

みやぎんくでんさいサービス機能拡充のお知らせ

みやぎんくでんさいサービスでは、平成 27 年 4 月 20 日より以下の機能拡充を行いますので、お知らせいたします。

No	機能	概要
1	複数発生記録請求	発生記録請求画面から複数債権の仮登録情報を入力し、一度に大量の発生記録請求を行うことができます。この機能を利用する場合、マスターユーザによる利用設定が必要です。 ※利用方法は 3 ページをご参照ください。
2	一括記録／複数記録請求のまとめて承認	一括記録請求（ファイルアップロードによる請求）ならびに複数記録請求（今回新しく追加された請求）のお取引について、まとめて承認または差戻／削除できます。 ※利用方法は 17 ページをご参照ください。
3	取引先情報のグループ管理	取引先情報に所属グループや登録債権金額の設定が可能となります。これらの情報は発生記録請求や照会時に利用できます。 ※設定方法は 20 ページをご参照ください。
4	複数譲渡記録請求	譲渡記録請求画面から複数債権の仮登録情報を入力し、一度に大量の発生記録請求を行うことができます。この機能を利用する場合、マスターユーザによる利用設定が必要です。 ※利用方法は 28 ページをご参照ください。
5	一括記録請求のアップロードテスト	一括記録請求をする場合に、事前テストをすることができます。 ※利用方法は 41 ページをご参照ください。
6	一括記録予約請求の取消	一括記録請求の予約請求について、一括で取り消すことができます。 ※利用方法は 44 ページをご参照ください。
7	受信対象メールリスト	メールの種類ごとに受信する／しないを設定できます。 ※設定方法は 47 ページをご参照ください。
8	メールの集約	複数のユーザが同一のメールアドレスを利用している場合、重複する通知メールを集約します。
9	譲渡取引の仕様改善	<ul style="list-style-type: none"> 発生記録ならびに譲渡記録の予約中の債権について、債権者からの譲渡記録請求ができなくなります。 一部譲渡扱いでの全額譲渡はできなくなります。
10	一括記録請求時のエラー チェック仕様の改善	<ul style="list-style-type: none"> 複数のエラーが存在する場合、まとめて結果をお返します。 結果画面に明細ごとのチェック結果を表示します。 明細を一括で印刷できます。
11	ユーザ管理業務画面の改善	<ul style="list-style-type: none"> 補足・注意喚起等の表示メッセージを追加します。 ボタンの追加ならびに名称変更を行います。 ユーザー覧画面に権限情報を表示します。 マスターユーザが自身の権限を変更した際、再ログインせずに反映されるようになります。

12	ソフトウェアキーボード	承認パスワードの入力にソフトウェアキーボードを利用できます。
13	口座番号のチェック	記録請求ならびに指定許可制限の仮登録（修正）時に、口座の存在確認を実施します。
14	非同期開示の支払期日の指定可能期間の拡大	債権照会（開示）条件入力画面で一括予約照会（非同期）の最新情報開示（抄本開示）を検索する場合に、指定可能な支払期日を1ヶ月から4ヶ月に拡大します。
15	画面仕様の改善	<ul style="list-style-type: none"> 一部の通知画面における金額表示方法を変更します。 通信エラー等が発生した時のメッセージの文言を変更します。
16	照会機能の改善	<ul style="list-style-type: none"> 即時照会の結果画面に「合計件数・金額」を表示します。 検索結果の印刷機能を追加します。 取引履歴照会の検索条件に「抽出範囲」を追加します。

以 上

複数発生記録請求

◆ 概要

発生記録請求画面から複数債権の仮登録情報を入力し、一度に大量の発生記録請求を行うことができます。

この機能を利用する場合、マスターユーザによる利用設定が必要です。

複数発生記録請求の利用設定の手順

- ▶ トップ画面の「管理業務」タブをクリックします。

1. 管理業務メニュー画面

- ▶ 企業情報管理メニューを開きます。



宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/24 11:01:52

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 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 S00MNU12700

■ 管理業務メニュー

- 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

過去のお取引を照会します。
ユーザーの操作履歴を照会します。
お取引先の登録／変更／削除／照会を行います。
利用者情報を照会します。
ユーザー情報の変更／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ます。

2. 企業情報管理メニュー画面



宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/24 11:03:16

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 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 S00MNU12707

■ 企業情報管理メニュー

- 変更
- 照会

企業情報を変更します。
企業情報を照会します。

2
「変更」ボタンをクリックします。

3. 企業情報変更画面

▶ 複数発生記録請求（画面入力）機能の利用設定を行います。



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) 種類を必ず入力してください。

■ 企業情報

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1

同一ユーザーによる仮登録／承認の抑止機能

同一ユーザーによる仮登録／承認の抑止機能の利用 (必須)	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
------------------------------	---

記録請求の拡張機能

複数発生記録請求 (画面入力) 機能の利用 (必須)	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
複数譲渡記録請求 (画面入力) 機能の利用 (必須)	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する

戻る 変更内容の確認へ

4

3

「利用する」を選びます。
※初期設定は「利用しない」になっています。

4

「変更内容の確認へ」ボタンをクリックします。

4. 企業情報変更確認画面

▶ 設定した内容を確認します。



① 変更内容を入力 → ② 変更内容確認 → ③ 変更完了

以下の内容で企業情報を変更しますか？
(必須) 種類を必ず入力してください。

■ 企業情報

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1

同一ユーザーによる仮登録／承認の抑止機能

同一ユーザーによる仮登録／承認の抑止機能の利用	利用しない
-------------------------	-------

記録請求の拡張機能

複数発生記録請求 (画面入力) 機能の利用	<input checked="" type="radio"/> 利用する
複数譲渡記録請求 (画面入力) 機能の利用	<input type="radio"/> 利用する

承認パスワード

承認パスワード (必須)	*****
--------------	-------

戻る 変更の実行

5 **6** **7**

5

設定を確認します。

6

マスターユーザの承認パスワードを入力します。

7

「変更の実行」ボタンをクリックします。

5. 企業情報変更完了画面



① 変更内容を入力 → ② 変更内容を確認 → ③ 変更完了

TOPへ戻る 印刷

最終操作日時: 2019/06/24 11:08:25

管理者ログイン中 ログアウト

SCRKJK31100



複数発生記録請求機能の利用設定が
完了となります。
(設定は再ログイン後に反映されます)

複数発生記録の請求手順

▶ トップ画面の「債権発生請求」タブをクリックします。

1. 債権発生請求メニュー画面

▶ 債務者請求メニューを開きます。

明日の夢へ
人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/24 11:10:02

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
その他請求
管理業務

債務者請求
債権者請求

債権発生請求メニュー

■ 債権発生請求メニュー

債務者請求
債権者請求
発生記録(債務者請求)の登録／取消を行います。

発生記録(債権者請求)の登録／取消を行います。

1

「債務者請求」ボタンをクリックします。



2. 発生記録（債務者請求）メニュー画面

明日の夢 人々から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時 : 2019/06/24 11:11:13

トップ 債務情報照会 債務発生請求 債務請求
債務者請求 その他請求 管理業務

債務者請求 債務者請求

発生記録(債務者請求)メニュー SCCMNU12201

■ 発生記録メニュー

登録 債務者として債権を一回にまとめて複数件発生させます。
(一回の請求内に「う」が含まれていた場合は、全て「う」となります。
承認完了後、通知情報が請求結果を確認(ださ)い。)

取消 債務者として予約中の発生記録請求の予約取消を行います。または、債務者から受け取った発生記録を取消します。
(債務者を含む)宮素日(に)

2

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

検索条件表示 検索条件を表示します。

2

「登録」ボタンをクリックします。



3. 発生記録（債務者）請求_決済口座入力画面

▶ 決済口座を入力します。



① 決済口座を入力 → ② 入力方法を選択 → ③ 請求明細を入力 → ④ 仮登録内容を確認 → ⑤ 仮登録完了



決済口座の情報ならびに債権の振出日を入力します。



ヒント
「決済口座選択」をクリックすると、登録済の口座から選ぶことができます。



「次へ」ボタンをクリックします。

4. 発生記録（債務者）請求_入力方法選択画面



① 決済口座を入力 → ② 入力方法を選択 → ③ 請求明細を入力 → ④ 仮登録内容を確認 → ⑤ 仮登録完了



以下の3つから選択します。

1. 個別に明細を入力
債権を1件ずつ入力します。
2. 取引先一覧から選択
登録済の取引先を請求先（債権者）として指定します。
3. 取引先グループ一覧から選択
グループに登録された取引先を一括で指定します。

個別に明細を入力 : 5-1へ
取引先一覧から選択 : 5-2へ
取引先グループ一覧から選択 : 5-3へ

5—1. 発生記録（債務者）請求明細入力画面

▶ 発生させる債権の情報を入力します。

明日の夢へ人々
宮崎銀行

管理者ログイン
ログアウト

最終操作日時 : 2019/06/24 11:50:50

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 その他請求 管理業務

債権請求主 債権請求主

発生記録(債務者)請求明細入力 SOKAOR11123

以下の項目を入力し、操作内容のボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 発生記録請求情報明細入力

基本情報

請求者区分	債務者
振出日(電子記録年月日)	2019/05/28
債権金額(円)(必須)	100,100(半角数字10桁以内)
支払期日(必須)	2019/07/01 (YYYY/MM/DD) 振出日(電子記録年月日)の16営業日後の翌日から「振出日(電子記録年月日)」の1年先まで指定可能。 ただし、「振出日(電子記録年月日)」が「非営業日」の場合は「振出日(電子記録年月日)」の営業日後の翌日から。
請求者Ref No.	(半角英数字40文字以内) 請求者RefNoはお客様による引き先で請求を管理するためのフリー入力欄です。 注文書や請求書の番号を入力できます。
該当制限有無(必須)	○ 有 □ 該当制限有無が「有」の場合、債権の該当先が金融機関に登録されません。
債権者情報(請求)	取引先登録 <input checked="" type="checkbox"/> 直接入力 【取引先選択】ボタンで該当登録をまとめてお取り先情報を入力できます。
利用者番号	0000012000
金融機関コード(必須)	0184 (半角数字4桁)
支店コード(必須)	020 (半角数字3桁)
口座種別(必須)	● 普通 ○ 当座 ○ 別段
口座番号(必須)	03200000 (半角数字7桁)
取引先登録名	宮崎法人2 (全角60文字以内)

1  6 

金融機関選択

ページの先頭に戻る

■ 取引先登録

上記で入力した取引先を登録する場合は、「取引先へ登録」をチェックしてください。
取引先登録を行った、「債権金額(円)」「登録債権金額」として登録する場所に「債権登録を登録債権金額として登録」をチェックしてください。
※「統合で入力」ボタン、または「確定して明細一覧へ」ボタンを押した点で、取引先情報を登録されます。

取引先登録	<input checked="" type="checkbox"/> 取引先へ登録
登録債権金額	<input checked="" type="checkbox"/> 債権金額を登録債権金額として登録
所属グループ	-

2  7 

ページの先頭に戻る

■ 操作内容

確認で入力	入力内容を明細一覧へ反映し、続けて次の明細を入力します。
確定して明細一覧へ	入力内容を明細一覧へ反映し、明細一覧へ遷移します。

8 

戻る

6 : 明細一覧画面へ

以下の情報を入力します。

- 債權金額
 - 支払期日
 - 請求者Ref. No (任意)
 - 謹渡制限有無

債権者情報を入力します。

※直接入力する場合は、「直接入力」にチェックを入れます。

「取引先選択」をクリックすると、登録済の取引先から選ぶことができます。

「確定して明細一覧へ」ボタンをクリックします。

「続けて入力」をクリックすると、連続して権利情報を入力できます。

5-2. 発生記録（債務者）請求_取引先選択画面

▶ 債権の請求先（債務者）を取引先の中から指定します。

9

10

12



請求先（債務者）とする取引先を選択します。



ヒント

「全ページ選択」をクリックすると、登録済のすべての取引先を一括で選択できます。



支払期日を入力します。



取引先情報に登録している債権金額の利用有無を選択します。

※「利用しない」を選択した場合、明細一覧画面で金額を直接入力します。



「明細一覧へ反映」ボタンをクリックします。

6 : 明細一覧画面へ

5—3. 発生記録（債務者）請求_取引先グループ選択画面

▶ 債権の請求先（債務者）をグループ単位で指定します。

宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/28 14:49:04

発生記録(債務者)請求_取引先グループ選択

SCKACGR11125

①決済口座を
入力 → ②入力方法を
選択 → ③請求明細
入力 → ④仮登録内容を
確認 → ⑤仮登録完了

請求先として登録するグループを選択する上、「明細一覧へ反映」ボタンを押してください。
グループに所属する取引先が複数ある場合は選択できません。

■ 取引先グループ一覧

選択	グループID	グループ名	追加対象件数(件)
<input checked="" type="checkbox"/>	01	グループA	2

■ 基本情報
以下に登録する情報を入力してください。
なあ、既に登録済みの場合は、「無」となります。「有」とする場合は、明細欄に修正を行ってください。

振出日(電子記録年月日) 2019/06/28

支払期日 2019/07/31 (YYYY/MM/DD)
「振出日(電子記録年月日)」の6営業日後の翌日から「振出日(電子記録年月日)」の1年先まで指定可能。
ただし、1日(電子記録年月日)が非営業日の場合は「振出日(電子記録年月日)」の7営業日後の翌日から。

■ 登録債権金額の使用
取引先を選択する際、登録されている債権金額をコードして使用するか選択してください。

登録債権金額 使用しない 使用する

戻る 明細一覧へ反映 15



13

請求先（債務者）とするグループを選択します。



14

支払期日を入力します。



15

グループ情報に登録している債権金額の利用有無を選択します。

※「利用しない」を選択した場合、明細一覧画面で金額を直接入力します。



16

「明細一覧へ反映」ボタンをクリックします。

6 : 明細一覧画面へ



6. 発生記録（債務者）請求 明細一覧画面

▶ 登録する債権の明細情報を確認します。

明細の一時保管：7へ
仮登録の確認：9へ

債権情報を確認します。

「債権金額」「支払期日」「請求者Ref. No」ボタンをクリックすると、入力内容が一括でクリアされます。

取引先指定ならびにグループ指定により「登録債権金額利用なし」で登録した場合、金額を入力します。

「修正」ボタンをクリックすると、
口座情報を修正できます。

「削除」欄にチェックを入れて、「削除」ボタンをクリックすると、該当の債権が削除されます。

「一時保存」ボタンをクリックすると、仮登録前のデータが保存されます。

「仮登録の確認へ」ボタンをクリックすると、仮登録画面に進みます。

7. 発生記録（債務者）請求_一時保管完了画面



発生記録(債務者)請求_一時保存完了

一時保存完了

請求明細を一時保存しました。
一時保存した内容を印刷する場合は、「帳票作成」ボタンを押してください。

帳票作成

明細一覧へ

 **ヒント**
「帳票作成」をクリックすると、一時保管した債権の明細が表示されます。

8. 発生記録（債務者）メニュー画面

▶ 一時保管中の債権登録操作を再開します。



発生記録(債務者)メニュー

発生記録メニュー

登録

取消

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

検索条件表示

請求状況一覧

3件中 1-3件を表示

1

次ページ

詳細	操作	状態	請求種別	合計請求件数(件)	依頼日
		承認期限	請求番号	合計金額(円)	担当者
	 再開	保存中	決済口座	2	2019/06/24
	 削除		発生記録(債務者請求方式)請求	200,300	
			020 本店宮美部 普通 0000000		

 **20**
「再開」ボタンをクリックします。

 **ヒント**
「削除」をクリックすると、一時保管中の明細を一括で削除します。

6. 発生記録（債務者）請求_明細一覧画面へ

9. 発生記録（債務者）請求_仮登録確認画面

▶ 内容を確認し、仮登録を実行します。

発生記録(債務者)請求_仮登録確認

①決済口座を入力 → ②入力方法を選択 → ③請求明細を入力 → ④仮登録内容を確認 → ⑤仮登録完了

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)／振出日

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1
口座	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0300000 ミサキオウシイケ
振出日(電子記録年月日)	2019/06/26



表示内容を確認の上、チェックボックスにチェックを入れます。

■ 申請情報

担当者	管理者
コメント	(250文字以内)

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

21 22

10. 発生記録（債務者）請求_仮登録完了画面

▶ 仮登録を実行したことで、請求番号が決定します。

発生記録(債務者)請求_仮登録完了

①決済口座を入力 → ②入力方法を選択 → ③請求明細を入力 → ④仮登録内容を確認 → ⑤仮登録完了

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	30184201906240000402
------	----------------------

■ 決済口座情報(請求者情報)／振出日

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1
口座	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0300000 ミサキオウシイケ
振出日(電子記録年月日)	2019/06/26

バージョンに戻る

仮登録の完了となります。

請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
(承認操作については以下をご確認ください)

複数発生記録の承認手順

▶ トップ画面の「承認待ち一覧」ボタンをクリックします。

1. 承認待ち一覧画面

▶ 承認する記録請求を選択します。

宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/24 11:58:38

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 その他請求 管理業務

承認待ち一覧

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

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

検索条件表示 検索条件を表示します。

承認待ち一覧

並び順: 承認期限 ▼ 異順 ▼ 再表示

1件中 1-1件を表示

10ページ前 前ページ 次ページ 10ページ次

承認／差戻し	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	まとめ操作
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	2019/06/26	S0194201906240000402	発生記録(債務者請求方式) 請求	020 本店営業部 普通 03000000ヤサキホウシイ 通 03000000	2019/06/24	管理者	可

ページの先頭に戻る

1 **1** 示内容をまとめて操作



1

「選択」ボタンをクリックします。



2. 発生記録（債務者）請求_承認待ち画面

▶ 内容を確認後、承認を行います。

宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/24 11:59:28

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 その他請求 管理業務

発生記録(債務者)請求_承認待ち

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

承認待ち内容は以下の通りです。
請求明細の詳細を確認する場合は、「請求明細詳細」ボタンを押してください。
承認を行った場合は、「承認」の実行ボタンを押してください。
差戻しを行った場合は、「差戻し」の実行ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 S0194201906240000402 ページの先頭に戻る

■ 決済口座情報(請求者情報)／振出日

利用者番号 000010000
法人名／個人事業者名 宮崎法人生
口座 0184201906240000000
振出日(電子記録年月日) 2019/06/24 ページの先頭に戻る

■ 請求明細一覧合計 請求明細詳細

請求者区分	債務者
合計請求件数(件)	4 合計金額(円)
	401,000

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者 管理者
コメント
ページの先頭に戻る

■ 承認／差戻し情報

承認者 管理者
承認パスワード(必須)
※承認時のみ入力
コメント
(250文字以内)
2
ページの先頭に戻る

戻る 承認実行 差戻しの実行



2

承認パスワードを入力します。



3

「承認の実行」ボタンをクリックします。



ヒント
「請求明細詳細」をクリックすると、明細詳細画面（別図参照）が表示されます。



3

3. 発生記録（債務者）請求_承認完了画面



発生記録(債務者)請求_承認完了

① 対象の承認待ちを選択 ⇒ ② 承認/差戻しを選択 ⇒ ③ 承認完了

発生記録請求の承認が完了しました。
請求明細の詳細を確認する場合は、「請求明細詳細」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。

■ 受付情報

請求番号	S0184201906240000402
請求日	2019/06/24

ページの先頭に戻る

■ 決済口座情報(請求者情報)／振出日

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1
口座	0104 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0000000000000000
振出日(電子記録年月日)	2019/06/26

ページの先頭に戻る

■ 請求明細一覧合計 請求明細詳細

請求者区分	債務者
合計請求件数(件)	4
合計金額(円)	401,000

ページの先頭に戻る

■ 中請情報

担当者	管理者
コメント	

ページの先頭に戻る

■ 承認／差戻し情報

承認者	管理者
コメント	

ページの先頭に戻る

一覧へ戻る 印刷



複数発生記録の承認が完了となります。

別図：発生記録（債務者）請求_明細詳細画面



明日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者:ログイン中

最終操作日時: 2019/06/24 12:03:22
SCKACR13105

発生記録(債務者)請求_明細詳細
印刷

発生記録請求の詳細は以下の通りです。
※発生記録(債務者)請求_承認完了画面で選択した内容です。

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)／振出日

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1
口座	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0300000 ミヤザキホウジンイチ
振出日 (電子記録年月日)	2019/06/26

[ページの先頭に戻る](#)

■ 請求明細一覧合計

請求者区分	債務者	
合計請求件数(件)	4 合計金額(円)	401,000

[ページの先頭に戻る](#)

請求明細一覧

並び順: 請求順
昇順
再表示

4件中 1-4件を表示

10ページ前
前ページ
1
次ページ
10ページ次

請求順	【債務者情報(請求先情報)】 利用者番号・法人名／個人事業者名 (取引先登録名)	記録番号		
		債権金額(円)	支払期日	譲渡制限
口座情報				
請求者RefNo.				
1	000012000 宮崎法人2 (宮崎法人2)	-		
	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0320000	100,100	2019/07/31	無
2	000012000 宮崎法人2 (宮崎法人2)	-		
	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0320000	100,200	2019/07/31	無
3	000012000 宮崎法人2 (宮崎法人2)	-		
	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0320000	100,300	2019/07/31	無
4	000012000 宮崎法人2 (宮崎法人2)	-		
	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0320000	100,400	2019/07/31	無

[ページの先頭に戻る](#)

閉じる
印刷

一括記録／複数記録請求のまとめ承認

◆ 概要

一括記録請求ならびに複数記録請求のお取引について、まとめて承認または差戻／削除できます。

まとめ承認手順

▶ トップ画面の「承認待ち一覧」ボタンをクリックします。

1. 承認待ち一覧画面

▶ まとめ承認操作画面を開きます。



請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	まとめ操作
S0104201906250000450	一括記録請求	020 本店営業部 普通 0300000	2019/06/26	管理者	可
S0104201906250000505	一括記録請求	020 本店営業部 普通 0300000	2019/06/26	管理者	可
S0104201906250000537	発生記録(債務者請求方式)請求	020 本店営業部 普通 0300000	2019/06/26	管理者	可



1

「表示内容をまとめて操作」ボタンをクリックします。



1

「選択」ボタンをクリックすると、個別に承認できます。（従来の方法）



2

まとめ操作の項目が「可」の先が操作対象となります。



2. 承認待ち一覧（まとめ操作）画面

▶ 承認対象を選択します。

明日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/26 11:40:04

承認待ち一覧（まとめ操作） SCCTOP11107

① 対象の承認待ち選択 → ② 承認／差戻し選択 → ③ 承認／差戻し完了

操作内容を指定し、対象の承認待ちを選択してください。
選択した場合は、選択理由が表示されている場合は、選択／削除のみ可能です。
(操作不可と表示されている場合は、複数もしくは取りの状態が不正のため、お取りできません。)
（必須）欄は必ず入力してください。

操作内容選択

操作内容（必須） 承認 差戻し／削除

承認待ち一覧

詳細	選択	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/06/28	S0184201906200000450	一括記録請求	020 本店営業部 普通 03 00000	2019/06/26	管理者
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/06/28	S0184201906250000505	一括記録請求	020 本店営業部 普通 03 00000	2019/06/26	管理者
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/06/28	S0184201906260000537	先生記録（債務者 請求方式）請求	020 本店営業部 普通 03 00000	2019/06/26	管理者

ページの先頭に戻る

全選択 3

戻る 内容の確認へ 4

2

3

4

5

6

7



2
「承認」を選択します。

3
承認対象にチェックを入れます。

4
「内容の確認へ」ボタンをクリックします。

3. まとめ承認内容確認画面

▶ 内容を確認後、承認を行います。

明日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/26 11:41:44

まとめ承認内容確認 SCCTOP11108

① 対象の承認待ちを選択 → ② 承認内容を確認 → ③ 承認完了

以下の内容でまとめ承認を行います。
内容を確認後、「承認の実行」ボタンを押してください。
（必須）欄は必ず入力してください。

操作内容選択

操作内容 承認

承認件数 3

承認対象一覧

詳細	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者
詳細	2019/06/26	S0184201906250000450	一括記録請求	020 本店営業部 普通 03 00000	2019/06/26	管理者
詳細	2019/06/28	S0184201906260000505	一括記録請求	020 本店営業部 普通 03 00000	2019/06/26	管理者
詳細	2019/06/28	S0184201906260000537	先生記録（債務者 請求方式）請求	020 本店営業部 普通 03 00000	2019/06/26	管理者

ページの先頭に戻る

承認情報

承認者 5 管理者

承認パスコード（必須） 5 

コメント 6
(250文字以内)

戻る 承認の実行 7

5

6

7



5
承認対象を確認します。

6
承認パスワードを入力します。

7
「承認の実行」ボタンをクリックします。

4. まとめ承認完了画面

明日の夢人から入る
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/26 11:44:01

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 その他請求 管理業務

まとめ承認完了 SCCTOP11109

① 対象の承認待ちを選択 → ② 承認内容を選択 → ③ 承認完了

まとめ承認が完了しました。

操作内容選択

操作内容	承認
承認件数	3

ページの先頭に戻る

承認対象一覧

詳細	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者
詳細	2019/06/26	S0184201906260000450	一括記録請求	020 本店営業部 普通 0300000	2019/06/26	管理者
詳細	2019/06/26	S0184201906260000505	一括記録請求	020 本店営業部 普通 0300000	2019/06/26	管理者
詳細	2019/06/26	S0184201906260000537	発生記録(債務者請求方式)請求	020 本店営業部 普通 0300000	2019/06/26	管理者

ページの先頭に戻る

承認情報

承認者	管理者
コメント	

ページの先頭に戻る

次のまとめ操作へ 一覧へ戻る 印刷



まとめ承認が完了となります。

取引先情報のグループ管理

◆ 概要

取引先情報に所属グループや登録債権金額の設定が可能となります。これらの情報は発生記録請求や照会時に利用できます。

取引先グループの登録手順

▶ トップ画面の「管理業務」タブをクリックします。

1. 管理業務メニュー画面

▶ 取引先管理メニューを開きます。



明日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/20 11:53:05

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求照会 債権一括請求 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 SCCMNU12700

■ 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 1 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
「取引先管理」ボタンをクリックします。



2. 取引先管理メニュー画面



明日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/28 11:53:49

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求照会 債権一括請求 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

取引先管理メニュー SCCMNU12702

■ 取引先情報管理メニュー

- 取引先情報登録 お取引先情報を登録します。
- 取引先情報変更・削除 お取引先情報の変更、または削除を行います。
- 取引先情報照会 お取引先情報を照会します。

■ 取引先グループ管理メニュー

- 取引先グループ登録** 取引先グループを登録します。
- 取引先グループ変更・削除 取引先グループの名称変更、削除、または取引先の所属変更を行います。

2
「取引先グループ登録」ボタンをクリックします。



3. 取引先グループ新規登録画面

▶ 取引先グループを登録します。

① グループ名を入力 → ② 登録完了

取引先グループ新規登録

取引先グループ名を入力の上、「登録の実行」ボタンを押してください。
（必須）欄は必ず入力してください。

■ グループ情報

グループ名（必須） グループA (全角20文字以内)
ページの先頭に戻る

戻る 登録の実行 ③

画面がポップアップします。

④

⑤



グループの名前を入力します。



「登録の実行」ボタンをクリックします。



確認ウィンドウがポップアップするので、「OK」ボタンをクリックします。

4. 取引先グループ新規登録完了画面

① グループ名を入力 → ② 登録完了

取引先グループ新規登録完了

取引先グループの登録が完了しました。

■ グループ情報

グループID: 02
グループ名: グループB
ページの先頭に戻る

トップへ戻る 取引先管理メニューへ グループに取引先を追加 ⑥



「グループに取引先を追加」ボタンをクリックします。

5. 取引先グループ所属変更画面

▶ グループに所属させる取引先を選びます。

明日の夢 人々へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

トップ
債権情報照会
債権発生請求
債権譲渡請求
債権一括請求
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

取引先グループ所属変更
SORTSK10107

① 変更内容を選択
→
② 取引先の情報を変更
→
③ 変更内容を確認
→
④ 変更完了

変更対象グループに取引先を追加する場合、該当の取引先の「追加欄」にチェックを入れてください。
ページリンク、または、再表示を行った場合、編集中の情報はリセットされますので、ご注意ください。

■ 変更対象グループ

グループID	01
グループ名	グループA
変更内容	取引先追加
登録件数(件)	0

[ページの先頭に戻る](#)

検索条件表示
検索条件を表示します。

変更対象取引先一覧
並び順: 利用者番号
昇順
再表示

10ページ前
前ページ
1件中 1-1件を表示
次ページ
10ページ次

1

追加
所属グループ
内容確認
利用者番号
法人名/個人事業者名
口座情報
登録名
登録債権金額(円)

<input checked="" type="checkbox"/>	-	0000012000	宮崎本店 宮崎法人2	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0320000	宮崎法人2	2,000,000
-------------------------------------	---	------------	---------------	--------------------------------------	-------	-----------

[ページの先頭に戻る](#)

7
変更内容の確認へ

グループに所属させる取引先に
チェックを入れます。

「変更内容の確認へ」ボタンをクリックします。

6. 取引先グループ所属変更確認画面

▶ 設定した内容を確認します。



明日の夢から入へ
宮崎銀行

管理者ログイン
ログアウト

最終操作日時: 2019/09/20 11:58:45

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
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

取引先グループ所属変更確認
SCRTSKT81008

① 変更内容を選択

→

② 取引先の所属を変更

→

③ 変更内容を確認

→

④ 変更完了

以下の内容で取引先グループ情報を変更します。
内容を確認後、内容を確認しました欄をチェックし、「変更の実行」ボタンを押してください。

■ 変更対象グループ

グループID	01
グループ名	グループA
変更内容	取引先追加
変更前登録件数(件)	0
変更後登録件数(件)	1

[ページの先頭に戻る](#)

変更対象取引先一覧

変更後 所属グループID 内容確認	利用者番号	法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録債権金額(円)
01	000012000	ヨシモトカジノ 宮崎法人2	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0320000	宮崎法人2	2,000,000

[ページの先頭に戻る](#)

内容を「確認済」「内容を確認しました」欄をチェックし、「変更の実行」ボタンを押してください。

内容を確認しました

[戻る](#)

[変更の実行](#)

内容を確認の上、「内容を確認しました」のチェックを入れます。

「変更の実行」ボタンをクリックします。

7. 取引先グループ所属変更完了画面

商目の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/28 12:00:49

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 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

取引先グループ所属変更完了 SCRTSK10109

① 変更内容を選択 → ② 取引先の所属を変更 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

以下の取引先を所属グループに追加しました。

■ 変更対象グループ

グループID	01
グループ名	グループA
変更内容	取引先追加
変更前登録件数(件)	0
変更後登録件数(件)	1

ページの先頭に戻る

変更対象取引一覧

変更後所属グループ 内容確認	利用者番号	法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録債権金額(円)
01	000012000	ヨサキオウジン 宮崎法人2	0104 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 (020000)	宮崎法人2	2,000,000

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 取引先管理メニューへ 取引先の所属変更



取引先グループの登録が完了となります。

取引先へのグループ情報ならびに登録債権金額の設定手順

▶ トップ画面の「管理業務」タブをクリックします。

1. 管理業務メニュー画面

▶ 取引先管理メニューを開きます。



昨日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/20 11:53:05

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 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 SGCMMU12700

■ 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、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
「取引先管理」ボタンをクリックします。

2. 取引先管理メニュー画面



昨日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/28 11:53:49

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 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

取引先管理メニュー SGCMMU12702

■ 取引先情報管理メニュー

- 取引先情報登録 お取引先情報を登録します。
- 取引先情報変更・削除** お取引先情報の変更、または削除を行います。
- 取引先情報照会 お取引先情報を照会します。

■ 取引先グループ管理メニュー

- 取引先グループ登録 取引先グループを登録します。
- 取引先グループ変更・削除 取引先グループの名称変更、削除、または取引先の所属変更を行います。

2
「取引先情報変更・削除」ボタンをクリックします。

3. 取引先一覧画面

▶ 情報を変更する取引先を選択します。



① 取引先を選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更／削除内容を確認 → ④ 変更／削除完了

利用者情報検索条件

利用者番号: 000010000
法人名／個人事業者名: 宮崎法人1

検索



① 取引先を選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更／削除内容を確認 → ④ 変更／削除完了

検索条件表示

並び順: 利用者番号 ▼ 順序 ▼ 再表示

詳細	変更	削除	利用者番号	法人名／個人事業者名	口座情報	登録名	登録債権金額(円)	所属 グループID 内容確認
詳細	変更	削除	000012000	宮崎法人2	0104 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0320000	宮崎法人2	- 01	
詳細	変更	削除	000013000	宮崎法人3	0104 宮崎銀行 050 営業支店 普通 0100000	宮崎法人3	- 01	
詳細	変更	削除	000014000	宮崎法人4	0104 宮崎銀行 050 営業支店 普通 0150000	宮崎法人4	- -	



4. 取引先情報変更画面

▶ 登録債権金額と所属グループを登録します。

① 取引先を選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

⑤ ⑥ ⑦



登録債権金額を入力します。
※債権を発生させるとき、この金額を利用できます。



所属グループを選択します。
※複数のグループに所属させることができます。



「変更内容の確認へ」ボタンをクリックします。

5. 取引先情報変更確認画面

▶ 設定した内容を確認します。

① 取引先を選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

⑧ ⑨



内容を確認後、「内容を確認しました」にチェックを入れます。



「変更の実行」ボタンをクリックします。

6. 取引先情報変更完了画面

日々の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/28 11:53:49

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 その他請求 管理業務

取引先情報照会 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

取引先情報変更完了 SCRTSK12104

①取引先を選択 → ②変更内容を入力 → ③変更内容を確認 → ④変更完了

印刷

取引先の変更が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	ミサキカンパニー 宮崎法人1

■ 取引先情報

利用者番号	000014000
法人名／個人事業者名	ミサキカンパニー 宮崎法人4
金融機関名	0184 宮崎銀行
支店名	050 橋本支店
口座種別	普通
口座番号	0150000
登録名	宮崎法人4
登録債権金額(円)	4,000,000
所属グループ	02 リカーブB

トップへ戻る 印刷



取引先の情報設定が完了となります。

複数譲渡記録請求

◆ 概要

譲渡記録請求画面から複数債権の仮登録情報を入力し、一度に大量の発生記録請求を行うことができます。

この機能を利用する場合、マスターユーザによる利用設定が必要です。

複数譲渡記録請求の利用設定の手順

- ▶ トップ画面の「管理業務」タブをクリックします。

1. 管理業務メニュー画面

- ▶ 企業情報管理メニューを開きます。



「企業情報管理」ボタンをクリックします。

2. 企業情報管理メニュー画面



「変更」ボタンをクリックします。

3. 企業情報変更画面

▶ 複数譲渡記録請求（画面入力）機能の利用設定を行います。



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) 種類を必ず入力してください。

■ 企業情報

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1

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)	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
-----------------------------	---

記録請求の拡張機能

複数発生記録請求 (画面入力機能の利用 (必須))	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
複数譲渡記録請求 (画面入力機能の利用 (必須))	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する

戻る **変更内容の確認へ** ④



3

「利用する」を選びます。
※初期設定は「利用しない」になっています。



4

「変更内容の確認へ」ボタンをクリックします。

4. 企業情報変更確認画面

▶ 設定した内容を確認します。



① 変更内容を入力 → ② 変更内容確認 → ③ 変更完了

以下の内容で企業情報を変更しますか？
(必須) 種類を必ず入力してください。

■ 企業情報

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1

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	利用しない
------------------------	-------

記録請求の拡張機能

複数発生記録請求 (画面入力機能の利用)	利用する
複数譲渡記録請求 (画面入力機能の利用)	<input checked="" type="radio"/> 利用する

■ 承認パスワード

承認パスワード (必須)	*****
--------------	-------

戻る **変更の実行** ④ ⑤ ⑥ ⑦



5

設定を確認します。



6

マスターユーザの承認パスワードを入力します。



7

「変更の実行」ボタンをクリックします。

5. 企業情報変更完了画面

宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/24 11:08:25

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 その他請求 管理業務

取引履歴検索 操作履歴検索 取引先管理 利用登録情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

企業情報変更完了 SCRJK31100

① 変更内容を入力 → ② 変更内容を確認 → ③ 変更完了

企業情報の変更が完了しました。

■ 企業情報

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1

■ 同一ユーザーによる仮登録／承認の抑止機能

同一ユーザーによる仮登録／承認の抑止機能の利用	利用しない
-------------------------	-------

■ 記録請求の拡張機能

複数発生記録請求 (画面入力)機能の利用	利用する
複数譲渡記録請求 (画面入力)機能の利用	利用する

トップへ戻る 印刷



複数譲渡記録請求機能の利用設定が
完了となります。
(設定は再ログイン後に反映されます)

複数譲渡記録の請求手順

▶ トップ画面の「債権譲渡請求」タブをクリックします。

1. 譲渡記録メニュー画面



「登録」ボタンをクリックします。



2. 譲渡記録請求_対象債権検索画面

▶ 譲渡を行う債権の検索を行います。



譲渡する債権の決済口座情報および
譲渡日を入力します。



「決済口座選択」ボタンをクリック
すると、登録済の口座から選ぶこと
ができます。



譲渡する債権の検索条件を入力しま
す。



詳細な検索条件を入力することで、
債権を絞り込むことができます。
※未入力の場合、全ての債権が表
示されます。



「検索」ボタンをクリックします。



▶ 検索結果を確認します。

明日の夢 から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/07/03 10:37:42

トップ 債権情報登録 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求 管理業務

債権譲渡請求

讓渡登記請求、対象 債権登録

SCKASG11121

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

対象の債権を確認後、「明細入力へ」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

■ 謙譲登記対象 債権一覧 合計

債権件数(件)	3	債権金額(合計) (円)	10,000,000
ページの先頭に戻る			

讓渡登記対象債権一覧

並び順: 記録番号 ▼ 降順 ▼ 表示

3件中 1-3件を表示 1 次ページ 10ページ次

記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)
000012000000000000007 2019/06/05	セサキオウシヅ 宮崎法人1	セサキオウシヅ 宮崎法人2	4,000,000
000012000000000000000 2019/08/05	セサキオウシヅ 宮崎法人1	セサキオウシヅ 宮崎法人2	3,000,000
000012000000000000003 2019/07/31	セサキオウシヅ 宮崎法人1	セサキオウシヅ 宮崎法人2	3,000,000

ページの先頭に戻る

明細入力へ 検索結果の債権を登録する前に
5 お行いします。

6



5

讓渡する債権が表示されていることを確認します。



6

「明細入力へ」ボタンをクリックします。



3. 貸渡記録請求_明細入力画面

▶ 貸受人情報および貸渡債権の明細を入力します。

宮崎銀行

管理者ログイン
ログアウト

最終操作日時: 2019/07/03 10:40:47

SCKASG11123

債権譲り受け登録

債権譲り受け登録請求_明細入力

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

■ 貸受人情報

取引先選択 直接入力

事前に存在確認を済ませた取引先をこれで登録する場合は「取引先選択」ボタンから、直接取引先情報を入力する場合は「直接入力」ボタンから情報を入力できます。

利用者番号: 20000000000000000000
法人名/個人事業者名: 宮崎銀行 7

取引先登録名: 0184 宮崎銀行 050 横浜支店 普通 0100000

口座: 0184 宮崎銀行 050 横浜支店 普通 0100000

譲渡日(電子記録年月日): 2019/07/03

保証記録有無: 有

ページの先頭に戻る

■ 債権情報入力

● 開示情報

開示請求日時: 2019/07/03 10:37:42 債権件数(件): 3 債権金額(合計): 10,000,000

※ 請求登録の候補となる債権の情報です。

並び順: 1 ～ 有無 降順 再表示

10ページ前 前ページ 1 10ページ次

● 請求登録対象債権一覧

1 8 2 9

請求情報小計 計算 指定 債権件数(件): 0 指定金額(円): 0

選択	記録番号	債務者	債権金額(円)	譲渡種別 指定金額(円)
<input checked="" type="checkbox"/>	00001200000000000007	さやぎホクシニ 宮崎法人2	4,000,000	<input checked="" type="radio"/> 全額譲渡 <input type="radio"/> 一部譲渡
<input checked="" type="checkbox"/>	00001200000000000000	さやぎホクシニ 宮崎法人2	3,000,000	<input type="radio"/> 全額譲渡 <input checked="" type="radio"/> 一部譲渡 2,000,000
<input type="checkbox"/>	00001200000000000003	さやぎホクシニ 宮崎法人2	3,000,000	<input type="radio"/> 全額譲渡 <input type="radio"/> 一部譲渡

「請求RefNo」はお客様とお取引先との請求を管理するためのフリー入力欄です。
注文番号等の請求番号(半角英数字40文字以内)を入力できます。
「指定金額」は請求金額を入力してください。

10



貸受人の情報を入力します。

- 「取引先選択」ボタンをクリックすると、登録済の取引先から選択できます。
- 「直接入力」ボタンをクリックすると、取引先情報の入力画面に進みます。



貸渡する債権を選択します。



貸渡金額を指定します。

- 債権を全額譲渡する場合、「全額譲渡」を選択します。
- 債権を一部譲渡する場合、「一部譲渡」を選択して譲渡金額を入力します。



「計算」ボタンをクリックすると、
貸渡債権の件数および譲渡金額の合計が表示されます。



「次の貸受人へ」をクリックすると、
続けて異なる貸受人への譲渡請求を行うことができます。



「確定して明細一覧へ」ボタンを
クリックします。

4. 賴渡記録請求_明細一覧画面

▶ 賴受人情報ならびに賠渡債権情報を確認します。

明細の一時保管 : 5へ
仮登録の確認 : 7へ

1 「賠渡日の変更」ボタンをクリックすると、賠渡日を変更できます。

2 「賠受人追加」ボタンをクリックすると、明細入力画面に戻り賠受人を追加できます。

3 「修正」ボタンをクリックすると、賠渡する債権の情報を修正できます。

4 「削除」欄にチェックを入れて、「削除」ボタンをクリックすると、該当の明細が削除されます。

11 「一時保存」ボタンをクリックすると、仮登録前のデータが保存されます。

12 「仮登録の確認へ」ボタンをクリックすると、仮登録画面に進みます。

5. 謾渡記録請求_一時保管完了画面



①一時保存完了

一時保存完了

一時保存完了

一時保存完了

帳票作成

明細一覧へ

SCKASG11127

 **ヒント**
「帳票作成」をクリックすると、一時保管した債権の明細が出力されます。

6. 謕渡記録メニュー画面

▶ 一時保管中の債権登録操作を再開します。



①一時保存完了

1件中 1-1件を表示

10ページ前 前ページ 次ページ 10ページ次

詳細	操作	状態	請求種別 請求番号	合計請求件数(件) 合計金額(円)	依頼日 担当者 承認者
	再開	保存中	諫済/分割記録請求	2 6,000,000	2019/07/03
	削除		020 本店営業部 普通 0300000		

13

 **13**
「再開」ボタンをクリックします。

 **ヒント**
「削除」をクリックすると、一時保管中の明細を一括で削除します。

4. 謕渡記録請求_明細一覧画面へ

7. 謹度記録請求_仮登録確認画面

▶ 内容を確認し、仮登録を実行します。

以下の内容で謹度記録請求の仮登録を行います。
内容を確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。
(必須) 複は必ず入力してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報) / 請渡日

利用者番号	000012000
法人名／個人事業者名	宮崎法人2
口座	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0800000 ミザキホウジン
請渡日(電子記録年月日)	2019/07/03

■ 中請情報

担当者	管理者
コメント	(250文字以内)

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

戻る 仮登録の実行



14

表示内容を確認の上、チェックボックスにチェックを入れます。



15

「仮登録の実行」ボタンをクリックします。

8. 謹度記録請求_仮登録完了画面

▶ 仮登録を実行したことでの、請求番号が決定します。

謹度記録請求の仮登録が完了しました。承認者の承認を受けてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	S0184201907030000206
------	----------------------

■ 決済口座情報(請求者情報) / 請渡日

利用者番号	000012000
法人名／個人事業者名	宮崎法人2
口座	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0813894 ミザキホウジン
請渡日(電子記録年月日)	2019/07/03

■ 中請情報

担当者	管理者
コメント	(250文字以内)

戻る 印刷

仮登録の完了となります。
請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
(承認操作については以下をご確認ください)

複数譲渡記録の承認手順

▶ トップ画面の「承認待ち一覧」ボタンをクリックします。

1. 承認待ち一覧画面

▶ 承認する記録請求を選択します。



承認/差戻し	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	まとめ操作
<input type="checkbox"/>	2019/07/03	S019420190703000206	譲渡／分割記録請求	020 本店営業部 普通 0000000	2019/07/03	管理者	可



1

「選択」ボタンをクリックします。

2. 貸渡記録請求_承認待ち画面

▶ 内容を確認後、承認を行います。

明日の夢人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/07/03 10:59:27

トップ 債権情報登録 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 るの危請求 管理業務

承認待ち
SCKASG11221

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

承認待ち内容は以下の通りです。
請求情報を詳細確認する場合は、「請求明細詳細」ボタンを押してください。
承認を行った場合、「承認」の実行ボタンを押してください。
差戻しを行った場合、「差戻し」の実行ボタンを押してください。
※承認・差戻し欄は必ず入力してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報
請求番号 30184201907030000206 ページの先頭に戻る

■ 決済口座情報(請求者情報)／譲渡日
利用者番号 000010000
法人名／個人事業者名 宮崎法人1
口座 0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0300000 さやきボウシテ
譲渡日(電子記録年月日) 2019/07/03 ページの先頭に戻る

■ 開示情報
開示請求日時 2019/07/03 債権件数(件) 3 債権金額(合計)
※譲渡記録の候補となる債権の情報です。 (円) 10,000,000 ページの先頭に戻る

■ 請求明細一覧合計
請求明細詳細
請求人(件) 1 合計請求件数(件) 2 合計指定金額(円) 6,000,000 ページの先頭に戻る

■ 中請情報
担当者 管理者
コメント ページの先頭に戻る

■ 承認／差戻し情報
承認者 管理者
承認パスワード(必須)
※承認時のみ入力
コメント
(250文字以内)
2 ページの先頭に戻る

戻る 承認の実行 差戻しの実行



2

承認パスワードを入力します。



3

「承認の実行」ボタンをクリックします。



ヒント

「請求明細詳細」をクリックすると、明細詳細画面(別図参照)が表示されます。



3

3. 謾渡記録請求_承認完了画面

明日の夢人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/07/03 11:02:36

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 その他請求 管理業務

譲渡記録請求_承認完了 SOKASG11222

① 対象の承認待ちを選択 → ② 承認/差戻しを選択 → ③ 承認完了

印刷

譲渡記録請求の承認が完了しました。
請求明細の詳細を確認する場合は「請求明細詳細」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。

■ 受付情報

請求番号	S01B4201907030000206
請求日	2019/07/03

ページの先頭に戻る

■ 決済口座情報(請求者情報)／譲渡日

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1
口座	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0300000 カサヰオウジ
譲渡日(電子記録年月日)	2019/07/03

ページの先頭に戻る

■ 開示情報

開示請求日時	2019/07/03 10:37:42	債権件数(件)	3	債権金額(合計)(円)	10,000,000
--------	---------------------	---------	---	-------------	------------

※譲渡記録の候補となる債権の情報です。

ページの先頭に戻る

■ 請求明細一覧合計 請求明細詳細

譲受人(件)	1 合計請求件数(件)	2 合計指定金額(円)	6,000,000
--------	-------------	-------------	-----------

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	管理者
コメント	

ページの先頭に戻る

■ 承認／差戻し情報

承認者	管理者
コメント	

ページの先頭に戻る

一覧へ戻る 印刷



複数譲渡記録の承認が完了となります。

別図：譲渡記録請求_明細詳細画面



明日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
閉じる

最終操作日時 : 2019/07/03 11:00:38

SCKASG13105

譲渡記録請求_明細詳細
印刷

譲渡記録請求の詳細は以下の通りです。
※譲渡記録請求_承認待ち画面で選択した内容です。

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) / 謙渡日

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1
口座	0184 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0300000 ミサキオウジン
謙渡日 (電子記録年月日)	2019/07/03

[ページの先頭に戻る](#)

■ 請求明細一覧合計

譲受人(件)	1 合計請求件数 (件)	2 合計指定金額 (円)	6,000,000
--------	-----------------	-----------------	-----------

[ページの先頭に戻る](#)

請求明細一覧

並び順: [請求順] ▼ [昇順] ▼ 再表示

1件中 1-1件を表示

10ページ前
前ページ
1
次ページ
10ページ次

請求順	請求明細情報			
	【譲受人情報】 利用者番号・法人名／個人事業者名 (取引先登録名)		保証 有無	小計
口座情報		請求件数(件)		指定金額(円)
000013000 宮崎法人3 (宮崎法人3)	0184 宮崎銀行 050 橋通支店 普通 0100000	有	2	6,000,000

[ページの先頭に戻る](#)

●債権情報 非表示

No.	記録番号	債務者情報	債権金額(円)	謙渡種別
	支払期日	請求者RefNo.		
1	00001200000000X00007 -	ミサキオウジン 宮崎法人2	4,000,000	全額謙渡
2	00001200000000W00000 -	ミサキオウジン 宮崎法人2	3,000,000	一部謙渡
	2019/08/05			2,000,000
	2019/08/05			

[ページの先頭に戻る](#)

※一部謙渡の場合、「記録番号」の1行目に「原債権記録番号」、2行目に「分割債権記録番号」を表示します。

閉じる
印刷

一括記録請求のアップロードテスト

◆ 概要

一括記録請求について、本番の請求とは別に、でんさいWeb内でファイルの正当性をチェックできます。

債権一括請求のテスト手順

▶ トップ画面の「債権一括請求」タブをクリックします。

1. 一括記録メニュー画面



1
「テスト」ボタンをクリックします。

2. 一括記録請求（導入テスト）画面

▶ テストを行うファイルを選択します。



2
「参照」ボタンをクリックします。
「アップロードするファイルの選択」画面がポップアップアップします。

3
テストするファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。

▶ テストを行うファイルをアップロードします。

① ファイルを選択 → ② テスト完了

アップロードファイルを選択し、「テストの実行」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 一括請求ファイル情報

ファイル名 (必須) C:\Users\imiyagawa\デスクトップ\ (アップロードファイル選択)

■ 申請情報

担当者 管理者

コメント

戻る テストの実行



4

選択したファイルが反映されていることを確認します。



5

「テストの実行」ボタンをクリックします。



6

確認ウィンドウがポップアップするので、「OK」ボタンをクリックします。

画面がポップアップします。



請求ファイルに誤りがあった場合、以下の画面が表示されます。
エラー帳票もしくはエラーファイルからエラー内容をご確認ください。

① ファイルを選択 → ② テスト完了

請求ファイルに誤りがあります。エラー内容を確認後、ファイルを修正して再登録してください。[PCOMNI0128a]

アップロードファイルを選択し、「テストの実行」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 一括請求ファイル情報

ファイル名 (必須) C:\Users\imiyagawa\デスクトップ\ (アップロードファイル選択)

■ 申請情報

担当者 管理者

コメント

エラー帳票作成 エラー情報を印刷し、エラー内容をご確認ください。
エラーファイルダウンロード エラーファイルをダウンロードし、エラー内容をご確認ください。

戻る テストの実行



ご注意事項

個別のエラー内容につきましては、
<でんさい>サポートセンターにお問い合わせください。

3. 一括記録請求（導入テスト）完了画面

▶ テスト結果を確認します。

昨日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者:ログイン中
ログアウト

最終操作日時:2019/05/19 10:06:40

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 一括一括請求 その他請求 管理業務

一括記録請求(導入テスト)完了 SCKCMN11182

① ファイルを選択 → ② テスト完了 印刷

一括記録請求(導入テスト)が正常に終了しました。

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	000010000
法人名/個人事業者名	宮崎法人1
口座	0104 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 03000003ヤサヰウル仔

ページの先頭に戻る

■ 請求情報

ファイル名	一括記録請求.txt
詳細 ヘッダ順	記録種別 記録請求日 請求件数(件) 金額(円)
詳細	発生記録請求(債務者請求方式) 2019/05/24 0 606,000
	合計 3 606,000

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	管理者
コメント	

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 印刷

 ヒント
「詳細」ボタンをクリックすると、
一括記録請求明細一覧を表示します。

債権一括請求のテストが完了となります。



一括記録予約請求の取消機能

◆ 概要

一括記録請求について、予約分を一括で取り消すことができます。
(振出日の到来した一括記録については対象外となります)

一括記録予約請求の取消手順

- ▶ トップ画面の「債権一括請求」タブをクリックします。

1. 一括記録メニュー画面

明日の夢から人へ
宮崎銀行

管理をログイン中
[ログアウト](#)

最終操作日時: 2019/06/19 10:58:53

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
その他請求
管理業務

債権一括請求

一括記録メニュー
SCCMNUI 2401

■ 一括記録メニュー

[登録](#) 一括して記録請求を行ためのファイルを登録します。

[結果一覧・予約取消](#) 登録したファイルの請求結果の照会または、一括記録請求の予約取消を行います。

■ 導入テスト

[テスト](#) 請求を行うためのファイルをテストします。

「結果一覧・予約取消」ボタンをクリックします。

2. 一括記録結果画面

- ▶ 予約取消を行う一括記録を選択します。



明日の夢 人々から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン
ログアウト

最終操作日時 : 2019/06/19 11:00:34

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
その他請求
管理業務

債権一括請求

一括記録結果一覧
SOKOMNI 2101

① 対象の一括記録結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

■ 検索条件

支店コード	(半角英数字4桁)
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別口 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
口座番号	(半角英数字7桁)
請求番号	(半角英数字20文字)
請求日	<input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text"/> ～ <input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text"/> (YYYY/MM/DD) 本日以前を指定
担当者名	(96文字以内／前方一致)
承認者名	(96文字以内／前方一致)
請求結果	<input type="radio"/> OK <input type="radio"/> NG <input checked="" type="radio"/> 指定しない
ダウンロード	<input type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 満 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 一括記録 <input type="checkbox"/> 預約取消 <input type="checkbox"/> 割引 <input type="checkbox"/> 諸窓担保

(以前ダウンロードした記録結果を再度ダウンロードする場合は「消」を選択)

[ページの先頭に戻る](#)



「検索」ボタンをクリックすると、すべての一括記録を表示します。

 **ヒント**
検索条件（請求番号等）を入力し、
一括記録を絞り込むことができます。

〈検索結果一覧〉

一括記録結果一覧								
10ページ前		前ページ		1			次ページ	
詳細	取消	請求日	請求番号	口座情報	請求件数(件)	担当者名	請求結果	ダウンロード
詳細	 取消	2019/06/19	S0184201906190000251	020 本店営業部 普通 0900000	3	管理者 管理者	OK	未
一括記録								



3



3

取消を行う一括記録の「取消」ボタンをクリックします。



3. 一括記録予約取消請求仮登録画面

▶ 予約取消の仮登録を行います。

宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/06/19 11:05:40

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 その他請求 管理業務

一括記録予約取消請求仮登録 SCKCMN14101

① 対象の請求を選択 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録終了

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。

全で表示 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	000010000
法人名/個人事業者名	宮崎法人1
口座	0104 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0900000 キヤネクシ

一括予約取消対象請求情報

一括請求 請求番号: S0184201906190000251

詳細	選択	ヘッタ頭	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)	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)	2019/06/24	3	606,000	-
			合計		3	606,000	

申請情報

担当者: 管理者

コメント: (250文字以内)

戻る  仮登録の確認へ



4



4

取消を行う一括記録のチェックボックスにチェックを入れます。



5

「仮登録の確認へ」ボタンをクリックします。



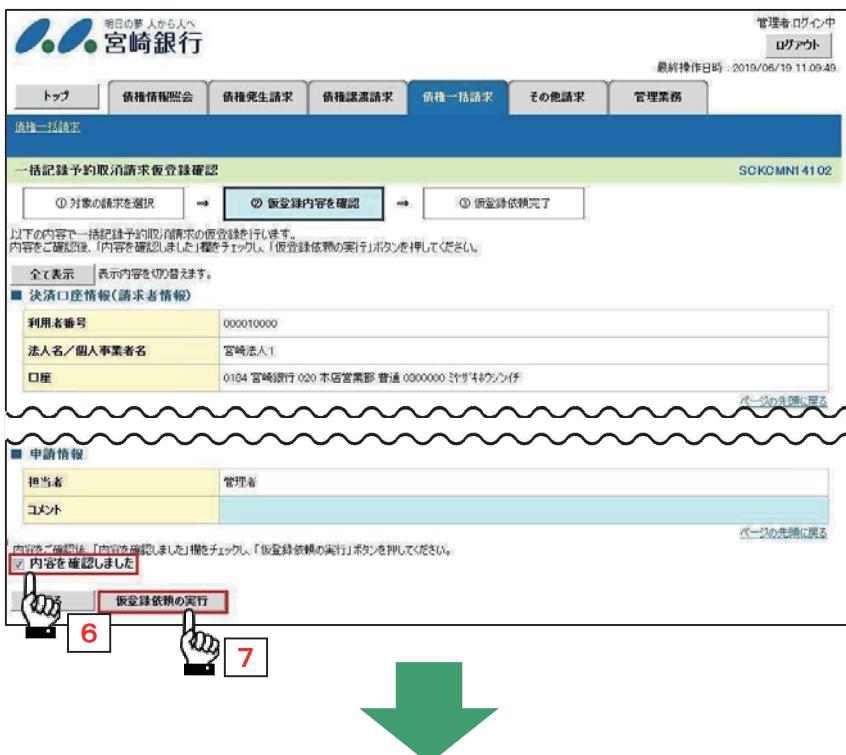
ヒント

「詳細」ボタンをクリックすると、一括記録請求詳細を表示します。



4. 一括記録予約取消請求仮登録画面

▶ 内容を確認し、仮登録を実行します。



一括記録予約取消請求仮登録確認

① 対象の請求を選択 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録依頼完了

SOKOMNI 4102

以下の内容で一括記録予約取消請求の仮登録を行います。
内容を確認後、「内容を確認しました」複数チェックし、「仮登録依頼の実行」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1
口座	0104 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0000000 カザキオウシイ

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	管理者
コメント	

内容を確認後、「内容を確認しました」複数チェックし、「仮登録依頼の実行」ボタンを押してください。

内容を確認しました

 6  7

仮登録依頼の実行



6



7

表示内容を確認の上、チェックボックスにチェックを入れます。

「仮登録の実行」ボタンをクリックします。

5. 一括記録予約取消請求仮登録完了画面

▶ 仮登録を実行したことで、請求番号が決定します。



一括記録予約取消請求仮登録依頼完了

① 対象の請求を選択 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録依頼完了

SOKOMNI 4103

一括記録予約取消請求の仮登録依頼が完了しました。
仮登録の結果につきましては、一括記録予約取消仮登録結果詳細画面にてご確認ください。

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	000010000
法人名／個人事業者名	宮崎法人1
口座	0104 宮崎銀行 020 本店営業部 普通 0000000 カザキオウシイ

ページの先頭に戻る

■ 一括予約取消対象請求情報

一括請求時の請求番号	S0104201906190000251
------------	----------------------

詳細 ヘッダ類 記録種別 記録請求日 請求件数(件) 金額(円)

詳細	1. 発生記録請求(債務者請求方式)	2019/06/24	3	606,000
	合計		3	606,000

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	管理者
コメント	

トップへ戻る 印刷

仮登録の完了となります。
請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。

受信対象メールリスト設定（マスターユーザのみが行える管理業務です）

◆ 概要

メールの種類ごとに受信する／しないを設定できます。

メールの受信設定の手順

- ▶ トップ画面の「管理業務」タブをクリックします。

1. 管理業務メニュー画面

- ▶ 企業ユーザ管理メニューを開きます。



明日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時 : 2019/07/05 11:11:16

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 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

SCCMNUI2700

管理業務メニュー

■ 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** ユーザ情報を変更／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

「ユーザ情報管理」ボタンをクリックします。



2. 企業ユーザ管理メニュー画面



明日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時 : 2019/07/05 11:11:16

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 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

SCCMNUI2705

企業ユーザ管理メニュー

■ 企業ユーザ管理メニュー

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



2

「変更」ボタンをクリックします。



3. ユーザ情報検索画面

▶ 権限の設定を行うユーザを選択します。



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

最終操作日時: 2019/07/05 11:11:16

管理者ログイン中
ログアウト

SCRKUKI1101



「検索」ボタンをクリックすると、すべてのユーザを表示します。



ヒント
検索条件（ログインIDあるいはユーザ名）を入力し、ユーザを絞り込むことができます。

〈検索結果一覧〉



10ページ前 前ページ 次ページ 10ページ次

ユーザ情報リスト
2件中 1-2件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	8300000000_2000	管理者	マスターユーザー	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	8300000000_0010	利用者1	一般ユーザー	設定済	設定済	設定済

ページの先頭に戻る



権限を設定する対象ユーザの「変更」ボタンをクリックします。

4. ユーザ情報変更画面

▶ メールの受信設定を行います。

宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト
最終操作日時: 2019/07/05 11:12:22

操作履歴検索 取引先管理 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報変更 SORKUK1102

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

変更内容を入力してください。
※初期設定バーコードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとバーコードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	8300000000_2000
ユーザ名	管理者
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
メールアドレス	test@test.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会(貴社の登録情報/口座情報などを確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が開示する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理(頻繁にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
記録請求(提出(発生)、該済など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

ページの先頭に戻る

■ 受信対象メールリスト

変更 対象ユーザへのメールの受信有無を設定してください。
「受信しない」と選択した場合でも、メールに付く通知内容については通知情報一覧より確認ができます。

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

ページの先頭に戻る

■ 口座権限リスト

口座権限有無 全選択	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	050 福岡支店	普通	0100000	ミサキオシジン

ページの先頭に戻る

戻る **変更内容の確認へ**



5

メールの種類ごとに「受信する」あるいは「受信しない」を選びます。
※初期設定は「受信する」になっています。



6

「変更内容の確認へ」ボタンをクリックします。



5. ユーザ情報変更確認画面

▶ 設定した内容を確認します。

明日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/07/05 11:15:40

トップ 個別一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報変更確認 SCRUKUK11103

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	80000000002000
ユーザ名	管理者
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	test@test.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(頻繁にご利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(提出(発生)、譲渡など、各種取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

ページの先頭に戻る

■ 受信対象メールリスト

メール分類	メール受信対象者	受信有無
対象メール(例)	請求者 関請求者	受信しない
作業依頼(承認依頼／差戻・削除等)メール	担当者・承認者	受信しない
承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し／削除に関するメール	担当者・承認者	受信する
記録請求登録結果メール	担当者・承認者 (対象:自分が行った記録請求)	受信有無は選択できません。 一律「受信する」となります。
依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール		
記録請求発生通知メール		
各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取引、承認依頼に関するメールは除きます。)		
記録請求(先日付)成立メール	対象口座 権限保有者	受信する
発生記録、または該当記録(先日付)の予定期到来時の記録成立に関するメール	対象口座 権限保有者	受信する

ページの先頭に戻る

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
050 橋通支店	普通	0100000	ミヤキオウジン

ページの先頭に戻る

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) (マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

戻る 変更の実行



7

設定を確認します。



8

マスターユーザの承認パスワードを入力します。



9

「変更の実行」ボタンをクリックします。



9



6. ユーザ情報変更完了画面

明日の夢 人から人へ
宮崎銀行

管理者ログイン中
ログアウト

最終操作日時: 2019/07/05 11:18:10

トップ 個情報照会 個情報請求 個情報登録 個情報請求 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 利用登録照会 ユーザ情報管理 企画情報管理

ユーザ情報変更完了 SORKUKI1104

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

印 刷

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	8800000000_2000
ユーザ名	管理者
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	test@test.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務種別	業務権限有無
記録請求(振出(発行)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="radio"/> 相当者 <input type="radio"/> 承認者

ページの先頭に戻る

■ 受信対象メールリスト

メール分類	メール受信対象者	受信有無
対象メール(例)	請求者 被請求者	
作業依頼(承認依頼／差戻・削除等)メール 承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し／削除に関するメール	担当者・承認者	一受信しない
記録請求結果メール 依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール	担当者・承認者 (対象:自分が行った記録請求)	一受信有無は選択できません。 一律「受信する」となります。
記録請求発生通知メール 各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取引、承認依頼に関するメールは除きます。)	一	対象口座 権限保有者 受信する
記録請求(先日付)成立メール 発生記録、または譲渡記録(先日付)の予定期日到来時の記録成立に関するメール	対象口座 権限保有者	対象口座 権限保有者 受信する

ページの先頭に戻る

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
080 橋道支店	普通	0100000	三澤キホウシンザン

ページの先頭に戻る

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷



メールの受信設定が完了となります。