

応用編

債権発生請求(債権者請求)

❖ 概要

- ✓ 債権者として電子記録債権の発生を請求します。ただし、記録請求日(同日を含め)以降、電子記録予定年月日から5銀行営業日(通知日を含む)以内に相手方からの承諾回答が必要です。否認された場合または、5銀行営業日(通知日を含む)以内に相手方からの回答がない場合は無効となります。なお、債権者側、債務者側の双方が債権者請求を利用可能である必要があります。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に債権発生承諾を依頼します。
- ✓ 振出日(電子記録年月日)には当日または未来日付を入力することができます。なお、未来日付を入力した場合は予約請求となります。設定される発生日の詳細については P171『用語集』

❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

1. 債権発生請求メニュー画面



債権者請求 ボタンをクリックしてください。



2. 発生記録(債権者請求)メニュー画面



発生記録の登録または、取消を選択します。

登録 ボタンをクリックしてください。





3. 発生記録(債権者)請求仮登録画面

発生記録の仮登録情報を入力します。

決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。
☞ P15『共通機能』

必要に応じて、**④請求者 Ref.No.**を入力してください。

発生記録情報の
⑤債権金額(円)
⑥支払期日
⑦振出日(電子記録年月日)
⑧譲渡制限有無を入力してください。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、債務者に指定する取引先を選択すると、**⑨～⑭**が表示されます。
☞ P15『共通機能』

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞ P51『取引先管理』

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【取引先を登録していない場合】
直接入力 **チェックボックス** にチェックを入れ、債務者情報(請求先情報)の **⑨利用者番号**
⑩金融機関コード
⑪支店コード
⑫口座種別
⑬口座番号
⑭取引先登録名を入力してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑮コメント**を入力してください。

入力の完了後、**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
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=「0123456」
④	請求者 Ref.No.	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。注文書番号や請求書番号の入力が可能。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)	半角数字(10)	必須	1万円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から1年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「2012/05/06」
⑦	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。入力例=「2011/05/06」
⑧	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「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。

▶ 債務者情報(請求先情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
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=「9876543」
⑭	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▶ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑮	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。」



4. 発生記録(債権者)請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。



5. 発生記録(債権者)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。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
- ✓ 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、☞ P90『承認／差戻しの手順』

債権発生記録請求(一括)

❖ 概要

- ✓ 一括して(まとめて)記録請求を行うことができます。一括記録請求が可能な記録請求は、発生記録(債務者請求)、発生記録(債権者請求)、譲渡記録(分割記録含む)です。
- ✓ 担当者は一括記録請求を行う共通フォーマット形式^{※1}の固定長ファイルをアップロードし、仮登録を行います。☞ P114『一括記録ファイルのアップロード手順』承認者が仮登録を承認することで、一括記録請求が完了します。
- ✓ 登録したファイルの請求結果を照会することができます。
☞ P116『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 一括記録請求の一回の上限数は、1,000 件です。

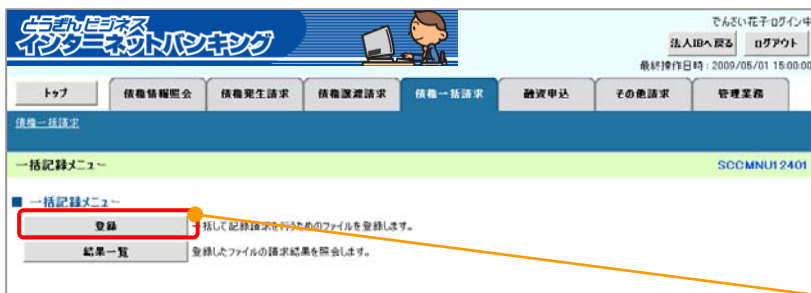
❖ 事前準備

- ✓ 一括記録請求を行う共通フォーマット形式^{※1}の固定長ファイルを事前に作成してください。

一括記録ファイルのアップロード手順

▶ ログイン後、トップ画面の**債権一括請求**タブをクリックしてください。

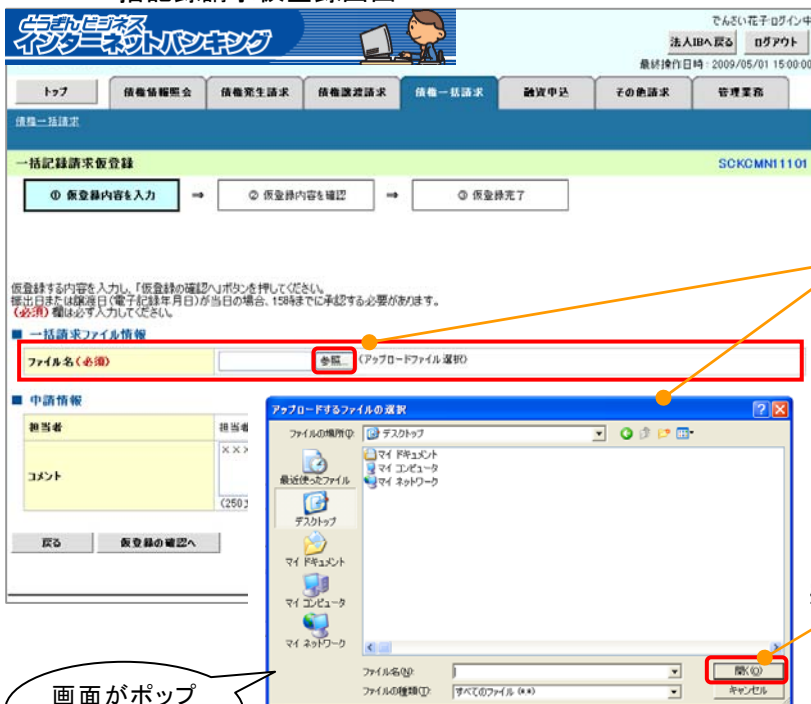
1. 一括記録メニュー画面



※1
共通フォーマット形式(全銀協の標準化WG規定)
レコード長: 250 バイト
項目: 取引相手利用者番号、記録番号等
複数種類の請求を同一ファイルに収容可(発生、譲渡、分割の混在可能)

☞ **登録** ボタンをクリックしてください。

2-1. 一括記録請求仮登録画面



一括記録請求を行う共通フォーマット形式^{※1}固定長ファイルをアップロードします。

アップロードするファイルを選択するために、**参照** ボタンをクリックしてください。アップロードするファイルの選択をポップアップ表示します。

アップロードするファイルを選択し、**開く** ボタンをクリックしてください。

画面がポップアップします。



2-2. 一括記録請求仮登録画面

一括記録請求を行うファイルをアップロードします。

選択したファイルのパスを反映されたことを確認してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**①コメント(任意)(全半角 250 文字以内)**を入力してください。

入力の完了後、**仮登録の確認へ**ボタンをクリックしてください。



3. 一括記録請求仮登録確認画面

ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
1	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/24	1,000	123,456,789.012
2	発生記録請求(債権者請求方式)	2010/11/24	120	123,456,789.012
3	譲渡記録請求	2010/11/24	120	123,456,789.012
4	分割記録請求	2010/11/24	120	123,456,789.012
5	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/26	120	123,456,789.012
合計			1,480	617,289,945.060

内容を確認し、仮登録を実行します。

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。



4. 一括記録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。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 一括記録請求の仮登録が完了しました。
- ※請求の成立は承認者の承認が完了した時点となります。承諾対象業務については、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
- ✓ 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、☞ P90『承認／差戻しの手順』

一括記録請求結果の照会手順

➤ログイン後、トップ画面の**債権一括請求**タブをクリックしてください。

1. 一括記録メニュー画面

結果一覧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

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

決済口座で検索する場合、**決済口座選択** ボタンをクリックし、口座を選択すると、①～③が表示されます。

⑩区分 区分の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

照会したい一括記録請求の**詳細** ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求情報を別ウィンドウで表示します。

検索条件

① 支店コード	001 (半角数字2桁)
② 口座種別	普通 当座 別振 指定しない
③ 口座番号	1234567 (半角数字7桁)
④ 請求番号	12345678901234567890 (半角英数字20文字)
⑤ 請求日	本日以前を指定
⑥ 担当者名	ユーザ (全角96文字以内)
⑦ 承認者名	ユーザ (全角96文字以内)
⑧ 請求結果	OK NG 指定しない
⑨ ダウンロード	未 済 指定しない
⑩ 区分	<input checked="" type="checkbox"/> 一括記録 <input type="checkbox"/> 新引 <input type="checkbox"/> 譲渡担保

詳細	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	2010/04/08	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザA	ユーザB	OK	済	一括記録
詳細	2010/04/09	12345678901234500001	001 北海道支店 当座 123						
詳細	2010/04/10	12345678901234500002	001 北海道支店 当座 123						
詳細	2010/04/11	12345678901234500003	001 北海道支店 当座 123						
詳細	2010/04/12	12345678901234500004	001 北海道支店 当座 123						
詳細	2010/04/13	12345678901234500005	001 北海道支店 当座 123						
詳細	2010/04/14	12345678901234500006	001 北海道支店 当座 123						
詳細	2010/04/15	12345678901234500007	001 北海道支店 当座 123						

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

- ①支店コード
- ②口座種別
- ③口座番号
- ④請求番号
- ⑤請求日
- ⑥担当者名
- ⑦承認者名
- ⑧請求結果
- ⑨ダウンロード

ファイルを直接開きたい場合は**開く** ボタンをクリックしてください。

保存する場合は**保存** ボタンをクリックして所定の場所に保存してください。

請求ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。**請求ファイルダウンロード** ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※2

請求結果ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。**結果ファイルダウンロード** ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※1

エラーファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。**エラーファイルダウンロード** ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※2 ※3

① ご注意事項

※1 : 一括記録請求が正常の場合に表示されます。

※2 : 一括記録請求が一部エラーの場合に表示されます。

※3 : 一括記録請求が全てエラーの場合に表示されます。

●入力項目一覧表

▼検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例＝「123」
②	口座種別	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例＝「1234567」
④	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例＝「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
⑤	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定
⑥	担当者名	全角文字(96)	任意	入力例＝でんさい花子
⑦	承認者名	全角文字(96)	任意	入力例＝でんさい太郎
⑧	請求結果	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑨	ダウンロード	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	区分	－	任意	チェックボックスにて選択する。

保証記録

❖ 概要

- ✓ 保有している電子記録債権に保証人を追加することができます。ただし、記録請求日(同日を含め)から5銀行営業日(通知日を含む)以内に相手方からの承諾回答が必要です。否認の場合または、5銀行営業日(通知日を含む)以内に回答がない場合は無効となります。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に対する電子記録債権の保証の承諾を依頼します。

❖ 事前準備

- ✓ 保証を依頼する相手方の情報を事前に準備してください。
- ✓ 保証人を追加する債権の債権情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**その他請求**タブをクリックしてください。

1. その他請求メニュー画面



保証記録 ボタンをクリックしてください。



2. 保証記録メニュー画面



登録 ボタンをクリックしてください。



3. 保証記録請求対象債権検索画面

決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。
 P15『共通機能』

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、債務者に指定する取引先を選択すると、⑨～⑫が表示されます。
 P15『共通機能』

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

取引先登録
 取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は P51『取引先管理』

The screenshot shows the '保証記録請求対象債権検索' (Guarantee Record Request Target Debt Search) interface. It includes a search form with the following fields and annotations:

- 1**: 支店コード (必須) (Branch Code)
- 2**: 口座種別 (必須) (Account Type)
- 3**: 口座番号 (必須) (Account Number)
- 4**: 検索方法選択 (必須) (Search Method Selection)
- 5**: 記録番号 (必須) (Record Number)
- 6**: 債権金額 (円) (Debt Amount)
- 7**: 支払期日 (Payment Due Date)
- 8**: 信託記録有無 (Trust Record Existence)
- 9**: 金融機関コード (Financial Institution Code)
- 10**: 支店コード (Branch Code)
- 11**: 口座種別 (Account Type)
- 12**: 口座番号 (Account Number)

The search results table is as follows:

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	支払期日
詳細	選択	12345678901234500001	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234500002	YZ株式会社	B株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234500003	YZ株式会社	D株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234500004	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	12345678901234500005	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	12345678901234500006	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	12345678901234500007	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/14
詳細	選択	12345678901234500008	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/15
詳細	選択	12345678901234500009	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/16
詳細	選択	12345678901234500010	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/17

The detailed view for record number 12345678901234500001 shows:

- 請求年月日: 2010/04/17 14:02:10
- 記録番号: 12345678901234500001
- 債権金額(円): 100,000,000
- 支払期日: 2010/04/17
- 支払日: 2010/04/17
- 未決済金額(円): 100,000,000

The creditor information section shows:

- 法人名/個人事業者名: EDP株式会社
- 口座: 9999でんさい銀行 002 品川支店 普通 1234567 (予)→1234567(受)
- 保証記録日 (電子記録年月日): 2010/04/17

保証記録請求する債権を特定し、選択します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【記録番号で検索する場合】
 ④検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。
 ⑤記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】
 ④検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。
 検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

- ⑥債権金額(円)
- ⑦支払期日
- ⑧信託記録有無
- ⑨金融機関コード
- ⑩支店コード
- ⑪口座種別
- ⑫口座番号

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。

●入力項目一覧表

▼決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
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=「0123456」

▼検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」 を選択する。

▼記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須 入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▼詳細検索条件(金額、期日、信託記録有無、債務者口座情報で絞り込みができます。)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑦	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」
⑧	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▼債務者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	金融機関 コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑩	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
⑪	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「9876543」



4. 保証記録請求仮登録画面

保証記録請求仮登録

① 対象の種別を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認へ」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 表示内容を切替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	エゼンシー 加ナ物イテ
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
部署名等	ライオンライオン
第一営業部	第一営業部
口座	9999 でんたい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エゼンシー 加ナ物イテ

請求者Ref.No. ① (半角英数字40文字以内)
「請求者Ref.No.」は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です。注文書や請求書の番号を入力できます。

■ 債権情報

● 基本情報

記録番号	1234567890123450000
債権金額(円)	12,323,234
支払期日	2010/10/19
具議申立	無

● 債務者情報

法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんたい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エゼンシー 加ナ物イテ

● 保証人情報

法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんたい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エゼンシー 加ナ物イテ
保証記録日 (電子記録年月日)	2010/04/17

■ 保証記録情報

● 保証人情報(請求先情報)

取引先選択 直接入力

「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認を済ませた取引先情報を入力できます。

利用者番号(必須)	② 123456789 (半角英数字9文字)
金融機関コード(必須)	③ 0001 (半角数字4桁)
支店コード(必須)	④ 001 (半角数字3桁)
口座種別(必須)	⑤ <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号(必須)	⑥ 1234567 (半角数字7桁)
取引先登録名	⑦ <input type="text"/> (全角60文字以内) 「直接入力」を選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要があります。

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 勇樹
コメント	⑧ 保証記録を請求しました。 (250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

保証記録の仮登録情報を入力します。

必要に応じて、
①請求者 Ref.No.(任意)
(半角英数字 40 桁以内)^{※1}
を入力してください。
※1:英字については大文字のみ入力
可能です。記号については . () _ の
み入力可能です。

請求者 Ref.No.

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です。注文書番号
や請求書番号の入力が可能です。



【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、
保証人に指定する取引先を選択する
と、②~⑦が表示されます。
☞ P15『共通機能』



【取引先を登録していない場合】
直接入力 **チェックボックス** にチェックを
入れ、保証人情報(請求先情報)の
②利用者番号(半角英数字 9 文字)
③金融機関コード(半角数字 4 桁)
④支店コード(半角数字 3 桁)
⑤口座種別
⑥口座番号(半角数字 7 桁)
⑦取引先登録名(全角 60 文字以内)
を入力してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、
⑧コメント(任意)(全半角 250 文字以
内)を入力してください。



入力の完了後、
仮登録の確認へ ボタンをクリックして
ください。

取引先登録

取引先を事前に登録しておくことで入力
を省略できます。取引先の登録方法は
☞ P51『取引先管理』





5. 保証記録請求仮登録確認画面

保証記録請求仮登録確認 SOKGRN11104

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

以下の内容で保証記録請求の仮登録を行います。
内容をご確認後、「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。

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	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんたい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エセシー 9141414141414141

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿徳
コメント	保証記録を請求しました。

内容を確認しました

戻る 仮登録の実行

内容を確認し、仮登録を実行します。

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。



6. 保証記録請求仮登録完了画面

保証記録請求仮登録完了 SOKGRN11105

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

保証記録請求の仮登録が完了しました。承認者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。

■ 取引情報

請求番号	123456789
------	-----------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
-------	-----------

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿徳
コメント	保証記録を請求しました。

印刷

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※**請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。**
- ✓ 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、☞ P90『承認／差戻しの手順』

変更記録

❖ 概要

- ✓ 「支払期日」、「債権金額」、「譲渡制限有無」を変更または、債権を削除する場合は、変更記録請求を行います。
- ✓ 変更記録請求が可能なのは、(譲渡記録や保証記録等がない)発生記録のみの電子記録債権です。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に自身が保有している電子記録債権の変更の承諾を依頼します。
- ✓ 変更記録請求は、対象債権の債権者、もしくは、債務者から請求が可能です。記録請求日(同日を含め)から5銀行営業日(通知日を含む)以内に相手方からの承諾回答が必要です。否認の場合、または、5銀行営業日(通知日を含む)以内に回答がない場合は無効となります。

❖ 事前準備

- ✓ 変更または削除する債権の債権情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**その他請求**タブをクリックしてください。

1. その他請求メニュー画面



変更記録 ボタンをクリックしてください。



2. 変更記録メニュー画面



登録 ボタンをクリックしてください。





3. 変更記録請求対象債権検索画面

決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。
☞ P15『共通機能』

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、相手方に指定する取引先を選択すると、⑩～⑬が表示されます。
☞ P15『共通機能』

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞ P51『取引先管理』

変更記録請求対象債権検索

① 対象の債権を選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更終了

決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須) ① 001 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) ② 普通 当座 別段

口座番号(必須) ③ 1234567 (半角数字7桁)

検索条件

検索方法選択(必須) ④ 記録番号による検索 詳細条件による検索

記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

記録番号 ⑤ 12345678901234567890 (半角英数字20文字)

詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

請求者区分 ⑥ 債権者 債務者

債権金額(円) ⑦ ~ (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑧ ~ (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑨ 無 有 指定しない

債権者/債務者情報(相手方情報) 取引先選択

金融機関コード ⑩ 1324 (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード ⑪ 001 (半角数字3桁)

口座種別 ⑫ 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 ⑬ 1234567 (半角数字7桁)

検索

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	支払期日
詳細	選択	12345678901234500001	YZ株式会社	I-加付4割引+ A株式会社	227,738,629	2010/08/01
詳細	選択	12345678901234500002	YZ株式会社	I-加付4割引+ A株式会社	2,227,738,629	2010/10/05
詳細	選択	112345678901234500002	YZ株式会社	I-加付4割引+ A株式会社	7,738,629	2011/01/18
詳細	選択	12345678901234500003	YZ株式会社	I-加付4割引+ A株式会社	1,238,629	2011/01/21
詳細	選択	12345678901234500004	YZ株式会社	I-加付4割引+ A株式会社	4,738,629	2011/01/29
詳細	選択	123				011/01/30
詳細	選択	123				011/01/30
詳細	選択	123				011/02/01
詳細	選択	123				011/02/05
詳細	選択	123				011/05/09

変更記録請求対象債権詳細

基本情報

表示請求日時 2010/05/20 15:45:10

記録番号 12345678901234500000

法人名/個人事業者名 ABC株式会社

口座 9999 だんたい銀行 001 東京支店 普通1234567 I-セラー 9494949494949494

変更記録請求する債権を検索します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【記録番号で検索する場合】
④検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。
⑤記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】
④検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。

⑥請求者区分を選択し、詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
⑦債権金額(円)
⑧支払期日
⑨信託記録有無
⑩金融機関コード
⑪支店コード
⑫口座種別
⑬口座番号

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。



●入力項目一覧表

▼決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
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=「0123456」

▼検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」を選択する。

▼記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▼詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	請求者の立場	—	任意	ラジオボタンにて選択する。 検索方法選択が「詳細条件による検索」の場合、必須入力。 「債務者」または「債権者」を選択する。
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」
⑨	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▼債務者/債権者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑪	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
⑫	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「9876543」

4. 変更記録請求仮登録画面

変更記録の仮登録情報を入力します。

必要に応じて、
①請求者 Ref.No.(任意)
(半角英数字 40 桁以内)*1
 を入力してください。
 ※1 : 英字については大文字のみ入力
 可能です。記号については .() - の
 み入力可能です。

💡 請求者 Ref.No.
 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です。注文書番号
 や請求書番号の入力が可能です。

【債権の削除をする場合】
②変更内容の「債権の削除」を選択し
 てください。
③~⑥の入力は不要です。

【債権の変更をする場合】
②変更内容の「項目値の変更」を選択
 してください。
③変更対象項目で変更を行う項目を選
 択し、選択した項目に変更後の値を入
 力してください。
④支払期日 (YYYY/MM/DD)
**⑤債権金額(円) (半角数字 10 桁以
 内)**
⑥譲渡制限有無

⑦変更原因(全角 255 文字以内)を選
 択してください。
 「その他(テキスト入力)」を選択した場
 合、変更原因を入力してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、
**⑧コメント(任意) (全半角 250 文字以
 内)**を入力してください。

👉
 入力の完了後、
仮登録の確認へ ボタンをクリックして
 ください。



5. 変更記録請求仮登録確認画面

変更記録請求仮登録確認 SCKALT11104

① 対象の情報を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

以下の内容で変更記録請求の仮登録を行います。
内容をご確認後、「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。

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	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エセーケーイーエフイーケイ
請求者Ref.No.	AA000001

■ 申請情報

担当者	担当者ああああああああ
コメント	XXXXXXXXXX

内容を確認しました

戻る 仮登録の実行

内容を確認し、仮登録を実行します。



表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。



仮登録の実行ボタンをクリックしてください。



6. 変更記録請求仮登録完了画面

変更記録請求仮登録完了 SCKALT11105

① 対象の情報を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

変更記録請求の仮登録が完了しました。承認者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	12345678901234567890
------	----------------------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
-------	-----------

■ 申請情報

担当者	担当者ああああああああ
コメント	XXXXXXXXXX

印刷

印刷

トップへ戻る

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。



印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ✓ **※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。**
- ✓ 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、☞ P90『承認／差戻しの手順』

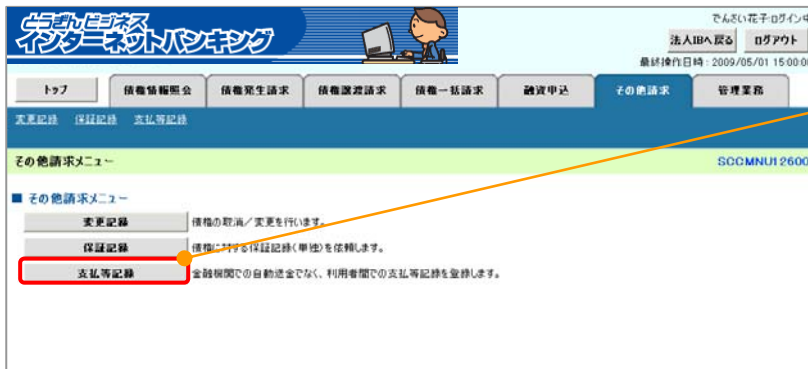
支払等記録

❖ 概要

- ✓ 口座間送金決済以外の方法で弁済された場合、支払等記録請求をおこなうことができます。
- ✓ 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。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。「支払を行ったことによる記録請求」の場合、仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。「支払を受けたことによる記録請求」の場合、相手方の承諾回答は不要です。

➤ ログイン後、トップ画面の**その他請求**タブをクリックしてください。

1. その他請求メニュー画面



2. 支払等記録メニュー画面



3. 支払等記録請求対象債権検索画面

決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。
☞ P15『共通機能』

決済口座情報(請求者情報)の④請求者区分を選択してください。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、債務者または債権者に指定する取引先を選択すると、⑪～⑭が表示されます。
☞ P15『共通機能』

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

支払等記録請求対象債権検索

① 決済口座種別 (必須) ② 口座番号 (必須) ③ 請求者区分 (必須)

④ 請求者区分 (必須)

⑤ 検索方法選択 (必須) ⑥ 記録番号 (必須)

⑦ 債権金額 (円) ⑧ 支払期日 ⑨ 支払等記録有無 ⑩ 信託記録有無

⑪ 金融機関コード ⑫ 支店コード ⑬ 口座種別 ⑭ 口座番号

検索

詳細	選択	記録番号	債務者	債権者	債権金額(円)	支払期日
詳細	選択	12345678901234500001	Qセイトラック特約YZ株式会社	E-カウ4特約A株式会社	227,738,629	2010/08/01
詳細	選択	12345678901234500002	Qセイトラック特約YZ株式会社	B株式会社	2,227,738,629	2010/10/05
詳細	選択	11204567890123450002	Qセイトラック特約YZ株式会社	シーカウ4特約C株式会社	7,738,629	2011/01/18
詳細	選択	12345678901234500003	Qセイトラック特約YZ株式会社	ディーカウ4特約D株式会社	1,238,629	2011/01/21
詳細	選択	12345678901234500004	Qセイトラック特約YZ株式会社	イーカウ4特約E株式会社	4,738,629	2011/01/29
詳細	選択	12345678901234500005	Qセイトラック特約YZ株式会社	エフカウ4特約F株式会社	7,738,629	2011/01/30
詳細	選択	12345678901234500006	Qセイトラック特約YZ株式会社	ジーカウ4特約G株式会社	7,738,629	2011/01/30
詳細	選択	12345678901				11/02/01
詳細	選択	12345678901				11/02/05
詳細	選択	12345678901				11/02/09

支払等記録請求対象債権詳細

保証人情報

法人名/個人事業者名: EDF株式会社
 口座: 9999 ぞんあい銀行 002 高川支店 普通 1234567 (イー-1330)*
 保証記録日 (電子記録年月日): 2010/04/17

支払等記録請求する債権を特定し、選択します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【記録番号で検索する場合】
⑤検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。
⑥記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】
⑤検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。
詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
⑦債権金額(円)
⑧支払期日
⑨支払等記録有無
⑩信託記録有無
⑪金融機関コード
⑫支店コード
⑬口座種別
⑭口座番号

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は☞ P51『取引先管理』

●入力項目一覧表

▼決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
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=「0123456」
④	請求者区分	—	必須	ラジオボタンまたは、プルダウンにて選択する。

▼検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」 を選択する。

▼記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須 入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▼詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」
⑨	支払等記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▼債務者/債権者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑪	金融機関 コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑫	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
⑬	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑭	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「9876543」

4. 支払等記録請求仮登録画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

必要に応じて、
①請求者 Ref.No.
を入力してください。

- ②支払日を入力してください。
- ③支払金額(円)を入力してください。
- ④費用等(円)を入力してください。
- ⑤債務消滅原因を選択してください。
- ⑥正当な利益に係る事由を選択してください。
- ⑦正当な利益に係る事由コメントを選択してください。

【取引先を登録している場合】
取引先選択ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑧～⑬が表示されます。
☞P15「共通機能」

承認者へ連絡事項等がある場合は、
⑭コメントを入力してください。

支払等記録の仮登録
情報を入力します。

【取引先を登録していない場合】
直接入力 **チェックボックス** にチェックを入れ、支払者情報(請求先情報)^{※1} / 被支払者情報(請求先情報)^{※1} の
⑧利用者番号
⑨金融機関コード
⑩支店コード
⑪口座種別
⑫口座番号
⑬取引先登録名
を入力してください。
※1: 前画面で選択した請求者区分が「被支払者」の場合、●支払者情報(請求先情報)が表示され、「支払者」の場合、●被支払者情報(請求先情報)が表示されます。

入力の完了後、
仮登録の確認へボタンをクリックしてください。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は☞P51「取引先管理」

●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	請求者 Ref.No.	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。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については <u>.()</u> のみ入力可能。

▶ 支払等記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支払日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例=「2011/05/11」
③	支払金額(円)	半角数字(10)	必須	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。期日前弁済の場合は債務全額のみ可能。 入力例=「1234567890」
④	費用等(円)	半角数字(10)	任意	0円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」 【支払を行ったことによる記録請求の場合】 「請求者区分」が「保証人として、債権の支払を行ったことによる記録請求。」を選択した場合、任意入力。 【支払を受けたことによる記録請求の場合】 「支払者情報」に債務者以外の情報を入力する場合、任意入力。
⑤	債務消滅原因	全角文字(255)	必須	プルダウンにて選択する。
⑥	正当な利益に係る事由	—	任意	ラジオボタンにて選択する。 【支払を受けたことによる記録請求の場合】 「支払者情報」に第三者の情報を入力する場合のみ、必須入力。
⑦	正当な利益に係る事由コメント	全角文字(255)	任意	正当な利益に係る事由が「その他(テキスト入力)」の場合、必須入力。
⑧	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
⑨	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑩	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑪	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑬	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▶ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑭	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。」

5. 支払等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。

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。

6. 支払等記録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。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※「支払を行ったことによる記録請求」の場合、**仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。「支払を受けたことによる記録請求」の場合、相手方の承諾回答は不要です。**
- ✓ 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、☞ P90『承認／差戻しの手順』

指定許可管理

❖ 概要

- ✓ 指定許可先を登録すると「許可先」として指定した取引先以外からの請求をエラーとする機能です。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで指定許可登録が完了します。

❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

指定許可登録

➤ 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

The screenshot shows the 'Management Business Menu' (管理業務メニュー) page. The '指定許可管理' (Designated Permission Management) button is highlighted with a red box. The page includes a navigation bar with tabs like 'トップ', '債権情報照会', and '管理業務'. The main content area lists various management functions such as '取引履歴照会', '操作履歴照会', '取引先管理', '指定許可管理', '利用者情報照会', and 'ユーザ情報管理'.



指定許可管理ボタンをクリックしてください。



2. 指定許可管理メニュー画面

The screenshot shows the 'Designated Permission Management Menu' (指定許可管理メニュー) page. The '指定許可制限設定' (Designated Permission Restriction Setting) button is highlighted with a red box. The page includes a navigation bar with tabs like 'トップ', '債権情報照会', and '管理業務'. The main content area lists functions such as '指定許可制限設定' and '指定許可制限設定の変更・解除'.



指定許可制限設定ボタンをクリックしてください。



3. 指定許可制限設定仮登録画面

指定許可先を追加します。

決済口座選択ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。
☞ P15『共通機能』

【指定許可先を追加する場合】
指定許可先追加ボタンをクリックし、次画面にて『指定許可先情報』『指定許可業務』を設定してください。

詳細ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

【指定許可先の取消をする場合】
取消ボタンをクリックし、次画面にて解除する『指定許可取引』設定してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**④コメント(任意)(全半角 250文字以内)**を入力してください。

入力の完了後、**仮登録の確認へ**ボタンをクリックしてください。



【指定許可先を追加する場合】

4. 指定許可制限設定情報編集画面

指定許可先を追加します。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、①～⑤が表示されます。
 P15『共通機能』

【取引先を登録していない場合】
 指定許可先情報の
 ①利用者番号(半角英数字9文字)
 ②金融機関コード(半角数字4桁)
 ③支店コード(半角数字3桁)
 ④口座種別
 ⑤口座番号(半角数字7桁)
 ⑥登録名(任意)(全角60文字以内)
 を入力してください。

許可する対象業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

入力の反映 ボタンをクリックすると前画面に戻り、指定許可先情報の一覧に反映します。

【指定許可先の取消をする場合】

5. 指定許可制限解除情報編集画面

取引先登録
 取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は P51『取引先管理』

取消の反映 ボタンをクリックすると前画面に戻り、指定許可先情報の一覧に反映します。

6. 指定許可制限設定仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。

7. 指定許可制限設定仮登録完了画面

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 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、☞ P90『承認／差戻しの手順』

指定許可変更・解除

➤ 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


The screenshot shows the 'Management Business Menu' page. At the top, there are navigation tabs: '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', and '管理業務'. Below these are sub-tabs: '取引履歴照会', '操作履歴照会', '取引先管理', '指定許可管理', '利用者情報照会', and 'ユーザ情報管理'. The '指定許可管理' button is highlighted with a red box. The page title is '管理業務メニュー' and the user ID is 'SCCMNUI2700'.

 **指定許可管理**ボタンをクリックしてください。



2. 指定許可管理メニュー画面

The screenshot shows the 'Designated Permission Management Menu' page. The navigation tabs are the same as in the previous step. The sub-tabs are: '取引履歴照会', '操作履歴照会', '取引先管理', '指定許可管理', '利用者情報照会', and 'ユーザ情報管理'. The '指定許可管理' sub-tab is selected. The '指定許可制限設定の変更・解除' button is highlighted with a red box. The page title is '指定許可管理メニュー' and the user ID is 'SCCMNUI2700'.

 **指定許可制限設定の変更・解除**ボタンをクリックしてください。



3. 指定許可先検索画面

指定許可先検索

① 対象の指定許可先を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

請求者情報検索条件

支店コード (必須) ① 110 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 (必須) ② ○普通 ○当座 ○別段

口座番号 (必須) ③ 7654321 (半角数字7桁)

検索

指定許可制限設定済検索結果一覧

詳細	選択	利用者番号	法人名/個人事業者名	許可している対象取引
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	123456789	〇〇工業	発生記録(債権者請求方式) 発生記録(債権者請求方式) 譲渡記録 保証記録(単独)
詳細	<input type="checkbox"/>	123456790	××工業	発生記録(債権者請求方式) 譲渡記録
詳細	<input type="checkbox"/>	123456791		
詳細	<input type="checkbox"/>	123456792		
詳細	<input type="checkbox"/>	123456793		
詳細	<input type="checkbox"/>	123456794		
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	123456795		
詳細	<input type="checkbox"/>	123456796		
詳細	<input type="checkbox"/>	123456797		
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	123456798	××工業	譲渡記録 保証記録(単独)

仮登録

決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①~③が表示されます。
P15『共通機能』

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

仮登録 ボタンをクリックしてください。



4. 指定許可制限解除仮登録画面

でんさい電子ログイン中
法人IDを見る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 指定許可管理 利用権情報照会 ユーザ情報管理

指定許可制限解除仮登録 SCRUSR01104

① 対象の指定許可先を選択 ⇒ ② 仮登録内容を入力 ⇒ ③ 仮登録内容を確認 ⇒ ④ 仮登録完了

仮登録する内容を入力し、「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	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エンタープライズバンク 1234567

■ 指定許可制限解除対象一覧

「選択」ボタンより、対象お取引先指定許可を指定解除する取引を選択します。
誤って解除した場合は、「取消」ボタンより制限解除した内容を取消できます。

選択	削除	利用者番号 法人名/個人事業者名	業務区分	金融機関 支店 口座種別 口座番号 登録名
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	123456789 〇〇工業	消 発生記録(債権者請求方式) 消 発生記録(債権者請求方式) 消 譲渡記録 消 保証記録(単独)	0001 ¥ ¥ 銀行 002 本支店 当座 1234567 シカケ付27430
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456795 △△工業	消 発生記録(債権者請求方式) 消 譲渡記録 消 保証記録(単独)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456798 ××工業	消 保証記録(単独)	

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 寿朗

2010/10/19 指定許可の取消を行いました。ご確認ください。

コメント
(250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

【指定許可先の変更をする場合】
選択 ボタンをクリックし、次画面にて解除する『指定許可取引』設定してください。

【指定許可先の解除をする場合】
取消 ボタンをクリックし、次画面にて解除する『指定許可取引』設定してください。

入力の完了後、
仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。



【指定許可先の変更をする場合】

5. 指定許可制限設定情報編集画面

解除する対象業務の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

入力の反映 ボタンをクリックすると前画面に戻り、指定許可先情報の一覧に反映します。

【指定許可先の解除をする場合】

6. 指定許可制限解除情報編集画面

取消の反映 ボタンをクリックすると前画面に戻り、指定許可先情報の一覧に反映します。



7. 指定許可制限解除仮登録確認画面

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終稼働日時: 2009/05/01 15:00:00

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 指定許可管理 利用集金照会 ユーザ情報管理

指定許可制限解除仮登録確認 SCRUSRD1105

① 対象の指定許可先を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

指定許可を設定すると、ご自身の利用者番号と指定許可先の利用者番号間のお取引に制限されます。
以下の内容で指定許可制限解除請求の仮登録を行います。
内容をご確認後、「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。

全て表示 表示内容を切替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	987654321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい銀行 110 東京支店 当座 7654321 エーシーカード付付

[ページの先頭へ戻る](#)

■ 指定許可先情報

● 指定許可先制限解除情報	
利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	〇〇工業
業務区分	発生記録(債権者請求方式) (保証記録(単独))
金融機関	0001 ¥ ¥ 銀行
支店	002 〆〆支店
口座種別	当座 7654321
口座番号	〆〆〆〆〆〆
登録名	〆〆〆〆〆〆

[ページの先頭へ戻る](#)

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿西
コメント	2010/10/19 指定許可の取消を行いました。ご確認ください。

[ページの先頭へ戻る](#)

内容を確認しました

戻る 仮登録の実行

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。





8. 指定許可制限解除仮登録完了画面

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権債権照会 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 指定許可管理 利用条件照会 ユーザー情報管理

指定許可制限解除仮登録完了 SCRU5RD1106

① 対象の指定許可先を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

印刷

指定許可制限解除請求の仮登録が完了しました。承認者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	123456789
------	-----------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	987654321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい銀行 110 東京支店 当座 7654321 エーシーイーカード付

■ 指定許可先情報

● 指定許可先制限解除情報	
利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	□□工業
業務区分	発生記録(債権等請求方式) 保証記録(単独)
金融機関	0001 ¥ ¥ 銀行
支店	002 \$\$\$ 支店
口座種別 口座番号	当座 7654321
登録名	アカカカカ

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 勇樹
コメント	2010/10/19 指定許可の取消を行いました。ご確認ください。

トップへ戻る 印刷

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。

印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。

☞ P15『共通機能』



✓ 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、☞ P90『承認/差戻しの手順』

取引履歴照会

❖ 概要

- ✓ 過去の取引を照会することができます。
- ✓ 当日を含めた過去 92 日間の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2000 件です。
- ✓ 取引履歴照会を行うには、取引履歴照会権限と権限のある口座の範囲内で照会可能です。

➤ 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



取引履歴照会 ボタンをクリックしてください。



2. 取引履歴照会メニュー画面



取引履歴一覧 ボタンをクリックしてください。



3. 取引履歴一覧画面



入力項目の詳細は次ページに記載しています。

照会したい取引の
①取振日
を入力してください。

【検索結果を絞り込む場合】
検索条件の
②記録番号
③請求番号
④依頼番号(一括依頼番号)
⑤請求者 Ref.No.
⑥業務名
を入力してください。

⑦I/F種別
I/F種別の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

⑧支店コード
⑨支店名
を入力してください。

⑩口座種別
口座種別の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

⑪口座番号
⑫担当者名
⑬承認者名
を入力してください。

決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると⑧~⑪が表示されます。
『P15『共通機能』』

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

✓取引履歴照会の完了となります。



●入力項目一覧表

▼検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	取扱日	(YYYY/MM/DD)	必須	当日を含めた過去 92 日間の範囲で指定可能とする。 入力例=「2011/05/11」
②	記録番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。
③	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
④	依頼番号 (一括依頼番号)	半角数字(22)	任意	入力例=「1234567890123456789012」
⑤	請求者 Ref.No.	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。注文書番号や請求書番号の入力が可能。 英字については大文字のみ入力可能。 記号については <u>.() -</u> のみ入力可能。
⑥	業務名	—	任意	プルダウンにて選択する。
⑦	I/F種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑧	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「012」
⑨	支店名	全角文字(100)	任意	入力例=東京支店
⑩	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑪	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「0123456」
⑫	担当者名	全半角文字(96)	任意	半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となる。
⑬	承認者名	全半角文字(96)	任意	半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となる。

操作履歴照会

❖ 概要

- ✓ 過去の操作履歴を照会することができます。
- ✓ 当日を含めた過去 92 日間の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2000 件です。
- ✓ 操作履歴をファイル (CSV形式) でダウンロードすることができます。
- ✓ 操作履歴照会権限を持つユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。
- ✓ 操作履歴照会権限を持たないユーザは、自分自身の操作履歴のみ照会できます。

➤ 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



2. 操作履歴照会メニュー画面



3. 企業操作履歴照会画面



検索条件を入力し、操作履歴を検索します。

照会したい操作の
①操作日時
(YYYY/MM/DD)
(HH:MM)
を入力してください。
当日を含めた過去 92
日間の範囲で指定が可能です。

【検索結果を絞り込む場合】
検索結果を絞り込みたい場合は、
②ログインID(任意)
(半角 30 文字以内)
③IPアドレス(任意)
(半角 39 文字以内)
④業務種別(任意)
⑤処理結果(任意)
を入力してください。

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

ダウンロードボタンをクリックしてください。操作履歴をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。

保存する場合は保存ボタンをクリックして任意の場所に保存してください。

画面がポップアップします。

詳細ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

詳細	操作日時	ユーザ名	IPアドレス	ログインID	業務種別	操作内容	処理結果	操作詳細
詳細	2010/5/20 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/5/19 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	エラー	
詳細	2010/5/18 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/5/17 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/5/16 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	確認済	
詳細	2010/5/15 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/5/14 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	運用対応	
詳細	2010/5/13 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/5/12 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/5/11 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	エラー	

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: 種類: 発信元:

開く(O) 保存(S) キャンセル

インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータの問題を引き起こす可能性があります。保存先が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。危険性の説明

ファイルを直接開きたい場合は開くボタンをクリックしてください。

操作履歴照会の完了です。



債権譲渡請求(保証なし譲渡)

❖ 概要

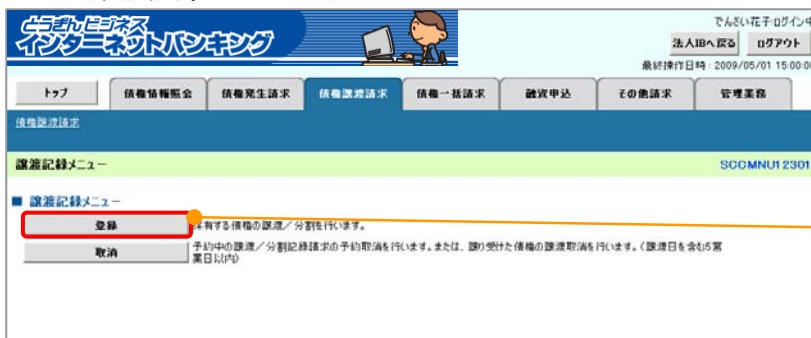
- ✓ 譲渡記録請求は保証をつけることを原則としますが、保証をつけずに譲渡することも可能です。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで保証なし譲渡記録請求が完了します。
- ✓ 譲渡日(電子記録年月日)は当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は、予約請求となります。実際に債権が譲渡される日付は入力した譲渡日(電子記録年月日)となります。
- ✓ 未来日付の発生予定債権について譲渡予約することも可能です。なお、譲渡予約済みの債権は発生取消ができません。

❖ 事前準備

- ✓ 譲渡する債権の債権情報と取引先の情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**債権譲渡請求**タブをクリックしてください。

1. 譲渡記録メニュー画面



『譲渡記録請求(保証なし譲渡)』は通常の譲渡記録請求(保証あり)(P65)で使用する画面と同一です。保証なしとしたい場合のみ以下の手順で『譲渡記録請求(保証なし譲渡)』を行ってください。



登録ボタンをクリックしてください。





2. 譲渡記録請求対象債権検索画面

譲渡する債権を検索して、選択します。

決済口座選択 ボタンをクリックし、検索に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。
☞ P15『共通機能』

④対象債権の発生記録状態を選択してください。

取引先を登録している場合、**取引先選択** ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑩～⑬が表示されます。
☞ P15『共通機能』

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【記録番号で検索する場合】
⑤検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。
⑥記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】
⑤検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。
詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
⑦債権金額(円)
⑧支払期日
⑨信託記録有無
⑩金融機関コード
⑪支店コード
⑫口座種別
⑬口座番号

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は☞ P51『取引先管理』



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
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=「0123456」

▶ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	対象債権の 発生記録状態	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録済」または「記録未(予約中)」を選択する。 電子記録年月日を迎えておらず、予約中の債権の 場合は、「記録未(予約中)」を選択する。
⑤	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須 入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」
⑨	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▶ 債務者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑪	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
⑫	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「9876543」

3. 譲渡記録請求仮登録画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

譲渡債権情報の
②譲渡日(電子記録年月日)を入力してください。
【債権の全額を譲渡する場合】

③譲渡種別の全部譲渡を選択してください。

【債権の一部を譲渡する場合】

③譲渡種別の一部譲渡を選択し、

④譲渡指定金額(円)を入力してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、
⑫コメントを入力してください。

譲渡記録請求の仮登録
情報を入力します。

必要に応じて、
①請求者 Ref.No.
を入力してください。

現在の債権情報を表示
します。
債権金額(円)は、予約
済の譲渡金額が控除さ
れておりませんので、
ご注意ください。

【取引先を登録している
場合】
取引先選択ボタンをクリ
ックし、
譲受人に指定する取引先
を選択すると、⑥~⑪が
表示されます。
☞P15『共通機能』

【取引先を登録してい
ない
場合】
直接入力 **チェックボックス**
にチェックを入れ、譲受人
情報(請求先情報)の
⑥利用者番号
⑦金融機関コード
⑧支店コード
⑨口座種別
⑩口座番号
⑪取引先登録名
を入力してください。

入力の完了後、
仮登録の確認へボタン
をクリックしてください。

●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	請求者 Ref.No.	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。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については <u>.()</u> のみ入力可能。

▶ 譲渡記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	譲渡日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。 入力例=「2011/05/06」
③	譲渡種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
④	譲渡指定金額(円)	半角数字(10)	任意	譲渡種別が「全額譲渡」の場合、譲渡指定金額の入力できない。 譲渡種別が「一部譲渡」の場合、必須入力となる。注意事項を以下に示す。 ①元金を超えての指定はできない。 ②1回の一部譲渡における金額は1万円以上とする。ただし、分割後の原債権記録の金額は1万円未満となることも可能。
⑤	保証記録有無	—	任意	変更ボタンのクリック時にラジオボタンを表示する。

▶ 譲受人情報(請求先情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC123456」 英字については大文字のみ入力可能。
⑦	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑧	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑨	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑩	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑪	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▶ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑫	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。」



4. 譲渡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。



チェックボックスを表示します。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。チェックを入れていない場合、仮登録の実行ができません。



入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。



仮登録の実行ボタンをクリックしてください。



5. 譲渡記録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。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。



印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』



- ✓ 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、☞ P90『承認／差戻しの手順』

債権照会(開示)／詳細検索

❖ 概要

- ✓ 決済口座情報や請求者区分(立場)を入力することで詳細検索を行うことができます。
- ✓ 発生請求を行った債権や保有している債権等の債権照会(開示)ができます。
- ✓ 照会した債権の履歴情報を照会できます。

❖ 事前準備

- ✓ 記録番号、支払期日、請求日等が必要です。

➤ ログイン後、トップ画面の**債権情報照会**タブをクリックしてください。

1. 開示メニュー画面

債権照会(開示)ボタンをクリックしてください。



2-1. 債権照会(開示)条件入力画面

請求者情報、検索条件を入力し検索します。

全て表示ボタンをクリックすると、詳細の検索条件を指定し、検索をすることができます。



2-2. 債権照会(開示)条件入力画面



決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。
☞ P15『共通機能』

処理方式の**④処理方式区分**を選択してください。
・「一括予約照会(非同期)」を選択した場合6の画面へ移行します。

⑤開示方式・単位にて「債権情報(記録事項)の照会」を選択した場合3の画面へ移行します。
・「履歴情報(提供情報)の照会」を選択した場合4の画面へ移行します。

⑥記録番号を入力してください。

立場/記録請求内容・請求日開示条件の**⑦開示単位**
⑧請求者区分(立場)
⑨記録請求内容
⑩請求日
⑪債権金額(円)
⑫支払期日
⑬相手先区分(相手立場)
⑭譲渡記録有無
⑮強制執行等記録有無
⑯支払等記録有無
⑰信託記録有無
⑱期間指定を選択または入力してください。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

検索方式の**⑤開示方式・単位**のいずれかを選択してください。
・「債権情報(記録事項)の照会」を選択した場合3の画面へ移行します。
・「履歴情報(提供情報)の照会」を選択した場合4の画面へ移行します。

記録番号開示条件の**⑥記録番号**を入力してください。

相手先選択 ボタンをクリックし、相手方に指定する取引先を選択すると**⑰～⑱**が表示されます。

検索 ボタンをクリックしてください。

⑤開示方式・単位にて「債権情報(記録事項)の照会」を選択した場合
☞ P160 3画面

⑤開示方式・単位にて「履歴情報(提供情報)の照会」を選択した場合
☞ P161 4画面

④処理方式区分にて「一括予約照会(非同期)」を選択した場合
☞ P163 6画面

●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
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=「0123456」

▶ 処理方式

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	処理方式区分	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

▶ 検索方式

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	開示方式・単位	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

▶ 記録番号開示条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	記録番号	半角英数字(20)	※1	入力例=「ABC34567890123456789」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 立場/記録請求内容・請求日開示条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	開示単位	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑧	請求者区分 (立場)	—	※1	プルダウンにて選択する。
⑨	記録請求内容	—	※1	プルダウンにて選択する。
⑩	請求日	(YYYY/MM/DD)	※1	本日以前を指定。(指定可能な期間は1ヶ月間以内)
⑪	債権金額(円)	半角数字(10)	※1	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑫	支払期日	(YYYY/MM/DD)	※1	入力例=「2012/05/06」
⑬	相手先区分 (相手立場)	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑭	譲渡記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑮	強制執行等記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑯	支払等記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑰	信託記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑱	期間指定	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑲	金融機関コード	半角数字(4)	※1	入力例=「9876」
⑳	支店コード	半角数字(3)	※1	入力例=「987」
㉑	口座種別	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
㉒	口座番号	半角数字(7)	※1	入力例=「9876543」

① 注意事項

※1 : 検索条件の組み合わせにより、必須・任意・入力不可項目が異なります。詳細は、📄 P159『検索条件による入力項目表』

▼ 検索条件による入力項目表

入力項目の区分は「処理方式区分」、「開示方式・単位」の入力内容により、入力パターンがわかれます。

【凡例】	
☆:条件項目	○:任意入力項目
◎:必須入力項目	-:入力不可項目

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

項番	入力項目	即時照会(同期)		一括予約照会(非同期)
		債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	
■ 決済口座情報(請求者情報)				
1	支店コード	◎	◎	◎
2	口座種別	◎	◎	◎
3	口座番号	◎	◎	◎
■ 処理方式				
4	処理方式区分	☆	☆	☆
■ 検索方式				
5	開示方式・単位	☆	☆	☆
■ 記録番号開示条件				
6	記録番号	◎	-	-
■ 立場/記録請求内容・請求日開示条件				
7	開示単位	-	◎	◎
8	請求者区分(立場)	-	◎	◎
9	記録請求内容	-	-	-
10	請求日 ^{※3}	-	-	-
11	債権金額(円) ^{※3}	-	○	○
12	支払期日 ^{※3}	-	○	◎
13	相手先区分(相手立場)	-	○	○
14	譲渡記録有無	-	○	○
15	強制執行等記録有無	-	○	○
16	支払等記録有無	-	○	○
17	信託記録有無	-	○	○
18	期間指定	-	○	○
● 相手先区分情報(相手方立場)				
19	金融機関コード ^{※1}	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}
20	支店コード ^{※1}	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}
21	口座種別 ^{※1}	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}
22	口座番号 ^{※1}	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】

項番	入力項目	即時照会(同期)		一括予約照会(非同期)
		履歴情報(提供情報)の照会 記録番号を条件に照会	履歴情報(提供情報)の照会 請求内容・請求日を条件に照会	
■ 決済口座情報(請求者情報)				
1	支店コード	◎	◎	◎
2	口座種別	◎	◎	◎
3	口座番号	◎	◎	◎
■ 処理方式				
4	処理方式区分	☆	☆	☆
■ 検索方式				
5	開示方式・単位	☆	☆	☆
■ 記録番号開示条件				
6	記録番号	◎	-	-
■ 立場/記録請求内容・請求日開示条件				
7	開示単位	-	◎	◎
8	請求者区分(立場)	-	-	-
9	記録請求内容	-	◎	◎
10	請求日 ^{※3}	-	◎	◎
11	債権金額(円) ^{※3}	-	○ ^{※2}	○ ^{※2}
12	支払期日 ^{※3}	-	○ ^{※2}	○ ^{※2}
13	相手先区分(相手立場)	-	-	-
14	譲渡記録有無	-	-	-
15	強制執行等記録有無	-	-	-
16	支払等記録有無	-	-	-
17	信託記録有無	-	-	-
18	期間指定	-	○	○
● 相手先区分情報(相手方立場)				
19	金融機関コード ^{※1}	-	-	-
20	支店コード ^{※1}	-	-	-
21	口座種別 ^{※1}	-	-	-
22	口座番号 ^{※1}	-	-	-

① 注意事項

- ※1: 相手先区分(相手立場)を指定すると入力可能となります。なお、いずれか1項目以上の入力は必須となります。
- ※2: 提供情報開示の場合、発生記録情報の開示を行う場合に限り、任意で支払期日と債権金額(円)を指定可能です。
- ※3: 必須入力項目の場合は範囲の双方へ入力が必要、任意入力項目の場合は範囲の片方のみの入力も可能です。

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

3. 即時照会結果一覧画面

ダウンロード(CSV形式)ボタンまたは、**ダウンロード(共通フォーマット形式)ボタン**※2 をクリックすることで開示照会結果をダウンロードすることが可能です。

開示結果印刷 ボタンをクリックすると、開示結果を帳票印刷できます。

検索結果を表示し※1、記録番号一覧から債権を選択します。

【債権情報(記録事項)の照会の場合】**詳細**ボタンをクリックすると、対象の債権情報を別ウィンドウで表示します。

債権情報(記録事項)	記録番号	債権者	債務者	債権金額(P)	支払期日
詳細	12345678901234500000	シーエーエフ株式会社	カシヤグループ株式会社A	227,738,629	2010/11/28
詳細	12345678901234500000	シーエーエフ株式会社	シーエーエフ株式会社	1,217,338,629	2010/12/25
詳細	12345678901234500000	シーエーエフ株式会社	シーエーエフ株式会社	17,738,629	2010/12/25

開示結果印刷

ダウンロード(CSV形式) 開示結果をカマ区別のファイルでダウンロードする

ダウンロード(共通フォーマット形式) 開示結果を全額開示の固定長

戻る 開示結果印刷

債権詳細

開示(記録事項の開示)情報

最新債権情報

記録番号	12345678901234500000
発生日	2010/10/19

法人名/個人事業者名カナ

代表者名

住所

電子記録年月日

✓債権照会(開示)／詳細検索の完了となります。対象債権の債権情報を確認してください。

- ① ご注意事項**
- ※1 : 即時照会(同期)における開示可能上限件数は 200 件までとなります。開示可能上限件数を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行っていただくか、一括予約照会を行ってください。
 - ※2 : 開示方式・単位項目の「債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会」または「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】

4. 即時照会結果一覧画面

検索条件表示 ボタンをクリックすると、設定した検索条件を表示し確認できます。

ダウンロード(GSV形式) ボタンをクリックすると開示照会結果をダウンロードすることが可能です。

開示結果印刷 ボタンをクリックすると、開示結果を帳票印刷できます。

検索結果を表示し※1、記録番号一覧から債権を選択します。

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】
選択 ボタンをクリックすると、当該債権に対する履歴情報を表示します。

履歴情報 (提供情報)	記録番号	債権名	債権者	債権金額(PF)	支払期日
選択	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	シーゼンエフエー GBN株式会社	加ナチエ 株式会社A	227,738,629	2010/11/28
選択	12345678901234567890009	シーゼンエフエー GBN株式会社	イーナフエー A株式会社	17,738,629	2010/12/25

① ご注意事項

※1 : 即時照会(同期)における開示可能上限件数は200件までとなります。開示可能上限件数を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行っていただくか、一括予約照会を行ってください。



5. 履歴情報(提供情報)一覧画面

選択した債権の履歴情報(提供情報)をします。

詳細 ボタンをクリックすると、対象の履歴情報を別ウィンドウで表示します。



✓債権照会(開示)／詳細検索の完了となります。対象債権の履歴情報を確認してください。

➡ 開示結果の還元方法

開示方式・単位	処理方式区分	還元方法
債権情報(記録事項)の照会	即時照会(同期)	① 画面への出力 ② PDF形式での出力 ③ 共通フォーマット形式によるダウンロード ④ CSV形式でのダウンロード
	一括予約照会(非同期)	① 共通フォーマット形式によるダウンロード ② CSV形式でのダウンロード
履歴情報(提供情報)の照会	即時照会(同期)	① 画面への出力 ② PDF形式での出力 ③ CSV形式でのダウンロード
	一括予約照会(非同期)	① CSV形式でのダウンロード

【一括予約照会(非同期)の場合】

6. 一括予約照会入力完了画面

先物取引システムバンク

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権選別請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権情報照会

一括予約照会入力完了 SGKDSC11102

開示請求の実行 → 照会結果を確認

以下の内容で照会請求が完了しました。
結果は、照会結果一覧から確認してください。
照会件数により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

■ 請求情報

請求結果	受付完了
------	------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受付情報

請求番号	10000000001
依頼番号	999999999888887766
請求日時	2012/05/19 14:59:59
担当者名	GBN株式会社 ユーザ18

[ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

●相手先区分情報(相手方立場)	
金融機関コード	1324
支店コード	001
口座種別	普通
口座番号	1234567

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る



- ✓開示(一括予約照会(非同期))請求の完了となります。
- ✓照会結果の確認は請求結果通知の受信後、一括予約照会結果一覧画面から照会結果をファイルでダウンロードしてください。手順については、
☞ P164『一括予約照会(非同期)結果を確認する場合』

【一括予約照会(非同期)結果を確認する場合】

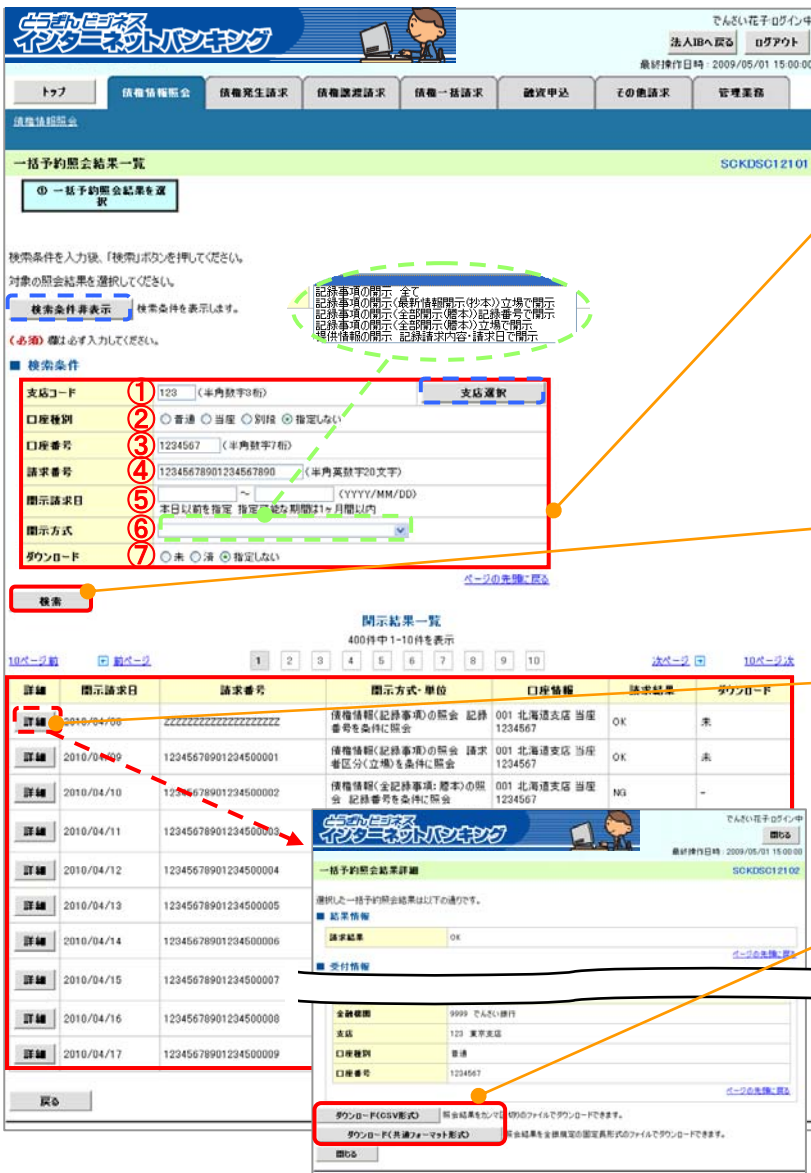
7. 開示メニュー画面



一括予約照会結果一覧ボタンをクリックしてください。



8. 一括予約照会結果一覧画面



検索条件の
 ①支店コード(任意)(半角数字3桁)
 ②口座種別(任意)
 ③口座番号(任意)(半角数字7桁)
 ④請求番号(任意)(半角英数字20文字)^{※1}
 ⑤開示請求日(任意)(YYYY/MM/DD)
 ⑥開示方式(任意)
 ⑦ダウンロード(任意)
 を入力してください。
 ※1:英字については大文字のみ入力可能です。

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象の照会結果を別ウィンドウで表示します。

ダウンロード(CSV形式)ボタンまたは、ダウンロード(共通フォーマット形式)ボタン^{※1}をクリックすることで開示照会結果をダウンロードすることが可能です。

① ご注意事項

※1:開示方式・単位項目の「債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会」または「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。

通知情報(異例)

➤ 特殊な通知情報についての一覧を以下に示します。

➤ 通知情報(異例)

種類	通知情報一覧のタイトル	通知内容
支払不能登録	支払不能債権登録結果通知結果受付	支払不能債権確定の内容通知
強制執行(電子記録禁止)	強制執行等記録通知受付	強制執行記録の内容通知
	強制執行等記録削除通知受付	強制執行記録削除の内容通知
	強制執行等記録一部取消通知受付	強制執行記録一部取消の内容通知
強制執行(譲渡命令等)	強制執行変更記録通知受付	強制執行変更記録の内容通知
	強制執行譲渡記録予約取消通知受付	強制執行譲渡記録予約取消の内容通知
	強制執行分割記録予約取消通知受付	強制執行分割記録予約取消の内容通知
強制執行(支払等記録)	強制執行支払等記録知受付	強制執行支払等記録の内容通知
異議申立(登録)	異議申立通知受付	異議申立の内容通知
	異議申立種別変更通知受付	異議申立種別変更の内容通知
異議申立(取消)	異議申立取消通知受付	異議申立取消の内容通知
	異議申立取消通知(記録機関)受付	異議申立取消通知(記録機関)受付の内容通知
処分審査	異議申立(処分審査)通知受付	異議申立(処分審査)の内容通知
企業ユーザ管理	企業ユーザ変更	ロックアウト通知(ロックアウトとなった企業管理ユーザ以外の企業管理ユーザ)
		ロックアウト通知(ロックアウトとなった企業管理ユーザ)
	企業ユーザ承認パスワード変更	ロックアウト通知(ロックアウトとなった企業管理ユーザ以外の企業管理ユーザ) パスワード強制変更でロックアウトした場合にもロックアウトした旨を通知する。
		ロックアウト通知(ロックアウトとなった企業ユーザ) パスワード強制変更でロックアウトした場合にもロックアウトした旨を通知する。
利用停止・利用制限	相続時利用停止通知	相続時利用停止の内容通知
	相続時利用停止解除通知	相続時利用停止解除の内容通知
	相続時利用停止結果通知	相続時利用停止結果の内容通知
	相続時利用停止解除結果通知	相続時利用停止解除結果の内容通知

承諾／否認の手順

❖ 概要

- ✓ 承諾が必要な請求がある場合、被請求者あてに承諾依頼通知が通知されます。
- ✓ 承諾依頼に対して、承諾を行うことで請求の成立となります。否認を行った場合、請求は不成立となります。
- ✓ 承諾待ち一覧から、担当者が承諾仮登録や否認仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで完了します。
- ✓ 承諾依頼通知の受領後5銀行営業日以内で承諾を行うことができます。また、請求内容について異議がある場合は、同一期間内に否認することもできます。
- ✓ 否認した場合、または否認も承諾もせずに5銀行営業日が経過した場合、請求は成立しません。
- ✓ 承諾が必要な請求は「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)」です。

▶ トップ画面の**承諾待ち一覧**ボタンをクリックしてください。
(例として債権発生請求(債権者請求)の仮登録を承認する流れをご説明します。)

1. トップ画面

The screenshot shows the SCCTOP11100 web interface. At the top, there are navigation tabs: 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, and 管理業務. Below the tabs, the user's login information is displayed: ログインアカウント情報 for 株式会社大空商事 (でんさい花子 様, hanako@oozora.co.jp) and 前回ご利用日時 (2009/04/30 13:15:02). A notice section titled 'でんさい銀行からのお知らせ' contains a system update notice. A '通知情報一覧' table lists various notifications with columns for '詳細', 'ご案内日時 (通知管理番号)', and '【通知の種類】 タイトル'. Below the table, there are sections for '未承諾分の取引状況', '未完了取引', and '承認未承認状況一覧'. The '承諾待ち一覧' button is highlighted with a red box, and a callout box with a hand icon points to it, containing the text: '未承諾の一覧を表示するため、承諾待ち一覧ボタンをクリックしてください。' A large blue arrow points downwards from the bottom of the screenshot.

2. 承諾待ち一覧画面

承諾または否認する請求を選択します。

検索条件を指定し、目的の承諾対象を検索する場合は、承諾待ち一覧検索条件の

- ①記録番号(任意)
 - ②請求種別(任意)
- を入力してください。

検索条件を指定し、目的の承諾対象を検索することもできます。

検索条件を指定し、目的の承諾対象を検索する場合は、**決済口座選択**ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると③～⑤が表示されます。
☞ P15『共通機能』

ヒント

検索機能やソート機能を利用することで絞りみや一覧表示の並び替えが可能となります。
手順は ☞ P15『共通機能』

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

承諾または否認を行う取引の**選択**ボタンをクリックしてください。

3. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録画面

担当者へ連絡事項等がある場合は、**①コメント(任意)(全半角 250 文字以内)**を入力してください。

【承諾をする場合】
承諾の確認へ(仮登録)ボタンをクリックしてください。

【否認をする場合】
否認の確認へ(仮登録)ボタンをクリックしてください。

〔 承諾の場合 〕
☞ P168 4 画面

〔 否認の場合 〕
☞ P169 6 画面

【承諾をする場合】

4. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録確認画面

発生記録(債権者)請求承諾仮登録確認 SCKACR11402

① 対象の承諾依頼を選択 → ② 承諾/否認を選択 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

以下の内容で発生記録(債権者)請求承諾の仮登録を行います。
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承諾の実行(仮登録)」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 123456789

■ 応諾情報

承諾区分 承諾

■ 申請情報

担当者 田中 山田 青野

コメント ×××××
×××××

内容を確認しました

戻る 承諾の実行(仮登録)

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、承諾の実行はできません。

承諾の実行(仮登録)ボタンをクリックしてください。



5. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録完了画面

発生記録(債権者)請求承諾仮登録完了 SCKACR11403

① 対象の承諾依頼を選択 → ② 承諾/否認を選択 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

発生記録承諾依頼の承諾の仮登録が完了しました。承認者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 123456789012

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789

■ 応諾情報

承諾区分 承諾

■ 申請情報

担当者 田中 山田 青野

コメント ×××××
×××××

一覧へ戻る 印刷

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※承諾の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P90 承認/差戻しの手順』

【否認をする場合】

6. 発生記録(債権者)請求否認仮登録確認画面

発生記録(債権者)請求否認仮登録確認

① 対象の承諾依頼を選択 → ② 承諾/否認を選択 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

以下の内容で発生記録(債権者)請求否認の仮登録を行います。
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「否認の実行(仮登録)」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	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社

■ 応諾情報

応諾区分	否認
------	----

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 勇朗
コメント	×××× ××××

内容を確認しました

戻る **否認の実行(仮登録)**



入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、否認の実行はできません。



否認の実行(仮登録)ボタンをクリックしてください。



7. 発生記録(債権者)請求否認仮登録完了画面

発生記録(債権者)請求否認仮登録完了

① 対象の承諾依頼を選択 → ② 承諾/否認を選択 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

発生記録(債権者)承諾依頼の否認の仮登録が完了しました。承認者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	123456789012
------	--------------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
-------	-----------

■ 応諾情報

応諾区分	否認
------	----

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 勇朗
コメント	×××× ××××

一覧へ戻る **印刷**



印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※否認の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P90『承認/差戻しの手順』

サービス利用のヒント

用語集

	用語	読み方	説明
あ	相手先区分(相手立場)	アイテサキクフン(アイテチハ)	債権者、債務者のいずれかを示す。
	アップロード	アップロード	利用しているパソコンからファイルを送信すること。
か	一括予約照会(非同期)	イツカツヨクショウカイ(ヒトウキ)	開示の処理方式の種類のこと。一括予約照会(非同期)の場合は、一旦「開示請求受付」処理のみ実施して終了する。 別途、開示請求結果はメールにて通知し、メール通知受信後開示結果を画面からダウンロードが可能となる。
	I/F種別	インタフェースシュベツ	電子記録債権の取引の種類のこと。 請求、結果、通知のいずれかを示す。
	開示	カイジ	発行および保有している債権の記録事項・提供情報を照会すること。
	共通フォーマット形式	キョウツウフォーマットケイシキ	債権一括請求や開示請求時に使用するアップロード、ダウンロードファイル形式のこと。詳細は金融機関へお問合せください。
	業務権限	キョウムケンケン	ユーザが取扱可能な業務を制限する権限のこと。業務権限は一定の業務ごとに付与することができる。
	記録原簿	キロクゲンボ	でんさいネットの電子記録債権に対して行った各種記録請求の結果を電子的に記録する原簿のこと。
	銀行営業日	ギンコウエイキョウビ	金融機関窓口が営業している日。
	決済口座	ケツサイコウサ	電子記録債権の決済に使用する口座のこと。
	口座権限	コウサケンケン	ユーザが取扱可能な口座を制限する権限のこと。マスターユーザは管理対象ユーザの取引可能な口座を複数設定することが可能である。
	口座種別	コウサシュベツ	口座の種別のこと。「普通預金」、「当座預金」、「別段預金」を示す。
口座単位	コウサタンイ	開示の照会単位(範囲)のこと。 該当口座に紐づく口座の情報(記録事項、または、提供事項)について、照会すること。	

さ

用語	読み方	説明
債権者	サイケンシャ	記録原簿に電子記録名義人として記録されている利用者のこと。電子記録債権に記録されている金額を受け取る権利を有する。債権者が信託事業者の場合は債権者が信託の受託者となる。なお、譲渡命令等の変更記録により非利用人も債権者となりうる。
債権情報(記録事項)	サイケンジョウホウ(キロクジコウ)	でんさいネットに記録済みの最新の債権情報の内容のこと。
債務者	サイムシャ	記録原簿に債務者として記録されている利用者のこと。電子記録債権に記録されている金額を支払う義務を負う。利用者が債務者となるためには債務者利用の資格が必要である。
債務消滅原因	サイムショウメツゲンイン	保証人の弁済等など、債務が消滅した原因のこと。 弁済(代物弁済を含む)、相殺、混同、免除、その他のいずれかを示す。
差押債権者	サシオサイケンシャ	電子記録債権に対して強制執行等の記録により差押を行っている者のこと。でんさいネットの利用者ではないケースもある。
CSV形式	シーエスブイイクイ	データをカンマ(“,”)で区切って並べたファイル形式。主に表計算ソフトやデータベースソフトがデータを保存するときに使う形式のこと。 Comma Separated Value の略称。
支払期日	シハラキジツ	発生記録に記録された、口座間送金決済により電子記録債権の支払を行う期日のこと。ただし、支払期日が銀行非営業日の場合は翌銀行営業日に口座間送金決済が行われる。
支払者	シハラインシャ	電子記録債権に対して支払を行った利用者のこと。保証人が支払者となった場合は特別求償権が発生する。第三者が支払者となった場合は求償権が発生する。
譲渡制限	ジョウトセイケン	電子記録債権の譲受人となりうる利用者を制限すること。本サービスでは発生記録を行う際に譲渡先を金融機関に制限し請求を行うことが可能である。なお、特定の金融機関への譲渡制限は行えない。また、金融機関が譲渡を行う場合は、譲渡先の制限は無い。
譲渡日(電子記録年月日)	ジョウトビ(デンシキロクネンガツビ)	記録原簿へ譲渡記録を記録した日のこと。
承認者権限	ショウニンシャケンケン	担当者が請求したデータを、承認/差戻しする権限のこと。
信託記録	シンタクキロク	債権発生請求、債権譲渡請求、支払等記録、変更記録において信託事業者である利用者が債権者となった場合、行われる記録のこと。
請求者区分(立場)	セイキュウシャクブン(チハ)	請求者の立場のこと。債権者、債務者、電子記録保証人、支払者(債務者)、支払者(電子記録保証人)、支払者(第三者)、差押債権者(利用者)のいずれかを示す。
ソート	ソート	一覧表の項目を一定の規則に従って並べなおすこと。
即時照会(同期)	ソクジショウカイ(ドウキ)	開示の処理方式の種類のこと。即時照会(同期)における最大開示件数は 200 件までとなる。開示可能上限件数の 200 件を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行うか、一括予約照会(非同期)を行う必要がある。

	用語	読み方	説明
た	ダウンロード	ダウンロード	利用しているパソコンにファイルを保存すること。
	担当者権限	タントウシャケンゲン	業務における請求データを仮登録または修正／削除する権限のこと。
は	発生日	ハッセイビ	債権が発生する日のこと。(記録原簿へ発生記録を記録した日) 通常請求(当日)の債権発生請求(債権者請求)における発生日は相手方の承諾した日付が発生日となる。 予約請求の債権発生請求(債権者請求)における発生日は相手方の承諾するタイミングによって以下になる。 ・相手方の承諾が入力した未来日付より前の場合 入力した未来日付が発生日となる。 ・相手方の承諾が入力した未来日付より後の場合 相手方の承諾した日付が発生日となる。
	PDF形式	ピーディーエフケイシキ	ファイル形式の一種。 Portable Document Format の略称。
	振出日(電子記録年月日)	フリダシビ(デンシキロクネンガツビ)	記録原簿へ発生記録を記録した日のこと。
	保証人	ホショウニン	記録原簿に保証人として記録されている利用者のこと。電子記録債権に記録されている金額を保証する義務を負う。電子記録保証人。民法上の保証人は電子記録保証人には該当しない。
や	譲受人	ユズリウケニン、 ジョウジュニン	記録原簿に譲受人として記録される利用者のこと。譲渡記録が記録されることにより債権者としての権利を獲得する。
	譲渡人	ユズリワタシニン、 ジョウトニン	記録原簿に譲渡人として記録される利用者のこと。譲渡記録が記録されることにより債権者としての権利を失う。
ら	利害関係人	リガイカンケイニン	電子記録債権に対して利害関係を有するもののこと。債権者、債務者、保証人、支払者、差押債権者のいずれかの者。
	履歴情報(提供情報)	リレキジョウホウ(テイキョウジョウホウ)	該当債権の過去に行った記録請求(発生記録(債務者・債権者)、譲渡記録、分割記録、保証記録、支払等記録、変更記録等)の履歴情報のこと。

よくある質問

Q1. 割引申込、譲渡担保申込の融資申込対象債権検索画面で入力する「希望日」について、制約はありますか？

A. 当日から5銀行営業日以降で入力します。15時以降はその翌日からの指定となります。

Q2. 承認パスワードを規定回数以上入力相違し、ロックアウトした場合どうすればいいですか？

A. マスターユーザがロックアウトしたユーザのロックアウトの解除(承認パスワードの初期化)をしてください。

マスターユーザが1名の場合は、金融機関へロックアウトの解除(承認パスワードの初期化)を依頼する必要があります。

Q3. 画面の入力項目に日付を入力するときは「/（スラッシュ）」も入力する必要がありますか？

A. 「/（スラッシュ）」は日付入力後に自動で付与されるため、入力する必要はありません。西暦8桁で日付を入力してください。

Q4. ログインした後に端末を長時間操作しなかった場合、ログイン状態は保持されますか？

A. 30分間操作せずにいると、ログイン状態は強制的に破棄されてエラー画面を表示します。再度ご利用になる場合はログインしなおしてください。

Q4. 承認取引で担当者と承認者は同一ユーザで行うことはできますか？

A. 同一ユーザで仮登録から承認までの流れを行うことは可能です。該当ユーザへ「担当者権限」と「承認者権限」を付与してください。

Q5. 支払期日を迎えた保有債権の資金はいつから利用できますか？

A. 支払期日から利用可能です。原則として支払期日中に債権者側の口座に入金されるため、支払期日から利用することができます。

Q6. 譲渡人を保証人としなない保証なし譲渡をしたいのですがどうすればいいですか？

A. 【保証なし譲渡を企業利用者から請求可能な場合】

☞ P150『債権譲渡請求(保証なし譲渡)』参照

【保証なし譲渡を企業利用者から請求不可な場合】

金融機関代行取引にて請求する必要があります。金融機関へ代行取引を依頼してください。