

導 入 編

はじめに

「電子記録債権Webご利用マニュアル」は、〈電子記録債権取引システム〉が提供するサービスを利用する企業ユーザ向けの操作方法についてご説明いたしております。





この「電子記録債権Webご利用マニュアル」にそってご利用いただきますようお願い申し上げます。

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





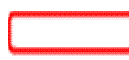
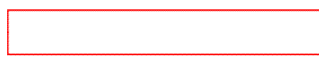




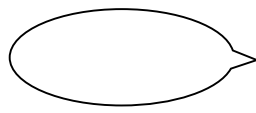
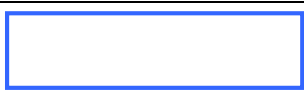
(付録に記載の「スターBB!」に関する部分も含まれます)

マニュアルの読み方

▶ 本マニュアルで扱う記号は、以下のとおりです。

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

▶ 本マニュアルで扱う手順は、以下のとおりです。

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

① ご注意事項

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

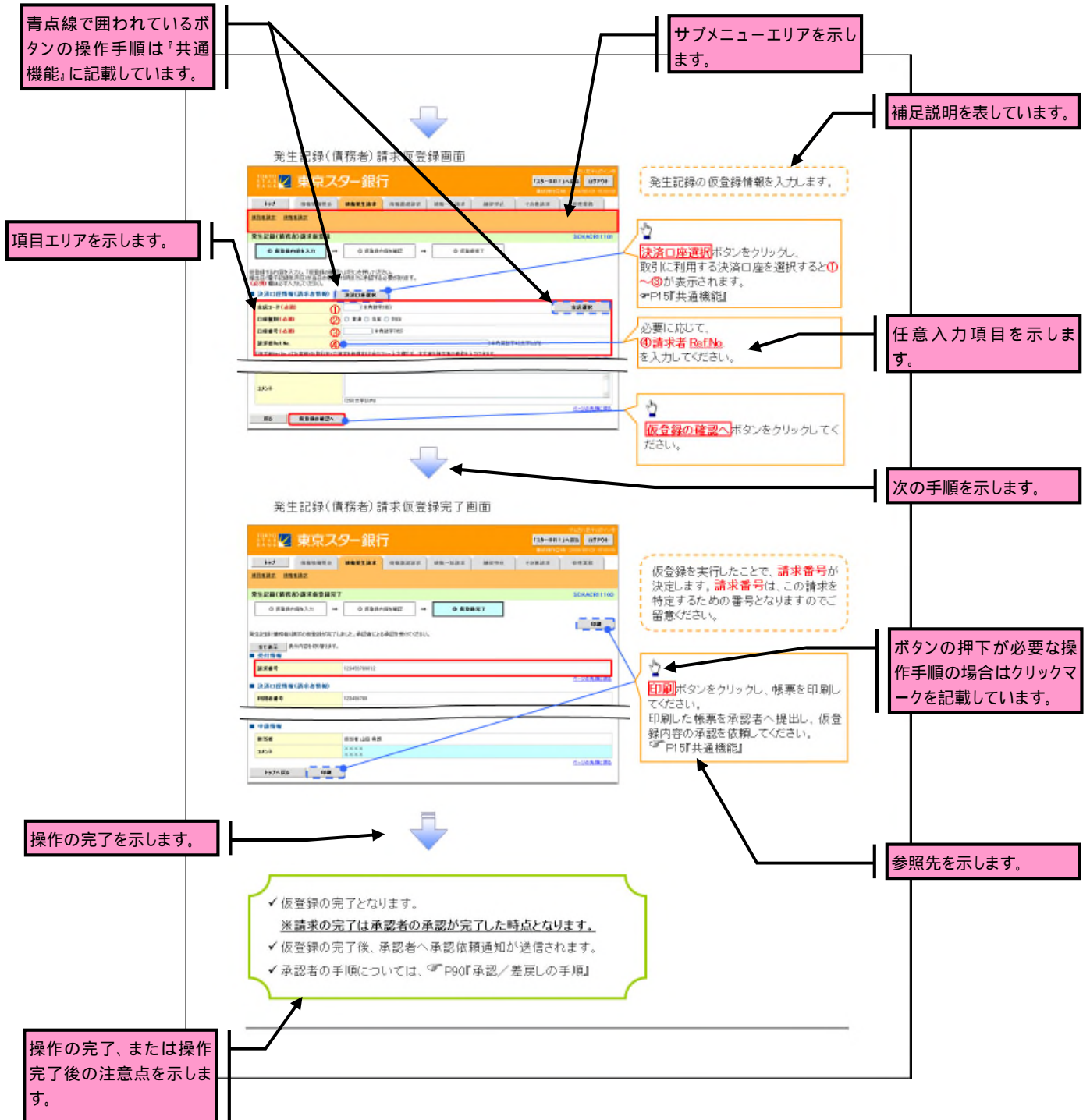
➤ 本マニュアルで扱うマークは、以下のとおりです。

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

➤ 説明部分の記載例

本マニュアルの記載例の説明を以下に示します。

なお、本マニュアル内では帳票の受渡しによる運用を想定した記載としておりますが、メール通知等による帳票印刷を行わない運用も可能です。



① ご注意事項

利用申込時のオプションにより、利用可能な取引や表示項目が異なります。

▶入力項目が 10 以上ある画面の記載方法

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

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

画面上の項番とリンクしています。

●入力項目一覧表

決済口座情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「123」
②	口座種別	—	必須	—
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「1234567」
④	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様と取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。数字については大文字のみ入力可能。

* 発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	預金金額(円)	半角数字(10)	必須	1万円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	{YYYY/MM/DD}	必須	振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後から振出日(電子記録年月日)の 1 年先まで指定が可能。ただし、振出日(電子記録年月日)が非営業日の場合は、振出日(電子記録年月日)の 8 営業日後から指定が可能。入力例=「2012/05/08」
⑦	振出日(電子記録年月日)	{YYYY/MM/DD}	必須	当日から 1 ヶ月後の応答日まで指定が可能。入力例=「2011/05/08」
⑧	融資制限有無	—	必須	「融資制限有無」が「有」の場合、預金の融資先を金融機関に限定する。
⑨	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC012345」 数字については大文字のみ入力可能。
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9978」
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「997」
⑫	口座種別	—	必須	—
⑬	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9978543」
⑭	取引先登録名	全角文字(80)	必須	入力例=「株式会社 電子記録預金」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須項目となる。

* 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑮	コメント	全半角文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力可能。入力例=「承認をお願いします。」

- 40 -

入力例や注意事項を記載しています。

サービス概要

▼債権情報照会(開示)

No.	取引名	内容
1	債権情報照会	<ul style="list-style-type: none"> 発生および保有している債権の記録事項・提供情報の照会(開示)をします。 一括予約照会(非同期)の請求結果ファイル(CSV形式/共通フォーマット形式)をダウンロードします。

▼記録請求

No.	取引名	内容
1	債権発生請求(債務者請求)	<ul style="list-style-type: none"> 債務者として債権の発生記録(発生予約)を行います。 債務者として予約中の発生記録請求の取消を行います。 債権者として受領した債権の取消を行います。(発生日を含む5銀行営業日以内かつ支払期日の3営業日前まで)または、予約中の発生記録請求の取消を行います。
2	債権発生請求(債権者請求)*	<ul style="list-style-type: none"> 債権者として債権の発生記録(発生予約)を行います。(相手方からの承諾回答が必要) 債権者として予約中の発生記録請求の取消を行います。
3	債権譲渡請求	<ul style="list-style-type: none"> 保有する債権の譲渡記録・分割記録を行います。 譲渡人として予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。 譲受人として譲り受けた債権の取消を行います。(譲渡日を含む5銀行営業日以内かつ支払期日の3営業日前まで)または、予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。 分割記録は譲渡記録と一体として取り扱うことができ、分割記録単独での請求は行えません。 債権譲渡請求には原則として、保証(保証記録)がつきます。
4	債権一括請求	<ul style="list-style-type: none"> 一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。(一括請求が可能な記録は、発生記録(債務者請求)、発生記録(債権者請求)、譲渡記録・分割記録) 登録したファイルの請求結果を照会します。

▼融資申込

No.	取引名	内容
1	割引申込 *	当行に債権の割引を申し込みます。
2	譲渡担保申込 *	当行に債権の譲渡担保を申し込みます。
3	照会 *	融資申込状況を照会します。

▼その他請求

No.	取引名	内容
1	変更記録	債権の削除または記録内容の変更を行います。(相手方からの承諾回答が必要)
2	保証記録	債権者として債権に対する保証記録を依頼します。(相手方からの承諾回答が必要)
3	支払等記録	<ul style="list-style-type: none"> 口座間送金決済以外で利用者間の決済を行った場合に、支払等記録を行います。 支払等記録請求には、支払を行ったことによる記録請求と、支払を受けたことによる記録請求があります。(支払を行ったことによる記録請求の場合、相手方からの承諾回答が必要)

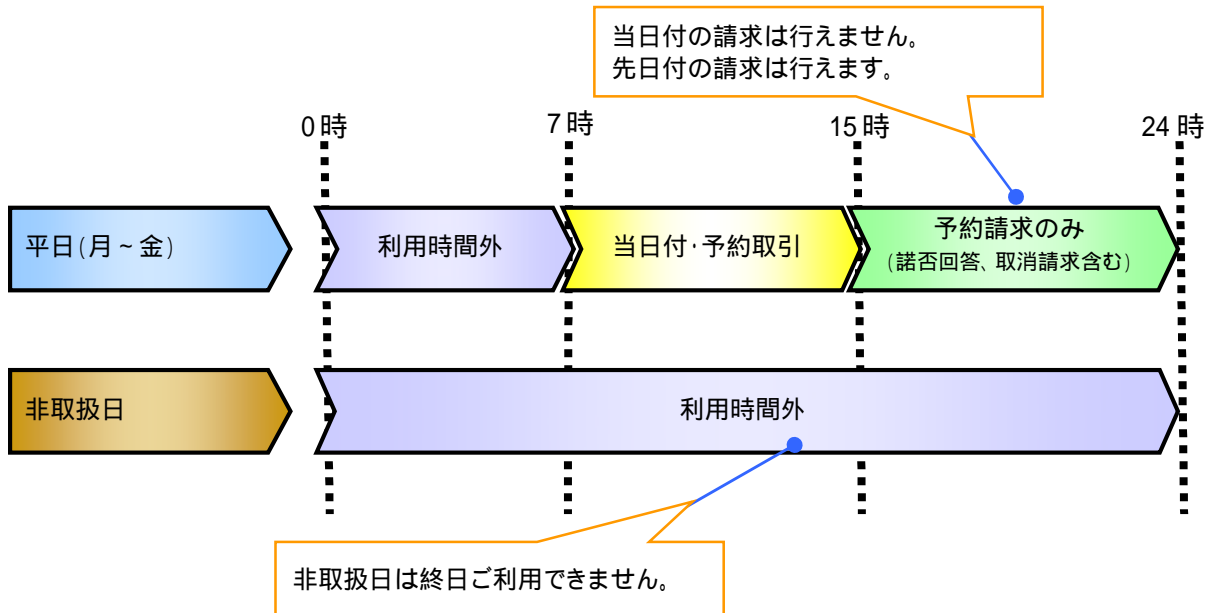
▼管理業務

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

サービス時間

1. ご利用可能時間について¹

取扱区分	利用時間帯
取扱日	平日(月～金)7:00～24:00
非取扱日	土曜、日曜、祝日および12月31日から1月3日まで

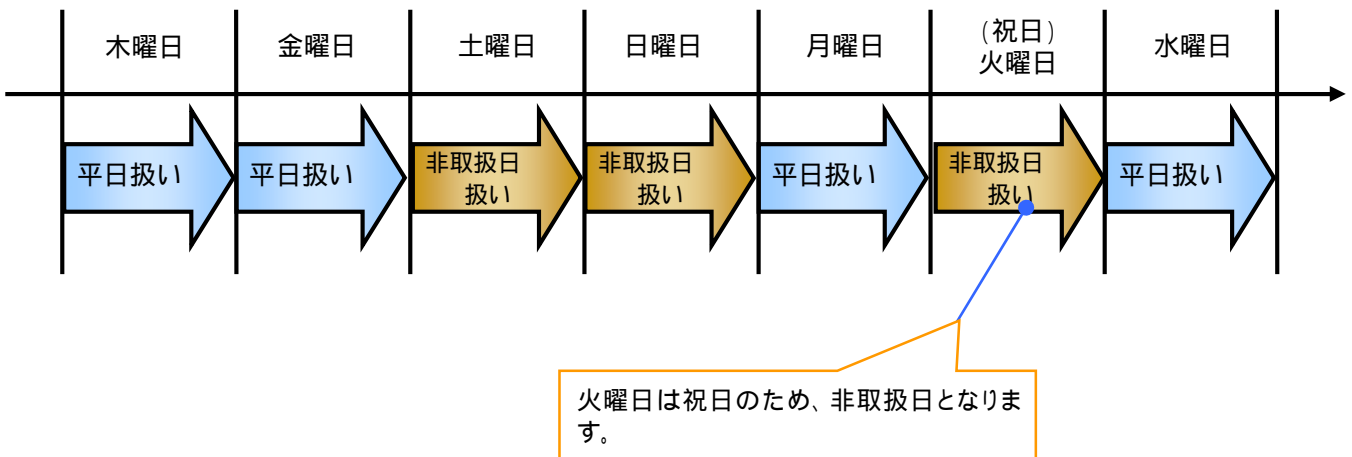


① ご注意事項

- 1: 利用時間外にユーザがログインをした場合、または既にログイン中のユーザが、利用時間外になってから操作した場合、利用時間外の旨のエラーを表示し取引はできません。

2. ご利用取扱日のイメージ

例: 火曜日が祝日の場合、火曜日は非取扱日となります。



動作環境

➤ 動作環境について

インターネットに接続可能な Windows パソコン、Macintosh パソコンでご利用いただけます。
ご利用いただける OS やブラウザ、バージョンなどの動作環境については、NTT データ管理サイト「どこでもバンク（DENTRANS における OS・ブラウザの動作確認状況）」にてご確認ください。

<https://www.dokodemobank.ne.jp/co/dentrans/environment/index.asp>

サポート期間が終了している OS およびブラウザは、動作対象外となります。

これらの OS やブラウザでのご利用はセキュリティ上大きな危険性を伴いますので、動作対象の OS・ブラウザへの移行をご検討ください。

・ サポートが終了している OS やブラウザの例

OS: Windows 8.1、Windows 8、Windows 7 およびそれ以前の Windows OS 等

ブラウザ: IE やバージョンが古い等サポートが終了しているブラウザ

詳細は各 OS、ブラウザを提供している企業等にお問い合わせください

インターネットに接続するための通信機器、通信回線等はお客さまにてご用意いただきます。

インターネットを利用するための通信料金およびプロバイダー料金はお客さま負担となります。

ご利用者のネットワーク環境によってご利用できない場合もありますのでお申し込みの際には必ずネットワーク管理者にご相談ください。

掲載されている動作環境につきましては、動作環境を保証するものではありません。また、上記に記載のない OS やブラウザをご使用されても画面表示等ができる場合がありますが、動作保証はいたしかねますのでご了承ください。

掲載されている会社名、製品名は各社の商標、または登録商標です。

ご利用いただける OS・ブラウザについては、事前にお知らせすることなく変更する場合があります。

申込受付にあたって必要な書類

➤ 必要書類

でんさいサービス利用申込書

利用者情報の取扱いに関する同意書

反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書

優越的地位の濫用防止の取引確認書

スターBB！利用申込書(既契約先は不要)

登記事項証明書(発行3ヶ月以内)

個人の場合は個人事業の開廃業等届出書(税務署受付印のあるもの)

印鑑証明書(発行後3ヶ月以内)

3期分の決算書の写し(設立3年未満の場合は提出可能な分まで)

個人の場合は確定申告書

事業の実態が確認可能なもの(会社案内、パンフレット、見積書等)

事業実施に許認可登録または届出が必要な業種の場合、それを証明する書類

主たる事業所にかかる建物の登記事項説明書、賃貸借契約書等、事業所の実態が確認できる書類

来店者の本人確認資料

代表者の本人確認資料

➤ 指定可能な申込項目について

区分	項目	内容	属性
利用者属性情報	「スターBB！」/非「スターBB！」区分	「スターBB！」(メール通知)または非「スターBB！」(FAX 通知または書面)から選択する。	利用者単位
	債務者利用可否	債務者となり得るか否かを指定する。	アカウント単位
	発生記録(債権者請求)可否	発生記録請求(債権者請求方式)を行えるか否かを指定する。	アカウント単位
	融資申込可否	融資機能(割引または譲渡担保)を利用するか否かを指定する。 利用する場合、「割引および譲渡担保」「割引のみ」「譲渡担保のみ」を選択できる	アカウント単位
指定許可登録情報	発生記録(債務者請求方式)利用有無	でんさいネットの発生記録(債務者請求方式)指定許可登録を利用するか否かを指定する。	アカウント単位
	発生記録(債権者請求方式)利用有無	でんさいネットの発生記録(債権者請求方式)指定許可登録を利用するか否かを指定する。	アカウント単位
	譲渡記録利用有無	でんさいネットの譲渡記録指定許可登録を利用するか否かを指定する。	アカウント単位
	保証記録利用有無	でんさいネットの保証記録指定許可登録を利用するか否かを指定する。	アカウント単位

手数料

➤ 手数料について

金額は全て消費税込みで表示してあります。

1. 月額基本手数料

1,100円

利用申込成約の翌月10日に口座振替により引き落としさせていただきます。また、月額基本手数料は月間の契約日数にかかわらず、さらには、ご利用の有無にかかわらず、1か月分全額を申し受けます。

2. 取引利用料

(1) 「電子記録債権取引システム(インターネットバンキング)使用の場合

取引種類		手数料 (1件あたり)
発生記録	本支店宛	440円
	他行宛	880円
譲渡記録	本支店宛	440円
	他行宛	880円
分割(譲渡)記録	本支店宛	440円
	他行宛	880円
保証記録		660円
変更記録(オンライン扱い)(注1)		660円
支払等記録(口座間送金決済以外)(注2)		660円
でんさい割引		無料
でんさい譲渡担保		無料
でんさい入金手数料(注3)		220円
開示(照会)		無料
残高証明書(定例発行方式)		2,200円

注1: 発生させた「でんさい」の利害関係者が債務者と債権者のみの場合、オンラインで変更が可能です。

利害関係者が3者以上いる場合は、書面での変更が必要となり別途手数料が生じます。

注2: 「でんさい」の支払期日前や期日経過後に決済した情報を記録する手数料です。支払期日に口座間送金決済で決済された場合は手数料はかかりません。

注3: でんさいの支払期日に受取人が負担する手数料です。

利用月の末日締め、翌月の10日口座振替により引き落としさせていただきます。

(2) 書面による使用の場合

書面による利用 1件につき、2,200円(一般開示も含む)

残高証明書、特例開示および支払不能情報照会 1通につき、5,500円

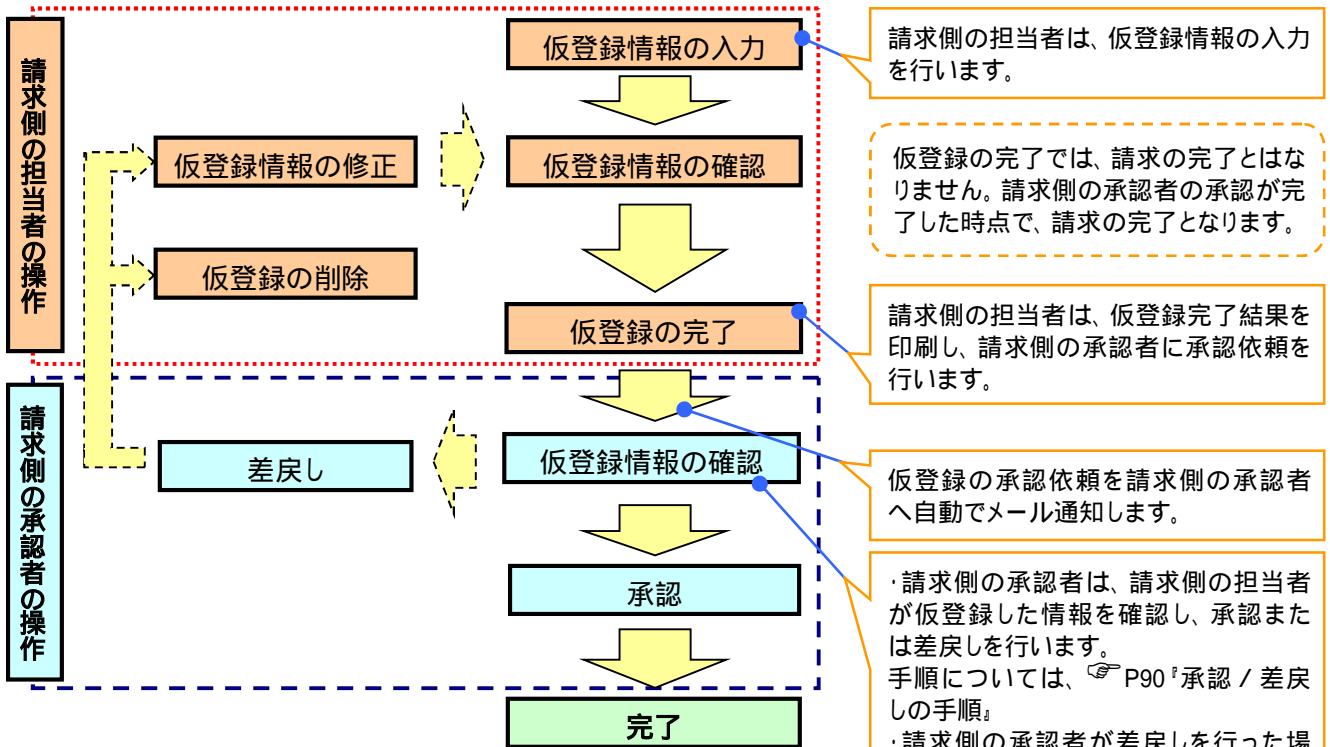
取引の流れ

- 電子記録債権取引の流れには、1.承認対象業務、2.承認不要業務と、3.承諾対象業務の3種類があります。
- 承認対象業務とは、請求側の担当者による仮登録と、請求側の承認者による承認の2段階の確認を経て実行する業務のことです。
- 承認不要業務とは、担当者/承認者の区別がなく、ユーザ単独で実行できる業務のことです。
- 承諾対象業務とは、承認対象業務において承認を経た後、被請求側の担当者による承諾/否認の仮登録と、被請求側の承認者による承諾/否認の承認の4段階の確認を経て実行する業務のことです。

1. 承認対象業務の流れ

手順としては請求側の担当者が仮登録を行い、その後、請求側の承認者が仮登録内容の承認を行います。

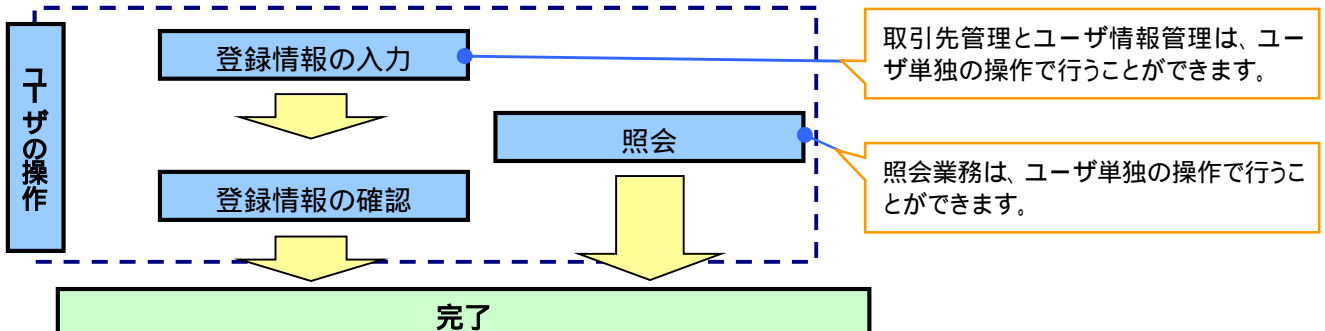
記録請求・融資申込(割引申込、譲渡担保申込)・その他請求・管理業務(指定許可管理)が、承認対象業務に該当します。



2. 承認不要業務の流れ

手順としては、ユーザが単独で行います。

債権情報照会(開示)・融資申込(照会)・管理業務(取引履歴照会、操作履歴照会、取引先管理、利用者情報照会、ユーザ情報管理)は承認不要業務に該当します。



3. 承諾対象業務の流れ

手順としては承認対象業務の承認を経た後、被請求者側の担当者が仮登録を行い、その後、被請求者側の承認者が仮登録内容の承認を行います。
債権発生請求(債権者請求)・変更記録・保証記録・支払等記録(支払を行ったことによる記録請求)が、承諾対象業務に該当します。

