

『でんさいサービス』操作マニュアル



# 債権譲渡請求

- 譲渡人編 -

## 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。

# 目次

## I 債権譲渡請求の概要

- 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 ..... 5

## II 債権譲渡について

- 債権譲渡の流れ ..... 2
- 1 取引先情報の登録 ..... 3
- 2 債権譲渡記録の仮登録 ..... 6
- 3 登録結果の確認 ..... 17

## III 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 譲渡記録請求の取消について ..... 7
  - 1 予約登録した内容を取消したい ..... 7
- 3 別システムで作成したデータの利用について ..... 12
  - 1 複数請求データを一括アップロードしたい ..... 12
  - 2 アップロード結果一覧の確認・予約取消したい ..... 15
- 4 引戻しについて ..... 20
  - 1 承認依頼した記録請求仮登録データを引戻したい ..... 20

## IV Q&A・補足資料

- 1 Q&A ..... 2
- 2 各画面における共通操作 ..... 3

# I

## 債権譲渡請求の概要

- 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.....5

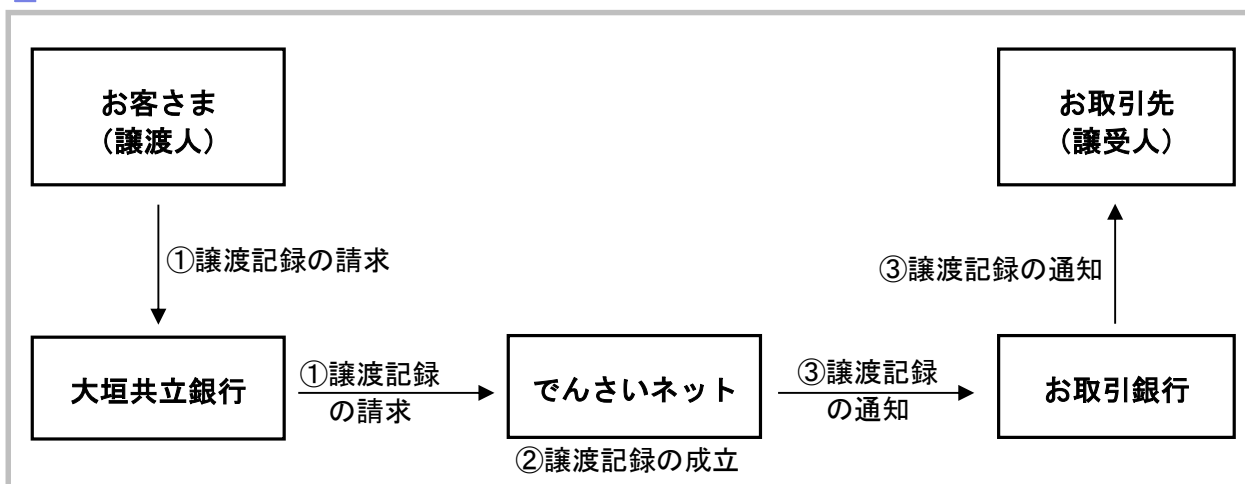
# 1 サービスのご案内

**ここでは** 譲渡人側から見た債権譲渡記録請求取引の概要についてご説明します。

## 概要

- ・従来の約束手形の裏書に相当する取引です。取引銀行を通じて『でんさいネット』に債権譲渡記録の請求を行います。全額譲渡以外に一部金額の譲渡を行う分割譲渡を行うこともできます。
- ・譲渡人側が債権譲渡記録請求を行うことで譲渡記録が成立します。  
(譲受人は、譲渡記録の譲渡日を含む5営業日以内、かつ支払期日の3営業日前までであれば単独で譲渡記録を取消することができます)
- ・担当者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譲渡記録請求が完了します。

## 取引フロー図



## 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。

### ■譲渡日（電子記録年月日）

・約束手形の譲渡日に相当します。

### ■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。

### ■引戻し

・担当者が承認者から引き戻し、差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

### ■差戻し

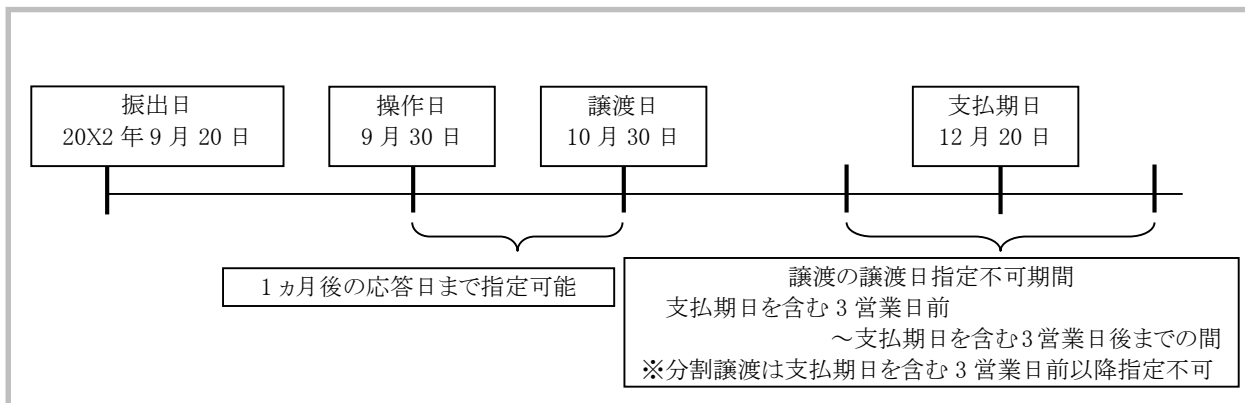
・承認者により担当者へ差戻しされ、担当者は差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

## 日付設定について

### ■譲渡日（電子記録年月日）の設定

- ・操作日～操作日の1ヵ月後応答日までを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。操作は振出日以降に可能です。
- ・譲渡の場合、支払期日を含む3営業日前から、支払期日を含む3営業日後までの間を譲渡日に指定することはできません。
- ・分割譲渡の場合、支払期日を含む3営業日前以降を譲渡日に指定することはできません。

### 【各種日付の関連図】



■譲渡予約中に引続き譲渡予約を行うことはできません。

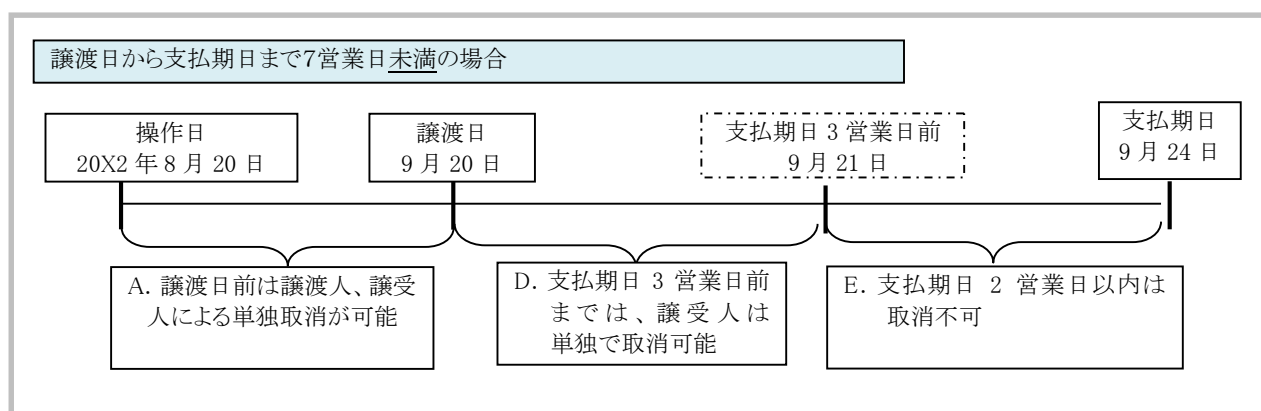
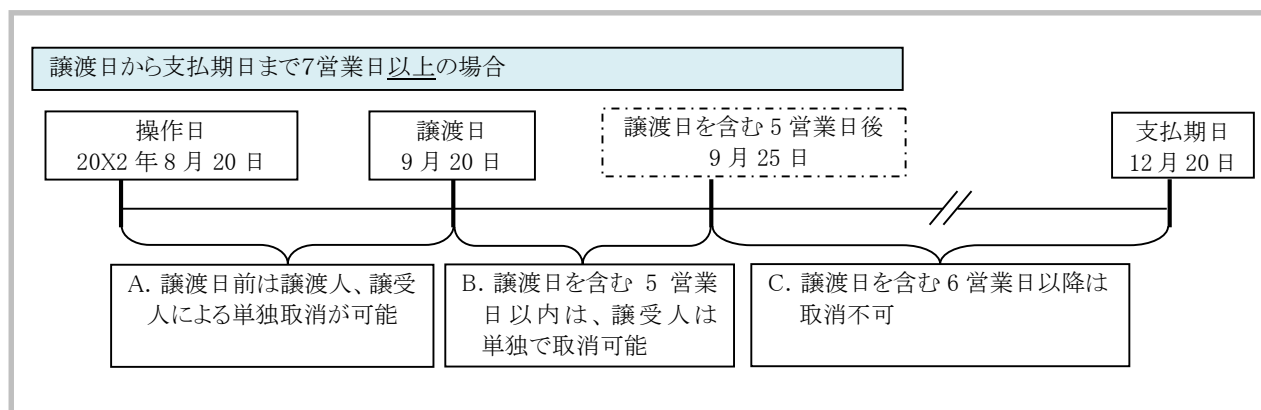
## 取消可能期間について

- ・予約扱いとなっている記録請求は譲渡日前日までは、譲渡人、譲受人が単独で取消可能です。
- ・譲渡日を含む5営業日以内、かつ支払日から3営業日前までであれば、譲受人は単独で取消が可能です。譲渡人は譲渡日以降、取消(削除)はできません。  
(譲渡日から6営業日以降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～譲渡日前日	譲渡人、譲受人による単独取消可
B	譲渡日から支払期日まで 7営業日以上の場合	譲渡日～譲渡日を含む5営業日以内 譲受人による単独取消可
C		譲渡日から譲渡日を含む6営業日以降 オンラインでの取消不可
D	譲渡日から支払期日まで 7営業日未満の場合	支払日から3営業日前まで 譲受人による単独取消可
E		支払期日から2営業日以内 オンラインでの取消不可

### 【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

譲渡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す。

#### ■記録請求 権限なし

譲渡記録サービスをご利用いただけません。

#### ■記録請求 担当者権限

譲渡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』への譲渡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

譲渡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譲渡記録請求データ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	○	○
譲渡記録請求の仮登録	・発生記録の仮登録と承認依頼 ・承認依頼をした仮登録の引戻し ・差戻しされた請求の修正、削除	○	—
譲渡記録請求の承認	・承認依頼された請求の承認・差戻し	—	○

### 利用可能な口座の権限設定

譲渡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。



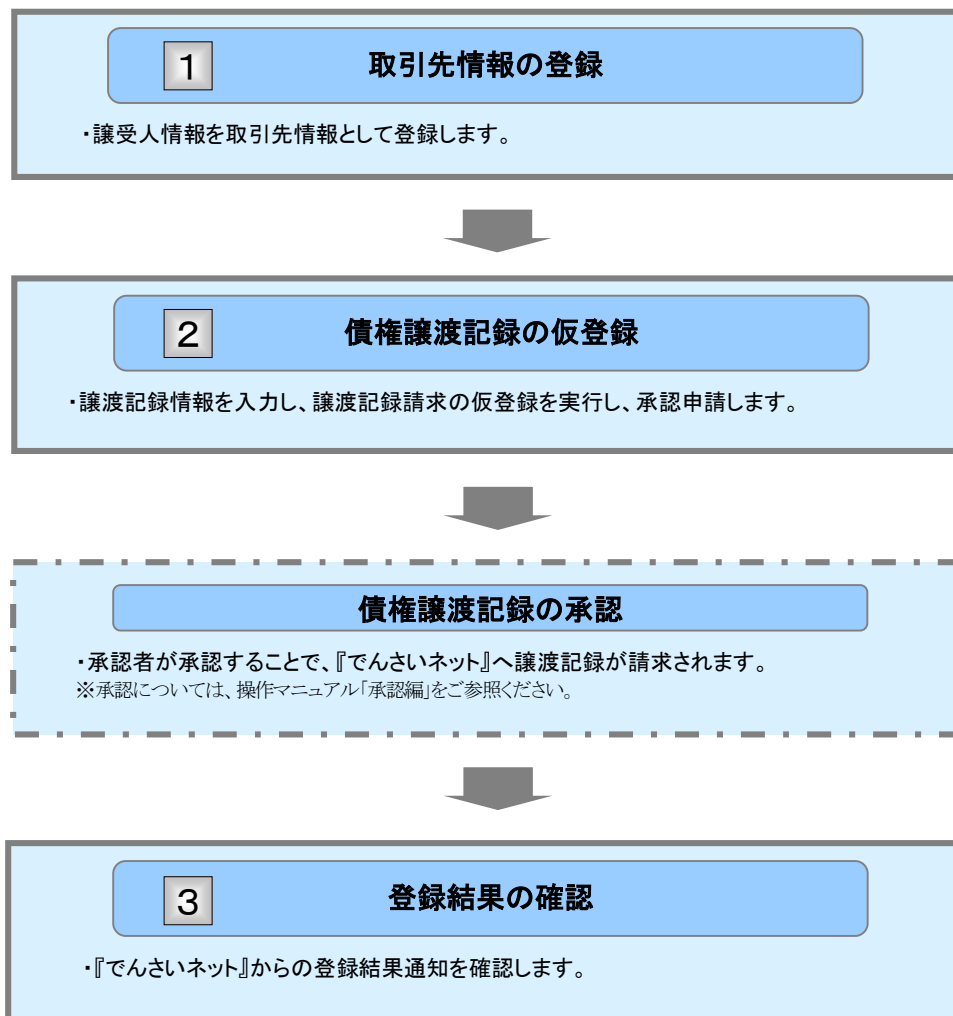
## Ⅱ

## 債権譲渡について

■	債権譲渡の流れ.....	2
1	取引先情報の登録.....	3
2	債権譲渡記録の仮登録.....	6
3	登録結果の確認.....	17

## ■債権譲渡の流れ

ここでは 譲渡人における債権譲渡記録請求の流れについて説明します。



# 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」の利用権限が必要です。

## ① 取引先情報登録メニュー

The screenshot shows the system's main menu and two sub-menus. The top menu has tabs for '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 'Management Business' menu (SCGMNUI2700) includes options like '取引先管理' (Transaction Counter Management). The 'Transaction Counter Management' menu (SCGMNUI2702) includes '取引先情報登録' (Transaction Counter Information Registration).

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】

**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「Ⅳ 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

取引先情報登録確認

① 登録内容を入力 ⇒ ② 登録を確認 ⇒ ③ 登録完了

以下の内容で取引先の登録を行います。  
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「登録の実行」ボタンを押してください。

■ 利用者情報

利用者番号	000008S24
法人名／個人事業者名	テンサイネットワーク 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	テンサイネット でんさい食品
金融機関名	9999 でんさい銀行
	100

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

取引先情報登録完了

① 登録内容を入力 ⇒ ② 登録を確認 ⇒ ③ 登録完了

取引先の登録が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	000008S24
法人名／個人事業者名	テンサイネットワーク 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	テンサイネット でんさい食品
金融機関名	9999
	100

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 債権譲渡記録の仮登録

ここでは 債権譲渡記録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。
- 譲渡日が当日の債権譲渡記録の場合、承認済み債権譲渡記録の取消しは行えませんのでご注意ください。

### ① 債権譲渡請求メニュー

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(債務者請求)】 発生記録(債務者請求方式) 通知
詳細	2015/08/10 15:16 (T0016201508100003612)	【発生記録(債務者請求)】 発生記録(債務者請求方式) 予約取消通知(債権者)

1. [債権譲渡請求]タブをクリックします。

▶ 譲渡記録メニュー画面が表示されます。

※1件ずつ登録する場合

Ⅱ-7ページをご確認ください。

※まとめて登録する場合

Ⅱ-13ページをご確認ください。

# 1. 1件ずつ登録

## ① 対象債権の検索

The screenshot shows the 'OKMAY WEB' portal. 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'. The '債権譲渡請求' tab is selected. Below the navigation, there is a search menu with options like '登録', '検索', and '取消'. The main content area is titled '① 対象債権の検索' and contains a search form. The form has several sections: '検索条件入力', '検索条件確認', and '検索実行'. The '検索条件入力' section includes fields for '支店コード', '口座種別', '口座番号', '債権金額', '支払期日', '債権発生有無', '金融機関コード', '支店コード', '口座種別', and '口座番号'. There are also checkboxes for '登録方法選択' and '詳細検索条件'. A green arrow points to the search form with the text '詳細は、次ページ以降をご参照ください'. At the bottom of the form, there are buttons for '検索' and '戻る'.

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検索条件を入力します。

詳細は、次ページ以降をご参照ください

3. [検索]ボタンをクリックします。

## 1. 決済口座情報

■ 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  (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  (半角数字7桁)



■ 決算口座情報①～③の入力は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座を選択することでも対応できます。

■ 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンをクリックすることで、支店を選択いただけます。

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	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	口座番号を入力します。



## 2. 検索項目

- i** ■ 債権の検索条件項目は、以下のとおりです。  
検索したい条件項目を指定してください。

**■ 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 [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 ⑤  (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)**

債権金額(円) ⑥  ~  (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑦  ~  (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑧  無  有  指定しない

**● 債務者情報(相手方情報)** **取引先選択**

金融機関コード ⑨  (半角数字4桁) **金融機関選択**

支店コード ⑩  (半角数字3桁)

口座種別 ⑪  普通  当座  別段  指定しない

口座番号 ⑫  (半角数字7桁) [ページの先頭に戻る](#)

- i** ■ 債務者情報⑨～⑫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。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
4	検索方法選択	必須	—————	「記録番号による検索」「詳細条件による検索」いずれかを選択します。
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	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。
7	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。
8	信託記録有無	任意	—————	「無」「有」「指定しない」から選択します。
9	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。
10	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。
11	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。
12	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。

## ② 対象債権の選択

1. 譲渡対象の明細の[選択]ボタンをクリックします。

## ③ 譲渡記録請求の仮登録

2. 次ページを参考に譲渡記録情報を入力します。

「請求者 Ref.No.」はお客さま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。

詳細は、次ページをご参照ください

※必要に応じて[コメント]を入力します。

3. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

**譲渡記録情報**

**●基本情報**

譲渡日(電子記録年月日) (必須) ①  (YYYY/MM/DD) 本日から1ヶ月先まで指定可能

譲渡種別 (必須) ②  全額譲渡  一部譲渡

譲渡指定金額(円) ③  (半角数字10桁以内)

保証記録有無 有

[ページの先頭に戻る](#)

**●譲受人情報(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お取引先情報を入力できます。

利用者番号

金融機関コード (必須) ④  (半角数字4桁)

支店コード (必須) ⑤  (半角数字3桁)

口座種別 (必須) ⑥  普通  当座  別段

口座番号 (必須) ⑦  (半角数字7桁)

取引先登録名 ⑧  (全角60文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)

**i** ■譲受人情報④～⑧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。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	譲渡日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	債権譲渡日を入力します。
2	譲渡種別	必須	—————	[全額譲渡][一部譲渡]より選択します。 ※[一部譲渡]を選択した場合、分割譲渡記録となります。
3	譲渡指定金額(円)	必須	半角数字10桁以内	一部譲渡の場合に、譲渡金額を入力します。
4	金融機関コード	必須	半角数字3桁	お取引先の金融機関を入力します。
5	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。
6	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。
7	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。
8	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。



## 2. まとめて登録

### ① 対象債権の検索

1. [登録]ボタンをクリックします。  
 ▶ 譲渡記録請求対象債権検索画面が表示されます。

2. 譲渡する債権を検索します。  
 ※入力はⅡ—8、9ページをご参考ください。

詳細は、Ⅱ—8、9ページをご参考ください。

3. [明細入力]ボタンをクリックします。  
 ▶ 譲渡記録対象債権一覧画面が表示されます。

## ② 譲受人情報の入力

1. 譲受人情報の入力方法を選択します。

**i** ■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してください。

**i** ■取引先を登録していない場合 [直接入力]ボタンをクリックしてください。

2. 譲受人情報および取引先情報を入力します。

譲受人情報(請求先情報)を入力してください。

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	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。

3. 入力した取引先を登録する場合、取引先登録等をチェックしてください。【任意】

4. 入力後、[明細入力へ反映]ボタンをクリックしてください。

### ③ 対象債権の明細入力

1. 譲渡記録対象債権一覧から債権を選択し、明細情報を設定します。

- 2. 請求明細一覧の
  - ①請求者 Ref. No.
  - ②譲渡種別
  - ③指定金額(円)

※入力内容を明細一覧へ反映し、新たに譲受人明細を入力する場合は[次の譲受人へ]ボタンをクリックしてください。

3. [確定して明細一覧へ]ボタンをクリックしてください。

※入力した明細を一時的に保存する場合は[一時保存]ボタンをクリックし、必要に応じて、帳票を出力してください。

4. 仮登録の内容を確認し、[仮登録の確認へ]ボタンをクリックしてください。

※【保存した明細一覧を印刷する場合】  
[帳票作成]ボタンをクリックしてください。

※【明細一覧画面に戻る場合】  
[明細一覧へ]ボタンをクリックしてください。

### ④ 譲渡記録請求仮登録の実行

1. 「内容を確認しました」をチェックします。

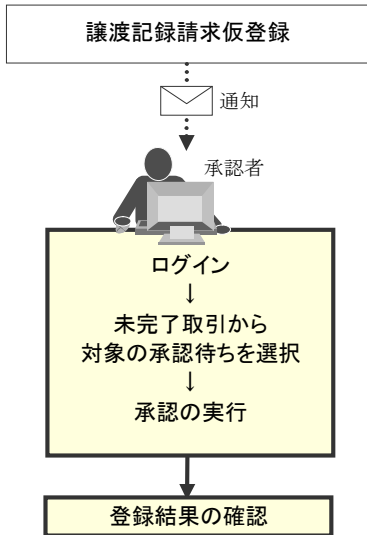
2. [仮登録の実行]ボタンをクリックしてください。



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。

3. [印刷]ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。

以上で譲渡記録請求の仮登録依頼が行われ、承認申請されました。





## 3

## 登録結果の確認

ここでは

仮登録した譲渡記録請求を承認者が承認し、『でんさいネット』で譲渡記録が成立すると、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

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

通知情報一覧

10ページ前 10ページ次

選択	詳細	分類	ご案内日時	外付種	決済口座	取引相手 (記簿番号)
<input type="checkbox"/>	<a href="#">[中]</a> [詳細]	未決	2019/06/28 10:00	【債権譲渡】 【債権譲渡/決済口座通知】 【債権譲渡/分付記録】 【債権譲渡/分付記録】 (T0192201906280000070)	株式会社... 001 大塚駅前 出座 3000042	【譲渡人】 株式会社... 002 大塚駅前 取引口座: 2019/07/22 取引金額: 10000 (00001E00000000000000)
<input type="checkbox"/>	<a href="#">[中]</a> [詳細]	未決	2019/06/24 12:22	【債権譲渡請求/受取(発生/期消等)】 【譲渡/分付記録】 【債権譲渡/分付記録】 (T0192201906240000272)	【譲受人】 株式会社... 002 大塚駅前 出座 3000042	【譲渡人】 株式会社... 001 大塚駅前 譲渡日: 2019/07/22 取引金額: 10000 (00001E00000000000000)
<input type="checkbox"/>	<a href="#">[中]</a> [詳細]	未決	2019/06/24 12:22	【債権譲渡請求/受取(発生/期消等)】 【譲渡/分付記録】 【債権譲渡/分付記録】 (T0192201906240000272)	【譲受人】 株式会社... 002 大塚駅前 出座 3000042	【譲渡人】 株式会社... 001 大塚駅前 譲渡日: 2019/07/22 取引金額: 10000 (00001E00000000000000)
<input type="checkbox"/>	<a href="#">[中]</a> [詳細]	未決	2019/06/24 10:00	【債権譲渡請求/受取(発生/期消等)】 【譲渡/分付記録】 【債権譲渡/分付記録】 (T0192201906240000272)	【譲受人】 株式会社... 002 大塚駅前 出座 3000042	【譲渡人】 株式会社... 001 大塚駅前 譲渡日: 2019/07/22 取引金額: 10000 (00001E00000000000000)
<input type="checkbox"/>	<a href="#">[中]</a> [詳細]	未決	2019/06/24 10:00	【債権譲渡請求/受取(発生/期消等)】 【譲渡/分付記録】 【債権譲渡/分付記録】 (T0192201906240000272)	【譲受人】 株式会社... 002 大塚駅前 出座 3000042	【譲渡人】 株式会社... 001 大塚駅前 譲渡日: 2019/07/22 取引金額: 10000 (00001E00000000000000)

全選択 既済にする 未済にする 削除する 選択された通知100件を変更します。

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。

詳細は、次ページをご参照ください

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欄の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 譲渡記録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)
<a href="#">ページの先頭に戻る</a>	
■ 決済口座情報 <b>決済口座選択</b>	
支店コード ⑦	<input type="text"/> (半角数字3桁) <b>支店選択</b>
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「IV 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	全角 100 文字以内/ 前方一致	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	70016201508100002656
--------	----------------------

■ 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	
<input type="checkbox"/> 口座送金契約等支払方法文	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

1. 詳細の譲渡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譲渡記録請求内容を確認します。

2. 譲渡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. [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。

## &lt;重要度の判定基準について&gt;

「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

## 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	譲渡記録請求の取消について.....	7
	1 予約登録した内容を取消したい.....	7
3	別システムで作成したデータの利用について.....	12
	1 複数請求データを一括アップロードしたい.....	12
	2 アップロード結果一覧の確認・予約取消したい.....	15

# 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。

詳細は、下記をご参照ください

**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	<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) <b>i</b> 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)
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)

**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]ボタンのクリックより検索できます。詳細は「Ⅳ 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」より選択します。
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

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 債権譲渡について-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

3. [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。



## 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。

### ① 取引先情報メニュー

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a 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'. An arrow points to the '融資申込' tab, indicating step 1. Below the navigation bar, there is a 'トップ' section with 'ログインアカウント情報' (Login Account Information) for 'XXXXX株式会社' (XXXXX Co., Ltd.) and 'でんさい太郎 様' (Densai Taro). Below that is a '通知情報一覧' (Notification Information List) table. The table has columns for '詳細' (Details), 'ご案内日時 (通知管理番号)' (Guidance Date/Time (Notification Management Number)), and '[通知のタイトル]' ([Notification Title]). The table contains several rows of notification records. Below the table 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'. Below this is a '取引履歴照会' (Transaction History Inquiry) section with buttons for '取引履歴照会', '操作履歴照会', and '取引先管理'. An arrow points to the '取引先管理' button, indicating step 2. Below that 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'. Below this is a '取引先管理メニュー' (Transaction Management Menu) section with buttons for '取引履歴照会', '操作履歴照会', and '取引先管理'. An arrow points to the '取引先管理' button, indicating step 3. Below that 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'. Below this is a '取引先管理メニュー' (Transaction Management Menu) section with buttons for '取引履歴照会', '操作履歴照会', and '取引先管理'. An arrow points to the '取引先管理' button, indicating step 3.

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(債務者請求)] 発生記録(債務者請求方式)通知
詳細	2015/08/10 15:16 (T0016201508100003612)	[発生記録(債務者請求)] 発生記録(債務者請求方式)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 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	000008S24
法人名/個人事業者名	テンサイウシカクシカクイテ 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)
金融機関名	<input type="text"/> (全角15文字以内)
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"/> 別段
口座番号	<input type="text"/> (半角数字7桁)
登録名	<input type="text"/>

金融機関選択

詳細は、「Ⅲ-3 ページ」をご参照ください

1. 検索条件の指定を行います。



■ 検索項目の詳細は、「Ⅲ 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。

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

取引先情報詳細

選択した取引先の詳細は以下の通りです。

■ 利用者情報

利用者番号	000008S24
法人名/個人事業者名	テンサイウシカクシカクイテ 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	テンサイウシカク でんさい 食品
金融機関名	9999 でんさい 銀行

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

## 譲渡記録請求の取消について

## 1 予約登録した内容を取消したい

ここでは

譲渡日を先日付としている予約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。



■「記録請求」の担当者権限が必要です。

## ① 債権譲渡記録メニュー

1. [債権譲渡請求]タブをクリックします。

▶ 譲渡記録メニュー画面が表示されます。

2. [取消]ボタンをクリックします。

▶ 譲渡記録取消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 対象の債権を選択 → ② 検索条件を入力 → ③ 検索条件を確認 → ④ 検索結果

検索条件表示

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。

▶ 下段に譲渡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

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

検索条件表示

譲渡取消請求対象請求一覧

詳細	選択	記録番号	譲渡人(保証人)	譲受人	譲渡金額 (円)
詳細	選択	0000085240000070009	テフサイセイデン でんらい 株式会社	テフサイセイ(マイカブシ... でんらい生命株式会社	35,000.0

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。

▶ 譲渡記録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譲渡内容を確認できます。

【検索項目】

■ 債権の検索条件項目は、以下のとおりです。  
①～④、⑥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). Includes a button for 支店選択.
- 検索条件**: 4. 対象債権の譲渡記録状態(必須), 5. 予約取消区分, 6. 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.
- 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)**: 8. 請求者区分, 9. 債権金額(円), 10. 譲渡日(電子記録年月日), 11. 信託記録有無.
- 譲渡人/譲受人情報(相手方情報)**: 12. 金融機関コード, 13. 支店コード, 14. 口座種別, 15. 口座番号. Includes a button for 取引先選択 and 金融機関選択.

■ 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。

■ 譲受人情報⑫～⑮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「Ⅳ 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 譲渡記録状態	必須	_____	「記録未(予約中)」を選択します。
5	予約取消区分	任意	_____	譲渡記録が取消された分割記録(予約)の取消を行う場合に選択します。
6	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。
7	記録番号	—	半角英数字 20 文字	No6 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。(英字は大文字にみ)
8	請求者区分	任意	_____	お取引の請求者区分「譲渡人」を選択します。
9	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。
10	譲渡日	任意	半角 YYYY/MM/DD	債権譲渡日の範囲を指定します。
11	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。
12	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。
13	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。
14	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。
15	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 譲渡記録予約取消の仮登録

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	テンサイイイ
部署名等	
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149946 テンサイイイ

■ 譲渡記録情報

● 基本情報

請求者区分	譲渡人
記録番号	000008S2400000700009
譲渡金額(円)	35,000,000
保証記録有無	有
譲渡日 (電子記録予定年月日)	2015/08/23

● 譲受人情報

法人名/個人事業者名	でんさい生命株式会社
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149752 テンサイイイ

■ 保証記録情報

● 債権者情報

法人名/個人事業者名	でんさい生命株式会社
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149752 テンサイイイ

- 1. [全て表示]ボタンのクリックにより譲渡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。

▶ 譲渡記録取消請求仮登録確認画面が表示されます。

## ⑤ 譲渡記録予約取消仮登録の確認

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

以下の内容で譲渡記録取消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」欄にチェックし、「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	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 テンサイイイ

■ 譲渡記録情報

● 基本情報

請求者区分	譲渡人
記録番号	000008S2400000700009
譲渡金額(円)	35,000,000
保証記録有無	有
譲渡日 (電子記録予定年月日)	2015/08/23

● 譲受人情報

法人名/個人事業者名	でんさい生命株式会社
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149752 テンサイイイ

■ 保証記録情報

● 債権者情報

法人名/個人事業者名	でんさい生命株式会社
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149752 テンサイイイ

- 1. 譲渡記録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。

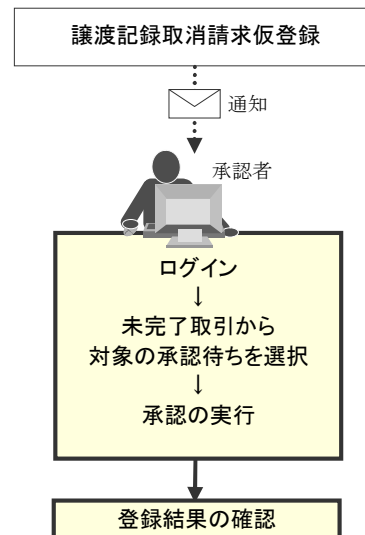
- 2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 譲渡記録取消請求仮登録完了画面が表示されます。

## ⑥ 譲渡記録予約取消仮登録の完了

1. 詳細の譲渡記録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、譲渡記録取消請求内容を確認します。
2. 譲渡記録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。

以上で譲渡記録取消請求の  
仮登録が行われ、承認申請されました。



## 3

## 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

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。

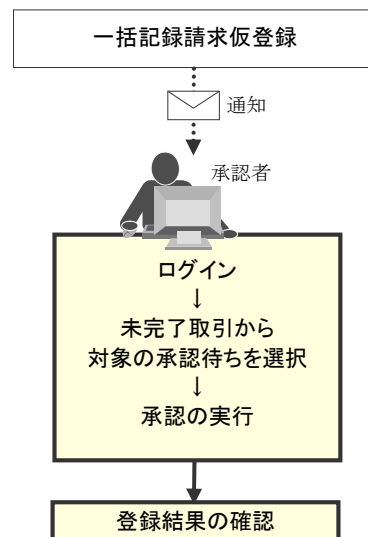


■ 処理に時間がかかる場合があります。処理中にブラウザの「×」等により処理を中止しないでください。

#### 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。



## 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)	[宛生記録<債権者請求>] 宛生記録<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)	[宛生記録<債権者請求>] 宛生記録<債権者請求方式>通知
詳細	2015/08/10 15:16 (T0016201508100003612)	[宛生記録<債権者請求>] 宛生記録<債権者請求方式>予約取消通知<債権者>

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。

## 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

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

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。

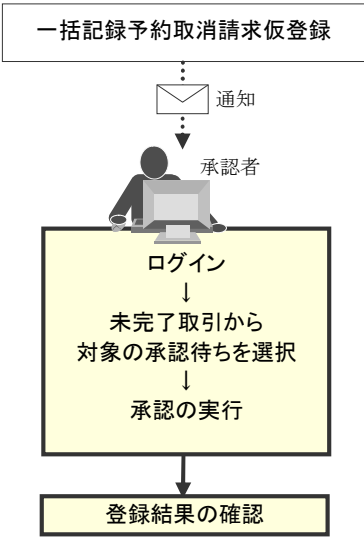
### ⑦ 一括記録予約取消請求の仮登録依頼の完了

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。

**i** ■ 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。

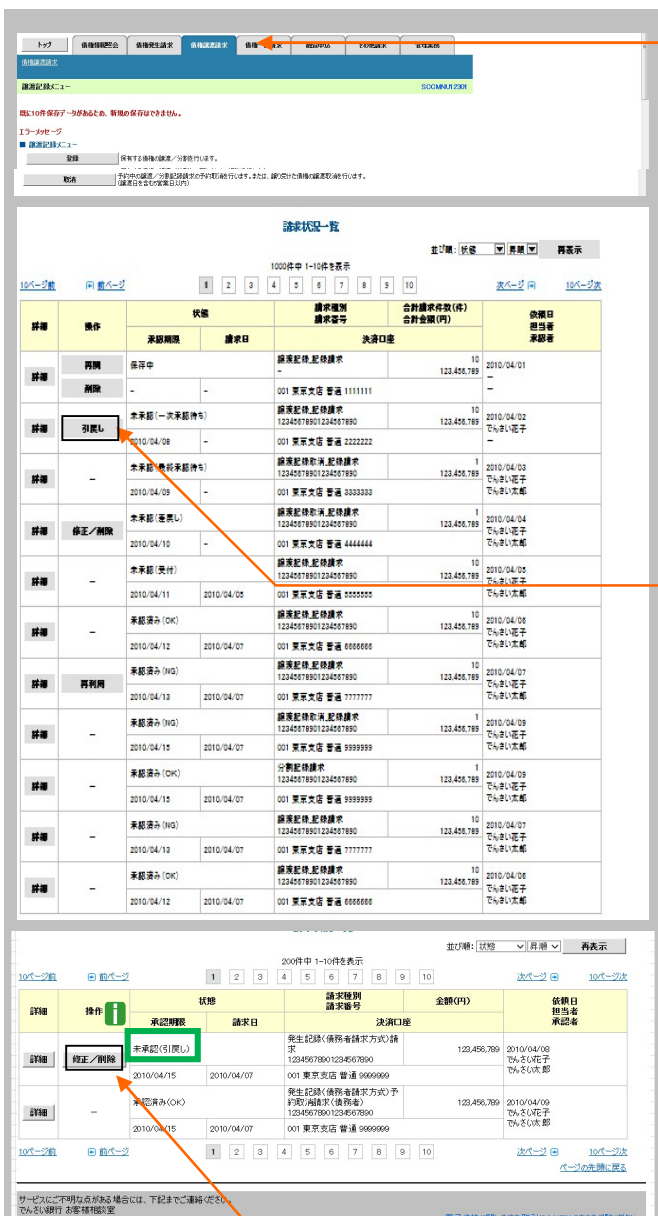
以上で一括記録予約取消請求の仮登録依頼が行われ、承認申請されました。



# 4 引戻しについて

## 1 承認依頼した記録請求仮登録データを引戻したい

**ここでは** 担当者が承認依頼した記録請求仮登録データを承認者から引戻す手順を説明します。

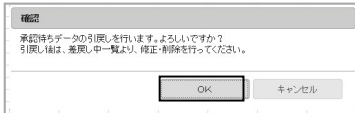


- 1. [債権譲渡請求]タブをクリックします。  
▶ 請求状況一覧の画面が表示されます。

**i** ■ 引戻しが可能となるのは以下の条件を満たすユーザです。

- ・仮登録を行ったユーザ自身であること
- ・担当者権限をもつユーザであること
- ・承認待ち(一時承認待ち含む)の明細であること

- 1. 引戻しする対象取引の[引戻し]ボタンをクリックします。
- 2. ホップアップにて引戻しの実行確認を行います。  
(実行する場合[OK]をクリックします)



以上で記録請求仮登録データが引戻されました。

**i** ■ 引戻しが完了すると、状態が「未承認(承認待ち)」から「未承認(引戻し)」に変わります。

- ※[修正/削除]ボタンをクリックすると、引戻した明細の修正/削除が行えます。



# IV

## 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 譲渡記録請求を取消したいのですが・・・。

- 譲渡日が先日付となっている場合を除き、譲渡人が単独で譲渡記録請求の取消しはできません。ただし、譲受人の場合は、譲渡記録請求後、5 営業日以内、かつ支払期日の 3 営業日前までであれば、単独で取消しができます。

## Q2 譲渡を伴わない分割記録請求はできますか？

- できません。分割記録は、譲渡記録と常に一体として扱う必要があります。

## Q3 譲渡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 ヶ月応答日までを指定することができます。

## 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	テウサイセイ

戻る

1. 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

金融機関指定

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 (半角数字4桁)

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)のいずれかを入力してください。

検索

金融機関一覧  
400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

戻る

1. [金融機関選択]ボタンをクリックします。

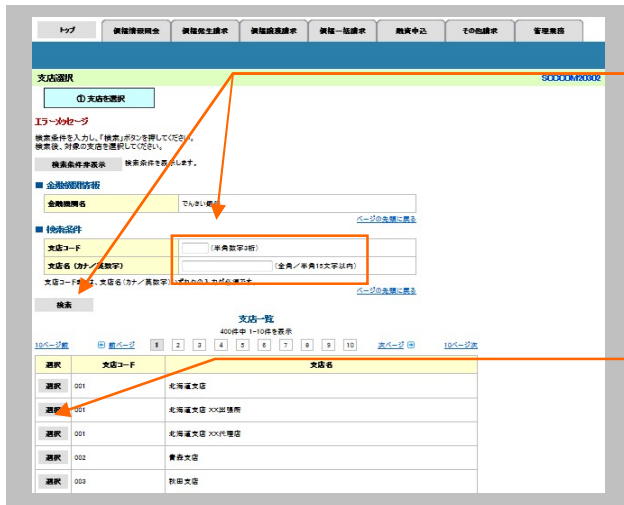
2. 対象となる金融機関コードまたはカナ名を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

※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。

3. 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。

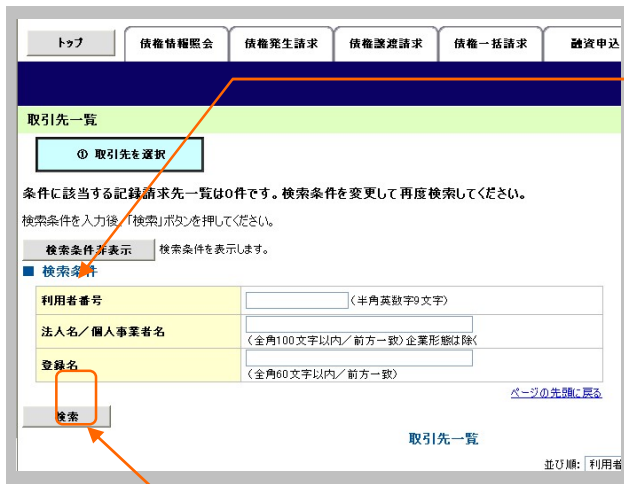
▶ 金融機関が選択され、③の画面が表示されます。

### 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<br>(英字は大文字のみ) |
| 法人名／個人事業者名 | 全角100文字以内<br>／前方一致     |
| 登録名        | 全角100文字以内<br>／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

## 債権譲渡請求

- 譲渡人編 -

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。

