

でんさいネットサービス 操作マニュアル

導入編・基本編



(制定：2018年1月9日)
(改定：2023年1月10日)

目次

はじめに	1
導入編	2
サービス概要	7
サービス時間	9
取引の流れ	10
初期設定	12
基本編	18
共通機能	19
通知情報管理	35
ユーザについて	41
ユーザ設定の手順	46
承認パスワード管理	53
利用者情報照会	60
取引先管理	62
債権発生請求(債務者請求)	96
複数発生記録請求(画面入力)	100
債権譲渡請求	121
複数譲渡記録請求(画面入力)	129
支払期日と決済	148
融資申込	150
債権照会(開示)/簡易検索	165
承認/差戻しの手順	167
一括記録/複数記録請求のまとめ承認、差戻し/削除の手順	174
差戻し後の仮登録の修正/削除の手順	182
債権受領時の手順	188
サービス利用のヒント	197
用語集	198
よくある質問	201

はじめに

このたびは「池田泉州銀行でんさいネットサービス」にお申込まいただき、ありがとうございます。

本書は、「池田泉州銀行でんさいネットサービス」の操作方法のうち「導入編」と「基本編」を記載しております。当行ホームページには「応用編」も掲載しておりますので、あわせてご活用ください。なお、本書は画面変更に伴い記載内容を改訂する場合がありますことをご了承ください。

操作方法等に関しまして、ご不明な点がございましたら、下記フリーダイヤルまでお問合せください。

< 詳しくは下記までお問合せください >

**「池田泉州銀行でんさいネットサービス」
専用ヘルプデスク**

フリーダイヤル 0120 110328
(受付時間 : 銀行営業日 9時～18時)

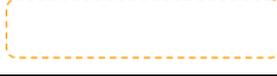
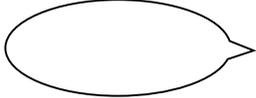
導入編

マニュアルの読み方

▶ 本マニュアルで扱う記号は、以下のとおりです。

項目	表記	説明
ボタン・タブ・ チェックボックス		画面上のボタン・タブ・チェックボックスを表します。
入力項目	・ ・	画面上の入力項目を表します。 番号は画面上に表記している番号と紐づけて記載しています。
参照	『』	『』内は参照先の取引名や機能名を記載しています。
条件	{ }	{ }内は条件を表します。

▶ 本マニュアルで扱う手順は、以下のとおりです。

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

① ご注意事項

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

➤ 本マニュアルで扱うマークは、以下のとおりです。

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

➤ 説明部分の記載例

本マニュアルの記載例の説明を以下に示します。

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

補充説明を表しています。

青点線で囲われているボタンの操作手順は『共通機能』に記載しています。

サブメニューエリアを示します。

項目エリアを示します。

任意入力項目を示します。

次の手順を示します。

ボタンの押下が必要な操作手順の場合はクリックマークを記載しています。

参照先を示します。

操作の完了を示します。

操作の完了、または操作完了後の注意点を示します。

✓ 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。
 ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
 ✓ 承認者の手順については、『P4』承認/差戻しの手順

① ご注意事項
 お申込内容により、利用可能な取引や表示項目が異なります。

➤入力項目が 10 以上ある画面の記載方法

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

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

画面上の項番とリンクしています。

○入力項目一覧表

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
※決済口座情報(請求者情報)				
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「123」
②	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「1234567」
④	請求者 WebNo	半角英数字(40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文番号や請求番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については「_」のみ入力可能。
※発生記録情報				
No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	債権金額(円) / 支払金額(円) ※2	半角数字(10)	必須	1円以上、99,999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振込日(電子記録年月日)を含む3期行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が赤旗行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「2012/05/08」
⑦	振込日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後まで指定が可能。入力例=「2011/05/08」
⑧	譲渡制限有無	—	必須	「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。入力例=「ABCD12345」
⑨	利用者番号	半角英数字(8)	必須 ※1	英字については大文字のみ入力可能。 ※1:金融機関利用申込プロセスの「口座存在確認機能の判別有無」において、「判別しない」を選択している場合。
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「0876」
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「087」
⑫	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「0876543」
⑭	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録管理」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。
⑮	手数料	—	必須	「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の金額を入力する。
※申請情報				
No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑯	コメント	全半角文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。入力例=「承認をお願いします。」

入力例や注意事項を記載しています。