

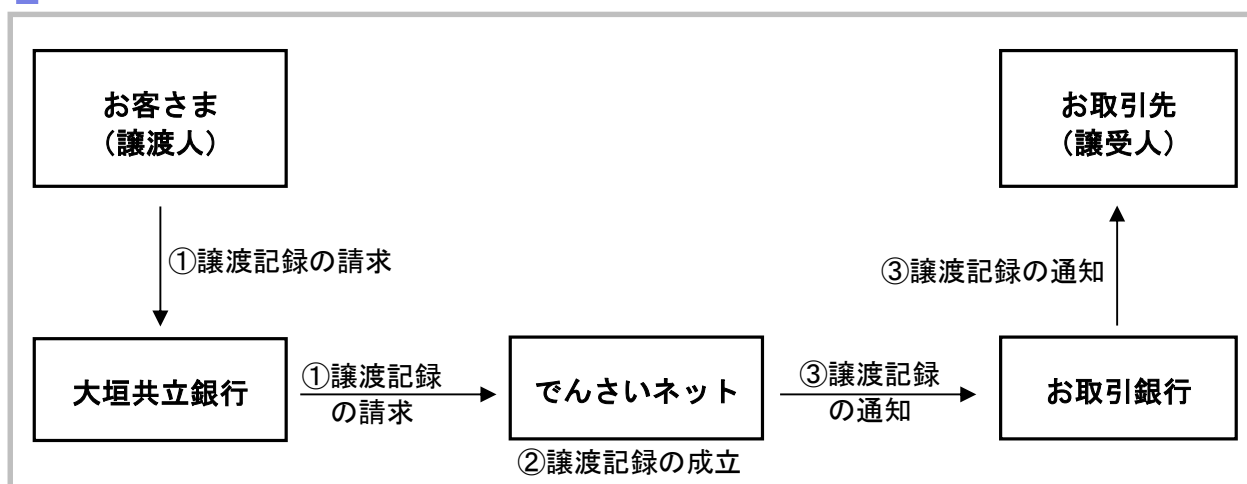
# 1 サービスのご案内

**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

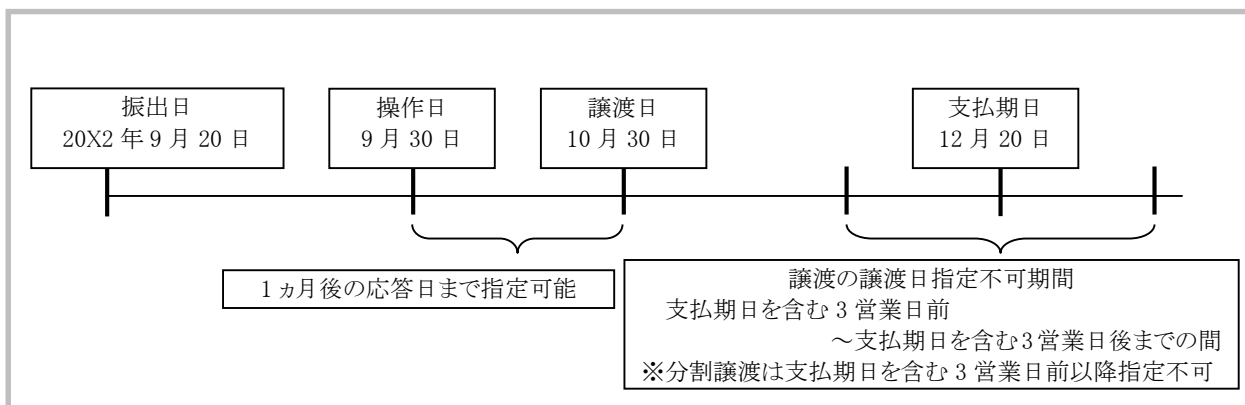
・承認者により担当者へ差戻しされ、担当者は差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

## 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。

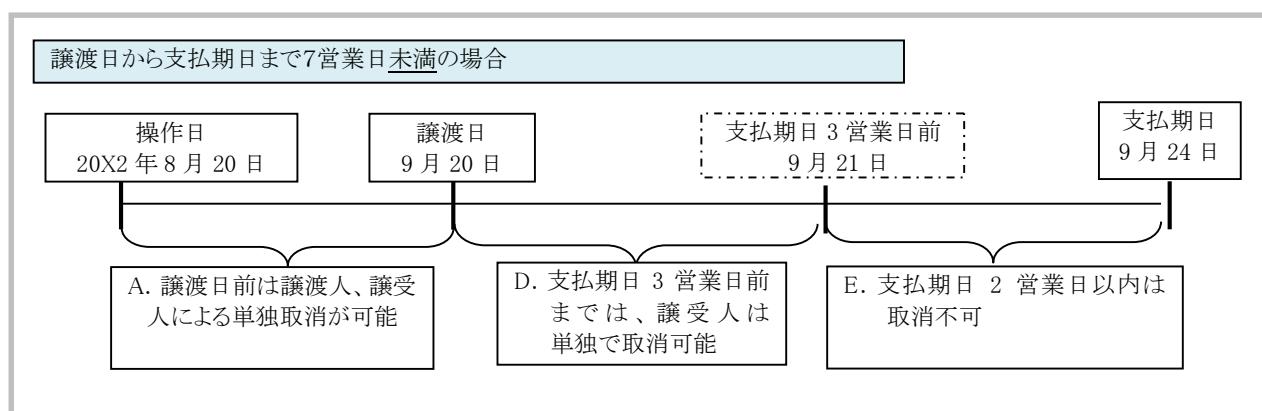
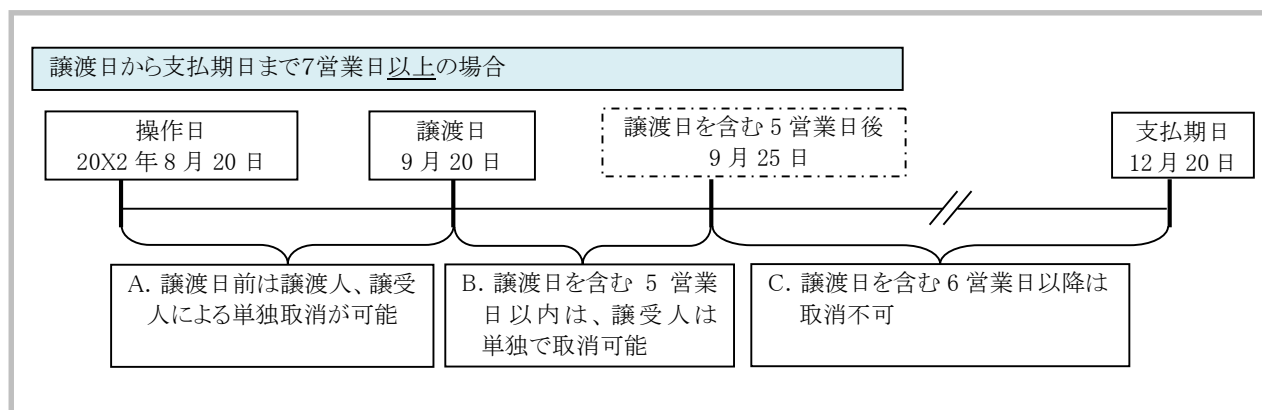
## 取消可能期間について

- ・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 譲渡日による単独取消可
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

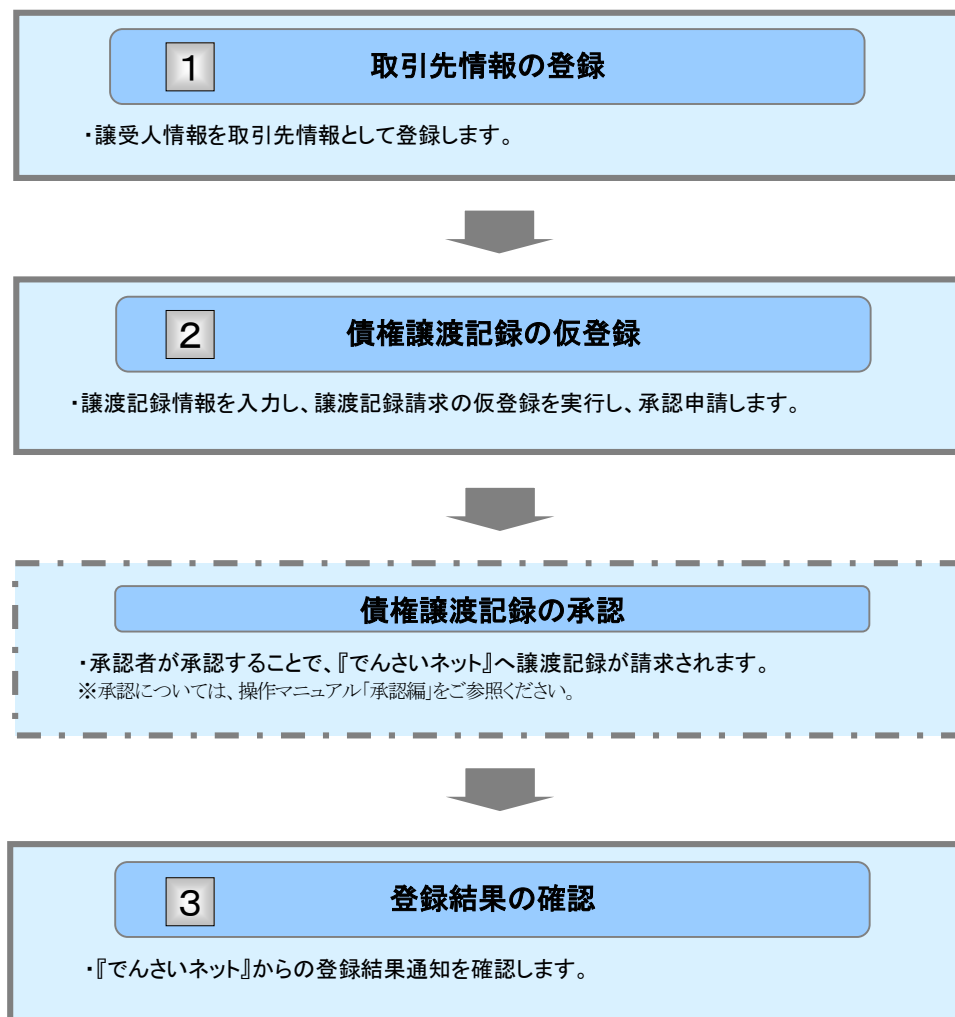
### 【各種日付、取消操作の関連図】



## 18. 債権譲渡記録の流れ・仮登録

## ■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。



## 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 is a navigation bar with buttons 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', '融資申込', 'その他請求', and '管理業務'. Below this is a search bar with the text '債権譲渡請求' and a search button. The main content area is titled '債権登録メニュー' and contains a '登録' button. Below this is a search form with the following fields:

- ① 対象の債権を選択 (Select the target claim)
- ② 債権内容を入力 (Enter claim details)
- ③ 債権内容を確認 (Check claim details)
- ④ 債権完了 (Claim complete)

The search form includes the following sections:

- 式簿口座情報 (請求者情報) / 式簿口座選択**: Fields for '支店コード (必須)', '口座種類 (必須)', and '口座番号 (必須)'. There are radio buttons for '普通' and '別取'.
- 検索条件**: Radio buttons for '記録番号による検索' and '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)**: Field for '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)**: Fields for '債権金額 (円)', '支払期日', and '指定記録有無'.
- 申請者情報 (相手方情報)**: Fields for '金融機関コード', '支店コード', '口座種類', and '口座番号'.

At the bottom of the form, there is a '検索' button and a '戻る' button.

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		<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	(半角数字10桁以内)
支払期日 ⑦		<input type="text"/> <input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input type="text"/>	(YYYY/MM/DD)
信託記録有無 ⑧		<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 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		<input type="text"/>	(半角数字4桁)
支店コード ⑩		<input type="text"/>	(半角数字3桁)
口座種別 ⑪		<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input type="radio"/> 指定しない	
口座番号 ⑫		<input type="text"/>	(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

「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。

2. 次ページを参考に譲渡記録情報を入力します。

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](#)

■ 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。

### ④ 譲渡記録請求仮登録の確認

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 ⇒ ④ 仮登録完了

以下の内容で譲渡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」ボタンをクリックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

全て表示 入力内容を切り替えます。

**■ 貸付口座情報 (請求者情報)**

利用者番号	000011E11
法人名/個人事業者名	株式会社 共立でんぱいB証券株式会社
口座	0152 大塚共立銀行 002 大塚駅前支店 当座 3000242 49797970141145970797979797
請求者Fof.No.	

ページの先頭に戻る

**■ 譲渡情報**  
譲渡依頼は、手動での請求金額が削除されておりませんので、ご注意ください。

**● 基本情報**

記録番号	000011E0900000000010
債権金額(円)	22,533
過渡制取手	無
取換中立	無

ページの先頭に戻る

**● 譲渡者情報**

法人名/個人事業者名	株式会社 共立でんぱいB証券株式会社
口座	0152 大塚共立銀行 002 大塚駅前支店 当座 3000280 497979701411459707979797

ページの先頭に戻る

**■ 譲渡記録情報**

**● 基本情報**

譲渡日 (電子記録年月日)	2019/06/17
過渡制取手	全部過渡
保証記録者	有

ページの先頭に戻る

**● 請求人情報 (請求主情報)**

利用者番号	000011E09
法人名/個人事業者名	株式会社 共立でんぱいB証券株式会社
口座	0152 大塚共立銀行 002 大塚駅前支店 当座 3000280
取引先企業名	

ページの先頭に戻る

**■ 申請情報**

担当者	株式会社 共立でんぱいB証券
コメント	

ページの先頭に戻る

内容をご確認後、「内容を確認しました」ボタンをクリックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。  
 内容を隠しました

戻る 仮登録の実行

1. 入力した内容を確認します。

2. 「内容を確認しました」をチェックします。

3. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

**i** 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。

### ⑤ 譲渡記録請求仮登録の確認

譲渡記録請求仮登録完了 SGKASG11105

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

譲渡記録請求の仮登録が完了しました。承認者による承認をお待ちください。

全て表示 入力内容を切り替えます。

**■ 貸付情報**

請求番号	301522019091930000270
------	-----------------------

ページの先頭に戻る

**■ 貸付口座情報 (請求者情報)**

利用者番号	000011E11
法人名/個人事業者名	株式会社 共立でんぱいB証券株式会社
口座	0152 大塚共立銀行 002 大塚駅前支店 当座 3000242 497979701411459707979797
請求者Fof.No.	

ページの先頭に戻る

**■ 譲渡情報**  
譲渡依頼は、手動での請求金額が削除されておりませんので、ご注意ください。

**● 基本情報**

記録番号	000011E0900000000010
債権金額(円)	22,533
過渡制取手	無
取換中立	無

ページの先頭に戻る

**● 譲渡者情報**

法人名/個人事業者名	株式会社 共立でんぱいB証券株式会社
口座	0152 大塚共立銀行 002 大塚駅前支店 当座 3000280 497979701411459707979797

ページの先頭に戻る

**■ 譲渡記録情報**

**● 基本情報**

譲渡日 (電子記録年月日)	2019/06/17
過渡制取手	全部過渡
保証記録者	有

ページの先頭に戻る

**● 請求人情報 (請求主情報)**  指定の引当金を取引先情報として登録できます。  
登録後、承認待ち状態になりますので、ご注意ください。

利用者番号	000011E09
法人名/個人事業者名	株式会社 共立でんぱいB証券株式会社
口座	0152 大塚共立銀行 002 大塚駅前支店 当座 3000280
取引先企業名	

ページの先頭に戻る

**■ 申請情報**

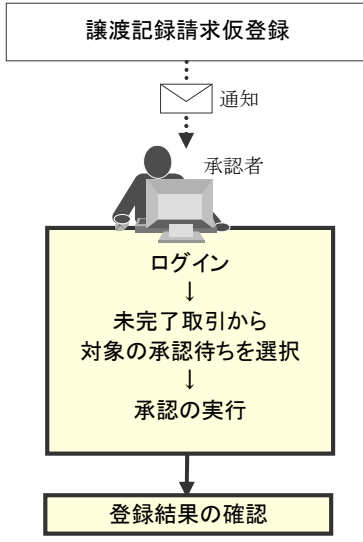
担当者	株式会社 共立でんぱいB証券
コメント	

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 印刷

■ 仮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。

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。



## 2. まとめて登録

### ① 対象債権の検索

The screenshot displays the '債権譲渡請求' (Debt Assignment Request) system interface. At the top, there is a navigation bar with options like '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 this, a search flow diagram shows the steps: ① 対象の債権を検索 (Search for target debt) → ② 借登録内容を入力 (Enter loan registration details) → ③ 借登録内容を確認 (Check loan registration details) → ④ 借登録完了 (Loan registration complete). The main form is divided into several sections: '決済口座情報(請求者情報)/譲渡日' (Decision account information/Assignment date), '検索条件' (Search conditions), and '借登録者情報(相手方情報)' (Loan registrant information). A table at the bottom shows search results for '債権譲渡請求対象債権一覧' (List of debt assignment request target debts).

詳細	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)
詳細	22222222222222222222 2010/04/08	ワケボトアグリ V2株式会社	I-アグリ A株式会社	123,456,789 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">登録済</span>
詳細	12345678901234500000 2010/04/08	ワケボトアグリ V2株式会社	I-アグリ A株式会社	123,456,789

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。

