

## 利用契約書詳細一覧

でんさいネット利用契約書の「当行(丙)が定める」ものの詳細は下記のとおりです。

平成25年2月18日現在

項番	利用契約書該当箇所	内容	規程	細則	銀行使用欄	当行が定める内容(概略)
1	第1条	営業日、営業時間の定め	第5条	第4条第3,4項		別紙「運用時間帯等一覧表」を参照願います。
2	第2条	でんさいネットの利用方法に関する定め	第11条第2項	—		変更記録、特例開示等の書面請求によるものは、利用契約を締結した営業店窓口、それ以外の電子記録の請求等については原則としてインターネットによります。 なお、保証利用限定特約のみの利用は原則不可としますが、当行が認めた場合でも書面によるお取扱いとなります。
3	第3条	元利用者が開示請求を行う場合の方法および手数料の定め	—	第5条	17-2-1	「特例開示請求書(200017)」を提出していただき、手数料については別紙「手数料一覧表」を参照願います。 なお、支払不能情報の内容の照会には「支払不能情報照会書(200075)」が追加が必要となります。 また、印鑑証明書および開示請求が正当であることを証する書面などを添付していただく場合があります。
4	第5条第1項第7号	利用者登録後の通知事項のうち、金融機関が定める事項の定め	第13条第3項	第7条第7号	5-1-1	利用者番号、管理者ID、担当者ID、初回ログオンパスワードを通知します。
5	第6条	債権者利用限定特約、保証利用限定特約の申込方法の定め	第14条	—	4-1-1 から 4-2-2	申込書の利用特約にチェックを記入してください。 ・保証利用限定特約:原則、取扱不可とします。 当行が認めた場合でも書面によるお取扱いとなります。
6	第7条	利用契約解約の申出方法の定め	第15条	—	4-3-1 11-1-1	任意解約: 利用契約を締結した営業店窓口「利用契約解除届(200003)」の提出が必要となります。 営業店窓口の解約受付時間帯は9時～14時までとします。 解約日は解約受付日を含む4営業日以降、かつ、でんさいの全てが消滅したことをでんさいネット側で確認した時点以降となります。 受付から解約までの期間は、決済のみの取引となります。 なお、解約時の未払手数料については、契約解除日までにお支払いいただくこととします。

項番	利用契約書該当箇所	内容	規程	細則	銀行使用欄	当行が定める内容(概略)
7	第8条	利用契約解除時の通知方法の定め	—	第8条	11-2-1	強制解約:原則、当行が利用契約解除通知書を契約者に送付し、通知した解除日に解約します。 なお、解約時の未払手数料については、解除日までにお支払いいただくこととします。
8	第9条1項	死亡した利用者の地位を承継した旨の届出方法	第17条第2項	第9条第1項	12-3-1	相続人全員の合意のもと「相続時利用継続届(200007)」を亡くなった利用者が利用契約を締結した営業店窓口へ提出していただくことになります。 なお、債権、債務残高を増やす取引は不可となり、でんさいネットの既存債権、債務が全て消滅した後に解約することとなります。
9	第9条第2項第3号	死亡した利用者の地位を承継した旨の届出の添付書類の定め	—	第9条第2項第3号	12-3-3	「相続時利用継続届(200007)」や各相続人の印鑑証明、死亡届の記載事項証明書などの提出が必要となります。 提出書類等につきましては、他のお取引の状況によりご提出いただくものが確定しますので、亡くなった利用者が利用契約を締結した営業店窓口にお問合せ下さい。
10	第10条、第11条第1項第3号	債務者利用停止措置該当事由およびその措置を解除できる期間の定め	第18条第1項第3号	第10条第1項第3号	9-2-1	規程第18条第1項第3号の債務者利用停止措置該当事由を「甲に手形交換所の取引停止処分が課されたこと、または信用力が著しく低下する等の状況が生じた場合。」とします。また、これに伴い規程第18条第3項の期間を「手形交換所の取引停止処分日から起算して2年間」とします。
11	第11条2項	支払不能処分終了後の債権者利用限定特約の解除の申出方法の定め	—	第10条第2項		再度審査を受けていただくこととなります。提出いただく書式は通常の新規申込時と同様となります。
12	第12条1項	利用者情報変更時の届出方法の定め	第19条第1項	第11条第1項	8-1-1	利用者登録事項(利用者情報)の変更については、支払期日に関係なく実施することが可能です。 氏名・名称または住所などの顧客情報等の変更につきましては、「変更届(0040002)」および「利用者登録情報変更届(200002)」が必要となります。 なお、変更する項目により履歴事項全部証明書や住民票などの書類が必要となります。 利用者登録事項の変更の受付:営業店窓口の受付時間帯は9時～14時までとします。 変更日は受付日を含む5営業日以降とします。

項番	利用契約書該当箇所	内容	規程	細則	銀行使用欄	当行が定める内容(概略)
13	第12条2項	他の者に利用契約を承継させる場合の届出方法の定め	第19条第3項		12-1-1	法人の会社合併・分割等の場合、「利用者承継届(200005)」の提出が必要です。また、会社合併、新設分割などの態様に応じて履歴事項全部証明書や各種契約書などの提出が必要となります。利用契約を締結した営業店窓口にお問合せ下さい。
14	第13条	利用者が破産手続開始の決定等の事由が生じた場合の届出方法	第20条	第12条	6-4-1 から 2	<任意解約>「口座間送金決済中止依頼書(200026)」(原則、債権者、債務者の署名・押印あるもの、必要に応じ債務者の印鑑証明要。なお、強制執行等書類送達、破産、支払不能処分等の異議申立の場合、署名・押印不要とします。)を利用契約を締結した営業店窓口へ提出することが必要となります。
15	第14条	電子記録の請求の手続きのうち、業務規程等に定めのない事項の定め	第23条	—		発生記録、譲渡記録などの請求についてはインターネット、特例開示などの書面請求によるものは営業店窓口となります。
16	第15条1項	利用制限の申出方法の定め	第22条第1項第9号	第14条第1項、	9-1-1	「利用制限・制限解除届(200004)」を利用契約を締結した営業店窓口へ提出していただきます。
17	第15条2項	利用制限解除の申出方法の定め	第22条第1項第9号	第14条第2項、	9-1-1	「利用制限・制限解除届(200004)」を利用契約を締結した営業店窓口へ提出していただきます。 なお、再度審査を受けていただくこととなります。
18		(予約請求を取り扱わない場合)電子記録の日の指定を行わない旨	第22条第1項第11号	—		当行は、予約請求を取り扱うのでこの条項はありません。
19	第16条1項	発生記録、譲渡記録、保証記録請求の方法の定め	第23条第1項、	第17条、第19条、第27条		インターネットバンキングを利用し、画面操作により、発生記録、譲渡記録、保証記録請求をします。 具体的な操作につきましては、「FINE MAX 操作体験版」の項番1,3,4,5を参照願います。また、別紙フローチャート例(16条1項①～④)を参照願います。
20	第16条2項	発生記録、譲渡記録、保証記録以外の請求方法の定め	第23条第2項、	第21条、第23条、第25条、第29条、第31条		インターネットバンキングを利用し、画面操作により、発生記録、譲渡記録、保証記録以外の請求をします。 具体的な操作につきましては、「FINE MAX 操作体験版」の項番1,2,3,4,5を参照願います。また、別紙フローチャート例(16条2項①～③)を参照願います。
21	第17条	電子記録の請求を受け付けた場合の通知方法の定め	第25条第2項	第15条		インターネットを利用し、でんさいネットが当行を通じて利用者へ通知します。別紙フローチャート例(17条①～④)を参照願います。

項番	利用契約書該当箇所	内容	規程	細則	銀行使用欄	当行が定める内容(概略)
22	第18条	(指定許可機能を提供する場合)電子記録の請求権限の付与に係る制限の方法の定め	第26条第4項	—		インターネットバンキングを利用し、画面操作により、電子記録の請求権限の付与に係る制限をします。 別紙フローチャート例(18条①指定許可)を参照願います。 また、店頭にて届出をする方法もあります。別紙フローチャート例(18条②店頭)を参照願います。
23	第19条	(指定許可機能を提供する場合)電子記録の請求権限の付与に係る制限の方法の定め	第27条第3項	—		インターネットバンキングを利用し、画面操作により、電子記録の請求権限の付与に係る制限をします。 別紙フローチャート例(19条①指定許可)を参照願います。 また、店頭にて届出をする方法もあります。別紙フローチャート例(19条②店頭)を参照願います。
24	第20条	(債権者請求方式を取り扱う場合)債権者請求方式の承認を得る方法の定め	第27条第1項	—		申込時に「でんさいネット利用申込書」の「発生記録(債権者請求方式)」欄にチェックを入れて提出いただき、当行にて審査いたします。 なお、この債権者請求方式は、債権者・債務者双方の窓口金融機関でこの請求方式の取扱をしており、さらに双方の窓口金融機関が当該債務者・債権者に対しこの請求方式を認めていることが前提となります。
25	第20条	(債権者請求方式を取り扱う場合)債権者請求方式の発生記録の請求方法の定め	第27条第4項	—		インターネットバンキングを利用し、画面操作により、債権者請求方式の発生記録の請求をします。 具体的な操作につきましては、「FINE MAX 操作体験版」の項番2を参照願います。また、別紙フローチャート例(20条1項)を参照願います。
26	第21条	他の記録(予約請求を含む)がされていない発生記録に対する変更記録請求の方法の定め	—	第23条第4項		インターネットバンキングを利用し、画面操作により、他の記録(予約請求を含む)がされていない発生記録に対する変更記録請求をします。 別紙フローチャート例(21条①変更)を参照願います。
27	第22条	単独請求による変更記録の方法等	第34条第1項	第25条	4-2-1	氏名・名称または住所などの顧客情報等の変更につきましては、「変更届(0040002)」および「利用者登録情報変更届(200002)」を利用契約を締結した営業店窓口へ提出することが必要となります。 なお、変更する項目により履歴事項全部証明書や住民票などの書類が必要となります。利用者登録事項の変更の受付:営業店窓口の受付時間帯は9時~14時までとします。 変更日は受付日を含む5営業日以降とします。

項番	利用契約書該当箇所	内容	規程	細則	銀行使用欄	当行が定める内容(概略)
28	第23条	利用者が、電子記録の訂正または回復すべき事由があることを知った場合の通知の方法の定め	第39条	第36条第6項	16-1-1	通知の方法は、電話、文書、メールなど方法を問いません。申し出について当行が訂正必要と判断した場合、実印押印・印鑑証明書などを利用契約を締結した営業店窓口にて提出いただきます。
29	第24条	口座間送金時の債務者口座からの引落順序の定め	第42条	第39条第2項	6-2-1	当行の任意としています。
30	第25条	利用者からの口座間送金決済の中止の申出方法の定め	第44条第2項	第42条第1項	6-4-1	「口座間送金決済中止依頼書(200026)」の提出が必要ですが、債権者から受入の場合は債権者の署名・押印あるもの、債務者から受入の場合は債権者・債務者双方の署名・押印あるもの(必要に応じ債権者の印鑑証明必要)となります。
31	第26条	異議申立預託金預入期限の定め	第50条第2項	第46条第2項	10-2-1	異議申立預託金は、支払期日の当日までにでんさいの金額と同額を預け入れ下さい。
32	第27条	第2号支払不能についての異議申立および異議申立預託金の預け入れの手続きの定め	第50条	第46条第1項	10-2-1	異議申立書は、記名・押印(取引印)のうえ支払期日の前銀行営業日までに提出いただき、異議申立預託金は、支払期日の当日までにでんさいの金額と同額を預け入れて下さい。
33	第28条	不正作出の場合の異議申立預託金免除の申立方法の定め	第50条	第47条第2項	10-2-2	支払期日の前銀行営業日までに「異議申立書(特例扱)兼口座間送金決済中止依頼書(200026)」を利用契約を締結した営業店窓口にて提出いただきます。
34	第29条	債権記録に記録されている事項の通常開示の請求方法の定め	第57条	第56条第2項第1号	17-1-1	インターネットバンキングにより、画面操作により開示請求手続きを行ってください。 具体的な操作につきましては、「FINE MAX 操作体験版」の項番7を参照願います。
35	第29条	債権記録に記録されている事項の通常開示請求時に提供しなければならない情報の定め	第57条	第56条第3項第3号	17-1-1	インターネットバンキングにより、画面操作により開示請求手続きを行ってください。入力内容は、記録番号、記録請求内容、債権金額、請求日、支払期日などです。

項番	利用契約書該当箇所	内容	規程	細則	銀行使用欄	当行が定める内容(概略)
36	第30条	債権記録に記録されている事項の通常開示の方法の定め	第57条	第56条第6項第1号	17-1-1	次の2種類の方法があります。 ①書面で交付する方法 開示請求書(200017)を利用契約を締結した営業店窓口へ提出していただきます。 ②インターネットバンキングにより画面上に表示する方法 具体的な操作につきましては、「FINE MAX 操作体験版」の項番7を参照願います。
37	第31条	記録請求に際して提供された情報の通常開示の請求方法	第59条	第58条第2項第1号	17-1-1	インターネットバンキングにより、画面操作により開示請求手続を行ってください。 具体的な操作につきましては、「FINE MAX 操作体験版」の項番7を参照願います。
38	第32条	記録請求に際して提供された情報の通常開示の請求時に提供しなければならない情報の定め	第59条	第58条第3項第3号	17-1-1	インターネットバンキングにより、画面操作により開示請求手続を行ってください。入力内容は、記録番号、記録請求内容、債権金額、請求日、支払期日などです。
39	第33条	記録請求に際して提供された情報の通常開示の方法の定め	第59条	第58条第5項第1号	17-1-1 17-2-1から 2	次の2種類の方法があります。 ①書面で交付する方法 開示(記録事項の開示)情報を交付し開示します。 ②インターネットバンキングにより画面上に表示する方法 具体的な操作につきましては、「FINE MAX 操作体験版」の項番7を参照願います。
40	第34条	利用者が金融機関に支払う手数料に関する定め	第61条第1項	—		別紙「手数料一覧表」を参照願います。
41	第35条2項	本人確認のための情報が窓口金融機関に登録されたものと一致することの確認方法の定め	第64条第2項	—		送信されたID、パスワードは当行の業務委託先において一致しているかどうかの確認を行います。

## 運用時間帯等一覧表

### 取扱時間帯

平日(銀行営業日)	09:00～15:00	全業務
平日(銀行営業日)	08:00～09:00 および 15:00～23:00	予約業務のみ
ただし平日(銀行営業日)の窓口受付	09:00～14:00	全業務
ただし平日(銀行営業日)の窓口受付	14:00～15:00	予約業務のみ

### 休止日・時間帯

毎週 日曜日	00:00～08:00
毎月 第2土曜日	03:00～24:00
毎月 第2・3日曜日の翌月曜日	00:00～08:00
年末年始	12月31日の17:00 から 1月4日の08:00
その他	プログラムのバージョンアップ、法定点検等またはその他必要に応じ不定期に休止または休止時間帯の延長をすることがあります。 その場合、2週間以上前にお客様に所定の様式にてお知らせします。 ただし、緊急を要する場合はこの限りではありません。

## でんさいネット利用者要件

1. 利用者要件:(株)全銀電子債権ネットワークが定めるもの

○:必須項目、必ず要件を充足する必要のある項目 △:任意項目、原則要件を充足する必要のある項目

	要件	備考	債務者利用	債権者・保証 限定利用
ア	法人、国および地方公共団体または消費者契約法(平成12年法律第61号)第2条2項に規定する事業者である個人	・「債権者利用限定特約」を締結する場合、利用者要件のうち「カ」の確認は不要。 ・「保証利用限定特約」を締結する場合、利用者要件のうち「カ」の確認は不要であり、その他のabの要件を全て満たしたもの。a:消費者契約法第2条2項に規定する事業者に準ずる個人(法人の代表者など事業のために電子記録保証人になろうとする者)又はでんさいについて民事上の保証債務を履行した民事上の保証人 b:当行が認めた者	○	○
イ	日本国居住者	・決済用の預金口座として指定された口座が居住者円預金口座であること。	○	○
ウ	当行に決済用または受け取り用の預金口座を開設。 また、手数料引落用の預金口座を開設。	・決済用、受け取り用、手数料引落用の預金口座が利用者の本人名義の口座で、利用契約の締結が犯罪収益移転防止法令に定める本人確認済の顧客等との取引であること。 ・決済用、受け取り用、手数料引落用の預金口座種別が以下であること。 当座預金、普通預金、別段預金(当行が利用者となる場合のみ)	○	○
エ	反社会的勢力に属さないこと	・でんさいネット稟議書に照会票添付。	○	○
オ	自然人である場合には行為能力を制限されていないこと。		○	○
カ	でんさいに係る債務の支払能力を有していること。	・でんさいネットからの取引停止処分を受けていないこと。支払不能情報照会にて確認。	○	
キ	信託の受託者として利用する場合、以下のいずれかに該当すること。 ・信託業法に基づく信託業の免許を受けている者 ・金融機関の信託業務の兼営等に関する法律にもとづく認可を受けている者		○	○

2. 上乗せ要件:当行が定めるもので公表するもの。(業務規程第12条第4項)

	要件	備考	債務者利用	債権者・保証 限定利用
1	手形交換所による銀行取引停止処分中でないこと。	利用契約書第10条に明示	○	△
2	決済用口座、受取用口座の預金種別は当座預金であること。	利用契約書第4条、ただし相続など当行が認める場合は、この限りではない。	△	△



# でんさいネット手数料一覧

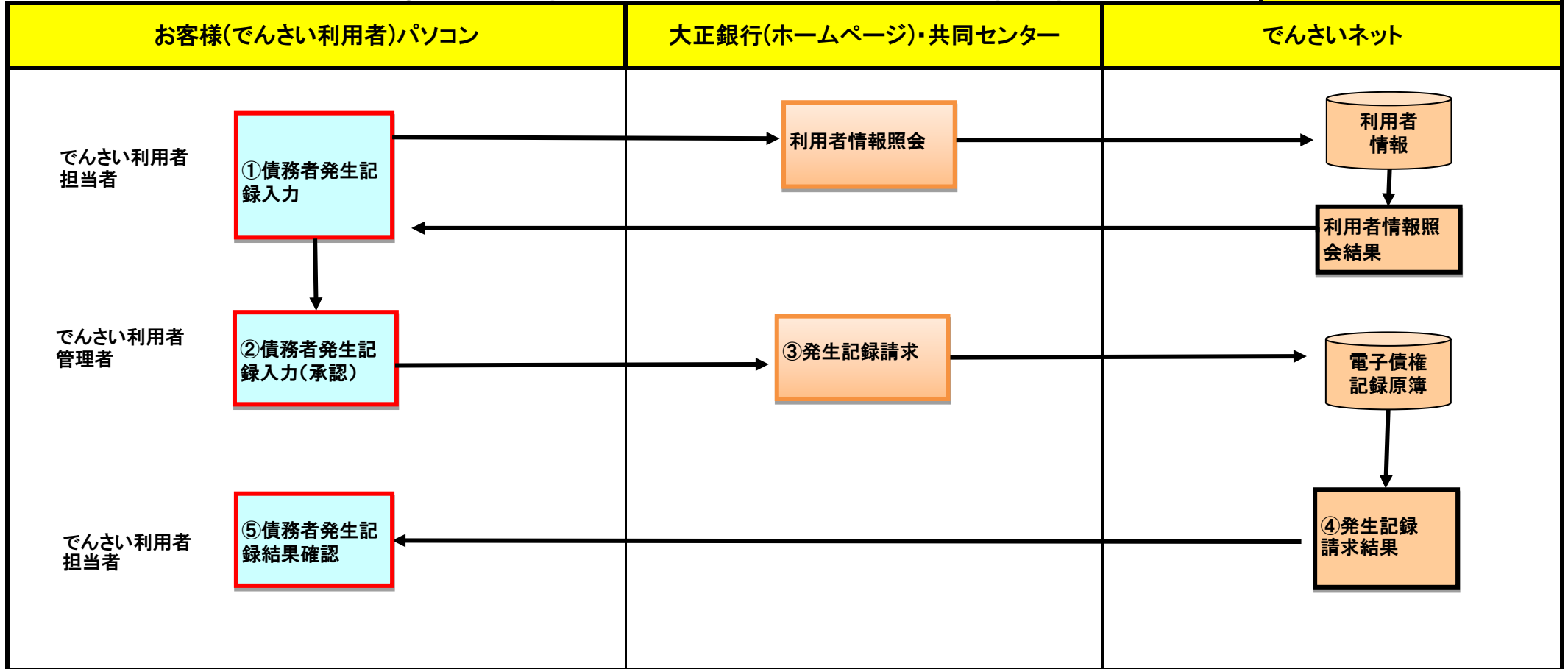
平成25年2月18日現在

	手数料種別	取引種別	利用者の当行徴収手数料 (税込み)	現在利用者でない方の 手数料(税込み)
主 要 手 数 料	利用申込手数料	利用申込	4,200円	
	利用基本料金 (債務者利用口座)	利用基本料金 (債務者利用口座)	月間 4,200円	
	利用基本料金 (債権者限定特約口座)	利用基本料金 (債権者限定特約口座)	月間 2,100円	
	発生記録手数料 (債務者請求方式)	発生記録(債務者請求方式)	オンライン 630円	
	発生記録手数料 (債権者請求方式)	発生記録(債権者請求方式)	オンライン 630円	
	譲渡記録手数料	譲渡記録	オンライン 420円	書面 1,050円
	分割譲渡記録手数料	分割記録(必ず譲渡を伴う)	オンライン 630円	書面 1,050円
頻 度 の 少 な い 手 数 料	譲渡記録手数料(信託勘定から自己勘定への移転)	譲渡記録	2,100円	
	通常開示(オンライン)手数料	通常開示(オンライン)	オンライン 無料	
	特例開示(書面)手数料	特例開示(書面)	書面 3,150円	書面 3,150円
	残高開示手数料(都度発行方式)	残高の開示	3,780円	3,780円
	残高開示手数料(定例発行方式)	残高の開示	未定	未定
	保証記録手数料 (譲渡に随伴しない場合)	保証記録 (譲渡に随伴しない場合)	債務者利用先 (オンライン) 420円	
			債務者利用先(書面) 1,050円	債務者利用先以外(書面) 1,050円
	変更記録手数料 (債権内容に係る場合)	変更記録 (債権内容に係る場合)	オンライン 210円	
			書面 2,100円	書面 2,100円
	支払等記録手数料 (口座間送金決済以外)	支払等記録 (口座間送金決済以外)	オンライン 210円	
	訂正・回復手数料 (支払不能通知の訂正を除く)	訂正・回復 (支払不能通知の訂正を除く)	オンライン 210円	
			書面 2,100円 +過怠金	書面 2,100円 +過怠金
			訂正内容が複雑・高度な場合 2,100円 +実費 +過怠金	訂正内容が複雑・高度な場合 2,100円 +実費 +過怠金
	支払不能通知訂正手数料	支払不能通知の訂正	オンライン 無料	
			書面 2,100円 +過怠金	書面 2,100円 +過怠金
	支払不能通知取消手数料	支払不能通知の取消	書面 2,100円 +過怠金	書面 2,100円 +過怠金
	強制執行等記録手数料	強制執行等の記録	オンライン 課金しない	
支払不能情報照会手数料	支払不能情報照会	課金しない	課金しない	
口座間送金決済中止手数料	口座間送金決済の中止	課金しない	課金しない	
債権受取手数料	債権の受取	課金しない	課金しない	
割引・担保手数料	割引・担保	840円		
割引・担保組戻手数料	割引・担保の組戻	840円		
割引不渡返却手数料	割引の不渡返却	840円		

利用契約書第16条第1項の説明①(発生記録債務者請求方式 パソコン利用による申込(債務者))

3-1-1

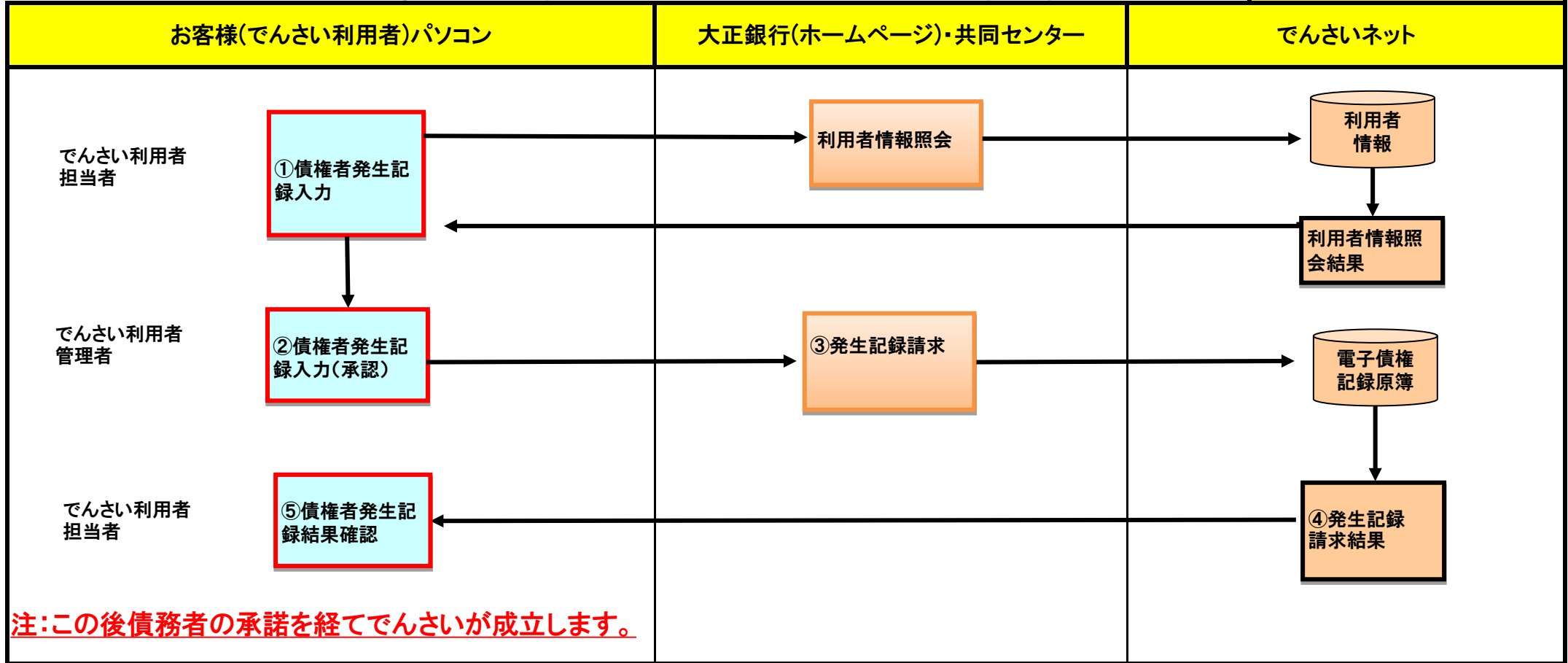
請求者の立場:債務者



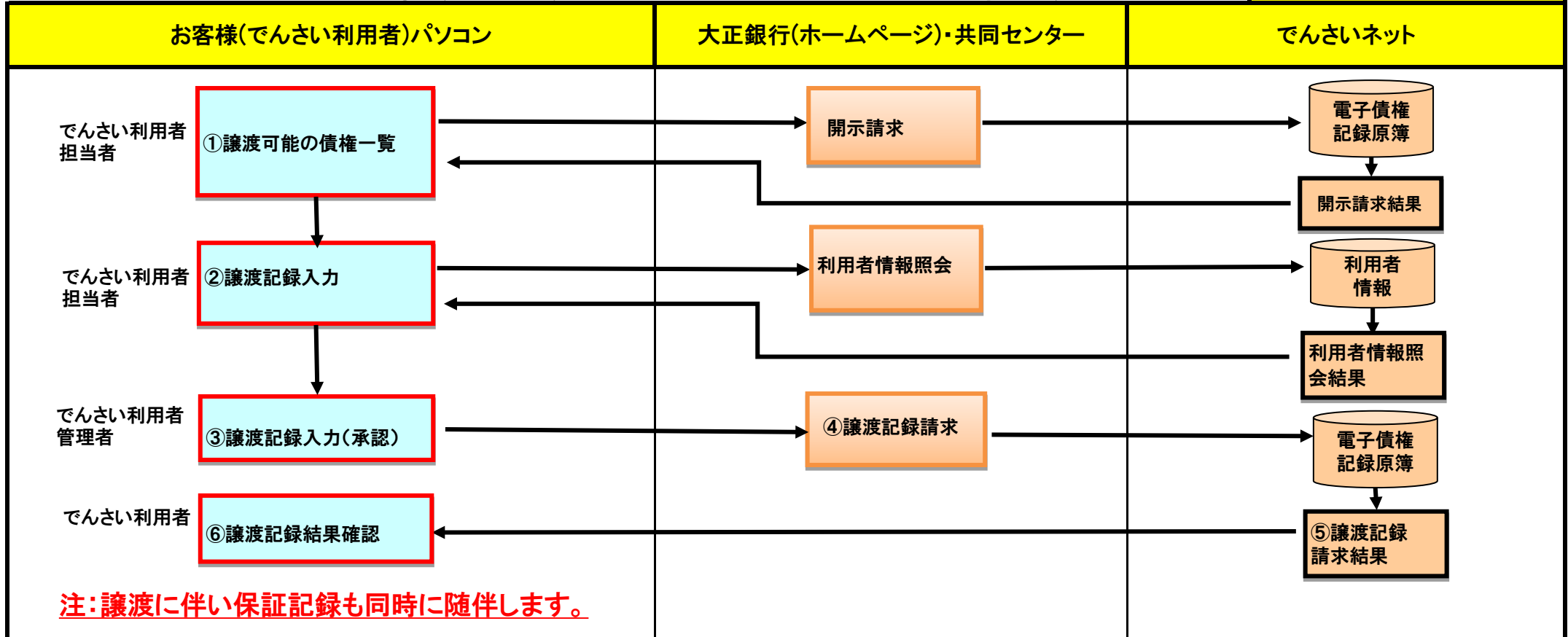
項番	対応システム	実施者	概要
①	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	債務者発生記録入力画面から、債権者情報(でんさい利用者番号、口座情報)、債権情報(債権金額、支払期日)、電子記録年月日(予約の場合は先日付を指定)等を入力し、入力内容の確認ボタンを押下する。利用者の存在有無をシステムが自動で確認(※)した上で、確認画面へ遷移する。入力内容を確認し、債務者発生記録の承認依頼を行う。 ※入力した債権者口座情報から【でんさいネット】へ「利用者情報照会」を行う。
②	でんさい 利用者パソコン	でんさい管理者	未承認の一覧から債務者発生記録の承認依頼を選択し、内容確認後、承認を行う。
③、④	オンライン	-	承認を行うことにより、【でんさいネット】に対して「発生記録請求」を行う。 【でんさいネット】から、「発生記録請求結果」を受けて、でんさい担当者にEメールで承認完了の連絡を行う。
⑤	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで承認完了の連絡を受け、承認依頼の一覧から、該当の債務者発生記録を選択して、債務者発生記録結果の画面を表示する。債務者発生記録結果の画面から、内容について確認を行う。

利用契約書第16条第1項の説明②(発生記録債権者請求方式 パソコン利用による申込(債権者)) 3-2-1

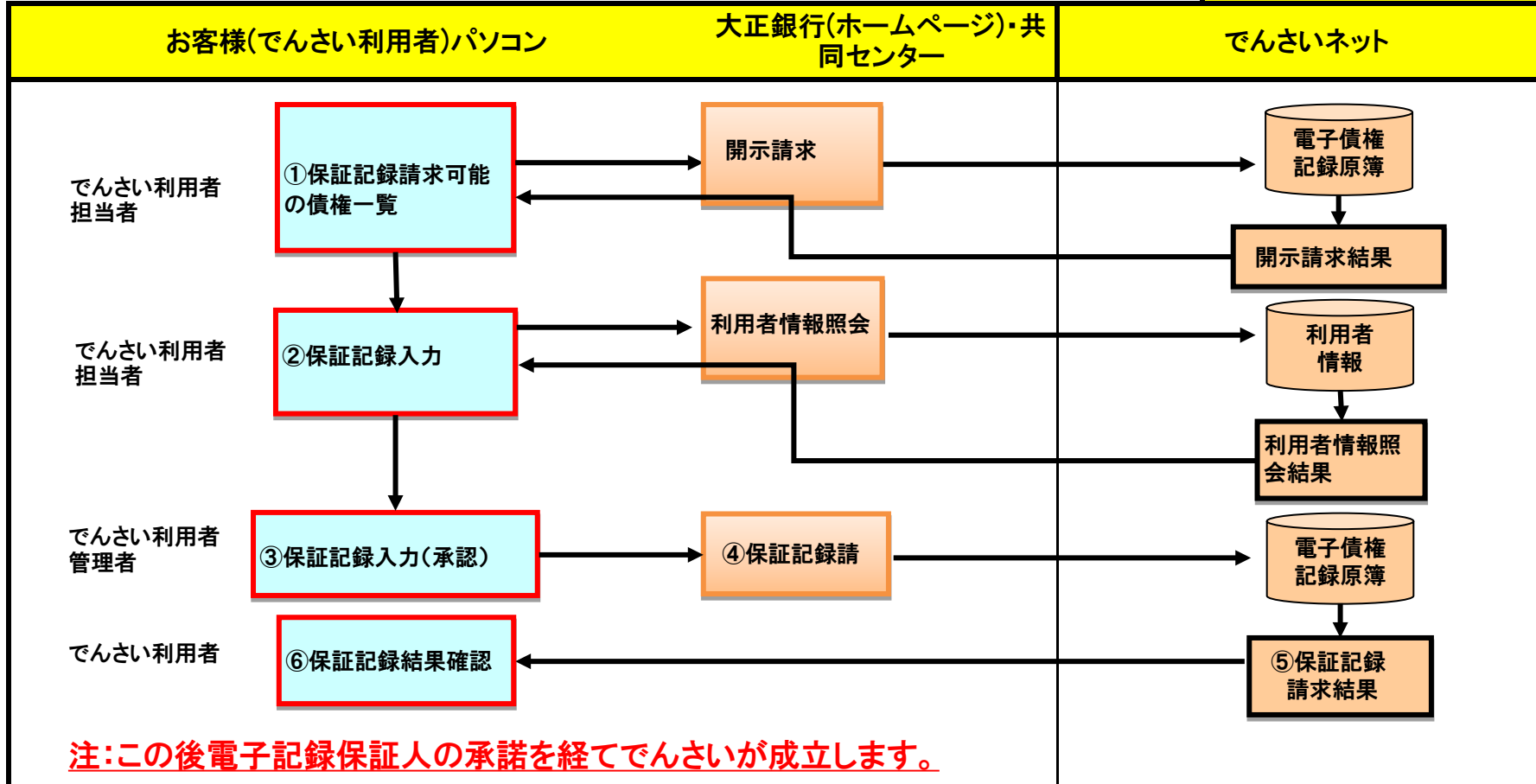
請求者の立場:債権者



項番	対応システム	実施者	概要
①	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	債権者発生記録入力画面から、債務者情報(でんさい利用者番号、口座情報)、債権情報(債権金額、支払期日)、電子記録年月日(予約の場合は先日付を指定)等を入力し、入力内容の確認ボタンを押下する。利用者の存在有無をシステムが自動で確認(※)した上で、確認画面へ遷移する。入力内容を確認し、債権者発生記録の承認依頼を行う。 ※入力した債務者口座情報から【でんさいネット】へ「利用者情報照会」を行う。
②	でんさい 利用者パソコン	でんさい管理者	未承認の一覧から債権者発生記録の承認依頼を選択し、内容確認後、承認を行う。
③、④	オンライン	-	承認を行うことにより、【でんさいネット】に対して「発生記録請求」を行う。 【でんさいネット】から、「発生記録請求結果」を受けて、でんさい担当者にEメールで承認完了の連絡を行う。
⑤	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで承認完了の連絡を受け、承認依頼の一覧から、該当の債権者発生記録を選択して、債権者発生記録結果の画面を表示する。債権者発生記録結果の画面から、内容について確認を行う。 <b>注:この後債務者の承諾を経てでんさいが成立します。</b>



項番	対応システム	実施者	概要
①	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	譲渡可能の債権一覧から、譲渡する債権を選択し、譲渡記録入力の画面を表示する。
②	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	譲渡記録入力画面から、譲渡対象の債権であることを確認して、譲受人情報、保証付与の有無、電子記録年月日(予約の場合は先日付を指定)等を入力し、入力内容の確認ボタンを押下する。 利用者の存在有無をシステムが自動で確認(※)した上で、確認画面へ遷移する。 入力内容を確認し、譲渡記録の承認依頼を行う。 ※入力した譲受人の口座情報から【でんさいネット】へ「利用者情報照会」を行う。
③	でんさい 利用者パソコン	でんさい管理者	未承認の一覧から譲渡記録の承認依頼を選択し、内容確認後、承認を行う。
④、⑤	オンライン	-	承認を行うことにより、【でんさいネット】に対して「譲渡記録請求」を行う。【でんさいネット】から、「譲渡記録請求結果」を受けて、でんさい担当者にEメールで承認完了の連絡を行う。 <b>注:譲渡に伴い保証記録も同時に随伴します。</b>
⑥	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで承認完了の連絡を受け、承認依頼の一覧から、該当の譲渡記録を選択して、譲渡記録請求結果の画面を表示する。 譲渡記録請求結果の画面から、内容の確認を行う。

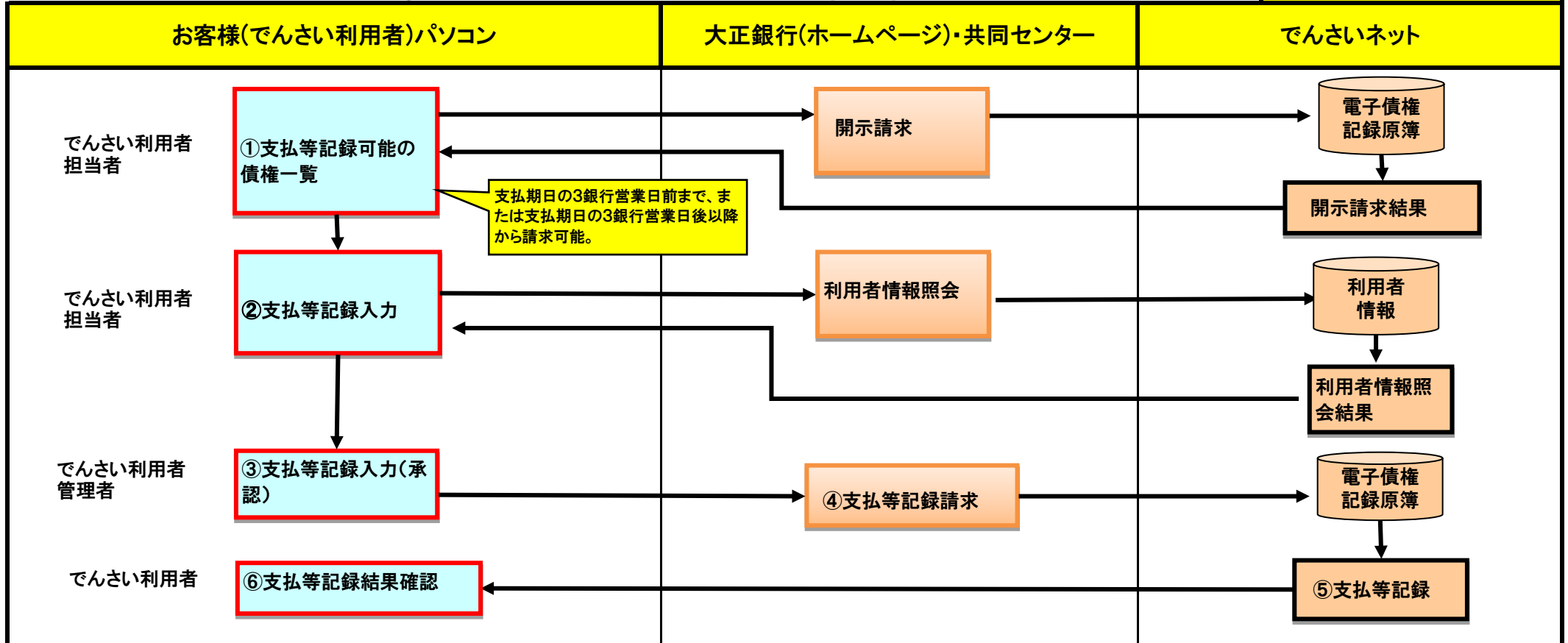


項番	対応システム	実施者	概要
①	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	保証記録請求可能の債権一覧から、保証記録請求を行う債権を選択し、保証記録入力の画面を表示する。
②	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	保証記録入力画面から、保証記録請求対象の債権であることを確認して、保証人情報(でんさい利用者番号、口座情報)等を入力し、入力内容の確認ボタンを押下する。利用者の存在有無をシステムが自動で確認(※)した上で、確認画面へ遷移する。入力内容を確認し、保証記録の承認依頼を行う。※入力した保証人の口座情報から【でんさいネット】へ「利用者情報照会」を行う。
③	でんさい利用者パソコン	でんさい管理者	未承認の一覧から保証記録の承認依頼を選択し、内容確認後、承認を行う。
④、⑤	オンライン	-	承認を行うことにより、【でんさいネット】に対して「保証記録請求」を行う。【でんさいネット】から、「保証記録請求結果」を受けて、でんさい担当者にEメールで承認完了の連絡を行う。
⑥	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで承認完了の連絡を受け、承認依頼の一覧から、該当の保証記録を選択して、保証記録結果の画面を表示する。保証記録結果の画面から、内容について確認を行う。 <b>注:この後電子記録保証人の承諾を経てでんさいが成立します。</b>

利用契約書第16条第2項の説明①(支払等記録 パソコン利用による申込(債権者))

3-7-1

請求者の立場:債権者

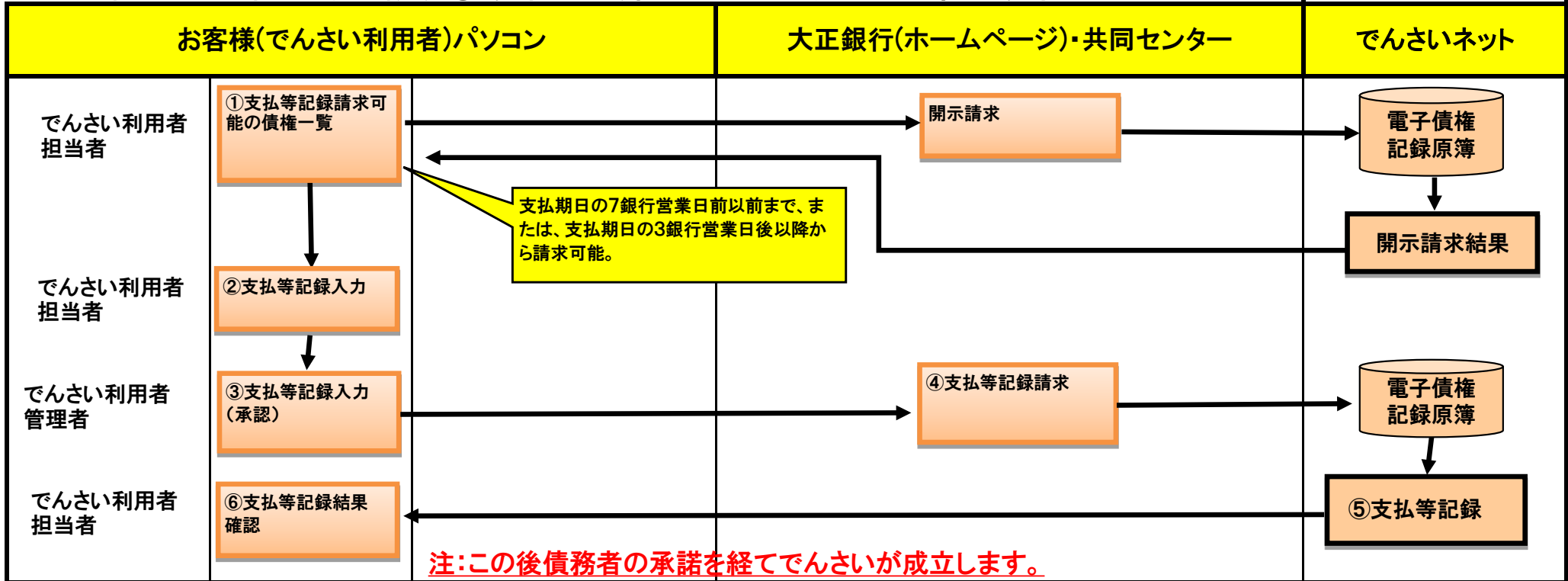


項番	対応システム	実施者	概要
①	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	支払等記録可能の債権一覧から、支払等記録を行う債権を選択し、支払等記録入力の画面を表示する。
②	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	支払等記録入力画面から、支払等記録対象の債権であることを確認して、支払者情報、支払金額、支払日等を入力し、入力内容の確認ボタンを押下する。利用者の存在有無をシステムが自動で確認(※)した上で、確認画面へ遷移する。入力内容を確認し、支払等記録の承認依頼を行う。 ※入力した支払者の口座情報から【でんさいネット】へ「利用者情報照会」を行う。
③	でんさい 利用者パソコン	でんさい管理者	未承認の一覧から支払等記録の承認依頼を選択し、内容確認後、承認を行う。
④、⑤	オンライン	-	承認を行うことにより、【でんさいネット】に対して「支払等記録請求」を行う。 【でんさいネット】から、「支払等記録請求結果」を受けて、でんさい担当者にEメールで承認完了の連絡を行う。
⑥	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで承認完了の連絡を受け、承認依頼の一覧から、該当の支払等記録を選択して、支払等記録請求結果の画面を表示する。支払等記録請求結果の画面から、内容の確認を行う。

利用契約書第16条第2項の説明②(支払等記録 パソコン利用による申込(支払者))

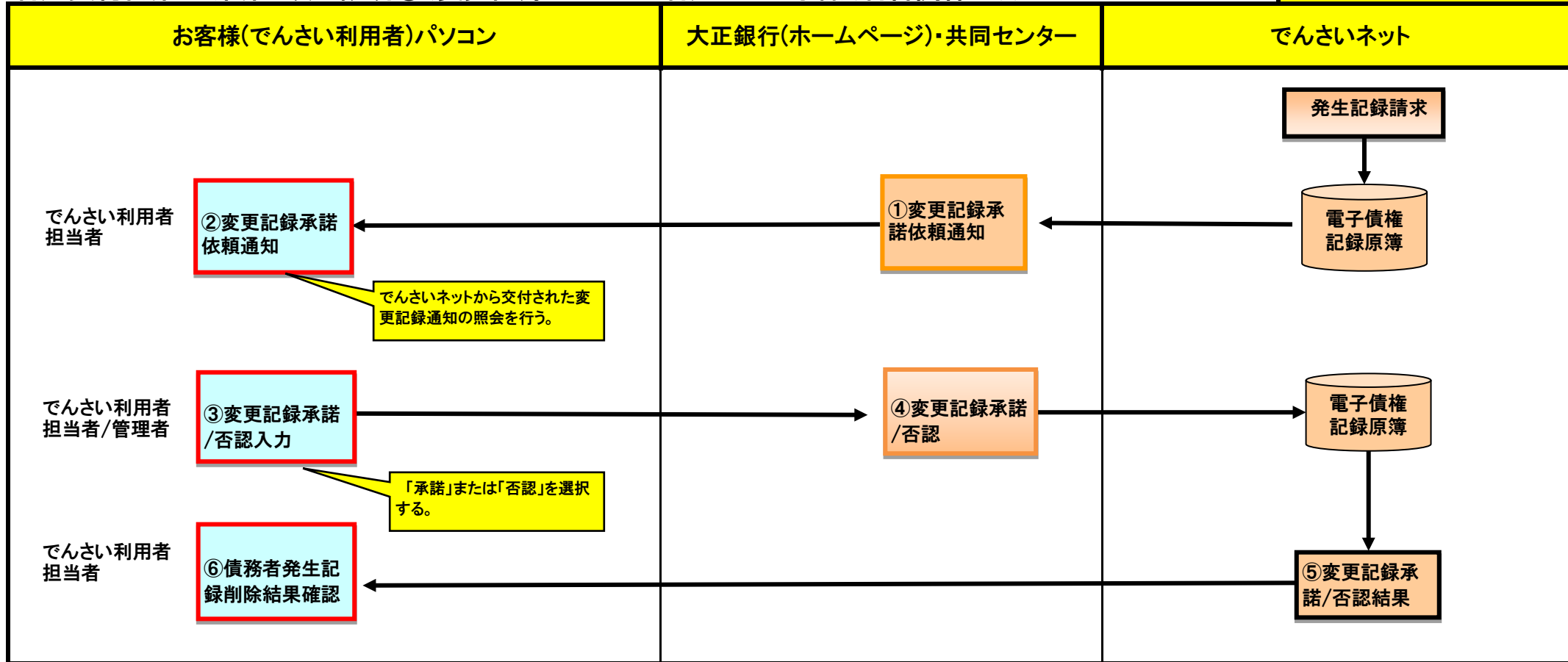
3-8-1

立場:支払者



項番	対応システム	実施者	概要
①	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	支払等記録請求可能の債権一覧から、支払等記録請求を行う債権を選択し、支払等記録入力の画面を表示する。
②	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	支払等記録入力画面から、支払等記録請求対象の債権であることを確認して、被支払者情報(でんさい利用者番号、口座情報)、支払金額、支払日等を入力し、入力内容の確認ボタンを押下する。 利用者の存在有無をシステムが自動で確認(※)した上で、確認画面へ遷移する。 入力内容を確認し、支払等記録の承認依頼を行う。 ※入力した被支払者の口座情報から【でんさいネット】へ「利用者情報照会」を行う。
③	でんさい利用者パソコン	でんさい管理者	未承認の一覧から支払等記録の承認依頼を選択し、内容確認後、承認を行う。
④、⑤	オンライン	-	承認を行うことにより、【でんさいネット】に対して「支払等記録請求」を行う。 【でんさいネット】から、「支払等記録請求結果」を受けて、でんさい担当者にEメールで承認完了の連絡を行う。
⑥	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで承認完了の連絡を受け、承認依頼の一覧から、該当の支払等記録を選択して、支払等記録結果の画面を表示する。 支払等記録結果の画面から、内容について確認を行う。 <span style="color: red; font-weight: bold;">注:この後債務者の承諾を経てでんさいが成立します。</span>



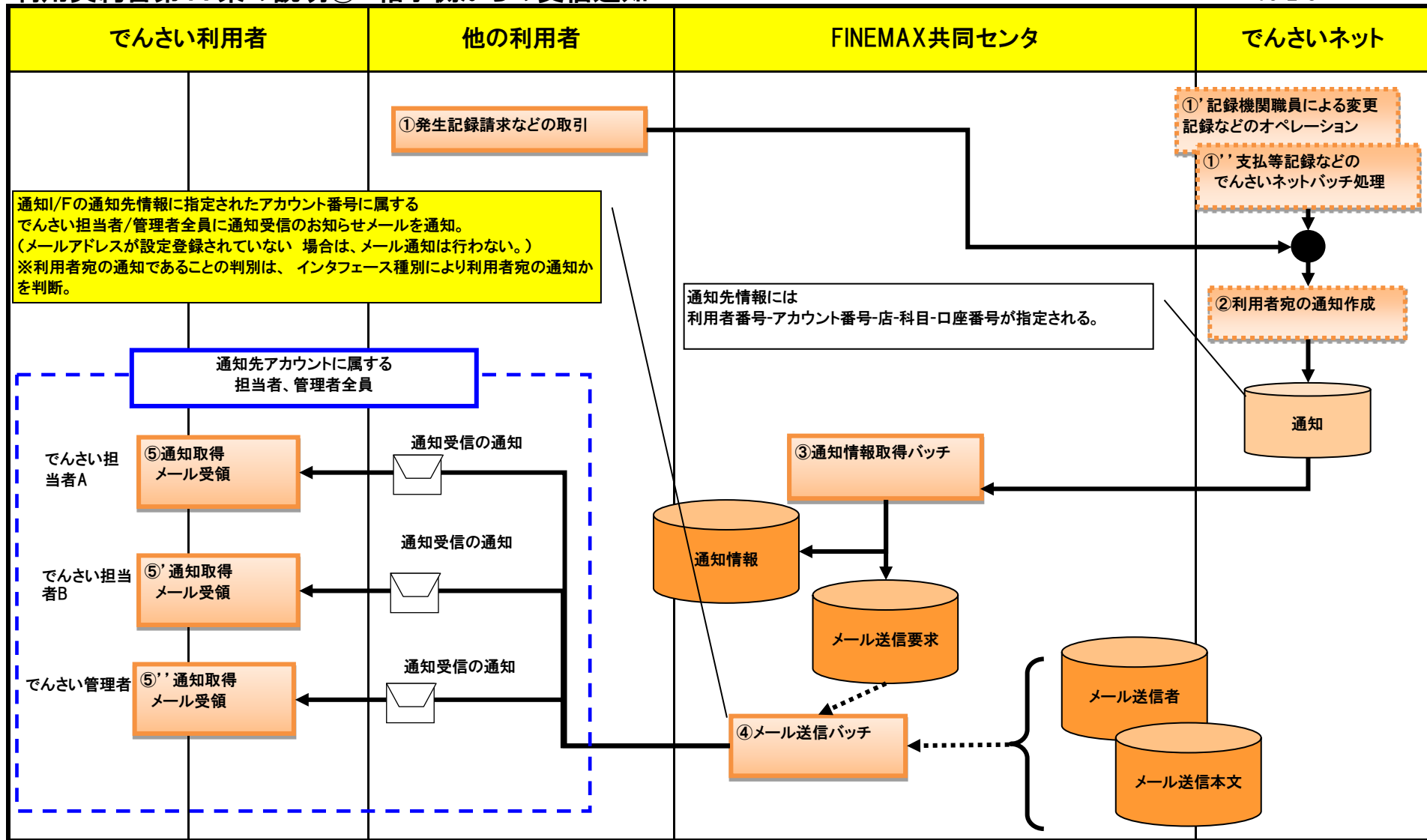


項番	対応システム	実施者	概要
①	オンライン	-	自行、他行の利用者から「発生記録請求」が行われ、【でんさいネット】から債権者への「発生記録通知」を受けて、でんさい担当者にEメールで通知受領の連絡を行う。
②	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで通知受領の連絡を受け、通知情報の一覧から、該当の発生記録通知を選択して、発生記録通知の画面を表示する。発生記録通知の画面から、内容の確認を行う。
③	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者/管理者	発生記録通知の内容について、異議がある場合には、発生記録削除の処理を行う。(予約の場合は、予約取消の処理を行う) でんさい担当者は、削除可能な債権一覧から、削除対象の債権を選択し、債務者発生記録削除入力の画面を表示する。当該画面により、削除対象の発生記録であることを確認して、削除の承認依頼を行う。 でんさい管理者は、未承認の一覧から債務者発生記録削除の承認依頼を選択し、内容確認後、承認を行う。
④、⑤	オンライン	-	承認を行うことにより、【でんさいネット】に対して、「変更記録請求」を行う。 【でんさいネット】から、「変更記録請求結果」を受けて、でんさい担当者にEメールで承認完了の連絡を行う。
⑥	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで承認完了の連絡を受け、承認依頼の一覧から、該当の債務者発生記録削除を選択して、債務者発生記録削除結果の画面を表示する。債務者発生記録削除結果の画面から、内容の確認を行う。



利用契約書第17条の説明① 相手側からの受信通知

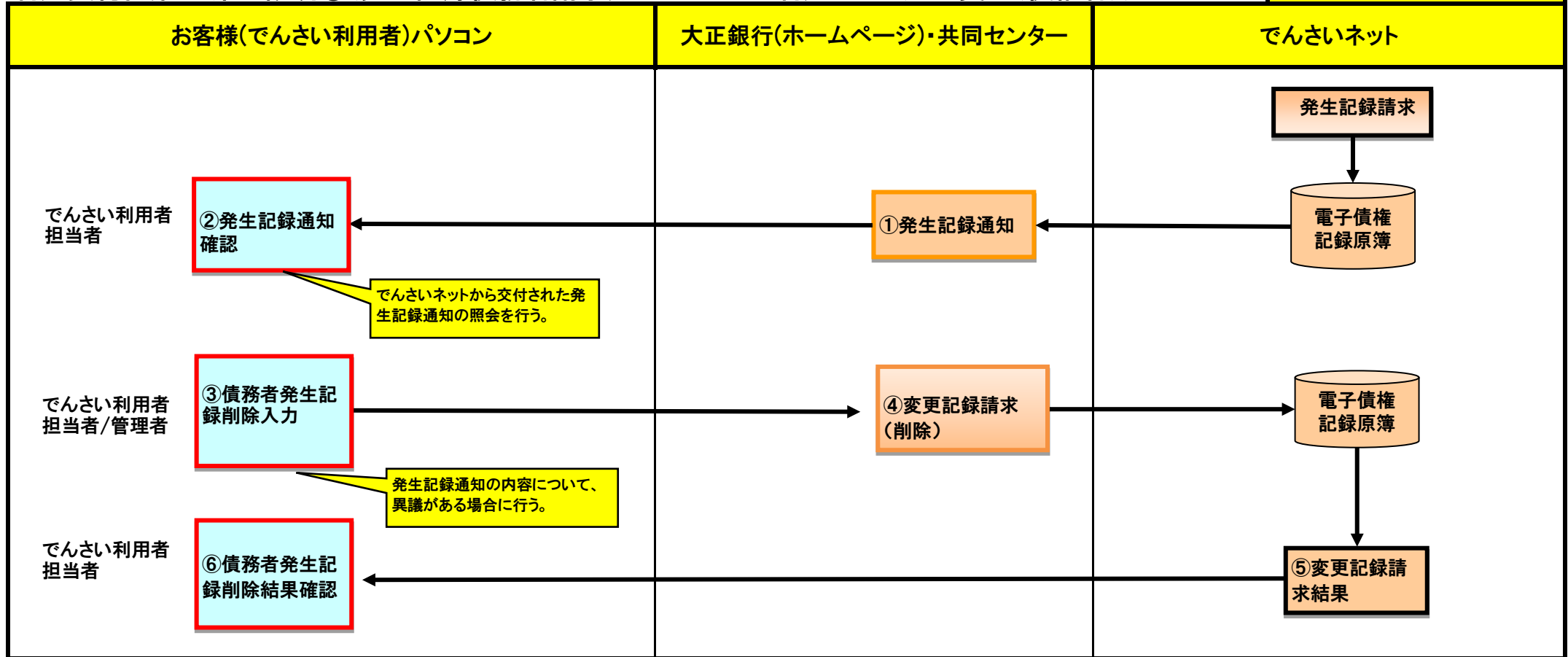
10-2-3



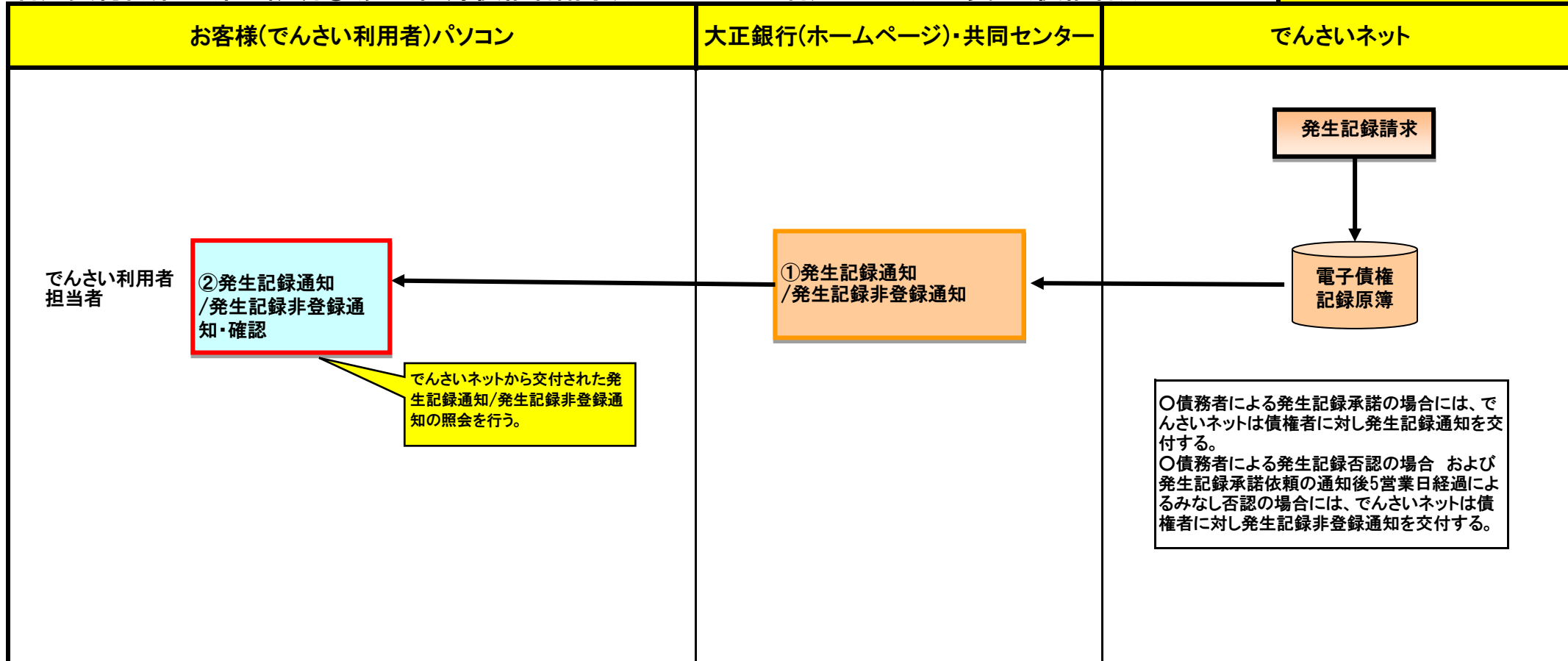
利用契約書第17条の説明②(発生記録債務者請求方式 パソコン利用による通知受取(債権者))

3-1-2

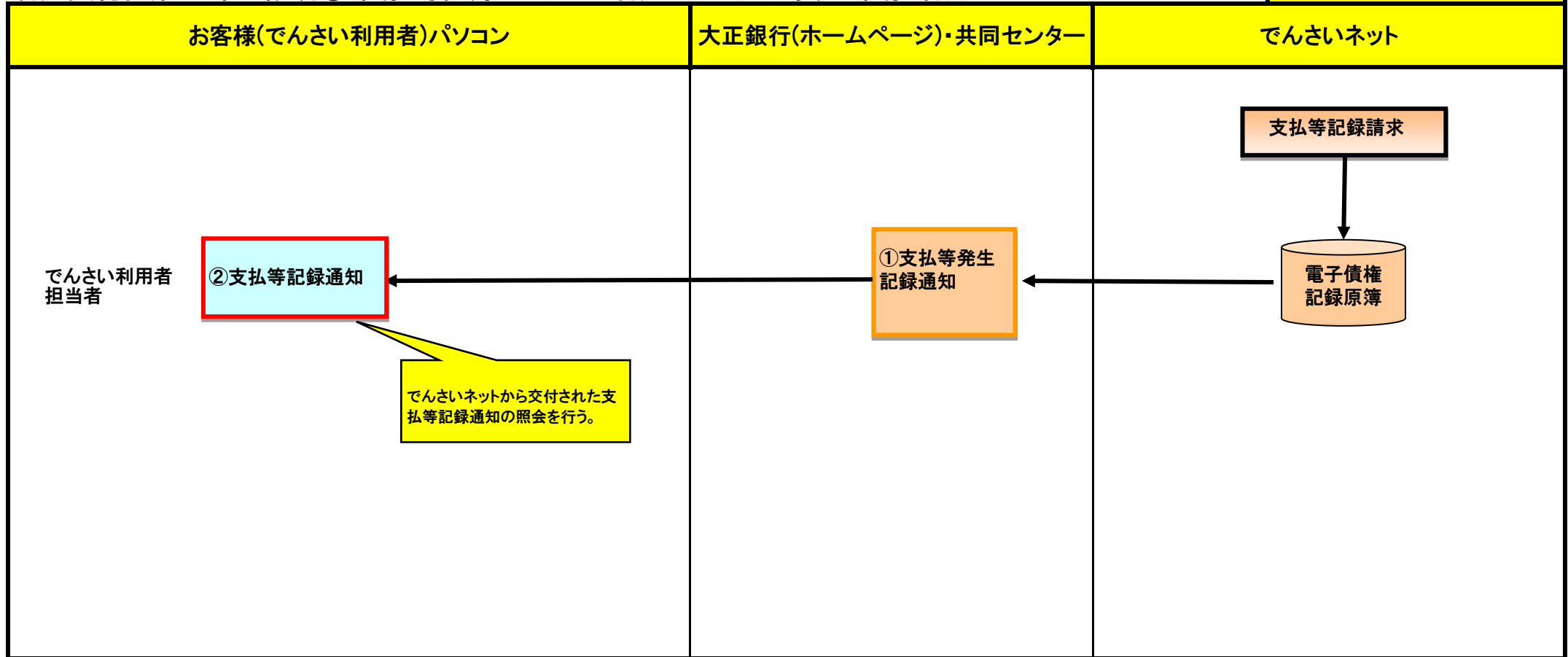
被請求者の立場:債権者



項番	対応システム	実施者	概要
①	オンライン	-	自行、他行の利用者から「発生記録請求」が行われ、【でんさいネット】から債権者への「発生記録通知」を受けて、でんさい担当者にEメールで通知受領の連絡を行う。
②	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで通知受領の連絡を受け、通知情報の一覧から、該当の発生記録通知を選択して、発生記録通知の画面を表示する。発生記録通知の画面から、内容の確認を行う。
③	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者/管理者	発生記録通知の内容について、異議がある場合には、発生記録削除の処理を行う。(予約の場合は、予約取消の処理を行う) でんさい担当者は、削除可能な債権一覧から、削除対象の債権を選択し、債務者発生記録削除入力の画面を表示する。当該画面により、削除対象の発生記録であることを確認して、削除の承認依頼を行う。 でんさい管理者は、未承認の一覧から債務者発生記録削除の承認依頼を選択し、内容確認後、承認を行う。
④、⑤	オンライン	-	承認を行うことにより、【でんさいネット】に対して、削除の「変更記録請求」を行う。 【でんさいネット】から、「変更記録請求結果」を受けて、でんさい担当者にEメールで承認完了の連絡を行う。
⑥	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで承認完了の連絡を受け、承認依頼の一覧から、該当の債務者発生記録削除を選択して、債務者発生記録削除結果の画面を表示する。債務者発生記録削除結果の画面から、内容の確認を行う。



項番	対応システム	実施者	概要
①	オンライン	-	【でんさいネット】から債権者への「発生記録通知」または「発生記録非登録通知」を受けて、でんさい担当者にEメールで通知受領の連絡を行う。
②	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで通知受領の連絡を受け、通知情報の一覧から、該当の発生記録通知/発生記録非登録通知を選択して、発生記録通知/発生記録非登録通知の画面を表示する。 発生記録通知/発生記録非登録通知の画面から、内容の確認を行う。

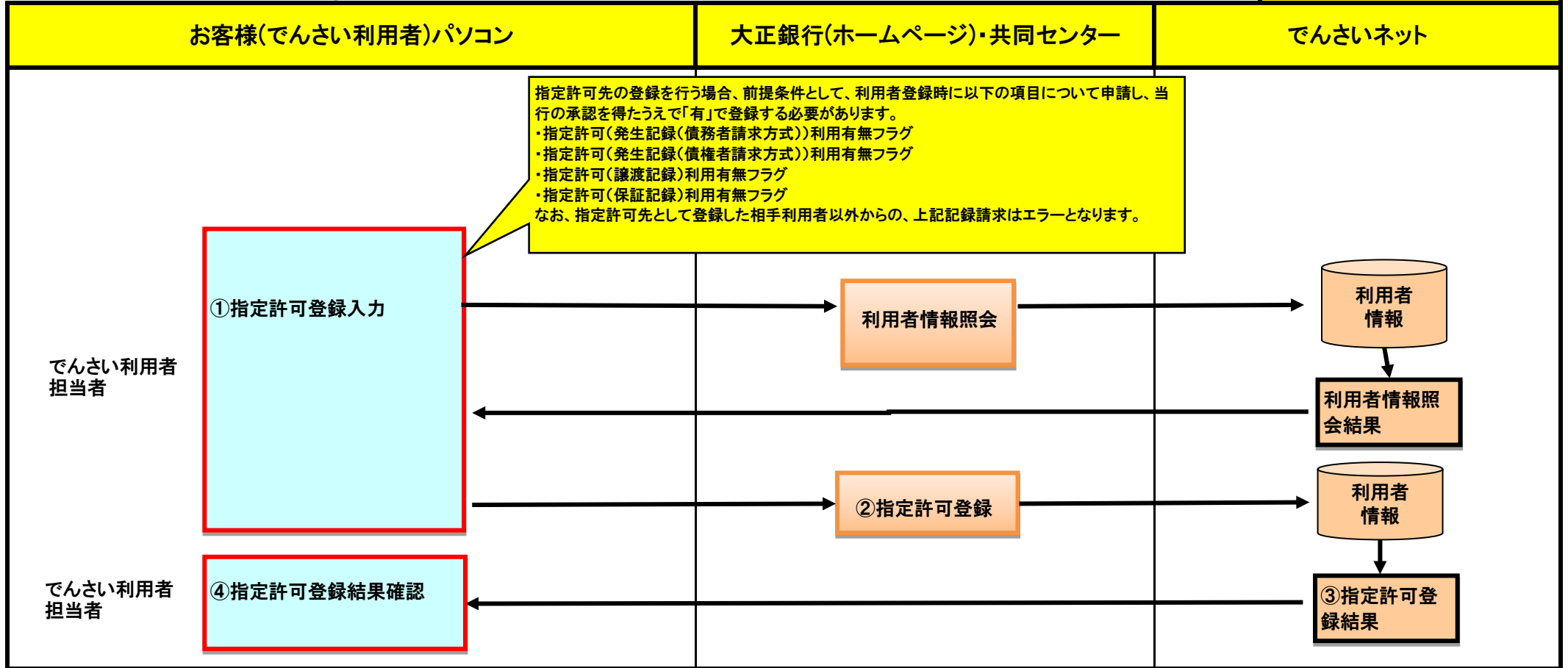


項番	対応システム	実施者	概要
①	でんさいネット	-	自行、他行の利用者から「支払等記録請求」が行われ、【でんさいネット】から支払者への「支払等記録通知」を受けて、でんさい担当者にEメールで通知受領の連絡を行う。
②	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで通知受領の連絡を受け、通知情報の一覧から、該当の支払等記録通知を選択して、支払等記録通知の画面を表示する。支払等記録通知の画面から、内容の確認を行う。

利用契約書第18条の説明①(指定許可先の登録 パソコン利用による登録)

12-1

立場:被請求者

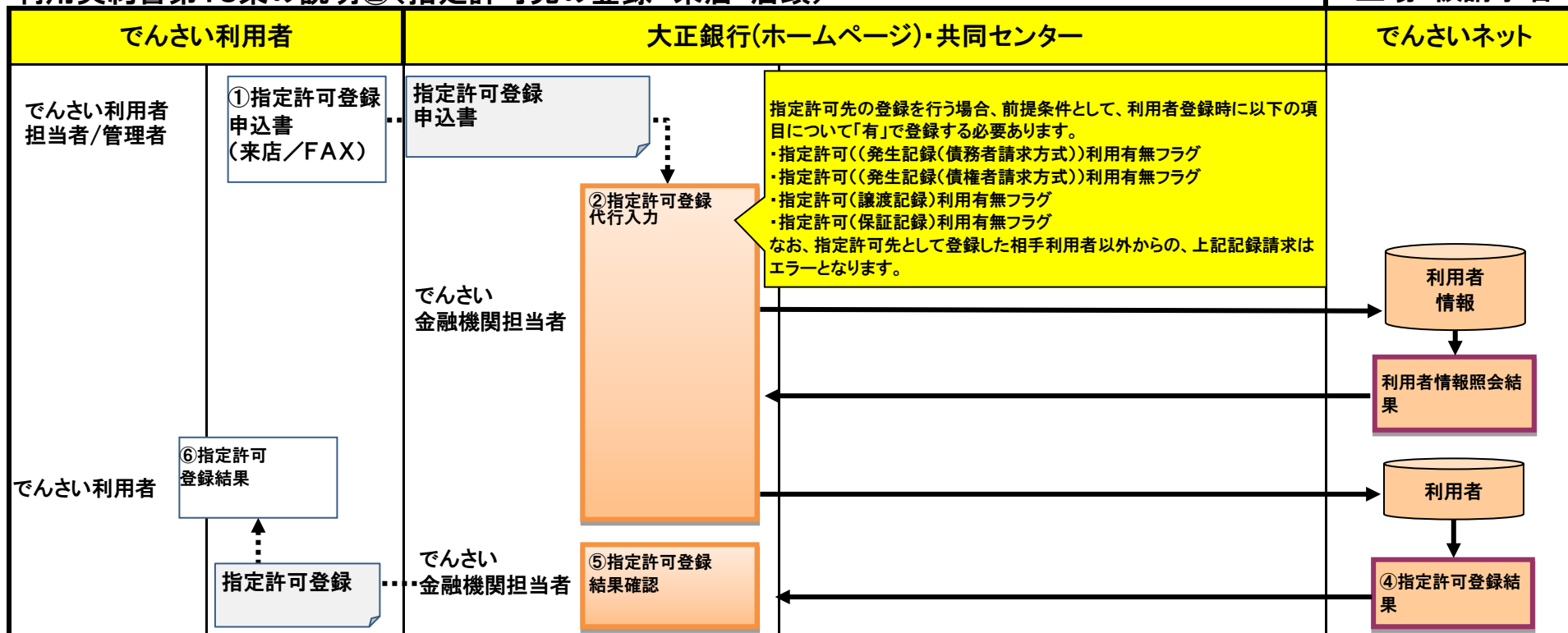


項番	対応システム	実施者	概要
①	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	指定許可先として登録する相手のでんさい利用者番号、口座情報を入力する。 また、上記で入力した相手を許可する業務区分を以下から選択する(複数選択可)。 ・発生記録(債務者請求方式) ・発生記録(債権者制空方式) ・譲渡記録(債務者請求方式) ・保証記録(単独)
②、③	オンライン	-	【でんさいネット】に対して「指定許可登録」を行うことで、【でんさいネット】からの「指定許可登録結果」を受信する。
④	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	指定許可登録結果の画面から、内容について確認を行う。

利用契約書第18条の説明②(指定許可先の登録 来店・店頭)

12-1

立場:被請求者

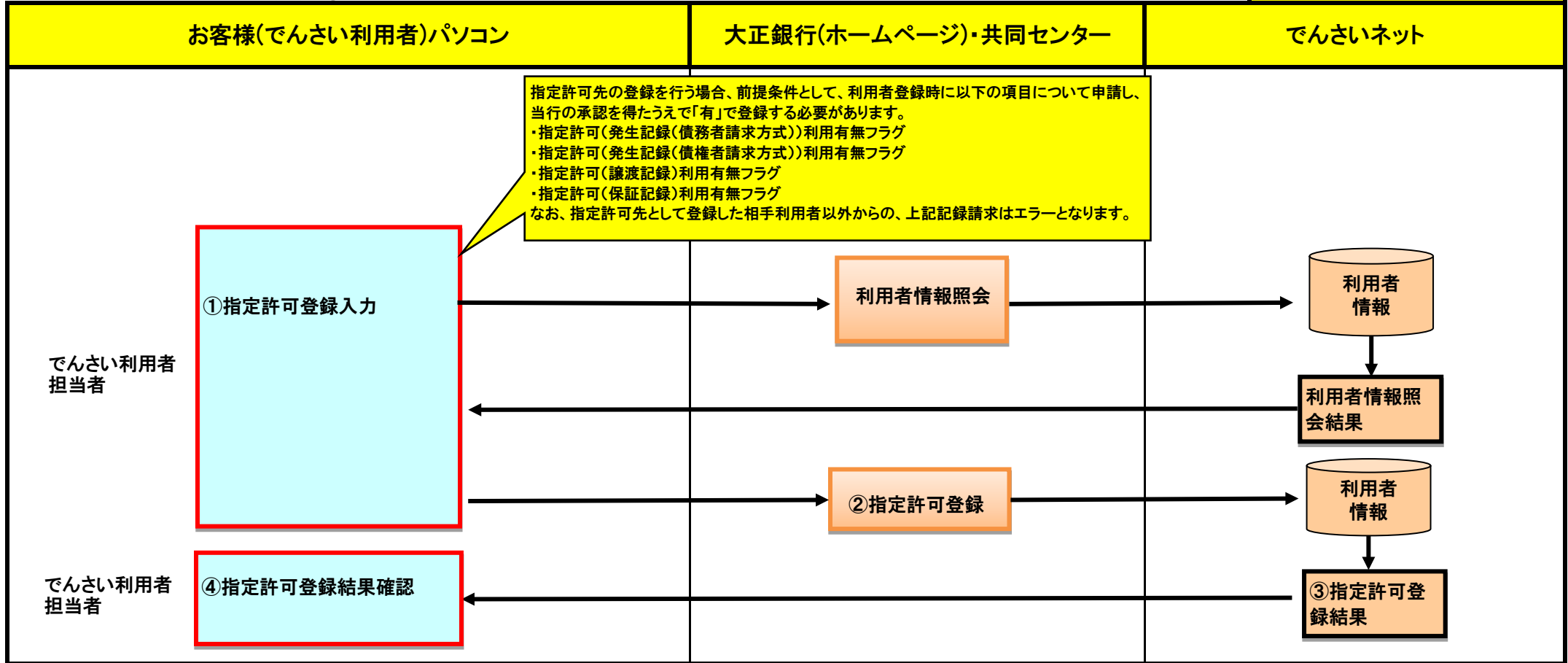


項番	対応システム	実施者	概要
①	システム外	でんさい担当者/管理者	<指定許可登録申込書>を、金融機関に持参/FAXする。
		でんさい金融機関担当者	でんさい金融機関が認めたでんさい利用者が持参した申込書に基づき、受付書類の確認、印鑑照合、本人確認を行う。
②	でんさい 金融機関 パソコン	でんさい金融機関担当者	指定許可先として登録する相手のでんさい利用者番号、口座情報を入力する。 また、上記で入力した相手を許可する業務区分を以下から選択する(複数選択可)。 ・発生記録(債務者請求方式)・発生記録(債権者請求方式)・譲渡記録(債務者請求方式)・保証記録(単独)
③、④	オンライン	-	【でんさいネット】に対して「指定許可登録」を行うことで、【でんさいネット】からの「指定許可登録結果」を受信する。
⑤、⑥	でんさい 金融機関 パソコン	でんさい金融機関担当者	指定許可登録結果の画面から、内容について確認を行う。 指定許可登録結果を2部印刷を行い、1部をでんさい利用者へ交付/FAXし、1部を<指定許可登録申込書>に添付して金融機関で保管する。

利用契約書第19条の説明①(指定許可先の登録 パソコン利用による登録)

12-1

立場:被請求者

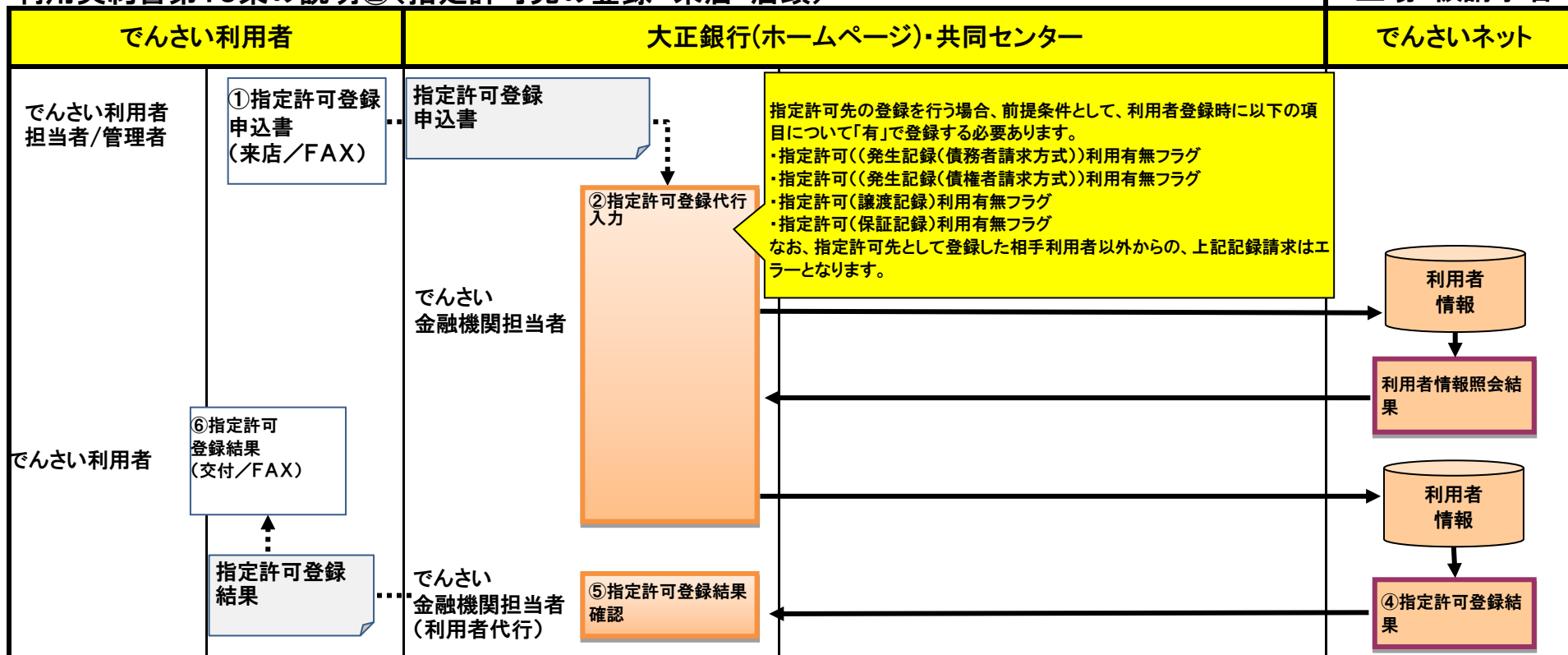


項番	対応システム	実施者	概要
①	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	指定許可先として登録する相手のでんさい利用者番号、口座情報を入力する。 また、上記で入力した相手を許可する業務区分を以下から選択する(複数選択可)。 ・発生記録(債務者請求方式) ・発生記録(債権者制空方式) ・譲渡記録(債務者請求方式) ・保証記録(単独)
②、③	オンライン	-	【でんさいネット】に対して「指定許可登録」を行うことで、【でんさいネット】からの「指定許可登録結果」を受信する。
④	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	指定許可登録結果の画面から、内容について確認を行う。

利用契約書第19条の説明②(指定許可先の登録 来店・店頭)

12-1

立場:被請求者



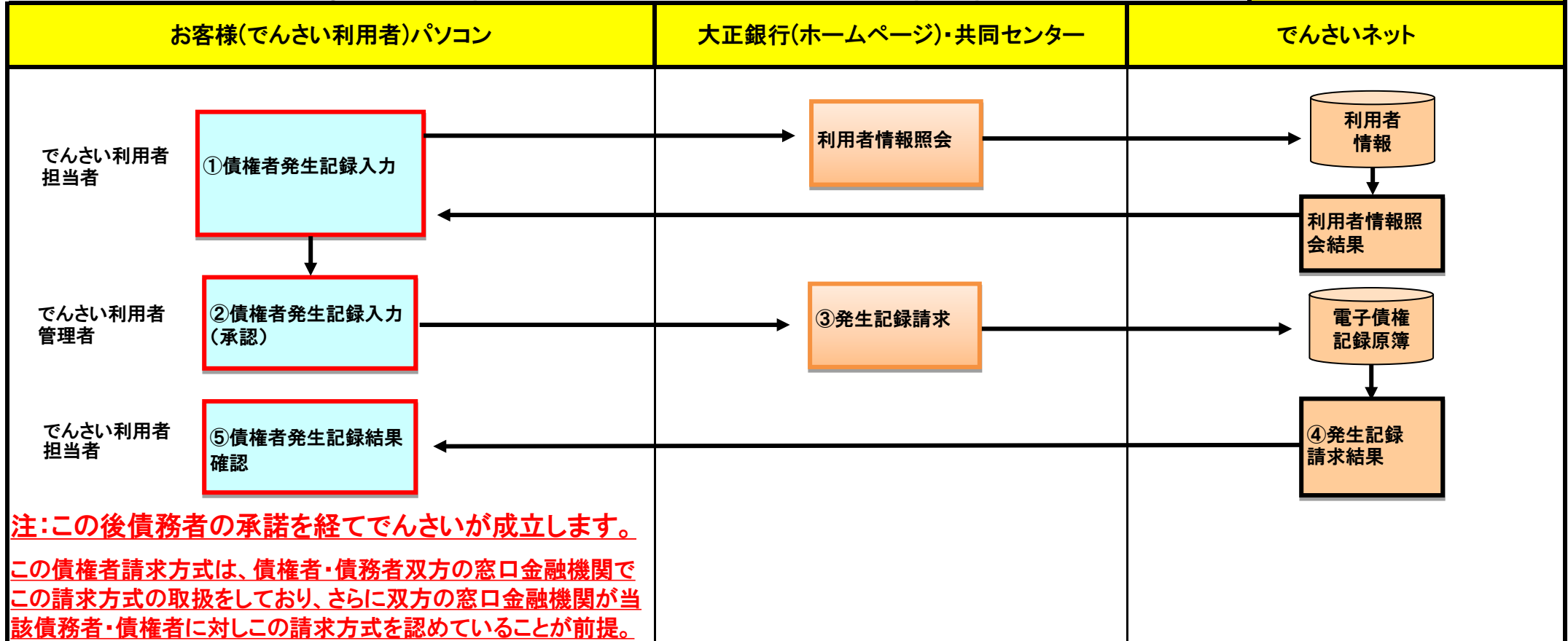
項番	対応システム	実施者	概要
①	システム外	でんさい担当者/管理者	<指定許可登録申込書>を、金融機関に持参/FAXする。
		でんさい金融機関担当者	でんさい金融機関が認めたでんさい利用者が持参した申込書に基づき、受付書類の確認、印鑑照合、本人確認を行う。
②	でんさい金融機関パソコン	でんさい金融機関担当者	指定許可先として登録する相手のでんさい利用者番号、口座情報を入力する。 また、上記で入力した相手を許可する業務区分を以下から選択する(複数選択可)。 ・発生記録(債務者請求方式)・発生記録(債権者請求方式)・譲渡記録(債務者請求方式)・保証記録(単独)
③、④	オンライン	-	【でんさいネット】に対して「指定許可登録」を行うことで、【でんさいネット】からの「指定許可登録結果」を受信する。
⑤、⑥	でんさい金融機関パソコン	でんさい金融機関担当者	指定許可登録結果の画面から、内容について確認を行う。 指定許可登録結果を2部印刷を行い、1部をでんさい利用者に交付/FAXし、1部を<指定許可登録申込書>に添付して金融機関で保管する。



利用契約書第20条の説明①(発生記録債権者請求方式 パソコン利用による申込(債権者))

3-2-1

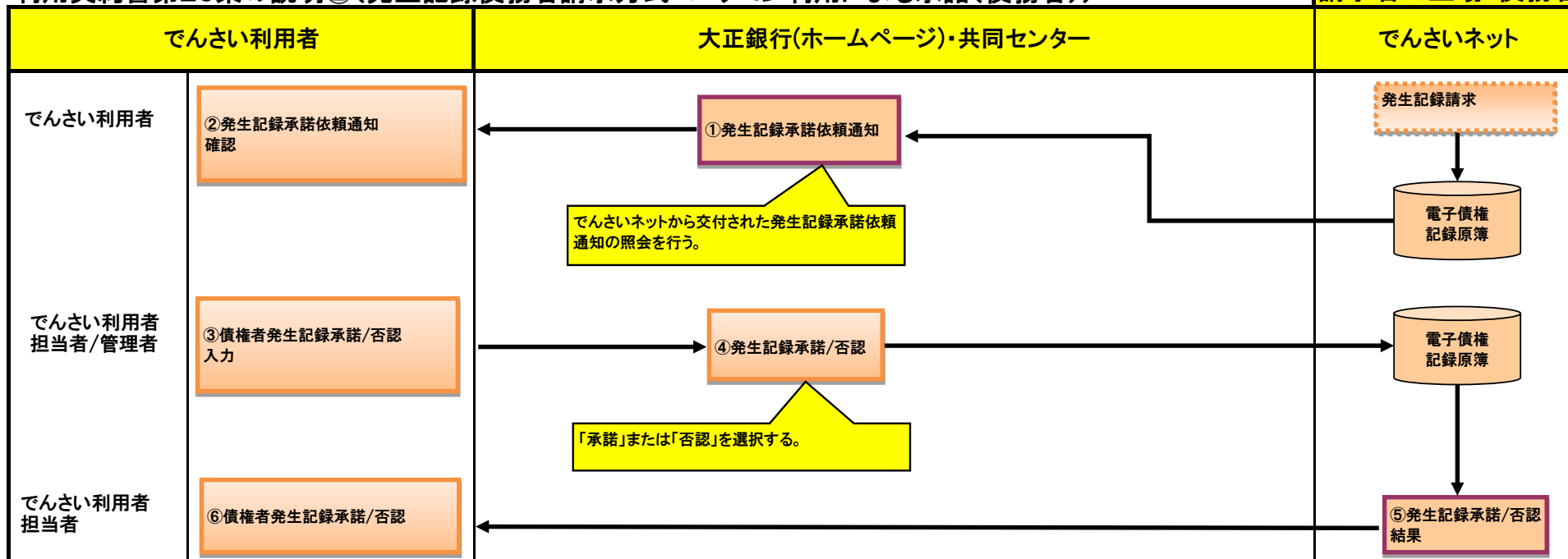
請求者の立場:債権者



項番	対応システム	実施者	概要
①	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	この債権者請求方式は、債権者・債務者双方の窓口金融機関でこの請求方式の取扱をしており、さらに双方の窓口金融機関が当該債務者・債権者に対しこの請求方式を認めていることが前提。 債権者発生記録入力画面から、債務者情報(でんさい利用者番号、口座情報)、債権情報(債権金額、支払期日)、電子記録年月日(予約の場合は先日付を指定)等を入力し、入力内容の確認ボタンを押下する。 利用者の存在有無をシステムが自動で確認(※)した上で、確認画面へ遷移する。 入力内容を確認し、債権者発生記録の承認依頼を行う。 ※入力した債務者口座情報から【でんさいネット】へ「利用者情報照会」を行う。
②	でんさい 利用者パソコン	でんさい管理者	未承認の一覧から債権者発生記録の承認依頼を選択し、内容確認後、承認を行う。
③、④	オンライン	-	承認を行うことにより、【でんさいネット】に対して「発生記録請求」を行う。 【でんさいネット】から、「発生記録請求結果」を受けて、でんさい担当者にEメールで承認完了の連絡を行う。
⑤	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで承認完了の連絡を受け、承認依頼の一覧から、該当の債権者発生記録を選択して、債権者発生記録結果の画面を表示する。 債権者発生記録結果の画面から、内容について確認を行う。注:この後債務者の承諾を経てでんさいが成立します。

利用契約書第20条の説明②(発生記録債務者請求方式 パソコン利用による承諾(債務者))

3-2-3 請求者の立場:債務者

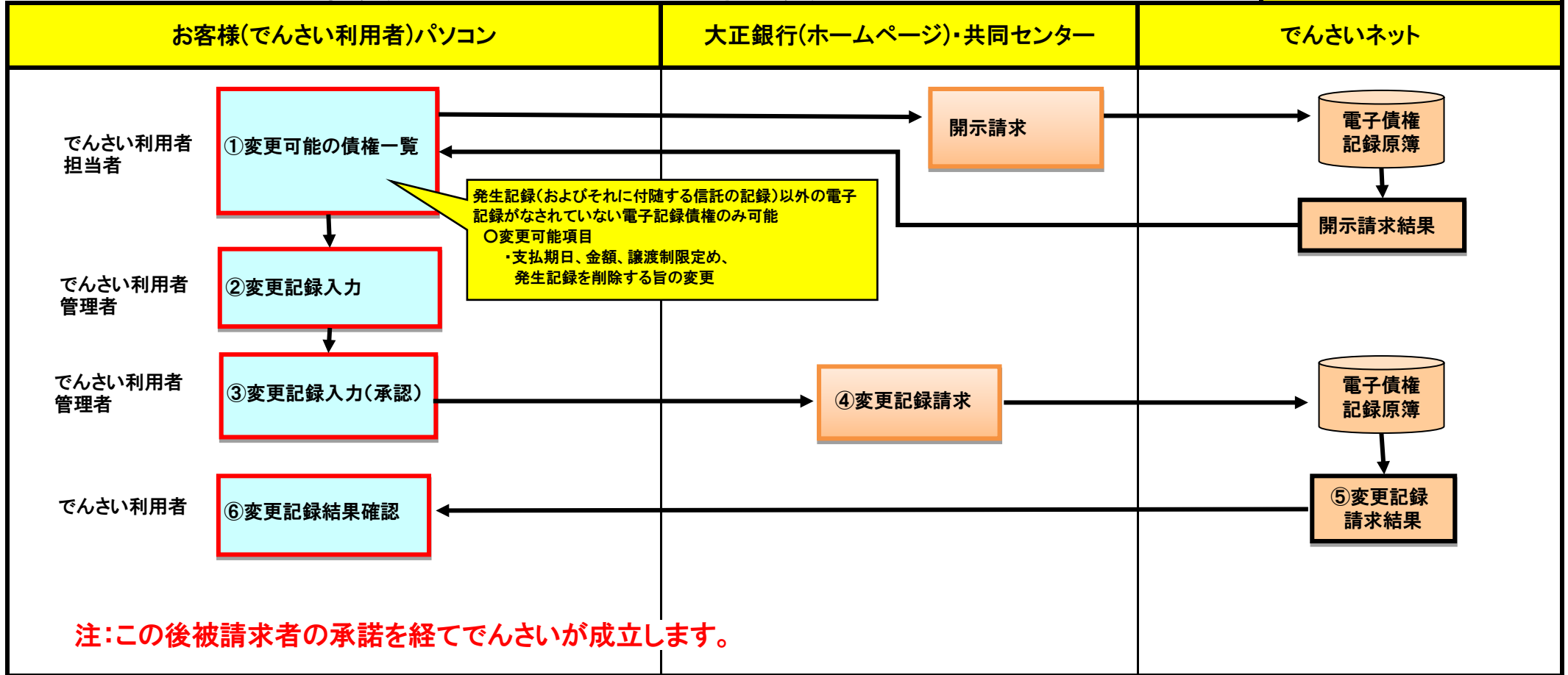


項番	対応システム	実施者	概要
①	オンライン	-	自行、他行の利用者から「発生記録請求」が行われ、【でんさいネット】から債務者への「発生記録承諾依頼通知」を受けて、でんさい担当者にEメールで通知受領の連絡を行う。
②	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで通知受領の連絡を受け、通知情報の一覧から、該当の発生記録承諾依頼通知を選択して、発生記録承諾依頼通知の画面を表示する。発生記録承諾依頼通知の画面から、内容の確認を行う。
③	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者/管理者	発生記録承諾依頼通知の内容に対して、発生記録承諾/否認の処理を行う。 でんさい担当者は、承諾/否認依頼通知の一覧から、承諾/否認対象の債権を選択し、債権者発生記録承諾入力の画面を表示する。当該画面により、承諾/否認対象の発生記録であることを確認後、承諾または否認を選択し、承認依頼を行う。 でんさい管理者は、未承認の一覧から債権者発生記録承諾/否認の承認依頼を選択し、内容確認後、承認を行う。
④、⑤	オンライン	-	承認を行うことにより、【でんさいネット】に対して、「発生記録承諾/否認」を行う。 【でんさいネット】から、「発生記録承諾/否認結果」を受けて、でんさい担当者にEメールで承認完了の連絡を行う。
⑥	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで承認完了の連絡を受け、承認依頼の一覧から、該当の発生記録承諾/否認を選択して、債権者発生記録承諾結果の画面を表示する。債権者発生記録承諾結果の画面から、内容の確認を行う。

利用契約書第21条の説明①(変更記録 パソコン利用による申込(変更記録請求者))

3-6-1

立場: 変更記録請求者

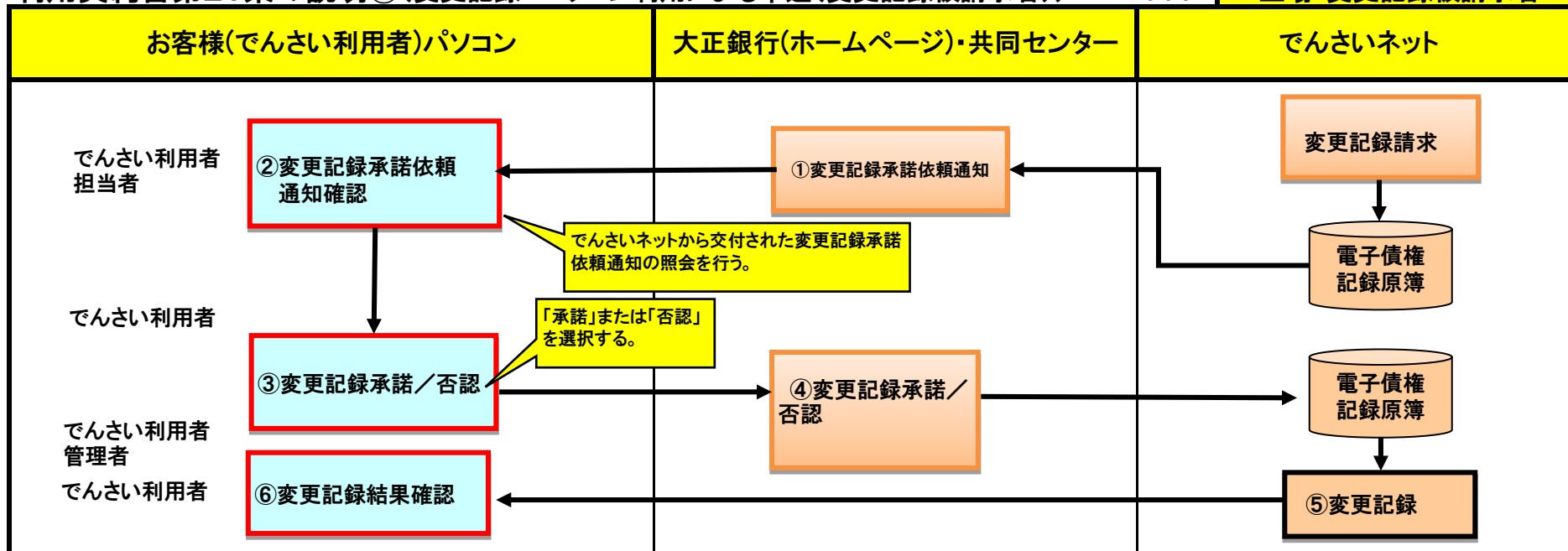


項番	対応システム	実施者	概要
①	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	変更可能の債権一覧から、変更を行う債権を選択し、変更記録入力の画面を表示する。
②	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	変更記録入力画面から、変更記録情報(変更種別、変更原因)、変更項目等を入力し、入力内容の確認ボタンを押下して確認画面へ遷移する。入力内容を確認し、変更記録の承認依頼を行う。
③	でんさい利用者パソコン	でんさい管理者	未承認の一覧から変更記録の承認依頼を選択し、内容確認後、承認を行う。
④、⑤	オンライン	-	承認を行うことにより、【でんさいネット】に対して「変更記録請求」を行う。 【でんさいネット】から、「変更記録請求結果」を受けて、でんさい担当者にEメールで承認完了の連絡を行う。
⑥	でんさい利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで承認完了の連絡を受け、承認依頼の一覧から、該当の変更記録を選択して、変更記録結果の画面を表示する。変更記録結果の画面から、内容について確認を行う。 <b>注: この後被請求者の承諾を経てでんさいが成立します。</b>

利用契約書第21条の説明②(変更記録 パソコン利用による申込(変更記録被請求者))

3-6-3

立場:変更記録被請求者



項番	対応システム	実施者	概要
①	オンライン	-	自行、他行の利用者から「変更記録請求」が行われ、「でんさいネット」から利害関係人への「変更記録承諾依頼通知」を受けて、でんさい担当者にEメールで通知受領の連絡を行う。
②	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで通知受領の連絡を受け、通知情報の一覧から該当の変更記録承諾依頼通知を選択して、変更記録承諾依頼通知の画面を表示する。
③	でんさい 利用者パソコン	でんさい管理者	変更記録承諾依頼通知の内容に対して、変更記録承諾/否認の処理を行う。 でんさい担当者は、承諾/否認依頼通知の一覧から、承諾/否認対象の債権を選択し、変更記録承諾入力の画面を表示する。 当該画面により、承諾/否認対象の変更記録であることを確認後、承諾または否認を選択し、承諾依頼を行う。 でんさい管理者は、未承認の一覧から変更記録承諾/否認の承認依頼を選択し、内容確認後、承認を行う。
④、⑤	オンライン	-	承認を行うことにより、「でんさいネット」に対して「変更記録承諾/否認」を行う。 【でんさいネット】から、「変更記録承諾/否認結果」を受けて、でんさい担当者にEメールで承認完了の連絡を行う。
⑥	でんさい 利用者パソコン	でんさい担当者	Eメールで承認完了の連絡を受け、承認依頼の一覧から、該当の変更記録承諾/否認を選択して、変更記録承諾結果の画面を表示する。変更記録承諾結果の画面から、内容について確認を行う。