

残高証明書の定例発行予定表示(機能追加一覧項番1)

概要

- 翌日～1カ月先の間に基準日を迎える残高証明書がある場合、利用者が残高証明書発行予定の照会ができます。
- 残高証明書発行予定の照会は利用者情報照会の業務権限を持つユーザが行うことが可能です。

事前準備

- 定例的な残高証明書の発行を希望する場合は、当行窓口を通じて、予め発行の基準日、および送付先のお届けが必要となります。あらかじめ書面にてお申込み願います。

① 残高証明書の発行日が近付いています。基準日、送付先に間違いがないかご確認ください。

発行予定を確認

① トップ画面の「発行予定を確認」ボタンをクリックしてください。
残高証明書発行予定を別ウィンドウで表示します。

北海道銀行 電子債権サービス

残高証明書発行予定

発行予定基準日	アカウント番号 口座情報	記録住所送付件数 送付先住所	郵送先住所送付件数 送付先住所	基準日の 登録内容
2013/03/31	abode#001 001 東京支店 普通 0000001 75757001	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ ビル2階 株式会社◎◎	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ ビル2階 △△△監査法人	3月末日 6月末日 9月末日 12月末日
2013/03/31	abode#002 001 東京支店 普通 0000001 75757002	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ ビル2階 株式会社◎◎	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ ビル2階 △△△監査法人	3月末日 6月末日 9月末日 12月末日
2013/03/31	abode#020 001 東京支店 普通 0000001 75757020	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ ビル2階 株式会社◎◎	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ ビル2階 △△△監査法人	3月末日 6月末日 9月末日 12月末日

取引先登録(記録請求仮登録時)機能(機能追加一覧項番3)

概要

- 発生記録請求の仮登録を完了した後、債権者情報(請求先情報)を取引先情報として登録することができます。

取引先登録へボタンの操作手順を発生記録(債務者)請求仮登録完了の画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求仮登録完了画面

①「取引先登録へ」ボタンをクリックしてください。

⚠️「取引先登録へ」ボタンを押下すると、次画面から本画面に戻ることはできません。

2. 取引先情報登録画面

前の画面で、請求の仮登録が完了した取引先の情報が引き継がれます。

前の画面の「取引先登録名」から変更する場合は、②登録名(任意)を入力してください。

③「登録内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

3. 取引先情報登録確認画面

北海道銀行 電子債権サービス

ログイン中 | ログアウト | 最終操作日時: 2019/06/07 13:31:31

取引先情報登録確認 SORTSKI1102

① 登録内容を入力 → ② 登録を確認 → ③ 登録完了

以下の内容で取引先の登録を行います。内容をご確認後、「内容を確認しました」欄にチェックし、「登録の実行」ボタンを押してください。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	株式会社Aがイッ 〇〇株式会社

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	株式会社Bがイッ 株式会社青空商事
金融機関名	でんそい銀行
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	大空商事第一営業部

④ 内容を確認の上、チェックボックスにチェックを入れてください。
⚠ チェックを入れない場合、登録の実行はできません。

⑤ 「登録の実行」ボタンをクリックしてください。

戻る 登録の実行

取引先情報の登録内容を確認します。
全画面で表示した情報に基づいて
でんさいネットの最新の情報を表示
します。

4. 取引先情報登録完了画面

北海道銀行 電子債権サービス

ログイン中 | ログアウト | 最終操作日時: 2019/06/07 13:31:31

取引先情報登録完了 SORTSKI1103

① 登録内容を入力 → ② 登録を確認 → ③ 登録完了

取引先の登録が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	株式会社Aがイッ 〇〇株式会社

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	株式会社Bがイッ 株式会社青空商事
金融機関名	1234 でんそい銀行
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	大空商事第一営業部

印刷

トップへ戻る 印刷

取引先登録の完了となります。

一括記録請求の取引時限チェック、明細管理機能(機能追加一覧項番4、5)

概要

- 一括記録請求の当日請求分に関して、でんさいネットの時間外エラーで不成立となることを防ぐため、仮登録、承認時に取引時限のチェック機能が追加されます。
- 一括記録請求の各取引の内容を一覧画面から確認できます。

1. 承認待ち一覧画面

①承認待ち画面より、対象の承認待ちを選択します。

2. 一括記録請求登録確認画面

②取引時限のチェックをしないと先に進めません。チェックを入れてください。

③「詳細」をクリックすると一括記録請求の明細が表示されます。

日付入力項目のカレンダー機能(機能追加一覧項番8)

概要

- 従来は支払期日等の日付は「YYYY/MM/DD」のように入力していましたが、カレンダーを用いて入力することができます。もちろん、従来どおりの入力も可能です。

カレンダー機能の操作手順を発生記録(債務者)請求仮登録の画面を例として以下に示します。

①カレンダーボタンをクリックすると、カレンダーを別ウィンドウで表示します。

②入力したい日付をクリックしてください。カレンダー画面で選択した日付を元の画面に表示します。

同一ユーザによる仮登録・承認の抑止機能(機能追加一覧項番10)

概要

- マスターユーザは、同一ユーザによる仮登録・承認の抑止機能、および承認管理機能の利用有無と承認機能区分の設定ができます。

ログイン後、トップ画面の「**管理業務**」タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面

北海道銀行 電子債権サービス

北海道本部 ログイン中
ビジネスWEBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/07 12:53:03

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

管理業務メニュー SCGMNUI 2700

■ 管理業務メニュー

- 取引履歴照会 過去のお取引履歴を照会します。
- 操作履歴照会 ユーザの操作履歴を照会します。
- 取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
- 利用者情報照会 利用者情報を照会します。
- ① ユーザ情報管理 ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認/パスワードの変更を行います。
- 企業情報管理** 企業情報の変更/照会を行います。

①「**企業情報管理**」ボタンをクリックしてください。

2. 企業情報管理画面

北海道銀行 電子債権サービス

北海道本部 ログイン中
ビジネスWEBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/07 12:54:21

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

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 企業情報管理

企業情報管理メニュー SCGMNUI 2707

■ 企業情報管理メニュー

- ② 変更** 企業情報を変更します。
- 照会 企業情報を照会します。

②「**変更**」ボタンをクリックしてください。

3. 企業情報変更画面

北海道銀行 電子債権サービス

北海道本部 ログイン中
ビジネスWEBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/07 12:55:16

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

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 企業情報管理

企業情報変更 SORR_KJ1101

① 変更内容を入力 → ② 変更内容を確認 → ③ 変更完了

変更内容を入力してください。
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ 企業情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	連銀商事

■ 同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能

同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能の利用 (必須) 利用しない **③ 利用する**

④ **変更内容の確認へ**

戻る

③同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能の利用有無を選択してください。

④「**変更内容の確認へ**」ボタンをクリックします。

北海道銀行 電子債権サービス 北海道 0ログイン
ビジネスWEBへ戻る ログアウト
最終操作日時 2018/06/07 13:21:21

[トップ](#)
[債権情報照会](#)
[債権発生請求](#)
[債権譲渡請求](#)
[債権一括請求](#)
[譲渡申込](#)
[その他請求](#)
[管理画面](#)

[取引履歴照会](#)
[貸付履歴照会](#)
[取引先管理](#)
[取引先情報照会](#)
[ユニコード管理](#)
[企業情報管理](#)

企業情報変更確認

SCRRJK11102

→
 →

以下の内容で企業情報を変更しますか？
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 企業情報

利用者番号 123456789

法人名/個人事業者名 **遺徳商事** [ページの先頭に戻る](#)

■ 同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能

同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能の利用 利用する [ページの先頭に戻る](#)

■ 承認管理機能

承認管理機能の利用 利用する [ページの先頭に戻る](#)

■ 承認機能区分

設定業務	サービス種別	承認機能区分
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認	ダブル承認(順序あり)
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消	ダブル承認(順序なし)
一括	一括記録請求、一括記録予約取消	ダブル承認(順序なし)
ダイヤルアップ集配債	ダイヤルアップ集配債による一括記録請求の一括記録予約取消	ダブル承認(順序なし)
割付	割付申込	シングル承認(承認者指定なし)
譲渡担保	譲渡担保申込	シングル承認(承認者指定あり)
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	ダブル承認(順序なし)
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	ダブル承認(順序なし)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	ダブル承認(順序なし)
指定許可	指定許可承認	ダブル承認(順序なし)

■ 承認パスワード

承認パスワード(必須) [ページの先頭に戻る](#)

⑤承認パスワードを入力し、⑥「変更の実行」ボタンをクリックします。

一括予約取消機能(機能追加項番11)

概要

- 一括記録請求を予約で行なった場合に、一括請求単位での全明細予約取消が可能となります。

1. 債権一括請求画面

①「結果一覧・予約取消」ボタンをクリックしてください。

2. 一括記録結果一覧画面

②「区分」から、「一括記録」を選択し、
③「検索」ボタンをクリックしてください。

3. 一括記録結果画面

北海道銀行 電子債権サービス

0116事務係事務2ログイン中
ビジネスWEBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/07 14:36:57

一括記録結果一覧 SOKCMN12101

対象の一括記録結果を選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

一括記録結果一覧
18件中 1-18件を表示

詳細	取消	請求日	請求番号	口座情報	請求件数(件)	担当者名 承認者名	請求 結果	ダウンロード	区分
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/08/07	S0116201908070002055	101 本店営業部 普通 0 037371	1	0116 0116..	OK	未	一括記録
詳細	<input type="checkbox"/>	2019/08/07	S0116201908070001997	101 本店営業部 普通 0 037371	2	0116..	OK	未	一括記録
詳細	<input type="checkbox"/>	2019/08/07	S0116201908070001799	101 本店営業部 普通 0 037371	2	0116..	OK	未	一括記録
詳細	<input type="checkbox"/>	2019/08/02	S011620190802000423	101 本店営業部 普通 0 037371	2	0116..	OK	未	一括記録
詳細	<input type="checkbox"/>	2019/08/01	S0116201908010000361	101 本店営業部 普通 0 037371	1	0116..	OK	済	一括記録
詳細	<input type="checkbox"/>	2019/08/01	S0116201908010000558	101 本店営業部 普通 0 037371	1	0116..	OK	未	一括記録
詳細	<input type="checkbox"/>	2019/08/01	S0116201908010000348	101 本店営業部 普通 0 037371	1	0116..	OK	未	一括記録
詳細	<input type="checkbox"/>	2019/08/01	S0116201908010000340	101 本店営業部 普通 0 037371	1	0116..	OK	未	一括記録

④ 該当する一括記録請求データの「取消」ボタンをクリックしてください。

4. 一括記録予約取消請求仮登録画面

北海道銀行 電子債権サービス

北海道 ログイン中
ビジネスWEBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/07 14:40:51

一括記録予約取消請求仮登録 SOKCMN14101

対象の請求を選択 → 仮登録内容を確認 → 仮登録快完了

予約取消対象を選択し、「仮登録の確認へ」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 00000A01
法人名/個人事業者名 道根尚孝
口座 0116 北海道銀行 101 本店営業部 普通 0007371 011637371B

一括予約取消対象請求情報

詳細	選択	ヘッダ	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(P1)	取消不可理由
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2019/08/12	1	333,444	-
合計					1	333,444	

申請情報

担当者 0116事務係事務2
コメント (250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

⑤ 選択欄にチェックを入れ、⑥「仮登録の確認へ」ボタンをチェックしてください。

⚠ 仮登録後、一括記録予約取消の承認が必要になります。忘れずに承認してください。

企業利用者の取引一回あたり限度額管理機能(機能追加一覧項番12)

概要

- マスターユーザは、担当者における一日あたりの取引限度額を個別に設定することができます。

ログイン後、トップ画面の「**管理業務**」タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面

北海道銀行 電子債権サービス

ログイン中 | ビジネスWEBへ戻る | ログアウト | 最終操作日時: 2019/08/07 12:5744

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

取引履歴照会 | 操作履歴照会 | 取引先管理 | 利用者情報照会 | ユーザ情報管理 | 企業情報管理

管理業務メニュー SCGMNUI2700

■ 管理業務メニュー

- 取引履歴照会 過去のお取引を照会します。
- 操作履歴照会 ユーザの操作履歴を照会します。
- 取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
- 利用者情報照会** 利用者情報を照会します。
- ユーザ情報管理** ユーザ情報の変更/更新/照会/取り消し/パスワードの変更を行います。
- 企業情報管理 企業情報の変更/照会を行います。

①「**ユーザ情報管理**」ボタンをクリックしてください。

2. 企業ユーザ管理メニュー画面

北海道銀行 電子債権サービス

ログイン中 | ビジネスWEBへ戻る | ログアウト | 最終操作日時: 2019/08/07 12:5824

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

取引履歴照会 | 操作履歴照会 | 取引先管理 | 利用者情報照会 | ユーザ情報管理 | 企業情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCGMNUI2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

- 変更** ユーザ情報を変更します。
- 更新 ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
- 照会 ユーザ情報を照会します。
- 承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。
- 限度額一括照会 限度額を照会します。

②「**変更**」ボタンをクリックしてください。

3. ユーザ情報検索画面

北海道銀行 電子債権サービス

ログイン中 | ビジネスWEBへ戻る | ログアウト | 最終操作日時: 2019/08/07 12:5832

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

取引履歴照会 | 操作履歴照会 | 取引先管理 | 利用者情報照会 | ユーザ情報管理 | 企業情報管理

ユーザ情報検索 SCRKUKI1101

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

検索条件を入力した後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件を表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ログインID a1010034763 (半角30文字以内/前方一致)

③ ユーザ名

検索

検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト 1件中 1-1件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
詳細	④ 変更	a1010034763	北海次部	マスターユーザ

戻る

10ページ前 前ページ 次ページ 10ページ次

ページの先頭に戻る

③変更するユーザのログインIDまたはユーザ名を入力し、「**検索**」ボタンをクリックしてください。

④「**変更**」ボタンをクリックしてください。

4. ユーザ情報変更画面

北海道銀行 電子債権サービス

北海道 ログイン中
ビジネスWEBへ戻る ログイン
最終操作日時: 2019/08/07 12:57:44

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

取引履歴照会 取引履歴照会 取引先管理 利用履歴照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報変更 SCRKUKI1102

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

変更内容を入力してください。
※訂正承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID 1234567890abc
パスワード

■ 取引一回当たり限度額リスト ⑤

業務	サービス種別	設定可能額	取引一回当たり限度額(必須)
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
	発生記録承認/否認、一括記録請求の1明細分		9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
譲渡・分別	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
	一括記録請求の1明細分		9,999,999,999 (半角数字12桁以内)
一括	一括記録請求ファイルの全明細分、 一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
	一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分		999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
ダイヤルアップ 集配債	ダイヤルアップ集配債による一括記録請求ファイルの全明細分、 ダイヤルアップ集配債による一括記録請求の一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
			999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
取引	取引申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡担保	譲渡担保申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
			999,999,999,999 (半角数字10桁以内)
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)

ページの先頭に戻る

■ 口座種類リスト

口座種別有無 全選択/解除	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	イカガワ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	イカガモツウワ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	イカガワ

ページの先頭に戻る

戻る 変更内容の確認へ ⑥

⑤承認権限のある業務に承認限度額を入力してください。

⑥「変更内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ情報変更確認画面

北海道銀行 電子債権サービス

北海道 ログイン中
ビジネスWEBへ戻る ログイン
最終操作日時: 2019/08/07 12:57:44

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

取引履歴照会 取引履歴照会 取引先管理 利用履歴照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報変更確認 SCRKUKI1102

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

以下の内容でユーザを変更しますか？
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID a1010034763

■ 確認用承認パスワード ⑦

確認用承認パスワード(必須) ソフトウェアキーボードを開く
(パスワードは画面外(コピー)に入力してください)

戻る 変更の実行 ⑧

⑦「確認用承認パスワード」を入力し
⑧「変更の実行」ボタンをクリックしてください。