

『でんさいサービス』操作マニュアル

債権発生請求

- 債権者編 -

この操作マニュアルについて

表記について

このマニュアルでは、操作方法を説明するために、以下の表記を使用しています。

- メニュー名、アイコン名、ボタン名は[]で囲んでいます。
(例)[OK]ボタンをクリックしてください。
- ハードウェアやソフトウェアへの損害を防止するためや、不正な操作を防止するために、守っていただきたいことや注意事項を下記例のように記載しています。
(例)  ■振出日を含む 5 営業日以内に承諾を行わないと、否認されたものとみなされ、債権者に通知されます。
- 設定、操作時に役立つ一般情報や補足情報を下記例のように記載しています。
(例)  ■登録内容の印刷を行う場合、[印刷]ボタンをクリックしてください。
- Internet Explorer、Microsoft Edge、Firefox、Safari を総称してブラウザと記載します。

画面ショットについて

ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合があります。

また、ご契約時のサービス内容、ユーザ権限によって、画面の表示が異なる場合があります。

商標について

- Microsoft、Windows、Internet Explorer、Microsoft Edge は、Microsoft Corporation の米国およびその他の国々における商標または登録商標です。
- Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国およびその他の国々における登録商標です。
- Mac、MacOS、Safari は米国およびその他の国々で登録された AppleInc の商標です。
- Adobe、Acrobat Reader は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の商標です。

■明細単位に個別に支払期日を設定する場合は、次の発生記録(債務者)請求明細一覧画面で、設定してください。

I 債権発生記録の概要

- 1 サービスのご案内 2
- 2 事前に行う登録や設定について 7

II 債権発生記録(債権者請求方式)の請求方法

- 債権発生記録(債権者請求方式)の流れ 2
- 1 取引先情報の登録 3
- 2 債権発生記録(債権者請求方式)の仮登録 6
- 3 登録結果の確認 14

III 債権発生記録(債務者請求方式)の確認方法

- 債権発生記録(債務者請求方式)の流れ 2
- 1 債権発生記録(債務者請求方式)の確認 3

IV こんな時には

1	取引先情報について	2
1	取引先情報を修正や削除したい	2
2	取引先情報を帳票出力したい	5
2	登録の取消について	7
1	債権発生記録(債権者請求方式)にて予約中の内容を取消したい	7
2	債権発生記録(債務者請求方式)にて 債務者が登録した内容を取消したい	12
3	債権発生記録(債権者請求方式)にて登録された内容を取消したい	17
4	債権者単独の取消操作期限後に登録された内容を取消したい	22
3	登録内容の変更について	23
1	登録した内容を変更したい	23
4	別システムで作成したデータの利用について	29
1	複数請求データを一括アップロードしたい	29
2	アップロード結果一覧の確認・予約取消したい	32
5	個別清算した記録の登録について	37
1	振込等で事前清算した結果を記録したい	37
6	指定許可登録について	44
1	発生記録請求登録通知を限定された取引先からのみ受取りたい	44

V Q&A・補足資料

1	Q&A	2
2	各画面における共通操作	3

I

債権発生記録の概要

- 1 サービスのご案内.....2
- 2 事前に行う登録や設定について.....7

1 サービスのご案内

ここでは 債権者側から見た債権発生記録取引の概要についてご説明します。



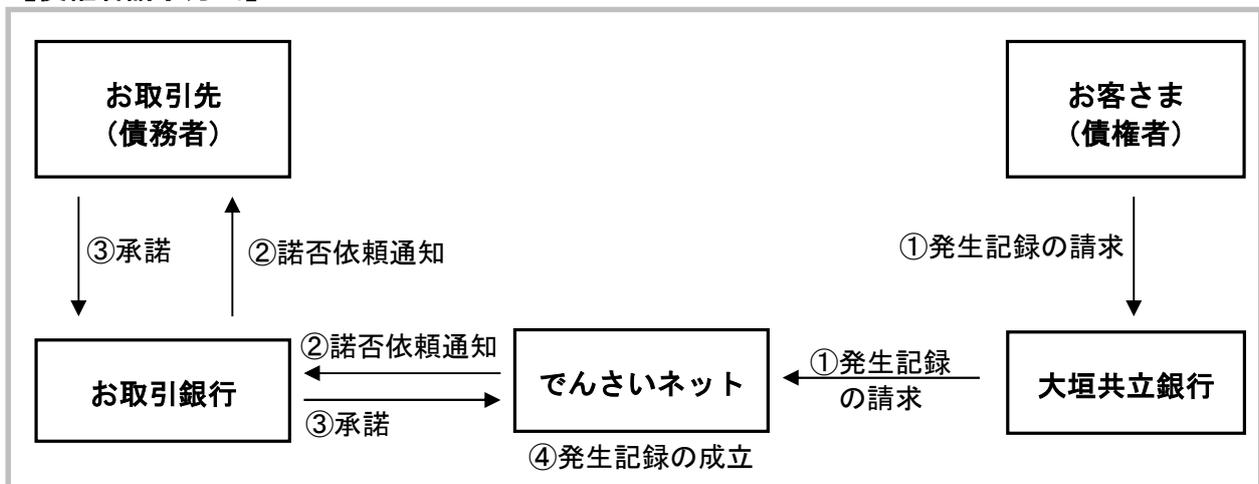
■本編においては、債権発生記録(債権者)請求を主に記載しています。
債権発生記録(債務者)請求の詳細につきましては、操作マニュアル「債権発生請求-債務者編-」をご参照ください。

概要

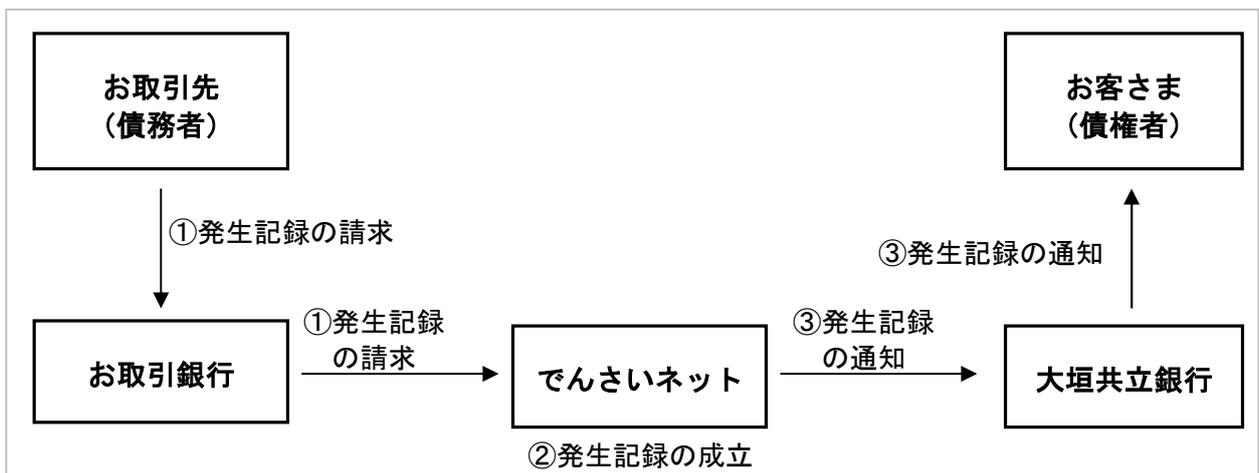
- ・従来の約束手形の振出しに相当する取引です。取引銀行を通じて『でんさいネット』に債権(債務)発生記録の請求を行います。
- ・債権者側が債権記録請求を行う「債権者請求方式」と、債務者側が債権記録請求を行う「債務者請求方式」の2つの方法があります。「債権者請求方式」の場合、取引の成立のためには債務者の承諾が必要となります。
- ・担当が必要な項目を入力し、仮登録を行い、承認者が仮登録を承認することで債権発生記録請求が完了します。

取引フロー図

【債権者請求方式】



【参考:債務者請求方式】



本マニュアルにて使用する文言について

■振出日（電子記録年月日）

・約束手形の振出日に相当します。『でんさいネット』に電子的な記録が行われる日です。

■支払期日

・約束手形の支払期日に相当します。支払期日になると債務者・債権者の口座間で自動的に決済が行われます。

■通知日

・『でんさいネット』から通知が行われた日です。

■操作日

・パソコン上から『でんさいネット』へ操作を行った日です。

ステータス説明について

■承認待ち（未承認）

・担当者が各請求記録の仮登録を行い、承認者に対して承認待ちの状態です。

■承認済み

・承認者による承認が行われ、『でんさいネット』へ各種記録請求が行われた状態です。

■差戻し

・承認者により担当者へ差戻しされ、担当者は差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

日付設定について

■振出日（電子記録年月日）の設定

・操作日～操作日の1ヵ月後応答日まで指定することが可能です。なお、操作日翌日以降の指定は予約扱いとなります。

■支払期日の設定

①債務者請求方式の場合

・振出日(電子記録年月日)を含めた3営業日の翌日以降～10年後の応答日まで指定可能です。

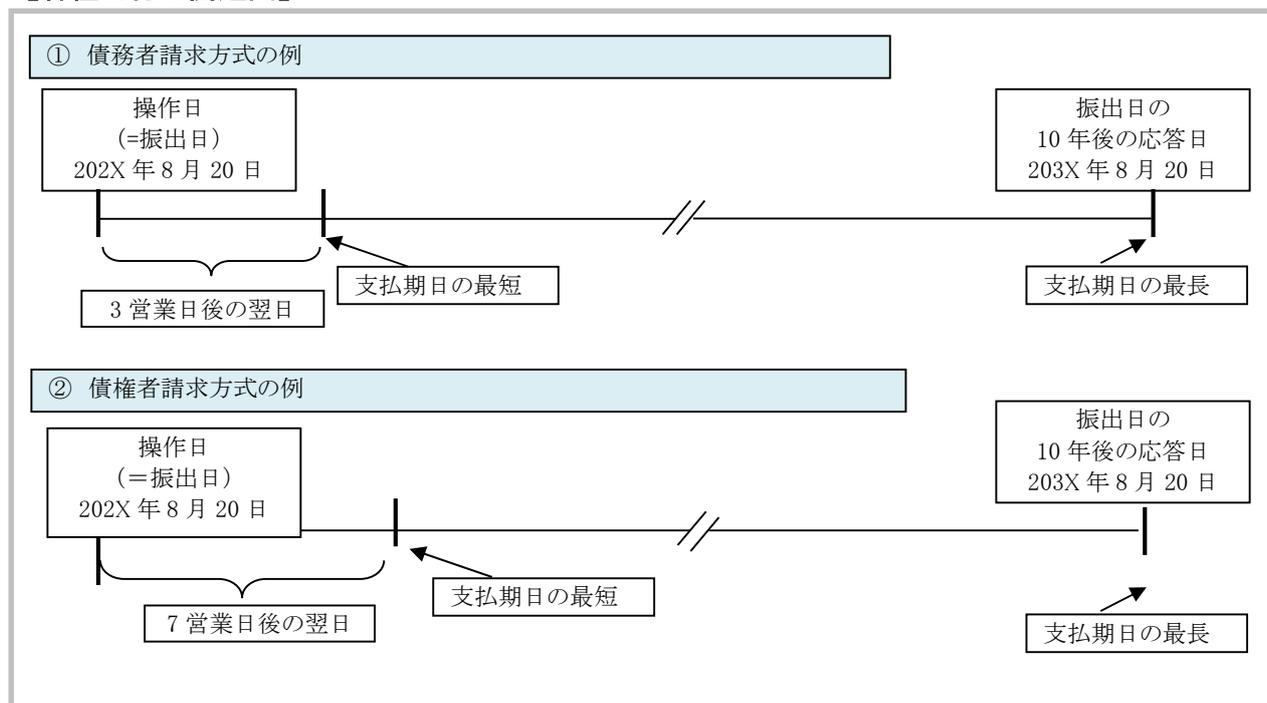
②債権者請求方式の場合

・振出日(電子記録年月日)を含めた7営業日の翌日以降～10年後の応答日まで指定可能です。



■指定する支払期日が土曜・日曜・祝休日の場合、決済が行われるのは翌営業日になります。

【各種日付の関連図】



取消可能期間について

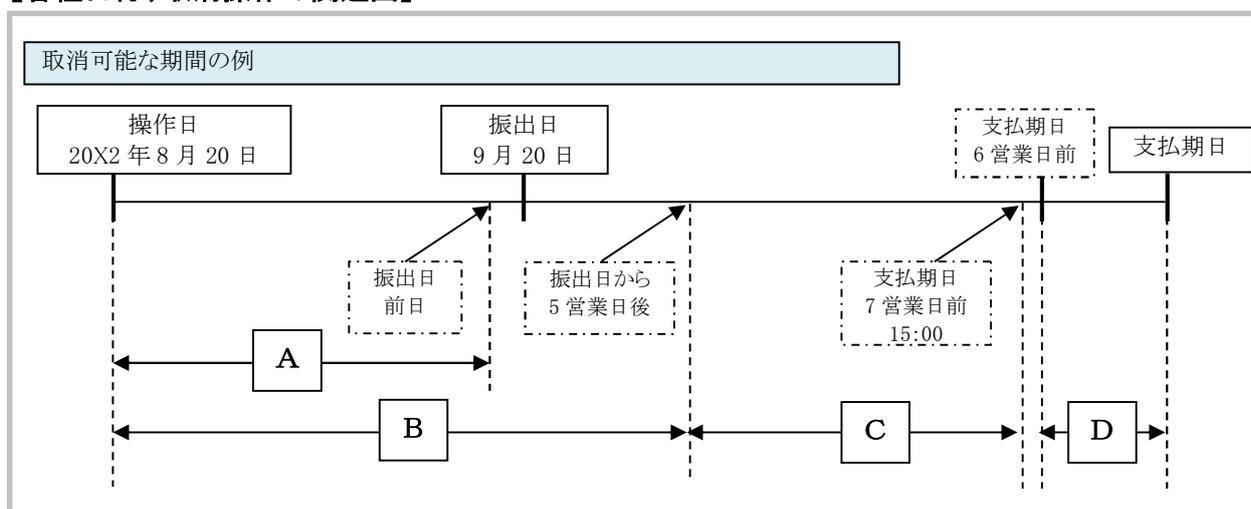
■債権者請求方式の場合

- ・予約扱いとなっている記録請求は振出日前日までは、債権者は単独で取消可能です。
(ただし、既に債務者が承諾/否認を行っている場合は、取消不可となります)
- ・操作日から振出日を含む 5 営業日以内であれば、債務者は債権者からの諾否依頼を否認することで取消可能です。
- ・振出日から振出日を含む 6 営業日以降～支払期日の 7 営業日前 15:00 までは、変更記録請求により取消(削除)が可能です。
(ただし、変更記録請求後、承諾依頼通知日以降の通知日を含む 5 営業日以内に相手方の承諾が必要となります。また、譲渡・保証等がなされ、利害関係人が 3 名以上となっている場合は、利害関係人のみによるオンラインでの取消(削除)はできません。お取引店にご相談ください。)

【操作日～支払期日までの取消可否まとめ】

No	期間	取消可否(対象者)
A	操作日～振出日前日	債権者により単独取消可
B	操作日～振出日を含む 5 営業日以内	債務者の否認による取消可
C	振出日から振出日を含む 6 営業日以降 ～支払期日の 7 営業日前 15:00	債権者、債務者により変更記録で取消可 (相手方の承諾要)
D	支払期日 6 営業日前～	取消不可

【各種日付、取消操作の関連図】



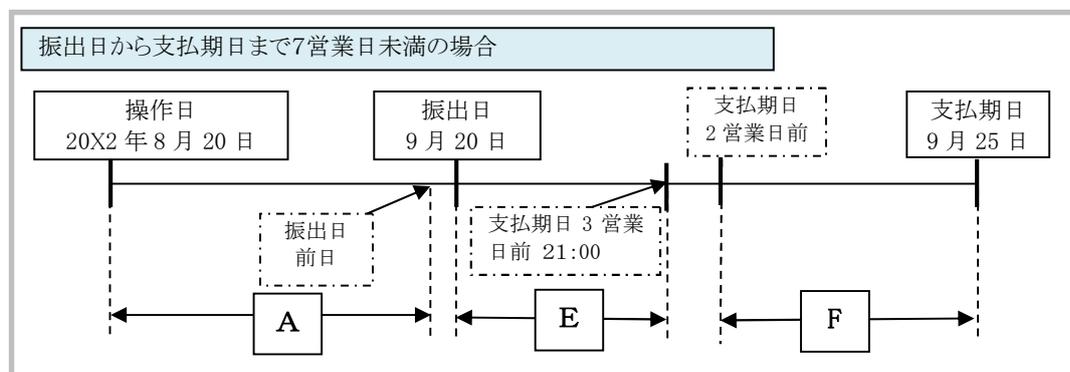
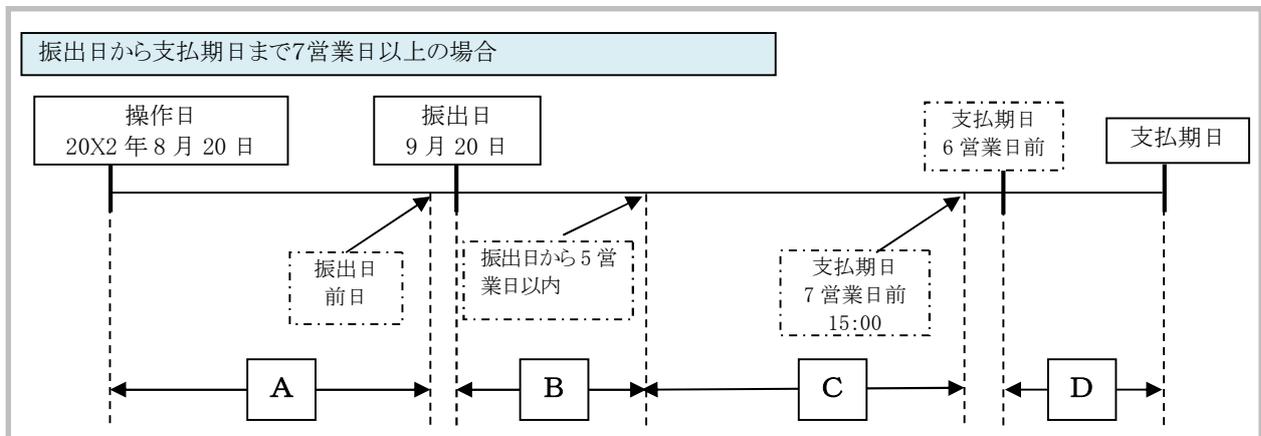
■債務者請求方式の場合

- ・予約扱いとなっている記録請求は振出日前日までは、債務者・債権者ともに単独で取消可能です。
 - ・振出日から支払期日まで7営業日以上の場合、振出日を含む5営業日以内であれば、債権者は単独で取消可能です。また、債務者は変更記録請求により取消(削除)が可能です。
 - ・振出日から支払期日まで7営業日未満の場合、支払期日の3営業日前までは、債権者は単独で取消可能です。
 - ・振出日から振出日を含む6営業日以降～支払期日の7営業日前15:00までは、変更記録請求により取消(削除)が可能です。
- (ただし、変更記録請求後、承諾依頼通知日以降の通知日を含む5営業日以内に相手方の承諾が必要となります。また、譲渡・保証等がなされ、利害関係人が3名以上となっている場合は、利害関係人のみによるオンラインでの取消(削除)はできません。お取引店にご相談ください)

【操作日～支払期日までの取消可否まとめ】

No	期間	取消可否(対象者)
A	操作日～振出日前日	債務者、債権者により単独取消可
B	振出日から支払期日まで7営業日以上の場合	振出日～振出日を含む5営業日以内 債権者により単独取消可 債務者により変更記録で取消可(債権者の承諾要)
C		振出日から振出日を含む6営業日以降～支払期日の7営業日前15:00 債務者、債権者により変更記録で取消可(相手方の承諾要)
D		支払期日6営業日前～ 取消不可
E	振出日から支払期日まで7営業日未満の場合	振出日～支払期日の3営業日前まで 債権者により単独取消可
F		支払期日2営業日前～ 取消不可

【各種日付、取消操作の関連図】



2

事前に行う登録や設定について

ここでは サービスを開始する前に行っていただく登録や設定についてご説明します。



■設定方法の詳細については、操作マニュアル「共通編」をご参照ください。

ユーザ権限の設定

債権記録請求を行うユーザに対して、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに利用するサービスの権限設定を行います。

■取引先管理 利用権限あり

取引先情報の登録、変更ができる権限です。

なお、記録請求の担当者または承認者権限が付与された場合、取引先管理にも自動的に利用権限が付与されません。

■記録請求 権限なし

記録請求サービスをご利用いただけません。

■記録請求 担当者権限

発生記録請求データを登録、または修正ができる権限です。

『でんさいネット』への発生記録請求にあたっては、必ず承認者(※)による承認が必要となります。

(※)承認権限を持つ任意の承認者

■記録請求 承認者権限

発生記録請求データの承認ができる権限です。

承認者は担当者が仮登録した発生記録請求データを承認することができます。

■指定許可制限設定 権限なし

指定許可制限設定をご利用いただけません。

■指定許可制限設定 担当者権限

指定許可制限設定を登録、または修正ができる権限です。

指定許可制限設定にあたっては、必ず承認者(※)による承認が必要となります。

(※)承認権限を持つ任意の承認者

■指定許可制限設定 承認者権限

指定許可制限設定の承認ができる権限です。

承認者は担当者が仮登録した指定許可制限設定を承認することができます。



■「担当者権限」「承認者権限」の両権限を持つユーザは両方の操作を兼務することが可能です。

担当者／承認者権限について

機能	説明	権限区分	
		担当者権限	承認者権限
取引先の登録	・取引先の登録・修正・削除・照会	○	○
発生記録の仮登録	・発生記録の仮登録と承認依頼 ・差戻された請求の修正、削除	○	—
発生記録の承認	・承認依頼された請求の承認・差戻し	—	○
承諾の仮登録	・承諾の仮登録と承認依頼	○	—
承諾の承認	・依頼された発生記録の承認・差戻し	—	○
指定許可制限の仮登録	・指定許可制限設定の仮登録	○	—
指定許可制限の承認	・依頼された指定許可制限設定の承認・差戻し	—	○

利用可能な口座の権限設定

発生記録請求データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

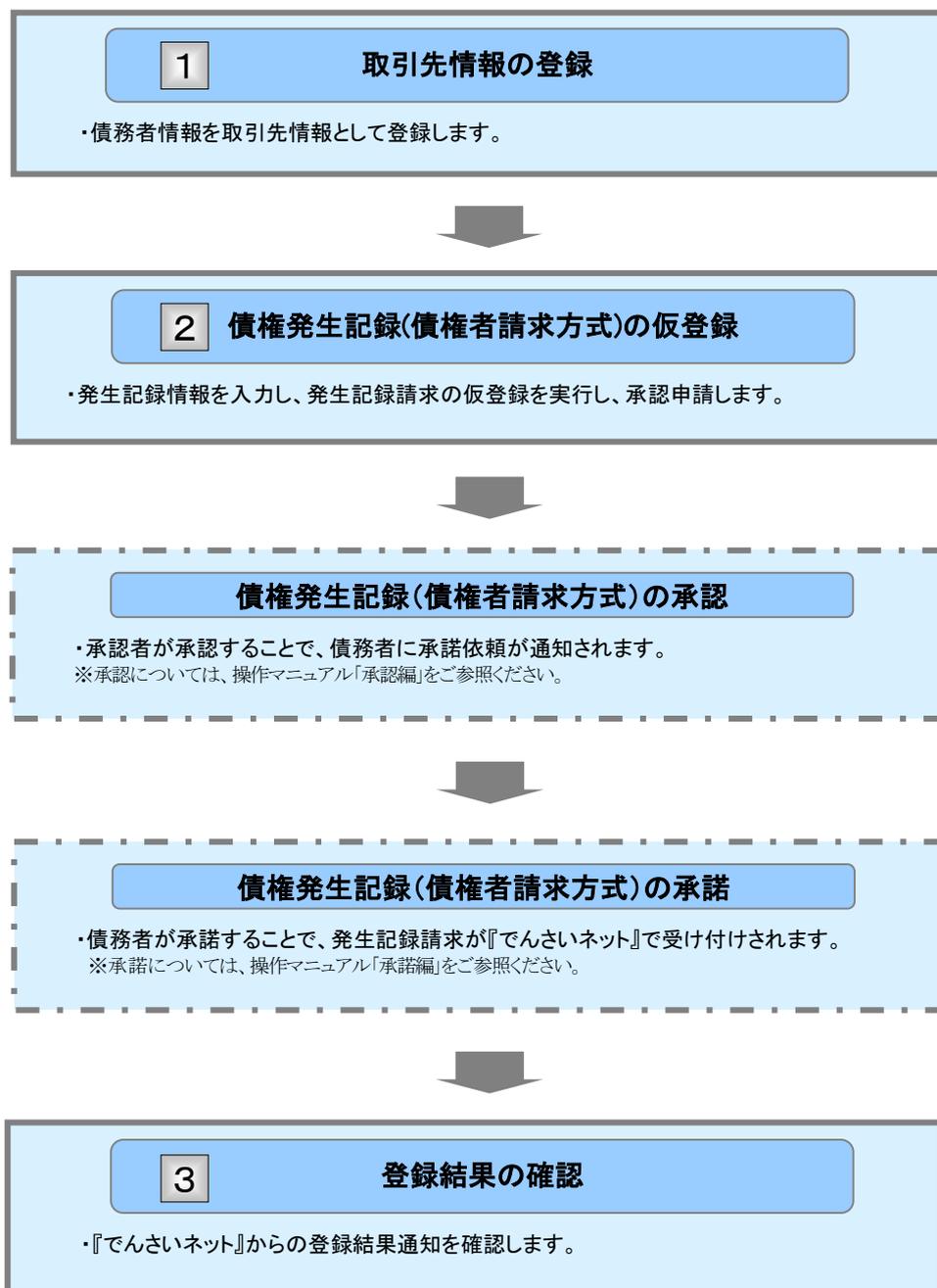
Ⅱ

債権発生記録(債権者請求方式)の請求方法

■	債権発生記録(債権者請求方式)の流れ	2
1	取引先情報の登録.....	3
2	債権発生記録(債権者請求方式)の仮登録.....	6
3	登録結果の確認.....	14

■債権発生記録(債権者請求方式)の流れ

ここでは 債権者請求における債権発生記録(債権者請求方式)の流れについてご説明します。



1 取引先情報の登録

ここでは 新規取引先の登録手順についてご説明します。



■「取引先管理」の利用者権限が必要です。

① 取引先情報登録メニュー

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 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, and 融資申込. Below the navigation bar, there is a 'ログインアカウント情報' section showing user details for 'XXXXXX株式会社' and 'Taro.Densai@xxxxxxx.xx.xx'. 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 '【通知のタイトル】'. Below the table, there is a '管理業務メニュー' section with buttons for '取引履歴照会', '操作履歴照会', and '取引先管理'. The '取引先管理' button is highlighted with an orange arrow and callout. Below this, there is another '取引先管理メニュー' section with a button for '取引先情報登録', which is also highlighted with an orange arrow and callout.

1. [管理業務]タブをクリックします。

▶ 管理業務メニュー画面が表示されます。

2. [取引先管理]ボタンをクリックします。

▶ 取引先管理メニュー画面が表示されます。

3. [取引先情報登録]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報登録画面が表示されます。

② 取引先情報の登録

1. 下記取引先登録項目を参考に取引先情報を入力します。

2. [登録内容の確認]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報登録確認画面が表示されます。

【取引先登録項目】



■金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。
詳細は「V Q&A・補足資料-② 各画面における共通操作」をご参照ください。

No	項目名	必須任意	属性	説明
1	利用者番号	—	—	利用者番号は、以下の項目を入力することで、自動的に反映されます。
2	金融機関名	必須	半角数字4桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
3	支店名	必須	半角数字3桁	お取引先の支店コードを入力します。
4	口座種別	必須	—	「普通」「当座」のいずれかを選択します。
5	口座番号	必須	半角数字7桁	お取引先の口座番号を入力します。
6	登録名	任意	全角60文字以内	管理上のお取引先名を入力します。
7	登録債権金額	任意	半角数字10桁以内	登録する債権金額を入力します。
8	手数料	必須	—	「当方負担」、「先方負担(登録済み金額)」、「先方負担(指定金額)」から選択します。「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します。
9	所属グループ	任意	—	該当する所属グループにチェックします。

③ 取引先情報の確認

利用者情報	
利用者番号	000008S24
法人名/個人事業者名	テンサイウシカケイ でんさい商事株式会社

取引先情報	
利用者番号	000008SK3
法人名/個人事業者名	テンサイホシ でんさい食品
金融機関名	9999 でんさい銀行

1. 取引先の登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。



■「法人名/個人事業者名」は、『でんさいネット』の登録内容が表示されますので、必ずご確認ください。

2. [登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報登録完了画面が表示されます。

④ 取引先情報の完了

1. 取引先内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF 形式にて印刷または保存が行えます。

2. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。

以上で取引先の登録は終了です。



■ 便利な取引先登録機能として「取引先グループ管理メニュー」「ファイル管理メニュー」を利用することができます。

詳細は操作マニュアル「共通編 IV 一般ユーザが行う管理業務-③ 取引先管理」をご参照ください。

2

債権発生記録(債権者請求方式)の仮登録

ここでは 債権発生記録(債権者請求方式)の請求手順についてご説明します。

! ■「記録請求」の担当者権限が必要です。

① 債権発生記録メニュー

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の タイトル
詳細	2015/08/10 15:56 (T0016201508100003917)	【変更記録】 変更記録承諾依頼通知
詳細	2015/08/10 15:51 (T0016201508100003897)	【発生記録(債権者請求)】 発生記録(債権者請求方式)請求結果
詳細	2015/08/10 15:26 (T0016201508100003705)	【変更記録】 変更記録承諾依頼通知
詳細	2015/08/10 15:16 (T0016201508100003615)	【発生記録(債権者請求)】 発生記録(債権者請求方式)通知
詳細	2015/08/10 15:16 (T0016201508100003612)	【発生記録(債権者請求)】 発生記録(債権者請求方式)予約取消通知(債権者)

1. [債権発生請求]タブをクリックします。

▶ 債権発生請求メニュー画面が表示されます。

2. [債権者請求]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者請求)メニュー画面が表示されます。

※1件ずつ登録する場合

「Ⅱ 債権発生記録(債権者請求方式)の請求方法

—2 債権発生請求(債権者請求方式)の仮登録

②債権発生記録の仮登録・確認・完了

1. 1件ずつ登録」(P7)

※まとめて登録する場合

「Ⅱ 債権発生記録(債権者請求方式)の請求方法

—2 債権発生請求(債権者請求方式)の仮登録

②債権発生記録の仮登録・確認・完了

2. まとめて登録」(P11)

へお進みください。



■複数の発生記録を一度に承認する場合、[管理業務]タブの[企業情報管理]—[企業情報変更]で [記録請求の拡張機能]の設定が必要です。

② 債権発生記録の仮登録・確認・完了

1. 1件ずつ登録

1. [登録]ボタンをクリックします。

2. 次ページ以降を参考に入力を行います。

3. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

1. [登録]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)請求入力方法選択画面が表示されます。

2. 次ページ以降を参考に入力を行います。

3. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)請求仮登録確認画面が表示されます。

【発生記録(債権者)請求仮登録画面】



- 決済口座情報(請求者情報)①～③は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
- 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 債務者情報(請求先情報)⑨～⑭は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
- 金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作方法の詳細は「V Q&A・補足資料-2 各画面における共通操作」をご参照ください。



■取引先項目を直接入力する場合には、「直接入力」をチェックしてください。

【発生記録(債権者)請求仮登録項目】

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	—————	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	請求者 Ref. No.	任意	半角英数字 40 文字以内	お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。 (英字は大文字のみ、記号は下記の 4 種が入力可です。) ・ (括弧開始 ・) 括弧終了 ・ - ハイフン ・ . ペリオド
5	債権金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 円～100 億円未満(1 円単位)で入力します。
6	支払期日	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後(振出日を含む)の翌日から振出日の 10 年先までの日付で入力します。
7	振出日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	お取引の振出日を当日から 1 ヶ月後の応答日までの日付で入力します。
8	譲渡制限有無	必須	—————	お取引の譲渡制限を「無」「有」より選択します。 ※「有」を選択した場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。
9	利用者番号	—	—————	利用者番号は、以下の項目を入力することで、自動的に反映されます。
10	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
11	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
12	口座種別	必須	—————	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
13	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
14	取引先登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
15	コメント	任意	全半角 250 文字以内	必要に応じて承認者への連絡事項等を入力します。

③ 債権発生記録仮登録の確認

1. 発生記録(債権者)請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。

2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)請求仮登録完了画面が表示されます。

④ 債権発生記録仮登録の完了

1. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

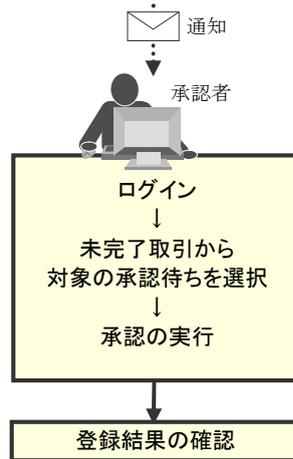
▶ トップ画面に戻ります。

以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。



■承認者が承認し、債務者が通知日を含む 5 営業日以内に承諾を行うことにより『でんさいネット』で発生記録が成立します。

債権発生記録(債権者請求方式)仮登録



2. まとめて登録

(1) 債権発生記録の仮登録

1. [登録]ボタンをクリックします。
 - ▶ 発生記録（債権者）請求入力方法選択画面が表示されます。
2. 必要事項を入力し、[次へ]ボタンをクリックします。
 - ▶ 発生記録（債権者）請求決済口座入力画面が表示されます。
3. [取引先一覧から選択]のボタンをクリックします。
 - ▶ 発生記録（債権者）請求取引先選択画面が表示されます。
4. 選択したい取引先にチェックを入れます。
5. 各明細に支払期日を一括で設定する場合[支払期日]を入力します。

i 明細単位に個別に支払期日を設定する場合は、次の発生記録（債務者）請求明細一覧画面で、設定してください。
6. [登録債権金額]の使用有無を選択します。
7. [明細一覧へ反映]ボタンをクリックします。
 - ▶ 発生記録（債権者）請求明細一覧画面が表示されます。

8. 必須項目[債権金額(円)][支払期日]ほか、各項目を選択・入力します。

i ■請求明細を追加する場合、[明細追加]ボタン、請求明細の修正を行う場合は、各明細の[修正]ボタンをクリックしてください。

i ■1請求あたりの最大明細数は500件です。

9. 債権金額(円)が未入力または0円の明細を削除して仮登録する場合、「金額未設定明細を削除する」にチェックを入れます。

i ■[一時保存]ボタンをクリックすると、入力した請求内容の一時保存を行うことができます。(1件以上の明細入力が必要)

i ■一時保存の上限数は、1担当者あたり10件です。

10. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)請求仮登録確認画面が表示されます。

(2) 債権発生記録仮登録の確認

1. 発生記録(債権者)請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックを入れます。

2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

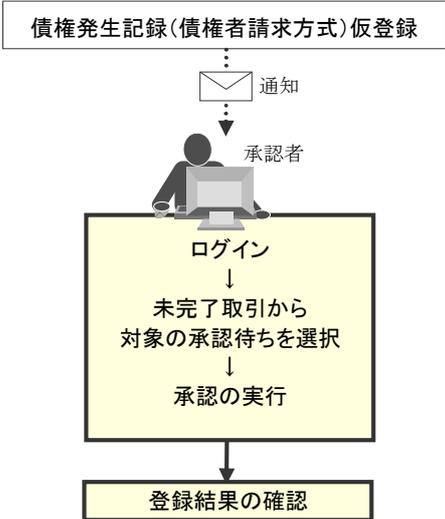
▶ 発生記録(債権者)請求仮登録完了画面が表示されます。

(3) 債権発生記録仮登録の完了

1. 発生記録(債権者)請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ P D F 形式にて印刷または保存が行えます。

以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。



3 登録結果の確認

ここでは 仮登録した債権発生記録(債権者請求方式)を承認者が承認し、債務者が承諾を行うことにより、『でんさいネット』で発生記録が成立し、通知されますので内容を確認します。



■「記録請求」の担当者または承認者権限が必要です。

■予約扱いで依頼した場合、振出日当日に取引の成立可否が通知されるため、必ず確認してください。

①通知情報一覧の選択

1. トップ画面の[通知情報一覧]ボタンをクリックします。

▶ 通知情報一覧画面が表示されます。

② 結果通知の検索

通知情報一覧 SCGTOP11101

① 通知情報を選択

対象の通知情報を選択して(左)に検索条件を指定する場合は[検索条件表示]ボタンをクリックしてください。

検索条件を表示 検索条件を表示します。

検索条件

通知の種類 概要 詳細

取引概要 法人名/個人事業番号 (全角100文字以内/桁方一般)企業別格別録

分類 業種 業種 業種

通知管理番号 (半角英数字20文字)

ご案内日時 CYYYYMMDD(YYYYMM) (半角英数字)

決済口座情報 決済口座選択 (半角数字3桁) 支店選択

支店コード (半角数字3桁)

口座種別 普通 当座 別冊 指定なし

口座番号 (半角英数字7桁)

詳細は、次ページをご参照ください

検索

通知情報一覧

並び順: 分類(重要度) 昇降 ↓ 昇降 ↑ 再表示

100ページ前 100ページ

選択	詳細	分類	ご案内日時	【通知の種類(概要、詳細)】 タイトル (通知管理番号)	決済口座	取引概要 (記録番号)
<input type="checkbox"/>	詳細	【中】未決	2019/06/28 10:00	【債権発生】 【債務者宛て決済予定通知】 決済済通知 (T01E22019062800000074)	共立でんさい、 002 大塚駅前、 当座 3000542	-
<input type="checkbox"/>	詳細	未決	2019/06/24 12:22	【各種記録請求の受取(発注・取消等)】 【請求/分限記録】 分限記録通知 (T01E22019062400000075)	【請求人】 共立でんさい、 002 大塚駅前、 当座 3000542	【請求人】 共立でんさい(一般事務)、 請求日:2019/06/26 支払期日:2019/07/22 取引金額:9000 (00001E00000000000000)
<input type="checkbox"/>	詳細	未決	2019/06/24 12:22	【各種記録請求の受取(発注・取消等)】 【請求/分限記録】 分限記録通知 (T01E22019062400000077)	【請求人】 共立でんさい、 002 大塚駅前、 当座 3000542	【請求人】 共立でんさい(一般事務)、 請求日:2019/07/22 支払期日:2019/07/22 取引金額:30000 (00001E00000000000000)
<input type="checkbox"/>	詳細	未決	2019/06/24 10:00	【各種記録請求の依頼結果】 【請求/分限記録】 分限記録通知(発注付) (T01E22019062400000080)	【請求人】 共立でんさい、 002 大塚駅前、 当座 3000542	【請求人】 共立でんさい(一般事務)、 請求日:2019/06/24 支払期日:2019/07/22 取引金額:50000 (00001E00000000000000)
<input type="checkbox"/>	詳細	未決	2019/06/24 10:00	【各種記録請求の依頼結果】 【請求/分限記録】 分限記録通知(発注付) (T01E22019062400000081)	【請求人】 共立でんさい、 002 大塚駅前、 当座 3000542	【請求人】 共立でんさい(一般事務)、 請求日:2019/06/24 支払期日:2019/07/22 取引金額:50000 (00001E00000000000000)

全選択

既読にする 未読にする 削除する 選択した通知100状態を変更します。

戻る 印刷

1. [検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

3. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に検索した通知結果一覧が表示されます。

4. 登録結果を確認する通知管理番号の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)請求結果詳細画面が表示されます。

【検索項目】

- i** ■ 通知情報一覧の検索条件項目は、すべて任意項目です。
検索したい条件項目のみ指定してください。

■ 検索条件	
通知の種類	概要 ① <input type="text"/>
	詳細 ② <input type="text"/>
取引概要 法人名/個人事業者名 ③	<input type="text"/> (全角100文字以内/前方一致)企業形態は除く
分類	状態 ④ <input checked="" type="checkbox"/> 未読 <input type="checkbox"/> 既読 <input type="checkbox"/> 削除済み
	重要度 <input checked="" type="checkbox"/> 高 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> なし
通知管理番号 ⑤	<input type="text"/> (半角英数字20文字)
ご案内日時 ⑥	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (YYYY/MM/DD)(HHMM)
ページの先頭に戻る	
■ 決済口座情報 決済口座選択	
支店コード ⑦	<input type="text"/> (半角数字3桁) 支店選択
口座種別 ⑧	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
口座番号 ⑨	<input type="text"/> (半角数字7桁)

- i** ■ 決済口座情報⑦～⑨は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
■ 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
■ 操作方法の詳細は「V Q&A・補足資料」② 各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	通知の種類(概要)	任意	—————	各種記録請求の依頼結果、各種記録請求の受取(発生・取消等)などの通知の概要を選択します。
2	通知の種類(詳細)	任意	—————	発生記録(債務者請求)、発生請求(債権者請求)などの通知の詳細を選択します。
3	取引概要	任意	—————	お取引先の法人名、個人事業主名を入力します。
4	分類	任意	—————	通知情報の状態を「未読」、「既読」、「削除済み」から選択します。また、通知情報の重要度を「高」、「中」、「なし」から選択します。 ※<重要度の判定基準>は次ページをご参照ください。
5	通知管理番号	任意	半角英数字 20 文字	メールにより通知された通知管理番号を入力します。(英字は大文字のみ)
6	ご案内日時	任意	半角 YYYY/MM/DD 半角 HH:MM	ご案内日時を開始通知年月日、開始通知時間、終了通知年月日、終了通知時間順に入力します。
7	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
8	口座種別	任意	—————	決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
9	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

- !** ■ ご案内日時により検索する場合には、開始通知日時および終了通知日時(4項目)すべてを指定してください。

③ 結果通知の確認

発生記録(債権者)請求結果詳細

発生記録(債権者)請求が承認されましたので、内容をお知らせします。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 通知管理情報

通知管理番号	T0016201508100003034
--------	----------------------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	000008SK3
法人名/個人事業者名	でんさい食品
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149946 テンサイヨホビ

■ 基本情報

依頼番号	0016201508100000005618
請求者Ref.No.	
振出日 (電子記録予定年月日)	2015/08/10
記録番号	000008S2400000500005
支払約束文言	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
債権金額(円)	20,000,000
支払期日	2015/11/30
支払期日文言	支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当
債権可分区分	可
債務可分区分	不可
差控制限有無	無

1. 詳細の債権発生記録(債権者)請求内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、債権発生記録(債権者)請求内容を確認します。

2. 債権発生記録(債権者)請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。

3. [閉じる]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。

<重要度の判定基準について>

「重要度」の判断基準		重要度
定例/異例	後続事務の有無	
異例	有(必ず発生)	高
定例	有	中
定例	無	なし

① 定例/異例

(a) 定例

- ・ 日々計画的に作業を実施することが想定されるもの
- ・ 日々計画的ではなく、比較的頻度は少ないが、通常の手続きの中で取り扱いが想定されるもの

(b) 異例

- ・ 想定外のイベントにかかる通知
- ・ 通常の手続きの中での取り扱いが困難で、異例作業が想定されるもの

② 後続事務の有無

「異例」の場合は、必ず後続事務が発生する想定のため、「定例」の場合のみ後続事務の有無で重要度を細分化する。

(a) 有

- ・ 通知情報の内容を確認の上、他画面への遷移や、後続事務が想定されるもの

(b) 無

- ・ 後続事務がなく、内容を確認するのみの通知

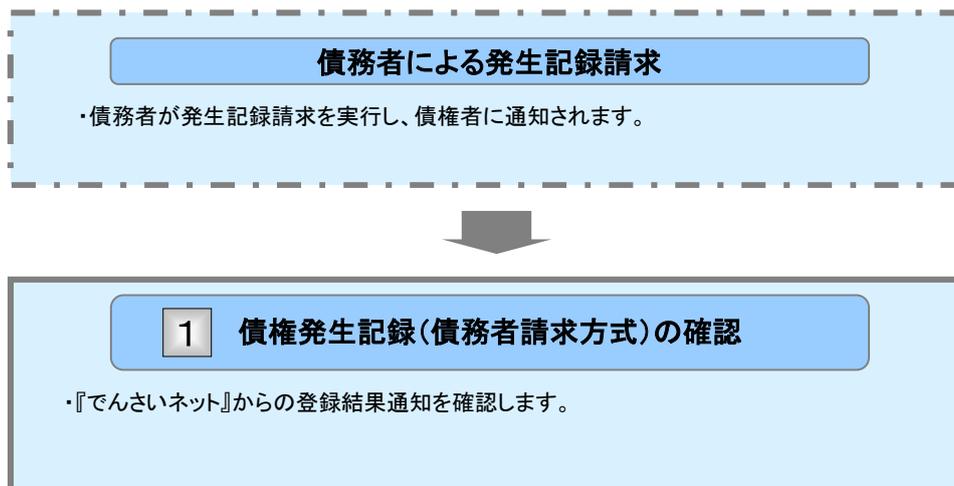
Ⅲ

債権発生記録(債務者請求方式)の確認方法

- 債権発生記録(債務者請求方式)の流れ2
- 1 債権発生記録(債務者請求方式)の確認.....3

■債権発生記録(債務者請求方式)の流れ

ここでは 債務者請求における債権発生記録(債務者請求方式)の流れについてご説明します。



1

債権発生記録(債務者請求方式)の確認

ここでは 債務者側からの発生記録請求が成立すると通知されますので、内容を確認します。



■「記録請求」の担当者または承認者権限が必要です。

① 通知情報一覧の選択

トップ 債権発生請求 債権発生記録 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理画面

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報
株式会社大垣商事
大垣 太郎様
okmate@okb.co.jp

■ 大垣共立銀行からのお知らせ

■ お取引のご案内(通知情報)
お取引のご案内は合計60件です。
□ 各種記録請求の各種記録に関する通知件数 - 17件 (重要度の高い通知が1件含まれています。)
□ 各種記録請求の受取(発生/決済等)に関する通知件数 - 43件 (重要度の高い通知が1件含まれています。)
□ 融資の取付に関する通知件数 - 1件
□ 融資申込みに関する通知件数 - 1件 (重要度の高い通知が1件含まれています。)
□ 管理業務に関する通知件数 - 6件 (重要度の高い通知が6件含まれています。)

通知情報一覧

■ 未承諾分の取引状況
未承諾の取引は合計0件です。
□ 承諾保留中の取引件数 - 0件 (期間満了 - 0件)
直近45日間の承諾保留中の取引件数: 無効※ - 0件 (未承諾に含まず)

■ 未完了取引
現在の未完了取引は合計4件です。
□ 承諾保留中の取引件数 - 0件 (期間満了 - 0件)
直近45日間の承諾保留中の取引件数: 無効※ - 0件 (未完了に含まず)

承諾待ち一覧
差戻し中一覧
承認待ち一覧

■ 承認未承諾状況一覧
申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。
承認未承諾状況一覧

1. [通知情報一覧]ボタンをクリックします。

▶ 通知情報一覧画面が表示されます。

② 結果通知の検索

1. [検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

詳細は、次ページをご参照ください

2. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

3. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に検索した通知結果一覧が表示されます

4. 登録結果を確認する通知管理番号の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債務者)請求結果詳細画面が表示されます。

【検索項目】

- i** ■ 通知情報一覧の検索条件項目は、すべて任意項目です。
検索したい条件項目のみ指定してください。

■ 検索条件

通知の種類	概要 ①	<input type="text"/>
	詳細 ②	<input type="text"/>
取引概要 法人名/個人事業者名 ③		<input type="text"/> (全角100文字以内/前方一致)企業形態は除く
分類	状態 ④	<input checked="" type="checkbox"/> 未読 <input type="checkbox"/> 既読 <input type="checkbox"/> 削除済み
	重要度	<input checked="" type="checkbox"/> 高 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> なし
通知管理番号 ⑤		<input type="text"/> (半角英数字20文字)
ご案内日時 ⑥		<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (YYYY/MM/DD) (HH:MM)
ページの先頭に戻る		
■ 決済口座情報		
決済口座選択		
支店コード ⑦	<input type="text"/> (半角数字3桁)	支店選択
口座種別 ⑧	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
口座番号 ⑨	<input type="text"/> (半角数字7桁)	

- i** ■ 決済口座情報⑦～⑨は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
■ 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
■ 操作方法の詳細は「V Q&A・補足資料-2」各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	通知の種類(概要)	任意	_____	各種記録請求の依頼結果、各種記録請求の受取(発生・取消等)などの通知の概要を選択します。
2	通知の種類(詳細)	任意	_____	発生記録(債務者請求)、発生請求(債権者請求)などの通知の詳細を選択します。
3	取引概要	任意	_____	お取引先の法人名、個人事業主名を入力します。
4	分類	任意	_____	通知情報の状態を「未読」、「既読」、「削除済み」から選択します。また、通知情報の重要度を「高」、「中」、「なし」から選択します。 ※<重要度の判定基準>は次ページをご参照ください。
5	通知管理番号	任意	半角英数字 20 文字	メールにより通知された通知管理番号を入力します。(英字は大文字のみ)
6	ご案内日時	任意	半角 YYYY/MM/DD 半角 HH:MM	ご案内日時を開始通知年月日、開始通知時間、終了通知年月日、終了通知時間順に入力します。
7	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
8	口座種別	任意	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
9	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

- !** ■ ご案内日時により検索する場合には、開始通知日時および終了通知日時(4項目)すべてを指定してください。

③ 結果通知の確認

発生記録(債務者請求)記録請求_通知情報詳細

通知内容は以下の通りです。

表示内容を切り替えます。

■ 通知管理情報

通知管理番号	T0016201508100002656
--------	----------------------

■ 基本情報

振出日 (電子記録予定年月日)	2015/08/10
振出日 (電子記録年月日)	2015/08/10
記録番号	000008S2400000400008
支払約束文言	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
請求者Ref.No.	
債権金額(円)	10,000,000
支払期日	2015/11/30
支払期日文言	支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当
債権可分区分	可
債務可分区分	不可
譲渡制限有無	無
譲渡制限文言	
口座送金契約等支払方法文言	この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法に

1. 詳細の債権発生記録(債務者)請求内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、債権発生記録(債務者)請求内容を確認します。

2. 債権発生記録(債務者)請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。

3. [閉じる]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。

<重要度の判定基準について>

「重要度」の判断基準		重要度
定例/異例	後続事務の有無	
異例	有(必ず発生)	高
定例	有	中
定例	無	なし

③ 定例/異例

(c) 定例

- ・ 日々計画的に作業を実施することが想定されるもの
- ・ 日々計画的ではなく、比較的頻度は少ないが、通常の手続きの中で取り扱いが想定されるもの

(d) 異例

- ・ 想定外のイベントにかかる通知
- ・ 通常の手続きの中での取り扱いが困難で、異例作業が想定されるもの

④ 後続事務の有無

「異例」の場合は、必ず後続事務が発生する想定のため、「定例」の場合のみ後続事務の有無で重要度を細分化する。

(c) 有

- ・ 通知情報の内容を確認の上、他画面への遷移や、後続事務が想定されるもの

(d) 無

- ・ 後続事務がなく、内容を確認するのみの通知

IV

こんな時には

1	取引先情報について.....	2
	1 取引先情報を修正や削除したい.....	2
	2 取引先情報を帳票出力したい.....	5
2	登録の取消について.....	7
	1 債権発生記録(債権者請求方式)にて予約中の内容を取消したい.....	7
	2 債権発生記録(債務者請求方式)にて 債務者が登録した内容を取消したい.....	12
	3 債権発生記録(債権者請求方式)にて登録された内容を取消したい.....	17
	4 債権者単独の取消操作期限後に登録された内容を取消したい.....	22
3	登録内容の変更について.....	23
	1 登録した内容を変更したい.....	23
4	別システムで作成したデータの利用について.....	29
	1 複数請求データを一括アップロードしたい.....	29
	2 アップロード結果一覧の確認・予約取消したい.....	32
5	個別清算した記録の登録について.....	37
	1 振込等で事前清算した結果を記録したい.....	37
6	指定許可登録について.....	44
	1 発生記録請求登録通知を限定された取引先からのみ受取りたい.....	44

1 取引先情報について

1 取引先情報を修正や削除したい

ここでは 登録済みの取引先情報の内容修正や、不要な取引先情報を削除する手順をご説明します。



■「取引先管理」の利用権限が必要です。

① 取引先情報メニュー

1. [管理業務]タブをクリックします。

▶ 管理業務メニュー画面が表示されます。

2. [取引先管理]ボタンをクリックします。

▶ 取引先管理メニュー画面が表示されます。

3. [取引先情報変更・削除]ボタンをクリックします。

▶ 取引先一覧画面が表示されます。

② 取引先情報の検索

1. 下記検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 取引先一覧が表示されます。

【検索項目】

i ■取引先の検索条件項目は、以下のとおりです。すべて任意項目です。検索したい条件項目のみ指定してください。

■ 取引先検索条件

利用者番号	①	<input type="text"/>	(半角英数字9文字)
法人名/個人事業者名	②	<input type="text"/>	(全角15文字以内) i 業形態は除く
金融機関コード	④	<input type="text"/>	(半角数字4桁)
金融機関名	⑤	<input type="text"/>	(全角15文字以内)
支店コード	⑦	<input type="text"/>	(半角数字3桁)
支店名	⑧	<input type="text"/>	(全角15文字以内)

i ■金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。詳細は「V Q&A・補足資料 - ② 各画面における共通操作」をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	利用者番号	任意	半角英数字9文字	お取引先の利用者番号を入力します。(英字は大文字のみ)
2	法人名 /個人事業者名	任意	全角15文字以内	お取引先の法人名/個人名を入力します。
3	金融機関コード	任意	半角数字4桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
4	金融機関名	任意	全角15文字以内	お取引先の金融機関名を入力します。
5	支店コード	任意	半角数字3桁	お取引先の支店コードを入力します。
6	支店名	任意	全角15文字以内	お取引先の支店名を入力します。
7	口座種別	任意	———	お取引先の口座種別を「普通」「当座」をチェックし選択します。
8	口座番号	任意	半角数字7桁	お取引先の口座番号を入力します。
9	登録名	任意	全角60文字以内	お取引先の登録名を入力します。

③ 取引先情報の選択

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定社可管理 利用者情報照会 コーサ債権管理

取引先一覧

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

対象の取引先を選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 利用者情報検索条件

利用者番号	000008524
法人名/個人事業者名	デンサイエレクトロニクス株式会社 でんさい 商事株式会社

ページの先頭に戻る

■ 取引先検索条件

利用者番号	<input type="text"/> (半角英数字9文字)
法人名/個人事業者名	<input type="text"/> (全角15文字以内) 企業形態は除く
金融機関コード	<input type="text"/> (半角数字4桁)
金融機関名	<input type="text"/> (全角15文字以内) <input type="button" value="金融機関選択"/>
支店コード	<input type="text"/> (半角数字3桁)
支店名	<input type="text"/> (全角15文字以内)
口座種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別線
口座番号	<input type="text"/> (半角数字7桁)
登録名	<input type="text"/>

1. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索項目の詳細は前ページをご参照ください。

■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

登録内容を修正したい場合は

2. [変更]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報変更画面が表示されます。

「Ⅱ 債権発生記録(債権者請求方式)の請求方法-1 取引先情報の登録」を参照し、内容を修正してください。

取引先を削除したい場合は

2. [削除]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報削除確認画面が表示されます。

「内容を確認しました」をチェックし、[削除の実行]ボタンをクリックし、削除してください。



■ 銀行統廃合時、お取引先の銀行名、支店名は変更されませんのでご注意ください。

2 取引先情報を帳票出力したい

ここでは 登録済みの取引先情報の帳票出力手順をご説明します。



■「取引先管理」の利用権限が必要です。

① 取引先情報メニュー

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 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, and 融資申込. Below the navigation bar, there is a 'ログインアカウント情報' section for 'XXXXXX株式会社' and a '通知情報一覧' table. The table has columns for '詳細', 'ご案内日時 (通知管理番号)', and '【通知のタイトル】'. The table contains several rows of notification data. Below the table, there is another navigation bar with 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, and 融資申込. Underneath, there is a '取引先管理' menu with options: 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 '取引先管理' menu is highlighted, and an arrow points to it from the instruction '2. [取引先管理]ボタンをクリックします。'. Below this, there is another navigation bar with the same tabs as above. Underneath, there is a '取引先管理メニュー' section with options: 取引先管理メニュー, 取引履歴照会, and 操作履歴照会. The '取引先管理メニュー' option is highlighted, and an arrow points to it from the instruction '3. [取引先情報照会]ボタンをクリックします。'.

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の タイトル】
詳細	2015/08/10 15:56 (T0016201508100003917)	[変更記録] 変更記録承諾依頼通知
詳細	2015/08/10 15:51 (T0016201508100003897)	[発生記録(債権者請求)] 発生記録(債権者請求方式)請求結果
詳細	2015/08/10 15:26 (T0016201508100003705)	[変更記録] 変更記録承諾依頼通知
詳細	2015/08/10 15:16 (T0016201508100003615)	[発生記録(債権者請求)] 発生記録(債権者請求方式)通知
詳細	2015/08/10 15:16 (T0016201508100003612)	[発生記録(債権者請求)] 発生記録(債権者請求方式)予約取消通知(債権者)

1. [管理業務]タブをクリックします。

▶ 管理業務メニュー画面が表示されます。

2. [取引先管理]ボタンをクリックします。

▶ 取引先管理メニュー画面が表示されます。

3. [取引先情報照会]ボタンをクリックします。

▶ 取引先一覧画面が表示されます。

② 取引先情報の検索

1. 検索条件の指定を行います。



■ 検索項目の詳細は、「IV こんな時には-3 ページ」をご参照ください。

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 取引先一覧が表示されます。

詳細は、「IV-3 ページ」をご参照ください

3. 対象となる取引先情報の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報詳細画面が表示されます。

③ 取引先情報の印刷

1. 取引先情報内容を確認します。

2. [印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF 形式にて印刷または保存が行えます。

3. [閉じる]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報一覧画面が表示されます。

2 登録の取消について

1 債権発生記録(債権者請求方式)にて予約中の内容を取消したい

ここでは 振出日を先日付としている予約中の内容を取消したい場合の手順をご説明します。



■「記録請求」の担当者権限が必要です。

① 債務者請求メニュー

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の タイトル
詳細	2015/08/10 15:56 (T0016201508100003917)	[変更記録] 変更記録承諾依頼通知
詳細	2015/08/10 15:51 (T0016201508100003897)	[発生記録(債権者請求)] 発生記録(債権者請求方式)請求結果
詳細	2015/08/10 15:26 (T0016201508100003705)	[変更記録] 変更記録承諾依頼通知
詳細	2015/08/10 15:16 (T0016201508100003615)	[発生記録(債権者請求)] 発生記録(債権者請求方式)通知
詳細	2015/08/10 15:16 (T0016201508100003612)	[発生記録(債権者請求)] 発生記録(債権者請求方式)予約取消通知(債権者)

1. [債権発生請求]タブをクリックします。

▶ 債権発生請求メニュー画面が表示されます。

2. [債権者請求]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者請求)メニュー画面が表示されます。

3. [取消]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)取消対象債権検索画面が表示されます。

② 対象債権の検索

1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に発生取消請求対象請求一覧画面が表示されます。

③ 対象債権の選択

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者
詳細	選択	00000852400000800006	テラサイバシ でんさい食品	テラサイバシ でんさい商事株式会社

1. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



- 検索項目の詳細は次ページをご参照ください。
- 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 取消対象となる明細の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)取消請求仮登録画面が表示されます。



- [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。

【検索項目】

i ■ 発生取消請求対象請求一覧の検索条件項目は、以下のとおりです。
①～⑤の入力必須項目と、検索したい条件項目を指定してください。

The screenshot shows a search form with the following sections and callouts:

- 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), 4 (対象債権の発生記録状態), 5 (検索方法選択)
- 検索条件**: 6 (対象債権の発生記録状態), 7 (記録番号), 8 (記録番号), 9 (記録番号)
- 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)**: 10 (記録番号)
- 詳細検索条件(期日等で検索する場合、指定する)**: 11 (請求者区分), 12 (債権金額(円)), 13 (債権金額(円)), 14 (支払期日)

i ■ 決済口座情報①～③は、[決済口座選択] ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。

■ 支店コードが不明な場合、[支店選択] ボタンのクリックにより検索できます。

■ 債務者情報⑩～⑭は、[取引先選択] ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。

■ 金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択] ボタンのクリックにより検索できます。

■ 操作の詳細は「V Q&A・補足資料」② 各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	—————	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	対象債権 の発生記録状態	必須	—————	発生記録の状態を「記録済」「記録未(予約中)」より選択します。
5	検索方法選択	必須	—————	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
6	記録番号	—	半角英数字 20 文字	No5 検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
7	請求者区分	任意	—————	お取引の請求者区分「債権者」を選択します。
8	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
9	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
10	信託記録有無	任意	—————	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
11	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
12	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
13	口座種別	任意	—————	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
14	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

! ■ 債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。

④ 債権発生記録取消請求の仮登録

債権発生請求

発生記録(債権者)取消請求仮登録

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

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	000008SK3
法人名/個人事業者名	テンサイ・パヒン でんざい食品
部署名等	
口座	9999 でんざい銀行 100 本店 当座 2149946 テンサイ・パヒン

■ 発生記録情報

● 基本情報

請求者区分	債権者
記録番号	000008S2400000800006
債権金額(円)	9,000,000
振出日 (電子記録予定年月日)	2015/08/23
支払期日	2015/11/30
返還期限有無	無

1. [全て表示]ボタンのクリックにより債権内容の全項目が確認できます。

2. 必要に応じて「コメント」を全半角 250 文字以内で入力します。



■ 承認者への連絡事項等にご利用ください。

3. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)取消請求仮登録確認画面が表示されます。

⑤ 債権発生記録 取消請求仮登録の確認

1. 発生記録(債権者)取消請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。

2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)取消請求仮登録完了画面が表示されます。

⑥ 債権発生記録 取消請求仮登録の完了

1. 詳細の債権発生記録(債権者)取消請求内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、債権発生記録(債権者)取消請求内容を確認します。

2. 債権発生記録(債権者)取消請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

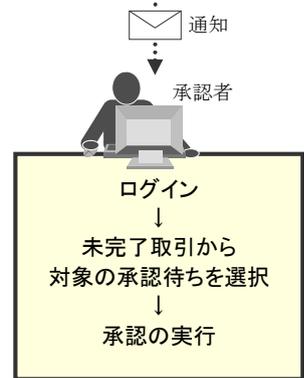
▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。

3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。

以上で債権発生記録取消請求の仮登録が行われ、承認申請されました。

債権発生記録(債権者請求方式)取消仮登録



2 債権発生記録(債務者請求方式)にて債務者が登録した内容を取消したい

ここでは 債務者が登録した内容を取消する場合の手順をご説明します。



■「記録請求」の担当者権限が必要です。

■本操作にて取消できるのは、振出日を含む5営業日以内となります。

① 債務者請求メニュー

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	[通知の タイトル]
詳細	2015/08/10 15:56 (T0016201508100003917)	[変更記録] 変更記録承諾依頼通知
詳細	2015/08/10 15:51 (T0016201508100003897)	[発生記録(債権者請求)] 発生記録(債権者請求方式)請求結果
詳細	2015/08/10 15:26 (T0016201508100003705)	[変更記録] 変更記録承諾依頼通知
詳細	2015/08/10 15:16 (T0016201508100003615)	[発生記録(債権者請求)] 発生記録(債権者請求方式)通知
詳細	2015/08/10 15:16 (T0016201508100003612)	[発生記録(債権者請求)] 発生記録(債権者請求方式)予約取消通知(債権者)

1. [債権発生請求]タブをクリックします。

▶ 債権発生請求メニュー画面が表示されます。

2. [債務者請求]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債務者請求)メニュー画面が表示されます。

3. [取消]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債務者)取消対象債権検索画面が表示されます。

② 対象債権の検索

発生記録(債務者)取消請求対象債権検索

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

決済口座情報(請求者情報)、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須)欄は必ず入力してください。

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須) 100 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) 普通 当座 別段

口座番号(必須) 2149946 (半角数字7桁) [ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

対象債権の発生記録状態(必須) 記録済 記録済 **詳細は、次ページをご参照ください**

検索方法選択(必須) 記録番号 [ページの先頭に戻る](#)

■ 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 (半角英数字20文字) [ページの先頭に戻る](#)

■ 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 債権者 債務者

債権金額(円) ~ (半角数字10桁以内)

支払期日 ~ (YYYY/MM/DD)

1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に発生取消請求対象請求一覧画面が表示されます。

③ 対象債権の選択

発生取消請求対象請求一覧

2件中 1-2件を表示

10ページ前 前ページ 1

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者
詳細	選択	000008S2400000900003	テンサイエフビ でんさい食品	テンサイエフビ加納が.. でんさい商事株式会社
詳細	選択	000008S2400000600002	テンサイエフビ でんさい食品	テンサイエフビ加納が.. でんさい商事株式会社

1. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索項目の詳細は次ページをご参照ください。

■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 取消対象となる明細の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債務者)取消請求仮登録画面が表示されます。



■ [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。

【検索項目】

- 発生取消請求対象請求一覧の検索条件項目は、以下のとおりです。
①～⑮の入力必須項目と、検索したい条件項目を指定してください。

The screenshot shows a search form with the following sections and callouts:

- 決済口座情報(請求者情報)**:
 - ① 支店コード(必須)
 - ② 口座種別(必須)
 - ③ 口座番号(必須)
- 検索条件**:
 - ④ 対象債権の発生記録状態(必須)
 - ⑤ 検索方法選択(必須)
- 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)**:
 - ⑦ 記録番号
 - ⑧ 記録番号
 - ⑨ 記録番号
 - ⑩ 記録番号
- 詳細検索条件(金額、期日等で検索する) 指定する**:
 - ⑪ 請求者区分
 - ⑫ 債権金額(円)
 - ⑬ 債権金額(円)
 - ⑭ 支払期日
 - ⑮ 支払期日

- 決済口座情報①～③は、[決済口座選択] ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
- 支店コードが不明な場合、[支店選択] ボタンのクリックにより検索できます。
- 債務者情報⑪～⑭は、[取引先選択] ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
- 金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択] ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作方法の詳細は「V Q&A・補足資料」各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	—————	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	対象債権の発生記録状態	必須	—————	発生記録の状態を「記録済」「記録未(予約中)」より選択します。
5	検索方法選択	必須	—————	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
6	記録番号	—	半角英数字 20 文字	No5 検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。(英字については大文字のみ)
7	請求者区分	任意	—————	お取引の請求者区分「債権者」を選択します。
8	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
9	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
10	信託記録有無	任意	—————	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
11	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
12	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
13	口座種別	任意	—————	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
14	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

■ 債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。

④ 債権発生記録取消請求の仮登録

発生記録(債務者)取消請求仮登録

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

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	000008SK3
法人名/個人事業者名	テラサイバパン
部署名等	でんぞい食品
口座	9999 でんぞい銀行 100 本店 当座 2149946 テラサイバパン

■ 発生記録情報

● 基本情報	
請求者区分	債権者
記録番号	000008S2400009000003
債権金額(円)	8,000,000
振出口	
(電子記録予定年月日)	2015/09/23
支払期日	2015/11/30
返済期限有無	無

1. [全て表示]ボタンのクリックにより債権内容の全項目が確認できます。

2. 必要に応じてコメントを全半角 250 文字以内で入力します。



■ 承認者への連絡事項等にご利用ください。

3. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債務者)取消請求仮登録確認画面が表示されます。

⑤ 債権発生記録 取消請求仮登録の確認

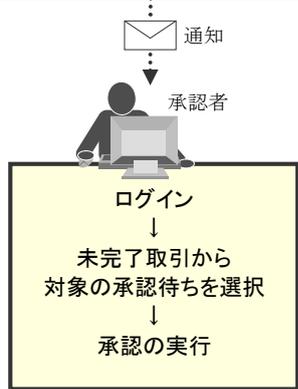
1. 債権発生記録(債務者)取消請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。
2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。
▶ 発生記録(債務者)取消請求仮登録完了画面が表示されます。

⑥ 債権発生記録 取消請求仮登録の完了

1. 詳細の債権発生記録(債務者)取消請求内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、債権発生記録(債務者)取消請求内容を確認します。
2. 債権発生記録(債務者)取消請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。
▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。
3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。
▶ トップ画面が表示されます。

以上で債権発生記録取消請求の仮登録が行われ、承認申請されました。

債権発生記録(債務者請求方式)取消仮登録



3 債権発生記録(債権者請求方式)にて登録された内容を取消したい

ここでは 振出日を当日以前としている登録について内容を取消したい場合の手順をご説明します。

① 変更記録メニュー

The screenshot shows the user interface for managing debt claims. The top navigation bar includes tabs for 'その他請求' (Other Requests), '債権発生請求' (Debt Claim), '債権譲渡請求' (Debt Assignment), '債権一括請求' (Debt Consolidation), and '融資申込' (Loan Application). The 'その他請求' tab is selected. Below the navigation bar, there is a '通知情報一覧' (Notification List) table with columns for '詳細' (Details), 'ご案内日時 (通知管理番号)' (Notification Date/ID), and '【通知のタイトル】' (Notification Title). The table contains several rows of notification data. Below the table, there are buttons for '変更記録' (Change Record), '保証記録' (Guarantee Record), and '支払等記録' (Payment Record). The '変更記録' button is highlighted. At the bottom, there is another set of navigation tabs, and the '変更記録メニュー' (Change Record Menu) button is highlighted.

1. [その他請求]タブをクリックします。

▶ その他請求メニュー画面が表示されます。

2. [変更記録]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録メニュー画面が表示されます。

3. [登録]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録請求対象債権検索画面が表示されます。

② 対象債権の検索

1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に変更記録対象債権一覧画面が表示されます。

③ 債権の選択

1. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



- 検索項目の詳細は次ページをご参照ください。
- 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 変更記録対象債権一覧の中から対象取引の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録請求仮登録画面が表示されます。



- [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。

【検索項目】

- i** ■ 変更記録対象債権一覧の検索条件項目は、以下のとおりです。
①～④の入力必須項目と、検索したい条件項目を指定してください。

- i** ■ 決済口座情報①～③は、[決済口座選択] ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
- 支店コードが不明な場合、[支店選択] ボタンのクリックにより検索できます。
- 債務者情報⑩～⑬は、[取引先選択] ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
- 金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択] ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作方法の詳細は「V Q&A・補足資料」②各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	検索方法選択	必須	_____	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
5	記録番号	—	半角英数字 20 文字	No4 検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
6	請求者区分	任意	_____	お取引の請求者区分「債権者」を選択します。
7	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
8	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
9	信託記録有無	任意	_____	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
10	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
11	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
12	口座種別	任意	_____	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
13	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

! ■ 債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。

④ 変更記録請求の仮登録

変更記録 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

変更記録 債権記録 支払等記録

変更記録請求仮登録

対象の債権を選択 ⇒ 仮登録内容を入力 ⇒ 仮登録内容を確認

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 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	000008SK3
法人名/個人事業者名	テラサイヤジ
部署名等	でんさい食品
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149940 テラサイヤジ
請求者Ref.No.	<input type="text"/> (半角)

「請求者Ref.No.」はお客様とお取引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。

■ 債権情報

● 基本情報

記録番号	000008S2400000A00000
債権金額(円)	10,000,000
発生日	2015/08/17
支払期日	2015/11/30
譲渡制限有無	無

● 債務者情報

法人名/個人事業者名	でんさい商事株式会社
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149740 テラサイヤジ

■ 変更記録情報

変更内容(必須) 債権の削除
 発日債の変更(変更する発日を以下から選択し、確認してください)

変更対象項目 支払期日 債権金額 譲渡制限有無

1. [全て表示]ボタンのクリックにより債権内容の全項目が確認できます。

2. 必要に応じて「請求者 Ref.No.」を半角英数字 40 文字以内で入力します。



■ お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。
(英字については大文字、記号については、下記の4種が入力可です。)

- ・ (括弧開始
- ・) 括弧終了
- ・ - ハイフン
- ・ . ピリオド

3. 「変更内容」について「債権の削除」を選択します。

4. 必要に応じて「コメント」を全半角 250 文字以内で入力します。



■ 承認者への連絡事項等にご利用ください。

5. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録請求仮登録確認画面が表示されます。

⑤ 変更記録請求仮登録の確認

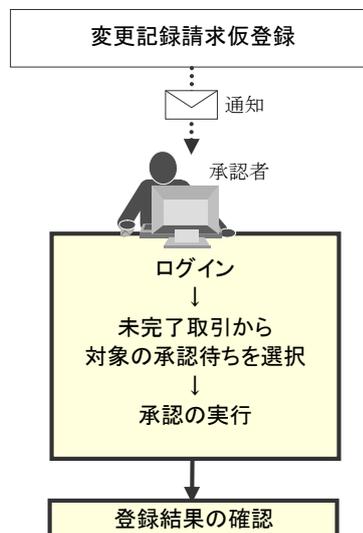
- 1. 変更記録請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。
- 2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。
▶ 変更記録請求仮登録完了画面が表示されます。

⑥ 変更記録請求仮登録の完了

- 1. 詳細の変更記録請求内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、変更記録請求内容を確認します。
- 2. 変更記録請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。
▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。
- 3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。
▶ トップ画面が表示されます。

以上で変更記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。

! 承認者の承認後、通知日を含む5営業日以内に債務者が承諾を行わないと成立しませんのでご注意ください。



4 債権者単独の取消操作期限後に登録された内容を取消したい

ここでは 債権者単独による取消可能期間経過後、内容を取消したい場合の手順をご説明します。

■債権者請求方式で、債権者単独による取消可能期間が過ぎた場合

振出日を含む 6 営業日以降の場合、変更記録請求により削除することが可能ですが、債務者の承諾が必要となります。

操作方法の詳細は「IV こんな時には-17 ページ」をご参照ください。

■債権者請求方式で、振出日以降、または債務者が承諾後に取消しを行いたい場合

変更記録請求により削除することが可能ですが、債務者の承諾が必要となります。

操作方法の詳細は「IV こんな時には-17 ページ」をご参照ください。

3 登録内容の変更について

1 登録した内容を変更したい

ここでは 利害関係者が債務者と債権者しかいない債権で記録事項に変更が発生した場合の手順についてご説明します。



■「記録請求」の担当者権限が必要です。

■譲渡・保証等が行われた後の利害関係者が3名以上となった場合は、お取引店にご相談ください。

① 変更記録メニュー

1. [その他請求]タブをクリックします。

▶ その他請求メニュー画面が表示されます。

2. [変更記録]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録メニュー画面が表示されます。

3. [登録]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録請求対象債権検索画面が表示されます。

② 対象債権の検索

1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に変更記録対象債権一覧画面が表示されます。

③ 債権の選択

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者
詳細	選択	000008S2400000K00003	テンザイウケン でんさい食品	テンザイウケン でんさい商事株式会社
詳細	選択	000008S2400000J00006	テンザイウケン でんさい食品	テンザイウケン でんさい商事株式会社
詳細	選択	000008S2400000H00009	テンザイウケン でんさい食品	テンザイウケン でんさい商事株式会社

1. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索項目の詳細は次ページをご参照ください。

■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 変更記録対象債権一覧の中から対象取引の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録請求仮登録画面が表示されます。



■ [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。

【検索項目】

- i** ■ 変更記録対象債権一覧の検索条件項目は、以下のとおりです。
①～④の入力必須項目と、検索したい条件項目を指定してください。

The screenshot shows a search form with the following sections and fields:

- 決済口座情報(請求者情報)**
 - 支店コード(必須) ①: 100 (半角数字3桁)
 - 口座種別(必須) ②: 普通 当座 別段
 - 口座番号(必須) ③: 2149946 (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
- 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: []
- 詳細検索条件(金融機関コード、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: [] ~ []
 - 支払期日 ⑧: [] ~ []

- i** ■ 決済口座情報①～③は、[決済口座選択] ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
- 支店コードが不明な場合、[支店選択] ボタンのクリックにより検索できます。
- 債務者情報⑩～⑬は、[取引先選択] ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
- 金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択] ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作の詳細は「V Q&A・補足資料」各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	検索方法選択	必須	_____	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
5	記録番号	—	半角英数字 20 文字	No4 検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
6	請求者区分	任意	_____	お取引の請求者区分「債権者」を選択します。
7	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
8	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
9	信託記録有無	任意	_____	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
10	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
11	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
12	口座種別	任意	_____	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
13	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

! ■ 債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。

④ 変更記録請求の仮登録

変更記録 保証記録 支払等記録

変更記録請求仮登録

対象の債権を選択 ⇒ 仮登録内容を入力 ⇒ 仮登録内容を確認

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 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	000008S24
法人名/個人事業者名	テンサイワンカクキカイヤ でんさい商事株式会社
署名名等	
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149740 テンサイワグ
請求者Ref.No.	<input type="text"/> (半角)

「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	000008S2400000000009
債権金額(円)	35,000,000
発生日	2015/08/10
支払期日	2015/11/30
譲渡制限有無	無

● 債権者情報

法人名/個人事業者名	でんさい食品
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149946 テンサイワグ

■ 変更記録情報

変更内容(必須) 債権の削除 項目値の変更(変更する項目を以下からひとつ選んで入力)

変更対象項目 支払期日 債権金額 譲渡制限有無

詳細は、次ページをご参照ください

1. [全て表示]ボタンのクリックにより債権内容の全項目が確認できます。

2. 必要に応じて「請求者 Ref.No.」を半角英数字 40 文字以内で入力します。



■ お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。
(英字については大文字、記号については、下記の4種が入力可です。)

- ・ (括弧開始
- ・) 括弧終了
- ・ - ハイフン
- ・ . ピリオド

3. 次ページ変更記録請求仮登録項目を参考に 変更後の値および変更原因を入力します。

4. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録請求仮登録確認画面が表示されます。

【変更記録請求仮登録項目】

■ 変更記録情報

変更内容 (必須) ①

債権の削除
 項目値の変更(変更する項目を以下からひとつ選んで入力)

変更対象項目 ②

支払期日 債権金額 譲渡制限有無

支払期日 ③

④ ⑤ (YYYY/MM/DD)

債権金額(円) ⑥

35500000 (半角数字10桁以内)

譲渡制限有無

無 有

変更原因 (必須) ⑦

債権内容の変更(利用者属性情報以外)
 原因契約の解除
 その他(テキスト入力)

(全角255文字以内)



No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	変更内容	必須	—————	「項目値の変更(変更する項目を以下からひとつ選んで入力)」を選択します。
2	変更対象項目	必須	—————	変更する項目を「支払期日」「債権金額」「譲渡制限有無」より選択します。 ※選択した項目に変更後の入力を行います。
3	支払期日	——	半角 YYYY/MM/DD	変更後の支払期日を当日以降でかつ振出日(電子記録年月日)を含む7営業日後の翌日から振出日の10年先までの日付で入力します。
4	債権金額(円)	——	半角数字 10 桁以内	変更後の債権金額を 1 円～100 億円未満(1円単位)で入力します。
5	譲渡制限有無	——	—————	変更後の譲渡制限有無を「無」「有」より選択します。 ※「有」を選択した場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。
6	変更原因	必須	—————	変更原因を「債権内容の変更(利用者属性情報以外)」「原因契約の解除」「その他(テキスト入力)」より選択します。 ※「その他(テキスト入力)」を選択した場合は、下記変更原因を入力します。
		——	全角 255 文字以内	「その他(テキスト入力)」を選択した場合は、変更原因を入力します。
7	コメント	任意	全半角 250 文字以内	必要に応じて承認者への連絡事項等を入力します。

⑤ 変更記録請求仮登録の確認

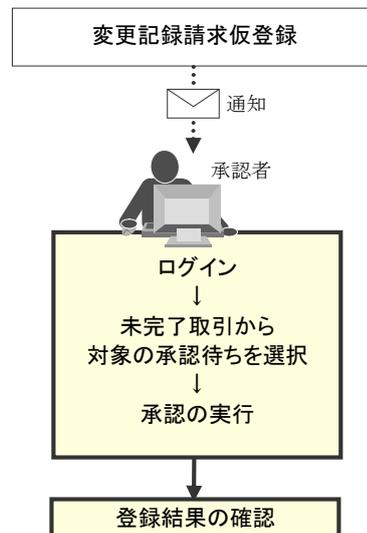
1. 変更記録請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。
2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。
▶ 変更記録請求仮登録完了画面が表示されます。

⑥ 変更記録請求仮登録の完了

1. 詳細の変更記録請求内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、変更記録請求内容を確認します。
2. 変更記録請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。
▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。
3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。
▶ トップ画面が表示されます。

以上で変更記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。

! 承認者の承認後、通知日を含む5営業日以内に債務者が承諾を行わないと成立しませんのでご注意ください。



4 別システムで作成したデータの利用について

1 複数請求データを一括アップロードしたい

ここでは 外部にて作成した、複数の請求を一括でアップロードする手順についてご説明します。



- 予約扱いで振出日(譲渡日)に取引成立可否通知および決済日の2日前に決済予定通知がアップロードした明細単位でメール通知されます。



- 「記録請求」の担当者権限が必要です。

① 一括記録請求メニュー

The screenshot shows a web application 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', and '融資申込'. The '債権一括請求' tab is selected. Below the tabs, there is a 'トップ' section with 'ログインアカウント情報' (XXXXXX株式会社, でんさい太郎 様, Taro.Densai@xxxxxxxx.xx.xx). A '通知情報一覧' table lists various notifications with details like 'ご案内日時' and '通知のタイトル'. At the bottom, there is a '一括記録' section with a '一括記録メニュー' table containing options like '登録', '非同期登録', '結果一覧・予約取消', and 'テスト'. The '登録' and 'テスト' buttons are highlighted with orange boxes and arrows.

1. [債権一括請求]タブをクリックします。

▶ 一括記録メニュー画面が表示されます。

2. [登録]ボタンをクリックします。

▶ 一括記録請求仮登録画面が表示されます。

【一括記録請求における導入テスト】

事前に作成した一括記録請求ファイルをチェックすることが可能です。

② 一括記録請求ファイルの指定

1. [参照]ボタンをクリックし、アップロード対象になるファイルを指定します。
2. [取引先の法人名／個人事業主名を表示する]をチェックすると、事前取引先登録を行った取引先名を確認できます。
3. 必要に応じて「コメント」を全半角 250 文字以内で入力します。



■ 承認者への連絡事項等にご利用ください。

4. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。
▶ 一括記録請求仮登録確認画面が表示されます。

③ 一括記録請求の仮登録

1. アップロードした債権内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。



■ アップロードファイルのエラー内容を確認する場合には、[エラーファイルダウンロード]ボタンをクリックします。

2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。
▶ 一括記録請求仮登録完了画面が表示されます。

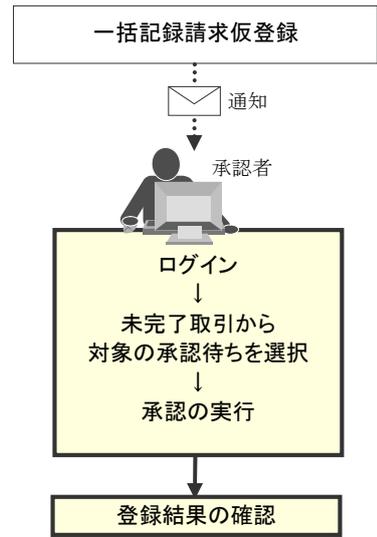


■ 処理に時間がかかる場合があります。処理中にブラウザの「×」等により処理を中止しないでください。

④ 一括記録請求仮登録の完了

1. 詳細のアップロード内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、承認内容を確認します。
2. アップロード内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。
▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。
3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。
▶ トップ画面が表示されます。

以上で一括記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。



■ 一括記録請求において、エラー(連鎖)^{*}となったレコードについて、手修正をすることなく再請求を行うことができます。
※正常なレコードであるが、他のレコードがエラーとなったため、連鎖してエラーとなったもの。

—正常なレコードのみ再請求を行う場合—

1. 再請求する対象の「正常分のみ再請求」欄の[登録]ボタンをクリックすることで、手修正をすることなく、正常なレコードのみ再請求することができます。
2. [登録]ボタンクリック後、仮登録手続きを行ってください。

2 アップロード結果一覧の確認・予約取消したい

ここでは アップロードした一括記録請求データの結果の確認手順と、一括記録予約請求の取消についてご説明します。

① 債権一括請求結果一覧・予約取消メニュー

1. [債権一括請求]タブをクリックします。
▶ 一括記録メニュー画面が表示されます。

2. [結果一覧・予約取消]ボタンをクリックします。
▶ 一括記録結果一覧画面が表示されます。

② 一括請求結果の検索

1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

2. [検索]ボタンをクリックします。
▶ 一括記録結果一覧が表示されます。

【検索項目】

■一括記録結果の検索条件項目は、以下のとおりです。すべて任意項目です。
 検索したい条件項目のみ指定してください。

検索条件		決済口座選択
支店コード	①	100 (半角数字3桁)
口座種別	②	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input type="radio"/> 指定
口座番号	③	2149740 (半角数字7桁)
請求番号	④	
請求日	⑤	~ <input type="text"/> 本日以前を指定
担当者名	⑥	<input type="text"/> (全角96文字以内)
承認者名	⑦	<input type="text"/> (全角96文字以内)
請求結果	⑧	<input type="radio"/> OK <input type="radio"/> NG <input checked="" type="radio"/> 指定しない
ダウンロード	⑨	<input type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 済 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
区分	⑩	<input checked="" type="checkbox"/> 一括記録 <input type="checkbox"/> 割引 <input type="checkbox"/> 譲渡担保

■決済口座情報①～③は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
 ■支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
 ■操作方法的詳細は「V Q&A・補足資料-2」各画面における共通操作をご参照ください。

1. 検索条件

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	任意	—————	決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
3	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	請求番号	任意	半角英数字 20 文字以内	一括記録請求アップロード時に採番された請求番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	請求日	任意	半角 YYYY/MM/DD	一括記録請求アップロード時の受付日を入力します。
6	担当者名	任意	全角 96 文字以内	一括記録請求アップロード時の担当者名を入力します。
7	承認者名	任意	全角 96 文字以内	アップロードした一括記録請求を承認した承認者名を入力します。
8	請求結果	任意	—————	アップロードした請求結果を「OK」「NG」「指定しない」より選択します。
9	ダウンロード	任意	—————	一括記録請求のダウンロードを「未」「済」「指定しない」より選択します。
10	区分	任意	—————	検索対象を「一括記録」「割引」「譲渡担保」からチェックします。

❗ ■請求日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

2. 一括記録詳細条件

11	申請区分	任意	—————	申請区分を「画面」「指定しない」より選択します。
12	お客様側センタ確認コード	任意	半角数字 14 桁	お客様側センタ確認コードを入力します。

③ 一括請求結果の選択

一括記録結果一覧

① 対象の一括記録結果を選択

検索条件表示

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の一括記録結果を選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

一括記録結果一覧
400件中 1-10件を表示

1. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



- 検索項目の詳細は前ページをご参照ください。
- 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 対象を選択します。

- 一括記録結果確認の場合

一覧の中から対象取引の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 一括記録結果詳細画面が表示されます。

④対象データのダウンロードへお進みください。

- 一括記録予約取消の場合

一覧の中から対象取引の[取消]ボタンをクリックします。

▶ 一括記録予約取消請求仮登録画面が表示されます。
次ページ⑤一括記録予約取消請求の仮登録へお進みください。

④ 対象データのダウンロード

一括記録結果詳細

選択した一括記録結果の詳細は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 基本情報

請求番号	000182015082100002284
一括記録番号	0018201508210000006826
区分	一括記録

■ 結果情報

請求結果	OK
------	----

■ 申請情報

照会種	申込み一覧
-----	-------

1. 一括記録結果の詳細を確認します。

2. [結果ファイルダウンロード]ボタンをクリックすることで、結果ファイルがダウンロードできます。



■ ダウンロードファイルの種類は、以下のとおりです。

結果ファイルダウンロード	請求結果内容の確認が行えます。
請求ファイルダウンロード	アップロード時のファイルです。 請求内容を確認する際にダウンロードしてください。
エラーファイルダウンロード	一括記録請求がエラーとなった際に作成されるファイルです。 ダウンロードしてエラー内容の確認が行えます。

⑤ 一括記録予約取消請求の仮登録

1. 予約取消を行う取引にチェックを入れます。
 ■ 詳細ボタンをクリックすると、選択した請求の詳細を別ウインドウで表示します。

2. 「仮登録の確認へ」ボタンをクリックします。
 ▶ 一括記録予約取消請求仮登録確認画面が表示されます。

⑥ 一括記録予約取消請求の仮登録の確認

1. 一括記録予約取消請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックを入れます。

■ 詳細ボタンをクリックすると、選択した請求の詳細を別ウインドウで表示します。

2. 「仮登録依頼の実行」ボタンをクリックします。
 ▶ 一括記録予約取消請求仮登録依頼完了画面が表示されます。

⑦ 一括記録予約取消請求の仮登録依頼の完了

一括記録予約取消請求仮登録依頼完了

① 対象の仮登録を選択 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録依頼完了

一括記録予約取消請求明細情報

詳細	ヘッダ	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
	3	決済記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012
	5	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/20	120	123,456,789,012
合計				240	246,913,578,024

承認者情報

一次承認者: 承認者 電債本部
最終承認者: 承認者 電債本部

申請情報

担当者: 担当者 山田 寿期
コメント: XXXXXXXX

1. 一括記録予約取消請求内容の詳細を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、一括記録予約取消請求内容を確認します。

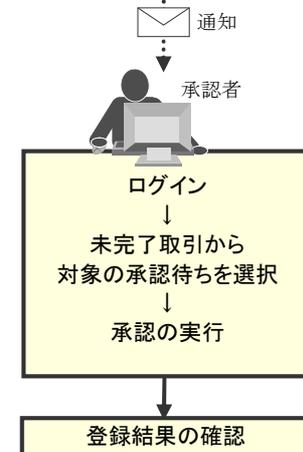


■ 詳細ボタンをクリックすると、選択した請求の詳細を別ウィンドウで表示します。

2. 一括記録予約取消請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

以上で一括記録予約取消請求の仮登録依頼が行われ、承認申請されました。

一括記録予約取消請求仮登録



5 個別清算した記録の登録について

1 振込等で事前清算した結果を記録したい

ここでは 支払期日前に個別の支払いにより清算した場合の支払記録方法を説明します。

! 「記録請求」の担当者権限が必要です。

① 支払等記録メニュー

The screenshot shows the system's navigation flow for recording payments. It starts with the 'Other Requests' menu, then the 'Payment Record Menu', and finally the 'Payment Record Request Search' screen. The search screen includes fields for debtor information, search criteria, and a search button.

1. トップ画面の[その他請求]ボタンをクリックします。
▶ その他請求メニュー画面が表示されます。
2. [支払等記録]ボタンをクリックします。
▶ 支払等記録メニュー画面が表示されます。
3. [登録]ボタンをクリックします。
▶ 支払等記録請求対象債権検索画面が表示されます。
4. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。
5. [検索]ボタンをクリックします。
▶ 支払等記録対象債権一覧が表示されます。

詳細は、次ページをご参照ください

【検索項目】

i ■ 支払等記録対象債権一覧の検索条件項目は、以下のとおりです。
①～⑭の入力必須項目と、検索したい条件項目を指定してください。

- 決済口座情報①～③は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
- 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 債務者/債務者情報⑩～⑭は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
- 金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作方法の詳細は「VQ&A・補足資料」②各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	—————	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	請求者区分	必須	—————	「支払等記録を請求する事由」を下段より選択します。
5	検索条件	必須	—————	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
6	記録番号	—	半角英数字 20 文字	No5 検索条件が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
7	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
8	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
9	支払等記録有無	任意	—————	お取引の支払等記録有無を選択してください。
10	信託記録有無	任意	—————	お取引の信託記録有無を選択してください。
11	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
12	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
13	口座種別	任意	—————	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
14	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

i ■ 債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。

② 債権の選択

支払等記録請求対象債権検索

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

対象の債権を選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

支払等記録対象債権一覧
10件中1-10件を表示

10ページ前 前ページ 1

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者
詳細	選択	000008S2400000K00003	テンサイエイト でんさい食品	テンサイエイト でんさい商事株式会社
詳細	選択	000008S2400000J00006	テンサイエイト でんさい食品	テンサイエイト でんさい商事株式会社
詳細	選択	000008S2400000H00009	テンサイエイト でんさい食品	テンサイエイト でんさい商事株式会社
詳細	選択	000008S2400000E00008	テンサイエイト でんさい食品	テンサイエイト でんさい商事株式会社
詳細	選択	000008S2400000D00001	テンサイエイト でんさい食品	テンサイエイト でんさい商事株式会社

1. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索項目の詳細は前ページをご参照ください。

■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 支払等記録対象債権一覧の中から対象取引の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 支払等記録請求仮登録画面が表示されます。



■ [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。

③ 支払等記録請求の仮登録

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権記録請求 債権一括請求 融資申込

変更記録 仮記録 支払等記録

支払等記録請求仮登録

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

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 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 000008S24

法人名/個人事業者名 テンサイバンクカブシキカイシャ
でんさい商事株式会社

部署名等

口座 9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149740 テンサイバンク

請求者Ref.No. (半角)

「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	000008S2400000700009
発生日	2015/08/10
支払期日	2015/11/30
債権金額(円)	35,000,000
未決済金額(円)	35,000,000
異議申立	無

● 債務者情報

法人名/個人事業者名	でんさい商事株式会社
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149740 テンサイバンク

● 債権者情報

法人名/個人事業者名	でんさい食品
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149946 テンサイバンク

■ 支払等記録情報

詳細は、次ページをご参照ください

● 基本情報

請求者区分	支払者
支払日(必須)	2015/08/23 (YYYY/MM/DD)
支払金額(円)(必須)	35000000 (半角数字10桁以内)
費用等(円)	(半角数字10桁以内)
免除	免除
債務消滅原因(必須)	免除

1. [全て表示]ボタンのクリックにより債権内容の全項目が確認できます。

2. 必要に応じて「請求者 Ref.No.」を半角英数字 40 文字以内で入力します。



■ お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。
(英字については大文字、記号については、下記の4種が入力可です。)

- ・ (括弧開始
- ・) 括弧終了
- ・ - ハイフン
- ・ . ピリオド

3. 次ページ入力項目を参考に支払等記録情報の入力を行います。

4. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 支払等記録請求仮登録画面が表示されます。

【支払等記録入力項目】

■ 支払等記録情報

● 基本情報

請求者区分 ① 支払者

支払日(必須) ② ③ 2015/08/23 (YYYY/MM/DD)

支払金額(円) (必須) ④ 35000000 (半角数字10桁以内)

費用等(円) ⑤ (半角数字10桁以内)

債務消滅原因(必須) ⑥ 免除

正当な利益に係る事由 ⑦ ⑧ 免除: 全角255文字以内

正当な利益に係る事由コメント ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ (全角255文字以内)

● 被支払者情報(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お取引先情報を入力できます。

利用者番号(必須) ⑭ 000008SK3 (半角英数字9文字)

金融機関コード(必須) 9999 (半角数字4桁)

支店コード(必須) 100 (半角数字3桁)



i

- 支払者情報⑧～⑬は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
- 金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作方法の詳細は「V Q&A・補足資料-2」各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支払日	必須	半角 YYYY/MM/DD	支払日を入力します。
2	支払金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	支払済とする金額を入力します。
3	費用等(円)	任意	半角数字 10 桁以内	費用を入力します。
4	債務消滅原因	必須	_____	債務の消滅原因を選択します。
5		任意	全角 255 文字以内	原因の詳細を入力します。
6	正当な利益に係る事由	必須	_____	「民法上の保証人」「物上保証人」「その他(テキスト入力)」「指定しない」より選択します。
7	正当な利益に係る事由コメント	任意	全角 255 文字以内	No.6 で「その他(テキスト入力)」を選択した場合に内容を入力します。
8	利用者番号	---	_____	利用者番号は、以下の項目を入力することで、自動的に反映されます。
9	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
10	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
11	口座種別	必須	_____	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
12	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
13	取引先登録名	必須	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
14	コメント	任意	全半角 250 文字以内	必要に応じて承認者への連絡事項等を入力します。

! ■ 取引先項目を直接入力する場合には、「直接入力」をチェックしてください。

④ 支払等記録請求仮登録の確認

- 1. 支払等記録請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。
- 2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。
▶ 支払等記録請求仮登録完了画面が表示されます。

⑤ 支払等記録請求仮登録の完了

1. 詳細の支払等記録請求内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、支払等記録請求内容を確認します。

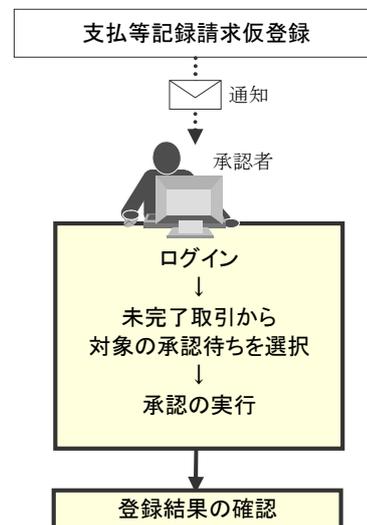
2. 支払等記録請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。

3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。

以上で支払等記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。



6 指定許可登録について

1 発生記録請求登録通知を限定された取引先からのみ受取りたい

ここでは 限定された取引先からのみの記録請求を許可する設定をご説明します。



■ 指定許可管理のご利用には、別途銀行へのお申込みが必要です。

■ 「指定許可制限設定」の担当者権限が必要です。

① 指定許可管理メニュー

1. [管理業務]タブをクリックします。
▶ 管理業務メニュー画面が表示されます。

2. [指定許可管理]ボタンをクリックします。
▶ 指定許可管理メニュー画面が表示されます。

3. [指定許可制限設定]ボタンをクリックします。
▶ 指定許可制限設定仮登録画面が表示されます。

② 指定許可先の仮登録

1. 次ページ決済口座項目を参考に決済口座を入力します。

2. [指定許可先追加]ボタンをクリックします。

▶ 指定許可制限設定情報編集画面が表示されます。



■ 下段に指定した指定許可口座一覧が表示されますので複数の指定許可を行う場合には、[指定許可先追加]ボタンをクリックし登録を行ってください。

3. 次ページ取引先口座項目を参考に取引先口座を入力します。

4. 許可する業務をチェックします。

5. [入力の反映]ボタンをクリックします。

▶ 指定許可制限設定仮登録画面が表示されます。



■ 複数のお取引先の指定許可制限設定を登録する場合は、手順 2~4 を繰り返し行ってください。

6. 必要に応じて「コメント」を全半角 250 文字以内で入力します。



■ 承認者への連絡事項等にご利用ください。

7. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 指定許可制限設定仮登録確認画面が表示されます。

【決済口座項目】

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

- 決済口座情報①～③は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
- 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作方法の詳細は「V Q&A・補足資料-② 各画面における共通操作」をご参照ください。

【取引先口座項目】

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	利用者番号	_____	_____	利用者番号は、以下の項目を入力することで、自動的に反映されます。
2	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
3	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
4	口座種別	必須	_____	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
5	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
6	登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。

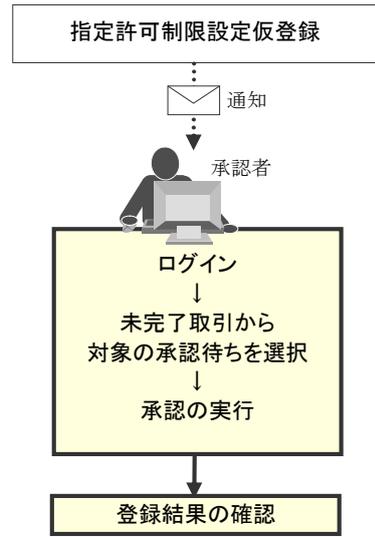
- 決済口座情報①～⑥は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
- 金融機関コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作方法の詳細は「V Q&A・補足資料-② 各画面における共通操作」をご参照ください。

③ 指定許可先仮登録の確認

1. 指定許可先仮登録内容を確認し、[内容を確認しました]をチェックします。
2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。
▶ 指定許可制限設定仮登録完了画面が表示されます。

④ 指定許可先仮登録の完了

1. 詳細の指定許可登録内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、指定許可登録内容を確認します。
2. 指定許可登録内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。
▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。
3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。
▶ トップ画面が表示されます。



❗ 貴社またはお取引先の申し込み状況により、指定許可制限設定時に、エラーになることがあります。

【指定許可制限設定登録時エラーとなる例】

指定許可業務 選択項目	申し込み状況	
	貴社	お取引先
発生記録 (債務者請求方式)	_____	債務者利用 債務不可
発生記録 (債権者請求方式)	_____	発生記録 (債権者請求方式) 許容しない
	債務者利用 債務不可	_____

以上で指定許可制限設定の仮登録が行われ、承認申請されました。

V

Q&A・補足資料

1	Q&A.....	2
2	各画面における共通操作.....	3

1 Q&A

Q1 記録請求の仮登録後、承認されないはどうなりますか？

- 承認期限を超過すると、差戻し処理のみ行える状態となります。
承認者が差戻すことで再利用が可能となります。

Q2 振出日を過去日付にすることができますか？

- できません。操作日当日から1ヵ月応答日までを指定することができます。

Q3 承諾を期限内にされなかった場合、どのようなになりますか？

- みなし否認された旨がメール通知されます。
承諾期限は、債務者への通知日を含む5営業日までとなります。

Q4 承認者へ電子メールが届かないのですが？

- 承認者のメールアドレス設定が誤っている場合がございますのでお客様のシステム管理者へご確認ください。
- 「作業依頼メール」を受信するユーザーかご確認ください。

Q5 差戻されたデータを誤って削除しました、復元することはできますか？

- 一度削除したデータについては、復元することができません。
再度、新規にデータ登録作業から行ってください。

2 各画面における共通操作

① 決済口座の指定

決済口座一覧

① 決済口座を選択

お取引にご利用になる決済口座を選択してください。

決済口座一覧
1件中1-1件を表示

10ページ前 前ページ 1

詳細	選択	金融機関	支店	口座種別	口座番号
詳細	選択	9999 でんさい銀行	100 本店	当座 2149752	テンサイイイイ

戻る

- 対象となる口座の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 決済口座が選択され、元の画面に戻ります。

② 金融機関の指定

金融機関選択

② 金融機関を選択

エラーメッセージ

検索条件

金融機関コード (半角英数字)

金融機関名 (カナ/英数字) (全角/半角15文字以内)

金融機関コードまたは、金融機関名(カナ/英数字)いずれかの入力が必要です。

検索

金融機関一覧
430件中 1-10件を表示

選択	金融機関コード	金融機関名
選択	1234	XXXXXXXXXX銀行
選択	1234	XXXXXXXXXX銀行
選択	1234	XXXXXXXXXX銀行

- [金融機関を選択]ボタンをクリックします。

- 対象となる金融機関コードまたはカナ名を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

※コード値、カナ名双方を入力して検索することも可能です。

- 検索対象の金融機関が表示されますので、[選択]ボタンをクリックします。

▶ 金融機関が選択され、③の画面が表示されます。

③ 支店の指定

1. [支店を選択]ボタンをクリックします。
2. 対象となる支店コードまたはカナ名を入力し、[検索]ボタンをクリックします。
※コード値、カナ名双方を入力して検索することも可能です。

3. 検索対象の支店が表示されますので、[選択]ボタンをクリックします。
▶ 支店が選択され、元の画面に戻ります。

④ 取引先の指定

1. 以下の情報を任意で入力し、[検索]ボタンをクリックします。

利用者番号	半角英数字9文字 (英字は大文字のみ)
法人名/個人事業者名	全角100文字以内 /前方一致
登録名	全角100文字以内 /前方一致

2. 検索対象の取引先が表示されますので、[選択]ボタンをクリックします。
▶ 取引先が選択され、元の画面に戻ります。

このマニュアルに記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。

『でんさいサービス』操作マニュアル

債権発生請求

- 債権者編 -

2013年2月1日 第1版発行
2014年6月16日 第2版発行
2015年4月20日 第3版発行
2016年4月18日 第4版発行
2018年1月9日 第5版発行
2023年1月10日 第6版発行

本マニュアルは、著作権法上の保護を受けています。

本マニュアルの一部あるいは全部について、大垣共立銀行の許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写・複製することは禁じられています。

《電話でのお問合せ先》

OKメイトテレホンセンター

0120-008611

<受付時間>

平日 … 8:00~21:00

土・日・祝休日 … 9:00~17:00

※1月1日~1月3日および5月3日~5月5日は

ご利用できません。

