作成結果一覧 SCKDSC16101

① 入金予定情報 作成結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

作成依頼日 2019/07/03 ~ 2019/07/03
(YYYY/MM/DD)
※本日から1ヶ月前までの作成結果が検索可能です。

請求番号 (半角英数字20文字)

ダウンロード 未 済 指定しない

[ページの先頭に戻る](#)

検索

戻る

作成結果の確認は、条件入力した1ヶ月間可能です。条件入力してから1ヶ月以上経過したものを確認したい場合は、再度条件入力から行ってください。

- ⑥ ①入金予定情報作成結果を選択 「入金予定情報作成結果一覧」より「詳細」をクリック。

入金予定情報 作成結果一覧 SCKDSC16101

① 入金予定情報 作成結果を選択

対象の作成結果を選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

入金予定情報作成結果一覧
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

詳細	作成依頼日時	請求番号	口座情報	債権件数(件)	作成結果	ダウンロード
		決済予定日		債権金額(合計)(円)		
詳細	2019/07/03 11:13:11	S0146201907030000147 2019/07/03 ~ 2020/07/03	129 金沢西部支店 当座 001234	6 1,343,230,000	正常	未

[ページの先頭に戻る](#)

戻る

作成条件入力完了してから作成結果が作成されるまで、数分~かかることがあります。結果が反映されていない場合は、時間を置いてから改めて確認をしてください。また「作成結果」は、担当者単位となります。

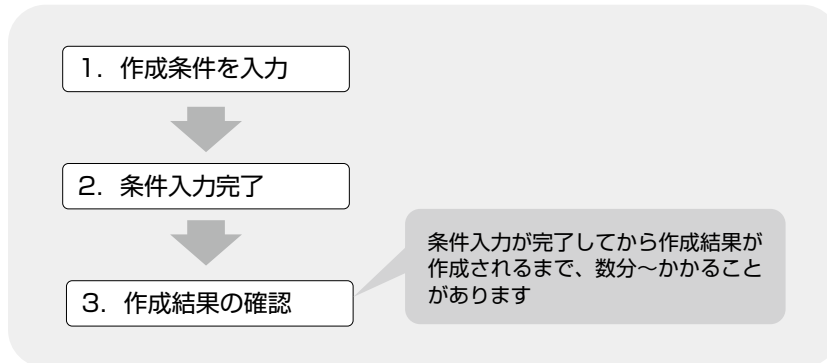
⑦作成結果詳細が表示されます。必要に応じて『入金予定表印刷』『入金予定明細一覧印刷』をクリックして帳票の印刷、『ダウンロード』をクリックしてファイルのダウンロードを行ってください。

入金予定情報_作成結果詳細		SCKDSC16102	
<p>選択した作成結果は以下の通りです。 入金予定を作成した時点の確定情報(記録済みの債権情報)にもとづき出力しています。 発生記録の予約や、譲渡(分割)記録の予約のお取引内容・お取引金額は含まれておりませんので、ご注意ください。</p>			
■ 結果情報			
作成結果	正常		
ページの先頭に戻る			
■ 入金予定合計			
債権件数(件)	6	債権金額(合計)(円)	1,343,230,000
ページの先頭に戻る			
■ 受付情報			
請求番号	S01462019070300000147		
依頼番号	0146201907030000000454		
作成依頼日時	2019/07/03 11:13:11		
ページの先頭に戻る			
■ 検索条件			
決済予定日	2019/07/03 ~ 2020/07/03		
開示単位	口座単位		
● 決済口座情報			
利用者番号	111111111		
法人名/個人事業者名	ホッコクジョウ 北國商事		
口座	0146 北國銀行 129 金沢西部支店 当座 0001234 ホッコクジョウ		
ページの先頭に戻る			
■ 固定長ファイルの出力形式			
文字コード	JIS		
改行コード	有		
ページの先頭に戻る			
■ 帳票作成			
入金予定表印刷	入金予定日毎の合計を一覧形式で印刷できます。		
入金予定明細一覧印刷	入金予定の明細を一覧形式で印刷できます。		
■ ファイルダウンロード			
ダウンロード(GSV形式)	カンマ区切りのファイルでダウンロードできます。		
ダウンロード(共通フォーマット形式)	全銀規定の固定長形式(配信2)のファイルでダウンロードできます。		
<input type="button" value="閉じる"/>			

支払予定の確認方法

ユーザ

あらかじめ支払予定情報を作成するための条件を入力し、改めて作成結果から債権の確認をします。



- ①画面上部のメニューの中から『債権情報照会』をクリック、「■支払予定の確認」から『支払予定情報の作成』をクリック。

北國銀行 だんさいサービス WEB-ACCESS 管理者 ログイン中 ログアウト 最終操作日時: 2019/07/03 11:15:18

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権情報照会

債権情報照会メニュー SCCMNUI 2101

■ 開示メニュー

- 債権照会(開示) 関係する債権、および、その履歴情報を照会します。
- 一括予約照会結果一覧 一括予約照会(非同期)の結果を表示します。

■ 受取債権の確認

- 受取債権情報の作成 会計システムでご利用いただく受取債権情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 受取債権情報の作成結果をダウンロードします。

■ 入金予定の確認

- 入金予定情報の作成 入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

■ 支払予定の確認

- 支払予定情報の作成 支払予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 支払予定情報の作成結果をダウンロードします。

- ② ①条件を入力 各項目を入力し『ファイル／帳票作成』をクリック。

支払予定情報作成 SKKD6C15121

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

検索条件及び、固定長ファイルの出力形式を入力後、「ファイル／帳票作成」ボタンを押してください。
開示請求を実施の上、支払予定情報を作成します。
支払予定を作成した時点の確定情報(記録済みの債権情報)にもとづき出力します。
発生記録の予約状態の債権と、支払等記録がなされた債権は、含まれておりませんので、ご注意ください。
なお、正式な支払予定については、決済予定日の2営業日前に通知される「決済通知情報」をご確認ください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

決済予定日(必須) 2019/07/03 ~ 2020/07/03 (YYYY/MM/DD)
本日以降を指定 指定可能な期間は1年間以内

● 決済口座情報 決済口座選択

支店コード(必須) 129 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) 普通 当座 別段

口座番号(必須) 0001234 (半角数字7桁)

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード(必須) JIS EBCDIC
共通フォーマット・配信形式の文字コードを指定

改行コード(必須) 有 無
共通フォーマット・配信形式に改行コードを付与するかどうかを指定

戻る ファイル／帳票作成

予約請求されている債権や支払等記録がなされた債権は照会結果に表示されませんのでご注意ください。
なお、正式な支払予定については、決済予定日の2営業日前に通知される「決済通知情報」をご確認ください。

- ③ ②条件入力完了 作成条件入力の完了です。画面には登録した内容が再度表示されています。『債権情報照会メニューへ』をクリック。

支払予定情報 作成条件入力完了 SKKD6C15122

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

以下の内容で支払予定情報の作成条件の入力が完了しました。
結果は、支払予定の作成結果一覧から確認してください。
出力件数により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

■ 受付情報

請求番号 S01462019070300000156

依頼番号 014620190703000000483

作成依頼日時 2019/07/03 11:16:15

■ 検索条件

決済予定日 2019/07/03 ~ 2020/07/03

● 決済口座情報

利用者番号 111111111

法人名／個人事業者名 ホクコファクトリー
北國商事

口座 0146 北國銀行 129 金沢西部支店 当座 0001234 ホクコファクトリー

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード JIS

改行コード 有

トップへ戻る 債権情報照会メニューへ

11 でんさいを照会する

- ④ 「■支払予定の確認」から「作成結果のダウンロード」をクリック。

債権情報照会メニュー SCCMNUI2101

■ 閉示メニュー

債権照会(閉示) 関係する債権、および、その履歴情報を照会します。

一括予約照会結果一覧 一括予約照会(非同期)の結果を表示します。

■ 受取債権の確認

受取債権情報の作成 会計システムでご利用いただく受取債権情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果のダウンロード 受取債権情報の作成結果をダウンロードします。

■ 入金予定の確認

入金予定情報の作成 入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果のダウンロード 入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

■ 支払予定の確認

支払予定情報の作成 支払予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果のダウンロード 支払予定情報の作成結果をダウンロードします。

- ⑤ ①支払予定情報作成結果を選択 「■検索条件」の「作成依頼日」に、作成条件を入力した日を入力し「検索」をクリック。

支払予定情報 作成結果一覧 SCKDSC16121

① 支払予定情報 作成結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

作成依頼日 2019/07/03 ~ 2019/07/03
(YYYY/MM/DD)
※本日から1ヶ月前までの作成結果が検索可能です。

請求番号 (半角英数字20文字)

ダウンロード 未 済 指定しない

[ページの先頭に戻る](#)

検索

戻る

作成結果の確認は、条件入力した1ヶ月間可能です。条件入力してから1ヶ月以上経過したものを確認したい場合は、再度条件入力から行ってください。

- ⑥ ①支払予定情報作成結果を選択 「支払予定情報作成結果一覧」より「詳細」をクリック。

支払予定情報 作成結果一覧 SCKDSC16121

① 支払予定情報 作成結果を選択

対象の作成結果を選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

支払予定情報 作成結果一覧
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

詳細	作成依頼日時	請求番号	口座情報	債権件数(件)	作成結果	ダウンロード
		決済予定日		債権金額(合計)(円)		
詳細	2019/07/03 11:16:15	S0146201907030000156 2019/07/03 ~ 2020/07/03	129 金沢西部支店 当座 001234	3 74,780,000	正常	未

[ページの先頭に戻る](#)

戻る

作成条件入力完了してから作成結果が作成されるまで、数分~かかることがあります。結果が反映されていない場合は、時間をおいてから改めて確認をしてください。また「作成結果」は、担当者単位となります。

⑦作成結果詳細が表示されます。必要に応じて『支払予定表印刷』『支払予定明細一覧印刷』をクリックして帳票の印刷、『ダウンロード』をクリックしてファイルのダウンロードを行ってください。

支払予定情報_作成結果詳細		SCKDSC16122
<p>選択した作成結果は以下の通りです。 支払予定を作成した時点の確定情報(記録済みの債権情報)にもとづき出力しています。 発生記録の予約状態の債権と、支払等記録がなされた債権は、含まれておりませんので、ご注意ください。 なお、正式な支払予定については、決済予定日の2営業日前に通知される、決済情報通知をご確認ください。</p>		
■ 結果情報		
作成結果	正常	
ページの先頭に戻る		
■ 支払予定合計		
債権件数(件)	3	債権金額(合計)(円) 74,780,000
ページの先頭に戻る		
■ 受付情報		
請求番号	S0146201907030000156	
依頼番号	0146201907030000000483	
作成依頼日時	2019/07/03 11:16:15	
ページの先頭に戻る		
■ 検索条件		
決済予定日	2019/07/03 ~ 2020/07/03	
開示単位	口座単位	
● 決済口座情報		
利用者番号	111111111	
法人名/個人事業者名	ホコクショウジ 北國商事	
口座	0146 北國銀行 129 金沢西部支店 当座 0001234 ホコクショウジ	
ページの先頭に戻る		
■ 固定長ファイルの出力形式		
文字コード	JIS	
改行コード	有	
ページの先頭に戻る		
■ 帳票作成		
支払予定表印刷	支払予定日毎の合計を一覧形式で印刷できます。	
支払予定明細一覧印刷	支払予定の明細を一覧形式で印刷できます。	
■ ファイルダウンロード		
ダウンロード(GSV形式)	カンマ区切りのファイルでダウンロードできます。	
ダウンロード(共通フォーマット形式)	全銀規定の固定長形式(配信2)のファイルでダウンロードできます。	
閉じる		

12 便利な機能を使いこなしましょう！

債権発生請求 (債権者請求)

……債権者（代金を受取る側）が、でんさいを発生させる請求方式です。

債権者が承認を行うと、債務者へ「承諾依頼通知」が送信されます。承諾依頼通知日以降、記録予定日の5営業日後（記録予定日当日含む）までの間に相手方からの承諾回答が必要となります。

否認された場合または上記期間内に相手方からの回答がない場合は、取引不成立となります。

※「債権者請求方式」は、債権者側・債務者側の双方が債権者請求方式を利用可能である必要があります。

一括記録請求

……会計ソフト等で作成した共通フォーマット形式のファイルを取り込んで、一括してでんさいを発生させることができます。

※一括記録請求ででんさいを発生させた場合は、承認後「一括記録結果一覧」から、正常に処理（「OK」）されていることを確認してください。「NG」と表示されている場合は、全件エラー扱いとなります。なお全件エラーとなった場合でも、「一括記録結果一覧」から正常分の明細のみ請求しなおす（再請求）ことができます。

複数発生記録請求

……「一括記録請求」のようにファイルをアップロードするのではなく、画面に直接複数件入力し、一度に複数のでんさいを発生させることができます。

この機能を使うには、あらかじめ管理者が、『管理業務』画面から「複数発生記録請求機能」を使うための設定をする必要があります。

※複数発生記録請求ででんさいを発生させた場合は、承認後「請求状況一覧」から、正常に処理（「OK」）されていることを確認してください。「NG」と表示されている場合は、全件エラー扱いとなります。

複数譲渡記録請求

……「一括記録請求」のようにファイルをアップロードするのではなく、画面に直接複数件入力し、一度に複数のでんさいを譲渡することができます。

この機能を使うには、あらかじめ管理者が、『管理業務』画面から「複数譲渡記録請求機能」を使うための設定をする必要があります。

※複数譲渡記録請求ででんさいを譲渡した場合は、承認後「請求状況一覧」から、正常に処理（「OK」）されていることを確認してください。「NG」と表示されている場合は、全件エラー扱いとなります。



うちはたくさんのでんさいを発生させるから、一度に手続きができて便利だ

まとめ承認

……「一括記録請求」「複数発生記録請求」「複数譲渡記録請求」の仮登録を、一度にまとめて承認することができます。

※1件ずつの発生記録請求や譲渡記録請求をまとめ承認することはできません。

ダブル承認

……仮登録後の承認登録を、複数の承認者による承認によって行うことができます。仮登録時に承認者を指定したり、承認者の順序を決めたり等もできます。

この機能を使うには、あらかじめ管理者が、『管理業務』画面から「承認管理機能」を使うための設定をする必要があります。

チェック体制を強固にすることができて安心だ



取引先管理 ……よく利用する取引先をあらかじめ登録しておく、記録請求の際に一覧から相手先を選択するだけとなり、その都度情報を入力する手間が省けます。
登録方法については、P.38からの『～取引先を登録しておこう～』をご参照ください。
※登録した取引先は、口座等が変更となった場合でも自動で更新されませんので、個別に取引先情報の変更を行ってください。



入力の手間が省けるから、あらかじめ登録しておこう

指定許可管理 ……指定した取引先以外からの請求をエラーとする機能です。決まった取引先としか取引をしない場合、指定許可先登録をすると記録請求の通知を受ける相手を限定することができます。（電話の着信拒否機能のようなものです）
※事前に書面によるお申込みが必要となります。お申込み後、『管理業務』画面から許可先の登録をします。

保証記録 ……保有しているでんさいに、保証人を追加することができます。なお、期間内に相手方からの承諾回答が必要となります。

変更記録 ……「支払期日」「債権金額」「譲渡制限有無」の変更または、債権を削除することができます。なお、期間内に相手方からの承諾回答が必要となります。
変更記録が可能なものは、譲渡記録や保証記録等がなされていないものとなります。譲渡や保証が行われている場合は、全ての利害関係者の書面による手続きが必要となります。

支払等記録 ……でんさいは口座間送金決済が行われますが、それ以外の方法で決済された場合、「支払を行ったことによる記録請求」「支払を受けたことによる記録請求」の、支払等記録を行うことができます。なお、「支払を行ったことによる記録請求」の場合、期限内に相手方からの承諾回答が必要となります。

残高証明書 ……あらかじめ書面による申込みをしておくことで、自動的に残高証明書が発行されます。発行基準日が近づくと、トップ画面にご案内が表示されるので、発行内容や送付先等に誤りが無いか確認を行います。

これらの操作方法については、北國銀行のホームページ (<https://www.hokkokubank.co.jp/>) や、でんさいサポートデスク (0120-110-668 平日9:00~17:00 (銀行休業日を除く)) でご案内いたしております。



- Q** トップの通知情報一覧に通知が届かない。画面上部のメニュータブが何も無い。
- A** 管理者へ、業務権限の設定を依頼してください。
業務権限が設定されていないと、北國でんさいサービスを利用することができません。なお、管理者であっても自身に業務権限を設定しないとでんさい業務を行うことができませんのでご注意ください。
- Q** 承認パスワードを忘れてしまった！
- A** 管理者の場合、お取引店にて承認パスワード変更のお手続きが必要となります。
管理者以外の利用者の場合、管理者に承認パスワードの初期化を依頼してください。
- Q** 承認パスワードを設定しようとしたらエラーとなってしまう！（承認パスワード設定のルール）
- A** 承認パスワードには、必ず【英文字】【数字】をそれぞれ1つ以上含める必要があります。【記号】はパスワードに含めることが出来ません。また英文字については、大文字・小文字の区別をしますので、承認パスワード設定の際はご注意ください。なお、承認パスワードは6桁から12桁の範囲内で設定していただけます。
- Q** 当日付ででんさいを発生させたい。何時までに手続きすればよいですか？（記録希望日のルール）
- A** 当日扱い希望のものは、15：00までに手続きを完了する必要があります。（承認が必要となる取引の場合、15：00までに承認登録が必要。15：00以降は翌日からの指定）
- Q** 担当者と承認者は同一ユーザで行うことは可能ですか？
- A** 可能です。担当者・承認者として両方の権限を設定し、仮登録と承認操作を行うこととなります。
- Q** 仮登録の際に「取引先選択」から、あらかじめ登録済の取引先内容を表示させて仮登録をおこなったのに、承認時に「該当する情報は存在しませんでした。最新の状態をご確認後、再度取引をおこなってください」とのエラーメッセージが表示された！
- A** お取引先の情報に変更となっている可能性があります。（登録した取引先情報は、情報に変更となった場合でも自動更新されません。【例：口座番号や口座名義の変更】など）差戻しをおこない、お取引先へ最新の状態をご確認のうえ取引先情報登録を変更し、担当者は差戻し一覧より再度お取引をおこなってください。
なお、「取引先情報登録」の操作時には、該当の口座が存在するかのチェックがかかります。
- Q** 他の担当者が仮登録をした承認待ちのでんさいを「引戻し」しようとしたけれど、明細が表示されない。
- A** 「引戻し」ができるのは仮登録を行った担当者ご本人のみです。仮登録を行った担当者ご本人が引戻しをするか、承認者へ「差戻し」の依頼をしてください。
- Q** 指定許可機能を利用する申込みを事前にしてあるけれど、そのあと何か別に手続きが必要ですか？
- A** 北國でんさいサービスの画面上で、お取引先を許可先として登録していただく必要があります。指定許可機能の利用をしながらも許可するお取引先を1先も登録していない場合、どこからもでんさいを受け取ることができません。登録の際には、お取引先の利用者番号・決済口座についての情報が必要となりますので、お取引先へご確認をお願いいたします。
- Q** 指定許可機能をやめたい。
- A** お取引店にて指定許可機能の変更のお手続きが必要となります。

用語	用語の説明
営業日 エイギョウビ	金融機関窓口が営業している日。
仮登録 カリトウロク	「承認者の承認」が必要となる取引業務について、担当者が事前に請求内容を登録すること。 ※一部の内容について、担当者の入力の際にチェックがかからず仮登録の実行が出来ても、承認者の承認時に内容不備のエラーが発生するものがある。
記録原簿 キロクゲンボ	でんさいネット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（元になる帳簿）のこと。
記録請求 キロクセイキユウ	お客さまが、でんさいの発生・譲渡・変更などについて記録することを、銀行を経由してでんさいネットへ請求すること。
記録番号 キロクバンゴウ	発生記録が行われたものに付与される番号。手形用紙の「手形番号」に相当。記録番号が判明していると、検索の際に債権を特定しやすくなる。
決済口座 ケツサイコウザ	でんさいの決済に使用する口座のこと。
口座間送金決済 コウザカンソウキンケツサイ	でんさいの決済方法。支払期日に資金が債務者口座から引き落とされ、債権者口座へ自動入金される。
口座権限 コウザケンゲン	ユーザがでんさいを取扱うために、口座を利用する権限または、管理者が各ユーザの取扱口座を制限する権限のこと。
債権者 サイケンシャ	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。でんさいに記録されている金額を受け取る権利がある。
債務者 サイムシャ	記録原簿に債務者として記録されている利用者のこと。でんさいに記録されている金額を支払う義務を負う。
支払期日 シハライキジツ	発生記録に記載されている、口座間送金決済によりでんさいの支払を行う期日のこと。支払期日が銀行非営業日の場合は、翌営業日に口座間送金決済が行われる。
支払者 シハライシャ	でんさい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する。第三者が支払者となった場合は求償権が発生する。
承諾 ショウダク	取引先の許可が必要な取引に対して「承諾依頼通知」を受けた際、その申し入れを引き受けること。『債権発生記録(債権者)請求』・『変更記録』・『保証記録』・『支払等記録(支払を行ったことによる記録請求)』が、承諾回答が必要な取引となる。
承認 ショウニン	担当者が仮登録した取引業務を許可すること。 ※一部の内容について、担当者の入力の際にチェックがかからず仮登録の実行が出来ても、承認者の承認時に内容不備のエラーが発生するものがある。
請求 セイキユウ	記録請求を行うこと。でんさいシステムでの「請求」とは、「代金を請求する」といった請求とは異なるので、注意が必要。
請求者 セイキユウシャ	でんさいを発生させた利用者＝ご自身のこと。照会や開示結果の「請求者情報」欄には、ご自身の情報が表示される。
でんさい	でんさいネットの電子記録債権のこと。
発生 ハッセイ	手形の「振出」に相当。
発生記録 ハッセイキロク	でんさいの発生を記録原簿へ記録すること
発生日 ハッセイビ	債権が発生する日のこと。発生記録を記録原簿へ記録する日。
振出日(電子記録年月日) フリダシビ(デンシキロクネンガツビ)	発生日と同義。予約請求されている場合は、発生日が到来するまで「振出日(電子記録予定年月日)」と表示される。
保証人 ホショウニン	電子記録保証人。記録原簿に保証人として記録されている利用者のこと。でんさいに記録されている金額を保証する義務を負う。
譲受人 ユズリウケニン、ジョウジュニン	記録原簿に譲受人として記録される利用者のこと。でんさいを譲渡によって受け取る人。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。
譲渡人 ユズリワタシニン、ジョウトニン	記録原簿に譲渡人として記録される利用者のこと。でんさいを譲渡によって受け渡す人。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、原則電子記録保証人として譲受人に対して責任を負う。
利用者番号 リョウシャバンゴウ	でんさいネットを利用するための申し込みをすると、利用者に対して付与される番号。でんさいを発生させる際に必要となるため、あらかじめでんさいを利用する取引先へ、お互いの利用者番号を知らせる必要がある。



「承諾」と「承認」は違うのか。ややこしいけど使い分けが必要ですね！



北國でんさいサービスに関するお問い合わせは
でんさいサポートデスク

 **0120-110-668**

ご利用時間：平日9:00～17:00（銀行休業日を除く）