



SMBCでんさいネット 操作マニュアル

サービス利用編



SMBC

SUMITOMO
MITSUI
BANKING
CORPORATION

三井住友銀行

2023年1月版






目次

1章	取引先マスタ・グループ	1
	取引先マスタ登録と取引先グループ登録.....	2
	取引先マスタに登録できる項目.....	3
	1.1 取引先マスタ登録.....	5
	1.2 取引先グループ登録.....	11
2章	サービス利用方法	17
	サービスのご利用にあたって.....	18
	2.1 発生記録を請求する.....	21
	2.2 発生記録（債権者請求）を請求する.....	41
	2.3 譲渡（分割）記録を請求する.....	61
	2.4 保証記録を請求する.....	83
	2.5 支払等記録を請求する.....	89
	2.6 変更記録を請求する.....	95
	2.7 発生・譲渡（分割）記録の予約請求を取り消す.....	105
	2.8 受付請求を承諾する / 拒否する.....	111
	2.9 開示を請求する.....	129
	2.10 承認する.....	141
	2.11 取引状況を照会する.....	147
	2.12 でんさいネットからの通知情報を確認する.....	161
	2.13 ダイヤルアップの配信設定を行う.....	165
	2.14 残高証明書（定例発行方式）の発行条件設定を行う.....	171
	2.15 受け取った債権情報（通知情報）を記録年月日ごとに検索する.....	175
	2.16 検索結果をダウンロードする.....	183
	2.17 指定許可の設定を行う.....	187
	2.18 自動拒否の設定を行う.....	197
3章	オプションサービス（有料）	201
	3.1 でんさい受取人表示サービス.....	203
	3.2 でんさい入出金消込サービス（入金管理）.....	217
	3.3 でんさい入出金消込サービス（出金管理）.....	233

本書の読み方

マニュアルで使用している記号について

このマニュアルでは、説明内容に応じて次の記号を使用しています。

 ご注意	必ず知っておいていただきたい操作上および運用上の制限事項や注意事項について説明しています。
 お知らせ	操作上および運用上、知っておいたほうがよい事柄や、知っておくと便利な事柄について説明しています。
 Memo	本文や操作説明に関する補足事項について説明しています。
 操作完了	一連の操作の完了を示します。
 引き続き	操作を終えた後、引き続き行う必要のある操作を示します。

マニュアルでの画面例について

マニュアルで使用している画面例は、実際の画面をもとに作成したサンプル画面です。表示内容等、実際の画面と異なる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

● 各社のブランド名および商品名は、各社の商標または登録商標です。

1章

取引先マスタ・グループ

取引先マスタ登録と取引先グループ登録.....	2
取引先マスタに登録できる項目	3
1.1 取引先マスタ登録.....	5
1.2 取引先グループ登録.....	11

取引先マスタ登録と取引先グループ登録

取引先（債権者、債務者、譲受人）をあらかじめマスタやグループとして登録することで、データ作成が簡単にできるようになります。また、マスタやグループを利用することで、誤入力の防止にも役立ちます。

取引先マスタ登録とは

「マスタ」と呼ばれるデータベースに、取引先の利用者情報を登録することです。取引先をあらかじめマスタに登録しておくことで、データを作成する際に、取引先マスタから債権者、債務者、譲受人を選択できるようになります。

取引先グループ登録とは

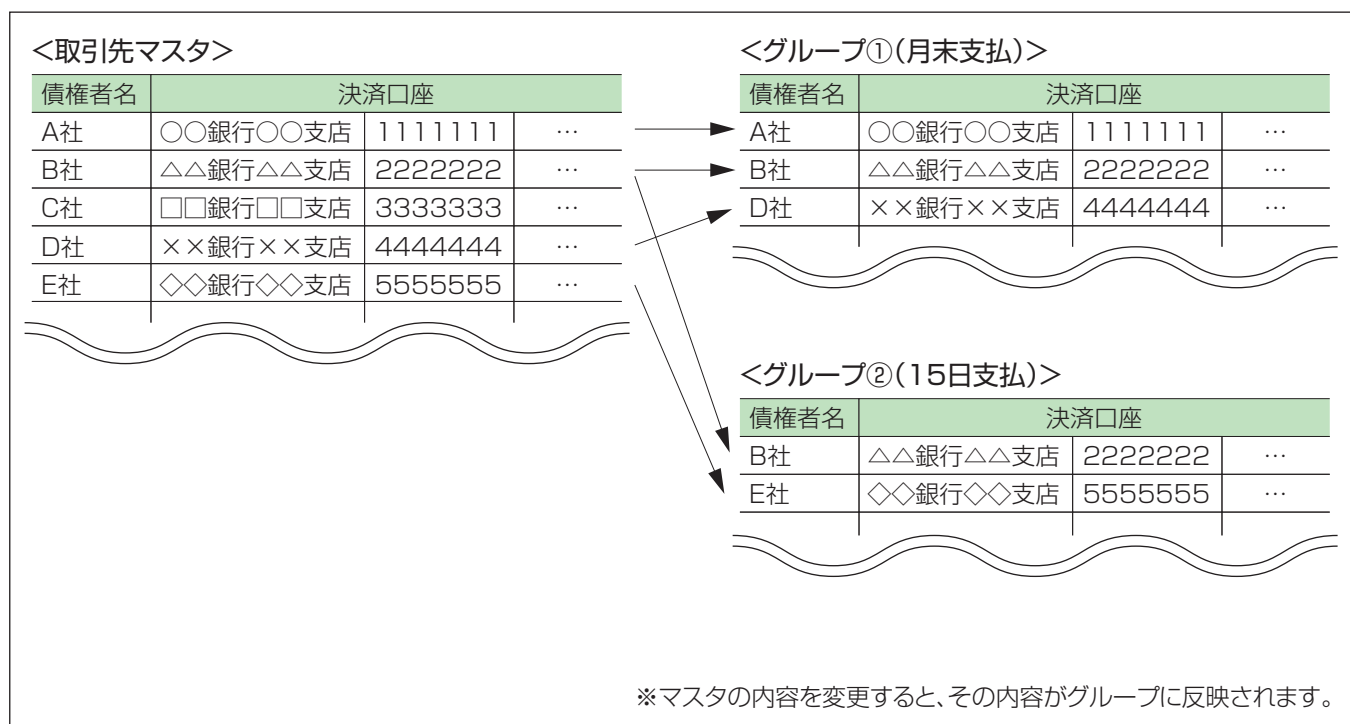
用途や管理の都合に応じて作成したグループに、マスタの情報を登録することです。グループ登録しておくことで、データ作成の際に、グループ登録されている複数の取引先を同時に指定できます。

「支払日が月末」等、用途や管理の都合に応じた任意のグループ名をつけられます。

取引先グループは、発生記録請求と発生記録請求（債権者請求）にのみ利用できます。譲渡（分割）記録請求には利用できません。

取引先マスタと取引先グループの関係

次の図は、取引先マスタと取引先グループの関係を示したものです。



取引先マスタに登録できる項目

取引先マスタに登録できる項目は下表の通りです。

取引先マスタは 3,000 件まで登録できます。

項目	必須	入力方法
取引先名（漢字）	－	全半角 100 文字以内
取引先名（カナ）	－	半角 200 文字以内
利用者番号	－	半角 9 文字
銀行名／支店名	○	【金融機関検索】 ボタンをクリックして選択→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.4 口座／金融機関を検索する」 －「2 金融機関を検索する」
科目	○	プルダウンから選択
口座番号	○	半角数字 7 桁以内
取引先番号 1	－	半角 40 文字以内
取引先番号 2（請求者 Ref.No.）	－	半角 40 文字以内



1.1 取引先マスタ登録

この節では、発生記録、発生記録（債権者請求）、譲渡（分割）記録で使う取引先マスタの登録方法について説明します。

1 取引先マスタを登録する	6
---------------------	---

1

取引先マスタを登録する

マスタ情報の一覧画面を表示する

1. SMBC でんさいネットの「取引先登録」メニューをクリックします。



2. 【取引先マスタ登録】 ボタンをクリックします。



Memo

- マスタを未登録の場合は、総件数が 0 件の画面が表示されます。すでにマスタを登録している場合は、登録済のマスタ情報が表示されます。
- 取引先マスタ情報は、発生記録請求と発生記録請求（債権者請求）と譲渡（分割）記録請求で共有しています。

マスタ情報を新規登録する

1. マスタ情報の一覧画面を表示します。
 - マスタ情報の一覧画面の表示方法→ P.6
2. 【新規登録】 ボタンをクリックします。



3. 取引先の情報を設定します。

- 1 取引先の情報を入力します。
- 2 銀行名や支店名の入力は、【金融機関検索】 ボタンをクリックして金融機関を選択してください。
 - 金融機関検索について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.4 口座 / 金融機関を検索する」-「2 金融機関を検索する」
- 3 【口座照会】 ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている取引先の名称が、「法人名 / 個人事業者名」欄に表示されます。

取引先マスタに入力された、利用者番号と決済口座の組み合わせが、でんさいネットに登録されていない場合、「登録なし」と表示されます。

取引先マスタに、「取引先名（漢字）」および「取引先名（か）」のどちらにも入力されていない場合、でんさいネットへの照会で取得した名称を登録します。
- 4 取引先番号 2 には請求者 Ref.No. を設定してください（任意）。

5 【登録】 ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット
0844485671 若草 太郎 様
ログアウト
前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引先一覧 > 取引先情報登録

取引先マスタ登録

取引先情報登録

◆登録情報
取引先情報を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

取引先名 (漢字)	(株) 若草運送	(全半角100)
取引先名 (カナ)	カワカサウツウ	(半角200)
利用者番号		(半角9)
銀行名	三井住友銀行	
店名	東京営業部	
科目	当座	
口座番号		(半角数字7)
法人名/個人事業者名		
取引先番号 1		(半角40)
取引先番号 2 (請求者 Ref. No.)	SMBCDENSAI01	(半角40)

戻る 登録

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

会計システム等で作成したデータファイルやダウンロードしたデータをマスタに取り込む

SMBC でんさいネットで利用する標準フォーマットのファイルや、パソコンバンク Web21 等でダウンロードした全銀形式のファイルをマスタに取り込むことが可能です。

- Memo**
- 全銀形式ファイルの場合、利用者番号は反映されません。
 - マスタに取り込み可能なファイルについては、Web ヘルプをご覧ください。
 - 全銀形式ファイルを取り込む場合、データレコードの顧客コード 1 は取引先番号 1 に反映します。

1. マスタ情報の一覧画面を表示します。

- マスタ情報の一覧画面の表示方法 → P.6

2. 【ファイル取込】 ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット
0844485671 若草 太郎 様
ログアウト
前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引先一覧 > 取引先情報登録

取引先マスタ登録

取引先一覧

表示条件 全件表示

総件数 2(1 - 2 件表示)

取引先名	利用者番号	銀行名	店名	科目	口座番号	取引先番号 1	取引先番号 2
(株) 若草企画		三井住友銀行	新宿西口 支店	当座	12345	67891	
(株) 若草運送		三井住友銀行	東京営業部	当座			SMBCDENSA1001

総件数 2(1 - 2 件表示)

削除 修正 新規登録

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

3. ファイルを取り込みます。

- アップロードするファイルを選択します。
- ファイル形式を選択します。
- 【取込】** ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット
0844485671 若草 太郎 様
ログアウト
前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引先一覧 > 取引先情報登録

取引先マスタ登録

ファイル取込

◆取込を行うファイルを選択してください。

1 ファイル名

2 ファイル形式 だんさいネット 仕入先マスタCSV

戻る 取込

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

4. ファイルの取込結果を確認します。

【OK】 ボタンをクリックします。



マスタ情報を修正する

1. マスタ情報の一覧画面を表示します。
 - マスタ情報の一覧画面の表示方法→ P.6
2. 修正するマスタ情報を指定し、【修正】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '取引先一覧' (Counterparty List) screen. At the bottom, the '修正' (Edit) button is highlighted with a red box. The table below shows the list of counterparties.

取引先名	利用者番号	銀行名	店名	科目	口座番号	取引先番号 1	取引先番号 2
(株) 若草企画		三井住友銀行	新宿西口 支店	当座		12345	67891
(株) 若草運送		三井住友銀行	東京営業部	当座			SMBCCOENSA1001

3. 情報を修正し、その結果をマスタに反映します。

- 1 内容を修正します。
- 2 【登録】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '取引先情報登録' (Counterparty Information Registration) screen. The '登録' (Register) button is highlighted with a red box. The form contains the following information:

取引先名 (漢字)	(株) 若草運送	(全半角100)
取引先名 (カナ)	カワカサクワク	(半角200)
利用者番号		(半角9)
銀行名	三井住友銀行	
店名	東京営業部	
科目	当座	
口座番号		(半角数字7)
法人名/個人事業者名		(半角40)
取引先番号 1		(半角40)
取引先番号 2 (請求者Ref.No.)	SMBCCOENSA1001	(半角40)

- Memo** ・ グループに登録されている取引先の情報を修正した場合、その内容はグループにも反映されず（作成中、作成済の発生記録データには反映されません）。

マスタ情報を削除する

1. マスタ情報の一覧画面を表示します。
 - マスタ情報の一覧画面の表示方法→ P.6
2. 削除するマスタ情報を指定し、【削除】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '取引先一覧' (Counterparty List) screen. At the bottom, the '削除' (Delete) button is highlighted with a red box. The table below shows the list of counterparties.

取引先名	利用者番号	銀行名	店名	科目	口座番号	取引先番号 1	取引先番号 2
(株) 若草企画		三井住友銀行	新宿西口 支店	当座		12345	SMBOSMB0002
(株) 若草運送		三井住友銀行	東京営業部	当座			SMBCOENSA1001

- Memo** ・ すべてのマスタ情報を削除する場合は【全削除】ボタンをクリックしてください。

3. 【OK】ボタンをクリックします。



マスタ情報をダウンロードする

登録済のマスタ情報を CSV 形式でダウンロードします。

1. マスタ情報の一覧画面を表示します。

- マスタ情報の一覧画面の表示方法→ P.6

2. 【ダウンロード】 ボタンをクリックします。

The screenshot shows the SMBC online banking interface. At the top, the user is logged in as '若草 次郎 様' (Wakakusa Jiro) with ID '0944465671'. The page title is '取引先一覧' (Counterparty List). Below the title, there are several buttons: '全額振替確認', '全削除', '検索', 'ファイル取込', 'ダウンロード', '帳票印刷', and '50音検索'. The 'ダウンロード' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a table with columns: '取引先名', '利用者番号', '銀行名', '店名', '科目', '口座番号', '取引先番号 1', and '取引先番号 2'. The table contains two entries for '三井住友銀行' (Mitsui Sumitomo Bank).

取引先名	利用者番号	銀行名	店名	科目	口座番号	取引先番号 1	取引先番号 2
(株) 若草企画		三井住友銀行	新宿西口 支店	当座		12345	67891
(株) 若草運送		三井住友銀行	東京営業部	当座			SMBCOENGA1001



1.2 取引先グループ登録

この節では、発生記録請求と発生記録請求（債権者請求）で使用する取引先グループの登録方法について説明します。

1 取引先グループを登録する.....	12
---------------------	----

1

取引先グループを登録する

グループ情報の一覧画面を表示する

1. SMBC でんさいネットの「取引先登録」メニューをクリックします。



2. 【取引先グループ登録】ボタンをクリックします。



Memo

- グループを未登録の場合は、総件数が0件の画面が表示されます。すでにグループを登録している場合は、登録済のグループ情報が表示されます。

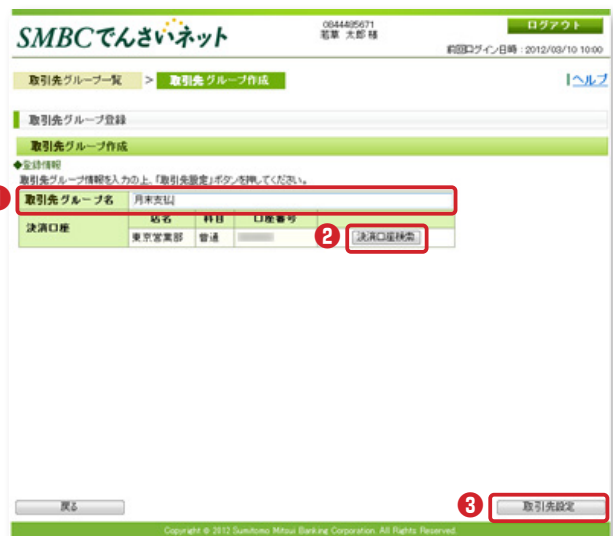
グループ情報を新規登録する

1. グループ情報の一覧画面を表示します。
 - グループ情報の一覧画面の表示方法→P.12
2. 【新規登録】ボタンをクリックします。



3. グループの情報を設定します。

- 1 グループ名を入力します。
- 2 【決済口座検索】ボタンをクリックします。
 - 口座を検索する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「3.4 口座/金融機関を検索する」-「1 口座を検索する」
- 3 【取引先設定】ボタンをクリックします。



4. 【取引先マスタからの追加】 ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット
0844485671 若草 太郎 様
前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引先グループ一覧 > 取引先グループ作成

取引先グループ登録

取引先グループ作成(取引先設定)

◆グループ情報
グループ名 月末支払

◆取引先情報
総件数 0件

取引先マスタからの追加

取引先グループ一覧へ 戻る 登録

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

5. グループに追加する取引先を設定します。

- ① 追加する取引先を選択します。複数指定が可能です。
- ② 【取引先を追加】 ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット
0844485671 若草 太郎 様
前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引先グループ一覧 > 取引先グループ作成

取引先グループ登録

取引先一覧

表示条件 全件表示 検索

◆検索結果
総件数 2(1 - 2 件表示) ページ目を [表示] (1/1 ページ) 前へ 次へ
全選択 全解除

取引先名	利用者番号	銀行名	店名	科目	口座番号	取引先番号 1	取引先番号 2
① (株) 若草企画		三井住友銀行	新宿西口支店	当座		12345	67891
(株) 若草運送		三井住友銀行	東京営業部	当座			SMBCDENSAT001

全選択 全解除

総件数 2(1 - 2 件表示) 前へ 次へ

戻る 取引先を追加

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

6. 取引先の情報を入力します。

- ① 必要に応じて、債権金額の入力を行います。
- ② 【登録】 ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット
0844485671 若草 太郎 様
前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引先グループ一覧 > 取引先グループ作成

取引先グループ登録

取引先グループ作成(取引先設定)

◆グループ情報
グループ名 月末支払

取引先マスタからの追加

◆取引先情報
総件数 2(1 - 2 件表示) ページ目を [表示] (1/1 ページ) 前へ 次へ

取引先名	利用者番号	銀行名	店名	科目	口座番号	債権金額 (円)
(株) 若草企画		三井住友銀行	新宿西口支店	当座		① 100000
(株) 若草運送		三井住友銀行	東京営業部	当座		100000

総件数 2(1 - 2 件表示) 前へ 次へ

取引先グループ一覧へ 戻る 削除 登録

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

Memo

- 【登録】 ボタンをクリックするまで、グループ登録および、グループに登録した取引先の情報は反映されません。
- 取引先をグループから削除するには、削除する取引先を選択し、【削除】 ボタンをクリックします。
- 取引先をさらに追加する場合は、【取引先マスタからの追加】 ボタンをクリックし、手順 4 ~ 6 の操作を繰り返してください。

グループ情報の修正を行う

1. グループ情報の一覧画面を表示します。

- グループ情報の一覧画面の表示方法→P.12

2. 修正するグループ情報を指定し、【修正】ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

0644485671 若草 太郎 様 ログアウト

前ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引先グループ一覧 > 取引先グループ作成

取引先グループ登録

取引先グループ一覧

検索条件入力 条件を指定して「検索」を押してください。

決済口座 店名 科目 口座番号 決済口座検索

検索結果

総件数 1(1 - 1 件表示) ページ目を (表示) (1/1 ページ) 前へ 次へ

グループ名	店名	科目	口座番号
● 月末支払	東京営業部	普通	

総件数 1(1 - 1 件表示) 前へ 次へ

削除 修正 新規登録

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

3. 情報を修正し、その結果をグループに反映します。

- 1 グループ名、決済口座を修正する場合は、内容を修正します。

- 2 【取引先設定】ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

0644485671 若草 太郎 様 ログアウト

前ログイン日時: 2012/03/10 10:00

取引先グループ一覧 > 取引先グループ作成

取引先グループ登録

取引先グループ作成

登録情報

取引先グループ情報を入力の上、「仕入先指定」ボタンを押してください。

1 取引先グループ名 15日支払

決済口座	店名	科目	口座番号
	東京営業部	普通	

決済口座検索

戻る 取引先設定

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

- 3 グループに登録しているマスタの情報を変更する場合は、追加・削除を行います。

- 4 【登録】ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

0644485671 若草 太郎 様 ログアウト

前ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引先グループ一覧 > 取引先グループ作成

取引先グループ登録

取引先グループ作成(取引先設定)

グループ情報

グループ名 15日支払

取引先情報

取引先マスタからの追加

総件数 2(1 - 2 件表示) ページ目を (表示) (1/1 ページ) 前へ 次へ

取引先名	利用者番号	銀行名	店名	科目	口座番号	残高金額 (円)
● (株) 若草企画		三井住友銀行	新宿西口支店	当座		100000
● (株) 若草運送		三井住友銀行	東京営業部	当座		100000

総件数 2(1 - 2 件表示) 前へ 次へ

取引先グループ一覧へ 戻る 削除 登録

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

グループを削除する

1. グループ情報の一覧画面を表示します。
 - グループ情報の一覧画面の表示方法→P.12
2. 削除するグループ情報を指定し、【削除】ボタンをクリックします。

取引先グループ一覧 > 取引先グループ作成

取引先グループ登録

取引先グループ一覧

◆検索条件入力 条件を指定して「検索」をクリックしてください。

口座番号 科目 口座番号

決済口座 [] - [] - [] [決済口座検索]

検索

◆検索結果

総件数 1(1 - 1 件表示) ページ目を [表示] (1/1 ページ) 前へ 次へ

グループ名	店名	科目	口座番号
5日支払	東京営業部	普通	[]

総件数 1(1 - 1 件表示) 前へ 次へ

削除 修正 新規登録

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

3. 【OK】ボタンをクリックします。



2章

サービス利用方法

サービスのご利用にあたって	18
2.1 発生記録を請求する	21
2.2 発生記録（債権者請求）を請求する	41
2.3 譲渡（分割）記録を請求する	61
2.4 保証記録を請求する	83
2.5 支払等記録を請求する	89
2.6 変更記録を請求する	95
2.7 発生・譲渡（分割）記録の予約請求を取り消す	105
2.8 受付請求を承諾する / 拒否する	111
2.9 開示を請求する	129
2.10 承認する	141
2.11 取引状況を照会する	147
2.12 でんさいネットからの通知情報を確認する	161
2.13 ダイアルアップの配信設定を行う	165
2.14 残高証明書（定例発行方式）の発行条件設定を行う	171
2.15 受け取った債権情報（通知情報）を記録年月日ごとに検索する ...	175
2.16 検索結果をダウンロードする	183
2.17 指定許可の設定を行う	187
2.18 自動拒否の設定を行う	197

サービスのご利用にあたって

(1) サービスご利用可能時間について

SMBC でんさいネットのご利用可能時間は、次の通りです。

<サービスご利用可能時間>

サービス内容		利用可能日	時間帯
記録請求（申込）データ作成・開示・照会・権限設定・ダイヤルアップによるファイル配信要求		銀行営業日 土曜日・12/31（※）	8：00～23：00
承認	当日扱い	銀行営業日	8：00～15：00
	予約扱い		8：00～19：00

（※）第二土曜日および 1/1～1/3・5/3～5/5・祝日・国民の休日が土曜日と重なる場合、12月31日が日曜日と重なる場合はご利用いただけません。

<データ承認時限について>

項番	取引種類	承認時限
2.1	発生記録	銀行営業日の 19 時 (請求データ中、直近の記録年月日が当日の場合は当日の 15 時)
2.2	発生記録（債権者請求）	銀行営業日の 19 時 (請求データ中、直近の記録年月日が当日の場合は当日の 15 時)
2.3	譲渡（分割）記録	銀行営業日の 19 時 (請求データ中、直近の記録年月日が当日の場合は当日の 15 時)
2.4	保証記録	銀行営業日の 15 時
2.5	支払等記録	銀行営業日の 15 時
2.6	変更記録	銀行営業日の 15 時
2.7	発生・譲渡（分割）	請求データ中、直近の記録年月日の前銀行営業日の 19 時
2.8	記録予約請求取消	請求データ中、直近の記録年月日の前銀行営業日の 19 時
2.9	受付請求諾否	
	発生記録	記録年月日から 5 銀行営業日目（記録年月日含む）の 19 時
	発生記録（債権者請求）	
	譲渡・分割記録	
	保証記録	請求通知日から 5 銀行営業日目（通知日含む）の 19 時
	変更記録	
	支払等記録	

● 記録請求処理に要する時間

取引結果（記録請求結果）が通知されるまで一定の時間を要します。大量データの取扱やエラー発生時の対処を行う場合は、取引時限にご注意ください。

(2) SMBC でんさいネットのデータ保存期間

サービス	対象データ	照会可能期間
新着債権等の確認		
受付請求諾否登録 (受取債権の確認・拒否)	検索結果の一覧の照会データ	<発生記録、発生記録(債権者請求)、譲渡記録の場合> 受付日から、記録年月日の5営業日後(当日含む)まで照会可能 <保証記録、変更記録、支払等記録の場合> 受付日から5営業日後(当日含む)まで照会可能
申込状況確認		
取引状況照会	検索結果の一覧の照会データ	記録年月日が11年前の応当日(当日含む)まで可能 ※1明細の中に複数の債権がある場合は、最も新しい記録年月日が基準日となります。 ⇒(例)2013/09/01と2013/09/30の場合、 2013/09/30から11年前の応当日となります。 ※ステータスが「請求済」以外の明細については、最終更新日から11年前の応当日(当日含む)まで照会可能です。
債権・債務の照会		
債権検索 「受取日検索」	検索結果の一覧の照会データ	受取日が12年前の応当日(当日含む)まで可能
債権検索 「割引申込明細検索」	検索結果の一覧の照会データ	割引申込承認から12年間照会可能
債権検索 「担保申込明細検索」	検索結果の一覧の照会データ	担保申込承認から12年間照会可能
各種支払申込		
発生記録請求 (手形の振出に相当) 「ダイヤルアップ送信」	ダイヤルアップの対象となる 管理番号(プルダウン)の データ	管理番号の日付(ダイヤルアップの実施日)が3年前の応当日(当日含む)まで照会可能 <ご参考>【管理番号構成】日付(YMMMDD)＋一連番号(6桁)
発生記録請求 (債権者からの支払依頼) 「ダイヤルアップ送信」	ダイヤルアップの対象となる 管理番号(プルダウン)の データ	管理番号の日付(ダイヤルアップの実施日)が3年前の応当日(当日含む)まで照会可能 <ご参考>【管理番号構成】日付(YMMMDD)＋一連番号(6桁)
譲渡(分割)記録請求 (手形の裏書譲渡に相当) 「ダイヤルアップ送信」	ダイヤルアップの対象となる 管理番号(プルダウン)の データ	管理番号の日付(ダイヤルアップの実施日)が3年前の応当日(当日含む)まで照会可能 <ご参考>【管理番号構成】日付(YMMMDD)＋一連番号(6桁)
承認		
承認	未承認取引種類一覧の照会 データ	記録年月日が11年前の応当日(当日含む)まで照会可能 ※1明細の中に複数の債権がある場合は、最も新しい記録年月日が基準日となります。 ⇒(例)2013/09/01と2013/09/30の場合、 2013/09/30から11年前の応当日まで照会可能となります。
ダウンロード		
開示結果ダウンロード	検索結果の一覧の照会データ	請求日時から7日後まで(当日含む)照会可能
検索結果ダウンロード	検索結果の一覧の照会データ	一括ダウンロード依頼から7日後まで(当日含む)照会可能
通知情報ダウンロード	検索結果の一覧の照会データ	記録年月日が10年前の応当日(当日含む)まで照会可能
その他		
操作履歴照会	操作履歴の照会データ	操作履歴の照会データ操作日が11年前の応当日(当日含む)まで照会可能
指定許可先登録履歴	指定許可先登録履歴の照会 データ	指定許可先登録日が11年前の応当日(当日含む)まで照会可能

(3)「でんさい」取引で使用する各種番号等

でんさいネットおよび SMBC でんさいネットでは、利用企業や請求データを特定し管理するため次のような番号を使用して取引を行います。

各種番号	体系	概要
利用者番号	9桁の半角英数字	複数の参加金融機関を跨り、1利用者に対して共通して付番される番号。
記録番号	20桁の半角英数字	「でんさい」を識別する番号。 発生記録、分割記録により、新たな「でんさい」が記録原簿に記録されるごとに採番される。
管理番号	12桁の半角数字	SMBC でんさいネットでの取引単位に採番する番号。 トップ画面のお知らせや電子メール上で通知され、管理番号をキーにして取引状況照会や割引／担保状況照会の検索条件で指定すると一括で行った取引内容の抽出が可能。 【構成】日付（YYMMDD）＋一連番号（6桁）
請求者 Ref.No	40桁以内の半角英数字、および記号（半角括弧、ピリオド、ハイフン）	お客さま自身が請求を特定するために任意に設定できる番号。 記録請求データ作成時に設定することで請求結果および通知情報に反映される。



2.1 発生記録を請求する

この節では、「でんさい」の発生記録を請求する操作方法について説明します。

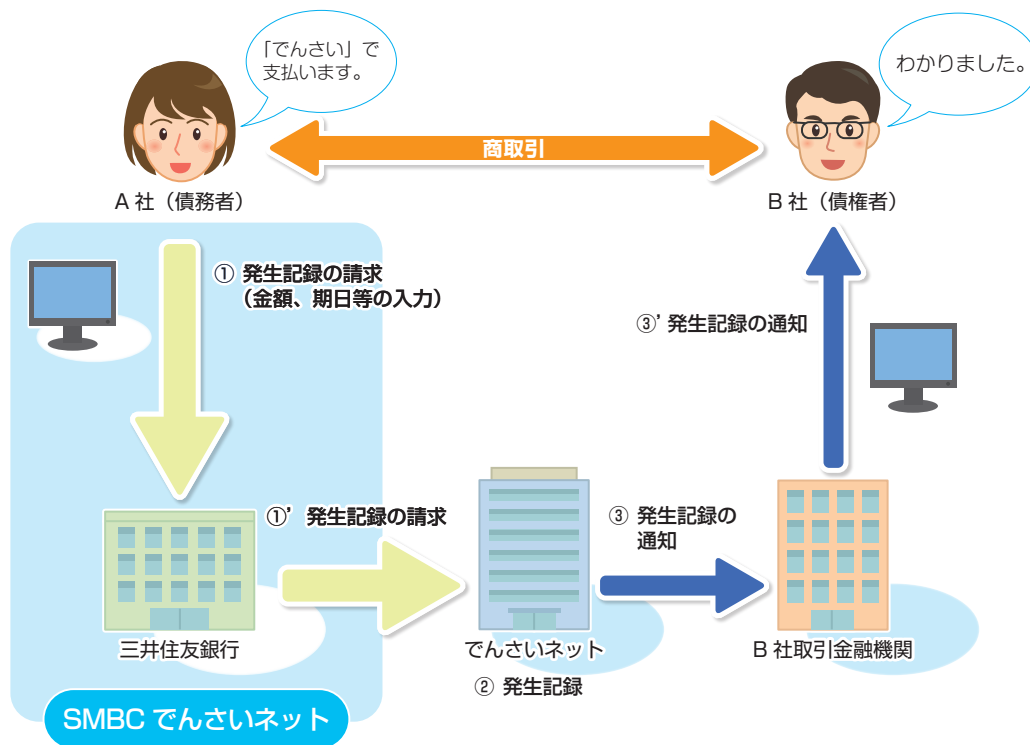
1	でんさいの発生イメージ	22
2	ご利用の流れ	23
3	発生記録請求データを作成する	24

1

でんさいの発生イメージ

発生記録を請求する

商取引における仕入代金等の支払について、手形の振出に相当するのが「でんさい」の発生記録です。支払義務を負う債務者が発生記録請求することで、でんさいネットが発生記録を行い債権者へ通知します。通知を受けた債権者は、記録年月日到来までの予約期間中、および記録日から5銀行営業日以内（記録日を含む）に発生記録の取消を行うことができます。「でんさい」の債務者として発生記録請求を行うためには「債務者利用」のお申込、審査が必要です。また、債務者決済口座として指定可能な口座は当座勘定のみとなります。



❗ ご注意

- 発生・譲渡（分割）記録請求で複数明細を一括で記録請求し、一部の明細が請求エラーとなった場合、請求エラーとなっていない明細のみが登録されます。
- でんさいネットには、事前に受取企業側で支払企業の情報を登録しておかなければ、発生や譲渡等支払企業側からのデータを受付しない機能があります。これを「指定許可機能」といいます。
- 受取企業側で「指定許可」の設定がなされていないと、お客さまが発生記録等の請求をした場合にエラーとなってしまい、記録請求することができません。
- サービスご利用前に、受取側のお取引先さまとの間で「でんさい利用者番号」「決済口座」を相互にお伝えいただくとともに、お取引先さまが「指定許可機能」をご利用の場合は、お客さまを「指定許可先」として登録していただくようご依頼ください。

2

ご利用の流れ

SMBC でんさいネットの「発生記録請求」メニューより、請求方式（画面登録・請求データファイルアップロード・ダイヤルアップ送信）を選択し、「でんさい」の発生記録請求を行います。

データ作成者が請求データを作成し (①)、承認申請すると、請求データが承認者へ送付されます (②)。

- 発生記録請求データを作成する → P.24

承認者が請求データを承認すると、請求データはでんさいネットに送信されます (③)。

- 承認する → P.141

SMBC でんさいネットの「取引状況照会」メニューより、請求データの処理状況（でんさいネットへの送信状態・請求結果等）を確認します (④)。

- 取引状況を照会する → P.147

※ご注意

- 各利用者 ID についての利用者権限の設定は、管理専用 ID/ 管理専用 ID (副) による利用者権限設定で行います。
 - 利用者権限を設定する→『操作マニュアル (導入・事前設定編)』-「4.1 ValueDoor 利用者権限 / メール配信を設定する」-「2 利用者権限を設定する」
- 受取企業側で「指定許可」の設定がなされていないと、お客さまが発生記録等の請求をした場合にエラーとなってしまう、記録請求することができません。
- サービスご利用前に、受取側のお取引先さまとの間で「でんさい利用者番号」「決済口座」を相互にお伝えいただくとともに、お取引先さまが「指定許可機能」をご利用の場合は、お客さまを「指定許可先」として登録していただくようご依頼ください。
 - 指定許可機能について→『操作マニュアル (参考情報編)』-「1.7 用語集」-「指定許可機能」

権限の区分	データ作成者	承認者
①データ作成	データを作成する → P.24	
②データの確定 (承認申請)	データを確定する → P.26	作成したデータが承認者へ送付される
③承認	承認したデータが でんさいネットへ送信される	データを承認する → P.141
④データの状態を確認	取引状況を照会する → P.147	

発生記録請求の要件

債権金額	1 円以上 99 億 9,999 万 9,999 円以下
記録年月日	記録請求日の 1 ヶ月後応当日まで
支払期日	記録年月日から 10 年後の応当日以内 (= 記録年月日を含めて 3 営業日後の翌日から) ※ 10 年後の応当日が休日の場合は、翌銀行営業日まで
請求可能期間	『操作マニュアル (参考情報編)』-「1.6 記録請求可能日」を参照

3

発生記録請求データを作成する

データを作成するには、次の方法があります。

- 画面登録で作成する（新規）→ P.24
- 画面登録で作成する（取引先マスター利用）→ P.27
- 画面登録で作成する（取引先グループ利用）→ P.30
- 請求データファイルアップロードにより作成する → P.33
- ダイアルアップ送信により請求する → P.35

画面登録で作成する（新規）

1. SMBC でんさいネットの「発生記録請求（手形の振出に相当）」メニューをクリックします。



2. 【画面登録】 ボタンをクリックします。



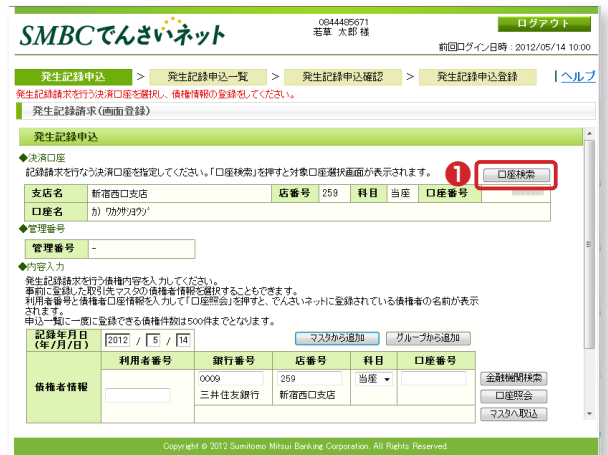
3. 決済口座を選択します。



- 決済口座には、SMBC でんさいネット決済口座のうち直近の記録請求で利用した口座が原則、初期設定されます。ただし、発生記録請求の場合は、直近の記録請求で利用した決済口座が債務者利用の指定口座であった場合のみ設定されます。
- 直近の決済口座に対する利用権限が「不可」になった場合、初期設定されません。

1 【口座検索】 ボタンをクリックします。

- 口座を検索する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.4 口座 / 金融機関を検索する」－「1 口座を検索する」
- 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順 4 へ



4. 請求内容を入力します。

- 1 「記録年月日」欄に「でんさい」を発生させる日付を入力します。
- 2 債権者情報（「でんさい」の受取人情報）を入力します。
 - 金融機関を検索する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.4 口座 / 金融機関を検索する」－「2 金融機関を検索する」
- 3 【口座照会】 ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている債権者の法人名 / 個人事業者名が表示されます。誤った利用者情報が入力されていると、「登録なし」と表示されます。

口座照会后に、口座番号等を変更すると、再度口座照会を行わない限り請求を継続することはできません。

4 【マスタへ取込】 ボタンをクリックすると、入力した債権者情報が取引先マスタへ登録されます。

5 債権金額、支払期日、請求者 Ref.No を入力します。
 請求者 Ref.No は、備考欄として用意している任意入力項目で、半角 40 桁までの英数字（大文字）、記号の一部ピリオド（.）、カッコ（（））、ハイフン（-）が入力可能です。

6 【申込一覧に追加】 ボタンをクリックします。
 続けて請求データを作成するときは、上記**1**～**6**の手順を繰り返します。画面入力で一回にまとめて請求できるデータは 500 件までです。

7 【申込一覧へ】 ボタンをクリックします。

5. 「発生記録申込一覧」画面から、請求するデータを選択します。

1 「発生記録申込内容」に表示されている請求データを確認し、**【申込確認へ】** ボタンをクリックします。

Memo

- 申込確認を行う場合
 請求データのチェックボックスにチェックを入れる必要はありません。
 「発生記録申込内容」に表示されているすべての請求データが対象となります。
- 請求データを「発生記録申込一覧」から削除する場合
 1 削除する請求データのチェックボックスにチェックを入れます。
 2 **【選択したデータを申込一覧から削除】** ボタンをクリックします。
- 一括で登録できる請求データの上限は 500 件です。
- データの絞り込み検索を行う場合
 1 一覧画面の**【検索】** ボタンをクリックします。
 2 検索条件を入力します。
 3 検索条件設定画面の**【検索】** ボタンをクリックします。
- データのソートを行う場合
 1 一覧画面の**【ソート】** ボタンをクリックします。
 2 ソート条件を入力します。
 3 ソート条件設定画面の**【ソート】** ボタンをクリックします。
- 一時保存を行う場合
 画面に入力されている申込内容を保存します。

注意

- 「画面登録」から発生記録請求する「でんさい」は記録請求時に譲渡制限の指定はできません。指定をする場合、発生記録後に変更記録請求を行ってください。
 - 譲渡制限 → 「操作マニュアル（参考情報編）」 - 「1.7 用語集」 - 「譲渡制限」
 - 変更記録請求 → P.95
- 「請求データファイルアップロード」もしくは「ダイヤルアップ送信」から発生記録請求する「でんさい」は、記録請求時に譲渡制限の指定が可能です。
- 検索機能による絞り込みと、ソート機能による並び替えを、同時に指定することはできません。

6. 「発生記録申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」と設定されている承認者が表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

発生記録申込確認

◆決済口座

支店名 新潟西口支店 店番号 259 科目 当座 口座番号

口座名 ｶﾞｸｸﾞｸﾞｸﾞ

◆管理番号

管理番号 120307171005

◆発生記録申込内容

総件数 1 件

記録番号	債権金額 (円)	記録年月日 支払期日	請求者Ref. No.	債権者情報			
				利用者番号	銀行番号	店番号	口座番号
-	100,000	2012/05/14 2012/07/31	N100		0008	259	当座
債権金額合計 (円)							100,000

◆承認者選択

承認者 0844981577 若草 次郎

前画面へ戻る

承認申請

お知らせ

承認者を設定する際の条件

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、請求データ金額の合計が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

7. 「発生記録申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、**【申込内容出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。

- 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

SMBCでんさいネット

084498671 若草 次郎 様 ログアウト

前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

発生記録申込 > 発生記録申込一覧 > 発生記録申込確認 > 発生記録申込登録

1 管理番号<120307188090>で発生請求申込を登録しました。当日発生は15:00までに承認を完了してください。

発生記録請求(画面登録)

発生記録申込登録

記録した内容を印刷する場合に「申込内容出力」をクリックして下さい。

2 申込内容出力

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

引き続き 【承認者】 請求データを承認する

- 承認する→ P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の可否を設定する」

画面登録で作成する(取引先マスタ利用)

登録済の取引先マスタをもとに請求データを作成します。

1. SMBC でんさいネットの「発生記録請求(手形の振出に相当)」メニューをクリックします。



2. 【画面登録】ボタンをクリックします。



3. 決済口座を選択します。



- 決済口座には、SMBC でんさいネット決済口座のうち直近の記録請求で利用した口座が原則、初期設定されます。ただし、発生記録請求の場合は、直近の記録請求で利用した決済口座が債権者利用の指定口座であった場合のみ設定されます。
- 直近の決済口座に対する利用権限が「不可」になった場合、初期設定されません。

1 【口座検索】 ボタンをクリックします。

- 口座を検索する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「3.4 口座/金融機関を検索する」-「1 口座を検索する」
- 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順 4へ



4. 取引先マスタから追加する債権者を指定します。

1 【マスタから追加】 ボタンをクリックします。



2 「取引先一覧」画面から、発生記録請求データを受け取る債権者を選択します。複数選択が可能です。

3 必要に応じて、債権金額、支払期日、請求者 Ref. No. を指定します。指定した情報は後から個別に変更も可能です。

4 【取引先を追加】 ボタンをクリックします。



Memo ・ 出力されている取引先がハイライト表示されている場合があります。ハイライト表示されている取引先は存在しない可能性がありますのでご注意ください。

5 【申込一覧へ】 ボタンをクリックします。



5. 「発生記録申込一覧」画面から、請求するデータを選択します。

1 【口座照会】 ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている債権者の法人名 / 個人事業者名が表示されます。

誤った口座情報が入力されていると、「登録なし」と表示されます。

口座照会后に、口座番号等を変更すると、再度口座照会を行わない限り請求を継続することはできません。

2 「発生記録申込内容」に表示されている請求データを確認し、**【申込確認へ】** ボタンをクリックします。



Memo ○ 申込確認を行う場合
請求データのチェックボックスにチェックを入れる必要はありません。「発生記録申込内容」に表示されているすべての請求データが申込確認対象となります。

- 請求データを「発生記録申込一覧」から削除する場合
 - 1 削除する請求データのチェックボックスにチェックを入れます。
 - 2 **【選択したデータを申込一覧から削除】** ボタンをクリックします。

○ 一括で登録できる請求データの上限は 500 件です。

○ 一時保存を行う場合
画面に入力されている申込内容を保存します。

注意

- ・ 「画面登録」から発生記録請求する「でんさい」は記録請求時に譲渡制限の指定はできません。指定をする場合、発生記録後に変更記録請求を行ってください。
 - 譲渡制限 → 『操作マニュアル (参考情報編)』 - 「1.7 用語集」 - 「譲渡制限」
 - 変更記録請求 → P.95
- ・ 「請求データファイルアップロード」もしくは「ダイヤルアップ送信」から発生記録請求する「でんさい」は、記録請求時に譲渡制限の指定が可能です。

6. 「発生記録申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」と設定されている承認者が表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 承認者を選択します。
- 3 【承認申請】 ボタンをクリックします。

発生記録申込確認

◆ 決済口座

支店名 新宿西口支店 店番号 259 科目 当座 口座番号

口座名 ｶ 功伸ﾖｸｼﾞ

◆ 管理番号

管理番号 120307183280

◆ 発生記録申込内容

枚数 1 (1 - 1 枚表示)

No.	記録番号	債権金額 (円)	記録年月日 支払期日	請求者Ref. No.	債権者情報 利用者番号 銀行番号 店番号 科目 口座番号
1	-	100,000	2012/05/14 2012/07/31	87891	0008 259 当座

債権金額合計 (円) 100,000

◆ 承認者選択

承認者 0644981577 若草 次郎

承認申請

お知らせ

承認者を設定する際の条件

■ 承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、請求データ金額の合計が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■ 承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■ 承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

7. 「発生記録申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、【申込内容出力】 ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。

- 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

発生記録申込登録

管理番号<120307183280>で発生記録申込を登録しました。当日発生は15:00までに承認を完了してください。

発生記録申込登録

申込内容出力

引き続き 【承認者】 請求データを承認する

- 承認する→ P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の可否を設定する」

画面登録で作成する(取引先グループ利用)

登録済の取引先グループをもとに請求データを作成します。

1. SMBC でんさいネットの「発生記録請求(手形の振出に相当)」メニューをクリックします。



2. 【画面登録】ボタンをクリックします。



3. 決済口座を選択します。



- 決済口座には、SMBC でんさいネット決済口座のうち直近の記録請求で利用した口座が原則、初期設定されます。ただし、発生記録請求の場合は、直近の記録請求で利用した決済口座が債務者利用の指定口座であった場合のみ設定されます。
- 直近の決済口座に対する利用権限が「不可」となった場合、初期設定されません。

1 【口座検索】 ボタンをクリックします。

- 口座を検索する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「3.4 口座/金融機関を検索する」-「1 口座を検索する」
- 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順4へ



4. 取引先グループから追加する債権者を指定します。

1 【グループから追加】 ボタンをクリックします。



2 「取引先グループ一覧」画面から、対象のグループを選択し、【次へ】ボタンをクリックします。



- 3 記録年月日と支払期日を一括でしている場合は、指定する年月日を入力し、【債権者設定】ボタンをクリックします。なお、記録年月日と支払期日は本画面にて未入力でも、次画面に遷移可能です。また、入力すると選択したグループの請求内容に反映されますが、反映された画面で個別に変更することも可能です。

- 4 発生記録請求データを受け取る債権者を選択します。複数選択が可能です。
- 5 必要に応じて、債権金額を指定します。指定した情報は後から個別に変更も可能です。
- 6 【確定へ】ボタンをクリックします。

- 7 【申込一覧へ】ボタンをクリックします。

5. 「発生記録申込一覧」画面から、請求するデータを選択します。

- 1 【口座照会】ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている債権者の法人名/個人事業者名が表示されます。誤った利用者情報が入力されていると、「登録なし」と表示されます。口座照会後に、口座番号等を変更すると、再度口座照会を行わない限り請求を継続することはできません。
- 2 「発生記録申込内容」に表示されている請求データを確認し、【申込確認へ】ボタンをクリックします。

Memo

- 申込確認を行う場合
 - ・請求データのチェックボックスにチェックを入れる必要はありません。「発生記録申込内容」に表示されているすべての請求データが対象となります。
- 請求データを「発生記録申込一覧」から削除する場合
 - 1 削除する請求データのチェックボックスにチェックを入れます。
 - 2 **【選択したデータを申込一覧から削除】** ボタンをクリックします。
- 一括で登録できる請求データの上限は 500 件です。
- 一時保存を行う場合
画面に入力されている申込内容を保存します。

注意

- ・「画面登録」から発生記録請求する「でんさい」は記録請求時に譲渡制限の指定はできません。指定をする場合、発生記録後に変更記録請求を行ってください。
 - 譲渡制限 → 『操作マニュアル（参考情報編）』 - 「1.7 用語集」 - 「譲渡制限」
 - 変更記録請求 → P.95
- ・「請求データファイルアップロード」もしくは「ダイヤルアップ送信」から発生記録請求する「でんさい」は、記録請求時に譲渡制限の指定が可能です。

6. 「発生記録申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

- 1 申込内容を確認します。
- 2 承認者を選択します。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

No.	記録番号	債権金額(円)	記録年月日 支払期日	請求者Ref.-No.	債権者情報 利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
1	-	100,000	2012/05/14 2012/07/31		0009	258	当座		
2	-	100,000	2012/05/14 2012/07/31		0009	211	当座		

お知らせ

承認者を設定する際の条件

- 承認者候補について
 - ・承認者選択のプルダウンには、請求データ金額の合計が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.3 利用者の権限設定を行う」 - 「1 承認できる上限金額を設定する」
 - ・ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。
- 承認者設定の操作について
 - ・承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
 - ・「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。
- 承認順序について
 - ・承認者が2名の場合、「第一承認者」 → 「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
 - ・承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

7. 「発生記録申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、**【申込内容出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する → P.141

Memo

- ・指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の可否を設定する → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.3 利用者の権限設定を行う」 - 「2 メール通知の可否を設定する」

請求データファイルアップロードにより作成する

1. SMBC でんさいネットの「発生記録請求（手形の振出に相当）」メニューをクリックします。



2. 「請求データファイルアップロード」ボタンをクリックします。



3. 「アップロードファイル選択」画面から、請求するデータを選択します。

- 1 アップロードするファイルを選択します。
- 2 ファイル形式を選択します。
- 3 【申込確認へ】ボタンをクリックします。



4. 「発生記録ファイルアップロード申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 【承認申請】ボタンをクリックします。



- ファイルのアップロードをやり直す場合は、【前面へ戻る】ボタンをクリックします。
- 選択した管理番号に対して申込内容を編集することができます。
ご利用にはファイル編集可否の設定が必要です。
- 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、ヘッダー単位の最大合計金額が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- 承認者選択のプルダウンには、全ての口座に対して閲覧口座設定されている承認者が表示されます。
 - 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」－「2 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

■「エラー」欄について

- 請求データの中にエラー明細が含まれていた場合に「有」と表示されます。

■「取引先」欄について

- でんさい受取人表示サービスをご利用の場合で、請求データに設定された債権者の利用者番号と決済口座の組み合わせが取引先マスタに登録されていなかった場合、「無」と表示されます。
- でんさい受取人表示サービスについて→ P.203

Memo

- 一括で登録できる請求データの上限は 1000 件です。

5. 「発生記録ファイルアップロード申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 登録結果メッセージを確認します。
- 必要に応じて、**【受付内容全出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
- 必要に応じて、**【作成】** ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込明細を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

1 発生記録申込を登録しました。当日発生は15:00までに承認を完了してください。
発生記録請求(請求データファイルアップロード)

No.	管理番号	決済口座情報			記録年月日	債権金額合計 (円)	件数	PDF
		支店名	店番号	科目				
1	120307171005	新宿西口支店	259	当座	2018/05/14	1,000,000	1	作成
2	120307171005	新宿西口支店	259	当座	2018/05/14	1,000,000	1	作成

2 受付内容全出力

引き続き 【承認者】 請求データを承認する

- 承認する→ P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。
ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の要否を設定する」

ダイヤルアップ送信により請求する

※ご注意

- ダイヤルアップ送信を行うには、別途、ダイヤルアップ接続利用の申請が必要です。

1. ダイヤルアップ回線を利用して請求データを伝送します。

ダイヤルアップ回線を利用し、でんさいネット標準フォーマット形式のファイルを伝送します。

詳細については、別途ダイヤルアップ接続手順のご案内をご参照ください。

2. 管理番号を確認します。

ダイヤルアップ取込で請求データを受け付けると、SMBC でんさいネットよりご登録のメールアドレスあてに管理番号のお知らせメールが配信されます。

SMBC でんさいネットのトップ画面で管理番号を確認することもできます。



3. SMBC でんさいネットの「発生記録請求（手形の振出に相当）」メニューから、「請求方式選択」画面を表示し、【ダイヤルアップ送信】ボタンをクリックします。



4. 「送信ファイル選択」画面から、請求するデータを選択します。

- 取込対象データの管理番号を選択します。
- 【申込確認へ】ボタンをクリックします。



Memo

- 請求データを削除する場合
 - 削除する申込管理番号を選択します。
 - 【削除】ボタンをクリックします。

5. 「発生記録ファイルアップロード申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

送信ファイル内の決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

送信ファイル内の決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」
- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 【承認申請】ボタンをクリックします。



- Memo**
- 送信済みの別のファイルを確認する場合は、【**前面へ戻る**】ボタンをクリックします。
 - 選択した管理番号に対して申込内容を編集することができます。
ご利用には**ファイル編集可否**の設定が必要です。
 - 請求データの**ファイル編集可否**を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、請求データ金額の合計が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「1 承認できる上限金額を設定する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

■「エラー」欄について

- 請求データの中にエラー明細が含まれていた場合に「有」と表示されます。

■「取引先」欄について

- でんさい受取人表示サービスをご利用の場合で、請求データに設定された債権者の利用者番号と決済口座の組み合わせが取引先マスタに登録されていなかった場合、「無」と表示されます。
- でんさい受取人表示サービスについて→ P.203

- Memo**
- 一括で登録できる請求データの上限は 1000 件です。

6. 「発生記録ファイルアップロード申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 登録結果メッセージを確認します。
- 必要に応じて、【**受付内容全出力**】ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
- 必要に応じて、【**作成**】ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「3.6 帳票を表示・印刷/保存する」



引き続き 【承認者】請求データを承認する

- 承認する→ P.141

- Memo**
- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。
ご利用には**メール通知**の設定が必要です。
 - メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「2 メール通知の要否を設定する」

請求データを編集する



請求データの編集を行うには、ファイル編集可否の設定が必要です。

- 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

1. SMBC でんさいネットの「発生記録請求(手形の振出に相当)」メニューをクリックします。



2. 「請求データファイルアップロード」ボタンをクリックします。



3. 「アップロードファイル選択」画面から、請求するデータを選択します。

- 1 アップロードするファイルを選択します。
- 2 ファイル形式を選択します。
- 3 【申込確認へ】ボタンをクリックします。



4. 「発生記録ファイルアップロード申込確認」画面で請求データを確認し、管理番号をクリックします。



5. 「発生記録ファイルアップロード申込編集」画面で請求データを編集します。

- 1 「発生記録ファイルアップロード申込内容」に表示されている請求データを編集します。
- 2 【編集確定】ボタンをクリックします。



再申込の場合は【申込確認へ】ボタンとなります。

Memo

- 請求データを「発生記録ファイルアップロード申込内容」から削除する場合
 - 1 削除する請求データのチェックボックスにチェックを入れます。
 - 2 **【選択した明細を削除】** ボタンをクリックします。
※ただし、全ての明細を削除することはできません。
- 請求データの編集をやめる場合
 - 1 **【編集をやめる】** ボタンをクリックします。
※ただし、編集内容は破棄されます。

6. 「発生記録ファイルアップロード申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」
- ① 申込内容を確認します。
- ② プルダウンから承認者を選択します。
- ③ **【承認申請】** ボタンをクリックします。

No.	管理番号	支店名	店番号	科目	口座番号	記録年月日	債権金額合計(円)	件数	詳細
1	120307171005	新宿西口支店	258	当座		2013/05/14	1,000,000	1	表示
2	120307171006	新宿西口支店	258	当座		2013/05/14	1,000,000	1	表示

総債権金額合計(円) 2,000,000 総件数 2

承認者選択
承認者: 0944961577 若草 次郎

承認申請

Memo

- ファイルのアップロードをやり直す場合は、**【前画面へ戻る】** ボタンをクリックします。
- 選択した管理番号に対して申込内容を編集することができます。
ご利用にはファイル編集可否の設定が必要です。
 - 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、ヘッダー単位の最大合計金額が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- 承認者選択のプルダウンには、全ての口座に対して閲覧口座設定されている承認者が表示されます。
 - 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」－「2 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

■「エラー」欄について

- 請求データの中にエラー明細が含まれていた場合に「有」と表示されます。

■「取引先」欄について

- でんさい受取人表示サービスをご利用の場合で、請求データに設定された債権者の利用者番号と決済口座の組み合わせが取引先マスタに登録されていなかった場合、「無」と表示されます。
- でんさい受取人表示サービスについて→ P.203

Memo

- 一括で登録できる請求データの上限は 1000 件です。

7. 「発生記録ファイルアップロード申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- ① 登録結果メッセージを確認します。
- ② 必要に応じて、【受付内容全出力】 ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
- ③ 必要に応じて、【作成】 ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

SMBCでんさいネット

084485671 荻草 太郎様 ログアウト
前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

アップロードファイル選択 > 発生記録 ファイルアップロード申込確認 > 発生記録 ファイルアップロード申込登録 |ヘルプ

① 発生請求申込を登録しました。当日発生は15:00までに承認を完了してください。
発生記録請求(請求データファイルアップロード)

発生記録ファイルアップロード申込登録

◆発生記録ファイルアップロード申込内容

ヘッダー数 2

No.	管理番号	決済口座情報			記録年月日	債権金額合計 (円)	件数	PDF
		支店名	店番号	科目	口座番号			
1	120307171005	新南西口支	259	当座		2013/05/14	1,000,000	1
		加) 功が野木						作成
2	120307171006	新南西口支	259	当座		2013/05/14	1,000,000	1
		加) 功が野木						作成

総債権金額合計(円) 2,000,000 総件数 2

② 受付内容全出力

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する→ P.141



- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。
ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「2 メール通知の可否を設定する」

2.2 発生記録(債権者請求) を請求する

この節では、債権者から「でんさい」の発生記録を請求する操作方法について説明します。

- 1 でんさいの発生イメージ 42
- 2 ご利用の流れ 43
- 3 発生記録請求データを作成する 44

1

でんさいの発生イメージ

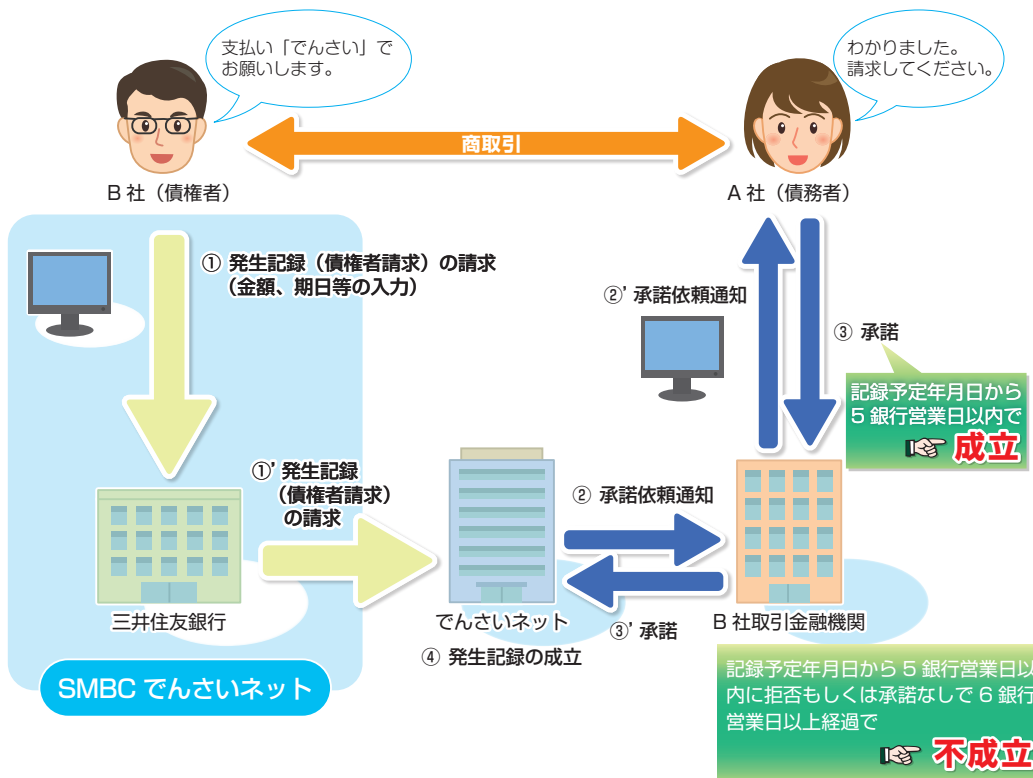
発生記録（債権者請求）を請求する

商取引における為替手形に相当するのが、「でんさい」の発生記録（債権者請求）です。自らを債権者とする発生記録を請求することで、でんさいネットより債務者あてに発生記録を通知します。通知を受けた債務者は、記録年月日から5銀行営業日（記録年月日を含む）以内に承諾を行うことで発生記録が成立します。

ただし、債務者が承諾を行わず、記録年月日から5銀行営業日（記録年月日を含む）を経過した場合、発生記録は不成立となります。

本サービスを利用するにあたっては、「発生記録請求（債権者請求方式）サービス」のお申込が必要です。

また、「債務者になる利用者の窓口金融機関」および「債務者になる利用者」が債権者請求方式の取扱いを行っていない場合は利用できません。



⚠️ ご注意

- 発生・譲渡（分割）記録請求で複数明細を一括で記録請求し、一部の明細が請求エラーとなった場合、請求エラーとなっていない明細のみが登録されます。
- お取引先さまが発生記録（債権者請求）の承諾を行わず、記録年月日から5銀行営業日（記録年月日を含む）を経過した場合、発生記録（債権者請求）は不成立となりますが、記録請求時の手数料は課金されます。
- 発生記録（債権者請求）の請求時に指定した記録年月日は、お取引先さまにて承諾を行った日によって変わります。

【当日請求の場合】

お取引先さま（債務者）が承諾を行った日

【予約請求の場合】

＜請求時に指定した記録年月日以前に承諾を行った場合（予約期間中に承諾を行った場合）＞

- 請求時に指定した記録年月日

＜請求時に指定した記録年月日以降に承諾を行った場合＞

- お取引先さま（債務者）が承諾を行った日

- でんさいネットには、お取引先さまにて事前にお客さまを登録しておかなければ、発生記録（債権者請求）の請求を受け付けない機能があります。これを「指定許可機能」といいます。
- お取引先さまにてお客さまを「指定許可先」として登録していないと、お客さまが発生記録（債権者請求）を請求してもエラーとなってしまう、記録請求することができません。
- 本サービスをご利用になる前に、でんさいネットの「利用者番号」および「決済口座」をお取引先さまにお伝えいただくとともに、お取引先さまが「指定許可機能」をご利用の場合は、お客さまを「指定許可先」として登録していただくようお願いください。

2

ご利用の流れ

SMBC でんさいネットの「発生記録請求（債権者からの支払依頼）」メニューより、請求方式（画面登録・請求データファイルアップロード・ダイヤルアップ送信）を選択し、「でんさい」の発生記録請求（債権者請求）を行います。
データ作成者が請求データを作成し（①）、承認申請すると、請求データが承認者へ送付されます（②）。

- 発生記録請求データを作成する → P.44

承認者が請求データを承認すると、請求データはでんさいネットに送信されます（③）。

- 承認する → P.141

SMBC でんさいネットの「申込状況確認」内の「取引状況照会」メニューより、請求データの処理状況（でんさいネットへの送信状態・請求結果等）を確認します（④）。

- 取引状況を照会する → P.147

※ご注意

- 各利用者 ID についての利用者権限の設定は、管理専用 ID / 管理専用 ID（副）による利用者権限設定で行います。
 - 利用者権限を設定する → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.1 ValueDoor 利用者権限 / メール配信を設定する」 - 「2 利用者権限を設定する」
- お取引先さまにてお客さまを「指定許可先」として登録していないと、お客さまが発生記録（債権者請求）を請求してもエラーとなってしまう、記録請求することができません。
- 本サービスをご利用になる前に、でんさいネットの「利用者番号」および「決済口座」をお取引先さまにお伝えいただくとともに、お取引先さまが「指定許可機能」をご利用の場合は、お客さまを「指定許可先」として登録していただくようご依頼ください。
 - 指定許可機能について → 『操作マニュアル（参考情報編）』 - 「1.7 用語集」 - 「指定許可機能」

権限の区分	データ作成者	承認者
①データ作成	データを作成する → P.44	
②データの確定（承認申請）	データを確定する → P.46	作成したデータが承認者へ送付される
③承認	承認したデータが でんさいネットへ送信される	データを承認する → P.141
④データの状態を確認	取引状況を照会する → P.147	

発生記録請求（債権者請求）の要件

債権金額	1 円以上 99 億 9,999 万 9,999 円以下
記録年月日	記録請求日の 1 ヶ月後応当日まで
支払期日	記録年月日から 10 年後の応当日以内（＝記録年月日を含めて 7 営業日後の翌日から） ※ 10 年後の応当日が休日の場合は、翌銀行営業日まで
請求可能期間	『操作マニュアル（参考情報編）』 - 「1.6 記録請求可能日」を参照

3

発生記録請求データを作成する

データを作成するには、次の方法があります。

- 画面登録で作成する（新規）→ P.44
- 画面登録で作成する（取引先マスター利用）→ P.47
- 画面登録で作成する（取引先グループ利用）→ P.50
- 請求データファイルアップロードにより作成する → P.53
- ダイアルアップ送信により請求する → P.56

画面登録で作成する（新規）

1. SMBC でんさいネットの「発生記録請求（債権者からの支払依頼）」メニューをクリックします。



2. 【画面登録】 ボタンをクリックします。



3. 決済口座を選択します。



- 決済口座には、SMBC でんさいネット決済口座のうち直近の記録請求で利用した口座が原則、初期設定されます。
- 直近の決済口座に対する利用権限が「不可」になった場合、初期設定されません。

1 【口座検索】 ボタンをクリックします。

- 口座を検索する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「3.4 口座 / 金融機関を検索する」 - 「1 口座を検索する」
- 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順 4 へ



4. 請求内容を入力します。

- 1 「記録年月日」欄に「でんさい」の発生を希望する日付を入力します。
- 2 債務者情報を入力します。

- 金融機関を検索する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.4 口座 / 金融機関を検索する」－「2 金融機関を検索する」

- 3 【口座照会】 ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている債務者の法人名 / 個人事業者名が表示されます。

誤った利用者情報を入力した場合、「登録なし」と表示されます。

また、債務者が当行の利用者で、債権者請求方式を利用していない場合や債務者利用の申込を行っていない場合も「登録なし」と表示されます。

口座照会后に、口座番号等を変更すると、再度口座照会を行わない限り請求を継続することはできません。

- 4 【マスタへ取込】 ボタンをクリックすると、入力した債務者情報が取引先マスタへ登録されます。

- 5 債権金額、支払期日、請求者 Ref.No を入力します。

請求者 Ref.No は、備考欄として用意している任意入力項目で、半角 40 桁までの英数字（大文字）、記号の一部ピリオド（.）、カッコ（（））、ハイフン（-）が入力可能です。

- 6 【申込一覧に追加】 ボタンをクリックします。

続けて請求データを作成するときは、上記①～⑥の手順を繰り返します。画面入力で一回にまとめて請求できるデータは 500 件までです。

- 7 【申込一覧へ】 ボタンをクリックします。

5. 「発生記録申込一覧（債権者請求）」画面から、請求するデータを選択します。

- 1 「発生記録申込内容」に表示されている請求データを確認し、【申込確認へ】 ボタンをクリックします。



○ 申込確認を行う場合

請求データのチェックボックスにチェックを入れる必要はありません。「発生記録申込内容」に表示されているすべての請求データが対象となります。

○ 請求データを「発生記録申込一覧（債権者請求）」から削除する場合

- 1 削除する請求データのチェックボックスにチェックを入れます。
- 2 【選択したデータを申込一覧から削除】 ボタンをクリックします。

○ 一括で登録できる請求データの上限は 500 件です。

○ データの絞り込み検索を行う場合

- 1 一覧画面の【検索】 ボタンをクリックします。
- 2 検索条件を入力します。
- 3 検索条件設定画面の【検索】 ボタンをクリックします。

○ データのソートを行う場合

- 1 一覧画面の【ソート】 ボタンをクリックします。
- 2 ソート条件を入力します。
- 3 ソート条件設定画面の【ソート】 ボタンをクリックします。

○ 一時保存を行う場合

画面に入力されている申込内容を保存します。

注意

- 「画面登録」から発生記録請求（債権者請求）する「でんさい」は記録請求時に譲渡制限の指定はできません。
譲渡制限を指定する場合、発生記録（債権者請求）の請求を行い、変更記録にて譲渡制限の指定を行ってください。
 - 譲渡制限→『操作マニュアル（参考情報編）』－「1.7 用語集」－「譲渡制限」
 - 変更記録請求→P.95
- 「請求データファイルアップロード」もしくは「ダイヤルアップ送信」から発生記録請求（債権者請求）する「でんさい」は、記録請求時に譲渡制限の指定が可能です。
- 検索機能による絞り込みと、ソート機能による並び替えを、同時に指定することはできません。

6. 「発生記録申込確認（債権者請求）」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」と設定されている承認者が表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

お知らせ

承認者を設定する際の条件

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、請求データ金額の合計が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

7. 「発生記録申込登録（債権者請求）」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、**【申込内容出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

引き続き **【承認者】** 請求データを承認する

- 承認する→ P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。
ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の要否を設定する」

画面登録で作成する(取引先マスタ)

登録済の取引先マスタをもとに請求データを作成します。

1. SMBC でんさいネットの「発生記録請求(債権者からの支払依頼)」メニューをクリックします。



2. 【画面登録】 ボタンをクリックします。



3. 決済口座を選択します。



- 決済口座には、SMBC でんさいネット決済口座のうち直近の記録請求で利用した口座が原則、初期設定されます。
- 直近の決済口座に対する利用権限が「不可」になった場合、初期設定されません。

1. 【口座検索】 ボタンをクリックします。

- 口座を検索する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「3.4 口座/金融機関を検索する」-「1 口座を検索する」
- 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順4へ



4. 取引先マスタから追加する債務者を指定します。

1. 【マスタから追加】 ボタンをクリックします。



2. 「取引先一覧」画面から、発生記録(債権者請求)の請求を受け取る債務者を選択します。複数選択が可能です。

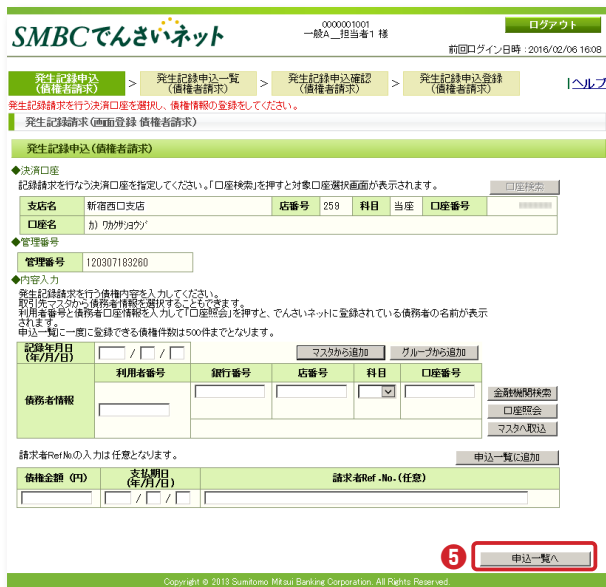
3. 必要に応じて、債権金額、支払期日、請求者 Ref. No. を指定します。指定した情報は後から個別に変更も可能です。

4. 【取引先を追加】 ボタンをクリックします。



- 出力されている取引先がハイライト表示されている場合があります。ハイライト表示されている取引先は存在しない可能性がありますのでご注意ください。

5 【申込一覧へ】 ボタンをクリックします。



5. 「発生記録申込一覧 (債権者請求)」画面から、請求するデータを選択します。

① **【口座照会】** ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている債務者の法人名 / 個人事業者名が表示されます。

誤った利用者情報を入力した場合、「登録なし」と表示されます。

また、債務者が当行の利用者で、債権者請求方式を利用していない場合や債務者利用の申込を行っていない場合も「登録なし」と表示されます。

口座照会后に、口座番号等を変更すると、再度口座照会を行わない限り請求を継続することはできません。

② 「発生記録申込内容」に表示されている請求データを確認し、**【申込確認へ】** ボタンをクリックします。



○ 申込確認を行う場合

請求データのチェックボックスにチェックを入れる必要はありません。「発生記録申込内容」に表示されているすべての請求データが申込確認対象となります。

○ 請求データを「発生記録申込一覧 (債権者請求)」から削除する場合

- 1 削除する請求データのチェックボックスにチェックを入れます。
- 2 **【選択したデータを申込一覧から削除】** ボタンをクリックします。

○ 一括で登録できる請求データの上限は 500 件です。

○ 一時保存を行う場合

画面に入力されている申込内容を保存します。

注意

- 「画面登録」から発生記録請求（債権者請求）する「でんさい」は記録請求時に譲渡制限の指定はできません。
指定をする場合、発生記録後に変更記録請求を行ってください。
 - 譲渡制限 → 『操作マニュアル（参考情報編）』 - 「1.7 用語集」 - 「譲渡制限」
 - 変更記録請求 → P.95
- 「請求データファイルアップロード」もしくは「ダイヤルアップ送信」から発生記録請求（債権者請求）する「でんさい」は、記録請求時に譲渡制限の指定が可能です。

6. 「発生記録申込確認（債権者請求）」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」と設定されている承認者が表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 承認者を選択します。
- 3 【承認申請】 ボタンをクリックします。

総件数 2 (1 - 2 件表示)				ページ目を [表示] (1 / 1 ページ) 前へ 次へ				
No.	記録番号	債権金額 (円)	記録年月日 支払期日	請求者Ref. No.	債務者情報			
				利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
1	-	100,000	2012/05/14 2012/07/31	67891	0009	259	当座	
					かわかりずか			
				利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
2	-	100,000	2012/03/16 2012/04/20	WAKAKUSA02	0009	101	当座	
					若草電話			
総件数 2 (1 - 2 件表示)				前へ 次へ				
債権金額合計 (円)				100,000				

お知らせ

承認者を設定する際の条件

- 承認者候補について
 - 承認者選択のプルダウンには、請求データ金額の合計が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.3 利用者の権限設定を行う」 - 「1 承認できる上限金額を設定する」
 - ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。
- 承認者設定の操作について
 - 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
 - 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。
- 承認順序について
 - 承認者が2名の場合、「第一承認者」 → 「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
 - 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

7. 「発生記録申込登録（債権者請求）」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、【申込内容出力】 ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

引き続き 【承認者】 請求データを承認する

- 承認する → P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。
ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の要否を設定する → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.3 利用者の権限設定を行う」 - 「2 メール通知の要否を設定する」

画面登録で作成する(取引先グループ利用)

すでに登録してある取引先グループをもとに請求データを作成します。

1. SMBC でんさいネットの「発生記録請求(債権者からの支払依頼)」メニューをクリックします。



2. 【画面登録】ボタンをクリックします。



3. 決済口座を選択します。



- 決済口座には、SMBC でんさいネット決済口座のうち直近の記録請求で利用した口座が原則、初期設定されます。
- 直近の決済口座に対する利用権限が「不可」になった場合、初期設定されません。

1. 【口座検索】ボタンをクリックします。

- 口座を検索する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「3.4 口座/金融機関を検索する」-「1 口座を検索する」
- 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順4へ



4. 取引先グループから追加する債務者を指定します。

1. 【グループから追加】ボタンをクリックします。



- 2 「取引先グループ一覧」画面から、対象のグループを選択し、【次へ】ボタンをクリックします。

- 3 記録年月日と支払期日を一括でしている場合は、指定する年月日を入力し、【取引先設定】ボタンをクリックします。なお、記録年月日と支払期日は本画面にて未入力でも、次画面に遷移可能です。また、入力すると選択したグループの請求内容に反映されますが、反映された画面で個別に変更することも可能です。

- 4 発生記録（債権者請求）請求データを受け取る債務者を選択します。複数選択が可能です。
- 5 必要に応じて、債権金額を指定します。指定した情報は後から個別に変更も可能です。
- 6 【確定へ】ボタンをクリックします。

- 7 【申込一覧へ】ボタンをクリックします。

5. 「発生記録申込一覧（債権者請求）」画面から、請求するデータを選択します。

① **【口座照会】** ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている債務者の法人名 / 個人事業者名が表示されます。

誤った利用者情報を入力した場合、「登録なし」と表示されます。

また、債務者が当行の利用者で、債権者請求方式を利用していない場合や債務者利用の申込を行っていない場合も「登録なし」と表示されます。

口座照会后に、口座番号等を変更すると、再度口座照会を行わない限り請求を継続することはできません。

② 「発生記録申込内容」に表示されている請求データを確認し、**【申込確認へ】** ボタンをクリックします。

Memo

- 申込確認を行う場合
 - ・ 請求データのチェックボックスにチェックを入れる必要はありません。「発生記録申込内容」に表示されているすべての請求データが対象となります。
- 請求データを「発生記録申込一覧（債権者請求）」から削除する場合
 - 1 削除する請求データのチェックボックスにチェックを入れます。
 - 2 **【選択したデータを申込一覧から削除】** ボタンをクリックします。
- 一括で登録できる請求データの上限は 500 件です。
- 一時保存を行う場合
 - 画面に入力されている申込内容を保存します。

注意

- ・ 「画面登録」から発生記録請求（債権者請求）する「でんさい」は記録請求時に譲渡制限の指定はできません。指定をする場合、発生記録後に変更記録請求を行ってください。
 - 譲渡制限 → 『操作マニュアル（参考情報編）』 - 「1.7 用語集」 - 「譲渡制限」
 - 変更記録請求 → P.95
- ・ 「請求データファイルアップロード」もしくは「ダイヤルアップ送信」から発生記録請求（債権者請求）する「でんさい」は、記録請求時に譲渡制限の指定が可能です。

6. 「発生記録申込確認（債権者請求）」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

① 申込内容を確認します。

② 承認者を選択します。

③ **【承認申請】** ボタンをクリックします。

お知らせ

承認者を設定する際の条件

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、請求データ金額の合計が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

7. 「発生記録申込登録（債権者請求）」画面で、登録結果を確認します。

- 登録結果メッセージを確認します。
- 必要に応じて、【申込内容出力】ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷／保存する」



引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する→P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。
ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の可否を設定する」

請求データファイルアップロードにより作成する

1. SMBC でんさいネットの「発生記録請求（債権者からの支払依頼）」メニューをクリックします。



2. 【請求データファイルアップロード】ボタンをクリックします。



3. 「アップロードファイル選択」画面から、請求するデータを選択します。

- 1 アップロードするファイルを選択します。
- 2 ファイル形式を選択します。
- 3 **【申込確認へ】** ボタンをクリックします。

4. 「発生記録（債権者請求）ファイルアップロード申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

No.	管理番号	支店名	店番号	科目	口座番号	記録年月日	債権金額合計(円)	件数	エラー	取引先	詳細
1	120307171005	新宿西口支店	259	当座		2013/05/14	1,000,000	1	無		表示
		カ)外特ホ'ao									
2	120307171005	新宿西口支店	259	当座		2013/05/14	1,000,000	1	有		表示
		カ)外特カンク									
総債権金額合計(円)							2,000,000	総件数	2		

- Memo**
- ファイルのアップロードをやり直す場合は、**【前画面へ戻る】** ボタンをクリックします。
 - 選択した管理番号に対して申込内容を編集することができます。
- ご利用にはファイル編集可否の設定が必要です。
- 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、ヘッダー単位の最大合計金額が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- 承認者選択のプルダウンには、全ての口座に対して閲覧口座設定されている承認者が表示されます。
 - 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」－「2 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

■「エラー」欄について

- 請求データの中にエラー明細が含まれていた場合に「有」と表示されます。

■「取引先」欄について

- でんさい受取人表示サービスをご利用の場合で、請求データに設定された債務者の利用者番号と決済口座の組み合わせが取引先マスタに登録されていなかった場合、「無」と表示されます。
- でんさい受取人表示サービスについて→ P.203

Memo

- 一括で登録できる請求データの上限は 1000 件です。

5. 「発生記録（債権者請求）ファイルアップロード申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 登録結果メッセージを確認します。
- 必要に応じて、【受付内容全出力】ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
- 必要に応じて、【作成】ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込明細を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

No.	管理番号	決済口座情報			記録年月日	債権金額合計(円)	件数	PDF
		支店名	店番号	科目				
1	120307171005	新宿西口支店	259	当座	2018/05/14	1,000,000	1	作成
2	120307171006	新宿西口支店	259	当座	2018/05/14	1,000,000	1	作成

総債権金額合計(円) 2,000,000 総件数 2

引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する→ P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の要否を設定する」

ダイヤルアップ送信により請求する

- ご注意** ・ダイヤルアップ送信を行うには、別途、ダイヤルアップ接続利用の申込が必要です。

1. ダイヤルアップ回線を利用して請求データを伝送します。

ダイヤルアップ回線を利用し、でんさいネット標準フォーマット形式のファイルを伝送します。

詳細については、別途ダイヤルアップ接続手順のご案内をご参照ください。

2. 管理番号を確認します。

ダイヤルアップ取込で請求データを受け付けると、SMBC でんさいネットよりご登録のメールアドレスあてに管理番号のお知らせメールが配信されます。

SMBC でんさいネットのトップ画面で管理番号を確認することもできます。



3. SMBC でんさいネットの「発生記録請求（債権者からの支払依頼）」メニューをクリックします。「請求方式選択」画面を表示し、【ダイヤルアップ送信】ボタンをクリックします。



4. 「送信ファイル選択」画面から、請求するデータを選択します。

- 1 取込対象データの管理番号を選択します。
- 2 【申込確認へ】ボタンをクリックします。



Memo

○請求データを削除する場合

- 1 削除する申込管理番号を選択します。
- 2 【削除】ボタンをクリックします。

5. 「発生記録（債権者請求）ファイルアップロード申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

送信ファイル内の決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

送信ファイル内の決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

発生記録（債権者請求）ファイルアップロード申込確認

◆発生記録ファイルアップロード申込内容

ヘッダー数 2

No.	管理番号	決済口座情報	記録年月日	債権金額合計円	件数	エラー	取引先	詳細
1	120307171006	新居西口支 259 当座 ｶﾝｼﾞｻﾝｸﾞ	2013/05/14	1,000,000	1	無		表示
2	120307171006	新居西口支 259 当座 ｶﾝｼﾞｻﾝｸﾞ	2013/05/14	1,000,000	1	有		表示
総債権金額合計円				2,000,000	総件数	2		

◆承認者選択

第一承認者 [0844981577 若草 次郎]

第二承認者 [-----]

前画面へ戻る **承認申請**

Memo

- 送信済みの別のファイルを確認する場合は、【前画面へ戻る】ボタンをクリックします。
 - 選択した管理番号に対して申込内容を編集することができます。
- ご利用にはファイル編集可否の設定が必要です。
- 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、ヘッダー単位の最大合計金額が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- 承認者選択のプルダウンには、全ての口座に対して閲覧口座設定されている承認者が表示されます。
 - 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」－「2 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

■「エラー」欄について

- 請求データの中にエラー明細が含まれていた場合に「有」と表示されます。

■「取引先」欄について

- でんさい受取人表示サービスをご利用の場合で、請求データに設定された債務者の利用者番号と決済口座の組み合わせが取引先マスタに登録されていなかった場合、「無」と表示されます。
- でんさい受取人表示サービスについて→ P.203

Memo

- 一括で登録できる請求データの上限は 1000 件です。

6. 「発生記録（債権者請求）ファイルアップロード 申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、【受付内容全出力】ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
- 3 必要に応じて、【作成】ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷/保存する」

No.	管理番号	決済口座情報	記録年月日	債権金額合計(円)	件数	PDF
1	120307171005	新橋西口支店 259 当座	2013/05/14	1,000,000	1	作成
2	120307171006	新橋西口支店 259 当座	2013/05/14	1,000,000	1	作成
総債権金額合計(円)				2,000,000	2	

引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する→ P.141



- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「2 メール通知の可否を設定する」

請求データを編集する



- 請求データの編集を行うには、ファイル編集可否の設定が必要です。
 - 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

1. SMBC でんさいネットの「発生記録請求（債権者からの支払依頼）」メニューをクリックします。

2. 【請求データファイルアップロード】ボタンをクリックします。

3. 「アップロードファイル選択」画面から、請求するデータを選択します。

- 1 アップロードするファイルを選択します。
- 2 ファイル形式を選択します。
- 3 【申込確認へ】ボタンをクリックします。



4. 「発生記録（債権者請求）ファイルアップロード 申込確認」画面で請求データを確認し、管理番号をクリックします。



5. 「発生記録（債権者請求）ファイルアップロード 申込編集」画面で請求データを編集します。

- 1 「発生記録ファイルアップロード申込内容」に表示されている請求データを編集します。
- 2 【編集確定】ボタンをクリックします。



注意

- 再申込の場合は【申込確認へ】ボタンとなります。

Memo

- 請求データを「発生記録ファイルアップロード 申込内容」から削除する場合
 - 1 削除する請求データのチェックボックスにチェックを入れます。
 - 2 【選択した明細を削除】ボタンをクリックします。
 ※ただし、全ての明細を削除することはできません。
- 請求データの編集をやめる場合
 - 1 【編集をやめる】ボタンをクリックします。
 ※ただし、編集内容は破棄されます。

6. 「発生記録（債権者請求）ファイルアップロード 申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 【承認申請】ボタンをクリックします。



Memo

- ファイルのアップロードをやり直す場合は、【前画面へ戻る】ボタンをクリックします。
- 選択した管理番号に対して申込内容を編集することができます。ご利用にはファイル編集可否の設定が必要です。
 - 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、ヘッダー単位の最大合計金額が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- 承認者選択のプルダウンには、全ての口座に対して閲覧口座設定されている承認者が表示されます。
 - 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」－「2 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

■「エラー」欄について

- 請求データの中にエラー明細が含まれていた場合に「有」と表示されます。

■「取引先」欄について

- でんさい受取人表示サービスをご利用の場合で、請求データに設定された債務者の利用者番号と決済口座の組み合わせが取引先マスタに登録されていなかった場合、「無」と表示されます。
- でんさい受取人表示サービスについて→ P.203

Memo

- 一括で登録できる請求データの上限は 1000 件です。

7. 「発生記録（債権者請求）ファイルアップロード申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 登録結果メッセージを確認します。
- 必要に応じて、**【受付内容全出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
- 必要に応じて、**【作成】** ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

No.	管理番号	決済口座情報			記録年月日	債権金額合計(円)	件数	PDF
		支店名	店番号	科目				
1	120307171005	新宿西口支店	259	当座	2013/05/14	1,000,000	1	作成
2	120307171006	新宿西口支店	259	当座	2013/05/14	1,000,000	1	作成

引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する→ P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の要否を設定する」

2.3 譲渡（分割）記録を 請求する

この節では、「でんさい」の譲渡（分割）記録を請求する操作方法について説明します。

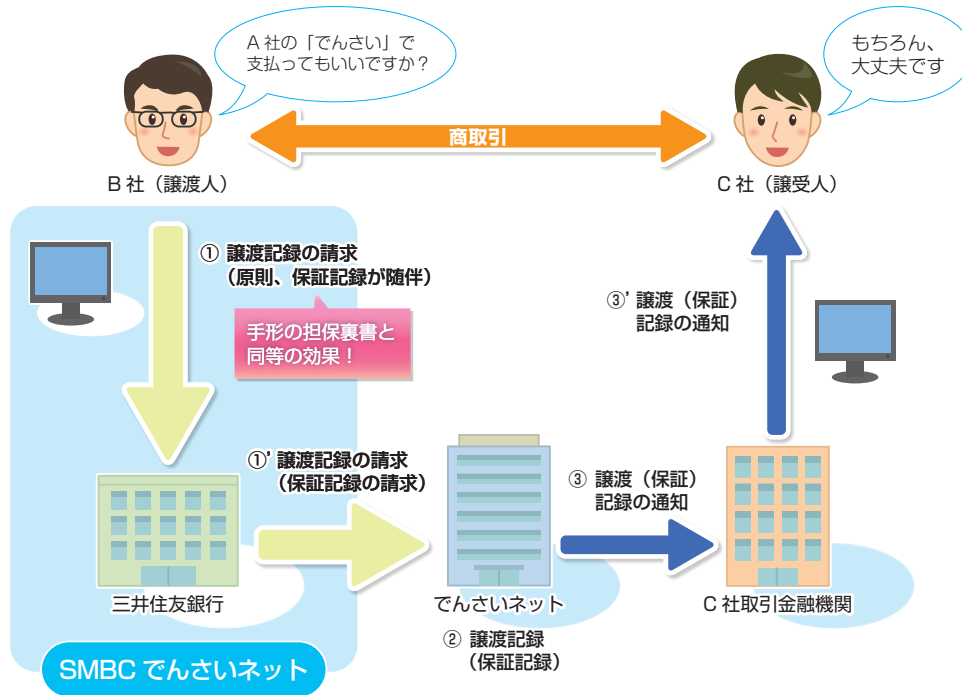
- 1 でんさいの譲渡イメージ 62
- 2 ご利用の流れ 64
- 3 譲渡（分割）記録請求データを作成する 65

1

でんさいの譲渡イメージ

譲渡記録を請求する

商取引における仕入代金等の支払について、債権者として保有する「でんさい」を手形の裏書譲渡と同様に譲渡することができます。「でんさい」の債権者が譲渡記録請求することで、でんさいネットが譲渡記録を行い譲受人に通知します。通知を受けた譲受人は、記録年月日到来までの予約期間中、および記録日から5銀行営業日以内（記録日を含む）に譲渡記録の取消を行うことができます。

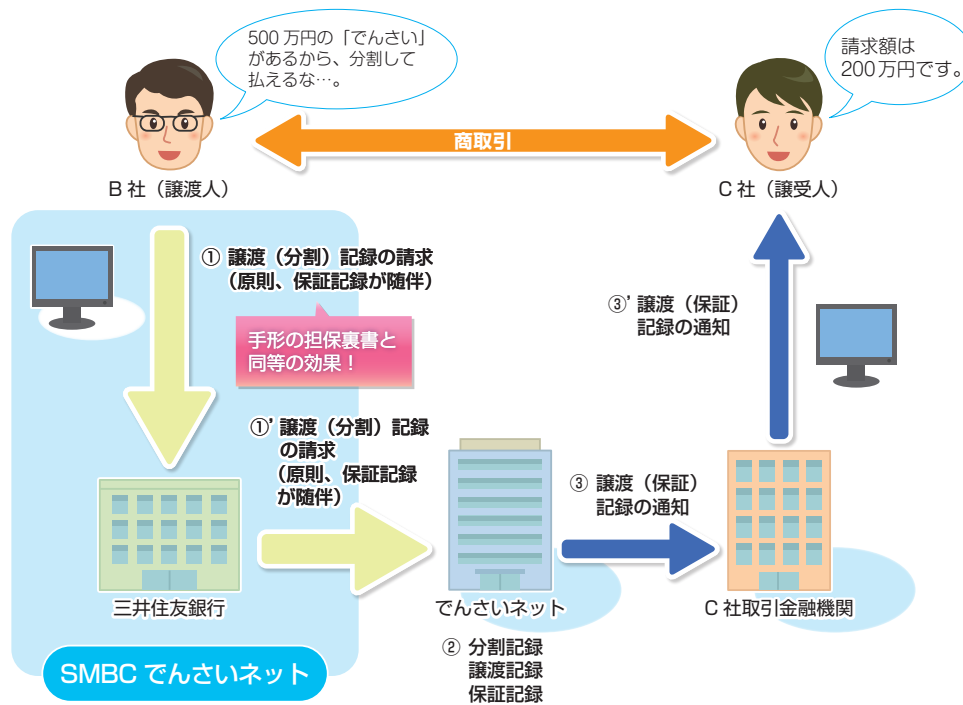


⚠️ ご注意

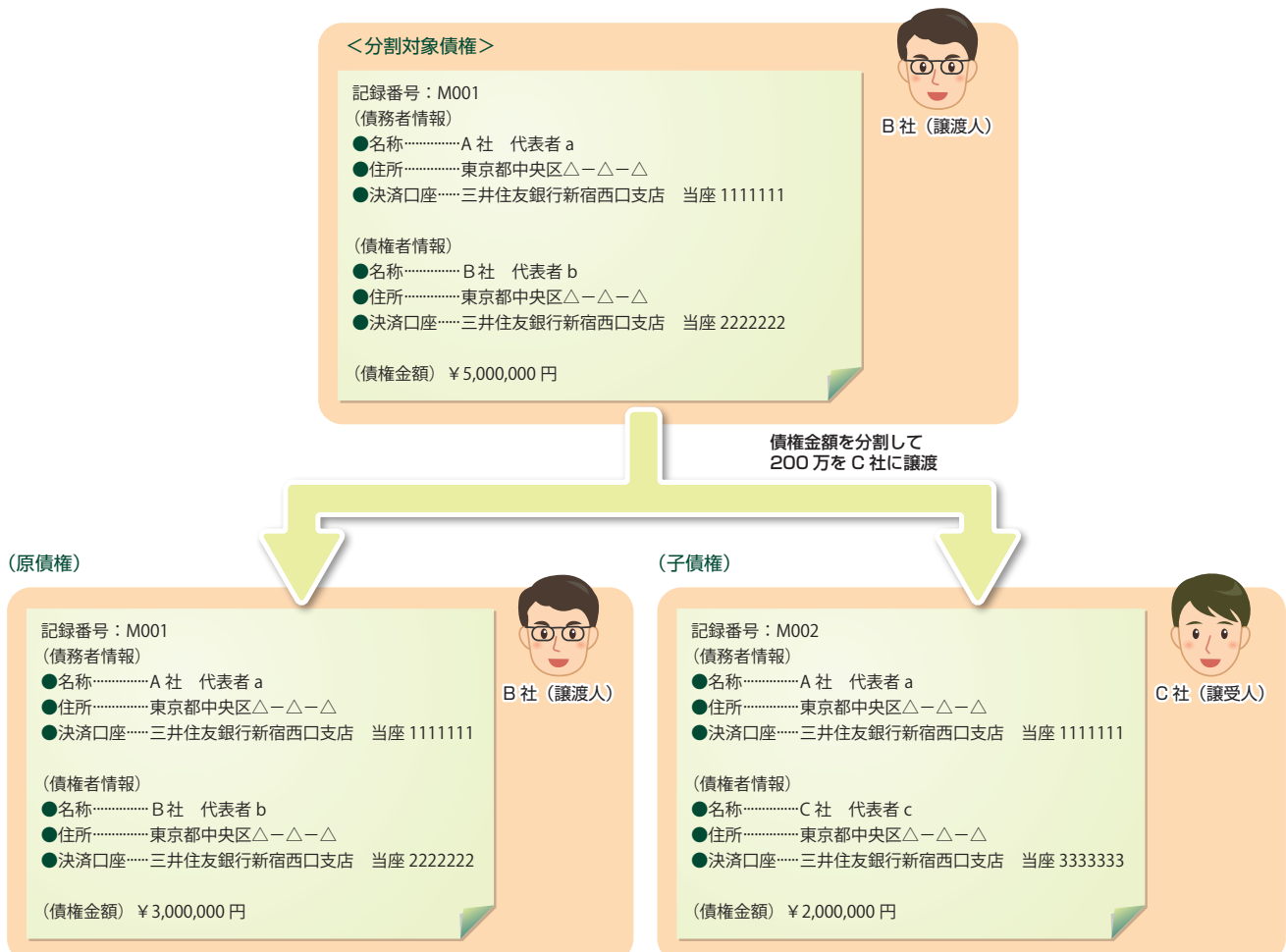
- 先日付の分割記録を行い、残りの債権を別の取引先に譲渡する場合、譲渡記録の記録日は、分割記録の記録日より先日付とする必要があります（分割記録の記録日<譲渡記録の記録日）。
- 先日付の分割記録を行い、残りの債権を別の取引先に譲渡し、その後、分割記録の取消を行う場合は、譲渡記録の取消から行う必要があります（譲渡記録の取消を行う前に分割記録の取消をすることはできません）。
- 発生・譲渡（分割）記録請求で複数明細を一括で記録請求し、一部の明細が請求エラーとなった場合、請求エラーとなっていない明細のみが登録されます。
- でんさいネットには、事前に受取企業側で支払企業の情報を登録しておかなければ、発生や譲渡等支払企業側からのデータを受付しない機能があります。これを「指定許可機能」といいます。
- 受取企業側で「指定許可」の設定がなされていないと、お客さまが発生記録等の請求をした場合にエラーとなってしまう、記録請求することができません。
- サービスご利用前に、受取側のお取引先さまとの間で「でんさい利用者番号」「決済口座」を相互にお伝えいただくとともに、お取引先さまが「指定許可機能」をご利用の場合は、お客さまを「指定許可先」として登録していただくようご依頼ください。

分割記録を請求する

「でんさい」の譲渡記録は、手形とは異なり、必要な金額だけ分割して譲渡することができます。



でんさいの分割イメージ



2 ご利用の流れ

SMBC でんさいネットの「譲渡（分割）記録請求」メニューより、請求方式（画面登録・請求データファイルアップロード・ダイヤルアップ送信・一括譲渡（画面登録））を選択して、「でんさい」の譲渡（分割）記録請求を行います。

データ作成者が、債権者として保有する（譲渡（分割）記録請求の対象となる）「でんさい」を確認します（①）。

データ作成者が請求データを作成し（②）、承認申請すると、請求データが承認者へ送付されます（③）。

承認者が承認すると、請求データはでんさいネットに送信されます（④）。

- 承認する → P.141

SMBC でんさいネットの「取引状況照会」メニューより、請求データの処理状況（でんさいネットへの送信状態・請求結果等）を確認します（⑤）。

- 取引状況を照会する → P.147

◆ご注意

- 各利用者 ID についての利用者権限の設定は、管理専用 ID/ 管理専用 ID（副）による利用者権限設定で行います。
 - 利用者権限を設定する → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.1 ValueDoor 利用者権限 / メール配信を設定する」 - 「2 利用者権限を設定する」
- 受取企業側で「指定許可」の設定がなされていないと、お客さまが発生記録等の請求をした場合にエラーとなってしまう、記録請求することができません。
- サービスご利用前に、受取側のお取引先さまとの間で「でんさい利用者番号」「決済口座」を相互にお伝えいただくとともに、お取引先さまが「指定許可機能」をご利用の場合は、お客さまを「指定許可先」として登録していただくようご依頼ください。
 - 指定許可機能について → 『操作マニュアル（参考情報編）』 - 「1.7 用語集」 - 「指定許可機能」

操作の流れ	権限の区分	データ作成者	承認者
①保有する「でんさい」の確認		保有する「でんさい」を確認する → P.65	
②データ作成		データを作成する → P.66	
③データの確定		データを確定する → P.68	作成したデータが承認者へ送付される
④承認		承認したデータが でんさいネットへ送信される	データを承認する → P.141
⑤データの状態を確認		取引状況を照会する → P.147	

譲渡（分割）記録請求の要件

譲渡（分割）金額	分割記録請求の場合、1 円以上（原債権の債権金額未満）で指定
記録年月日	記録請求日の 1 ヶ月後応当日まで
請求可能期間	『操作マニュアル（参考情報編）』 - 「1.6 記録請求可能日」を参照

3

譲渡（分割）記録請求データを作成する

データを作成するには、次の方法があります。

- 画面登録で作成する（新規） → P.65
- 画面登録で作成する（取引先マスター利用） → P.69
- 請求データファイルアップロードにより作成する → P.72
- ダイヤルアップ送信により請求する → P.74
- 一括譲渡で作成する → P.79

画面登録で作成する（新規）

1. SMBC でんさいネットの「譲渡（分割）記録請求（手形の裏書譲渡に相当）」メニューをクリックします。



2. 【画面登録】 ボタンをクリックします。



3. 決済口座を選択します。

- Memo**
- 決済口座には、SMBC でんさいネット決済口座のうち直近の記録請求で利用した口座が原則、初期設定されます。
 - 直近の決済口座に対する利用権限が「不可」になった場合、初期設定されません。

1. 【口座検索】 ボタンをクリックします。

- 口座を検索する → 「操作マニュアル（導入・事前設定編）」 - 「3.4 口座 / 金融機関を検索する」 - 「1 口座を検索する」
- 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順 4 へ



4. 譲渡（分割）記録請求を行う「でんさい」を検索します。

< 特定の「でんさい」を指定する場合 >

1. 記録番号を入力し、【検索】 ボタンをクリックします。



<絞り込み検索をする場合>

債権者として保有している「でんさい」を検索し、その中から譲渡（分割）記録請求する「でんさい」を選択します。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用権限が「可」に設定されている決済口座で受け取った「でんさい」のみ表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

1 検索条件を入力します（入力任意）。
「でんさい」の債務者を指定して検索する場合、債務者口座を入力します。【口座照会】ボタンをクリックすると、指定した債務者口座がでんさいネット利用者登録されているかどうか（「登録あり」「登録なし」）が画面上部に表示されます。

2 検索された「でんさい」の表示順を指定します（入力任意）。

3 【検索】ボタンをクリックします。



5. 申込内容を入力します。

1 記録年月日欄に「でんさい」を譲渡（分割）する日付を入力します。

2 譲受人情報を入力します。

- 金融機関を検索する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.4 口座 / 金融機関を検索する」－「2 金融機関を検索する」

3 【口座照会】ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている譲受人の法人名 / 個人事業者名が表示されます。

誤った口座情報が入力されていると、「登録なし」と表示されます。

口座照会后に、口座番号等を変更すると、再度口座照会を行わない限り請求を継続することはできません。

4 【マスタへ取込】ボタンをクリックすると、入力した譲受人情報が取引先マスタへ登録されます。



5 譲渡（分割）記録請求を行う「でんさい」をチェックボックスで選択し、【選択したデータを申込一覧に追加】ボタンをクリックします。画面入力で一回にまとめて請求できるデータは500件までです。

6 【申込一覧へ】ボタンをクリックします。



6. 「譲渡（分割）記録申込一覧」画面で譲渡（分割）申込内容を入力します。

1 「でんさい」ごとに、譲渡（分割）記録請求を行う譲渡（分割）金額、請求者 Ref.No を入力します。

譲渡（分割）金額は、分割して譲渡する場合のみ修正・入力します。

請求者 Ref.No は、備考欄として用意している任意入力項目で、半角 40 桁までの英数字（大文字）、記号の一部ピリオド（.）、カッコ（（））、ハイフン（-）が入力可能です。

お知らせ

- 「譲渡（分割）金額」には債権金額が初期設定されています。「でんさい」を分割して譲渡記録請求する場合、譲渡（分割）金額を修正し、1円以上債権金額未満の金額を指定します。譲渡（分割）記録請求の結果、対象の「でんさい」は原債権と子債権（分割し譲渡記録請求される「でんさい」）に分かれ、子債権には新しい記録番号が採番されます。なお、一つのでんさいを画面登録にて複数明細分の分割譲渡予約をする場合、原債権は1円以上の債権金額が残るようにしてください。
- 分割記録の回数制限はありませんので1つの「でんさい」を何回でも分割記録請求することが可能です。2回目以降の分割記録請求の場合、以前の分割記録請求が成立する前に申込を行うと、債権金額には分割前の金額が表示されます。なお、分割後の残額すべてを譲渡する請求を行う際は、記録年月日にご注意ください。（分割記録の成立以前の記録年月日を指定しますと、分割前の債権金額を譲渡する記録請求となります）

- 2 【口座照会】** ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている譲受人の法人名 / 個人事業者名が表示されます。
誤った口座情報が入力されていると、「登録なし」と表示されます。
口座照会后に、口座番号等を変更すると、再度口座照会を行わない限り請求を継続することはできません。
- 3 【申込確認へ】** ボタンをクリックします。

Memo

- 申込確認を行う場合
 - ・請求データのチェックボックスにチェックを入れる必要はありません。
 - ・「譲渡（分割）申込内容」に表示されているすべての請求データが申込確認対象となります。
- 請求データを「譲渡（分割）記録申込一覧」から削除する場合
 - 1 削除する請求データのチェックボックスにチェックを入れます。
 - 2 **【選択したデータを申込一覧から削除】** ボタンをクリックします。
- 一括で登録できる請求データの上限は 500 件です。
- データの絞り込み検索を行う場合
 - 1 一覧画面の **【検索】** ボタンをクリックします。
 - 2 検索条件を入力します。
 - 3 検索条件設定画面の **【検索】** ボタンをクリックします。
- データのソートを行う場合
 - 1 一覧画面の **【ソート】** ボタンをクリックします。
 - 2 ソート条件を入力します。
 - 3 ソート条件設定画面の **【ソート】** ボタンをクリックします。
- 一時保存を行う場合
 - 画面に入力されている申込内容を保存します。

!! ご注意

- ・支払期日を超過した「でんさい」を譲渡する場合（支払等記録がされた「でんさい」は対象外）、分割しての譲渡記録請求はできません。また、記録年月日を先日付とする譲渡記録請求の予約もできません。
- ・「画面登録」から譲渡（分割）記録請求された「でんさい」には、原則、譲渡人が保証人として電子記録されます。ただし、当行が設定している信託口座や債権流動化利用口座を譲受人の決済口座とする場合は、自動的に保証記録の随伴が「無し」となります。
- ・「画面登録」からは発生記録の予約請求中の「でんさい」（電子記録年月日が先日付の「でんさい」）について譲渡（分割）記録の予約請求はできません。
- ・「請求データファイルアップロード」もしくは「ダイヤルアップ送信」からは発生記録の予約請求中の「でんさい」（電子記録年月日が先日付の「でんさい」）について譲渡（分割）記録の予約請求が可能です。
- ・分割による譲渡記録請求を行った「でんさい」に対して譲受人が拒否をした場合、譲渡記録請求のみが取り消されます。分割記録請求は取り消されないため「でんさい」は分割されたままとなり、支払期日当日にかかる決済手数料が分割された「でんさい」分も課金されます。

7. 「譲渡（分割）記録申込確認」画面でデータを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者が表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 【承認申請】 ボタンをクリックします。

請求者Ref. No.	保証付与	利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
N100	有		0009	259	当座	
譲渡(分割)合計金額 (円) 1,000,000						

承認者: 0844981577 若草 次郎

承認申請

お知らせ

承認者を設定する際の条件

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、請求データ金額の合計が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

8. 「譲渡（分割）記録申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、【申込内容出力】 ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。

- 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

管理番号 <120309184278> で譲渡(分割)請求申込を登録しました。当日譲渡(分割)は15:00までに承認を完了してください。

申込内容出力

引き続き 【承認者】 請求データを承認する

- 承認する→ P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。

- メール通知の可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の可否を設定する」

⚠️ ご注意

- 分割記録請求を行った後、譲受人が受取を拒否すると譲渡記録（および随伴する保証記録）は不成立となりますが、「でんさい」は分割されたままとなりますのでご注意ください。

画面登録で作成する（取引先マスタ利用）

登録済の取引先マスタをもとに請求データを作成します。

1. SMBC でんさいネットの「譲渡(分割)記録請求(手形の裏書譲渡に相当)」メニューをクリックします。



2. 【画面登録】 ボタンをクリックします。



3. 決済口座を選択します。



- 決済口座には、SMBC でんさいネット決済口座のうち直近の記録請求で利用した口座が原則、初期設定されます。
- また、直近の決済口座に対する利用権限が「不可」になった場合、初期設定されません。

① 【口座検索】 ボタンをクリックします。

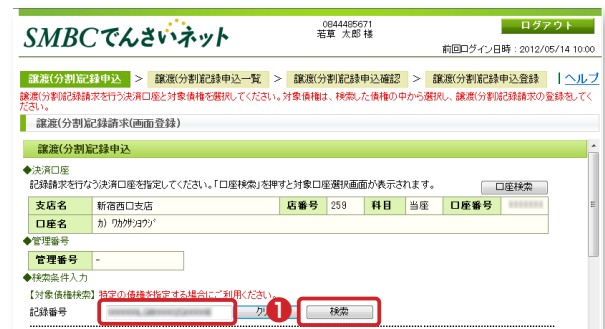
- 口座を検索する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「3.4 口座/金融機関を検索する」-「1 口座を検索する」
- 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順 4へ



4. 譲渡(分割)記録請求を行う「でんさい」を検索します。

<特定の「でんさい」を指定する場合>

① 記録番号を入力し、【検索】 ボタンをクリックします。



<絞り込み検索をする場合>

債権者として保有している「でんさい」を検索し、その中から譲渡(分割)記録請求する「でんさい」を選択します。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用権限が「可」に設定されている決済口座で受け取った「でんさい」のみ表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 検索条件を入力します（入力任意）。
「でんさい」の債務者を指定して検索する場合、債務者口座を入力します。【口座照会】ボタンをクリックすると、指定した債務者口座がでんさいネット利用者登録されているかどうか（「登録あり」「登録なし」）が画面上部に表示されます。
- 2 検索された「でんさい」の表示順を指定します（入力任意）。
- 3 【検索】ボタンをクリックします。

5. 申込内容を入力します。

- 1 記録年月日欄に「でんさい」を譲渡（分割）する日付を入力します。
- 2 【マスタから追加】ボタンをクリックします。

- 3 「取引先一覧」画面から、譲渡（分割）記録請求データを受け取る譲受人を選択します。
- 4 【譲受人を追加】ボタンをクリックします。

- 5 譲渡（分割）記録請求を行う「でんさい」をチェックボックスで選択し、【選択したデータを申込一覧に追加】ボタンをクリックします。画面入力で一回にまとめて請求できるデータは500件までです。
- 6 【申込一覧へ】ボタンをクリックします。

6. 「譲渡（分割）記録申込一覧」画面で譲渡（分割）申込内容を入力します。

- 1 「でんさい」ごとに、譲渡（分割）記録請求を行う譲渡（分割）金額、請求者 Ref.No を入力します。譲渡（分割）金額は、分割して譲渡する場合のみ修正入力します。請求者 Ref.No は、備考欄として用意している任意入力項目で、半角 40 桁までの英数字（大文字）、記号の一部ピリオド（.）、カッコ（（））、ハイフン（-）が入力可能です。

お知らせ

- 「譲渡（分割）金額」には債権金額が初期設定されています。「でんさい」を分割して譲渡記録請求する場合、譲渡（分割）金額を修正し、1円以上債権金額未満の金額を指定します。譲渡（分割）記録請求の結果、対象の「でんさい」は原債権と子債権（分割し譲渡記録請求される「でんさい」）に分かれ、子債権には新しい記録番号が採番されます。

2 【口座照会】 ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている譲受人の法人名 / 個人事業者名が表示されます。

誤った口座情報が入力されていると、「登録なし」と表示されます。

口座照会后に、口座番号等を変更すると、再度口座照会を行わない限り請求を継続することはできません。

3 【申込確認へ】 ボタンをクリックします。

Memo

- 申込確認を行う場合
 - ・請求データのチェックボックスにチェックを入れる必要はありません。
 - ・「譲渡（分割）申込内容」に表示されているすべての請求データが申込確認対象となります。
- 請求データを「譲渡（分割）記録申込一覧」から削除する場合
 - 1 削除する請求データのチェックボックスにチェックを入れます。
 - 2 【選択したデータを申込一覧から削除】ボタンをクリックします。
- 一括で登録できる請求データの上限は500件です。
- 一時保存を行う場合
 - 画面に入力されている申込内容を保存します。

ご注意

- ・支払期日を超過した「でんさい」を譲渡する場合（支払等記録がされた「でんさい」は対象外）、分割しての譲渡記録請求はできません。また、記録年月日を先日付とする譲渡記録請求の予約もできません。
- ・「画面登録」から譲渡（分割）記録請求された「でんさい」には、原則、譲渡人が保証人として電子記録されます。ただし、当行が設定している信託口座や債権流動化利用口座を譲受人の決済口座とする場合は、自動的に保証記録の随伴が「無し」となります。
- ・「画面登録」からは発生記録の予約請求中の「でんさい」（電子記録年月日が先日付の「でんさい」）について譲渡（分割）記録の予約請求はできません。
- ・「請求データファイルアップロード」もしくは「ダイヤルアップ送信」からは発生記録の予約請求中の「でんさい」（電子記録年月日が先日付の「でんさい」）について譲渡（分割）記録の予約請求が可能です。

7. 「譲渡（分割）記録申込確認」画面でデータを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者が表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」
- ① 申込内容を確認します。
- ② プルダウンから承認者を選択します。
- ③ 【承認申請】ボタンをクリックします。

お知らせ

承認者を設定する際の条件

- 承認者候補について
 - 承認者選択のプルダウンには、請求データ金額の合計が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
 - ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

8. 「譲渡（分割）記録申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 登録結果メッセージを確認します。
- 必要に応じて、**【申込内容出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷／保存する」



引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する→P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の可否を設定する」

ご注意

- 分割記録請求を行った後、譲受人が受取を拒否すると譲渡記録（および随伴する保証記録）は不成立となりますが、「でんさい」は分割されたままとなりますのでご注意ください。

請求データファイルアップロードにより請求する

1. SMBC でんさいネットの「譲渡（分割）記録請求（手形の裏書譲渡に相当）」メニューをクリックします。



2. 【請求データファイルアップロード】 ボタンをクリックします。



3. 「アップロードファイル選択」画面から、請求するデータを選択します。

- アップロードするファイルを選択します。
- ファイル形式を選択します。
- 【申込確認へ】** ボタンをクリックします。

⚠️ ご注意

- 支払期日を超過した「でんさい」を譲渡する場合（支払等記録がされた「でんさい」は対象外）、分割しての譲渡記録請求はできません。また、記録年月日を先日付とする譲渡記録請求の予約もできません。

4. 「譲渡（分割）記録ファイルアップロード申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」
- ① 申込内容を確認します。
- ② プルダウンから承認者を選択します。
- ③ **【承認申請】** ボタンをクリックします。

No.	管理番号	決済口座情報	記録年月日	依頼金額合計(円)	件数	エラー	取引先	詳細
1	120302171005	新宿西口支 259 当座 あけあけ村4*マ	2013/05/14	1,000,000	1	有	無	表示
2	120302171005	新宿西口支 259 当座 あけあけ村マ	2013/05/14	1,000,000	1	有	無	表示
総依頼金額合計(円)				2,000,000	総件数	2		

📌 Memo

- ファイルのアップロードをやり直す場合は、**【前画面へ戻る】** ボタンをクリックします。
- 選択した管理番号に対して申込内容を編集することができます。
ご利用にはファイル編集可否の設定が必要です。
- 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

📢 お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、ヘッダー単位の最大合計金額が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- 承認者選択のプルダウンには、全ての口座に対して閲覧口座設定されている承認者が表示されます。
 - 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」－「2 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

■「エラー」欄について

- 請求データの中にエラー明細が含まれていた場合に「有」と表示されます。

■「取引先」欄について

- でんさい受取人表示サービスをご利用の場合で、請求データに設定された譲受人の利用者番号と決済口座の組み合わせが取引先マスタに登録されていなかった場合、「無」と表示されます。
- でんさい受取人表示サービスについて→P.203

📌 Memo

- 一括で登録できる請求データの上限は 1000 件です。

⚠️ ご注意

- 支払期日を超過した「でんさい」を譲渡する場合（支払等記録がされた「でんさい」は対象外）、分割しての譲渡記録請求はできません。また、記録年月日を先日付とする譲渡記録請求の予約もできません。

5. 「譲渡（分割）記録ファイルアップロード申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、【受付内容全出力】ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
- 3 必要に応じて、【作成】ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

No.	管理番号	支店名	店番号	科目	口座番号	記録年月日	債権金額合計 (円)	件数	PDF
1	120307171005	新宿西口支	259	当座		2013/05/14	1,000,000	1	作成
2	120307171006	新宿西口支	259	当座		2013/05/14	1,000,000	1	作成

総債権金額合計 (円) 2,000,000 総件数 2

引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する→ P.141

お知らせ

- 譲渡人の保証記録を随伴しない場合は、対象の「でんさい」について「保証随伴フラグ」に「保証なし」を設定してください。

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「2 メール通知の可否を設定する」

ご注意

- 分割記録請求を行った後、譲受人が受取を拒否すると譲渡記録（および随伴する保証記録）は不成立となりますが、「でんさい」は分割されたままとなりますのでご注意ください。
- 債権流動化利用口座を譲受人の決済口座とする場合は、保証記録の随伴を「無し」として登録してください。

ダイヤルアップ送信により請求する

ご注意

- ダイヤルアップ送信を行うには、別途、ダイヤルアップ接続利用の申込が必要です。

1. ダイヤルアップ回線を利用して請求データを伝送します。

ダイヤルアップ回線を利用して、でんさいネット標準フォーマット形式のファイルを伝送します。

詳細については、別途ダイヤルアップ接続手順のご案内をご参照ください。

2. 管理番号を確認します。

ダイヤルアップ取込で請求データを受け付けると、SMBC でんさいネットよりご登録のメールアドレスあてに管理番号のおしらせメールが配信されます。

SMBC でんさいネットのトップ画面で管理番号を確認することもできます。

お取引に関するお知らせ

日付	時刻	管理番号	内容
2014/06/19	09:46	140619900005	「ダイヤルアップ送信」メニューから申込を行ってください。
2014/06/19	09:39	140619900004	発生記録の申込がでんさいネットに登録されました。詳細は「取引状況照会」メニューからご確認ください。
2014/06/19	09:29	140619900003	発生記録の申込がでんさいネットに登録されました。詳細は「取引状況照会」メニューからご確認ください。
2014/06/19	09:29	140619900002	発生記録の申込がでんさいネットに登録されました。詳細は「取引状況照会」メニューからご確認ください。
2014/06/19	09:25	140619900001	発生記録の申込が申請されました。「承認」メニューから承認を行ってください。
2014/03/17	14:29	140817900002	譲渡記録の登録情報が届きました。記録を行う場合は、「受付請求拒否記録」メニューから拒否申込を行ってください。
2014/03/17	13:29	140817900001	発生記録の登録情報が届きました。

お客さまへ

- 2014/07/28 NEW 【サービスの機能追加のお知らせ】 ファイルアップロードによる閉鎖口座設定が可能になりました。その他、詳細はこちらをご確認ください。
- 2014/07/28 NEW 【ダイヤルアップ配信設定についてのお知らせ】 ダイヤルアップサービスをご利用のお客さまへのご案内となります。詳細はこちらをご確認ください。
- 2014/05/19 【でんさい利用時のポイント解説(動画配信)】 詳細はこちらをご確認ください。
- 2014/05/19 【SMBCでんさいネットの便利機能】 詳細はこちらをご確認ください。
- 2014/02/24 【残高証明書(定期発行方式)取扱い開始のお知らせ】 詳細についてはこちらをご確認ください。
- 2014/02/24 【サービスの機能追加のお知らせ】 詳細についてはこちらをご確認ください。

お問い合わせ

三井住友銀行のでんさいセンター
フリーダイヤル:0120-286-209
受付時間:月曜日～金曜日 9:00～19:00 (銀行休業日は除きます)

3. SMBC でんさいネットの「譲渡(分割)記録請求(手形の裏書譲渡に相当)」メニューから、「請求方式選択」画面を表示し、【ダイヤルアップ送信】ボタンをクリックします。



4. 「送信ファイル選択」画面から、請求するデータを選択します。

- 1 取込対象データの管理番号を選択します。
- 2 【申込確認へ】ボタンをクリックします。



○請求データを削除する場合

- 1 削除する申込管理番号を選択します。
- 2 【削除】ボタンをクリックします。

5. 「譲渡(分割)記録申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

送信ファイル内の決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

送信ファイル内の決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 【承認申請】ボタンをクリックします。



● 送信済みの別のファイルを確認する場合は、【前画面へ戻る】ボタンをクリックします。

● 選択した管理番号に対して申込内容を編集することができます。

ご利用にはファイル編集可否の設定が必要です。

- 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、請求データ金額の合計が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

■「エラー」欄について

- 請求データの中にエラー明細が含まれていた場合に「有」と表示されます。

■「取引先」欄について

- でんさい受取人表示サービスをご利用の場合で、請求データに設定された譲受人の利用者番号と決済口座の組み合わせが取引先マスタに登録されていなかった場合、「無」と表示されます。
- でんさい受取人表示サービスについて→P.203

Memo

- 一括で登録できる請求データの上限は1000件です。

ご注意

- 支払期日を超過した「でんさい」を譲渡する場合（支払等記録がされた「でんさい」は対象外）、分割しての譲渡記録請求はできません。また、記録年月日を先日付とする譲渡記録請求の予約もできません。

6. 「譲渡（分割）記録ファイルアップロード申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 登録結果メッセージを確認します。
- 必要に応じて、**【受付内容全出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
- 必要に応じて、**【作成】** ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

No.	管理番号	支店名	店番号	科目	口座番号	記録年月日	債権金額合計 (円)	件数	PDF
1	120307171005	新宿西口支店	259	当座		2013/05/14	1,000,000	1	作成
2	120307171006	新宿西口支店	259	当座		2013/05/14	1,000,000	1	作成

総債権金額合計 (円) 2,000,000 総件数 2

引き続き 【承認者】 請求データを承認する

- 承認する→P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。
ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の可否を設定する」

お知らせ

- 譲渡人の保証記録を随伴しない場合は、対象の「でんさい」について「保証随伴フラグ」に「保証なし」を設定してください。

ご注意

- 分割記録請求を行った後、譲受人が受取を拒否すると譲渡記録（および随伴する保証記録）は不成立となりますが、「でんさい」は分割されたままとなりますのでご注意ください。
- 債権流動化利用口座を譲受人の決済口座とする場合は、保証記録の随伴を「無し」として登録してください。

請求データを編集する

【ご注意】

- 請求データの編集を行うには、ファイル編集可否の設定が必要です。
- 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

1. SMBC でんさいネットの「譲渡（分割）記録請求（手形の裏書譲渡に相当）」メニューをクリックします。



2. 【請求データファイルアップロード】 ボタンをクリックします。



3. 「アップロードファイル選択」画面から、請求するデータを選択します。

- アップロードするファイルを選択します。
- ファイル形式を選択します。
- 【申込確認へ】 ボタンをクリックします。



【ご注意】

- 支払期日を超過した「でんさい」を譲渡する場合（支払等記録がされた「でんさい」は対象外）、分割しての譲渡記録請求はできません。また、記録年月日を先日付とする譲渡記録請求の予約もできません。

4. 「譲渡（分割）記録ファイルアップロード申込確認」画面で請求データを確認し、管理番号をクリックします。



5. 「譲渡（分割）記録ファイルアップロード申込編集」画面で請求データを編集します。

- 「譲渡（分割）記録ファイルアップロード申込内容」に表示されている請求データを編集します。
- 【編集確定】 ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 次郎 様

前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

譲渡(分割)記録請求(請求データファイルアップロード)

譲渡(分割)記録ファイルアップロード申込編集

◆決済口座
支店名 新宿西口支店 店番号 259 科目 当座 口座番号

◆管理番号
管理番号 120307171005

◆譲渡(分割)記録ファイルアップロード申込内容 (※は必須)
申込内容をご確認の上、内容に問題が無い場合は「編集確定」を押してください。

総件数 1 件

譲渡	記録番号	記録年月日 (年/月/日)	利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
<input type="checkbox"/>		2013 / 5 / 14		0009	259	当座	
譲渡(分割)金額		三井住友銀行 新宿西口支店					
請求者Ref.No. (任意)		1000000 (株) 若草産業					

編集をやめる 選択した明細を削除 編集確定

◆ご注意

- 再申込の場合は【申込確認へ】ボタンとなります。

◆Memo

- 請求データを「譲渡(分割)記録ファイルアップロード申込内容」から削除する場合
 - 1 削除する請求データのチェックボックスにチェックを入れます。
 - 2 【選択した明細を削除】ボタンをクリックします。
※ただし、全ての明細を削除することはできません。
- 請求データの編集をやめる場合
 - 1 【編集をやめる】ボタンをクリックします。
※ただし、編集内容は破棄されます。

6. 「譲渡(分割)記録ファイルアップロード申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」
- ① 申込内容を確認します。
- ② ブルダウンから承認者を選択します。
- ③ 【承認申請】ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 次郎 様

前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

送信ファイル選択 > 譲渡(分割)記録ファイルアップロード申込確認 > 譲渡(分割)記録ファイルアップロード申込登録

以下の内容でよろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

譲渡(分割)記録請求(ダイヤルアップ送信)

譲渡(分割)記録ファイルアップロード申込確認

◆譲渡(分割)記録ファイルアップロード申込内容
取引の予定がある場合には、必ず先に取引申込の操作を行ってください。
各取引明細が実行されているでんさいについては分割できません。

ヘッダー数 2

No.	管理番号	決済口座情報			記録年月日	債権金額合計(円)	件数	詳細
		支店名	店番号	科目	口座番号			
1	120307171005	新宿西口支店	259	当座	2013/05/14	1,000,000	1	表示
		カ) 加納野乃						
2	120307171006	新宿西口支店	259	当座	2013/05/14	1,000,000	1	表示
		カ) 加納野乃						
総債権金額合計(円)						2,000,000	総件数	2

◆承認者選択
承認者 0844981577 若草 次郎

前画面へ戻る 承認申請

◆Memo

- ファイルのアップロードをやり直す場合は、【前画面へ戻る】ボタンをクリックします。
- 選択した管理番号に対して申込内容を編集することができます。
ご利用にはファイル編集可否の設定が必要です。
- 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

◆お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、ヘッダー単位の最大合計金額が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
- 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「1 承認できる上限金額を設定する」
- 承認者選択のプルダウンには、全ての口座に対して閲覧口座設定されている承認者が表示されます。
- 利用者ID(ValueDoorID)ごとの閲覧口座設定を実施する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」-「2 利用者ID(ValueDoorID)ごとの閲覧口座設定を実施する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

■「エラー」欄について

- 請求データの中にエラー明細が含まれていた場合に「有」と表示されます。

■「取引先」欄について

- でんさい受取人表示サービスをご利用の場合で、請求データに設定された債権者の利用者番号と決済口座の組み合わせが取引先マスタに登録されていなかった場合、「無」と表示されます。
- でんさい受取人表示サービスについて→P.203

◆Memo

- 一括で登録できる請求データの上限は1000件です。

7. 「譲渡（分割）記録ファイルアップロード申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、【受付内容全出力】ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
- 3 必要に応じて、【作成】ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」



引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する→ P.141



- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「2 メール通知の要否を設定する」

一括譲渡で作成する

1. SMBC でんさいネットの「譲渡（分割）記録請求（手形の裏書譲渡に相当）」メニューをクリックします。



2. 【一括譲渡（画面登録）】ボタンをクリックします。



3. 譲渡記録請求を行う「でんさい」を検索します。



Memo

- 表示順は、受取日、支払期日の降順、取引先情報（検索条件：代表口座ブルダウン表示順）順となります。
- 検索結果は最大 500 件まで表示します。
- 譲渡記録が可能な「でんさい」のみが表示されます（予約中や支払期日到来済の「でんさい」は含みません）。
- 受取日は、操作日を基準として過去 1 年から操作日までの間で指定することができます。
- 支払期日は、操作日を基準に 3 営業日後（操作日を含まず）以降を指定することができます。
※操作時刻が 15 時以降の場合は操作日を基準に 4 営業日後（操作日を含まず）以降を指定することができます。

4. 譲渡記録請求を行う「でんさい」をチェックボックスで選択し、【申込入力へ】ボタンをクリックします。

◆検索条件入力

◆検索結果
総件数 5 件

受取日	債権金額 (円)	債権者 (譲受人) 情報	債務者名	詳細
支払期日	記録番号	支店名 科目 口座番号	譲渡人名	
<input type="checkbox"/>	2015/07/17	1,000,000 若草商事	若草建設	表示
<input type="checkbox"/>	2015/10/30	- 新宿西口支店 当座	-	表示
<input type="checkbox"/>	2015/07/17	1,000,000 若草商事	若草建設	表示
<input type="checkbox"/>	2015/09/30	- 新宿西口支店 普通	-	表示
<input type="checkbox"/>	2015/06/17	1,000,000 若草商事	若草産業	表示
<input type="checkbox"/>	2015/10/30	- 新宿西口支店 当座	-	表示
<input type="checkbox"/>	2015/05/17	1,000,000 若草商事	若草産業	表示
<input type="checkbox"/>	2015/10/30	- 新宿西口支店 普通	-	表示
<input type="checkbox"/>	2015/05/14	1,000,000 若草商事	若草建設	表示
<input type="checkbox"/>	2015/10/30	- 新宿西口支店 当座	-	表示

申込入力へ

ご注意

- 1 度に譲渡記録のできる債権数は、50 口座 500 件までとなります。

5. 申込内容を入力します。

- 1 譲受人情報を入力します。
 - 金融機関を検索する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.4 口座 / 金融機関を検索する」-「2 金融機関を検索する」
- 2 【口座照会】 ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている譲受人の法人名 / 個人事業者名が表示されます。
誤った口座情報が入力されていると、「登録なし」と表示されます。
口座照会后に、口座番号等を変更すると、再度口座照会を行わない限り請求を継続することはできません。
- 3 記録年月日欄に「でんさい」を譲渡する日付を入力します。
- 4 【申込確認へ】 ボタンをクリックします。

◆譲受人情報 (※は必須)

利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
	0009	259	当座	
	三井住友銀行 新宿西口支			

◆記録年月日

記録年月日(年/月/日) *

2015 / 7 / 9

◆請求者Ref.No.

請求者Ref.No. (任意)

申込確認へ

Memo

- 請求者 Ref.No は、備考欄として用意している任意入力項目で、半角 40 桁までの英数字 (大文字)、記号の一部ピリオド (.), カッコ ((), ハイフン (-) が入力可能です。
- 譲渡記録請求を行うでんさいを選択しなおす場合は【前画面へ戻る】ボタンをクリックします。

6. 「一括譲渡申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

一括譲渡記録申込内容の決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

一括譲渡記録申込内容の決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

- Memo**
- 譲渡記録の内容を変更する場合は、**【前画面へ戻る】** ボタンをクリックします。
現在表示されている管理番号は破棄されます。
※選択している債権情報や入力した情報は破棄されません。

お知らせ

承認者を設定する際の条件

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、請求データ金額の合計が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「1 承認できる上限金額を設定する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

ご注意

- 「一括譲渡登録」から譲渡記録請求された「でんさい」には、原則、譲渡人が保証人として電子記録されます。ただし、当行が設定している信託口座や債権流動化利用口座を譲渡人または譲受人の決済口座とする場合は、自動的に保証記録の随伴が「無し」となります。

7. 「一括譲渡申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、**【受付内容全出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
- 3 必要に応じて、**【作成】** ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込内容を印刷します。

- 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

引き続き **【承認者】** 請求データを承認する

- 承認する→P.141



2.4 保証記録を請求する

この節では、「でんさい」の保証記録を請求する操作方法について説明します。

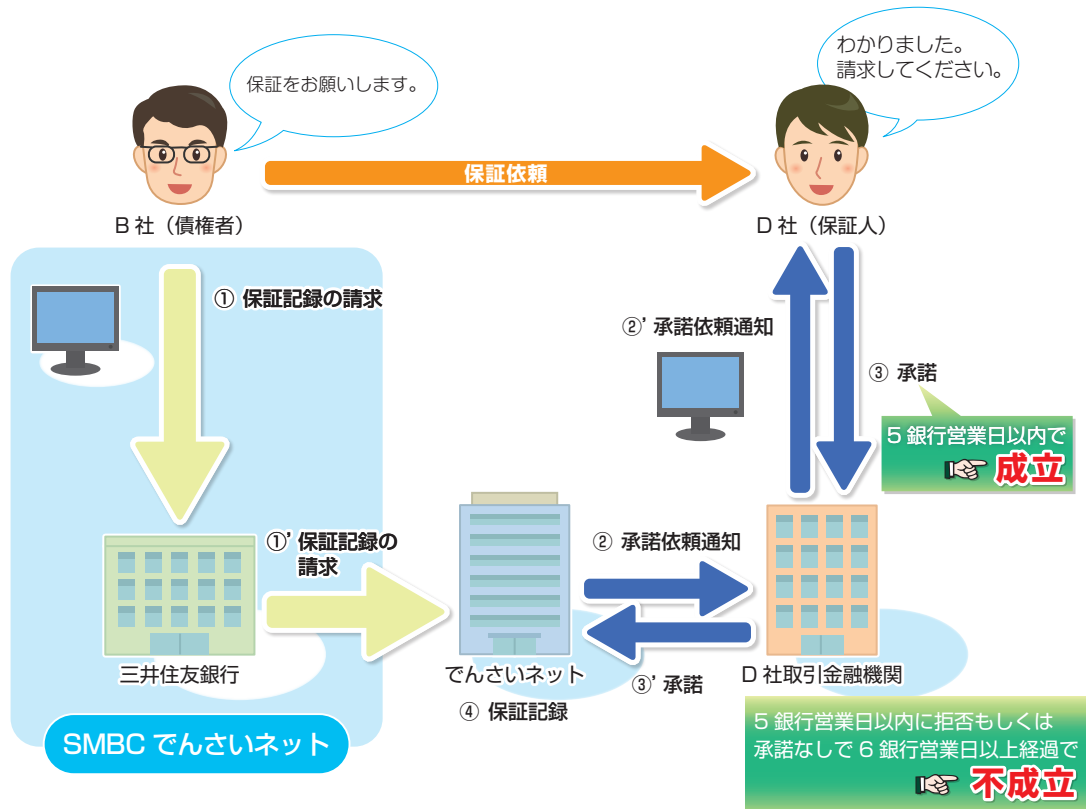
- 1 でんさいの保証記録イメージ 84
- 2 ご利用の流れ 85
- 3 保証記録請求データを作成する 86

1

でんさいの保証記録イメージ

保証記録を請求する

債権者として保有している「でんさい」について、保証人を設定する保証記録請求を行うことができます。「でんさい」の債権者が保証記録請求を行うことで、でんさいネットが指定された保証人に承諾依頼の通知をします。通知を受けた保証人が、通知から5銀行営業日以内（通知日含む）に承諾すれば、保証記録が成立します（拒否することも可能です）。保証人は、「債務者利用」が可能な利用者のみ指定可能です。



2

ご利用の流れ

SMBC でんさいネットの「保証記録請求」メニューより、債権者として保有している「でんさい」について、ほかの利用者の保証を設定する保証記録請求を行います。

データ作成者が請求データを作成し (①)、承認申請すると、請求データが承認者へ送付されます (②)。承認者が承認すると、請求データはでんさいネットに送信されます (③)。

- 承認する → P.141

SMBC でんさいネットの「取引状況照会」メニューより、請求データの処理状況 (でんさいネットへの送信状態・請求結果等) を確認します (④)。

- 取引状況を照会する → P.147

◆ご注意

- ・各利用者 ID についての利用者権限の設定は、管理専用 ID/ 管理専用 ID (副) による利用者権限設定で行います。
 - 利用者権限を設定する → 『操作マニュアル (導入・事前設定編)』 - 「4.1 ValueDoor 利用者権限 / メール配信を設定する」 - 「2 利用者権限を設定する」
- ・記録請求通知を受けた保証人が、通知から 5 銀行営業日以内 (通知日を含む) に承諾しなければ、保証記録は成立しません。

権限の区分	データ作成者	承認者
①データ作成	データを作成する → P.86	
②データの確定 (承認申請)	データを確定する → P.87	作成したデータが承認者へ送付される
③承認	承認したデータが でんさいネットへ送信される	データを承認する → P.141
④データの状態を確認	取引状況を照会する → P.147	

保証記録請求の要件

保証人	でんさいネットの利用契約が「債務者利用」可能となっている利用者のみ指定可能
請求可能期間	『操作マニュアル (参考情報編)』 - 「1.6 記録請求可能日」を参照

3

保証記録請求データを作成する

1. SMBC でんさいネットの「保証記録請求」メニューをクリックします。



2. 決済口座を選択します。



・決済口座には、SMBC でんさいネット決済口座のうち直近の記録請求で利用した口座が原則、初期設定されます。
ただし、直近の決済口座に対する利用権限が「不可」になった場合、初期設定されません。

1 【口座検索】 ボタンをクリックします。

- 口座を検索する→「操作マニュアル(導入・事前設定編)」-「3.4 口座/金融機関を検索する」-「1 口座を検索する」
- 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順 3へ



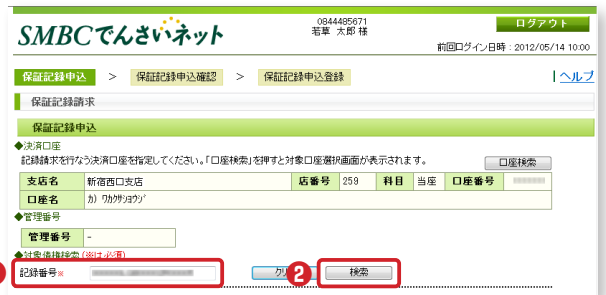
3. 対象の でんさい を検索します。

1 記録番号を入力します。



・設定されている決済口座が債権者口座として記録されている「でんさい」のみ指定できます。決済口座が異なる場合は【**口座検索**】ボタンをクリックし、正しい決済口座を設定し直してください。

2 【検索】 ボタンをクリックします。



4. 申込内容を入力します。

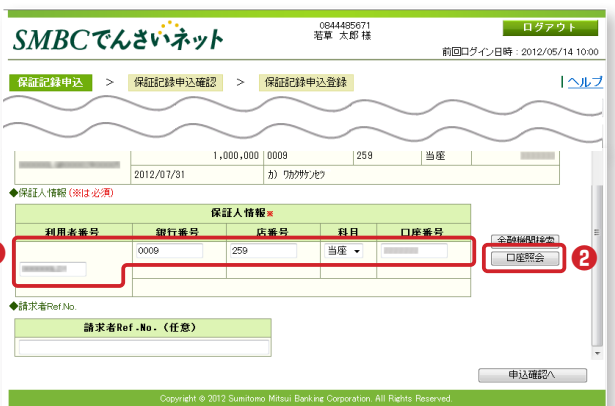
1 保証人情報を入力します。

- 金融機関を検索する→「操作マニュアル(導入・事前設定編)」-「3.4 口座/金融機関を検索する」-「2 金融機関を検索する」

2 【口座照会】 ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている保証人の法人名/個人事業者名が表示されます。

誤った口座情報が入力されていると、「登録なし」と表示されます。

口座照会后に、口座番号等を変更すると、再度口座照会を行わない限り請求を継続することはできません。



5. 請求者 Ref.No を入力します。

① 請求者 Ref.No を入力します（入力任意）。

請求者 Ref.No は、備考欄として用意している任意入力項目で、半角 40 桁までの英数字（大文字）、記号の一部ピリオド（.）、カッコ（（））、ハイフン（-）が入力可能です。

② 【申込確認へ】 ボタンをクリックします。

保証記録申込

保証記録申込確認

保証記録申込登録

保証記録請求

保証記録申込

◆決済口座
記録請求を行なう決済口座を指定してください。「口座検索」を押すと対象口座選択画面が表示されます。

支店名 新宿西口支店 店番号 259 科目 当座 口座番号

口座名 かん加納アツシ

◆管理番号
管理番号

◆対象債権検索 (※は必須)
記録番号

◆現状債権情報

記録番号	債権金額(円)		債務者情報		
	支払期日	銀行番号	店番号	科目	口座番号
	1,000,000	0009	259	当座	
	2012/07/31	かん加納アツシ			

◆保証人情報 (※は必須)

保証人情報				
利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
	0009	259	当座	

◆請求者Ref.No.
請求者Ref.No. (任意)
N100

申込確認へ

6. 「保証記録申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者が表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

① 申込内容を確認します。

② プルダウンから承認者を選択します。

※保証記録請求の承認者は 1 名のみ選択可能です。

③ 【承認申請】 ボタンをクリックします。

保証記録申込

保証記録申込確認

保証記録申込登録

以下の内容でよろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

◆保証人情報

保証人情報				
利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
	0009	259	当座	

◆請求者Ref.No.
請求者Ref.No.
N100

◆承認者選択
承認者 0944961577 若草 次郎

承認申請

7. 「保証記録申込登録」画面で、登録結果を確認します。

① 登録結果メッセージを確認します。

② 必要に応じて、【申込内容出力】 ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。

- 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

保証記録申込

保証記録申込確認

保証記録申込登録

管理番号<120907177095>で保証記録申込を登録しました。当日中にでんさいネットへ記録請求する場合は15:00までに承認を完了してください。

保証記録請求

保証記録申込登録

記録請求した内容を印刷する場合は「申込内容出力」をクリックして下さい。

申込内容出力

引き続き 【承認者】 請求データを承認する

- 承認する→ P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
- メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の要否を設定する」



2.5 支払等記録を請求する

この節では、支払等記録を請求する操作方法について説明します。

- 1 でんさいの支払等記録イメージ 90
- 2 ご利用の流れ 91
- 3 支払等記録請求データを作成する 92

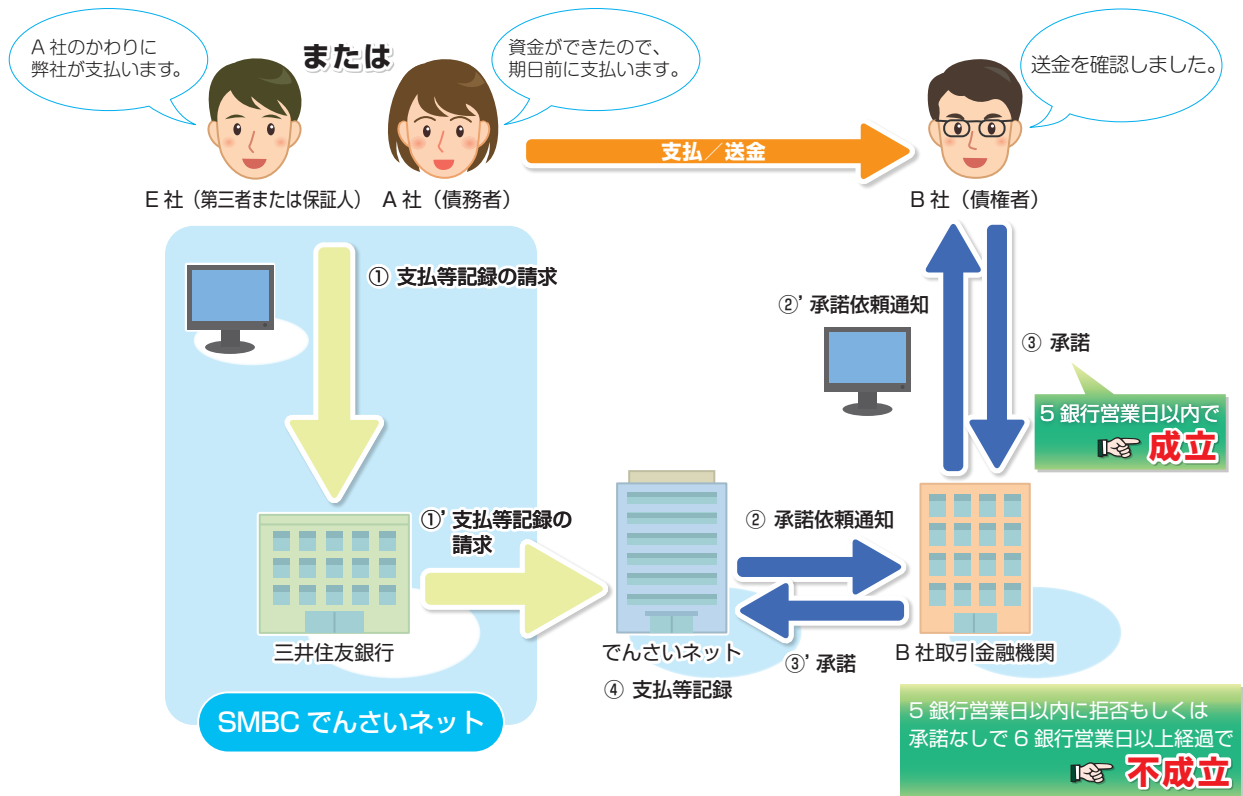
1

でんさいの支払等記録イメージ

支払等記録を請求する

口座間送金決済以外で支払が行われた「でんさい」について、支払者もしくは支払を受けた債権者から支払の事実を記録する支払等記録請求を行うことができます。支払を受けた債権者から請求した場合はそのまま支払等記録が成立しますが、支払者から請求した場合は、でんさいネットが債権者に承諾依頼の通知をします。通知を受けた債権者が通知から5銀行営業日以内(通知日含む)に承諾すれば、支払等記録が成立します(拒否することも可能です)。

Memo • 口座間送金決済で支払が行われた「でんさい」については、自動的に支払等記録請求が行われますので、個別に記録請求する必要はありません。



2

ご利用の流れ

SMBC でんさいネットの「支払等記録請求」メニューより、口座間送金決済以外で支払が行われた「でんさい」について、支払者もしくは支払を受けた債権者から支払の事実を記録する支払等記録請求を行います。

支払期日に口座間送金決済で支払が行われた場合は、自動的に支払等記録がなされるため本画面での請求は不要です。

データ作成者が請求データを作成し (①)、承認申請すると、請求データが承認者へ送付されます (②)。

承認者が承認すると、請求データはでんさいネットに送信されます (③)。

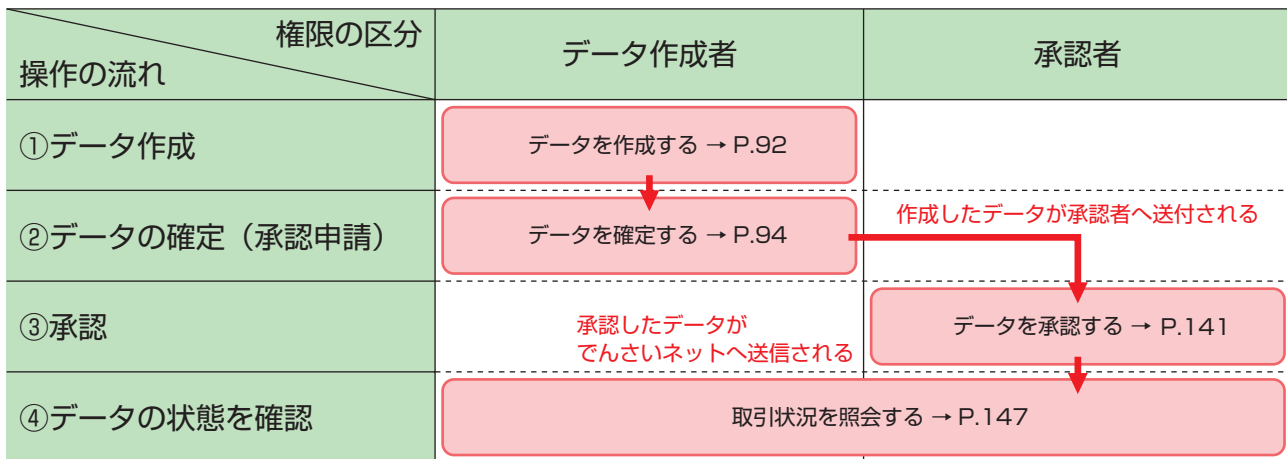
● 承認する→ P.141

SMBC でんさいネットの「取引状況照会」メニューより、請求データの処理状況 (でんさいネットへの送信状態・請求結果等)を確認します (④)。

● 取引状況を照会する→ P.147

● ご注意

- 各利用者 ID についての利用者権限の設定は、管理専用 ID/ 管理専用 ID (副) による利用者権限設定で行います。
 - 利用者権限を設定する→『操作マニュアル (導入・事前設定編)』-「4.1 ValueDoor 利用者権限 / メール配信を設定する」-「2 利用者権限を設定する」
- 支払者が支払等記録請求した場合、記録請求通知を受けた債権者が通知から 5 銀行営業日以内 (通知日を含む) に承諾しなければ、支払等記録は成立しません。



支払等記録請求の要件

・支払期日前弁済の場合

請求者	債権者	債務者	電子記録保証人
請求可能期間	『操作マニュアル (参考情報編)』 - 「1.6 記録請求可能日」を参照		
支払金額	全額のみ可能	全額のみ可能	全額のみ可能
支払者	債務者、電子記録保証人	請求者自身のみ指定可能	請求者自身のみ指定可能
支払日	記録請求日より過去日を指定可能		
その他	債権者の請求のみで記録成立	請求後、債権者の同意を得て記録成立	請求後、債権者の同意を得て記録成立

・支払期日後弁済の場合

請求者	債権者	債務者	電子記録保証人	第三者 (※ 1)
請求可能期間	『操作マニュアル (参考情報編)』 - 「1.6 記録請求可能日」を参照			
支払金額 (※ 2)	支払者が債務者の場合のみ一部も可能 (それ以外は全額)	一部・全額のみ可能	全額のみ可能	全額のみ可能
支払者	債務者・電子記録保証人・第三者から指定可能	請求者自身のみ指定可能	請求者自身のみ指定可能	請求者自身のみ指定可能
支払日	記録請求日より過去日を指定可能			
その他	債権者の請求のみで記録成立	請求後、債権者の同意を得て記録成立	請求後、債権者の同意を得て記録成立 支払にかかった費用 (振込手数料等) の記録も可能	請求後、債権者の同意を得て記録成立 支払にかかった費用 (振込手数料等) の記録も可能

※ 1 保証人として電子記録されていない民法上の保証人や物上保証人等が支払者となる場合、支払者区分を「第三者」として支払等記録請求します。
 ※ 2 主たる債務者が支払者の場合に限り、支払期日後に一部金額の支払等記録を行うことは可能です。ただし、その記録の後、主たる債務者以外の支払者による残額の支払等記録はできません。

3

支払等記録請求データを作成する

1. SMBC でんさいネットの「支払等記録請求」メニューをクリックします。



2. 決済口座を選択します。



- 決済口座には、SMBC でんさいネット決済口座のうち直近の記録請求で利用した口座が原則、初期設定されます。支払等記録請求を行う場合に指定する決済口座が異なる場合は【口座検索】ボタンをクリックし、正しい決済口座を設定し直してください。
- 直近の決済口座に対する利用権限が「不可」になった場合、初期設定されません。

1 【口座検索】ボタンをクリックします。

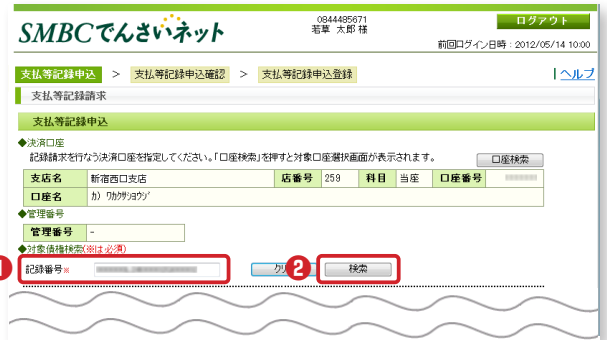
- 口座を検索する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-『3.4 口座/金融機関を検索する』-『1 口座を検索する』
- 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順3へ



3. 支払等記録請求を行う「でんさい」を検索します。

1 支払等記録を行う記録番号を入力します。

2 【検索】ボタンをクリックします。



4. 支払者情報等を入力します。

1 債権情報を確認します。



- 次の画面例および操作内容は請求者が債務者の場合を示しています。
- 請求者が、指定した「でんさい」の第三者（電子記録されていない民法上の保証人や物上保証人等）の場合、債権情報は出力されません。

2 支払者情報等を入力します。

3 【口座照会】ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている被支払者の法人名/個人事業者名が表示されます。

誤った口座情報が入力されていると、「登録なし」と表示されます。

口座照会后に、口座番号等を変更すると、再度口座照会を行わない限り請求を継続することはできません。



5. 支払情報を入力します。

- 1 支払日、支払金額、債権消滅原因を入力します。

Memo ・支払日は請求日以前の日付のみ指定可能です。

お知らせ

- ・債権消滅原因には、「支払」、「相殺」、あるいは「免除」等の債務が消滅する理由を入力します。

- 2 支払者区分が「電子記録保証人」、または「第三者」の場合、費用等（例 利息）の入力が可能です（任意入力項目）。

お知らせ

- ・支払った金額に、利息や振込手数料等の支払金額以外の費用が含まれている場合には、元本部分を支払金額に、費用に相当する額を費用等に入力します。

- 3 支払者区分が「第三者」の場合、「正当な利益に係る事由」を入力します。「正当な利益に係る事由」で「その他」を選択した場合は、「その他事由」に記入が必要です。

6. 請求者 Ref.No を入力します。

- 1 請求者 Ref.No を入力します（入力任意）。

請求者 Ref.No は、備考欄として用意している任意入力項目で、半角 40 桁までの英数字（大文字）、記号の一部ピリオド（.）、カッコ（（））、ハイフン（-）が入力可能です。

- 2 **【申込確認へ】** ボタンをクリックします。

7. 「支払等記録申込確認」画面でデータを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者が表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。

※支払等記録請求の承認者は1名のみ選択可能です。

- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

8. 「支払等記録申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、**【申込内容出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

引き続き **【承認者】** 請求データを承認する

- 承認する→ P.141

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
- メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の要否を設定する」



2.6 変更記録を請求する

この節では、変更記録を請求する操作方法について説明します。

- 1 でんさいの変更記録イメージ 96
- 2 ご利用の流れ 97
- 3 変更記録請求データを作成する 98

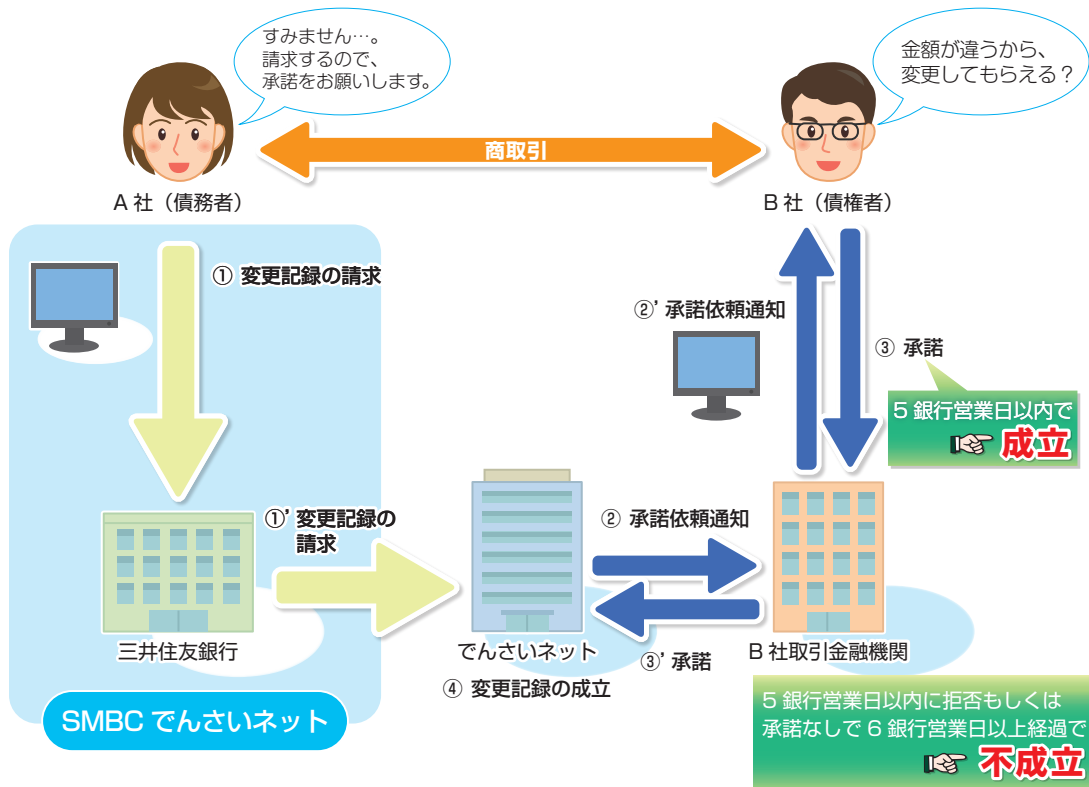
1

でんさいの変更記録イメージ

変更記録を請求する

発生記録以外の電子記録がなされていない「でんさい」について、「債権金額」・「支払期日」・「譲渡制限の有無」の変更もしくは「発生記録の削除」のための変更記録請求をオンラインで行うことができます。請求は債務者・債権者のいずれからでも可能ですが、でんさいネットが被請求者（債務者が請求した場合は債権者）に承諾依頼の通知をし、通知を受けた被請求者が、通知から5銀行営業日以内（通知日含む）に承諾すれば、変更記録が成立します（拒否することも可能です）。

- 譲渡制限 → 『操作マニュアル（参考情報編）』 - 「1.7 用語集」 - 「譲渡制限」



2

ご利用の流れ

SMBC でんさいネットの「変更記録請求」メニューより、「債権金額」・「支払期日」・「譲渡制限の有無」の変更もしくは「発生記録の削除」のための変更記録請求を行うことができます。ただし、発生記録以外の電子記録がなされていない「でんさい」に限ります。

- 譲渡制限 → 『操作マニュアル（参考情報編）』 - 「1.7 用語集」 - 「譲渡制限」

データ作成者が請求データを作成し (①)、承認申請すると、請求データが承認者へ送付されます (②)。

承認者が承認すると、請求データはでんさいネットに送信されます (③)。

- 承認する → P.141

SMBC でんさいネットの「取引状況照会」メニューより、請求データの処理状況（でんさいネットへの送信状態・請求結果等）を確認します (④)。

- 取引状況を照会する → P.147

※ご注意

- 各利用者 ID についての利用者権限の設定は、管理専用 ID / 管理専用 ID (副) による利用者権限設定で行います。
 - 利用者権限を設定する → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.1 ValueDoor 利用者権限 / メール配信を設定する」 - 「2 利用者権限を設定する」
- 記録請求通知を受けた被請求者が、通知から 5 銀行営業日以内（通知日を含む）に承諾しなければ、変更記録は成立しません。

権限の区分	データ作成者	承認者
①データ作成	データを作成する → P.98	
②データの確定（承認申請）	データを確定する → P.103	作成したデータが承認者へ送付される
③承認	承認したデータが でんさいネットへ送信される	データを承認する → P.141
④データの状態を確認	取引状況を照会する → P.147	

変更記録請求（オンライン）の要件

1. 変更記録請求対象

発生記録以外の電子記録がなされていない「でんさい」(*)が対象

※以下の「でんさい」は対象となる

- 発生記録時に付随して信託記録された「でんさい」
- 発生記録の後、譲渡記録され譲受人が譲渡記録の取消を行った「でんさい」

2. 変更記録請求内容

①「債権金額」「支払期日」「譲渡制限の有無」の変更

② 発生記録の削除

※「債権金額」「支払期日」の変更条件は以下の通り

変更後の債権金額	1 円以上であること
変更後の支払期日	変更記録請求日を含めて 7 営業日後の翌日以降かつ発生記録の記録年月日から 10 年後の応当日以内であること

3

変更記録請求データを作成する

データを作成するには、次の方法があります。

- 画面登録で作成する（新規）→ P.98
- 一括変更で作成する → P.100

画面登録で作成する（新規）

1. SMBC でんさいネットの「変更記録請求（金額・支払期日の変更）」メニューをクリックします。



2. 【画面登録】 ボタンをクリックします。



3. 決済口座を選択します。



- 決済口座には、SMBC でんさいネット決済口座のうち直近の記録請求で利用した口座が原則、初期設定されます。変更記録請求を行う場合に指定する決済口座が異なる場合は【口座検索】ボタンをクリックし、正しい決済口座を設定し直してください。
- 直近の決済口座に対する利用権限が「不可」になった場合、初期設定されません。

① 【口座検索】 ボタンをクリックします。

- 口座を検索する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.4 口座 / 金融機関を検索する」－「1 口座を検索する」
- 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順 4 へ



4. 対象の でんさい を検索します。

- ① 変更を記録する「でんさい」の記録番号を入力します。
- ② 【検索】 ボタンをクリックします。



5. 請求内容を入力します。

1 債権情報を確認します。

- Memo**
- 債権情報が出力されない場合、この画面から変更記録請求ができません。
 - 指定した「でんさい」は存在しない、もしくは変更記録請求の条件不適合の可能性があります。

2 変更種別を選択します。

- ### 3 変更種別が「変更」の場合、変更内容を選択します。
- 変更対象項目を「債権金額」「支払期日」「譲渡制限」から選択し、変更後の情報を登録します。1回の請求につき1項目のみ変更可能です。
- 変更種別が「発生記録の削除」の場合、変更内容の指定は不要です。

記録番号	債権金額(円)	債権者情報	債権者情報
支払期日	銀行番号	店番号	科目
1,000,000	0008	259	当座
2012/07/31	か) カガヤク	か) カガヤク	か) カガヤク

6. 変更原因を選択します。

1 変更原因を選択します。

変更種別が「変更」の場合、「債権内容の変更」を選択、もしくは「その他」を選択し「その他原因」欄に具体的内容を記入します。

変更種別が「発生記録の削除」の場合、「原因契約の解除」を選択、もしくは「その他」を選択し「その他原因」欄に具体的内容を記入します。

7. 請求者 Ref.No を入力します。

1 請求者 Ref.No を入力します (入力任意)。

請求者 Ref.No は、備考欄として用意している任意入力項目で、半角 40 桁までの英数字 (大文字)、記号の一部ピリオド (.), カッコ (()), ハイフン (-) が入力可能です。

2 【申込確認へ】 ボタンをクリックします。

8. 「変更記録申込確認」画面でデータを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者が表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

1 申込内容を確認します。

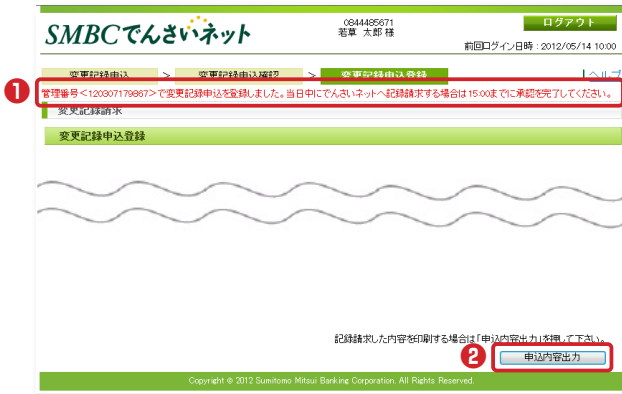
2 プルダウンから承認者を選択します。

※変更記録請求の承認者は1名のみ選択可能です。

3 【承認申請】 ボタンをクリックします。

9. 「変更記録申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、【申込内容出力】ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」



引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する→ P.141



- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「2 メール通知の可否を設定する」

一括変更で作成する

1. SMBC でんさいネットの「変更記録請求（金額・支払期日の変更）」メニューをクリックします。



2. 【一括変更（画面登録）】ボタンをクリックします。



3. 決済口座を選択します。



- ・ 決済口座には、SMBC でんさいネット決済口座のうち直近の記録請求で利用した口座が原則、初期設定されます。
また、直近の決済口座に対する利用権限が「不可」になった場合、初期設定されません。

1 【口座検索】 ボタンをクリックします。

- 口座を検索する→「操作マニュアル(導入・事前設定編)」-「3.4 口座/金融機関を検索する」-「1 口座を検索する」
- 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順 4へ

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 太郎様 ログアウト

一括変更債権選択 > 一括変更申込入力 > 一括変更申込確認 > 一括変更申込登録 | ヘルプ

一括変更記録請求

一括変更債権選択

◆ 決済口座
記録請求を行う決済口座を指定してください。「口座検索」を押すと対象口座選択画面が表示されます。 **1**

支店名 東京営業部 店番号 211 科目 当座 口座番号

口座名 カナダアコム

◆ 一括変更対象
立場 債務者 債権者
変更対象項目 債権金額 支払期日 債権削除

◆ 検索条件入力
記録年月日(発生日) []/[]/[] ~ []/[]/[]
支払期日 []/[]/[] ~ []/[]/[]
取引先口座 銀行番号 [] [] [] [] [] [] 店番号 [] [] [] [] [] [] 科目 [] [] [] [] [] [] 口座番号 [] [] [] [] [] [] (完全一致)
取引先名称 株式会社若草建設 (部分一致)

◆ 表示順
第一優先 [支払期日] 昇順 降順 第二優先 [記録番号] 昇順 降順

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

4. 変更記録請求を行う「でんさい」を検索します。

- 1 一括変更対象を選択します。
- 2 検索条件を入力します (入力任意)。
- 3 検索された「でんさい」の表示順を指定します (入力任意)。
- 4 **【検索】** ボタンをクリックします。



- ・ 債権情報が出力されない場合、この画面から変更記録請求ができません。
- ・ 指定した「でんさい」は存在しない、もしくは変更記録請求の条件不適合の可能性があります。

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 太郎様 ログアウト

一括変更債権選択 > 一括変更申込入力 > 一括変更申込確認 > 一括変更申込登録 | ヘルプ

一括変更記録請求

一括変更債権選択

◆ 決済口座
記録請求を行う決済口座を指定してください。「口座検索」を押すと対象口座選択画面が表示されます。

支店名 東京営業部 店番号 211 科目 当座 口座番号

口座名 カナダアコム

◆ 一括変更対象
立場 債務者 債権者
変更対象項目 債権金額 支払期日 債権削除

◆ 検索条件入力
記録年月日(発生日) []/[]/[] ~ []/[]/[]
支払期日 []/[]/[] ~ []/[]/[]
取引先口座 銀行番号 [] [] [] [] [] [] 店番号 [] [] [] [] [] [] 科目 [] [] [] [] [] [] 口座番号 [] [] [] [] [] [] (完全一致)
取引先名称 株式会社若草建設 (部分一致)

◆ 表示順
第一優先 [支払期日] 昇順 降順 第二優先 [記録番号] 昇順 降順

4

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

5. 変更債権を選択します。

- 1 譲渡 (分割) 記録請求を行う「でんさい」をチェックボックスで選択します。
- 2 **【申込入力へ】** ボタンをクリックします。一回にまとめて請求できるデータは 500 件までです。

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 太郎様 ログアウト

一括変更債権選択 > 一括変更申込入力 > 一括変更申込確認 > 一括変更申込登録 | ヘルプ

一括変更記録請求

総件数 0 件

記録番号	記録年月日(発生日)	銀行番号	店番号	科目	口座番号	債権金額(円)	支払期日	詳細
<input type="checkbox"/>	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2016/07/31	<input type="button" value="表示"/>
<input type="checkbox"/>	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2017/07/31	<input type="button" value="表示"/>
<input type="checkbox"/>	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2018/07/31	<input type="button" value="表示"/>
<input type="checkbox"/>	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2019/07/31	<input type="button" value="表示"/>
<input type="checkbox"/>	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2020/07/31	<input type="button" value="表示"/>
<input type="checkbox"/>	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2021/07/31	<input type="button" value="表示"/>
<input type="checkbox"/>	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2022/07/31	<input type="button" value="表示"/>
<input type="checkbox"/>	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2023/07/31	<input type="button" value="表示"/>

2

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

6. 請求内容を入力します。

<変更対象項目が債権金額の場合>

- 1 債権金額を入力し、【反映】をクリックします（入力任意）。

入力した債権金額が、変更後（債権金額）に反映されます。



- ・ 変更後（債権金額）に入力してある金額は上書きされます。

- 2 請求者 Ref.No を入力します（入力任意）。
請求者 Ref.No は、備考欄として用意している任意入力項目で、半角 40 桁までの英数字（大文字）、記号の一部ピリオド（.）、カッコ（（））、ハイフン（-）が入力可能です。
- 3 変更後（債権金額）を修正します。
- 4 【申込確認へ】ボタンをクリックします。



- でんさいを「変更申込内容」から削除する場合

 - 1 削除するでんさいのチェックボックスにチェックを入れます。
 - 2 【一覧から削除】ボタンをクリックします。

<変更対象項目が支払期日の場合>

- 1 支払期日を入力し、【反映】をクリックします（入力任意）。

入力した支払期日が、変更後（支払期日）に反映されます。



- ・ 変更後（支払期日）に入力してある期日は上書きされます。

- 2 請求者 Ref.No を入力します（入力任意）。
請求者 Ref.No は、備考欄として用意している任意入力項目で、半角 40 桁までの英数字（大文字）、記号の一部ピリオド（.）、カッコ（（））、ハイフン（-）が入力可能です。
- 3 変更後（支払期日）を修正します。
- 4 【申込確認へ】ボタンをクリックします。



- でんさいを「変更申込内容」から削除する場合

 - 1 削除するでんさいのチェックボックスにチェックを入れます。
 - 2 【一覧から削除】ボタンをクリックします。

<債権削除の場合>

1 請求者 Ref.No を入力します（入力任意）。

請求者 Ref.No は、備考欄として用意している任意入力項目で、半角 40 桁までの英数字（大文字）、記号の一部ピリオド（.）、カッコ（（））、ハイフン（-）が入力可能です。

2 【申込確認へ】 ボタンをクリックします。



- でんさいを「変更申込内容」から削除する場合
 - 1 削除するでんさいのチェックボックスにチェックを入れます。
 - 2 【一覧から削除】 ボタンをクリックします。

7. 「一括変更申込確認」画面でデータを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者が表示されます。

● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

1 申込内容を確認します。

2 プルダウンから承認者を選択します。

※ 変更記録請求の承認者は 1 名のみ選択可能です。

3 【承認申請】 ボタンをクリックします。

記録番号	記録年月日(発生日)	銀行番号	店番号	科目	口座番号	債権金額(円)	支払期日	債権金額(円)	債権金額(円)
						(変更前)		(変更後)	
	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2016/07/31	100,000	90,000
	2016/06/01	0009	211	当座		200,000	2016/07/31	200,000	90,000
	2016/06/01	0009	101	当座		300,000	2016/07/31	300,000	90,000
	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2016/07/31	100,000	90,000
	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2016/07/31	100,000	90,000
	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2016/07/31	100,000	90,000
	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2020/07/31	100,000	90,000
	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2021/07/31	100,000	90,000
	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2022/07/31	100,000	90,000
	2016/06/01	0009	101	当座		100,000	2023/07/31	100,000	90,000

- Memo** • 変更原因は、変更項目によって自動的に決定します。

変更項目	変更原因
債権金額	債権内容の変更
支払期日	債権内容の変更
債権削除	原因債権の削除

8. 「一括変更申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- 登録結果メッセージを確認します。
- 必要に応じて、**【申込内容出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

引き続き **【承認者】** 請求データを承認する

- 承認する→ P.141

- Memo** • 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。
ご利用にはメール通知の設定が必要です。
- メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「2 メール通知の要否を設定する」

2.7 発生・譲渡(分割)記録 の予約請求を取り消す

この節では、発生・譲渡(分割)記録の予約請求を取り消す操作方法について説明します。

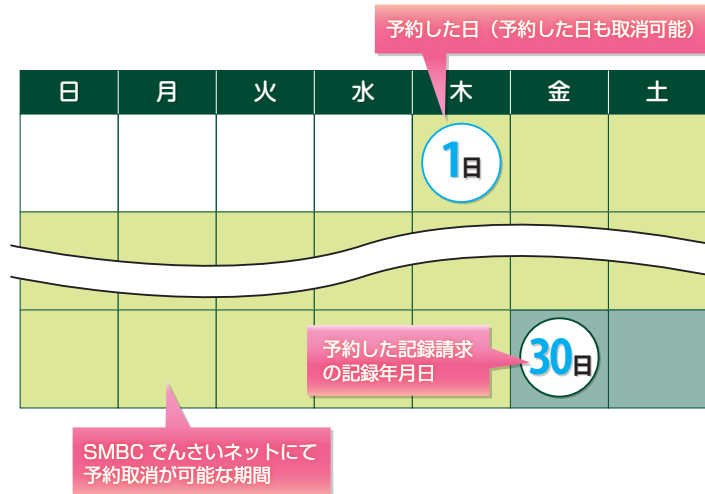
- 1 予約請求の取消可能日 106
- 2 ご利用の流れ 107
- 3 発生・譲渡(分割)記録の予約請求取消を行う 108

1

予約請求の取消可能日

予約請求を取り消す

先日付を記録年月日とした予約扱いの発生記録請求、発生記録請求（債権者請求）もしくは譲渡（分割）記録請求については、請求者から記録年月日の到来前に、その予約を取り消すことが可能です。



2 ご利用の流れ

SMBC でんさいネットの「発生・譲渡（分割）記録予約請求取消」メニューより、発生記録、発生記録（債権者請求）もしくは譲渡（分割）記録の予約請求がされた「でんさい」について請求者から請求データの取消を行います。

発生記録の予約請求がされた「でんさい」について、債権者がさらに譲渡記録の予約請求を行った場合、発生記録の予約請求の取消はできません（請求は可能ですがエラーになります）。債権者に依頼して、譲渡記録請求の予約が取消されると手続は可能となります。

データ作成者が予約取消の請求データを作成し（①）、承認申請すると、請求データが承認者へ送付されます（②）。

- 発生・譲渡（分割）記録の予約請求を取り消す → P.108

Memo ・ 予約請求取消は「でんさい」単位に行います。

承認者が予約請求取消を承認し確定すると、請求データはでんさいネットに送信されます（③）。

- 承認する → P.141

SMBC でんさいネットの「取引状況照会」メニューより、請求データの処理状況（でんさいネットへの送信状態・請求結果等）を確認します（④）。

- 取引状況を照会する → P.147

ご注意 ・ 各利用者 ID についての利用者権限の設定は、管理専用 ID/ 管理専用 ID（副）による利用者権限設定で行います。
 ● 利用者権限を設定する → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.1 ValueDoor 利用者権限 / メール配信を設定する」
 - 「2 利用者権限を設定する」

権限の区分	データ作成者	承認者
①データ作成	データを作成する → P.108	
②データの確定（承認申請）	データを確定する → P.109	作成したデータが承認者へ送付される
③承認	承認したデータが でんさいネットへ送信される	データを承認する → P.141
④データの状態を確認	取引状況を照会する → P.147	

ご注意 ・ 債権金額の分割を伴う譲渡記録の予約請求の取消については、譲渡記録の予約請求と分割記録の予約請求が随伴して取り消されます。いずれか一方のみの取消はできません。

3 発生・譲渡（分割）記録の予約請求取消を行う

1. SMBC でんさいネットの「発生・譲渡（分割）記録予約請求取消」メニューをクリックします。



2. 予約請求取消をする「でんさい」を検索します。

＜一括で予約請求した「でんさい」をすべて検索する場合＞

① 請求時の管理番号を入力し、**【検索】** ボタンをクリックします。



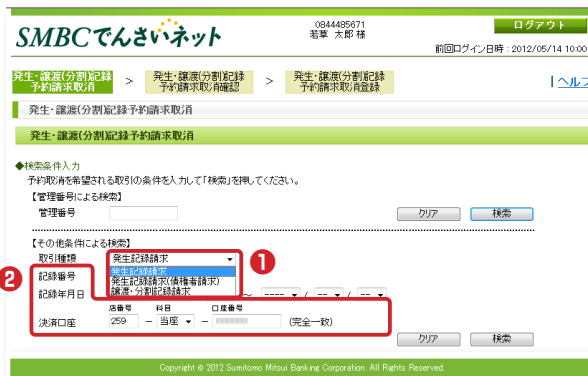
＜一定条件に合致した予約請求中の「でんさい」を検索する場合＞

検索条件に決済口座を指定しない場合、決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている「でんさい」のみ表示されます。

● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

① 予約請求の取消を行う取引種類（発生記録請求、発生記録請求（債権者請求）、譲渡・分割記録請求）を選択します。

② 決済口座を設定し必要に応じて、記録番号、記録年月日を選択します。



③ **【検索】** ボタンをクリックします。



3. 予約請求取消をする「でんさい」を選択します。

① 検索結果から、予約請求取消を行う「でんさい」を選択します。

② **【表示】** ボタンをクリックすると、請求データ詳細が確認できます。画面例を次に示します。



3 【予約取消】 ボタンをクリックします。

- Memo**
- 分割を伴う譲渡記録の予約請求については、新しく採番された分割後の子債権の記録番号が表示されます。
 - 必要に応じて、【PDF出力】 ボタンをクリックし、帳票印刷することもできます

4. 「発生・譲渡（分割）記録予約請求取消確認」画面でデータを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者が表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
※発生・譲渡（分割）記録の予約請求取消の承認者は1名のみ選択可能です。

3 【承認申請】 ボタンをクリックします。

5. 「発生・譲渡（分割）記録予約請求取消登録」画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、【申込内容出力】 ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
● 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

引き続き 【承認者】 請求データを承認する

- 承認する→ P.141

- Memo**
- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。

- ご利用にはメール通知の設定が必要です。
- メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「2 メール通知の要否を設定する」

- 注意**
- 承認者に否認された取消データからの再申込はできません。
 - 取引の種類およびステータスにおける可能な処理→ P.149

2.8 受付請求を承諾する / 拒否する

この節では、受付請求を承諾または拒否する操作方法について説明します。

1	でんさいの受付請求諾否イメージ.....	112
2	ご利用の流れ.....	114
3	取引を承諾する.....	116
4	取引を拒否する.....	123

1

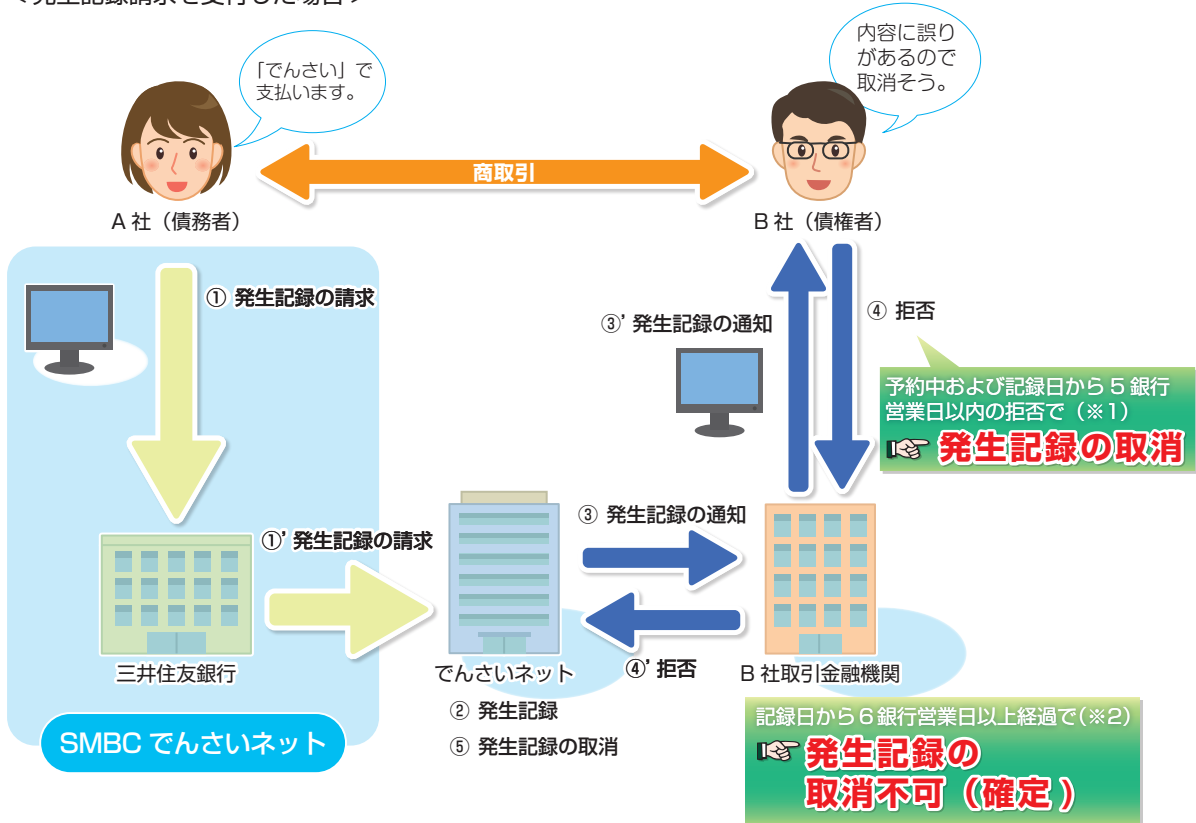
でんさいの受付請求諾否イメージ

受付請求を承諾 / 拒否する

発生記録請求・譲渡（分割）記録請求・保証記録請求・変更記録請求・支払等記録請求は、請求者が記録請求後、相手方に被請求の通知がされます。

相手方として被請求の通知を受けた場合、「承諾」もしくは「拒否」の意思表示を行うことが可能となります。

< 発生記録請求を受付した場合 >

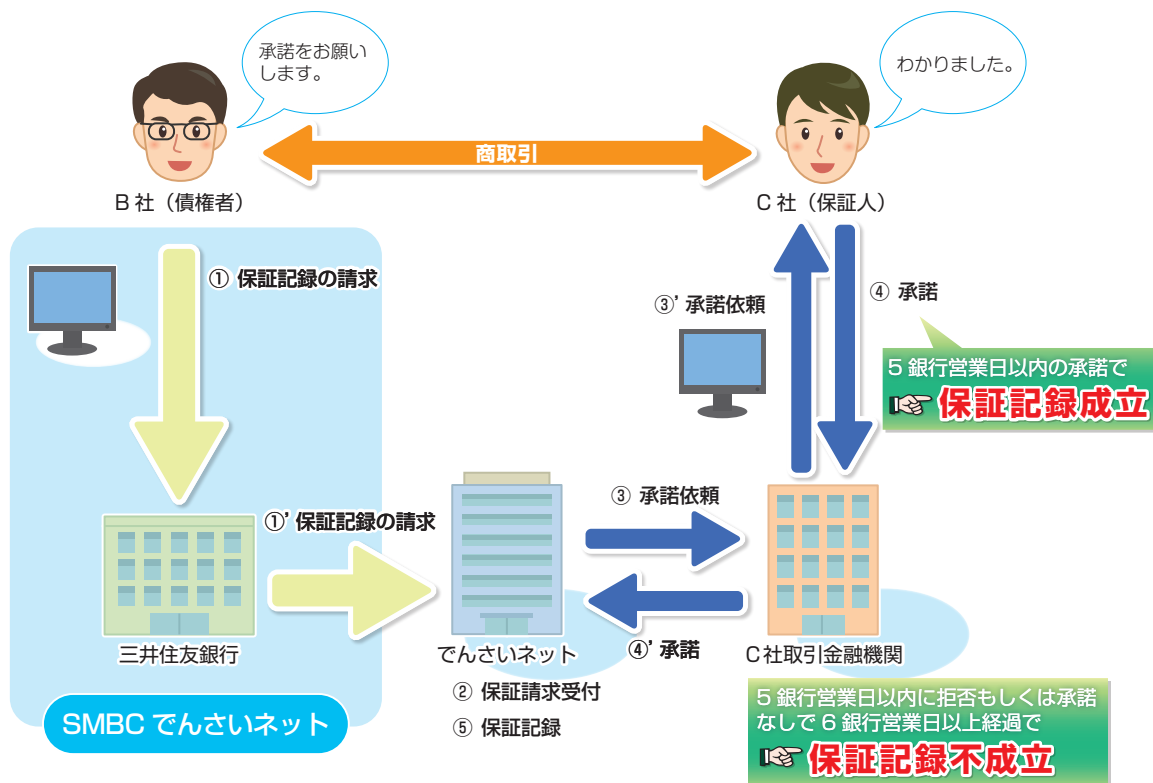


● ご利用の流れ→P.114

(※ 1) 支払期日が記録年月日（通知日）を含み7銀行営業日以内の債権については、支払期日の3銀行営業日前まで

(※ 2) 支払期日が記録年月日（通知日）を含み7銀行営業日以内の債権については、支払期日の2銀行営業日前

< 保証記録請求を受付した場合 >



● ご利用の流れ→ P.114

2

ご利用の流れ

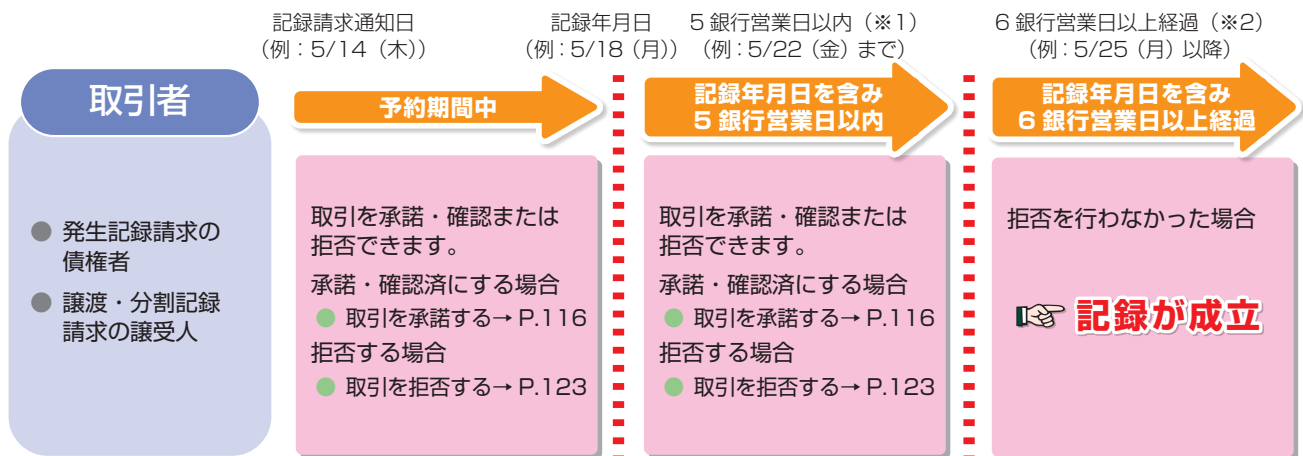
SMBC でんさいネットの「受付請求諾否登録」メニューより、発生記録請求・発生記録請求（債権者請求）・譲渡（分割）記録請求・保証記録請求・変更記録請求・支払等記録請求の各記録請求を受けた「でんさい」について、その請求の「承諾」もしくは「拒否」の意思表示を行います。

「発生記録通知」「譲渡・分割記録通知（保証無）」「譲渡・分割記録通知（保証有）」については、記録年月日到来までの予約中および記録年月日から5銀行営業日以内（記録年月日を含む）に「承諾・確認（注1）」もしくは「拒否」の登録が可能です。

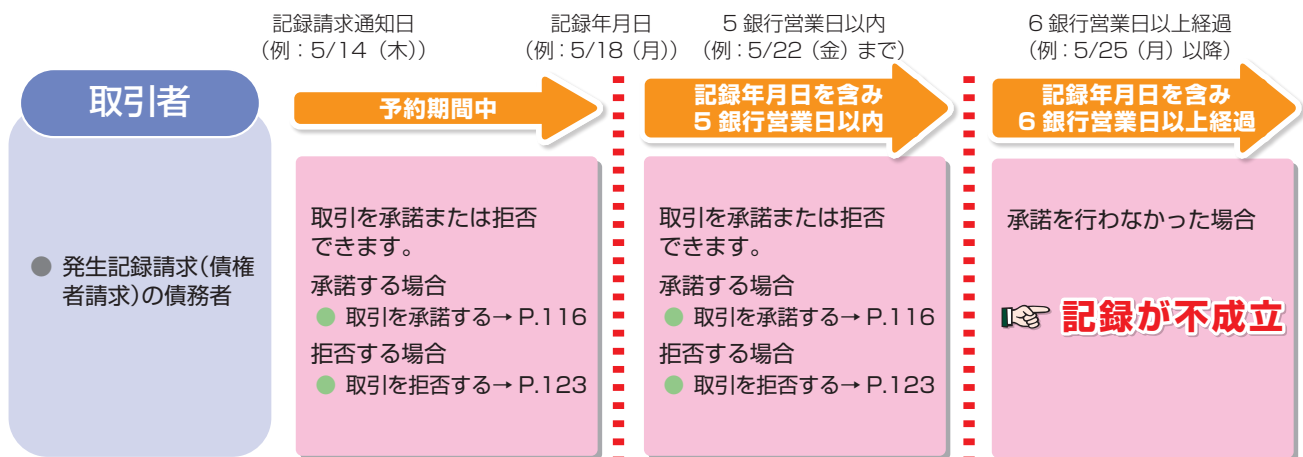
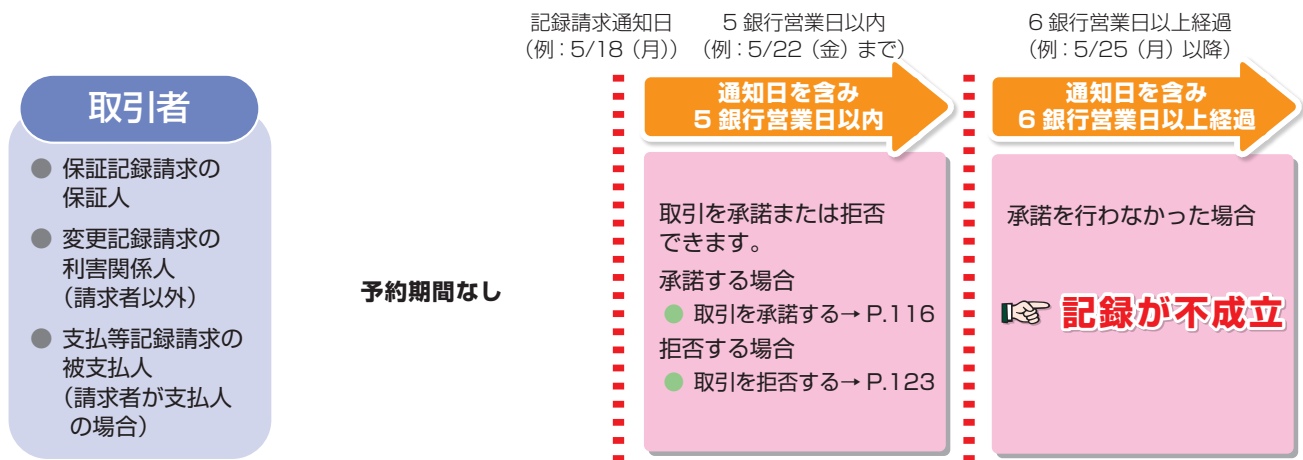
「保証記録承諾依頼通知」「変更記録承諾依頼通知」「支払等記録承諾依頼通知」については、通知日から5銀行営業日以内（通知日を含む）に「承諾」もしくは「拒否」の登録が可能です。

「発生記録（債権者請求）通知」については、記録年月日到来までの予約中および記録年月日から5銀行営業日以内（記録年月日を含む）に「承諾」もしくは「拒否」の登録が可能です。

（注1）「発生記録通知」「譲渡・分割記録通知（保証無）」「譲渡・分割記録通知（保証有）」の「確認」は「受付請求諾否登録」画面で対象の債権を画面非表示とさせるための機能です。でんさいネット記録原簿への記録請求は行いません。



(※ 1) 支払期日が記録年月日 (通知日) を含み 7 銀行営業日以内の債権については、支払期日の 3 銀行営業日前まで
(※ 2) 支払期日が記録年月日 (通知日) を含み 7 銀行営業日以内の債権については、支払期日の 2 銀行営業日前



- Memo** ○譲渡・分割記録通知 (保証有) は、譲渡記録は成立させて、保証記録のみを拒否する登録も可能です (譲渡記録だけの拒否は不可)。ただし、拒否を行う期間によって後続の処理に影響があります。
- 譲渡記録予約中 : 保証記録のみ拒否後に譲渡記録の拒否も可能
 - 譲渡記録日以降 : 保証記録のみ拒否を行うと譲渡記録は拒否が不可となり記録が成立

3 取引を承諾する

お知らせ

- 取引種類「発生記録」「譲渡・分割記録（保証無）」「譲渡・分割記録（保証有）」の「確認」は「受付請求諾否登録」画面で対象の債権を画面非表示とさせるための機能です。でんさいネット記録原簿への記録請求は行いません。
 なお、「確認済」の明細でも「受付請求諾否登録」画面の検索条件で「確認済」のラジオボタンで「あり」を選択することで、記録年月日到来までの予約中および記録年月日から5営業日以内（記録年月日を含む）（※）の諾否期間内であれば明細が再表示されます。
 （※）支払期日が記録年月日（通知日）を含み7銀行営業日以内の債権については、支払期日の3銀行営業日前まで

1. SMBC でんさいネットの「受付請求諾否登録（受取債権の確認・拒否）」メニューをクリックします。



2. 受付した取引通知の件数を表示します。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用権限が「可」に設定されている決済口座あての「通知」のみ表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」
- 1 検索条件を指定します（受付した取引通知を絞り込むことができます）。

2 【検索】 ボタンをクリックします。

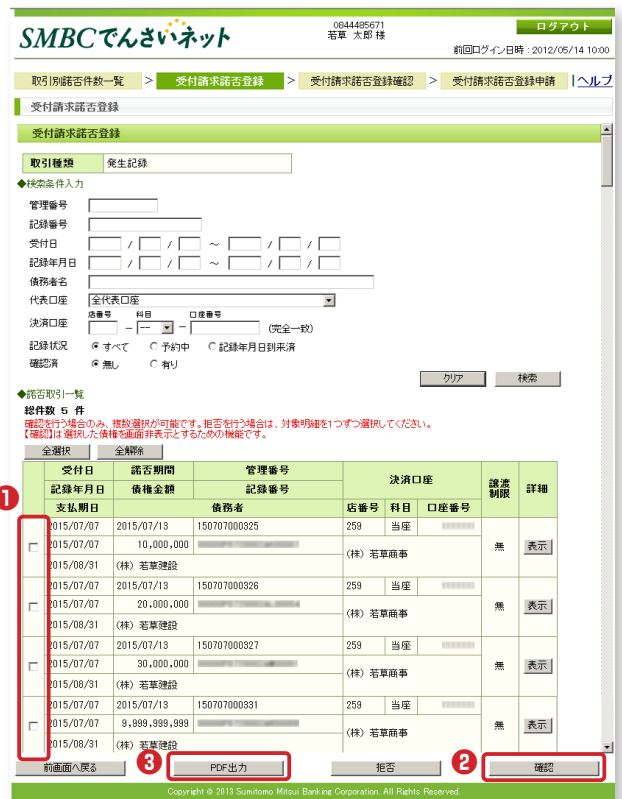


- Memo 取引先が予約債権を取り消した場合は、諾否画面に表示されません。

3. 取引通知の内容を確認して、承諾します。

- 承諾をする取引明細を選択します。
【表示】 ボタンをクリックすると、取引の詳細を確認できます。
 - 【確認】** または、**【承諾】** ボタンをクリックします。
 - 必要に応じて、**【PDF出力】** ボタンをクリックし、画面に表示されている諾否取引一覧を印刷します。
- 帳票の表示・印刷・保存について → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

<取引種類「発生記録」、検索条件「確認済」のラジオボタンで「無し」の場合>



<取引種類「譲渡・分割記録(保証有)」、検索条件「確認済」のラジオボタンで「無し」の場合>

取引種類: 譲渡・分割記録(保証有)

検索条件: 確認済

受付日	記録年月日	諾否期間	管理番号	記録番号	譲渡人名	決済口座	詳細
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	150707000492	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	(株) 若草建設		(株) 若草商事		
2015/08/31	2015/08/31	2015/08/31	10,000,000	(株) 若草物産			
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	150707000498	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	(株) 若草建設		(株) 若草商事		
2015/08/31	2015/08/31	2015/08/31	10,000,000	(株) 若草物産			
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	150707000497	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	(株) 若草建設		(株) 若草商事		
2015/08/31	2015/08/31	2015/08/31	30,000,000	(株) 若草物産			

<取引種類「譲渡・分割記録(保証無)」、検索条件「確認済」のラジオボタンで「無し」の場合>

取引種類: 譲渡・分割記録(保証無)

検索条件: 確認済

受付日	記録年月日	諾否期間	管理番号	記録番号	譲渡人名	決済口座	詳細
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	150707000491	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	(株) 若草建設		(株) 若草商事		
2015/08/31	2015/08/31	2015/08/31	10,000,000	(株) 若草物産			
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	150707000498	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	(株) 若草建設		(株) 若草商事		
2015/08/31	2015/08/31	2015/08/31	30,000,000	(株) 若草物産			
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	150707000500	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	(株) 若草建設		(株) 若草商事		
2015/08/31	2015/08/31	2015/08/31	10,000,000	(株) 若草物産			

Memo

- 取引種類「発生記録」「譲渡・分割記録(保証有)」「譲渡・分割記録(保証無)」の場合、複数の明細を選択し「確認」を行うことが可能です。
- 検索条件「確認済」のラジオボタンは、検索条件「取引種類」が「発生記録」「譲渡・分割記録(保証有)」「譲渡・分割記録(保証無)」の場合のみ利用可能です。

<取引種類「発生記録」、検索条件「確認済」のラジオボタンで「有り」の場合>

取引種類: 発生記録

検索条件: 確認済

受付日	記録年月日	諾否期間	管理番号	記録番号	譲渡人名	決済口座	譲渡制限	確認	詳細
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	150707000325	259	当座				表示
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	10,000,000	(株) 若草商事			無	-	
2015/08/31	2015/08/31	2015/08/31	20,000,000	(株) 若草建設			無	-	
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	150707000326	259	当座				表示
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	20,000,000	(株) 若草商事			無	-	
2015/08/31	2015/08/31	2015/08/31	30,000,000	(株) 若草建設			無	-	
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	150707000327	259	当座				表示
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	30,000,000	(株) 若草建設			無	-	
2015/08/31	2015/08/31	2015/08/31	30,000,000	(株) 若草商事			無	-	

<取引種類「譲渡・分割記録(保証有)」、検索条件「確認済」のラジオボタンで「有り」の場合>

取引種類: 譲渡・分割記録(保証有)

検索条件: 確認済

受付日	記録年月日	諾否期間	管理番号	記録番号	譲渡人名	決済口座	詳細
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	150707000492	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	(株) 若草建設		(株) 若草商事		
2015/08/31	2015/08/31	2015/08/31	20,000,000	(株) 若草物産			
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	150707000498	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	(株) 若草建設		(株) 若草商事		
2015/08/31	2015/08/31	2015/08/31	10,000,000	(株) 若草物産			
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	150707000497	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	2015/07/13	(株) 若草建設		(株) 若草商事		

<取引種類「譲渡・分割記録(保証無)」、検索条件「確認済」のラジオボタンで「有り」の場合>

取引種類: 譲渡・分割記録(保証無)

検索条件: 確認済 有り

受付日	記録年月日	諾否期間	債権金額	債務者名	店番号	科目	口座番号	詳細
2015/07/07	2015/07/07			(株) 若草建設	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/13			(株) 若草建設	259	当座		表示
2015/09/31	2015/07/13		10,000,000	(株) 若草建設	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/13			(株) 若草建設	259	当座		表示
2015/09/31	2015/07/13		30,000,000	(株) 若草建設	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/13			(株) 若草建設	259	当座		表示
2015/09/31	2015/07/13			(株) 若草建設	259	当座		表示

Memo

- 取引種類「発生記録」「譲渡・分割記録(保証有)」「譲渡・分割記録(保証無)」の場合、複数の明細を選択し「確認」を行うことが可能です。
- 検索条件「確認済」のラジオボタンが「あり」の場合は、検索結果に「確認」欄を表示します。すでに確認済の場合は「済」、確認未済の場合「-」を表示します。

<取引種類「保証記録」の場合>

取引種類: 保証記録

検索条件: 確認済 有り

受付日	支払日	債権金額	諾否期間	管理番号	店番号	科目	口座番号	詳細
2015/07/07	2015/10/30	100,000	2015/07/13	150707000536	259	当座		表示
2015/07/07	2015/09/01	2,121,212,121	2015/07/13	150707000537	259	当座		表示

<取引種類「変更記録」の場合>

取引種類: 変更記録

検索条件: 確認済 有り

受付日	発生記録年月日	変更種別	管理番号	店番号	科目	口座番号	詳細
2015/07/07	2015/07/07	項目値変更	150707000552	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/13	支払期日			(株) 若草商事		表示
2015/07/07	2015/07/07	項目値変更	150707000580	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/13	支払期日			(株) 若草商事		表示
2015/07/07	2015/07/07	項目値変更	150707000581	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/13	譲渡制限			(株) 若草商事		表示
2015/07/07	2015/07/07	項目値変更	150707000582	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/13	債権金額			(株) 若草商事		表示
2015/07/07	2015/07/07	項目値変更	150707000585	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/13	支払期日			(株) 若草商事		表示

<取引種類「支払等記録」の場合>

取引種類: 支払等記録

検索条件: 確認済 有り

受付日	支払日	支払金額	諾否期間	管理番号	店番号	科目	口座番号	詳細
2015/07/07	2015/07/07	20,000,000	2015/07/13	150707000578	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	9,999,999,999	2015/07/13	150707000672	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	9,999,999,999	2015/07/13	150707000673	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	9,999,999,999	2015/07/13	150707000674	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	9,999,999,999	2015/07/13	150707000681	259	当座		表示
2015/07/07	2015/07/07	9,999,999,999	2015/07/13	150707000681	259	当座		表示

<取引種類「発生記録（債権者請求）」の場合>

Memo ・本画面は、「発生記録請求（債権者請求方式）サービス」をご利用のお客さまのみ表示されます。

4. 「受付請求諾否登録確認」画面で請求データを確認し、確認または承認者へ承認申請をします。決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者が表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

<取引種類「発生記録」の場合>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 【確認】 ボタンをクリックします。

<取引種類「譲渡・分割記録（保証有）」の場合>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 【確認】 ボタンをクリックします。

<取引種類「譲渡・分割記録（保証無）」の場合>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 【確認】 ボタンをクリックします。

- Memo**
- 取引種類「発生記録」「譲渡・分割記録（保証有）」「譲渡・分割記録（保証無）」の場合、複数の決済口座あての通知を「確認」する際は、決済口座欄が表示されません。
 - 取引種類「発生記録」「譲渡・分割記録（保証有）」「譲渡・分割記録（保証無）」の場合、【確認】は「受付請求諾否登録」画面で対象の債権を画面非表示とさせるための機能であり、でんさいネット記録原簿への記録請求は行わないため、承認行為は不要です。

<取引種類「保証記録」の場合>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
※受付請求諾否登録の承認者は1名のみ選択可能です。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

08444981577 若草 次郎 前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引別確認案件一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > 受付請求諾否登録申請 | ヘルプ

以下の内容を確認します。よろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

受付請求諾否登録

受付請求諾否登録確認

◆通知先口座
支店名 新宿西口 支店 店番号 259 科目 当座 口座番号
口座名 加) カブツボク

◆管理番号
管理番号 -

◆選択債権情報

記録番号	債権金額(円)	債務者情報			
	支払期日	銀行番号	店番号	科目	口座番号
	1,000,000	0009	259	当座	
	2012/07/31	加) カブツボク			

◆保証人情報

保証人情報				
利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
0009		259	当座	
(特) 若草 次郎				

◆請求者Ref.No.
請求者Ref.No.

◆承認者選択
承認者 0844981577 若草 次郎

前画面へ戻る 承認申請

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

<取引種類「変更記録」の場合>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
※受付請求諾否登録の承認者は1名のみ選択可能です。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

08444981577 若草 次郎 前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引別確認案件一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > 受付請求諾否登録申請 | ヘルプ

以下の内容を確認します。よろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

受付請求諾否登録

受付請求諾否登録確認

◆通知先口座
支店名 新宿西口 支店 店番号 259 科目 当座 口座番号
口座名 加) カブツボク

◆管理番号
管理番号 -

◆選択債権情報

記録番号	債権金額(円)
	1,000,000
	2012/07/31

◆変更種別

変更種別		
項目	変更前情報	変更後情報
変更対象項目		
支払期日	2012/07/31	2012/08/31

◆変更原因

変更原因	
債権内容の変更(利用者属性情報以外)	
その他原因	

◆請求者Ref.No.
請求者Ref.No.

◆承認者選択
承認者 0844981577 若草 次郎

前画面へ戻る 承認申請

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

<取引種類「支払等記録」の場合>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
※受付請求諾否登録の承認者は1名のみ選択可能です。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

08444981577 若草 次郎 前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引別確認案件一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > 受付請求諾否登録申請 | ヘルプ

以下の内容を確認します。よろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

受付請求諾否登録

受付請求諾否登録確認

◆通知先口座
支店名 新宿西口 支店 店番号 259 科目 当座 口座番号
口座名 加) カブツボク

◆管理番号
管理番号 -

◆選択債権情報

記録番号	支払日	支払金額(円)
	2012/07/02	1,000,000

◆支払者情報

支払者情報				
利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
0009		259	当座	
(特) 若草 次郎				

◆被支払者情報

被支払者情報				
利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
0009		259	当座	
(特) 若草 次郎				

◆支払情報

支払日	支払金額(円)
2012/07/02	1,000,000

債務消滅原因

支払

費用等(円)
0

正当な利益に係る事由

その他事由

◆請求者Ref.No.
請求者Ref.No.

◆承認者選択
承認者 0844981577 若草 次郎

前画面へ戻る 承認申請

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

<取引種類「発生記録（債権者請求）」の場合>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
※権限設定画面 承認設定「発生記録請求」の設定に従います。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 次郎様

前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

取引別請求件数一覧 > 受付請求諾否登録 > **受付請求諾否登録確認** > 受付請求諾否登録申請 | ヘルプ

以下の内容も承認します。よろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

受付請求諾否登録

受付請求諾否登録確認

◆発生記録承認内容
ヘッダー数 2

No.	決済口座情報			債権金額合計(円)	件数	詳細
	支店名	店番号	口座番号			
1	新宿西口支店 0000001/4件*	259	当座	30,000,000	2	表示
2	新宿西口支店 0000001/4件*	259	当座	30,000,000	1	表示

総債権金額合計(円) 60,000,000 総件数 3

◆承認者選択

承認者 0844485177 若草 次郎

前画面へ戻る

承認申請

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

Memo • 本画面は、「発生記録請求（債権者請求方式）サービス」をご利用のお客さまのみ表示されます。

お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、ヘッダー単位の最大合計金額が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「1 承認できる上限金額を設定する」
- 承認者選択のプルダウンには、全ての口座に対して閲覧口座設定されている承認者が表示されます。
 - 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」-「2 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

5. 「受付請求諾否登録申請」画面で、登録結果を確認します。

<取引種類「発生記録」「譲渡・分割記録（保証有）」「譲渡・分割記録（保証無）」の場合>

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、**【確認内容出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 次郎様

前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引別請求件数一覧 > 受付請求諾否登録 > **受付請求諾否登録確認** > 受付請求諾否登録申請 | ヘルプ

登録した明細を確認しました。

受付請求諾否登録

受付請求諾否登録申請

確認した内容を印刷する場合は「確認内容出力」をクリックして下さい。

確認内容出力

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

Memo • 取引種類「発生記録」「譲渡・分割記録（保証有）」「譲渡・分割記録（保証無）」の場合、確認内容出力は本画面でのみ出力可能です。

<取引種類「保証記録」「変更記録」「支払等記録」の場合>

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、**【申込内容出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 次郎様

前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引別請求件数一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > **受付請求諾否登録申請** | ヘルプ

管理番号<120308189209>で諾否申込を登録しました。でんさいネットへ申込も申込日2012/07/09 19:00までに承認を完了してください。

受付請求諾否登録

受付請求諾否登録申請

記録請求した内容を印刷する場合は「申込内容出力」をクリックして下さい。

申込内容出力

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

引き続き **【承認者】** 取引承諾データを承認する

- 承認する→ P.141

<取引種類「発生記録（債権者請求）」の場合>

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、【**申込内容出力**】ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

034485671
荒草 太郎様
ログアウト
前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

取引別残高件数一覧 > 受付請求承諾登録 > 受付請求承諾登録確認 > 受付請求承諾登録申請 | ヘルプ

1 受付請求承諾登録申請
拒否申込を登録しました。本日でんさいネットに請求する場合は19:00までに承認を完了してください。

受付請求承諾登録

発生記録承認申請

◆発生記録承認内容
ヘッダー数 2

No.	管理番号	決済口座情報				債権金額合計(円)	件数
		支店名	店番号	科目	口座番号		
1	150928030079	新宿西口支店 0000001み付*	259	当座	■■■■■■■■■■	30,000,000	2
2	150928030080	新宿西口支店 0000001み付*	259	当座	■■■■■■■■■■	30,000,000	1

総債権金額合計(円) 60,000,000 総件数 3

拒否請求した内容を印刷する場合は「申込内容出力」をクリックして下さい。

2 申込内容出力

Copyright © 2010 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

- Memo** ● 本画面は、「発生記録請求（債権者請求方式）サービス」をご利用のお客さまのみ表示されます。

引き続き【承認者】取引承諾データを承認する

- 承認する→ P.141

4 取引を拒否する

1. SMBC でんさいネットの「受付請求諾否登録（受取債権の確認・拒否）」メニューをクリックします。



2. 受付した取引通知の件数を表示します。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用権限が「可」に設定されている決済口座あての「通知」のみ表示されます。

● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

1 検索条件を指定します（受付した取引通知を絞り込むことができます）。

2 【検索】 ボタンをクリックします。



3. 取引通知の内容を確認して、拒否します。

1 拒否をする明細を選択します。

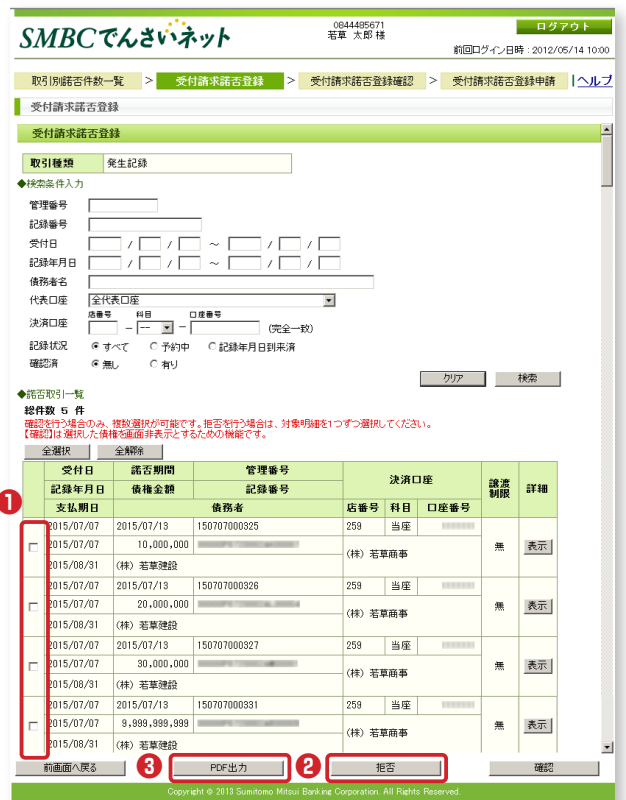
【表示】 ボタンをクリックすると、取引の詳細を確認できます。

2 【拒否】 ボタンをクリックします。

3 必要に応じて、【PDF出力】 ボタンをクリックし、画面に表示されている諾否取引一覧を印刷します。

● 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

<取引種類「発生記録」の場合>



<取引種類「譲渡・分割記録（保証有）」の場合>

取引種類 譲渡・分割記録(保証有)

◆検索条件入力

◆拒否取引一覧
総件数 5 件

受付日	記録年月日	支払期日	債権金額	管理番号	記録番号	譲渡人名	債務者名	店番号	科目	口座番号	詳細
	2015/07/07			150707000492		(株) 若草建設		259	当座		表示
	2015/07/07	2015/07/13		(株) 若草建設		(株) 若草商事					表示
	2015/08/31		20,000,000	(株) 若草物産							表示
	2015/07/07			150707000496		(株) 若草建設		259	当座		表示
	2015/07/07	2015/07/13		(株) 若草建設		(株) 若草商事					表示
	2015/08/31		10,000,000	(株) 若草物産							表示
	2015/07/07			150707000497		(株) 若草建設		259	当座		表示
	2015/07/07	2015/07/13		(株) 若草建設		(株) 若草商事					表示
	2015/08/31		30,000,000	(株) 若草物産							表示

PDF出力 拒否

<取引種類「譲渡・分割記録（保証無）」の場合>

取引種類 譲渡・分割記録(保証無)

◆検索条件入力

◆拒否取引一覧
総件数 5 件

受付日	記録年月日	支払期日	債権金額	管理番号	記録番号	譲渡人名	債務者名	店番号	科目	口座番号	詳細
	2015/07/07			150707000491		(株) 若草建設		259	当座		表示
	2015/07/07	2015/07/13		(株) 若草建設		(株) 若草商事					表示
	2015/08/31		10,000,000	(株) 若草物産							表示
	2015/07/07			150707000493		(株) 若草建設		259	当座		表示
	2015/07/07	2015/07/13		(株) 若草建設		(株) 若草商事					表示
	2015/08/31		30,000,000	(株) 若草物産							表示
	2015/07/07			150707000500		(株) 若草建設		259	当座		表示
	2015/07/07	2015/07/13		(株) 若草建設		(株) 若草商事					表示
	2015/08/31		10,000,000	(株) 若草物産							表示

PDF出力 拒否

Memo

- 譲渡・分割記録で、分割を伴う譲渡記録について拒否を行うと、分割された子債権の譲渡記録の取消（もしくはそれに伴う保証記録のみの取消）が可能です。
- ただし、子債権の譲渡記録の取消後も分割記録だけは残るので譲渡人が債権者として保有する債権は分割されたままとります。
- 明細は1件ずつ選択してください。
- 検索条件「確認済」のラジオボタンは、検索条件「取引種類」が「発生記録」「譲渡・分割記録（保証有）」「譲渡・分割記録（保証無）」の場合のみ利用可能です。

<取引種類「保証記録」の場合>

取引種類 保証記録

◆検索条件入力

◆拒否取引一覧
総件数 5 件

受付日	支払期日	債権金額	諾否期間	管理番号	記録番号	店番号	科目	口座番号	詳細
2015/07/07	2015/10/30	100,000	2015/07/13	150707000936		259	当座		表示
				(株) 若草建設		(株) 若草商事			表示
2015/07/07	2015/09/01	2,121,212.121	2015/07/13	150707000537		259	当座		表示
				(株) 若草建設		(株) 若草商事			表示

PDF出力 拒否

<取引種類「変更記録」の場合>

取引種類 変更記録

◆検索条件入力

◆拒否取引一覧
総件数 6 件

受付日	発生記録年月日	諾否期間	変更種別	管理番号	記録番号	店番号	科目	口座番号	詳細
2015/07/07	2015/07/07		項目債変更	150707000552		259	当座		表示
			支払期日			(株) 若草商事			表示
2015/07/07	2015/07/07		項目債変更	150707000560		259	当座		表示
			支払期日			(株) 若草商事			表示
2015/07/07	2015/07/07		項目債変更	150707000581		259	当座		表示
			譲渡制限			(株) 若草商事			表示
2015/07/07	2015/07/07		項目債変更	150707000582		259	当座		表示
			債権金額			(株) 若草商事			表示
2015/07/07	2015/07/07		項目債変更	150707000585		259	当座		表示
			支払期日			(株) 若草商事			表示

PDF出力 拒否

<取引種類「支払等記録」の場合>

取引別請求件数一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > 受付請求諾否登録申請 |ヘルプ

受付請求諾否登録

取引種類 支払等記録

検索条件入力

◆拒否取引一覧

受付日	支払日	支払金額	諾否期間	管理番号	決済口座	詳細
2015/07/07	2015/07/07	20,000,000	2015/07/13	150707000579	259 当座	表示
2015/07/07	2015/07/07	9,999,999,999	2015/07/13	150707000672	259 当座	表示
2015/07/07	2015/07/07	9,999,999,999	2015/07/13	150707000673	259 当座	表示
2015/07/07	2015/07/07	9,999,999,999	2015/07/13	150707000674	259 当座	表示
2015/07/07	2015/07/07	9,999,999,999	2015/07/13	150707000681	259 当座	表示

前画面へ戻る PDF出力 拒否 承認

<取引種類「発生記録（債権者請求）」の場合>

取引別請求件数一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > 受付請求諾否登録申請 |ヘルプ

受付請求諾否登録

取引種類 発生記録(債権者請求)

検索条件入力

◆拒否取引一覧

本画面で表示している記録年月日は発生記録(債権者請求)の請求時に債権者が指定した日付です。記録成立時に登録される記録年月日(=発生日)は、お客様が承認した日によって変わりますので、記録成立時に最新情報をご確認ください。

受付日	記録年月日	諾否期間	債権金額	管理番号	決済口座	請求制限	詳細
2015/07/07	2015/07/13	2015/07/13	10,000,000	150707000325	259 当座	無	表示
2015/08/31	2015/07/13	2015/07/13	20,000,000	150707000326	259 当座	無	表示
2015/07/07	2015/07/13	2015/07/13	30,000,000	150707000327	259 当座	無	表示

前画面へ戻る PDF出力 拒否 承認

Memo

・本画面は、「発生記録請求（債権者請求方式）サービス」をご利用のお客さまのみ表示されます。

4. 「受付請求諾否登録確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者が表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

<発生記録取消時>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
※受付請求諾否登録の承認者は1名のみ選択可能です。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

取引別請求件数一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > 受付請求諾否登録申請 |ヘルプ

受付請求諾否登録確認

◆決済口座

支店名 新宿西口支店 店番号 259 科目 当座 口座番号

◆管理番号

◆発生記録申込内容

No.	記録番号	債権金額(円)	記録年月日	支払期日	請求者Ref.No.	債権者情報
1		1,000,000	2012/07/02	2012/07/31		0009 259 当座 (株)若草建設

債権金額合計(円) 10,000

◆取引先へのコメント入力
入力したコメントは、拒否の成立時、債務者に表示されます。

◆承認者へのコメント入力

◆承認者選択

承認者 0844561577 若草 次郎

前画面へ戻る 承認申請

Memo

・取引先へのコメントは、債務者がSMBCでんざいネット利用者の場合のみ入力できます。入力したコメントは、取消成立時に、取引先のお知らせにコメントが表示されます。

<譲渡・分割記録（保証有）の取消時>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
※受付請求諾否登録の承認者は1名のみ選択可能です。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 太郎様 ログアウト

前ログイン日時: 2012/05/14 10:00

取引別請求案件一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > 受付請求諾否登録申請 > ヘルプ

以下の内容を確認します。よろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

受付請求諾否登録

受付請求諾否登録確認

◆決済口座
支店名 新宿西口 支店 店番号 259 科目 当座 口座番号
口座名 カ) つかやぶか)

◆管理番号
管理番号 150707000491

◆譲渡(分割)申込内容
総件数 1(1 - 1 件表示) ページ目数 表示 (1/1 ページ) 前へ 次へ

No.	記録番号	債権金額(円)		記録年月日	債務者情報			
		譲渡(分割)金額(円)	支払期日		銀行番号	店番号	科目	口座番号
1		1,000,000	2012/07/02	009	259	当座		
		1,000,000	2012/07/31	(株) 若草物産				
		請求者Ref.No.	保証付与	利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
				0009	259	当座		
				(株) 若草建設				

総件数 1(1 - 1 件表示) 前へ 次へ

譲渡(分割)合計金額(円) 100,000

◆取引先へのコメント入力
入力したコメントは、拒否の成立時、譲渡人に表示されます。

◆承認者へのコメント入力
入力したコメントは、承認者の承認時、債務者に表示されます。

◆承認者選択
承認者 [0844861577 若草 次郎]

前画面へ戻る 承認申請

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

Memo

- 譲渡・分割記録（保証有）の取消
- ・譲渡・分割記録（保証有）の取消の場合、保証記録のみを取り消すか、譲渡記録と共に保証記録を取り消すかを選択してください。
- ・譲渡記録のみの取消はできません。
- ・譲渡記録が予約中であれば、保証記録のみの取消が成立した後、譲渡記録の取消を行うことが可能です。
- ・譲渡記録および保証記録の成立後（電子記録年月日以降）は、保証記録のみの取消を行うと、譲渡記録の取消を行えなくなりますのでご注意ください。
- ・取引先へのコメントは、譲渡人がSMBCでんさいネット利用者の場合のみ入力できます。入力したコメントは、取消成立時に、取引先のお知らせにコメントが表示されます。

<譲渡・分割記録（保証無）の取消時>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
※受付請求諾否登録の承認者は1名のみ選択可能です。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 太郎様 ログアウト

前ログイン日時: 2012/05/10 10:00

取引別請求案件一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > 受付請求諾否登録申請 > ヘルプ

以下の内容を確認します。よろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

受付請求諾否登録

受付請求諾否登録確認

◆決済口座
支店名 新宿西口 支店 店番号 259 科目 当座 口座番号
口座名 カ) つかやぶか)

◆管理番号
管理番号 150707000491

◆譲渡(分割)申込内容
総件数 1(1 - 1 件表示) ページ目数 表示 (1/1 ページ) 前へ 次へ

No.	記録番号	債権金額(円)		記録年月日	債務者情報			
		譲渡(分割)金額(円)	支払期日		銀行番号	店番号	科目	口座番号
1		10,000,000	2015/07/07	009	259	当座		
		10,000,000	2015/08/31	(株) 若草物産				
		請求者Ref.No.	保証付与	利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
				0009	259	当座		
				(株) 若草建設				

総件数 1(1 - 1 件表示) 前へ 次へ

譲渡(分割)合計金額(円) 10,000,000

◆取引先へのコメント入力
入力したコメントは、拒否の成立時、譲渡人に表示されます。

◆承認者へのコメント入力
入力したコメントは、承認者の承認時、債務者に表示されます。

◆承認者選択
承認者 [0844861577 若草 次郎]

前画面へ戻る 承認申請

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

Memo

- ・取引先へのコメントは、譲渡人がSMBCでんさいネット利用者の場合のみ入力できます。入力したコメントは、取消成立時に、取引先のお知らせにコメントが表示されます。

<取引種類「保証記録」の取消時>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
※受付請求諾否登録の承認者は1名のみ選択可能です。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 太郎様 ログアウト

前ログイン日時: 2012/05/10 10:00

取引別請求案件一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > 受付請求諾否登録申請 > ヘルプ

以下の内容を確認します。よろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

受付請求諾否登録

受付請求諾否登録確認

◆通知先口座
支店名 新宿西口 支店 店番号 259 科目 当座 口座番号
口座名 カ) つかやぶか)

◆管理番号
管理番号 150707000536

◆選択債権情報

記録番号	債権金額(円)	債務者情報			
	支払期日	銀行番号	店番号	科目	口座番号
	100,000	009	259	当座	
	2015/10/30	(株) 若草物産			

◆保証人情報

保証人情報				
利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
	0009	211	当座	
	若草物産			

◆請求者Ref.No.
請求者Ref.No. 000000008

◆承認者選択
承認者 [0844861577 若草 次郎]

前画面へ戻る 承認申請

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

<取引種類「変更記録」の取消時>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
※受付請求諾否登録の承認者は1名のみ選択可能です。
- 3 【承認申請】 ボタンをクリックします。

084495671 若草 次郎 様 ログアウト
前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

取引別請求件数一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > 受付請求諾否登録申請 | ヘルプ

以下の内容を確認します。よろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

受付請求諾否登録

受付請求諾否登録確認

◆通知先口座
支店名 新宿西口 支店 店番号 259 科目 当座 口座番号
口座名 加 加仲ヨウジ

◆管理番号
管理番号 150707000552

◆選択債権情報

記録番号	債権金額(円)	債権者情報			債務者情報				
	支払期日	銀行番号	店番号	科目	口座番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
0000000001	10,000	0009	259	当座	009	259	当座		
	2013/06/11			(株) 若草商事				(株) 若草物産	

◆変更種別
変更種別

◆債権削除

◆変更内容
変更対象項目 変更前情報 変更後情報

◆変更原因
変更原因
債権内容の変更(利用者属性情報以外) その他原因
その他理由

◆請求者Ref.No.
請求者Ref.No. 0000000001

◆承認者選択
承認者 0844981577 若草 次郎

前画面へ戻る 承認申請

<取引種類「支払等記録」の取消時>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
※受付請求諾否登録の承認者は1名のみ選択可能です。
- 3 【承認申請】 ボタンをクリックします。

084495671 若草 次郎 様 ログアウト
前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

取引別請求件数一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > 受付請求諾否登録申請 | ヘルプ

以下の内容を確認します。よろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

受付請求諾否登録

受付請求諾否登録確認

◆通知先口座
支店名 新宿西口 支店 店番号 259 科目 当座 口座番号
口座名 加 加仲ヨウジ

◆管理番号
管理番号 150707000579

◆選択債権情報

記録番号

◆支払者情報
支払者区分
債務者

支払者情報

利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
0009	259	当座		
				(株) 若草建設

◆被支払者情報
被支払者情報

利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
0009	259	当座		
				若草商事

◆支払情報
支払日 2015/07/07 支払金額(円) 20,000,000

債務消滅原因

期日前弁済
費用等(円) 0

正当な利益に係る事由
その他事由

◆請求者Ref.No.
請求者Ref.No. 00000001

◆承認者選択
承認者 0844981577 若草 次郎

前画面へ戻る 承認申請

<取引種類「発生記録(債権者請求)」の取消時>

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
※権限設定画面 承認設定「発生記録請求」の設定に従います。
- 3 【承認申請】 ボタンをクリックします。

084495671 若草 次郎 様 ログアウト
前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

取引別請求件数一覧 > 受付請求諾否登録 > 受付請求諾否登録確認 > 受付請求諾否登録申請 | ヘルプ

以下の内容を確認します。よろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

受付請求諾否登録

受付請求諾否登録確認

◆発生記録拒否内容

ヘッダー数 2

No.	支店名	店番号	科目	口座番号	債権金額合計(円)	件数	詳細
1	新宿西口 支店	259	当座		30,000,000	2	表示
					00000014件*		
2	新宿西口 支店	259	当座		30,000,000	1	表示
					00000014件*		

総債権金額合計(円) 60,000,000 総件数 3

◆取引先へのコメント入力
取引先が当行だった場合、コメント欄に入力した内容は取引先の画面に表示されます。

コメント 全角100文字まで

◆承認者へのコメント入力
コメント 全角100文字まで

◆承認者選択
承認者 0844981577 若草 次郎

前画面へ戻る 承認申請

Memo

- 取引先へのコメントは、申込全ての債権者がSMBCでんさいネット利用者の場合のみ入力できます。入力したコメントは、取消成立時に、取引先のお知らせにコメントが表示されます。取引先へのコメントは共通となります。
- 本画面は、「発生記録請求（債権者請求方式）サービス」をご利用のお客さまのみ表示されます。

お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、全ての口座に対して閲覧口座設定されている承認者が表示されます。
 - 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」－「2 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

5. 「受付請求諾否登録申請」画面で、登録結果を確認します。

<発生記録（債権者請求）以外の場合>

- 登録結果メッセージを確認します。
- 必要に応じて、**【申込内容出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」



引き続き【承認者】取引拒否データを承認する

- 承認する→ P.141

<発生記録（債権者請求）の場合>

- 登録結果メッセージを確認します。
- 必要に応じて、**【申込内容出力】** ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」



Memo

- 本画面は、「発生記録請求（債権者請求方式）サービス」をご利用のお客さまのみ表示されます。

引き続き【承認者】取引拒否データを承認する

- 承認する→ P.141



2.9 開示を請求する

この節では、「でんさい」の債権情報や過去の記録請求情報の開示を請求する操作方法について説明します。

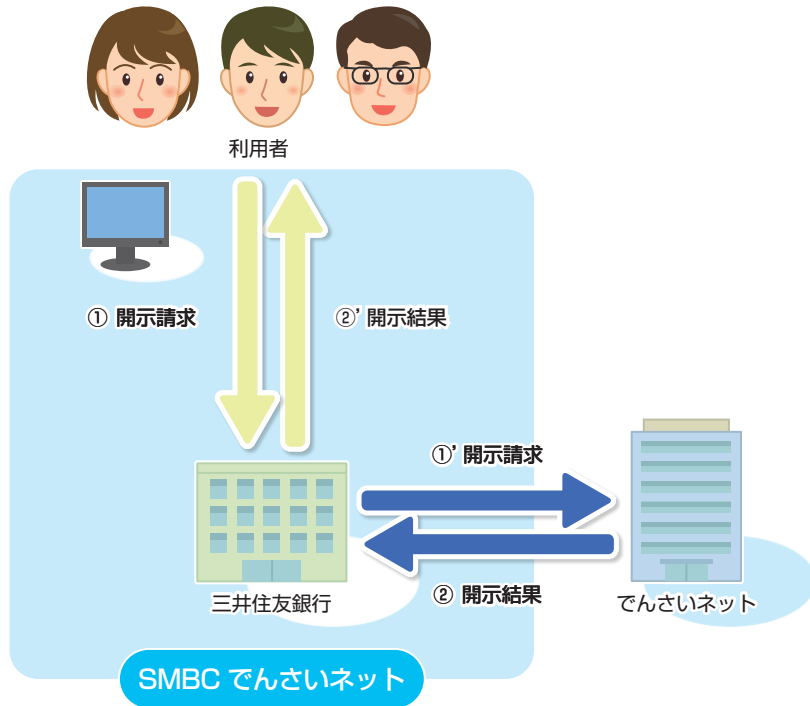
1	でんさいの開示請求イメージ	130
2	ご利用の流れ	131
3	開示内容の選択	131
4	最新の債権情報を開示する	132
5	過去の記録情報を開示請求する	135
6	最新の債権情報を一括開示する	137
7	開示結果をダウンロードする	138

1

でんさいの開示請求イメージ

開示を請求する

開示請求により「でんさい」の最新の債権情報や過去の請求情報を確認できます。



2 ご利用の流れ

最新の債権情報や過去の記録請求情報を確認したい「でんさい」を指定もしくは条件検索し開示請求を行います。開示結果を標準フォーマットやCSVに出力する指定を行った場合、開示結果のダウンロードを行います。

操作の流れ	権限者	開示の利用権限者
債権情報を取得する		<ul style="list-style-type: none"> 最新の債権情報を開示する → P.132 過去の記録情報を開示請求する → P.135 使用が許可されている決済口座分の債権情報を一括開示請求する → P.137
出力方式に応じて開示結果をダウンロードする		<p>開示結果をダウンロードする → P.138</p>

3 開示内容の選択

SMBC でんさいネットの「開示（債務・債権等の確認）」メニューをクリックすると、「開示業務選択」画面が表示されます。



1 最新情報開示

対象の「でんさい」に記録されている最新情報について開示請求をすることができます。開示結果の出力処理方式は「画面出力」、「標準フォーマット」、「CSV出力」から選択できます。「画面出力」を選択した場合は、開示結果ダウンロードは不要（対象外）です。

2 提供情報開示

対象の「でんさい」に対して、過去に記録請求された記録情報について開示請求をすることができます。開示結果の出力処理方式は「画面出力」、「PDF出力」から選択できます。「画面出力」を選択した場合は、開示結果ダウンロードは不要（対象外）です。

3 一括開示

使用が許可されている決済口座が関係する「でんさい」の最新情報を一括で開示請求することができます。開示結果の出力処理方法は「標準フォーマット」、「CSV」が選択できます。請求結果は、開示結果ダウンロードに表示されます。

4

最新の債権情報を開示する

最新の債権情報の開示を行うには、次の方法があります。

- 記録番号指定による開示 → P.132
- 出力条件指定による開示 → P.133

記録番号指定による開示

1. 「開示業務選択」画面を表示し、**【最新情報開示】** ボタンをクリックします。

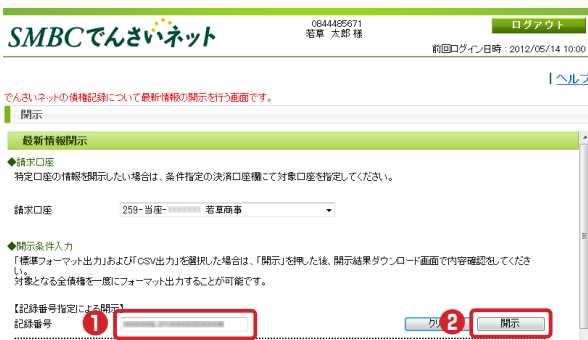
- 「開示業務選択」画面の表示方法 → P.131



2. 開示請求対象の「でんさい」を検索します。

Memo ・ 記録番号指定による開示の結果は、すべて「画面出力」となります。

- 1 対象の「でんさい」の記録番号を入力します。
- 2 **【開示】** ボタンをクリックします。



3. 開示請求結果を確認します。

Memo ・ 画面には対象の「でんさい」の一部情報のみが一覧表示されます。
 ・ 開示結果内容をすべて確認する場合は、PDFの「作成」が詳細を画面に「表示」する方法があります。

- A 開示結果を PDF に出力・確認したい場合：PDF 欄の **【作成】** ボタンをクリックします。
- B 開示結果を画面上で確認する場合：詳細欄の **【表示】** ボタンをクリックします。
- C 開示請求結果の一覧を PDF 形式で保存・確認したい場合：**【開示請求結果一覧出力】** ボタンをクリックします。画面表示された一覧（対象「でんさい」の一部情報のみ表示）の内容をそのまま PDF に出力します。



お知らせ

- 出力される開示請求結果には、すでに消滅している「でんさい」や、予約による譲渡（分割）記録請求により、先日付で受領予定（立場：債権者）の「でんさい」も含まれます。
 - ※「存在」、「消滅」は、【表示】ボタンをクリックして表示される「債権詳細確認」画面もしくは【作成】ボタンをクリックしてPDF出力される情報のうち「債権状態区分」で確認できます。
 - ※先日付で受領予定（立場：債権者）の「でんさい」は、【表示】ボタンをクリックして表示される「債権詳細確認」画面もしくは【作成】ボタンをクリックしてPDF出力される情報のうち「債権者情報」が譲渡（分割）記録成立前の債権者となっています。
- 指定した「でんさい」について、債務者・債権者・電子記録保証人・支払者（債務者）・支払者（電子記録保証人）・支払者（第三者）・差押債権者等の利害関係人となっている場合のみ開示請求結果が表示されます。
- 記録番号指定による開示は、決済口座に対して利用権限のない「でんさい」に対しても行うことができます。

出力条件指定による開示

1. 「開示業務選択」画面を表示し、【最新情報開示】ボタンをクリックします。

- 「開示業務選択」画面の表示方法→ P.131

2. 開示請求対象の出力条件を設定します。

① 出力条件を入力します。

- 金融機関を検索する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.4 口座／金融機関を検索する」－「2 金融機関を検索する」

② 【開示】ボタンをクリックします。

お知らせ

- 請求口座に設定されている SMBC でんさいネット代表口座およびその傘下の決済口座に紐付く「でんさい」が開示請求対象となります。特定の決済口座のみに紐付く「でんさい」の開示請求結果を取得したい場合は、出力条件「決済口座」に当該口座を設定して検索してください。
※決済口座に指定した口座は、請求口座に指定されている代表口座と同じ利用契約で登録されている口座であることが必要です。
- お客さまが、債務者・債権者・電子記録保証人・支払者（債務者）・支払者（電子記録保証人）・支払者（第三者）・差押債権者のうち、いずれの立場となっている「でんさい」の開示請求を行うかを指定する必要があります。

ご注意

- 処理方式で「画面出力」を選択した場合、検索結果は最大 200 件まで表示可能です。200 件を超える場合は、さらに条件を指定し、絞り込み検索を行ってください。

3. 開示請求結果を確認します。

<処理方式で「画面出力」を選択した場合>

- 開示請求結果を確認します。
 - 開示結果を PDF に出力・確認したい場合：PDF 欄の【作成】ボタンをクリックします。
 - 開示結果を画面上で確認する場合：詳細欄の【表示】ボタンをクリックします。
 - 開示請求結果の一覧を PDF 形式で保存・確認したい場合：【開示請求結果一覧出力】ボタンをクリックします。画面表示された一覧（対象「でんさい」の一部情報のみ表示）の内容をそのまま PDF に出力します。



<処理方式で「画面出力」以外を選択した場合>

- 請求結果メッセージを確認します。



ご注意

- 処理方式に「標準フォーマット」、「CSV 出力」を選択した場合は、開示請求結果は画面表示されません。画面上部に表示される管理番号を確認の上、「開示結果ダウンロード」メニューで出力処理を行ってください。

引き続き

- 開示結果をダウンロードする→ P.138

お知らせ

- 出力される開示請求結果には、すでに消滅している「でんさい」や、予約による譲渡（分割）記録請求により、先日付で受領予定（立場：債権者）の「でんさい」も含まれます。
※「存在」、「消滅」は、【表示】ボタンをクリックして表示される「債権詳細確認」画面もしくは【作成】ボタンをクリックして PDF 出力される情報のうち「債権状態区分」で確認できます。
※先日付で受領予定（立場：債権者）の「でんさい」は、【表示】ボタンをクリックして表示される「債権詳細確認」画面もしくは【作成】ボタンをクリックして PDF 出力される情報のうち「債権者情報」が譲渡（分割）記録成立前の債権者となっています。
- 登録されている決済口座の一部のみに利用権限が「可」と設定されている場合は、決済口座の入力は必須となります。
● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

5

過去の記録情報を開示請求する

過去の請求情報の開示を行うには、次の方法があります。

- 記録番号指定による開示 → P.135
- 出力条件指定による開示 → P.136

記録番号指定による開示

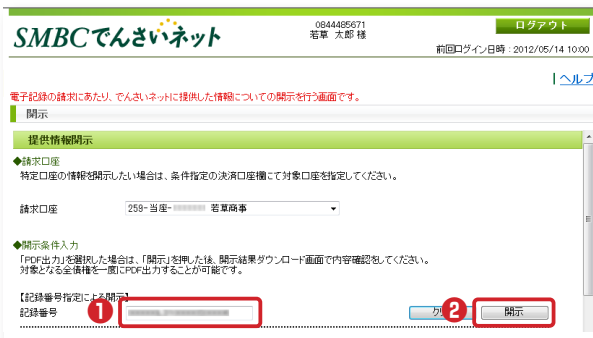
1. 「開示業務選択」画面を表示し、【提供情報開示】ボタンをクリックします。

- 「開示業務選択」画面の表示方法 → P.131



2. 開示請求対象の「でんさい」を検索します。

- 1 対象の「でんさい」の記録番号を入力します。
- 2 【開示】ボタンをクリックします。



3. 開示請求結果を確認します。

- A 開示結果を PDF に出力・確認したい場合：
PDF 欄の【作成】ボタンをクリックします。



お知らせ

- 指定した「でんさい」について、債務者・債権者・電子記録保証人・支払者（債務者）・支払者（電子記録保証人）・支払者（第三者）・差押債権者等の利害関係人となっている場合のみ開示請求結果が表示されます。
- 記録番号指定による開示は、決済口座に対して利用権限のない「でんさい」に対しても行うことができます。

出力条件指定による開示

1. 「開示業務選択」画面を表示し、【提供情報開示】ボタンをクリックします。

- 「開示業務選択」画面の表示方法 → P.131



2. 開示請求対象の出力条件を設定します。

- 1 出力条件を入力します。
- 2 【開示】ボタンをクリックします。



お知らせ

- 登録されている決済口座の一部のみに利用権限が「可」と設定されている場合は、決済口座の入力は必須となります。
 - 利用者ごとに利用可能口座を制限する → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

ご注意

- 処理方式で「画面出力」を選択した場合、検索結果は最大 200 件まで表示可能です。200 件を超える場合は、さらに条件を指定し、絞り込み検索を行ってください。

3. 開示請求結果を確認します。

<処理方式で「画面出力」を選択した場合>

- 1 開示請求結果を確認します。
 - A 開示結果を PDF に出力・確認したい場合：PDF 欄の【作成】ボタンをクリックします。



<処理方式で「PDF出力」を選択した場合>

- 1 請求結果メッセージを確認します。



ご注意

- 処理方式に「PDF出力」を選択した場合は、開示請求結果は画面表示されません。画面上部に表示される管理番号を確認の上、「開示結果ダウンロード」メニューで出力処理を行ってください。

引き続き

- 開示結果をダウンロードする → P.138

6

最新の債権情報を一括開示する

1. 「開示業務選択」画面を表示し、【一括開示】ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 太郎様 ログアウト

前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

ヘルプ

開示

開示業務選択

◆以下のメニューから請求方法を選択してください。

最新情報開示 最新の債権情報を開示します。
「記録番号指定による開示」と「出力条件指定による開示」を行うことができます。

提供情報開示 指定した債権における過去の請求情報を開示します。
「記録番号指定による開示」と「出力条件指定による開示」を行うことができます。

一括開示 閲覧可能な口座すべてに対して、一括で最新情報開示を行うことができます。

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

2. 一括開示請求対象の開示条件を設定します。

- 1 開示条件を入力します。
- 2 【開示】ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 太郎様 ログアウト

前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

ヘルプ

閲覧可能な口座に対し、最新情報の開示を行う画面です。

一括開示

一括開示申込

◆開示条件入力

立場 *	債権者
債権金額 (円)	円 ~ 円
支払期日 *	2013 / 12 / 01 ~ 2013 / 12 / 31
債権状態 *	すべて

◆一括開示ファイル種類

一括開示ファイル種類

クリア 開示

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

お知らせ

- 債務者・債権者・電子記録保証人・支払者（債務者）のうち、いずれかの立場を指定のうえ、「でんさい」の開示請求を行っていただく必要があります。
- 出力結果がファイルが必要な場合は、「一括開示ファイル種類」の中から、ファイル形式を選択し、開示を行ってください。
- 支払期日は、操作日を基準として過去10年から10年後の間で13か月まで指定することができます。

3. 一括開示請求申込結果を確認します。

- 1 請求申込結果メッセージを確認します。

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 太郎様 ログアウト

前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

ヘルプ

開示の申込を行いました。結果取得に時間がかかる場合があります。取得状況については、開示結果ダウンロード画面にてご確認ください。

閲覧可能な口座に対し、最新情報の開示を行う画面です。

一括開示

一括開示申込

◆開示条件入力

立場 *	債権者
債権金額 (円)	円 ~ 円
支払期日 *	2013 / 12 / 01 ~ 2013 / 12 / 31
債権状態 *	すべて

◆一括開示ファイル種類

一括開示ファイル種類

クリア 開示

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

ご注意

- 一括開示請求は、結果の取得が全て完了すると画面での確認が可能となります。画面での確認は、「開示結果ダウンロード」メニューから行ってください。
- 申込が完了すると、結果の取得が全て完了するまで、次の申込は出来ません。

引き続き

- 開示結果をダウンロードする→ P.138

お知らせ

- 一括開示請求は、お客さまが使用可能な決済口座分、開示請求を行います。お客さまの使用できる決済口座数が多い場合は、結果取得まで、時間がかかる場合があります。

7

開示結果をダウンロードする

◆ご注意

- ・ 開示結果のダウンロードは、ステータスが「完了」分のみ可能です。
- ・ 請求エラーとなった場合は、開示請求をやり直す必要があります。
- ・ 一覧には、本人が開示請求を行った内容のみ表示されます。

1. SMBCでんさいネットの「開示結果ダウンロード」メニューをクリックします。



2. ダウンロードしたい開示結果ファイルを検索します。

- ① 検索条件を入力します。
- ② 【検索】 ボタンをクリックします。



3. 開示結果ファイルをダウンロードします。

- ① 【ダウンロード】 ボタンをクリックします。



◆Memo

- ・ 7日前までに開示請求を行ったデータが表示対象となります。

◆お知らせ

- ・ ステータスが「完了」になると、「DL」ボタンが表示されます。ただし、取得した債権情報が0件の場合は、「DL」ボタンは表示されません。
- ・ 一括開示請求の場合、申込時に、「一括開示ファイル種類」を選択している必要があります。

4. 口座別債権件数画面を表示します。

- ① 【詳細】 ボタンをクリックします。



お知らせ

- 口座別債権件数画面は、以下の条件の場合、遷移可能です。

種別	ステータス
一括開示	完了
	一部請求エラー

SMBC でんさいネット

0844485671 若草 太郎様

前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

開示結果ダウンロード

口座別債権件数確認

◆申込内容

申込日	2013/10/10
取得日	2013/10/10

◆開示条件

立場	債権者
債権金額	-
支払期日	-
債権状態	すべて

◆債権件数(一括開示申込時点での件数になります) [ファイル出力](#)

決済口座		ステータス	債権件数
店番号	科目		
259	当座	完了	23
259	普通	完了	4

開示結果ダウンロードへ

債権一覧へ

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

Memo

- 口座別債権件数画面は、お客様の使用できる決済口座単位で「でんさい」の件数を確認するための画面です。
- ファイル出力ボタンにて、開示結果情報をダウンロードすることが可能です。

5. 口座別債権件数画面を表示します。

- 1 決済口座を選択します。
- 2 【債権一覧へ】 ボタンをクリックします。

SMBC でんさいネット

0844485671 若草 太郎様

前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

開示結果ダウンロード

口座別債権件数確認

◆申込内容

申込日	2013/10/10
取得日	2013/10/10

◆開示条件

立場	債権者
債権金額	-
支払期日	-
債権状態	すべて

◆債権件数(一括開示申込時点での件数になります) [ファイル出力](#)

決済口座		ステータス	債権件数
店番号	科目		
259	当座	完了	23
259	普通	完了	4

開示結果ダウンロードへ

債権一覧へ

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

SMBC でんさいネット

0844485671 若草 太郎様

前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

開示結果ダウンロード

口座別債権一覧

開示立場 債権者

決済口座 259 - 当座

ファイル出力 PDF ファイル出力

◆絞込条件入力 条件を指定して「絞込」をクリックしてください。

記録番号

債権金額

支払期日

絞込

◆債権一覧

総件数 23(1 - 23 件表示) ページ目を (表示) (1/1 ページ) 前へ 次へ

記録番号	債権金額	債権者情報				債権者情報				保証有無	詳細	
		支払期日	銀行番号	店番号	科目	口座番号	銀行番号	店番号	科目			口座番号
	10,000	0008	259	当座	0008	211	当座					
	2013/12/10	<特>	若草政事		<特>	若草物産						
	1,000,000	0008	259	当座	0008	211	当座					
	2013/12/10	<特>	若草政事		<特>	若草物産						
	1,000,000	0008	259	当座	0008	211	当座					
	2013/12/10	<特>	若草政事		<特>	若草物産						
	10,000,000	0008	259	当座	0008	211	当座					
	2013/12/10	<特>	若草政事		<特>	若草物産						

口座別債権件数確認へ

開示結果ダウンロードへ

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

Memo

- 出力されているデータは、開示請求時点のデータのみです。
- 記録番号、債権金額、支払期日で表示を絞り込むことが可能です。
- 表示を絞り込んでいても、ファイル出力により出力される債権一覧帳票では、全件分のデータが出力されます。
- 保有している「でんさい」が1,000件以上の場合は、ファイルを出力することができません。
- 詳細な債権情報を表示したい場合は、「詳」ボタンをクリックしてください。



2.10 承認する

この節では、各種請求・申込データの承認操作について説明します。

1	ご利用の流れ	142
2	承認 取引種類選択	143
3	記録請求を承認する	144
4	記録請求を否認する	145

1

ご利用の流れ

各種申込データを承認者が承認します。

● ご注意

- 各利用者 ID についての利用者権限の設定は、管理専用 ID / 管理専用 ID (副) による利用者権限設定で行います。
 - 利用者権限を設定する → 『操作マニュアル(導入・事前設定編)』 - 『4.1 ValueDoor 利用者権限 / メール配信を設定する』 - 『2 利用者権限を設定する』

権限の区分	承認者
操作の流れ	
①取引の状態を確認	取引種類を選択する → P.143
②承認	取引を承認する → P.144

承認が必要な申込は次の通りです。

取引種類	承認時限	承認上限金額設定	ダブル承認可否
発生記録	銀行営業日の 19 時 (請求データ中、直近の記録年月日が当日の場合は当日の 15 時)	可 (初期値は 9,999,999,999,999 円)	可 (初期値はシングル承認)
発生記録 (債権者請求)	銀行営業日の 19 時 (請求データ中、直近の記録年月日が当日の場合は当日の 15 時)	可 (初期値は 9,999,999,999,999 円)	可 (初期値はシングル承認)
譲渡 (分割) 記録	銀行営業日の 19 時 (請求データ中、直近の記録年月日が当日の場合は当日の 15 時)	可 (初期値は 9,999,999,999,999 円)	可 (初期値はシングル承認)
保証記録	銀行営業日の 15 時	—	—
支払等記録	銀行営業日の 15 時	—	—
変更記録	銀行営業日の 15 時	—	—
発生・譲渡 (分割) 記録 予約請求取消	請求データ中、直近の記録年月日の 前銀行営業日の 19 時	—	—
受付請求諾否		—	—
発生記録	記録年月日から 5 銀行営業日目 (記録年月日含む) の 19 時	—	—
発生記録 (債権者請求)	記録年月日から 5 銀行営業日目 (記録年月日含む) の 19 時	可 (初期値は 9,999,999,999,999 円)	可 (初期値はシングル承認)
譲渡・分割記録	記録年月日から 5 銀行営業日目 (記録年月日含む) の 19 時	—	—
保証記録	請求通知日から 5 銀行営業日目 (通知日含む) の 19 時	—	—
変更記録			
支払等記録			
割引申込	割引希望日前銀行営業日の 15 時	—	—
担保申込	銀行営業日の 19 時	—	—

2 承認 取引種類選択

SMBC でんさいネットメニューの「承認」をクリックすると、「取引種類選択」画面が表示されます。

SMBC でんさいネット

0644485671
若草 太郎 様

ログアウト

前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

取引種類選択 > 承認取引選択 > 承認内容確認 > 取引承認確定

承認

承認を行う取引種類を選択して「承認取引選択へ」を押してください。

承認

取引種類選択

◆未承認取引種類一覧

取引種類	対象件数
<input checked="" type="radio"/> 発生記録請求(画面登録)	2
<input type="radio"/> 発生記録請求(請求データファイルアップロード)	4
<input type="radio"/> 発生記録請求(ダイヤルアップ)	1
<input type="radio"/> 発生記録請求予約取消	2
<input type="radio"/> 発生記録拒否	3
<input type="radio"/> 譲渡・分割記録請求(画面登録)	2
<input type="radio"/> 譲渡・分割記録請求(請求データファイルアップロード)	3
<input type="radio"/> 譲渡・分割記録請求(ダイヤルアップ)	1
<input type="radio"/> 譲渡・分割記録請求予約取消	1
<input type="radio"/> 譲渡・分割記録拒否	3
<input type="radio"/> 割引依頼申込	1
<input type="radio"/> 担保差入申込	2
<input type="radio"/> 保証記録請求	3
<input type="radio"/> 保証記録承諾	1
<input type="radio"/> 保証記録拒否	1
<input type="radio"/> 支払等記録請求	2
<input type="radio"/> 支払等記録承諾	1
<input type="radio"/> 支払等記録拒否	1
<input type="radio"/> 変更記録請求	2
<input type="radio"/> 変更記録承諾	3
<input type="radio"/> 変更記録拒否	2
<input type="radio"/> 発生記録請求(画面登録 債権者請求)	2
<input type="radio"/> 発生記録請求(請求データファイルアップロード 債権者請求)	4
<input type="radio"/> 発生記録請求(ダイヤルアップ 債権者請求)	1
<input type="radio"/> 発生記録承諾(債権者請求)	2
<input type="radio"/> 発生記録拒否(債権者請求)	3
<input type="radio"/> 発生記録請求予約取消(債権者請求)	2

承認取引選択へ

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

1 未承認取引種類一覧

ご自身が承認者として指定された取引のうち、未承認の件数を取引種類ごとに表示します。
該当する取引が存在しないときは、未承認取引種類一覧には何も表示されません。

2 承認取引選択へ

選択した未承認取引について承認もしくは否認を行います。

3 記録請求を承認する

1. 取引種類を選択します。

① 「取引種類選択」画面を表示し、承認する取引種類を選択します。

● 「取引種類選択」画面の表示方法→ P.143

② 【承認取引選択へ】ボタンをクリックします。



2. 承認する取引明細を選択します。

① 承認する取引明細を選択します。

【全選択】 ボタンをクリックすると、表示されている全取引を承認対象とし、一括承認することが可能です。

② 必要に応じて、取引の詳細を表示し確認します。

【表示】 ボタンをクリックします。

③ 【承認へ】 ボタンをクリックします。



3. 【承認】 ボタンをクリックし、承認を確定します。



4. 「承認しました」と表示されます。



Memo

- データ作成者に対して承認されたことを通知するメールが配信されます。
- 発生記録請求を行った債務者の場合、支払期日2営業日前に、登録されている利用者のメールアドレスあてに支払期日を知らせるメールが配信されます。

ご利用にはメール通知の設定が必要です。

- メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「2 メール通知の要否を設定する」

⚠️ ご注意

- 取引種類によって承認時限が異なります。
- 取引種類と承認時限について→ P.142

操作完了

4 記録請求を否認する

1. 取引種類を選択します。

- 「取引種類選択」画面を表示し、否認する取引種類を選択します。
 - 「取引種類選択」画面の表示方法→P.143
- 【承認取引選択へ】ボタンをクリックします。



2. 否認する取引明細を選択します。

- 否認する取引明細を選択します。

【全選択】ボタンをクリックすると、表示されている全取引を否認対象とし、一括否認することが可能です。
- 必要に応じて、取引の詳細を表示し確認します。

【表示】ボタンをクリックします。
- 【否認へ】ボタンをクリックします。



3. 【否認】ボタンをクリックし、否認を確定します。



4. 「否認しました」と表示されます。



Memo

- データ作成者に対して否認されたことを通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「2 メール通知の要否を設定する」



2.11 取引状況を照会する

この節では、取引状況照会の操作方法について説明します。

1	ご利用の流れ	148
2	取引状況照会を行う	150
3	申込を取り消す	151
4	承認申請を取り下げる	153
5	申込 / 再申込を行う	155
6	申込を非表示する	157
7	申込を再表示する	159

1

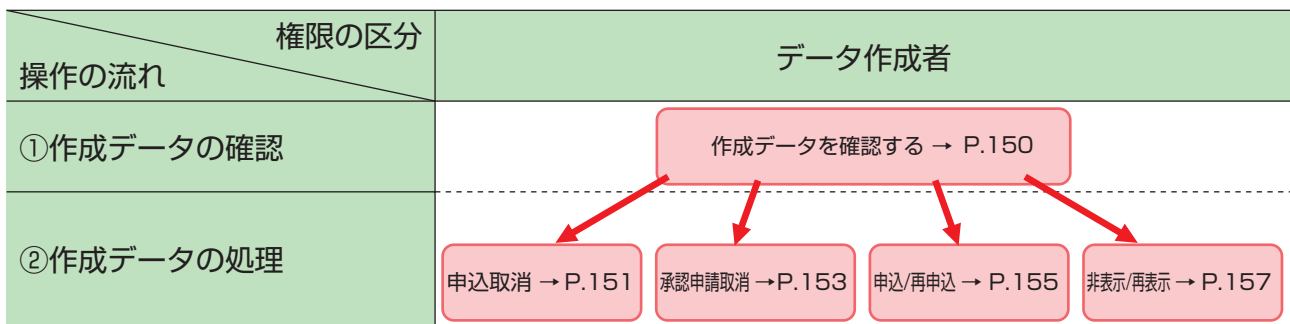
ご利用の流れ

SMBC でんさいネットで行った記録請求・各種取引の処理状況を照会します。

処理状況の確認に加え、必要に応じて申込取消・承認申請取消・申込 / 再申込・非表示 / 再表示といった各種処理を行います。対象の取引は次の通りです。

- 発生記録請求
- 発生記録請求（債権者請求）
- 支払等記録請求
- 譲渡（分割）記録請求
- 発生・譲渡（分割）記録予約請求取消
- 保証記録請求
- 受付請求諾否
- 変更記録請求

上記作成データの処理状況を確認します (①)。確認した上記データから、申込を取り消す場合は申込取消を、承認申請を取り消す場合は承認申請取消を、作成データをそのまま引継いで、内容修正の上、申込を行う場合は申込 / 再申込を、検索結果から申込を非表示 / 再表示したい場合は非表示 / 再表示をクリックします (②)。



取引の種類およびステータスにおける可能な処理

取引の状況照会はずべての利用者が可能です。

【申込取消】【承認申請取消】【申込/再申込】 ボタンの操作は、記録請求権限者だけが可能です。

- 利用者権限を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.1 ValueDoor 利用者権限 / メール配信を設定する」
- 「2 利用者権限を設定する」

次に取引の種類およびステータスと利用者が操作できる処理について示します。

○：操作可能 ×：操作不可

取引種類	ステータス	申込取消	承認申請取消	申込/再申込	非表示/再表示
発生記録請求 (画面登録)	作成中	△ (※ 1)	×	○	○
発生記録請求 (請求データファイルアップロード)	承認待	×	○	×	○
発生記録請求 (ダイヤルアップ送信)	承認済	×	×	×	○
発生記録 (債権者請求) (画面登録)	請求済	×	×	×	○
発生記録 (債権者請求) (請求データファイルアップロード)	再申込済	×	×	×	○
発生記録 (債権者請求) (ダイヤルアップ送信)	否認	○	×	○	○
譲渡 (分割) 記録請求 (画面登録)	請求エラー	○	×	○	○
譲渡・分割記録請求 (請求データファイルアップロード)					
譲渡・分割記録請求 (ダイヤルアップ送信)					
保証記録請求	作成中	△ (※ 1)	×	○	○
変更記録請求	承認待	×	○	×	○
一括変更記録請求	承認済	×	×	×	○
支払等記録請求	請求済	×	×	×	○
	否認	○	×	○	○
	請求エラー	○	×	○	○
発生記録拒否	承認待	△ (※ 2)	×	×	○
発生記録 (債権者請求) 承諾/拒否					
譲渡・分割記録請求拒否	承認済	×	×	×	○
保証記録承諾/拒否					
変更記録承諾/拒否	請求済	×	×	×	○
支払等記録承諾/拒否					
発生記録請求予約取消	否認	○	×	×	○
発生記録 (債権者請求) 予約取消					
譲渡・分割記録請求予約取消	請求エラー	○	×	×	○

※ 1 請求データ作成者本人のみ操作可能

※ 2 請求データ作成者本人 (注 1) および承認者 (注 2) のみ操作可能

(注 1) 発生記録拒否、発生記録 (債権者請求) 承諾 / 拒否、譲渡・分割記録請求拒否、保証記録承諾 / 拒否、変更記録承諾 / 拒否、支払等記録承諾 / 拒否については、請求データ作成者本人が記録請求権限者の場合のみ可能 (照会権限しか設定されていない場合は操作不可)

(注 2) 記録請求権限が設定された承認者のみ可能



・取引状況照会 各種ステータス

ステータス	説明
作成中	申込データを作成途中で承認申請前の状態。 【申込/再申込】 ボタンをクリックして継続して作成 (追加・修正) のうえ承認申請することが可能。
承認待	データ作成者が承認権限者に承認申請中で承認権限者による承認または否認を待っている状態。
承認済	承認権限者により作成データが承認され、でんさいネットへの請求が行われる前の状態。
請求中	でんさいネットへの請求が行われ、でんさいネットからの請求結果を待っている状態。 請求結果が返ってくるまで 10 分程度時間がかかる場合があります。
請求済	でんさいネットが請求を受付、正常処理された状態。
再申込済	請求エラーとなった申込データに対して再申込の操作を行った状態。
否認	承認権限者により作成データが否認され、でんさいネットへの請求が行われなかった状態。
請求エラー	でんさいネットへ請求を行った結果、処理されずエラーとなって返却された状態。 【表示】 ボタンをクリックしてエラー理由を確認してください。
通信エラー	でんさいネットへの請求時に通信障害が発生し、請求結果が不明な状態。でんさいセンターまでご連絡ください。 フリーダイヤル 0120-286-203 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～19:00 (銀行休業日は除きます)

2 取引状況照会を行う

1. SMBC でんさいネットの「取引状況照会」メニューをクリックします。



2. 取引状況を検索します。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用者の利用権限が「可」に設定されている決済口座の取引状況のみ表示されます。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

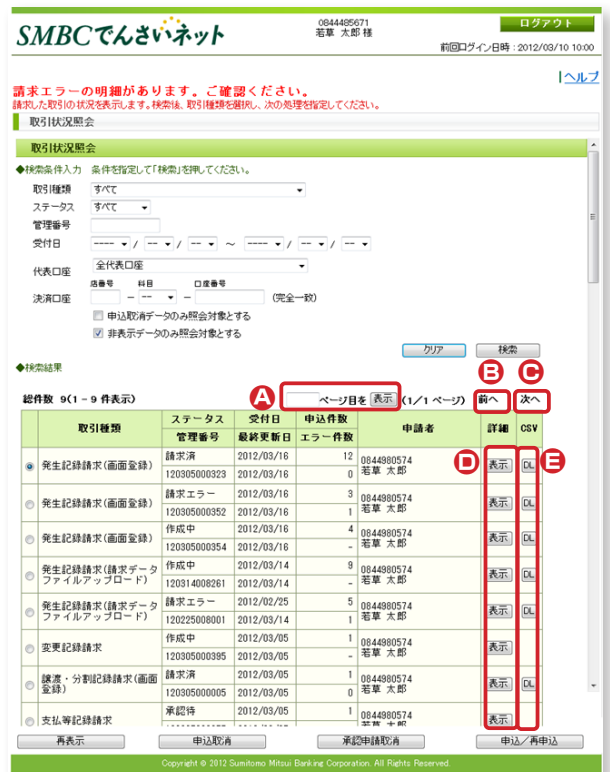
- 1 検索条件を指定します。
- 2 【検索】ボタンをクリックします。



3. 取引状況を確認します。

- 1 ステータスを確認することで、現在の処理状態が確認できます。
 - ステータスの種類→P.149
- A 任意のページを表示したい場合：
 - ページ番号を入力し、【表示】ボタンをクリックします。

- B 前のページを表示したい場合：
 - 【前へ】をクリックします。
- C 次のページを表示したい場合：
 - 【次へ】をクリックします。
- D 取引の詳細内容を確認したい場合：
 - 【表示】ボタンをクリックします。
- E 請求データをCSV形式でダウンロードしたい場合：
 - 【DL】ボタンをクリックします。



Memo

- 【DL】ボタンは、発生・譲渡(分割)記録を請求した場合のみ表示されます。
- 「請求エラー」となった請求データがある場合、画面上部に請求エラーとなった旨のメッセージが常時表示されます。
- ステータスが「請求エラー」となった請求データの【表示】ボタンをクリックすると、でんさいネットからのエラー理由の通知が表示されます。
- 発生・譲渡(分割)記録請求で複数明細を一括で記録請求し、一部の明細が請求エラーとなった場合、請求エラーとなっていない明細のみが登録されます。
- 表示順は、最終更新日の降順、管理番号の昇順となります。
- 1ページ最大500件まで表示します。
- ステータスが「通信エラー」となった場合は、でんさいセンターまでご連絡ください。
フリーダイヤル 0120-286-203
受付時間 月曜日～金曜日
9:00～19:00
(銀行休業日は除きます)

3 申込を取り消す

ステータスが「作成中」「否認」「請求エラー」の取引に対し、申込の取り消しを行います。

1. SMBC でんさいネットの「取引状況照会」メニューをクリックします。



2. 取引状況を検索します。

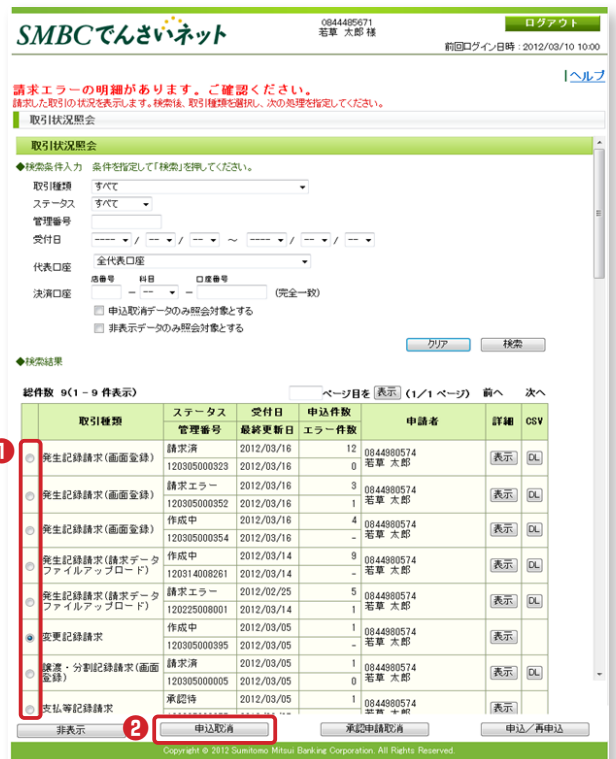
- ① 検索条件を指定します。
- ② **【検索】** ボタンをクリックします。



3. 申込を取り消します。

- ① 申込取消を行う取引を選択します。
- ② **【申込取消】** ボタンをクリックします。

- Memo**
- データ作成者、承認者に対して申込の取り消しを通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の可否を設定する → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.3 利用者の権限設定を行う」 - 「2 メール通知の可否を設定する」



4. 取消結果を確認します。

- ① 「検索結果」欄から、申込取消した取引が削除されていることを確認します。

請求エラーの明細があります。ご確認ください。
請求データ取引の状況を表示します。検索後、取引種別を選択し、次の処理を指定してください。

取引状況照会

取引状況照会

◆検索条件入力 条件を指定して「検索」をクリックしてください。

取引種別 すべて
ステータス すべて
管理番号
受付日
代表口座
決済口座
 申込取消データのみ照会対象とする
 非表示データのみ照会対象とする

検索結果

総件数 8(1 - 8 件表示) ページ目を (表示) (1/1 ページ) 前へ 次へ

取引種別	ステータス	受付日	申込件数	申請者	詳細	CSV
	管理番号	最終更新日	エラー件数			
① 発生記録請求(画面登録)	請求済 120305000323	2012/03/16	12 0	0844890574 若草 太郎	表示	DL
② 発生記録請求(画面登録)	請求エラー 120305000352	2012/03/16	3 1	0844890574 若草 太郎	表示	DL
③ 発生記録請求(画面登録)	作成中 120305000354	2012/03/16	4 -	0844890574 若草 太郎	表示	DL
④ 発生記録請求(請求データファイルアップロード)	作成中 120314008261	2012/03/14	9 -	0844890574 若草 太郎	表示	DL
⑤ 発生記録請求(請求データファイルアップロード)	請求エラー 120225008001	2012/02/25	5 1	0844890574 若草 太郎	表示	DL
⑥ 請求・分割記録請求(画面登録)	請求済 120305000005	2012/03/05	1 0	0844890574 若草 太郎	表示	DL
⑦ 未払等記録請求	承認待 120305000005	2012/03/05	1 -	0844890574 若草 太郎	表示	DL

非表示 申込取消 承認申請取消 申込/再申込

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

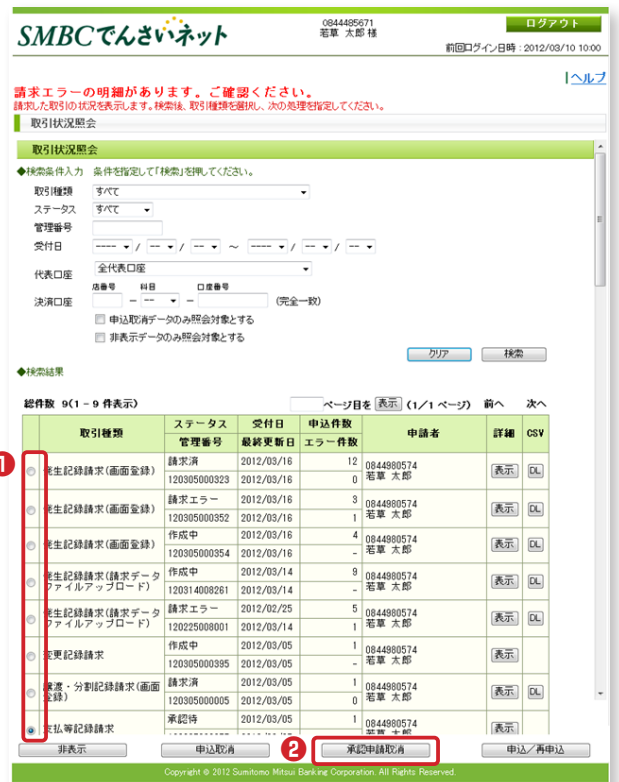


- 「申込取消」後の請求データは「申込取消データのみ照会対象とする」のチェックボックスにチェックを入れて検索すると表示されます。この請求データについては【申込/再申込】等のボタン操作は行えません。

4 承認申請を取り下げる

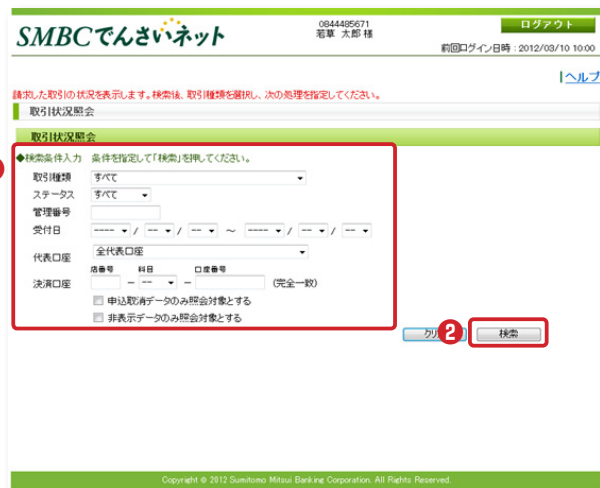
ステータスが「承認待」の取引に対し、承認申請の取り下げを行います。

1. SMBC でんさいネットの「取引状況照会」メニューをクリックします。



2. 取引状況を検索します。

- 1 検索条件を指定します。
- 2 【検索】 ボタンをクリックします。



3. 承認申請を取り消します。

- 1 承認申請の取消を行う取引を選択します。
- 2 【承認申請取消】 ボタンをクリックします。

- Memo**
- データ作成者、承認者に対して承認申請の取り消しを通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の可否を設定する → 『操作マニュアル (導入・事前設定編)』 - 「4.3 利用者の権限設定を行う」 - 「2 メール通知の可否を設定する」

4. 取消結果を確認します。

- ① 「検索結果」欄で、承認申請取消した取引のステータスが「承認待」から「作成中」に変わっていることを確認します。

SMBCでんさいネット
0844485671
若草 次郎 様
ログアウト
前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

請求エラーの明細があります。ご確認ください。
請求した取引の状況を表示します。検索後、取引種別を選択し、次の処理を指定してください。

取引状況照会

取引状況照会

◆検索条件入力 条件を指定して「検索」を押してください。

取引種別: すべて
ステータス: すべて
管理番号: _____
受付日: ____/____/____ ~ ____/____/____
代表口座: 全代表口座
口座番号: _____ 口座番号: _____
決済口座: ____/____/____ (完全一致)
 申込取消データのみ照会対象とする
 非表示データのみ照会対象とする

クリア 検索

◆検索結果

総件数 9(1 - 9 件表示) ページ目を [表示] (1/1 ページ) 前へ 次へ

取引種別	ステータス	受付日	申込件数	申請者	詳細	CSV
	管理番号	最終更新日	エラー件数			
① 発生記録請求(画面登録)	請求済	2012/03/16	12	0844880574 若草 次郎	[表示]	[DL]
	120305000323	2012/03/16	0			
② 発生記録請求(画面登録)	請求エラー	2012/03/16	3	0844880574 若草 次郎	[表示]	[DL]
	120305000352	2012/03/16	1			
③ 発生記録請求(画面登録)	作成中	2012/03/16	4	0844880574 若草 次郎	[表示]	[DL]
	120305000354	2012/03/16	-			
④ 発生記録請求(請求データ ファイルアップロード)	作成中	2012/03/14	9	0844880574 若草 次郎	[表示]	[DL]
	120314008281	2012/03/14	-			
⑤ 発生記録請求(請求データ ファイルアップロード)	請求エラー	2012/02/25	5	0844880574 若草 次郎	[表示]	[DL]
	120225008001	2012/03/14	1			
⑥ 変更記録請求	作成中	2012/03/05	1	0844880574 若草 次郎	[表示]	
	120305000395	2012/03/05	-			
⑦ 繰上・分割記録請求(画面 登録)	請求済	2012/03/05	1	0844880574 若草 次郎	[表示]	[DL]
	120305000005	2012/03/05	0			
⑧ 支払等記録請求	作成中	2012/03/05	1	0844880574 若草 次郎	[表示]	

非表示 申込取消 承認申請取消 申込/再申込

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

5

申込 / 再申込を行う

ステータスが「作成中」「否認」「請求エラー」の請求・取引の内容を引継ぎ、修正の上、再度申込を行います。

1. SMBC でんさいネットの「取引状況照会」メニューをクリックします。



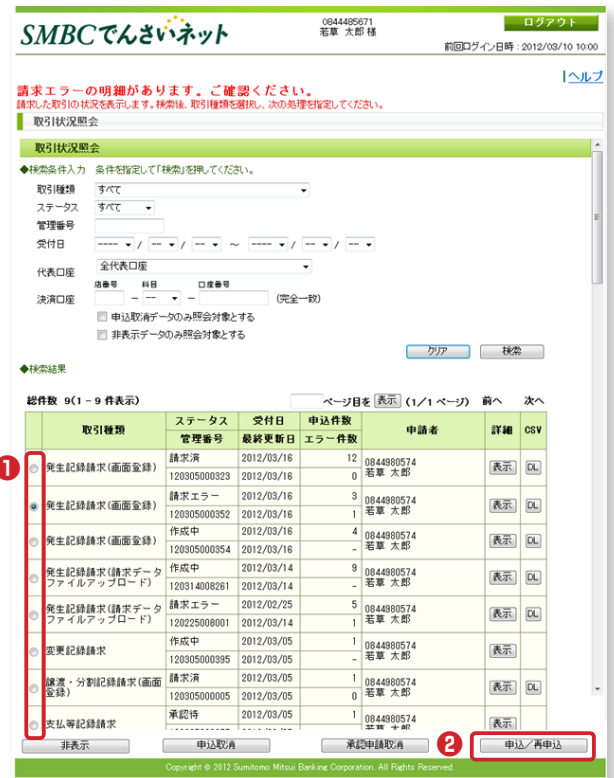
2. 取引状況を検索します。

- ① 検索条件を指定します。
- ② **【検索】** ボタンをクリックします。



3. 申込 / 再申込を行います。

- ① 申込 / 再申込を行う明細を選択します。
- ② **【申込 / 再申込】** ボタンをクリックすると、各種申込画面が表示されます。



4. 内容を確認します。

- 1 請求内容を修正した後、【申込確認へ】ボタンをクリックします。
ここで内容修正も可能です。
(以下は発生記録の場合の画面例)

SMBCでんさいネット
0844485671 若草 太郎 様 ログアウト
前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

発生記録申込 > 発生記録申込一覧 > 発生記録申込確認 > 発生記録申込登録 | ヘルプ

発生記録請求(画面登録)

発生記録申込一覧

◆決済口座
支店名 新宿西口支店 店番号 259 科目 当座 口座番号
口座名 加加加ヨウケ

◆管理番号
管理番号 120305000400

◆発生記録申込内容 (※は必須)
申込内容をご確認の上、内容に問題が無い場合は「申込確認へ」を押してください。

総件数 1件
全選択 全解除 検索条件/ソート/クリア 選択したデータを申込一覧から削除

債権金額(円)	記録年月日(年/月/日)	利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
10,000,000	2012 / 3 / 16 支払期日(年/月/日)	0009	101	当座		

請求者Ref. No. (任意) WAKAKUSA01

全選択 全解除 検索条件/ソート/クリア 選択したデータを申込一覧から削除

債権追加画面へ 一時保存 **1 申込確認へ**

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

5. 「申込確認」画面でデータを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限が「可」と設定されている承認者が表示されます。

- 1 情報を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 【承認申請】ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット
0844485671 若草 太郎 様 ログアウト
前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

発生記録申込 > 発生記録申込一覧 > 発生記録申込確認 > 発生記録申込登録 | ヘルプ

以下の内容でよろしければ、承認者を選択し、「承認申請」を押してください。

発生記録請求(画面登録)

発生記録申込確認

◆決済口座
支店名 新宿西口支店 店番号 259 科目 当座 口座番号
口座名 加加加ヨウケ

◆管理番号
管理番号 120305000400

◆発生記録申込内容
総件数 1(1 - 1 件表示) ページ目を表示 (1/1 ページ) 前へ 次へ

No.	記録番号	債権金額(円)	記録年月日	請求者Ref. No.	利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号
1	-	10,000,000	2012/03/16 2012/04/20	WAKAKUSA01	0009	101	当座		

総件数 1(1 - 1 件表示) 前へ 次へ

債権金額合計(円) 10,000,000

◆承認者選択

第一承認者 0844981577 若草 次郎
第二承認者 0844981576 若草 三郎

前画面へ戻る **3 承認申請**

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

お知らせ

- 指定した取引により、表示される画面は異なります。

6. 登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、【申込内容出力】ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
● 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「3.6 帳票を表示・印刷/保存する」

SMBCでんさいネット
0844485671 若草 太郎 様 ログアウト
前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

発生記録申込 > 発生記録申込一覧 > 発生記録申込確認 > 発生記録申込登録 | ヘルプ

発生記録請求(画面登録)

発生記録申込登録

管理番号<120305000400>で発生請求申込を登録しました。当日発生は15:00までに承認を完了してください。

登録請求した内容を印刷する場合は「申込内容出力」をクリックして下さい。

2 申込内容出力

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

6 申込を非表示する

すべてのステータスに対して、対象の明細を画面非表示にします。

1. SMBC でんさいネットの「取引状況照会」メニューをクリックします。



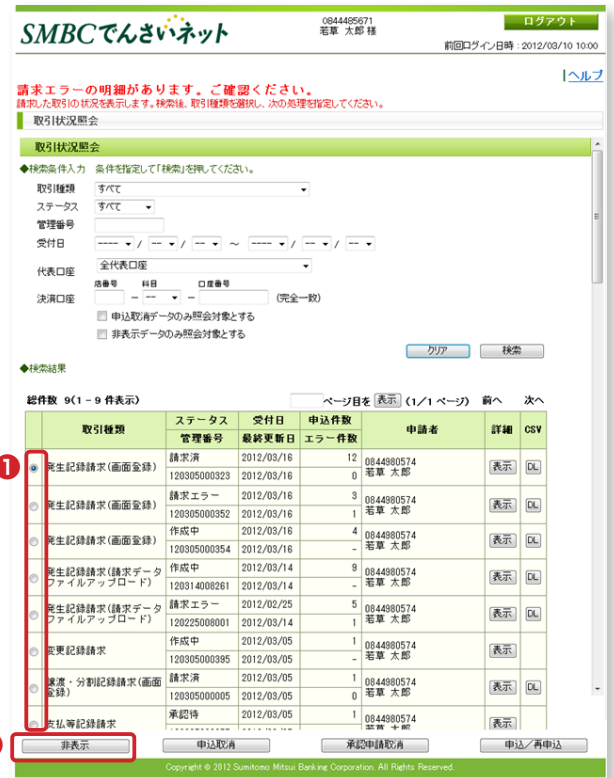
2. 取引状況を検索します。

- ① 検索条件を指定します。
- ② **【検索】** ボタンをクリックします。



3. 申込を非表示にします。

- ① 非表示とする取引を選択します。
- ② **【非表示】** ボタンをクリックします。



4. 非表示結果を確認します。

- 「検索結果」欄から、非表示とした取引が表示されていないことを確認します。

SMBCでんさいネット
084485571 若草 太郎 様 ログアウト
前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

請求エラーの明細があります。ご確認ください。
請求・入金取引の状況を表示します。検索後、取引種別を選択し、次の処理を指定してください。

取引状況照会

取引状況照会

◆検索条件入力 条件を指定して「検索」を押してください。

取引種別: すべて
ステータス: すべて
管理番号:
受付日:
代表口座: 全代表口座
決済口座:
 申込取消データのみ照会対象とする
 非表示データのみ照会対象とする

検索

◆検索結果

総件数 8(1 - 8 件表示) ページ目を 表示 (1/1 ページ) 前へ 次へ

取引種別	ステータス 管理番号	受付日 最終更新日	申込件数 エラー件数	申請者	詳細	CSV
発生記録請求(画面登録)	請求エラー 120305000392	2012/03/16	3 1	0844880574 若草 太郎	表示	DL
発生記録請求(画面登録)	作成中 120305000354	2012/03/16	4 -	0844880574 若草 太郎	表示	DL
発生記録請求(請求データ ファイルアップロード)	作成中 120314008261	2012/03/14	9 -	0844880574 若草 太郎	表示	DL
発生記録請求(請求データ ファイルアップロード)	請求エラー 120225000001	2012/02/25 2012/03/14	5 1	0844880574 若草 太郎	表示	DL
変更記録請求	作成中 120305000395	2012/03/05	1 -	0844880574 若草 太郎	表示	
譲渡・分割記録請求(画面 登録)	請求済 120305000005	2012/03/05	1 0	0844880574 若草 太郎	表示	DL
支払等記録請求	承認済 -	2012/03/05	1 -	0844880574 若草 太郎	表示	

非表示 申込取消 承認申請取消 申込/再申込

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.



- 「非表示」後の請求データは「非表示データのみ照会対象とする」のチェックボックスにチェックを入れて検索すると表示されます。この請求データについては【申込 / 再申込】等のボタン操作は行えません。

7

申込を再表示する

画面非表示とした申込を再度表示にします。

1. SMBC でんさいネットの「取引状況照会」メニューをクリックします。



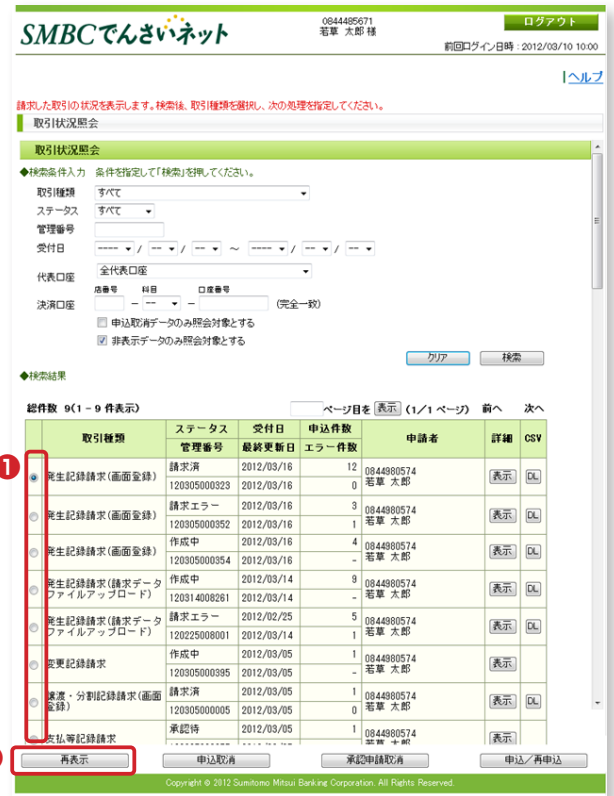
2. 取引状況を検索します。

- ① 検索条件を指定します。
- ② 「非表示データのみ照会対象とする」のチェックボックスをチェックします。
- ③ **【検索】** ボタンをクリックします。



3. 申込を再表示します。

- ① 再表示する取引を選択します。
- ② **【再表示】** ボタンをクリックします。



4. 非表示結果を確認します。

- ① 「検索結果」欄から、再表示とした取引が表示されていないことを確認します。

検索条件入力 条件を指定して「検索」をクリックしてください。

取引種別

ステータス

管理番号

受付日 / / ~ / / /

代表口座

決済口座 (完全一致)

申込取消データのみ照会対象とする

非表示データのみ照会対象とする

検索結果

総件数 8(1 - 8 件表示) ページ目を (1/1 ページ) 前へ 次へ

取引種別	ステータス 管理番号	受付日 最終更新日	申込件数 エラー件数	申請者	詳細	CSV
発生記録請求(画面登録)	請求エラー 120305000352	2012/03/16	3 1	0844980574 若草 太郎	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="DL"/>
発生記録請求(画面登録)	作成中 120305000354	2012/03/16	4 -	0844980574 若草 太郎	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="DL"/>
発生記録請求(請求データ ファイルアップロード)	作成中 120314008261	2012/03/14	9 -	0844980574 若草 太郎	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="DL"/>
発生記録請求(請求データ ファイルアップロード)	請求エラー 120225008001	2012/02/25	5 1	0844980574 若草 太郎	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="DL"/>
変更記録請求	作成中 120305000395	2012/03/05	1 -	0844980574 若草 太郎	<input type="button" value="表示"/>	
請求・分割記録請求(画面 登録)	請求済 120305000005	2012/03/05	1 0	0844980574 若草 太郎	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="DL"/>
支払等記録請求	承認済 -	2012/03/05	1 -	0844980574 若草 太郎	<input type="button" value="表示"/>	

再表示 申込取消 承認申請取消 申込/再申込

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

- Memo**
- ・ 「再表示」後の請求データは「非表示データのみ照会対象とする」のチェックボックスのチェックを外して検索すると表示されます。

2.12 でんさいネットからの 通知情報を確認する

この節では、でんさいネットからの通知情報の確認・ダウンロードの操作方法について説明します。

- 1 ご利用の流れ 162
- 2 通知情報ダウンロードを行う 163

1

ご利用の流れ

発生記録、発生記録（債権者請求）または譲渡（分割）記録に関連するでんさいネットからの通知情報を、標準フォーマット形式でダウンロードする機能です。

通知情報はお客さまが請求した記録または相手から請求された記録（お客さまに通知された記録）がダウンロードできます。

操作の流れ	権限者 データ作成者
各種記録請求を行う (発生記録 / 発生記録（債権者請求） / 譲渡・分割記録)	<ul style="list-style-type: none">・発生記録を請求する → P.21・発生記録（債権者請求）を請求する → P.41・譲渡・分割記録を請求する → P.61
通知情報をダウンロードする	<p>↓ トップページ「お取引に関するお知らせ」を確認</p> <p>通知情報をダウンロードする → P.163</p>

2

通知情報ダウンロードを行う

1. SMBCでんさいネットの「通知情報ダウンロード」メニューをクリックします。



2. 通知情報を検索します。

- 1 検索条件を入力します。
- 2 【検索】 ボタンをクリックします。



お知らせ

- ・ 決済口座を指定しない場合、利用権限が「可」と設定されている決済口座あての通知情報のみ表示されます。

3. 通知情報をダウンロードします。

- 1 ダウンロードする記録明細を選択します。
- 2 【ダウンロード】 ボタンをクリックします。



お知らせ

- ・ すでにダウンロードした記録明細にはチェックボックスの上に「済」が表示されます。

操作完了

2.13 ダイヤルアップの配信設定を行う

この節では、ダイヤルアップ回線を利用し、でんさいネットから各種情報を取得する上で必要となる設定について説明します。この操作はセキュリティ設定権限保有者のみが行えます。

1	ご利用の流れ	166
2	通知情報の配信設定方法	167
3	最新情報開示結果の配信設定方法	168

●ダイヤルアップによる情報の取得について

この節で説明する内容は、ダイヤルアップ回線を利用して、SMBC でんさいネットからファイルの配信を行うための各種条件を設定するものです。

次ページ以降の機能を利用して、ファイルの作成条件を設定することにより、ダイヤルアップ回線を利用したでんさいネットからの各種情報の取得が可能となります。

作成されたファイルを実際に取得するためには、お客さま側のシステムでの設定が必要です。

お客さま側のシステムでの設定すべき内容の詳細については、別途ダイヤルアップ接続手順のご案内をご参照ください。

また、本機能のご利用には、別途ダイヤルアップ接続利用の申込が必要です。

1

ご利用の流れ

でんさいネットからの通知情報や最新情報開示結果を、標準フォーマット形式でダイヤルアップ回線を利用して取得できるようにするための条件を設定します。

配信用ファイル（通知情報、最新情報開示結果）はお客さまが設定した条件をもとに作成され、ダイヤルアップ回線を利用して取得することができます。



○ファイルの配信要求について

- ファイル取得の際は、お客さま側のシステムから配信要求を行っていただく必要があります。
- 配信要求は、サービスご利用可能時間の範囲内で行っていただく必要があります。
 - サービスご利用可能時間を確認する→ P.18

2

通知情報の配信設定方法

1. SMBC でんさいネットの「ダイヤルアップ配信設定」メニューをクリックします。



2. 【通知情報配信設定】 ボタンをクリックします。



3. 登録情報を設定します。

- 1 登録情報を入力します。
- 2 【設定】 ボタンをクリックします。



お知らせ

- ファイル作成間隔を複数選択することが可能です。
- 設定された登録情報は、反映までに 10 分ほどかかります。

Memo

- 本機能を用いた通知情報取得の詳細については、別途ダイヤルアップ接続手続のご案内をご参照ください。

ご注意

- 最大 10 銀行営業日前までの未配信の通知情報を 1 つの配信ファイルにまとめます。
- 1 ファイルの上限は、5,000 件です。ファイル上限を超える場合は、次の配信ファイルで配信します。
- 通知の未取得を防ぐためには、お客さま側のシステムの設定等により、定期的、継続的に取得していただく必要があります。
- 一度配信を行った通知情報を再度配信することはできません。

3

最新情報開示結果の配信設定方法

1. SMBC でんさいネットの「ダイヤルアップ配信設定」メニューをクリックします。



2. 【最新情報開示結果配信設定】 ボタンをクリックします。



3. 登録情報、出力条件を設定します。

- 1 登録情報を入力します。
- 2 出力条件を入力します。
- 3 【設定】 ボタンをクリックします。



お知らせ

- 設定された登録情報および出力条件は、当日の夜間から有効になります。
- 設定された条件に基づき、銀行営業日の夜間に開示請求を行います。
- 最新情報開示結果は、翌銀行営業日の午前 8 時から取得可能です。
- 出力条件の「立場」で「債権者および債務者」を指定した場合、一度にそれぞれの立場で、でんさいネットに開示請求を行うことが可能です。
- 出力される開示請求結果には、すでに消滅している「でんさい」や、予約による譲渡（分割）記録請求により、先日付で受領予定（立場：債権者）の「でんさい」も含まれます。
※「存在」、「消滅」は、配信される最新情報開示結果の「債権状態区分コード」で確認できます。「最新開示情報レイアウト詳細」→「操作マニュアル（参考情報編）」→「1.3 ファイルレイアウト」→「固定長テキスト形式（でんさいネット標準フォーマット）」
- ※先日付で受領予定（立場：債権者）の「でんさい」は、配信される最新情報開示結果の「債権者情報」が譲渡（分割）記録成立前の債権者となっています。

 **Memo**

- 本機能を用いた最新情報開示結果取得の詳細については、別途ダイヤルアップ接続手順のご案内をご参照ください。

 **ご注意**

- 立場を「債権者および債務者」として開示請求を行う場合、一部の請求でエラーが発生する場合があります。この場合、エラーとなった開示請求を除いた部分の配信用ファイルが作成されます。
- 開示請求でエラーが発生した場合、トップページにお知らせを表示します。

2.14 残高証明書（定例発行方式） の発行条件設定を行う

この節では、定例発行方式にて「でんさい」に関する残高証明書を取得する上で必要となる発行条件の設定方法について説明します。

この操作はセキュリティ設定権限保有者のみが行えます。

- 1 ご利用の流れ 172
- 2 残高証明書の発行条件設定方法 173

1

ご利用の流れ

残高証明書（定例発行方式）を発行するための基準日および郵送先を設定します。

ご注意

- 定例発行方式による残高証明書をご利用の場合、事前に利用申込みが必要です。
- 設定いただいた基準日は、設定の操作を行う日を起点として、当日以降の未来の日付として取り扱われます。
例えば、2014年3月1日に、基準日を「3月末日」と設定した場合、2014年3月31日を初回として、毎年3月31日に残高証明書が発行されます。
同様に、2014年4月1日に基準日を「3月31日」と設定した場合、2015年3月31日を初回として、毎年3月31日に残高証明書が発行されます。

2

残高証明書の発行条件設定方法

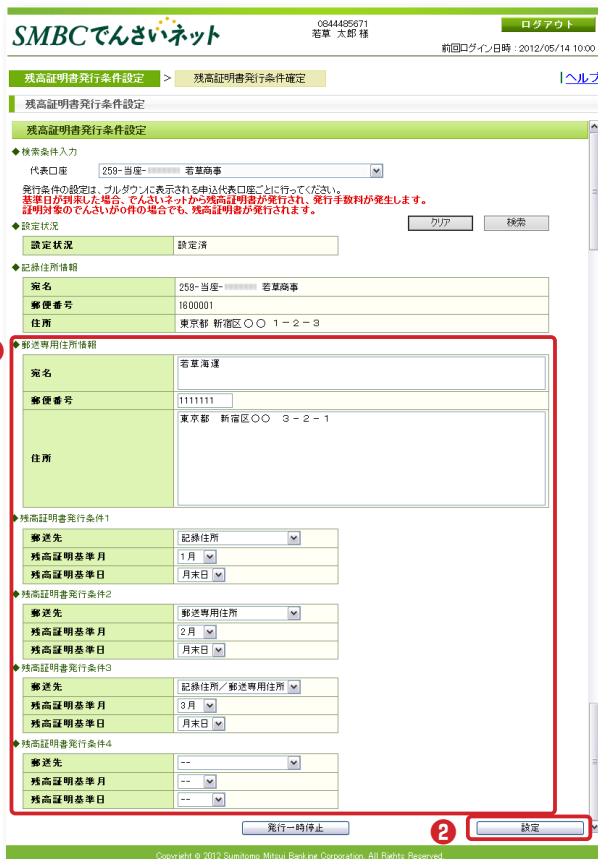
1. SMBC でんさいネットの「残高証明書発行管理」メニューをクリックします。



2. 発行条件を設定します。

- 1 発行条件を入力します。
- 2 【設定】 ボタンをクリックします。

設定状況が「発行一時停止中」の場合、【発行一時停止解除】 ボタンをクリックすると、残高証明書の発行が再開されます。



お知らせ

- 「残高証明書の発行条件」は、最大4件まで任意に設定することが可能です。

Memo

- 残高証明書の発行を一時的にやめる場合
1 【発行一時停止】 ボタンをクリックします。
※設定情報の全てを発行一時停止にします。

3. 「残高証明書発行条件確定」画面で、設定結果を確認します。

- 1 設定結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、【設定内容出力】 ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
● 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」



お知らせ

- 発行条件の設定状況は、利用者情報照会からも確認いただけます。
● 利用者情報照会する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.2 利用者情報を照会する」

ご注意

- 基準日が到来した場合、証明対象の債権が0件でも残高証明書が発行されます。
残高証明書の発行をやめる場合は、「発行一時停止」の操作を行っていただくか、もしくは「残高証明書発行条件1~4」に設定されている発行条件を削除していただく必要があります。
- 残高証明書を発行・郵送すること、発行手数料がかかります。
そのため、郵送先に「記録住所 / 郵送専用住所」を選択した場合、2通分の手数料が課金されます。
- ある発行条件の郵送先に「記録住所 / 郵送専用住所」を選択した場合、基準日および郵送先の設定が全く同じ発行条件を複数設定することはできません。
- 設定状況が「停止中」となり、操作できない場合、お取引店までお問い合わせください。

Memo

- 基準日の3営業日前に残高証明書が発行されることをお知らせするメールが配信されます。
● メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」

残高証明書の発行条件として設定できる項目

残高証明書の発行条件として設定できる項目は下表の通りです。

残高証明書の発行条件は4件まで設定できます。

項目	必須	入力方法
郵送専用住所情報	—	—
宛名	△(※1)	全角100文字以内
郵便番号	△(※1)	半角7文字
住所	△(※1)	全角300文字以内
残高証明書発行条件1～4	—	—
郵送先	○(※2)	プルダウンから選択
残高証明基準月	○(※2)	プルダウンから選択
残高証明基準日	○(※2)	プルダウンから選択

※1 残高証明書発行条件1～4の郵送先に「郵送専用住所」もしくは「記録住所 / 郵送専用住所」を選択した場合は、設定が必須となります。

※2 それぞれの残高証明書発行条件で、全ての項目を設定いただく必要があります。

発行条件の基準月、基準日の組み合わせに関する留意点

● 2月末を基準日とする場合

発行条件に残高証明の基準日として、2月29日を設定することはできません。2月の末日を基準日とする場合には、「基準月」に「2月」を、「基準日」に「月末日」を選択してください。

● 毎月末を基準日とする場合

「基準月」に「毎月」を選択した場合には、「基準日」に「29日」、「30日」および「31日」を選択することはできません。毎月末を基準日として残高証明書を発行する場合には、「基準日」に「月末日」を選択してください。

2.15 受け取った債権情報(通知情報) を記録年月日ごとに検索する

この節では、受け取った債権情報(通知情報)を記録年月日ごとに検索する操作方法について説明します。

- 1 ご利用の流れ 176
- 2 受け取った債権情報(通知情報)の照会を行う 177
- 3 受け取った債権情報(通知情報)を出力する(画面出力) ... 179
- 4 受け取った債権情報(通知情報)を出力する(一括ダウンロード) ... 181

1

ご利用の流れ

受け取った債権情報を受取日（通知情報）ごとに確認できます。
対象の記録は以下の通りです。

- 発生記録
- 発生記録（債権者請求）
- 譲渡・分割記録



・ 状態について

状態	説明
予約	先日付で受け取った「でんさい」の債権情報（通知情報）
確定	記録年月日が到来した「でんさい」の債権情報（通知情報）

・ 記録種類について

記録種類	説明
発生	発生記録で受け取った「でんさい」の債権情報（通知情報）
発生※	発生記録（債権者請求）で受け取った「でんさい」の債権情報（通知情報）
譲渡	譲渡記録で受け取った「でんさい」の債権情報（通知情報）
分割	分割記録で受け取った「でんさい」の債権情報（通知情報）

2

受け取った債権情報（通知情報）の照会を行う

1. SMBC でんさいネットの「債権検索」メニューをクリックします。



2. 【受取日検索】ボタンをクリックします。



3. 受取日検索を行います。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用者の利用権限が「可」に設定されている決済口座の取引状況のみ表示されます。

● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

1 検索条件を指定します。

A 「確定のみ」を選択した場合：

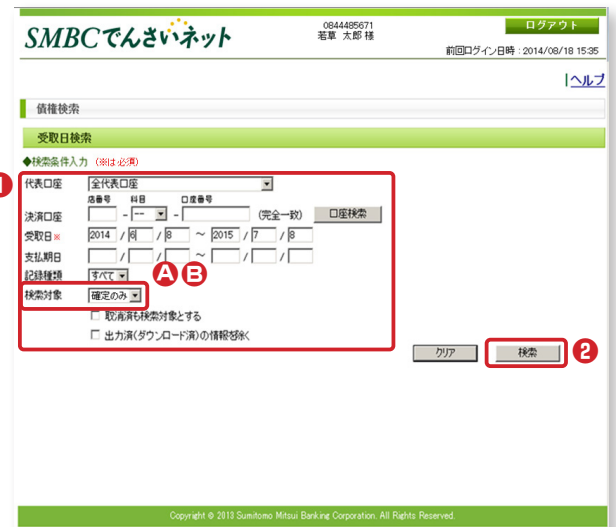
発生記録、譲渡（分割）記録で受け取った「でんさい」を記録年月日（＝受取日）ごとに検索できます。

B 「予約のみ」を選択した場合：

発生記録、譲渡（分割）記録で受け取った「でんさい」を予約で受け取った日（＝受取日）ごとに検索できます。

※予約で受け取った「でんさい」のみが検索対象です。

2 【検索】ボタンをクリックします。



お知らせ

● 受取日は、操作日から過去 12 年の間で検索ができます。なお、検索範囲は最長 13 か月です。

4. 受取通知を確認します。

◆検索条件入力 (※は必須)

◆検索結果

※検索結果が501件以上あり、すべてをファイルに出力する場合は、「一括ダウンロード」を確認してください。

◆ 画面出力 □ 一括ダウンロード

<合計債権件数・金額>

合計債権件数(件)	5
合計債権金額(円)	12,000,000

総件数 5(1 - 5 件表示)

全選択 全解除 ページ目を 表示 (1 / 1 ページ) 前へ 次へ

受取日	債権金額(円)	記録	記録番号	債権者名	債権者名	出力	詳細
取消日	支払期日	状態	債権者口座	譲渡人名			
<input type="checkbox"/>	2015/06/22	1,000,000	発生		若草建設	-	表示
-	2015/02/01	確定 259	当座		-	-	-
<input type="checkbox"/>	2015/08/20	2,000,000	発生		若草建設	-	表示
-	2015/02/01	確定 259	普通		-	-	-
<input type="checkbox"/>	2015/03/31	3,000,000	発生		若草建設	済	表示
-	2015/06/30	確定 259	普通		-	-	-
<input type="checkbox"/>	2015/02/01	3,000,000	発生		若草建設	済	表示
-	2015/03/31	確定 259	当座		-	-	-
<input type="checkbox"/>	2015/01/20	3,000,000	発生		若草建設	済	表示
-	2015/03/31	予約 259	当座		-	-	-

全選択 全解除 前へ 次へ

総件数 5(1 - 5 件表示)

CSV出力 PDF出力

Copyright © 2015 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

- A** 任意のページを表示したい場合：
ページ番号を入力し、**【表示】** ボタンをクリックします。
- B** 前のページを表示したい場合：
【前へ】 をクリックします。
- C** 次のページを表示したい場合：
【次へ】 をクリックします。
- D** 債権の情報を確認したい場合：
【表示】 ボタンをクリックします。

- Memo**
- **【表示】** ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている最新の債権情報が表示されます。
 - 発生記録で受け取った「でんさい」で記録年月日が到来していない明細の場合、**【表示】** ボタンをクリックしても債権情報は表示されません。
 - 表示順は、受取日の降順、記録番号の昇順となります。
 - 1 ページ最大 500 件まで表示します。

3

受け取った債権情報（通知情報）を出力する（画面出力）

1. SMBC でんさいネットの「債権検索」メニューをクリックします。



2. 【受取日検索】 ボタンをクリックします。



3. 受取日検索を行います。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用者の利用権限が「可」に設定されている決済口座の取引状況のみ表示されます。

● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

1 検索条件を指定します。

A 「確定のみ」を選択した場合：

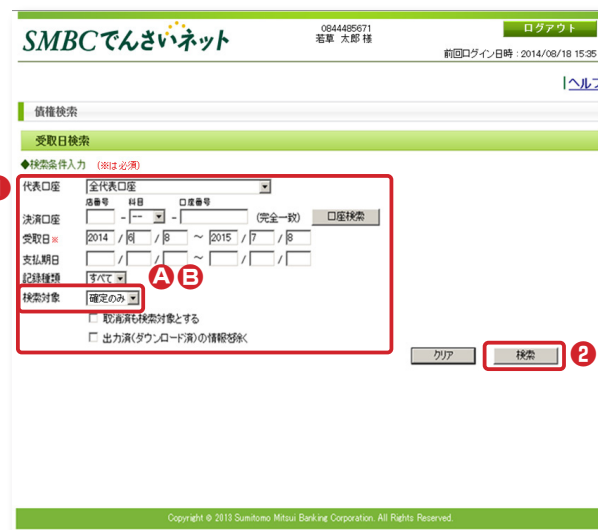
発生記録、譲渡（分割）記録で受け取った「でんさい」を記録年月日（＝受取日）ごとに検索できます。

B 「予約のみ」を選択した場合：

発生記録、譲渡（分割）記録で受け取った「でんさい」を予約で受け取った日（＝受取日）ごとに検索できます。

※予約で受け取った「でんさい」のみが検索対象です。

2 【検索】 ボタンをクリックします。



お知らせ

● 受取日は、操作日から過去 12 年間で検索ができます。なお、検索範囲は最長 13 か月です。

4. 受取日情報を出力します。

- 出力方法 [画面出力] を選択します。

画面出力：

チェックボックスが選択されている受取通知を出力します。

一括ダウンロード：

入力した検索条件で帳票、CSV の作成依頼を行います。

- 出力する通知情報を選択します。
 - [CSV 出力]** または **[PDF 出力]** ボタンをクリックします。
- 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

◆検索結果
※検索結果が501件以上取り、すべてをファイルに出力する場合は、「一括ダウンロード」を選択してください。

① 画面出力 一括ダウンロード

<合計債権件数・金額>

合計債権件数 (件)	5
合計債権金額 (円)	12,000,000

総件数 5 (1 - 5 件表示)

受取日	債権金額 (円)	記録	記録番号	債務者名	出力	詳細
取消日	支払期日	状態	債権者口座	譲渡人名		
<input type="checkbox"/>	2015/06/22	発生		若草建設	-	表示
-	2015/02/01	確定	259 当座	-	-	-
<input type="checkbox"/>	2015/08/20	発生		若草建設	-	表示
-	2015/02/01	確定	259 普通	-	-	-
<input type="checkbox"/>	2015/03/31	発生		若草建設	済	表示
-	2015/08/31	確定	259 普通	-	-	-
<input type="checkbox"/>	2015/02/01	発生		若草建設	済	表示
-	2015/03/31	確定	259 当座	-	-	-
<input type="checkbox"/>	2015/01/20	発生		若草建設	済	表示
-	2015/03/31	予約	259 当座	-	-	-

② 画面出力 一括ダウンロード

③

Memo

- **[CSV 出力]** または **[PDF 出力]** ボタンをクリックすると、「出力」欄に「済」が表示されます。
- 表示順は、受取日の降順、記録番号の昇順となります。
- 1 ページ最大 500 件まで表示します。
- 画面出力は、検索結果が 500 件未満の場合のみ利用できます。

4

受け取った債権情報(通知情報)を出力する(一括ダウンロード)

1. SMBC でんさいネットの「債権検索」メニューをクリックします。



2. 【受取日検索】 ボタンをクリックします。



3. 受取日検索を行います。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用者の利用権限が「可」に設定されている決済口座の取引状況のみ表示されます。

● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

1 検索条件を指定します。

A 「確定のみ」を選択した場合：

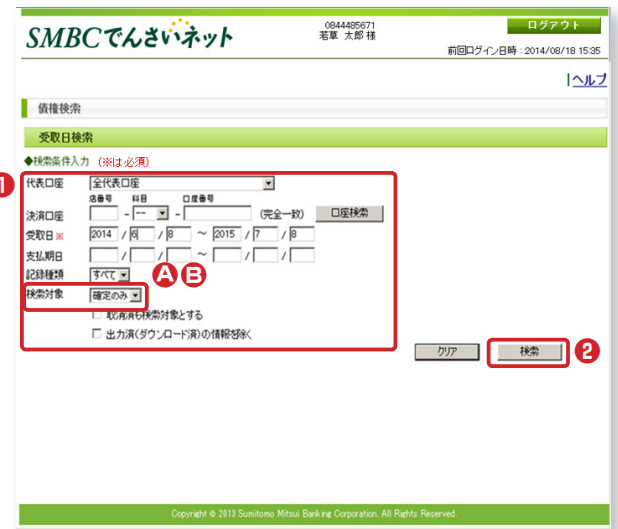
発生記録、譲渡(分割)記録で受け取った「でんさい」を記録年月日(=受取日)ごとに検索できます。

B 「予約のみ」を選択した場合：

発生記録、譲渡(分割)記録で受け取った「でんさい」を予約で受け取った日(=受取日)ごとに検索できます。

※予約で受け取った「でんさい」のみが検索対象です。

2 【検索】 ボタンをクリックします。



お知らせ

- 受取日は、操作日から過去12年の間で検索ができます。なお、検索範囲は最長13か月です。

4. 受取日情報を出力します。

- 出力方式 [一括ダウンロード] を選択します。

画面出力：

チェックボックスが選択されている受取通知を出力します。

一括ダウンロード：

入力した検索条件で帳票、CSV の作成依頼を行います。

- [CSV 出力]** または **[PDF 出力]** ボタンをクリックします。

1

2

Memo

- **[CSV 出力]** または **[PDF 出力]** ボタンをクリックすると、「出力」欄に「済」が表示されます。
- 表示順は、受取日の降順、記録番号の昇順となります。
- 1 ページ最大 500 件まで表示します。
- 一括ダウンロード可能な帳票出力は 8 ページ分までとなります。
- 一括ダウンロード可能な CSV 出力は 100 ページ分までとなります。

5. 出力依頼した内容を確認します。

引き続き 出力依頼した帳票をダウンロードする。

- 検索結果をダウンロードする → P.183

2.16 検索結果をダウンロードする

この節では、画面から一括ダウンロード依頼を行った検索結果をファイル出力する操作方法について説明します。

- 1 ご利用の流れ 184
- 2 一括ダウンロード依頼を受け付けた帳票、CSV をダウンロードする.... 185

1

ご利用の流れ

画面から一括ダウンロード指定した帳票または CSV のダウンロードを行います。

操作の流れ	対象画面	受取日検索、割引申込み細検索、担保申込み細検索利用者、でんさい入金管理一覧、 でんさい入金管理明細、でんさい出金管理一覧、でんさい出金管理明細
検索結果を一括ダウンロード 依頼する		<ul style="list-style-type: none"> ・受取日検索を一括ダウンロード依頼する → P.181 ・割引申込み細検索を一括ダウンロード依頼する → 『操作マニュアル（割引・担保編）』 - 「1.5 割引申込み細を確認する」 P.37 ・担保申込み細検索を一括ダウンロード依頼する → 『操作マニュアル（割引・担保編）』 - 「1.6 担保申込み細を確認する」 P.45 ・でんさい入金管理一覧を一括ダウンロード依頼する → P.222 ・でんさい入金管理明細を一括ダウンロード依頼する → P.224 ・でんさい出金管理一覧を一括ダウンロード依頼する → P.238 ・でんさい出金管理明細を一括ダウンロード依頼する → P.240
依頼を受けた帳票、CSV の ダウンロードを行う		一括ダウンロード指定を受け付けたファイルをダウンロードする → P.185



・ ステータスについて

ステータス	説明
完了	帳票または CSV の作成が完了し、ダウンロードできる状態
作成中	帳票または CSV を作成している状態
作成エラー	帳票、CSV の作成中にエラーが発生し、作成できなかった状態

2

一括ダウンロード依頼を受け付けた帳票、CSV をダウンロードする

❗ご注意

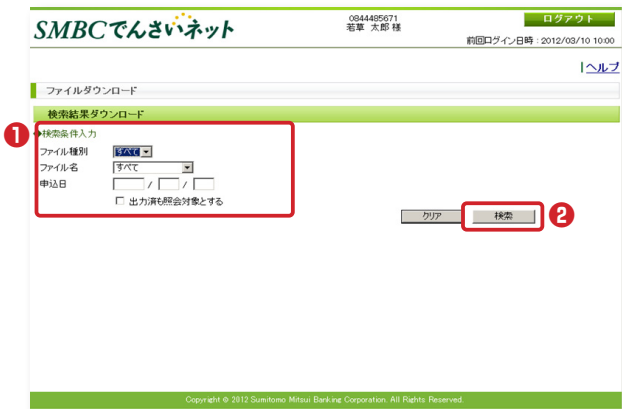
- 検索結果のダウンロードは、ステータスが「完了」分のみ可能です。
- 検索結果一覧には、操作者自身が出力依頼を行った内容のみ表示されます。

1. SMBC でんさいネットの「検索結果ダウンロード」メニューをクリックします。



2. 一括出力依頼申込の検索を行います。

- 1 検索条件を指定します。
- 2 【検索】 ボタンをクリックします。



Memo

- 7 日前までに一括ダウンロード指定を行ったデータが表示対象となります。

3. 一括ダウンロード依頼ファイルをダウンロードします。

- 1 【PDF】 または 【CSV】 ボタンをクリックします。
- 帳票の表示・印刷・保存について → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」



Memo

- 表示順は、管理番号の降順、申込日時の降順となります。
- 最大 500 件まで表示します。



2.17 指定許可の設定を行う

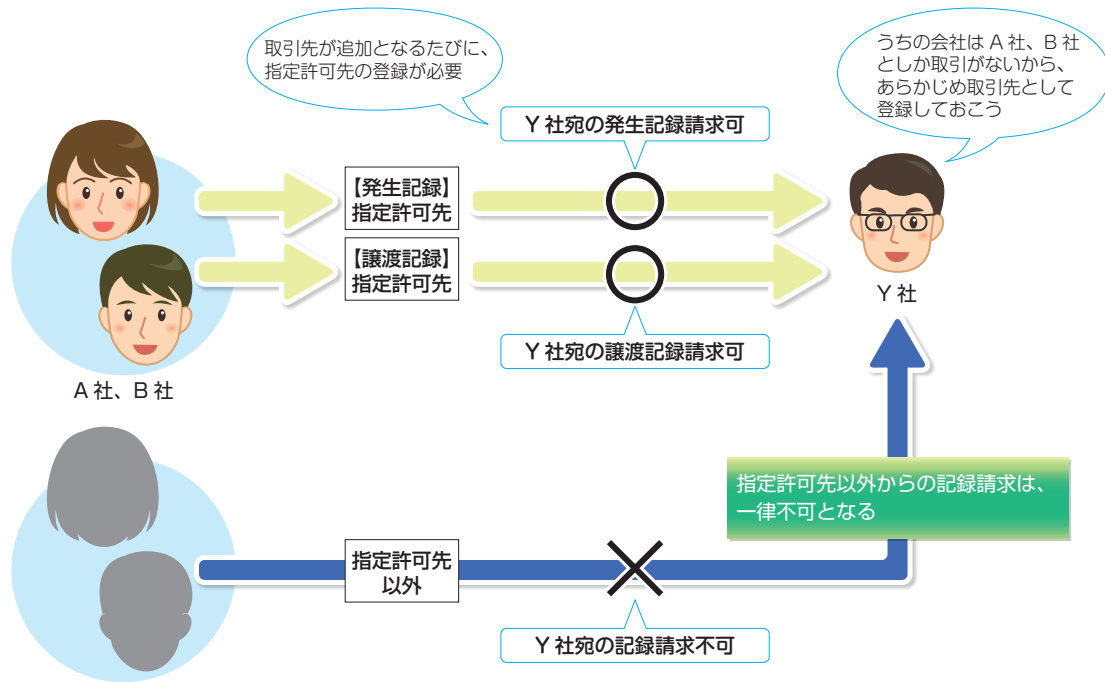
この節では、取引先を登録し、登録した取引先（指定許可先）以外の利用者からの記録請求を受け付けないこととする指定許可の設定方法について説明します。

1	ご利用の流れ	188
2	指定許可利用を設定する	189
3	指定許可先を登録する	190
4	指定許可先を修正する	192
5	ファイルアップロードにより設定する	194
6	指定許可先登録履歴を参照する	196

1

ご利用の流れ

指定許可機能とは、取引先を登録し、登録した取引先（指定許可先）以外の利用者からの記録請求を受け付けないこととする機能です。この機能により、登録した取引先以外の利用者からの記録請求を防止することができます。



各記録種類における登録内容

記録請求	指定許可の方法	指定許可先を登録する利用者	指定許可先（取引先）
発生記録（債務者請求方式）	債権者が、発生記録請求をすることができる取引先を登録	債権者	債務者
発生記録（債権者請求方式）	債務者が、発生記録請求をすることができる取引先を登録	債務者	債権者
譲渡記録	譲受人が、譲渡記録請求をすることができる取引先を登録	譲受人	譲渡人
保証記録	電子記録保証人が、保証記録請求をすることができる取引先を登録	電子記録保証人	債権者

2 指定許可利用を設定する

1. SMBC でんさいネットの「指定許可利用設定」メニューをクリックします。



2. 指定許可利用設定を検索します。

- 1 検索条件を指定します。
- 2 【検索】ボタンをクリックします。



- Memo** ・ 代表口座ごとに指定許可利用を設定することができます。

3. 指定許可利用を設定します。

- 1 指定許可を利用する記録種類について、「利用します」を選択します。
- 2 【設定】ボタンをクリックします。



4. 設定結果を確認します。



3

指定許可先を登録する

1. SMBC でんさいネットの「指定許可先設定」メニューをクリックします。

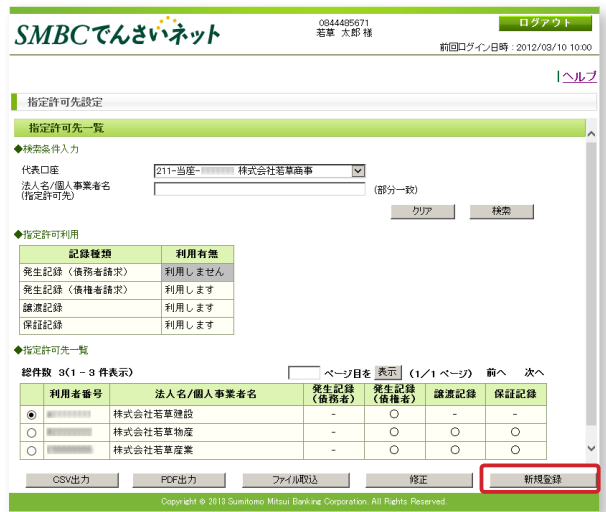


2. 指定許可先設定を検索します。

- ① 検索条件を指定します。
- ② **【検索】** ボタンをクリックします。



3. **【新規登録】** ボタンをクリックします。



Memo • 利用者ごとに指定許可先を設定することができます。

4. 指定許可先を設定します。

- ① 指定許可先の情報を入力します。
- ② 指定許可する記録種類について、「登録する」を選択します。
- ③ **【登録】** ボタンをクリックします。



Memo • 指定許可先の登録は取引先の利用者番号ごとになります。ただし、指定許可先の登録には内容確認のため、口座情報も必要になります。
 • 債権者請求利用者のみ、発生記録（債権者請求）の設定を変更できます。

5. 設定結果を確認します。

SMBCでんさいネット

0844495671 ログアウト
若草 太郎 様 新回ログイン日時: 2012/08/10 10:00

指定許可先一覧 > 指定許可先登録(新規登録) > 指定許可先登録完了 | ヘルプ

指定許可先の登録が完了しました。
指定許可先設定

指定許可先登録完了

◆代表口座

支店名	東京営業部	店番号	211	科目	当座	口座番号	
口座名	かあつりあがり						

◆指定許可先申込

利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号	記録種類	登録/削除
	0008	101	当座		発生記録(債権者請求)	登録
	株式会社若草セメント					
	0008	101	当座		譲渡記録	登録
	株式会社若草セメント					
	0008	101	当座		保証記録	登録
	株式会社若草セメント					

一覧へ戻る PDF出力

Copyright © 2010 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved

4 指定許可先を修正する

1. SMBC でんさいネットの「指定許可先設定」メニューをクリックします。



2. 指定許可先設定を検索します。

- ① 検索条件を指定します。
- ② **【検索】** ボタンをクリックします。



3. 修正を行う指定許可先を選択し、**【修正】** ボタンをクリックします。



Memo ・利用者ごとに指定許可先を設定することができます。

4. 指定許可先を設定します。

- ① 指定許可先の情報を入力します。
- ② 修正する記録種類について「登録する」「登録しません」を選択します。
- ③ **【登録】** ボタンをクリックします。



Memo ・指定許可先の登録は取引先の利用者番号ごとになります。ただし、指定許可先の登録には内容確認のため、口座情報も必要になります。
 ・債権者請求利用者のみ、発生記録（債権者請求）の設定を変更できます。

5. 設定結果を確認します。

0844485671
荒草 太郎 様
ログアウト
前回ログイン日時: 2012/08/10 10:00

指定許可先一覧 > 指定許可先登録(変更) > **指定許可先登録完了** | ヘルプ

指定許可先の登録が完了しました。
指定許可先設定

指定許可先登録完了

◆代表口座

支店名	東京営業部	店番号	101	科目	当座	口座番号	XXXXXXXX
口座名	加功が済み済						

◆指定許可先申込

利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号	記録種類	登録/削除
XXXXXXXX	0008	101	当座	XXXXXXXX	譲渡記録	登録
株式会社若草建設						

一覧へ戻る PDF出力

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

5

ファイルアップロードにより設定する

1. SMBC でんさいネットの「指定許可先設定」メニューをクリックします。

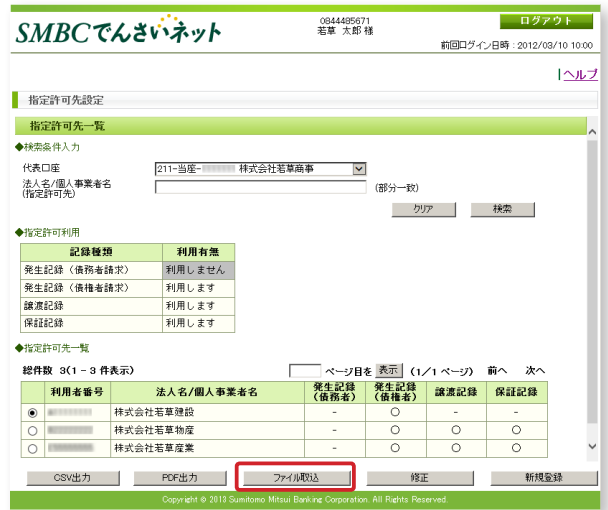


2. 指定許可先設定を検索します。

- ① 検索条件を指定します。
- ② **【検索】** ボタンをクリックします。



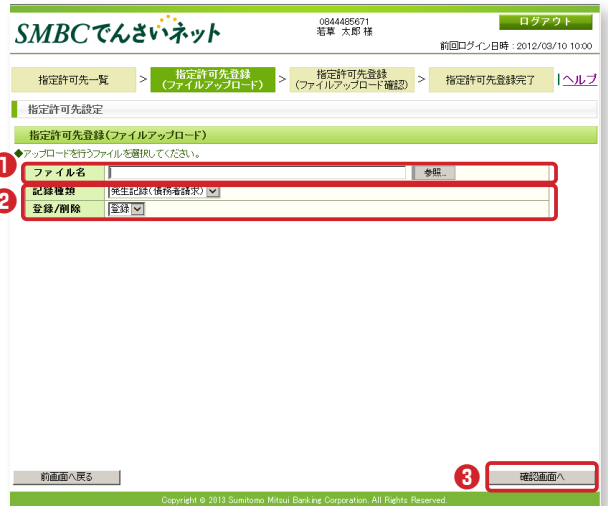
3. **【ファイル取込】** ボタンをクリックします。



Memo ・利用者ごとに指定許可先を設定することができます。

4. 指定許可先を設定します。

- ① アップロードするファイルを選択します。
- ② 記録種類、登録/削除を選択します。
- ③ **【確認画面へ】** ボタンをクリックします。



Memo ・CSV ファイルの取込時に、フォーマットチェックや登録済、登録未済のチェックが行われます。

5. アップロード内容を確認し、【登録】ボタンをクリックします。

0844485671
荻草 太郎 様

ログアウト

前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

指定許可先一覧 > 指定許可先登録 (ファイルアップロード) > 指定許可先登録 (ファイルアップロード確認) > 指定許可先登録完了 | ヘルプ

指定許可先設定

指定許可先登録 (ファイルアップロード確認)

◆請求代表口座

支店名	東京営業部	店番号	211	科目	当座	口座番号	*****
口座名	カウパワポグ						

◆ファイルアップロード内容

記録種類	譲渡記録
登録/削除	登録

◆指定許可先

取引先名欄には、アップロードしたファイルで設定した取引先名が表示されます。
指定許可先一覧画面等にはでんさいネット上に登録されている「法人名/個人事業者名」が表示されます。

総件数 3 件

利用者番号	銀行番号	店番号	科目	口座番号	取引先名
*****	0009	101	当座	*****	株式会社荻草建設
*****	0009	211	当座	*****	株式会社荻草物産
*****	0009	101	当座	*****	株式会社荻草産業

前画面へ戻る

登録

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

- Memo** • 取引先名は、アップロードファイルに入力された、取引先名が表示されます。

6. 登録結果を確認します。

0844485671
荻草 太郎 様

ログアウト

前回ログイン日時: 2012/03/10 10:00

指定許可先一覧 > 指定許可先登録 (ファイルアップロード) > 指定許可先登録 (ファイルアップロード確認) > 指定許可先登録完了 | ヘルプ

指定許可先の登録が完了しました。

指定許可先設定

指定許可先登録完了

◆代表口座

支店名	東京営業部	店番号	211	科目	当座	口座番号	*****
口座名	カウパワポグ						

◆指定許可先申込

利用者番号	東京営業部	店番号	科目	口座番号	記録種類	登録/削除
*****	0009	101	当座	*****	譲渡記録	登録
*****	0009	211	当座	*****	譲渡記録	登録
*****	0009	101	当座	*****	譲渡記録	登録

一覧へ戻る

PDF出力

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

- Memo** • 法人名/個人事業者名はでんさいネットに登録されている内容を表示します。

6

指定許可先登録履歴を参照する

1. SMBC でんさいネットの「指定許可先登録履歴」メニューをクリックします。



2. 指定許可先設定を検索します。

- ① 検索条件を指定します。
- ② **【検索】** ボタンをクリックします。



3. 指定許可先登録履歴を確認します。



Memo • SMBC でんさいネット以外で登録した指定許可先の履歴は確認できません。



2.18 自動拒否の設定を行う

この節では、譲渡制限つき発生記録（債務者請求）や、保証なし譲渡（分割）記録を自動で拒否する自動拒否の設定方法について説明します。

- 1 ご利用の流れ 198
- 2 自動拒否を設定する 199

1

ご利用の流れ

自動拒否機能とは、受付請求を自動で拒否する機能です。
対象の受付請求は以下の通りです。

自動拒否設定可能な受付請求

対象受付請求	自動拒否条件
譲渡制限ありの発生記録請求（債務者請求）	でんさいの譲渡可能な範囲が参加金融機関のみに制限されている場合
保証なしの譲渡（分割）記録請求	保証なしで譲渡されている場合

2 自動拒否を設定する

1. SMBC でんさいネットの「自動受付請求諾否設定」メニューをクリックします。



2. 【自動拒否設定】ボタンをクリックします。



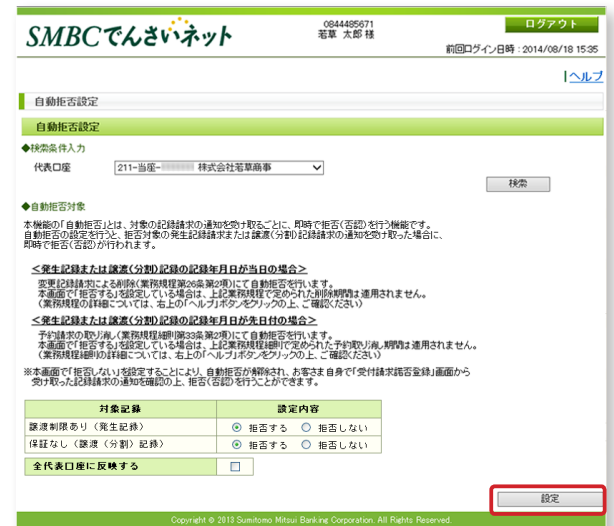
3. 自動拒否設定を検索します。

- 1 検索条件を指定します。
- 2 【検索】ボタンをクリックします。



Memo ・ 代表口座ごとに自動拒否を設定することができます。

4. 自動拒否を設定します。



Memo ・ 閲覧口座設定にて、全口座指定を指定している場合、『全代表口座に反映する』を使用可能です。

5. 設定結果を確認します。

SMBCでんさいネット

0944495671
 若草 太郎 様

ログアウト
 前回ログイン日時: 2014/08/18 15:35

[ヘルプ](#)

自動拒否の登録を行いました。

自動拒否設定

自動拒否設定

◆検索条件入力

代表口座

◆自動拒否対象

本機能の「自動拒否」は、対象の記録請求の通知を受け取るごとに、即時で拒否(否認)を行う機能です。自動拒否の設定を行うと、拒否対象の発生記録請求または譲渡(分割)記録請求の通知を受け取った場合に、即時で拒否(否認)が行われます。

<発生記録または譲渡(分割)記録の記録年月日が当日の場合>
 重要記録請求による削除(業務規程第66条第2項)にて自動拒否を行います。
 本画面で「拒否する」を設定している場合は、上記業務規程で定められた削除期間が適用されません。
 (業務規程の詳細については、右上の「ヘルプ」ボタンをクリックの上、ご確認ください)

<発生記録または譲渡(分割)記録の記録年月日が先日付の場合>
 手付請求のみの場合(業務規程第66条第2項)にて自動拒否を行います。
 本画面で「拒否する」を設定している場合は、上記業務規程細則で定められた予約取り消し期間が適用されません。
 (業務規程細則の詳細については、右上の「ヘルプ」ボタンをクリックの上、ご確認ください)

※本画面で「拒否しない」を設定することにより、自動拒否が解除され、お客様自身で「貸付請求拒否登録」画面から受け取った記録請求の通知を確認の上、拒否(否認)を行うことができます。

対象記録	設定内容
譲渡制限あり(発生記録)	<input checked="" type="radio"/> 拒否する <input type="radio"/> 拒否しない
保証なし(譲渡(分割)記録)	<input checked="" type="radio"/> 拒否する <input type="radio"/> 拒否しない

全代表口座に反映する

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

3章 オプションサービス (有料)

3.1	でんさい受取人表示サービス.....	203
3.2	でんさい入出金消込サービス (入金管理).....	217
3.3	でんさい入出金消込サービス (出金管理).....	233

3.1 でんさい受取人表示サービス

この節では、でんさい受取人表示サービスの利用方法について説明します。

1 取引先マスタを登録する	204
2 発生記録請求データを作成する.....	208
3 発生記録（債権者請求）請求データを作成する	211
4 譲渡（分割）記録請求データを作成する	214

●でんさい受取人表示サービスについて
請求データファイルアップロード・ダイヤルアップ送信によって発生記録請求、発生記録請求（債権者請求）、譲渡（分割）記録請求を行う際に、請求データに設定された取引先の利用者番号および決済口座から、取引先マスタを検索し、登録されている「取引先名（漢字）」を画面上に表示し、受取人の確認を行いやすくすることで、請求データファイルアップロード・ダイヤルアップ送信による記録請求を効率化するサービスです。
取引先マスタについては、利用者番号と決済口座の組み合わせが、でんさいネットに登録されているかどうか、定期的にでんさいネットに対して照会を行います。

1

取引先マスタを登録する

マスタ情報の一覧画面を表示する

1. SMBC でんさいネットの「取引先登録」メニューをクリックします。



2. 【取引先マスタ登録】 ボタンをクリックします。



Memo

- マスタを未登録の場合は、総件数が 0 件の画面が表示されます。すでにマスタを登録している場合は、登録済のマスタ情報が表示されます。
- 取引先マスタ情報は、発生記録請求、発生記録請求（債権者請求）と譲渡（分割）記録請求で共有しています。

マスタ情報を新規登録する

1. マスタ情報の一覧画面を表示します。
 - マスタ情報の一覧画面の表示方法 → P.204
2. 【新規登録】 ボタンをクリックします。



3. 取引先の情報を設定します。

- 1 取引先の情報を入力します。
- 2 銀行名や支店名の入力は、【金融機関検索】 ボタンをクリックして金融機関を選択してください。
 - 金融機関検索について → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「3.4 口座 / 金融機関を検索する」 - 「2 金融機関を検索する」
- 3 【口座照会】 ボタンをクリックすると、でんさいネットに登録されている取引先の名称が、「法人名 / 個人事業者名」欄に表示されます。

取引先マスタに入力された、利用者番号と決済口座の組み合わせが、でんさいネットに登録されていない場合、「登録なし」と表示されます。

取引先マスタに、「取引先名（漢字）」および「取引先名（加）」のどちらにも入力されていない場合、登録日の夜間に、でんさいネットへの照会で取得した名称を登録します。
- 4 CSV（取引先マスタ連携）を利用の場合は、取引先番号 1 を設定してください（任意）。
- 5 取引先番号 2 には請求者 Ref.No. を設定してください（任意）。
- 6 【登録】 ボタンをクリックします。

4. 登録結果を確認します。

① 登録の翌営業日に、登録結果を確認します。

- マスタ情報の一覧画面の表示方法→ P.204

② 照会結果にエラーがある場合、必要に応じて、【照会エラー確認】ボタン、もしくは【通信エラー】ボタンをクリックして内容を確認します。

※【照会エラー確認】ボタンと【通信エラー】ボタンが表示されます。ただし、【通信エラー確認】ボタンについては、でんさいネットへの照会時に通信障害が発生した場合のみ表示されます。

- Memo**
- 【照会エラー確認】ボタンをクリックすると、利用者番号と決済口座の組み合わせがでんさいネットに登録されていないなかった取引先マスタ情報を表示します。
 - 【通信エラー確認】ボタンをクリックすると、でんさいネットに対して照会を行った際に通信障害が発生し、照会結果を取得できなかった取引先マスタ情報を表示します。この場合、翌営業日に再度、照会を行いますので、お客さまの操作は不要です。
 - CSV (取引先マスタ連携) を利用の場合は、取引先番号 1 は入力必須となります。

会計システム等で作成したデータファイルやダウンロードしたデータをマスタに取り込む

SMBC でんさいネットで利用する標準フォーマットのファイルや、パソコンバンク Web21 等でダウンロードした全銀形式のファイルをマスタに取り込むことが可能です。

- Memo**
- 全銀形式ファイルの場合、利用者番号は反映されません。
 - マスタに取り込み可能なファイルについては、Web ヘルプをご覧ください。
 - 全銀形式ファイルを取り込む場合、データレコードの顧客コード 1 は取引先番号 1 に反映します。

1. マスタ情報の一覧画面を表示します。

- マスタ情報の一覧画面の表示方法→ P.204

2. 【ファイル取込】ボタンをクリックします。

3. ファイルを取り込みます。

- ① アップロードするファイルを選択します。
- ② ファイル形式を選択します。
- ③ 【取込】ボタンをクリックします。

4. ファイルの取込結果を確認します。

[OK] ボタンをクリックします。



⚠️ ご注意

- 利用者番号と決済口座が登録されている場合のみ、でんさいネットに登録されているかどうか、定期的いでんさいネットに対して照会を行います。

マスタ情報を修正する

1. マスタ情報の一覧画面を表示します。

- マスタ情報の一覧画面の表示方法→ P.204

2. 修正するマスタ情報を指定し、【修正】ボタンをクリックします。



3. 情報を修正し、その結果をマスタに反映します。

- ① 内容を修正します。
- ② 【登録】ボタンをクリックします。



📌 Memo

- グループに登録されている取引先の情報を修正した場合、その内容はグループにも反映されず（作成中、作成済の発生記録データには反映されません）。

マスタ情報を削除する

1. マスタ情報の一覧画面を表示します。
 - マスタ情報の一覧画面の表示方法→ P.204
2. 削除するマスタ情報を指定し、【削除】ボタンをクリックします。



- Memo** ・ すべてのマスタ情報を削除する場合は【全削除】ボタンをクリックしてください。

3. 【OK】ボタンをクリックします。



マスタ情報をダウンロードする

登録済のマスタ情報を CSV 形式でダウンロードします。

1. マスタ情報の一覧画面を表示します。
 - マスタ情報の一覧画面の表示方法→ P.204
2. 【ダウンロード】ボタンをクリックします。



2

発生記録請求データを作成する

< CSV (取引先マスタ連携) を利用する場合 >

1. SMBC でんさいネットの「発生記録請求 (手形の振出に相当)」メニューをクリックします。



2. 【請求データファイルアップロード】 ボタンをクリックします。



3. 「アップロードファイル選択」画面から、請求するデータを選択します。

- 1 アップロードするファイルを選択します。
- 2 ファイル形式は『CSV (取引先マスタ連携)』を選択します。
- 3 【口座検索】 ボタンをクリックします。
 - 口座を検索する→『操作マニュアル (導入・事前設定編)』 - 「3.4 口座 / 金融機関を検索する」 - 「1 口座を検索する」
 - 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順4へ
- 4 【申込確認へ】 ボタンをクリックします。



4. 「発生記録ファイルアップロード申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

Memo

- ファイルのアップロードをやり直す場合は、**【前画面へ戻る】** ボタンをクリックします。
- 選択した管理番号に対して申込内容を編集することができます。
ご利用にはファイル編集可否の設定が必要です。
- 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、ヘッダー単位の最大合計金額が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「1 承認できる上限金額を設定する」
- 承認者選択のプルダウンには、全ての口座に対して閲覧口座設定されている承認者が表示されます。
 - 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」-「2 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

■「エラー」欄について

- 請求データの中にエラー明細が含まれていた場合に「有」と表示されます。

■「取引先」欄について

- でんさい受取人表示サービスをご利用の場合で、請求データに設定された債権者の利用者番号と決済口座の組み合わせが取引先マスタに登録されていなかった場合、「無」と表示されます。ダイヤルアップ送信による請求についても同様の表示がされます。
- でんさい受取人表示サービスについて→ P.203

Memo

- 一括で登録できる請求データの上限は 1000 件です。

5. 「発生記録ファイルアップロード申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- ① 登録結果メッセージを確認します。
 - ② 必要に応じて、【受付内容全出力】 ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - ③ 必要に応じて、【作成】 ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込明細を印刷します。
- 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

SMBCでんさいネット

0844485671 荻草 太郎様 ログアウト
前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

アップロードファイル選択 > 発生記録 ファイルアップロード申込確認 > 発生記録 ファイルアップロード申込登録 |ヘルプ

① 発生請求申込を登録しました。当日発生は15:00までに承認を完了してください。
発生記録請求(請求データファイルアップロード)

発生記録ファイルアップロード申込登録

◆発生記録ファイルアップロード申込内容

ヘッダー数 2

No.	管理番号	決済口座情報			記録年月日	債権金額合計 (円)	件数	PDF
		支店名	店番号	科目	口座番号			
1	120307171005	新宿西口支	259	当座		2013/05/14	1,000,000	1
		加 加が那ヶ丘						作成
2	120307171006	新宿西口支	259	当座		2013/05/14	1,000,000	1
		加 加が那ヶ丘						作成

総債権金額合計(円) 2,000,000 総件数 2

② 受付内容全出力

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する→ P.141



- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。
ご利用にはメール通知の設定が必要です。
- メール通知の可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「2 メール通知の可否を設定する」

3

発生記録（債権者請求）請求データを作成する

< CSV（取引先マスタ連携）を利用する場合 >

1. SMBC でんさいネットの「発生記録請求（債権者からの支払依頼）」メニューをクリックします。



2. 「請求データファイルアップロード」ボタンをクリックします。



3. 「アップロードファイル選択」画面から、請求するデータを選択します。

- 1 アップロードするファイルを選択します。
- 2 ファイル形式は『CSV（取引先マスタ連携）』を選択します。
- 3 **【口座検索】** ボタンをクリックします。
 - 口座を検索する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「3.4 口座 / 金融機関を検索する」 - 「1 口座を検索する」
 - 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順4へ
- 4 **【申込確認へ】** ボタンをクリックします。



●下記の内容については、CSV(取引先マスタ連携)でアップロードする場合のみ必要な項目です●

- ◆決済口座
記録請求を行う決済口座を指定してください。「口座検索」を押すと対象口座選択画面が表示されます。
- ◆決済制限する場合は「制限する」を選択してください。

4. 「発生記録（債権者請求）ファイルアップロード申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

- 1 申込内容を確認します。
- 2 プルダウンから承認者を選択します。
- 3 **【承認申請】** ボタンをクリックします。

No.	管理番号	決済口座情報	記録年月日	債権金額合計円	件数	エラー	取引先	詳細
1	120307171005	新居西口支 259 当座 かろかろバンク	2018/05/14	1,000,000	1		無	表示
2	120307171008	新居西口支 259 当座 かろかろバンク	2018/05/14	1,000,000	1	有		表示
総債権金額合計円				2,000,000	総件数	2		

- Memo**
- ファイルのアップロードをやり直す場合は、**【前画面へ戻る】** ボタンをクリックします。
 - 選択した管理番号に対して申込内容を編集することができます。
- ご利用にはファイル編集可否の設定が必要です。
- 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、ヘッダー単位の最大合計金額が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- 承認者選択のプルダウンには、全ての口座に対して閲覧口座設定されている承認者が表示されます。
 - 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」－「2 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

■「エラー」欄について

- 請求データの中にエラー明細が含まれていた場合に「有」と表示されます。

■「取引先」欄について

- でんさい受取人表示サービスをご利用の場合で、請求データに設定された債務者の利用者番号と決済口座の組み合わせが取引先マスタに登録されていなかった場合、「無」と表示されます。ダイヤルアップ送信による請求についても同様の表示がされます。
- でんさい受取人表示サービスについて→ P.203

Memo

- 一括で登録できる請求データの上限は 1000 件です。

5. 「発生記録（債権者請求）ファイルアップロード 申込登録」画面で、登録結果を確認します。

- ① 登録結果メッセージを確認します。
 - ② 必要に応じて、【受付内容全出力】ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
 - ③ 必要に応じて、【作成】ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込明細を印刷します。
- 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

The screenshot shows the SMBC online banking interface. At the top, there are navigation tabs: 'アップロードファイル選択 (債権者請求)', '発生記録(債権者請求) ファイルアップロード申込確認', and '発生記録(債権者請求) ファイルアップロード申込登録'. A red box labeled '1' highlights a message: '発生記録申込を登録しました。当日発生は15:00までに承認を完了してください。' Below this is a table titled '発生記録(債権者請求)ファイルアップロード申込登録' with columns for 'No.', '管理番号', '決済口座情報', '記録年月日', '債権金額合計(円)', '件数', and 'PDF'. Two rows of data are shown, each with a '作成' button highlighted by a red box labeled '3'. At the bottom, there is a '受付内容全出力' button highlighted by a red box labeled '2'. The footer shows 'Copyright © 2015 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.'

引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する→ P.141



- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。ご利用にはメール通知の設定が必要です。
- メール通知の可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「2 メール通知の可否を設定する」

4

譲渡（分割）記録請求データを作成する

< CSV（取引先マスタ連携）を利用する場合 >

1. SMBCでんさいネットの「譲渡(分割)記録請求(手形の裏書譲渡に相当)」メニューをクリックします。



2. 「請求データファイルアップロード」ボタンをクリックします。



3. 「アップロードファイル選択」画面から、請求するデータを選択します。

※ご注意

- 支払期日を超過した「でんさい」を譲渡する場合（支払等記録がされた「でんさい」は対象外）、分割しての譲渡記録請求はできません。また、記録年月日を先日付とする譲渡記録請求の予約もできません。

- アップロードするファイルを選択します。
- ファイル形式は『CSV（取引先マスタ連携）』を選択します。
- 【口座検索】ボタンをクリックします。
 - 口座を検索する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「3.4 口座/金融機関を検索する」－「1 口座を検索する」
 - 表示されている口座で記録請求を行う場合は手順④へ
- 【申込確認へ】ボタンをクリックします。



4. 「譲渡（分割）記録ファイルアップロード申込確認」画面で請求データを確認し、承認者へ承認申請をします。

決済口座に対して利用権限のある利用者のみが承認申請できます。

決済口座に対して利用権限が「可」に設定されている承認者を選択します。

- 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」
- ① 申込内容を確認します。
- ② プルダウンから承認者を選択します。
- ③ **【承認申請】** ボタンをクリックします。

- **Memo** ファイルのアップロードをやり直す場合は、**【前画面へ戻る】** ボタンをクリックします。
 - 選択した管理番号に対して申込内容を編集することができます。
- ご利用にはファイル編集可否の設定が必要です。
- 請求データのファイル編集可否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「4 請求データのファイル編集可否を設定する」

お知らせ

■承認者候補について

- 承認者選択のプルダウンには、ヘッダー単位の最大合計金額が承認上限金額以内に該当する承認者が表示されます。
 - 承認できる上限金額を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「1 承認できる上限金額を設定する」
- 承認者選択のプルダウンには、全ての口座に対して閲覧口座設定されている承認者が表示されます。
 - 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」－「2 利用者 ID (ValueDoorID) ごとの閲覧口座設定を実施する」
- ダブル承認を選択した場合、「第一承認者」は承認上限金額にかかわらずプルダウンに表示され選択が可能です。

■承認者設定の操作について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」欄と、「第二承認者」欄のプルダウンから、それぞれ承認者を選択します。
- 「第一承認者」と「第二承認者」は、同じ承認者を選択できません。異なる承認者を選択してください。

■承認順序について

- 承認者が2名の場合、「第一承認者」→「第二承認者」の順に承認が行われます。第二承認者が承認し終わると、請求データがでんさいネットに送信されます。
- 承認申請後に、第一承認者と第二承認者の承認順序は入れ替えられません。

■「エラー」欄について

- 請求データの中にエラー明細が含まれていた場合に「有」と表示されます。

■「取引先」欄について

- でんさい受取人表示サービスをご利用の場合で、請求データに設定された譲受人の利用者番号と決済口座の組み合わせが取引先マスタに登録されていなかった場合、「無」と表示されます。ダイヤルアップ送信による請求についても同様の表示がされます。
- でんさい受取人表示サービスについて→ P.203

Memo

- 一括で登録できる請求データの上限は 1000 件です。

⚠️ ご注意

- 支払期日を超過した「でんさい」を譲渡する場合（支払等記録がされた「でんさい」は対象外）、分割しての譲渡記録請求はできません。また、記録年月日を先日付とする譲渡記録請求の予約もできません。

5. 「譲渡（分割）記録ファイルアップロード申込登録」

画面で、登録結果を確認します。

- 1 登録結果メッセージを確認します。
- 2 必要に応じて、【受付内容全出力】 ボタンをクリックし、申込内容を印刷します。
- 3 必要に応じて、【作成】 ボタンをクリックし、ヘッダー単位の申込内容を印刷します。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

0644485671 ログアウト
茅草 太郎 様
前回ログイン日時: 2012/05/14 10:00

アップロードファイル選択 > 譲渡(分割)記録 ファイルアップロード申込確認 > 譲渡(分割)記録 ファイルアップロード申込登録 | ヘルプ

1 譲渡(分割)請求申込を登録しました。当日譲渡(分割)が15:00までに承認を完了してください。

譲渡(分割)記録請求(請求データファイルアップロード)

譲渡(分割)記録ファイルアップロード申込登録

◆譲渡(分割)記録ファイルアップロード申込内容
ヘッダー数 2

No.	管理番号	決済口座情報				記録年月日	債権金額合計(円)	件数	PDF
		支店名	店番号	科目	口座番号				
1	120307171005	新宿西口支店	259	当座		2013/05/14	1,000,000	1	作成
2	120307171006	新宿西口支店	259	当座		2013/05/14	1,000,000	1	作成

総債権金額合計(円) 2,000,000 総件数 2

2 受付内容全出力

Copyright © 2012 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.

引き続き【承認者】請求データを承認する

- 承認する→ P.141

お知らせ

- 譲渡人の保証記録を随伴しない場合は、対象の「でんさい」について「保証随伴フラグ」に「保証なし」を設定してください。

Memo

- 指定した承認者に対して承認依頼を通知するメールが配信されます。
ご利用にはメール通知の設定が必要です。
 - メール通知の要否を設定する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「2 メール通知の要否を設定する」

ご注意

- 分割記録請求を行った後、譲受人が受取を拒否すると譲渡記録（および随伴する保証記録）は不成立となりますが、「でんさい」は分割されたままとなりますのでご注意ください。
- 債権流動化利用口座を譲受人の決済口座とする場合は、保証記録の随伴を「無し」として登録してください。

3.2 でんさい入出金消込サービス（入金管理）

この節では、でんさい入出金消込サービス（入金管理）の利用方法について説明します。

1	ご利用の流れ	218
2	支払期日ごとの入金状況を確認する	219
3	でんさい入金管理一覧を出力する	222
4	でんさい入金管理明細を出力する	224
5	入金口座単位で確認する	226

●でんさい入出金消込サービス（入金管理）について
SMBC でんさいネットで受け取った「でんさい」を支払期日ごとに一覧で確認することができます。また、支払期日当日の入金状況についても画面上で確認することができ、入金未済の「でんさい」がある場合には、メールでお知らせするサービスです。

1

ご利用の流れ

SMBC でんさいネットで受け取った「でんさい」を支払期日ごとに確認することができます。
また、支払期日当日の入金状況についてもリアルタイムで確認ができます。

Memo • ステータスについて

ステータス	説明
受取予定	予約中の「でんさい」を受け取った状態
入金予定	記録年月日は到来しているが、支払期日を迎えていない状態
入金未済	支払期日当日に入金されていない状態
入金済	支払期日当日に入金された状態
取消	「でんさい」が取り消された状態
譲渡（分割）済	譲渡記録または分割記録を行った状態

- ステータスの更新タイミングについて
支払期日が本日となっている明細のステータスを「入金済」または「入金未済」に更新するタイミングは以下の通りです。

8：00～ 9：30 ： 9：30 までの入金状況でステータスを「入金済」または「入金未済」に更新します。

※リアルタイムでの更新ではありません。

9：30～17：00 ： 日中時間帯に入金された明細情報のステータスを「入金済」にリアルタイムで更新します。

※ただし、月末などで口座間送金決済が集中している場合は、ステータスの更新に時間を要することがあります。

ご注意

- **支払期日にステータスを変更されるタイミングは 9：30～17：00 の間となります。**9：30 までは、当行にてステータスの更新処理を行うため、支払期日当日のステータス更新結果は、9：30 以降にご確認ください。
SMBC でんさいネットは 8：00 より利用可能ですが、9：30 より前に本サービスを利用した場合、リアルタイムでステータスが更新されておりませんので、ご注意ください。
- **SMBC でんさいネットで保有している「でんさい」の情報と決済口座と記録番号が一致しない場合、支払期日当日に自動消込されません。**
ステータスが更新されていなくても実際に入金されていることもあるため、「入金未済」または「出金未済」の明細がある場合には、EB サービスで入出金明細をご確認いただくか、でんさいセンターまでご連絡ください。
- **債権情報変更画面にて、お客さまが「でんさい」のステータスを変更した場合は、当該明細のステータスは自動消込されませんので、ご注意ください。**

2

支払期日ごとの入金状況を確認する

1. SMBC でんさいネットの「でんさい入出金消込」メニューをクリックします。



2. 【入金管理一覧】 ボタンをクリックします。



3. 入金管理一覧の検索を行います。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用者の利用権限が「可」に設定されている決済口座で受け取った「でんさい」のみ表示されます。

● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

① 検索条件を指定します。

② 【検索】 ボタンをクリックします。



お知らせ

● 支払期日は、操作日の過去3年から検索ができます。なお、検索範囲は最長13か月です。

Memo

- 検索条件「確認済データも照会対象とする」をチェックすると、「でんさい入金管理明細」画面ですべて確認済にした明細も表示されます。
- 検索条件「取消、譲渡(分割)済み照会対象とする」をチェックすると、取消された明細(予約取り消し・受け取った「でんさい」の拒否・変更記録による削除)や譲渡(分割)を行った明細も表示されます。
- 検索条件「予約中データも照会対象とする」をチェックすると、記録年月日を迎えていない明細も表示されます。

4. 入金管理一覧を確認します。

◆検索条件入力 条件を指定して「検索」をクリックしてください。(※は必須)

◆検索結果 ※検索結果が501件以上あり、すべてをファイルに出力する場合は、「一括ダウンロード」を選択してください。

<合計金額>

件数	27
債権金額合計(円)	14,000,000
入金済金額合計(円)	10,300,000

総件数5(1 - 5 件表示)

支払期日	店名	科目	口座番号	件数	債権金額合計(円)	入金済金額合計(円)	詳細
2015/09/28	銀座支店	当座	*****	5	1,000,000	1,000,000	表示
2015/09/28	銀座支店	当座	*****	3	500,000	500,000	表示
2015/09/28	銀座支店	当座	*****	4	800,000	800,000	表示
2015/09/30	銀座支店	当座	*****	10	2,000,000	2,000,000	表示
2015/09/30	銀座支店	当座	*****	5	10,000,000	8,000,000	表示

- A** 任意のページを表示したい場合：
ページ番号を入力し、【表示】ボタンをクリックします。
- B** 前のページを表示したい場合：
【前へ】をクリックします。
- C** 次のページを表示したい場合：
【次へ】をクリックします。
- D** 「でんさい」の明細や入金状況を確認したい場合：
【表示】ボタンをクリックします。

Memo

- 表示順は、支払期日の昇順、決済口座の昇順となります。
- 1ページ最大500件まで表示します。
- 【表示】ボタンをクリックして表示される「でんさい入金管理明細」画面で、すべての「でんさい」に対して【確認】ボタンをクリックすると、本画面での検索結果には表示されません。表示させる場合には、検索条件にある「確認済データも照会対象とする」をチェックして検索してください。

5. 「でんさい」ごとの入金状況を確認します。

◆決済口座

◆債権情報 ※検索結果が501件以上あり、すべてをファイルに出力する場合は、「一括ダウンロード」を選択してください。

<合計金額>

支払期日	2015/09/30
債権金額合計(円)	10,000,000
入金済金額合計(円)	8,000,000

総件数5(1 - 5 件表示)

ステータス	記録番号	債権金額(円)	債務者情報	受取日	詳細	変更	確認
入金未済	*****	1,000,000	若草商事	2015/09/30	表示	変更	
入金未済	*****	1,000,000	若草自動車	2015/09/30	表示	変更	
入金済	*****	3,000,000	若草物産	2015/09/30	表示	変更	済
入金済	*****	2,000,000	若草自動車	2015/09/30	表示	変更	済
入金済	*****	3,000,000	若草貿易	2015/09/30	表示	変更	済
入金済	*****	3,000,000	若草商会	2015/09/30	表示	変更	済
入金済	*****	3,000,000	若草セメント	2015/09/30	表示	変更	済

- A** 任意のページを表示したい場合：
ページ番号を入力し、【表示】ボタンをクリックします。
- B** 前のページを表示したい場合：
【前へ】をクリックします。
- C** 次のページを表示したい場合：
【次へ】をクリックします。
- D** 「でんさい」の詳細を確認したい場合：
【表示】ボタンをクリックします。
- E** ステータスを変更したい場合：
【変更】ボタンをクリックします。
※ステータスを変更すると、変更欄の背景色が変わります。
- F** 対象の「でんさい」を確認済にしたい場合：
チェックボックスにチェックをし、【確認】ボタンをクリックします。
※【確認】ボタンをクリックすると、確認欄に「済」が表示されます。
なお、「済」の表示については、他の利用者にも表示されます。

ご注意

- ステータスの変更を行うには、ステータス変更の権限設定が必要です。
 - だんさい入出金消込サービスの権限設定を行う→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「5 だんさい入出金消込サービスの権限設定を行う（オプションサービス契約者のみ）」
- ステータス変更後は、自動でステータスの更新を行いません。

Memo

- 表示順は、確認欄、ステータス、受取日の昇順、記録番号の昇順となります。
※確認欄は、「－」（確認未済）、「確認済」の順に表示されます。
ステータスは、「受取予定」→「入金予定」→「入金未済」→「入金済」→「取消」→「譲渡（分割）済」の順に表示されます。
- 1 ページ最大 500 件まで表示します。

3

でんさい入金管理一覧を出力する

1. SMBC でんさいネットの「でんさい入出金消込」メニューをクリックします。



2. 【入金管理一覧】 ボタンをクリックします。



3. 入金管理一覧の検索を行います。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用者の利用権限が「可」に設定されている決済口座で受け取った「でんさい」のみ表示されます。

● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

① 検索条件を指定します。

② 【検索】 ボタンをクリックします。



お知らせ

● 支払期日は、操作日の過去 3 年から検索ができます。なお、検索範囲は最長 13 か月です。

Memo

- 検索条件「確認済データも照会対象とする」をチェックすると、「でんさい入金管理明細」画面ですべて確認済にした明細も表示されます。
- 検索条件「取消、譲渡（分割）済み照会対象とする」をチェックすると、取消された明細（予約取り消し・受け取った「でんさい」の拒否・変更記録による削除）や譲渡（分割）を行った明細も表示されます。
- 検索条件「予約中データも照会対象とする」をチェックすると、記録年月日を迎えていない明細も表示されます。

4. 入金管理一覧を出力します。

① 出力方法を選択します。

画面出力：

選択した入金明細を帳票または CSV 形式で画面からダウンロードすることができます。

一括ダウンロード：

検索結果すべての入金明細を帳票または CSV 形式で別画面からダウンロードすることができます。

② 出力する入金明細を選択します。

※上記①で一括ダウンロードを選択した場合は不要です。

③ [CSV 出力] または [PDF 出力] ボタンをクリックします。

- 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

引き続き 一括ダウンロード指定した帳票または CSV をダウンロードする。

- 検索結果をダウンロードする→ P.183

SMBCでんさいネット

0844485671
若草 次郎 様

ログアウト

前回ログイン日時：2014/08/18 15:35

でんさい入金管理一覧 > でんさい入金管理明細

でんさい入出金消込

でんさい入金管理一覧

◆検索条件入力 条件を指定して「検索」を押してください。(※は必須)

代表口座 全代表口座
 口座番号 科目 口座番号
 決済口座 口座番号 口座番号 (完全一致)
 支払期日 2015 / 9 / 1 ~ 2015 / 9 / 30
 確認済データも照会対象とする 取消 繰越(分割)済も照会対象とする
 予約中データも照会対象とする

クリア 検索

◆検索結果
 ※検索結果が501件以上あり、すべてをファイルに出力する場合は、「一括ダウンロード」を選択してください。

① 画面出力 一括ダウンロード

<合計金額>

件数	27
債権金額合計(円)	14,300,000
入金済金額合計(円)	10,300,000

総件数5(1-5件表示)

全選択 全解除 ページ目を表示 (1/1ページ) 前へ 次へ

②

支払期日	店名	科目	口座番号	件数	債権金額合計(円)	入金済金額合計(円)	詳細
<input type="checkbox"/> 2015/09/28	銀座支店	当座	*****	5	1,000,000	1,000,000	表示
<input type="checkbox"/> 2015/09/28	銀座支店	当座	*****	3	500,000	500,000	表示
<input type="checkbox"/> 2015/09/28	銀座支店	当座	*****	4	800,000	800,000	表示
<input type="checkbox"/> 2015/09/30	銀座支店	当座	*****	10	2,000,000	0	表示
<input type="checkbox"/> 2015/09/30	銀座支店	当座	*****	5	10,000,000	8,000,000	表示

全選択 全解除 前へ 次へ

③

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.



- 表示順は、支払期日の昇順、決済口座の昇順となります。
- 1ページ最大500件まで表示します。

4

でんさい入金管理明細を出力する

1. SMBC でんさいネットの「でんさい入出金消込」メニューをクリックします。



2. 【入金管理一覧】ボタンをクリックします。



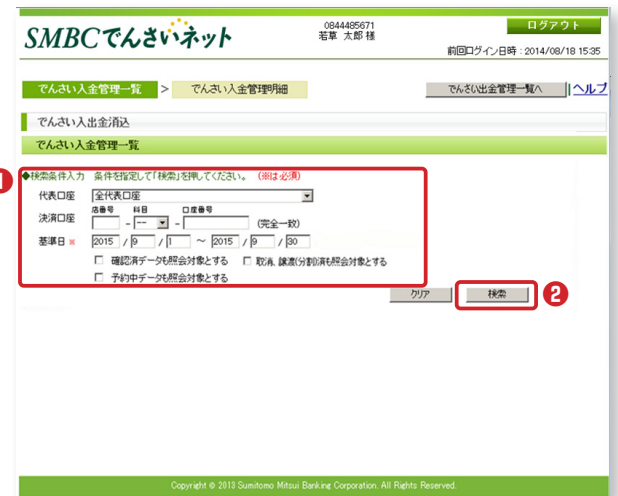
3. 入金管理一覧の検索を行います。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用者の利用権限が「可」に設定されている決済口座で受け取った「でんさい」のみ表示されます。

● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

① 検索条件を指定します。

② 【検索】ボタンをクリックします。



お知らせ

● 支払期日は、操作日の過去3年から検索ができます。なお、検索範囲は最長13か月です。

Memo

- 検索条件「確認済データも照会対象とする」をチェックすると、「でんさい入金管理明細」画面ですべて確認済にした明細も表示されます。
- 検索条件「取消、譲渡(分割)済み照会対象とする」をチェックすると、取消された明細(予約取り消し・受け取った「でんさい」の拒否・変更記録による削除)や譲渡(分割)を行った明細も表示されます。
- 検索条件「予約中データも照会対象とする」をチェックすると、記録年月日を迎えていない明細も表示されます。

4. 入金管理一覧を確認します。

【表示】 ボタンをクリックします。

支払期日	店名	科目	口座番号	件数	債権金額合計(円)	入金済金額合計(円)	詳細
2015/09/28	銀座支店	当座	*****	5	1,000,000	1,000,000	表示
2015/09/28	銀座支店	当座	*****	3	500,000	500,000	表示
2015/09/28	銀座支店	当座	*****	4	800,000	800,000	表示
2015/09/30	銀座支店	当座	*****	10	2,000,000	2,000,000	表示
2015/09/30	銀座支店	当座	*****	5	10,000,000	8,000,000	表示

Memo

- 表示順は、支払期日の昇順、決済口座の昇順となります。
- 1 ページ最大 500 件まで表示します。

5. 入金管理明細を出力します。

① 出力方法を選択します。

画面出力：

選択した入金明細を帳票または CSV 形式で画面からダウンロードすることができます。

一括ダウンロード：

検索結果すべての入金明細を帳票または CSV 形式で別画面からダウンロードすることができます。

② 出力する入金明細を選択します。

※上記①で一括ダウンロードを選択した場合は不要です。

③ **[CSV 出力]** または **[PDF 出力]** ボタンをクリックします。

- 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

引き続き 一括ダウンロード指定した帳票または CSV をダウンロードする。

- 検索結果をダウンロードする→ P.183

ステータス	記録番号	債権者情報	受取日	詳細	変更	確認
入金未済	*****	若草商事	2015/08/31	表示	変更	-
入金未済	*****	若草自動車	2015/08/31	表示	変更	-
入金未済	*****	若草建設	2015/08/31	表示	変更	-
入金済	*****	若草物産	2015/08/31	表示	変更	済
入金済	*****	若草自動車	2015/08/31	表示	変更	済
入金済	*****	若草貿易	2015/08/31	表示	変更	済
入金済	*****	若草商会	2015/08/31	表示	変更	済
入金済	*****	若草セメント	2015/08/31	表示	変更	済

Memo

- 表示順は、確認欄、ステータス、受取日の昇順、記録番号の昇順となります。
- ※確認欄は、「-」（確認未済）、「確認済」の順に表示されます。
- ステータスは、「受取予定」→「入金予定」→「入金未済」→「入金済」→「取消」→「譲渡（分割）済」の順に表示されます。
- 1 ページ最大 500 件まで表示します。

5 入金口座単位で確認する

SMBC でんさいネットパーフェクトをご利用のお客さまは、パーフェクト口座（被振込専用口座）ではなく、入金口座ごとに入金状況を確認することができます。

支払期日ごとの入金状況を確認する



- **ご注意** 入金口座ごとの確認を行うには、パーフェクト利用先の設定が必要です。
 - でんさい入出金消込サービスの権限設定を行う → 『操作マニュアル（導入・事前設定編）』 - 「4.3 利用者の権限設定を行う」 - 「5 でんさい入出金消込サービスの権限設定を行う（オプションサービス契約者のみ）」

1. SMBC でんさいネットの「でんさい入出金消込」メニューをクリックします。



2. 【入金管理一覧（入金口座単位）】 ボタンをクリックします。



3. 入金管理一覧の検索を行います。

- ① 検索条件を指定します。
- ② 【検索】 ボタンをクリックします。



- **お知らせ** 支払期日は、操作日の過去 3 年から検索ができます。なお、検索範囲は最長 13 か月です。



- 検索条件「確認済データも照会対象とする」をチェックすると、「でんさい入金管理明細」画面ですべて確認済にした明細も表示されます。
- 検索条件「取消、譲渡（分割）済も照会対象とする」をチェックすると、取消された明細（予約取り消し・受け取った「でんさい」の拒否・変更記録による削除）や譲渡（分割）を行った明細も表示されます。
- 検索条件「予約中データも照会対象とする」をチェックすると、記録年月日を迎えていない明細も表示されます。

4. 入金管理一覧を確認します。

- A** 任意のページを表示したい場合：
ページ番号を入力し、【表示】ボタンをクリックします。
- B** 前のページを表示したい場合：
【前へ】をクリックします。
- C** 次のページを表示したい場合：
【次へ】をクリックします。
- D** 「でんさい」の明細や入金状況を確認したい場合：
【表示】ボタンをクリックします。

Memo

- 表示順は、支払期日の昇順、入金口座の昇順となります。
- 1ページ最大500件まで表示します。
- 【表示】ボタンをクリックして表示される「でんさい入金管理明細」画面で、すべての「でんさい」に対して【確認】ボタンをクリックすると、本画面での検索結果には表示されません。表示させる場合には、検索条件にある「確認済データも照会対象とする」をチェックして検索してください。

5. 「でんさい」ごとの入金状況を確認します。

- A** 任意のページを表示したい場合：
ページ番号を入力し、【表示】ボタンをクリックします。
- B** 前のページを表示したい場合：
【前へ】をクリックします。
- C** 次のページを表示したい場合：
【次へ】をクリックします。
- D** 「でんさい」の詳細を確認したい場合：
【表示】ボタンをクリックします。
- E** ステータスを変更したい場合：
【変更】ボタンをクリックします。
※ステータスを変更すると、変更欄の背景色が変わります。
- F** 対象の「でんさい」を確認済にしたい場合：
チェックボックスにチェックをし、【確認】ボタンをクリックします。
※【確認】ボタンをクリックすると、確認欄に「済」が表示されます。
なお、「済」の表示については、他の利用者にも表示されます。

◆ ご注意

- ステータスの変更を行うには、ステータス変更の権限設定が必要です。
 - でんさい入出金消込サービスの権限設定を行う→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.3 利用者の権限設定を行う」－「5 でんさい入出金消込サービスの権限設定を行う（オプションサービス契約者のみ）」
- ステータス変更後は、自動でステータスの更新を行いません。

◆ Memo

- 表示順は、確認欄、ステータス、受取日の昇順、記録番号の昇順となります。
※確認欄は、「－」（確認未済）、「確認済」の順に表示されます。
ステータスは、「受取予定」→「入金予定」→「入金未済」→「入金済」→「取消」→「譲渡（分割）済」の順に表示されます。
- 1 ページ最大 500 件まで表示します。

でんさい入金管理一覧を出力する

1. SMBC でんさいネットの「でんさい入出金消込」メニューをクリックします。



2. 【入金管理一覧（入金口座単位）】 ボタンをクリックします。



3. 入金管理一覧の検索を行います。

- 1 検索条件を指定します。
- 2 **【検索】** ボタンをクリックします。

◆検索条件入力 条件を指定して「検索」を押してください。(※は必須)

代表口座

決済口座 (完全一致)

支払期日 ~

確認済データも照会対象とする 取消 譲渡(分割)済も照会対象とする

予約中データも照会対象とする

お知らせ

- ・支払期日は、操作日の過去3年から検索ができます。なお、検索範囲は最長13か月です。

Memo

- ・検索条件「確認済データも照会対象とする」をチェックすると、「でんさい入金管理明細」画面ですべて確認済にした明細も表示されます。
- ・検索条件「取消、譲渡(分割)済も照会対象とする」をチェックすると、取消された明細(予約取り消し・受け取った「でんさい」の拒否・変更記録による削除)や譲渡(分割)を行った明細も表示されます。
- ・検索条件「予約中データも照会対象とする」をチェックすると、記録年月日を迎えていない明細も表示されます。

4. 入金管理一覧を出力します。

- 1 出力方法を選択します。

画面出力：

選択した入金明細を帳票またはCSV形式で画面からダウンロードすることができます。

一括ダウンロード：

検索結果すべての入金明細を帳票またはCSV形式で別画面からダウンロードすることができます。

- 2 出力する入金明細を選択します。
※上記①で一括ダウンロードを選択した場合は不要です。
- 3 **【CSV出力】** または **【PDF出力】** ボタンをクリックします。
 - 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「3.6 帳票を表示・印刷/保存する」

引き続き 一括ダウンロード指定した帳票またはCSVをダウンロードする。

- 検索結果をダウンロードする→P.183

◆検索結果

全検索結果が500件以上ある場合は、「一括ダウンロード」を選択してください。

画面出力 一括ダウンロード

<合計金額>

件数	12
債権金額合計(円)	100,000,000
入金済金額合計(円)	56,810,000

総件数 5(1 - 5 件表示)

全選択 全解除 (1/1 ページ) 前へ 次へ

支払期日	入金口座 店名 科目 口座番号	件数	債権金額合計(円)	入金済金額合計(円)	詳細
<input type="checkbox"/>	2015/08/28 東京営業部 当座	3	28,005,000	28,005,000	表示
<input type="checkbox"/>	2015/08/28 大塚中央支店 普通	2	18,005,000	18,005,000	表示
<input type="checkbox"/>	2015/08/28 東京営業部 当座	3	28,005,000	10,000,000	表示
<input type="checkbox"/>	2015/08/30 東京営業部 当座	3	20,000,000	0	表示
<input type="checkbox"/>	2015/08/30 大塚中央支店 普通	1	9,005,000	0	表示

全選択 全解除 前へ 次へ

総件数 5(1 - 5 件表示)

Memo

- ・表示順は、支払期日の昇順、入金口座の昇順となります。
- ・1ページ最大500件まで表示します。

でんさい入金管理明細を出力する

1. SMBC でんさいネットの「でんさい入出金消込」メニューをクリックします。

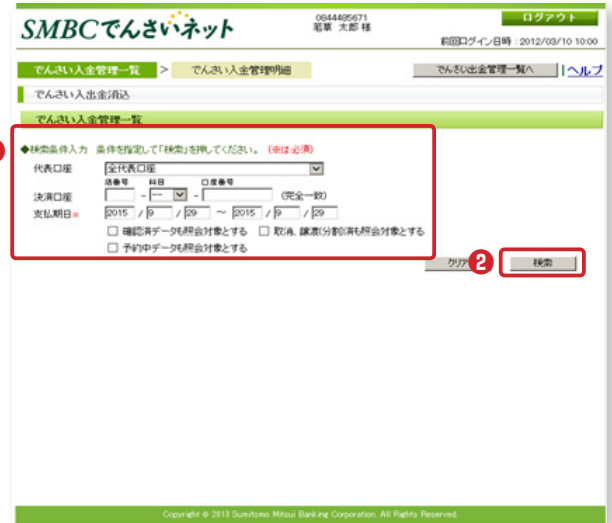


2. 【入金管理一覧（入金口座単位）】 ボタンをクリックします。



3. 入金管理一覧の検索を行います。

- ① 検索条件を指定します。
- ② **【検索】** ボタンをクリックします。



お知らせ

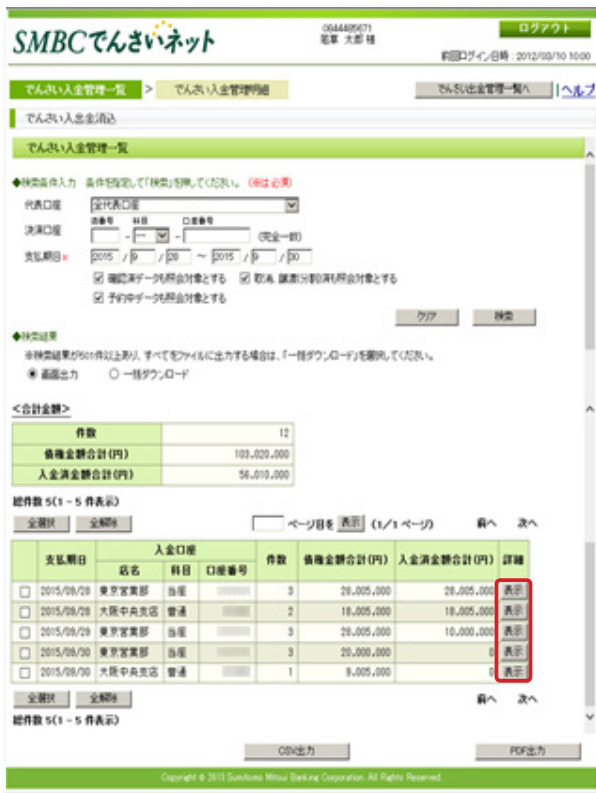
- 支払期日は、操作日の過去3年から検索ができます。なお、検索範囲は最長13か月です。

Memo

- 検索条件「確認済データも照会対象とする」をチェックすると、「でんさい入金管理明細」画面ですべて確認済にした明細も表示されます。
- 検索条件「取消、譲渡（分割）済み照会対象とする」をチェックすると、取消された明細（予約取り消し・受け取った「でんさい」の拒否・変更記録による削除）や譲渡（分割）を行った明細も表示されます。
- 検索条件「予約中データも照会対象とする」をチェックすると、記録年月日を迎えていない明細も表示されます。

4. 入金管理一覧を確認します。

【表示】 ボタンをクリックします。



- 表示順は、支払期日の昇順、入金口座の昇順となります。
- 1 ページ最大 500 件まで表示します。

5. 入金管理明細を出力します。

① 出力方法を選択します。

画面出力：

選択した入金明細を帳票または CSV 形式で画面からダウンロードすることができます。

一括ダウンロード：

検索結果すべての入金明細を帳票または CSV 形式で別画面からダウンロードすることができます。

② 出力する入金明細を選択します。

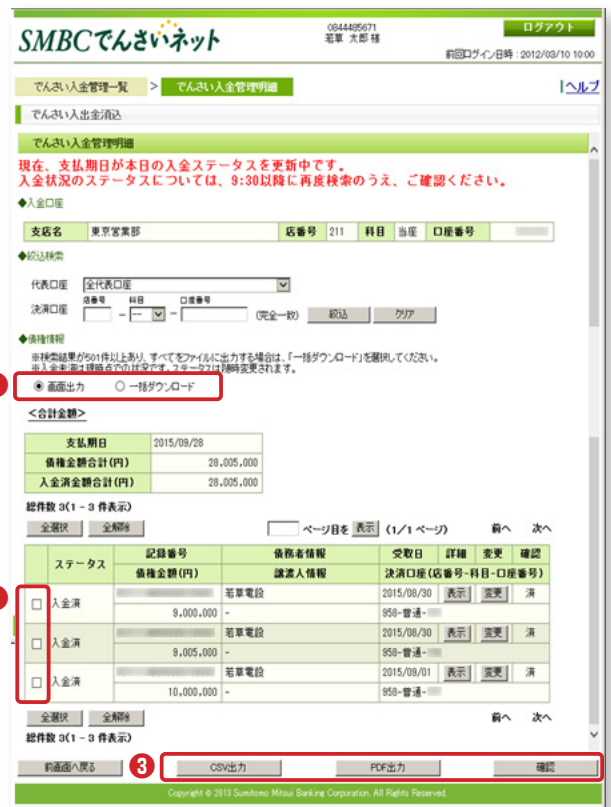
※上記①で一括ダウンロードを選択した場合は不要です。

③ **【CSV 出力】** または **【PDF 出力】** ボタンをクリックします。

- 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

引き続き 一括ダウンロード指定した帳票または CSV をダウンロードする。

- 検索結果をダウンロードする→ P.183



Memo

- 表示順は、確認欄、ステータス、受取日の昇順、記録番号の昇順となります。
- ※確認欄は、「-」（確認未済）、「確認済」の順に表示されます。
- ステータスは、「受取予定」→「入金予定」→「入金未済」→「入金済」→「取消」→「譲渡（分割）済」の順に表示されます。
- 1 ページ最大 500 件まで表示します。

3.3 でんさい入出金消込サービス（出金管理）

この節では、でんさい入出金消込サービス（出金管理）の利用方法について説明します。

1 ご利用の流れ	234
2 支払期日ごとの出金状況を確認する	235
3 でんさい出金管理一覧を出力する	238
4 でんさい出金管理明細を出力する	240

●でんさい入出金消込サービス（出金管理）について
SMBC でんさいネットで支払った「でんさい」を支払期日や発生日（記録年月日）ごとに一覧で確認することができます。また、支払期日当日の出金状況についても画面上で確認することができるサービスです。

1

ご利用の流れ

SMBC でんさいネットで支払った「でんさい」を支払期日ごとに確認することができます。
また、支払期日当日の出金状況についても確認ができます。

Memo • ステータスについて

ステータス	説明
発生予定	予約で発生記録を請求した状態
出金予定	記録年月日は到来しているが、支払期日を迎えていない状態
出金未済	支払期日当日に出金されていない状態
出金済	支払期日当日に出金された状態
取消	「でんさい」が取り消された状態

• ステータスの更新タイミングについて

支払期日が本日となっている明細のステータスを「出金済」または「出金未済」に更新するタイミングは以下の通りです。

- 8：00～9：30 : 8：00までの出金状況でステータスを「出金済」または「出金未済」に更新します。
- 20：00～20：30 : 日中時間帯に出金された明細情報のステータスを「出金済」に更新します。

ご注意

- **支払期日にステータスが変更されるタイミングは9：30～17：00の間となります。**9：30までは、当行にてステータスの更新処理を行うため、支払期日当日のステータス更新結果は、9：30以降にご確認ください。
SMBC でんさいネットは8：00より利用可能ですが、9：30より前に本サービスを利用した場合、リアルタイムでステータスが更新されておりませんので、ご注意ください。
- **債権情報変更画面にて、お客さまが「でんさい」のステータスを変更した場合は、当該明細のステータスは自動消込されませんので、ご注意ください。**

2

支払期日ごとの出金状況を確認する

1. SMBC でんさいネットの「でんさい入出金消込」メニューをクリックします。



2. 【出金管理一覧】 ボタンをクリックします。



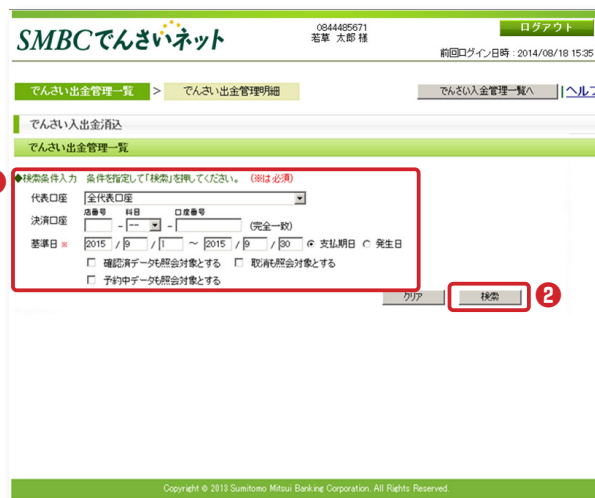
3. 出金管理一覧の検索を行います。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用者の利用権限が「可」に設定されている決済口座で発生記録請求した「でんさい」のみ表示されます。

● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

① 検索条件を指定します。

② 【検索】 ボタンをクリックします。



お知らせ

● 支払期日は、操作日の過去3年から検索ができます。なお、検索範囲は最長13か月です。

Memo

- 検索条件「確認済データも照会対象とする」をチェックすると、「でんさい出金管理明細」画面ですべて確認済にした明細も表示されます。
- 検索条件「取消も照会対象とする」をチェックすると、取消された明細（予約取り消し・支払った「でんさい」の拒否・変更記録による削除）も表示されます。
- 検索条件「予約中データも照会対象とする」をチェックすると、記録年月日を迎えていない明細も表示されます。

4. 出金管理一覧を確認します。

検索条件入力 条件を指定して「検索」を押してください。(※は必須)

代表口座 [全代表口座] 決済口座 [] 口座番号 [] (完全一致) 基準日 2015/09/01 ~ 2015/09/30 支払期日 発生日

検索結果 ※検索結果が501件以上あり、すべてをファイルに出力する場合は、「一括ダウンロード」を選択してください。

件数	債権金額合計(円)	出金済金額合計(円)
27	14,300,000	10,300,000

総件数5(1 - 5件表示)

全選択 全解除

ページ目を表示 (1/1ページ) 前へ 次へ

支払期日	店名	科目	口座番号	件数	債権金額合計(円)	出金済金額合計(円)	詳細
<input type="checkbox"/> 2015/09/28	銀座支店	当座		5	1,000,000	1,000,000	表示
<input type="checkbox"/> 2015/09/28	銀座支店	当座		3	500,000	500,000	表示
<input type="checkbox"/> 2015/09/28	銀座支店	当座		4	800,000	800,000	表示
<input type="checkbox"/> 2015/09/30	銀座支店	当座		10	2,000,000	0	表示
<input type="checkbox"/> 2015/09/30	銀座支店	当座		5	10,000,000	8,000,000	表示

全選択 全解除 前へ 次へ

総件数5(1 - 5件表示)

CSV出力 PDF出力

- A** 任意のページを表示したい場合：
ページ番号を入力し、【表示】ボタンをクリックします。
- B** 前のページを表示したい場合：
【前へ】をクリックします。
- C** 次のページを表示したい場合：
【次へ】をクリックします。
- D** 「でんさい」の明細や出金状況を確認したい場合：
【表示】ボタンをクリックします。

Memo

- 表示順は、基準日の昇順、決済口座の昇順となります。
- 1ページ最大500件まで表示します。
- 【表示】ボタンをクリックして表示される「でんさい出金管理明細」画面で、すべての「でんさい」に対して【確認】ボタンをクリックすると、本画面での検索結果には表示されません。表示させる場合には、検索条件にある「確認済データも照会対象とする」をチェックして検索してください。

5. 「でんさい」ごとの出金状況を確認します。

決済口座

支店名 銀座支店 店番号 026 科目 当座 口座番号

債権情報 ※検索結果が501件以上あり、すべてをファイルに出力する場合は、「一括ダウンロード」を選択してください。

＜合計金額＞

支払期日	2015/09/30
債権金額合計(円)	10,000,000
出金済金額合計(円)	8,000,000

総件数5(1 - 5件表示)

全選択 全解除

ページ目を表示 (1/1ページ) 前へ 次へ

ステータス	記録番号	債権金額(円)	発生日	詳細	変更	分割	確認
<input type="checkbox"/> 出金未済		1,000,000	2015/09/31	表示	変更	表示	-
<input type="checkbox"/> 出金未済		1,000,000	2015/09/25	表示	変更	-	-
<input type="checkbox"/> 出金済		3,000,000	2015/09/31	表示	変更	-	済
<input type="checkbox"/> 出金済		2,000,000	2015/09/31	表示	変更	-	済
<input type="checkbox"/> 出金済		3,000,000	2015/09/31	表示	変更	-	済

全選択 全解除

総件数5(1 - 5件表示)

前画面へ戻る CSV出力 PDF出力 確認

- A** 任意のページを表示したい場合：
ページ番号を入力し、【表示】ボタンをクリックします。
- B** 前のページを表示したい場合：
【前へ】をクリックします。
- C** 次のページを表示したい場合：
【次へ】をクリックします。
- D** 「でんさい」の詳細を確認したい場合：
【表示】ボタンをクリックします。
- E** ステータスを変更したい場合：
【変更】ボタンをクリックします。
※ステータスを変更すると、変更欄の背景色が変わります。
- F** 「でんさい」の分割情報を確認したい場合：
【表示】ボタンをクリックします。
- G** 対象の「でんさい」を確認済にしたい場合：
チェックボックスにチェックをし、【確認】ボタンをクリックします。
※【確認】ボタンをクリックすると、確認欄に「済」が表示されます。
なお、「済」の表示については、他の利用者にも表示されます。

注意

- ステータスの変更を行うには、ステータス変更の権限設定が必要です。
 - でんさい入出金消込サービスの権限設定を行う→『操作マニュアル(導入・事前設定編)』-「4.3 利用者の権限設定を行う」-「5 でんさい入出金消込サービスの権限設定を行う(オプションサービス契約者のみ)」
- ステータス変更後は、自動でステータスの更新を行いません。

 Memo

- 表示順は、確認欄、ステータス、受取日の昇順、記録番号の昇順となります。
※確認欄は、「－」（確認未済）、「確認済」の順に表示されます。
ステータスは、「発生予定」→「出金予定」→「出金未済」→「出金済」→「取消」の順に表示されます。
- 1 ページ最大 500 件まで表示します。

3

でんさい出金管理一覧を出力する

1. SMBC でんさいネットの「でんさい入出金消込」メニューをクリックします。



2. 【出金管理一覧】 ボタンをクリックします。



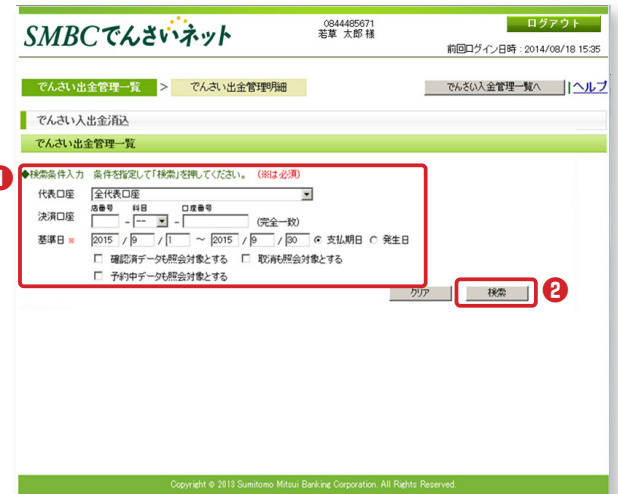
3. 出金管理一覧の検索を行います。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用者の利用権限が「可」に設定されている決済口座で発生記録請求した「でんさい」のみ表示されます。

● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

① 検索条件を指定します。

② 【検索】 ボタンをクリックします。



お知らせ

● 支払期日は、操作日の過去 3 年から検索ができます。なお、検索範囲は最長 13 か月です。

Memo

- 検索条件「確認済データも照会対象とする」をチェックすると、「でんさい出金管理明細」画面ですべて確認済にした明細も表示されます。
- 検索条件「取消も照会対象とする」をチェックすると、取消された明細（予約取り消し・支払った「でんさい」の拒否・変更記録による削除）も表示されます。
- 検索条件「予約中データも照会対象とする」をチェックすると、記録年月日を迎えていない明細も表示されます。

4. 出金管理一覧を出力します。

① 出力方法を選択します。

画面出力：

選択した出金明細を帳票または CSV 形式で画面からダウンロードすることができます。

一括ダウンロード：

検索結果すべての出金明細を帳票または CSV 形式で別画面からダウンロードすることができます。

② 出力する出金明細を選択します。

※上記①で一括ダウンロードを選択した場合は不要です。

③ **[CSV 出力]** または **[PDF 出力]** ボタンをクリックします。

● 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

引き続き 一括ダウンロード指定した帳票または CSV をダウンロードする。

● 検索結果をダウンロードする→ P.183

◆検索条件入力 条件を指定して(検索)を押してください。(※は必須)

代表口座 全代表口座
 決済口座 口座番号 口座番号
 基準日 / / ~ / / / 支払期日 発生日
 確認済データ照会対象とする 取消帳照会対象とする
 予約中データ照会対象とする

◆検索結果
 ※検索結果が500件以上ある場合は、「一括ダウンロード」を選択してください。

① 画面出力 一括ダウンロード

<合計金額>

件数	
債権金額合計(円)	14,300,000
出金済金額合計(円)	10,800,000

総件数5(1-5件表示)

全選択 全解除 ページ目を表示 (1/1ページ) 前へ 次へ

支払期日	店名	科目	口座番号	件数	債権金額合計(円)	出金済金額合計(円)	詳細
<input type="checkbox"/> 015/09/28	銀座支店	当座	■■■■■	5	1,000,000	1,000,000	表示
<input type="checkbox"/> 015/09/28	銀座支店	当座	■■■■■	3	500,000	500,000	表示
<input type="checkbox"/> 015/09/28	銀座支店	当座	■■■■■	4	800,000	800,000	表示
<input type="checkbox"/> 015/09/30	銀座支店	当座	■■■■■	10	2,000,000	0	表示
<input type="checkbox"/> 015/09/30	銀座支店	当座	■■■■■	5	10,000,000	8,000,000	表示

全選択 全解除 前へ 次へ

総件数5(1-5件表示)

③

Copyright © 2013 Sumitomo Mitsui Banking Corporation. All Rights Reserved.



● 表示順は、基準日の昇順、決済口座の昇順となります。

● 1 ページ最大 500 件まで表示します。

4

でんさい出金管理明細を出力する

1. SMBC でんさいネットの「でんさい入出金消込」メニューをクリックします。



2. 【出金管理一覧】 ボタンをクリックします。



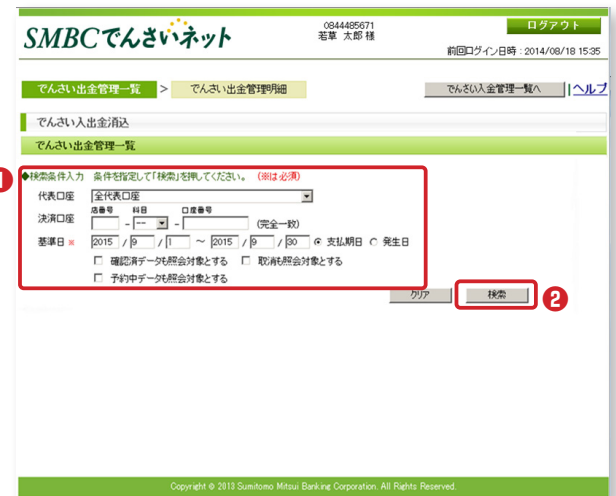
3. 出金管理一覧の検索を行います。

検索条件に決済口座を指定しない場合、利用者の利用権限が「可」に設定されている決済口座で発生記録請求した「でんさい」のみ表示されます。

● 利用者ごとに利用可能口座を制限する→『操作マニュアル（導入・事前設定編）』－「4.4 利用者ごとに利用可能口座を制限する」

① 検索条件を指定します。

② 【検索】 ボタンをクリックします。



お知らせ

● 支払期日は、操作日の過去 3 年から検索ができます。なお、検索範囲は最長 13 か月です。

Memo

- 検索条件「確認済データも照会対象とする」をチェックすると、「でんさい出金管理明細」画面ですべて確認済にした明細も表示されます。
- 検索条件「取消も照会対象とする」をチェックすると、取消された明細（予約取り消し・支払った「でんさい」の拒否・変更記録による削除）も表示されます。
- 検索条件「予約中データも照会対象とする」をチェックすると、記録年月日を迎えていない明細も表示されます。

4. 出金管理一覧を確認します。

【表示】 ボタンをクリックします。

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 太郎様

前回ログイン日時: 2014/08/18 15:35

でんさい出金管理一覧 > でんさい出金管理明細

でんさい入出金消込

でんさい出金管理一覧

◆検索条件入力 条件を指定して「検索」を押してください。(※は必須)

代表口座 全代表口座

決済口座 店番号 科目 口座番号 (完全一致)

基準日 2015/9/30

◆検索結果

※検索結果が501件以上あり、すべてをファイルに出力する場合は、「一括ダウンロード」を選択してください。

◆合計金額

件数	27
債権金額合計(円)	14,300,000
出金済金額合計(円)	10,300,000

総件数5(1 - 5 件表示)

支払期日	店名	科目	口座番号	件数	債権金額合計(円)	出金済金額合計(円)	詳細
2015/09/28	銀座支店	当座		5	1,000,000	1,000,000	表示
2015/09/28	銀座支店	当座		3	500,000	500,000	表示
2015/09/28	銀座支店	当座		4	800,000	800,000	表示
2015/09/30	銀座支店	当座		10	2,000,000	0	表示
2015/09/30	銀座支店	当座		5	10,000,000	8,000,000	表示

CSV出力 PDF出力



- 表示順は、基準日の昇順、決済口座の昇順となります。
- 1 ページ最大 500 件まで表示します。

5. 出金管理明細を出力します。

① 出力方法を選択します。

画面出力：

選択した出金明細を帳票または CSV 形式で画面からダウンロードすることができます。

一括ダウンロード：

検索結果すべての出金明細を帳票または CSV 形式で別画面からダウンロードすることができます。

② 出力する出金明細を選択します。

※上記①で一括ダウンロードを選択した場合は不要です。

③ **[CSV 出力]** または **[PDF 出力]** ボタンをクリックします。

- 帳票の表示・印刷・保存について→『操作マニュアル (導入・事前設定編)』-「3.6 帳票を表示・印刷 / 保存する」

引き続き 一括ダウンロード指定した帳票または CSV をダウンロードする。

- 検索結果をダウンロードする→ P.183

SMBCでんさいネット

0844485671 若草 太郎様

前回ログイン日時: 2014/08/18 15:35

でんさい出金管理一覧 > でんさい出金管理明細

でんさい入出金消込

でんさい出金管理明細

◆決済口座

支店名 銀座支店 店番号 026 科目 当座 口座番号

◆債権情報

※検索結果が501件以上あり、すべてをファイルに出力する場合は、「一括ダウンロード」を選択してください。

◆一括ダウンロード

◆合計金額

支払期日	2015/09/30
債権金額合計(円)	10,000,000
出金済金額合計(円)	8,000,000

総件数5(1 - 5 件表示)

ステータス	記録番号	債権金額(円)	発生日	詳細	変更	分割	確認
出金未済		1,000,000	2015/08/31	表示	変更	表示	-
出金未済		1,000,000	2015/08/25	表示	変更	-	-
出金済		3,000,000	2015/08/31	表示	変更	-	済
出金済		2,000,000	2015/08/31	表示	変更	-	済
出金済		3,000,000	2015/08/31	表示	変更	-	済

CSV出力 PDF出力



- 表示順は、確認欄、ステータス、受取日の昇順、記録番号の昇順となります。
- ※確認欄は、「-」(確認未済)、「確認済」の順に表示されます。
- ステータスは、「発生予定」→「出金予定」→「出金未済」→「出金済」→「取消」の順に表示されます。
- 1 ページ最大 500 件まで表示します。

SMBCでんさいネットについて、ご不明な点がございましたら、
三井住友銀行のでんさいセンターまでお問い合わせください。

三井住友銀行のでんさいセンター



0120-286-203

(フリーダイヤル)

電子認証の設定に関するお問い合わせ



0120-115-166

(フリーダイヤル)

営業時間 月曜日～金曜日 9:00～19:00 (銀行休業日を除きます。)