

# サービス概要

## 20 債権情報照会(開示)

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

## 記録請求

No.	取引名	内容
1	債権発生請求(債務者請求)	<ul style="list-style-type: none"> <li>債務者として債権の発生記録(発生予約)を行います。</li> <li>債務者として予約中の発生記録請求の取消を行います。</li> <li>債権者として受領した債権の取消を行います。(発生日を含む1~5銀行営業日以内)または、予約中の発生記録請求の取消を行います。</li> <li>債務者として複数債権の発生記録を一回にまとめて行います。</li> </ul>
2	債権発生請求(債権者請求)*	<ul style="list-style-type: none"> <li>債権者として債権の発生記録(発生予約)を行います。(相手方からの承諾回答が必要)</li> <li>債権者として予約中の発生記録請求の取消を行います。</li> <li>債権者として複数債権の発生記録を一回にまとめて行います。</li> </ul>
3	債権譲渡請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>保有する債権の譲渡記録・分割記録を行います。</li> <li>譲渡人として予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。</li> <li>譲受人として譲り受けた債権の取消を行います。(譲渡日を含む1~5銀行営業日以内)または、予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。</li> <li>分割記録は譲渡記録と一体として取り扱うことができ、分割記録単独での請求は行えません。</li> <li>保有する複数債権の譲渡記録・分割記録を1回にまとめて行います。</li> </ul>
4	債権一括請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。(一括請求が可能な記録は、発生記録(債務者請求)、発生記録(債権者請求)、譲渡記録・分割記録)(ファイルの作成には別途ソフトウェアが必要です)</li> <li>登録したファイルの請求結果を照会します。</li> <li>一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードします。</li> <li>一括記録請求の導入テストとして、ファイルの正当性チェックを行います。</li> </ul>

## 融資申込

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

## その他請求

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

## 管理業務

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

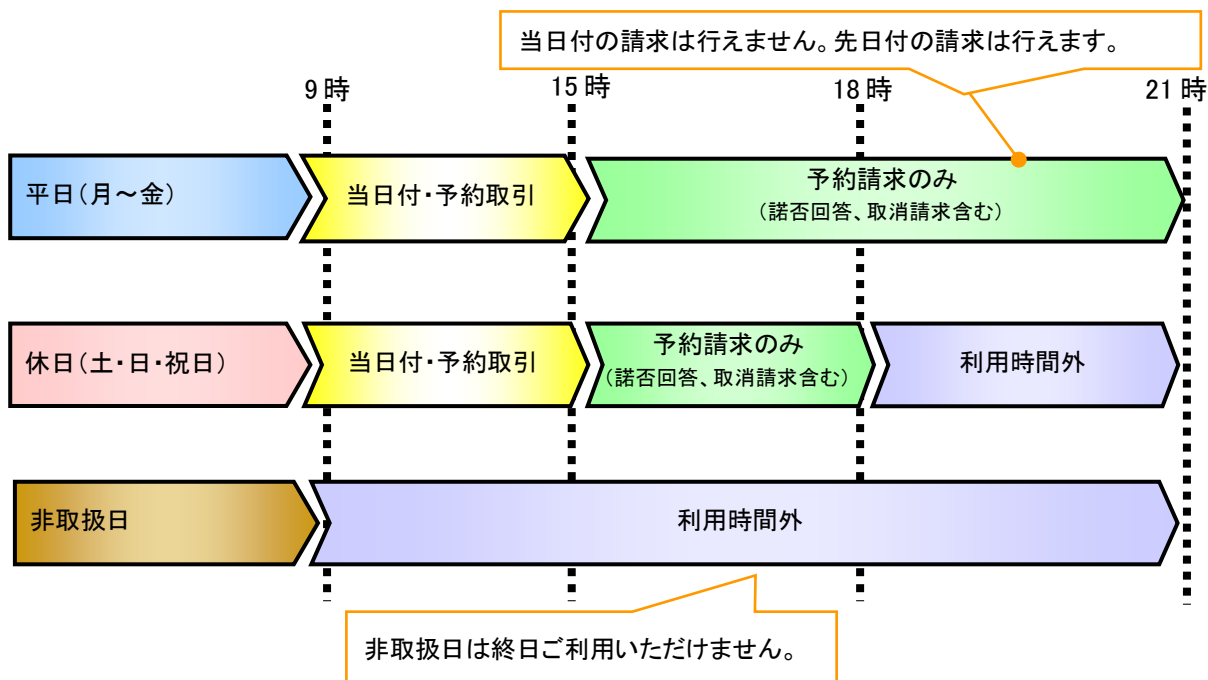
\* …利用申込時のオプション

# サービス時間

## 1. ご利用可能時間について※1

取扱区分	利用時間帯
取扱日	平日(月～金)と休日(土・日・祝日)
平日(月～金)	9:00～21:00
休日(土・日・祝日)	9:00～18:00
非取扱日	12月31日から1月3日、5月3日から5日および、毎月第2土曜日の終日

※ただし、窓口での『しがぎん』でんさいサービスの取次業務は、平日の9:00～15:00です。

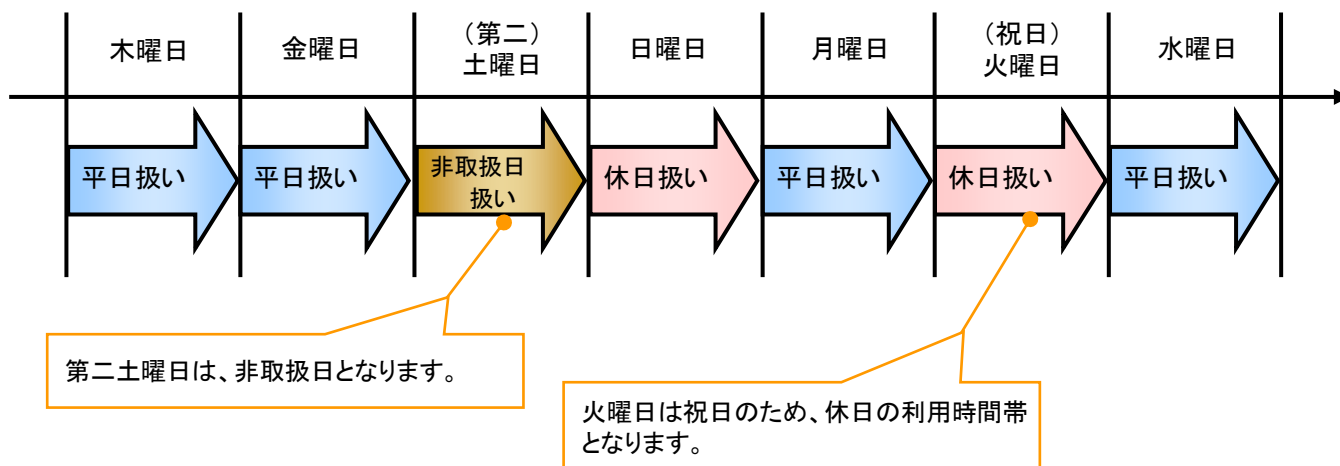


### ① ご注意事項

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

## 2. ご利用取扱日のイメージ

例: 火曜日が祝日の場合、火曜日は休日扱いの利用時間帯となります。



## 動作環境

### ➤ 動作環境について

ホームページ等で掲示、または別途提示する『しがぎん』でんさいサービスのご利用可能なパソコン環境をご覧ください。

## 申込書と提出書類

### ➤ 申込書と提出書類について※<sup>1</sup>

#### 1. 利用申込書

利用申込書にお申込内容を記入します。申込時に指定可能な申込情報は以下の通りです。

- ・債務者利用の有無
- ・代表口座番号 等
- ・利用者番号(他行、本支店含め、2回目以降の申込時は必要)

#### 2. 提出書類

- ・利用申込書
- ・本人確認書類等(個人事業主の場合等)
- ・商業登記簿謄本(現在事項証明書)(法人の場合)
- ・確定申告書(個人事業主の場合)

### ➤ 利用申込み時に指定可能な申込項目について

区分	項目	内容	属性
利用者属性情報	インターネット利用／窓口利用区分	インターネット利用(メール通知)または窓口利用(FAX通知または書面)から選択する。	利用者単位
	債務者利用可否	債務者となり得るか否かを指定する。	アカウント単位
	発生記録債権者請求可否	発生記録請求(債権者請求方式)を行えるか否かを指定する。	アカウント単位
	融資申込可否 ※別途窓口でお申込ください。	融資機能(割引または譲渡担保)を利用するか否かを指定する。 ※利用する場合、「割引および譲渡担保」「割引のみ」「譲渡担保のみ」を選択できる	アカウント単位
指定許可登録情報 ※当初はご指定いただけません。インターネットご利用の場合、変更手続でお申込いただけます。	発生記録(債務者請求方式)利用有無	でんさいネットの発生記録(債務者請求方式)指定許可登録を利用するか否かを指定する。	アカウント単位
	発生記録(債権者請求方式)利用有無	でんさいネットの発生記録(債権者請求方式)指定許可登録を利用するか否かを指定する。	アカウント単位
	譲渡記録利用有無	でんさいネットの譲渡記録指定許可登録を利用するか否かを指定する。	アカウント単位
	保証記録利用有無	でんさいネットの保証記録指定許可登録を利用するか否かを指定する。	アカウント単位

## 手数料

### ➤ 手数料について

ホームページ等で掲示、または別途提示する『しがぎん』でんさいサービスご利用手数料をご覧ください。

# 取引の流れ

▶ でんさい取引の流れには、1.承認対象業務、2.承認不要業務と、3.承諾対象業務の3種類があります。

承認対象業務とは、請求側の担当者による仮登録と、請求側の承認者による承認の2段階の確認を経て実行する業務のことです。

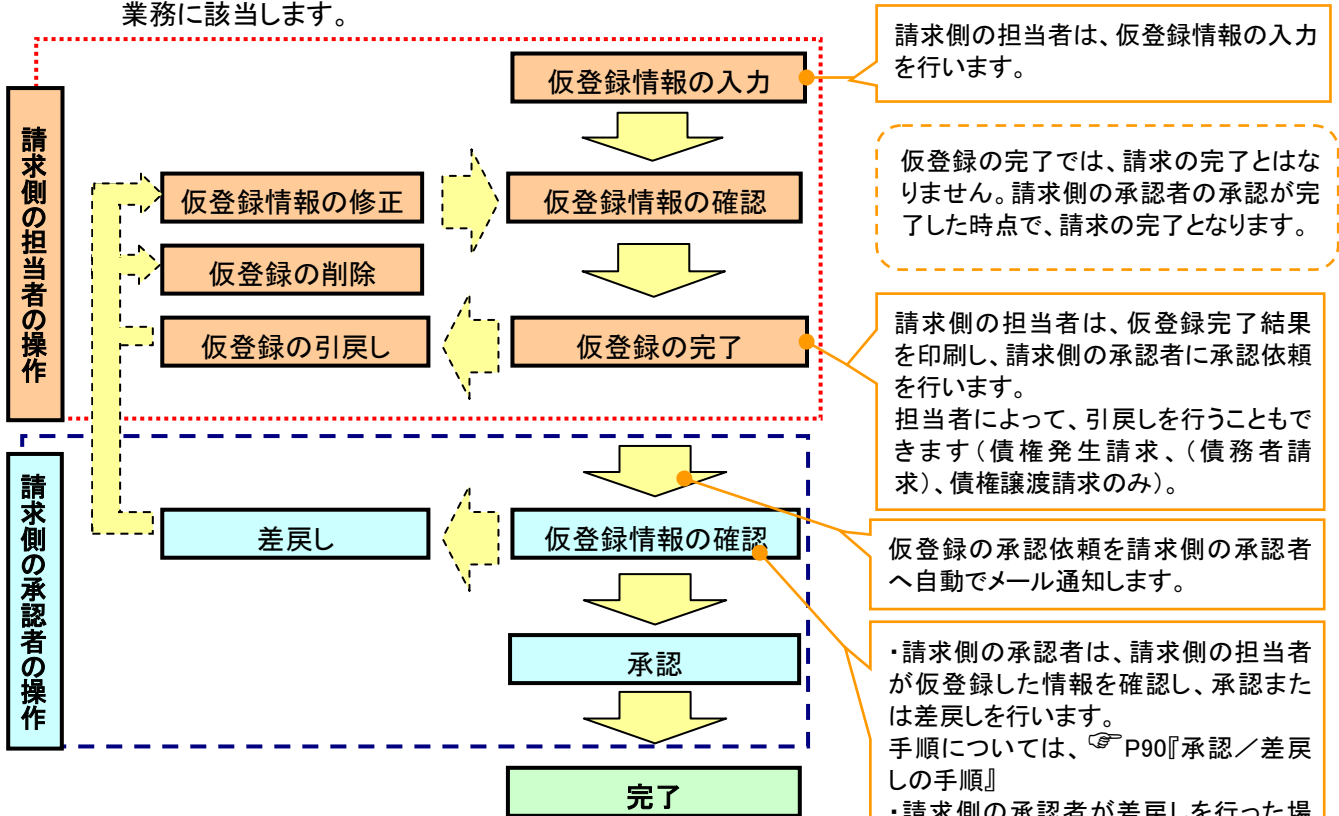
承認不要業務とは、担当者／承認者の区別がなく、ユーザ単独で実行できる業務のことです。

承諾対象業務とは、承認対象業務において承認を経た後、被請求側の担当者による承諾／否認の仮登録と、被請求側の承認者による承諾／否認の承認の4段階の確認を経て実行する業務のことです。

## 1. 承認対象業務の流れ

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

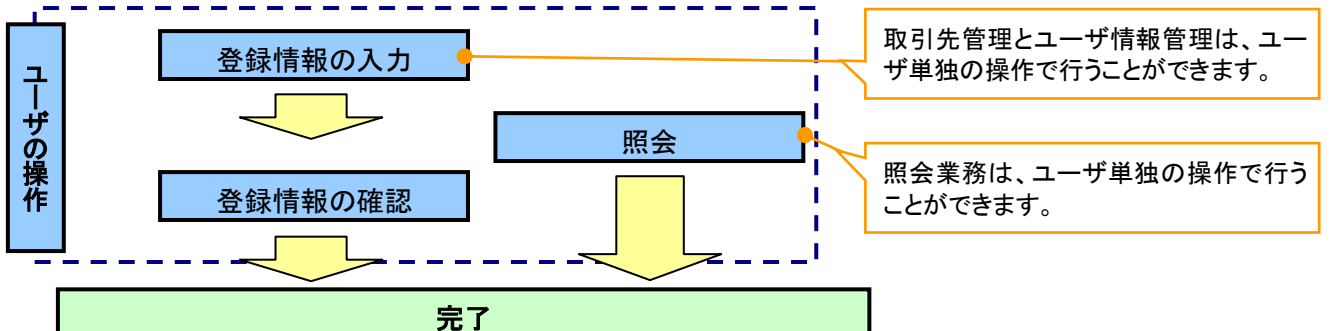
記録請求・融資申込(割引申込、譲渡担保申込)・その他請求・管理業務(指定許可管理)が、承認対象業務に該当します。



## 2. 承認不要業務の流れ

手順としては、ユーザが単独で行います。

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



### 3. 承諾対象業務の流れ

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

