

『でんさいサービス』 操作マニュアル

債権発生請求

－ 債務者編 －

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、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

操作方法の説明には、原則として Windows XP 上の Internet Explorer 8 の画面を使用しています。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、Windwos Vista、Internet Explorer は、Microsoft Corporation の米国およびその他の国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(債務者請求方式)の請求方法

- 債権発生記録(債務者請求方式)の流れ 2
- 1 取引先情報の登録..... 3
- 2 債権発生記録(債務者請求方式)の仮登録..... 6
- 3 登録結果の確認 11

III 債権発生記録(債権者請求方式)の承諾方法

- 債権発生記録(債権者請求方式)の流れ 2
- 1 債権発生記録(債権者請求方式)の承諾を仮登録..... 3
- 2 登録結果の確認 9

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(債務者請求方式)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	18
3	登録内容の変更について	19
1	登録した内容を変更したい	19
4	別システムで作成したデータの利用について	26
1	複数請求データを一括アップロードしたい	26
2	アップロード結果を確認したい	29
5	個別清算した記録の登録について	33
1	振込等で事前清算した結果を記録したい	33
6	指定許可登録について	40
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	40

V Q&A・補足資料

1	Q&A	2
2	各画面における共通操作	3
3	入出力ファイルフォーマット	5
4	帳票サンプル	10

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 債務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。



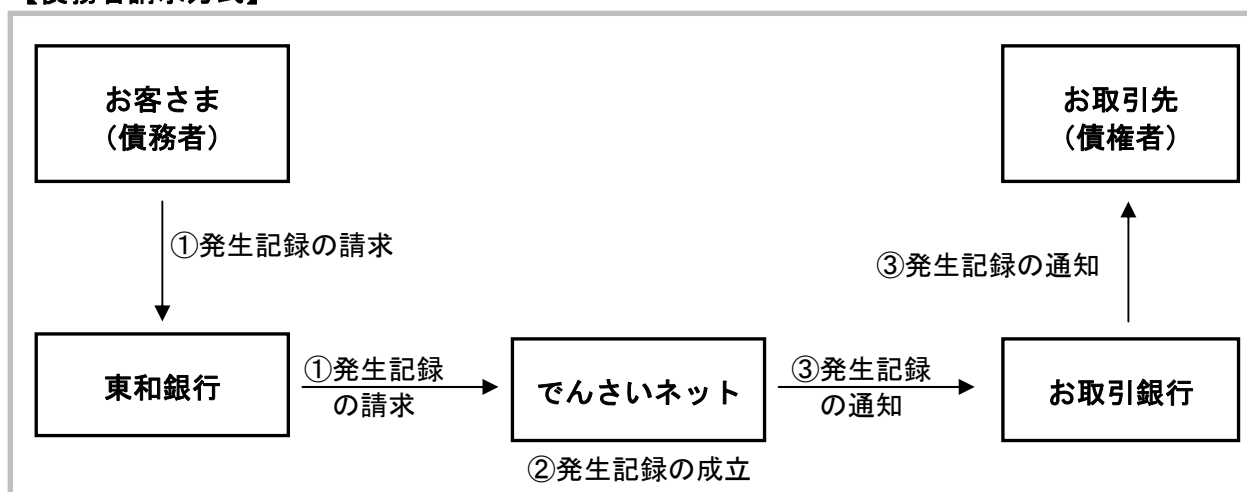
■本編においては、債権発生記録（債務者）請求を主に記載しています。
債権発生記録（債権者）請求の詳細に関しては、操作マニュアル「債権発生請求－債権者編－」をご参照ください。

概要

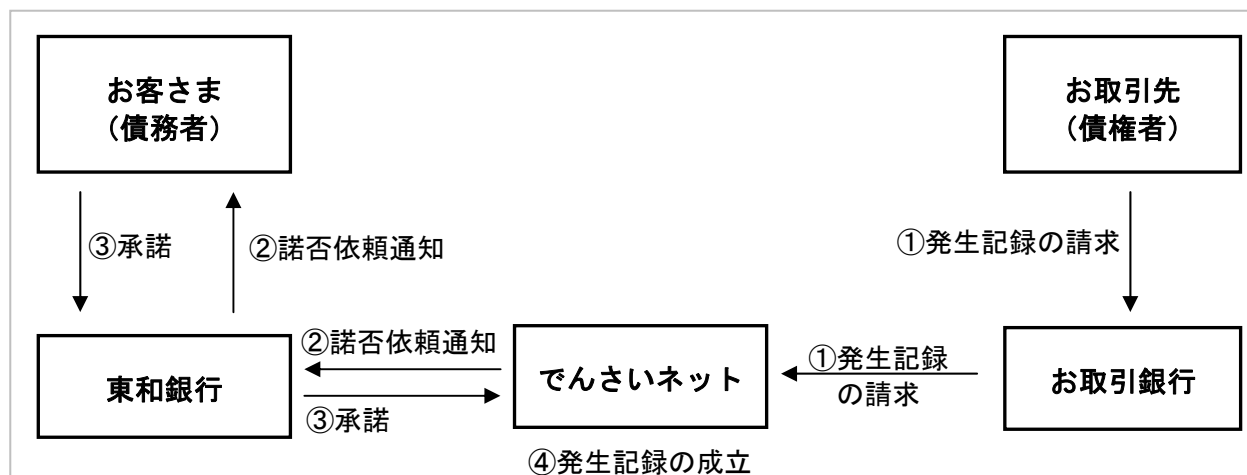
- ・従来の約束手形の振出しに相当する取引です。取引銀行を通じて『でんさいネット』に債権（債務）発生記録の請求を行います。
- ・債務者側が債権記録請求を行う「債務者請求方式」と、債権者側が債権記録請求を行う「債権者請求方式」の2つの方法があります。「債権者請求方式」の場合、取引成立のためには債務者の承諾が必要となります。
- ・担当が必要な項目を入力し、仮登録を行い、承認者が仮登録を承認することで債権発生記録請求が完了します。

取引フロー図

【債務者請求方式】



【参考：債権者請求方式】



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。

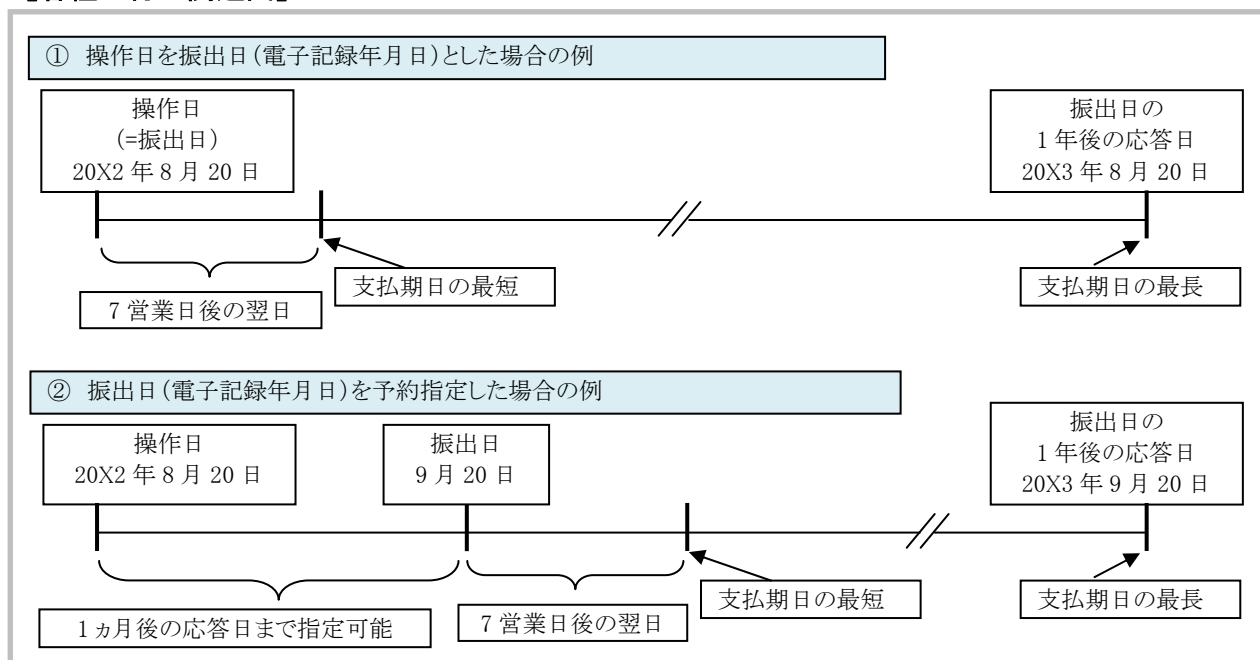
■支払期日の設定

- ・振出日（電子記録年月日）を含めた7営業日の翌日以降～1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

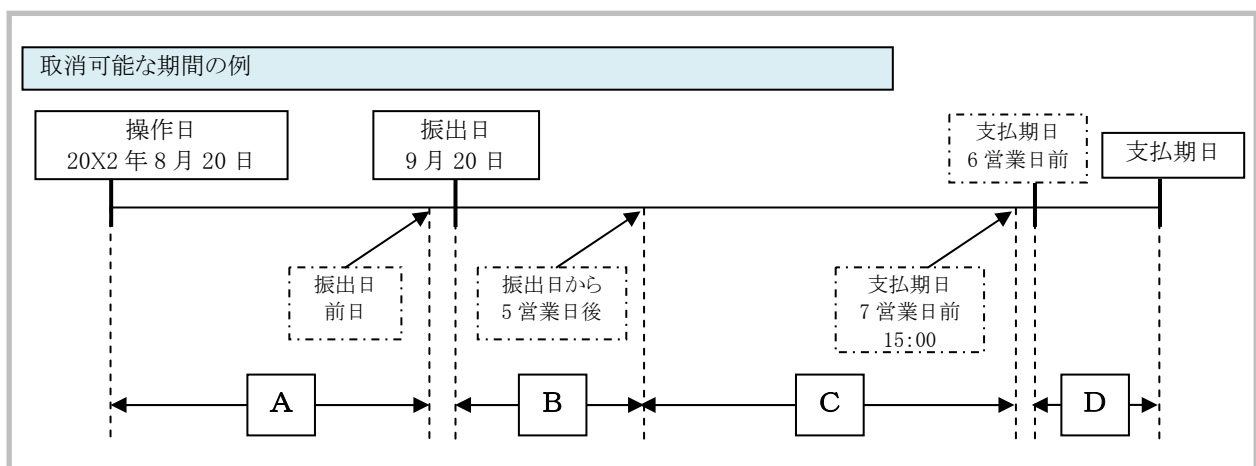
■債務者請求方式の場合

- ・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。
(ただし、譲渡予約がなされている場合は、取消不可となります)
- ・振出日以降の振出日を含む 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～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

【各種日付、取消操作の関連図】



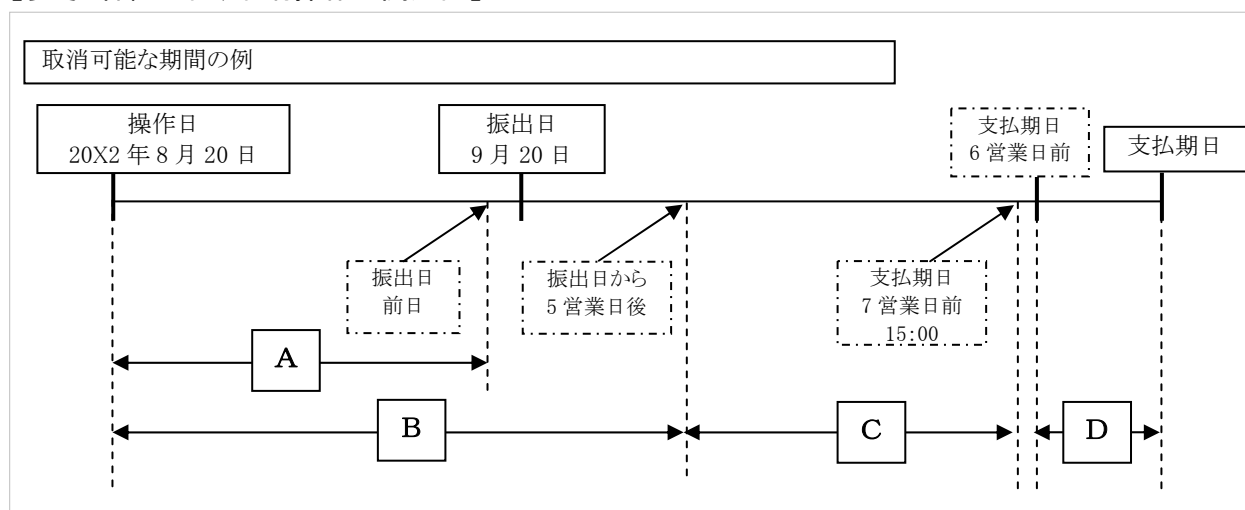
■参考：債権者請求方式の場合

- ・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。）

【参考：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

【参考：各種日付、取消操作の関連図】



『でんさいネット』取扱時間について

平日（月～金） 9:00～18:00（銀行休業日はご利用いただけません。）

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す。

■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 ・差戻しされた請求の修正、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

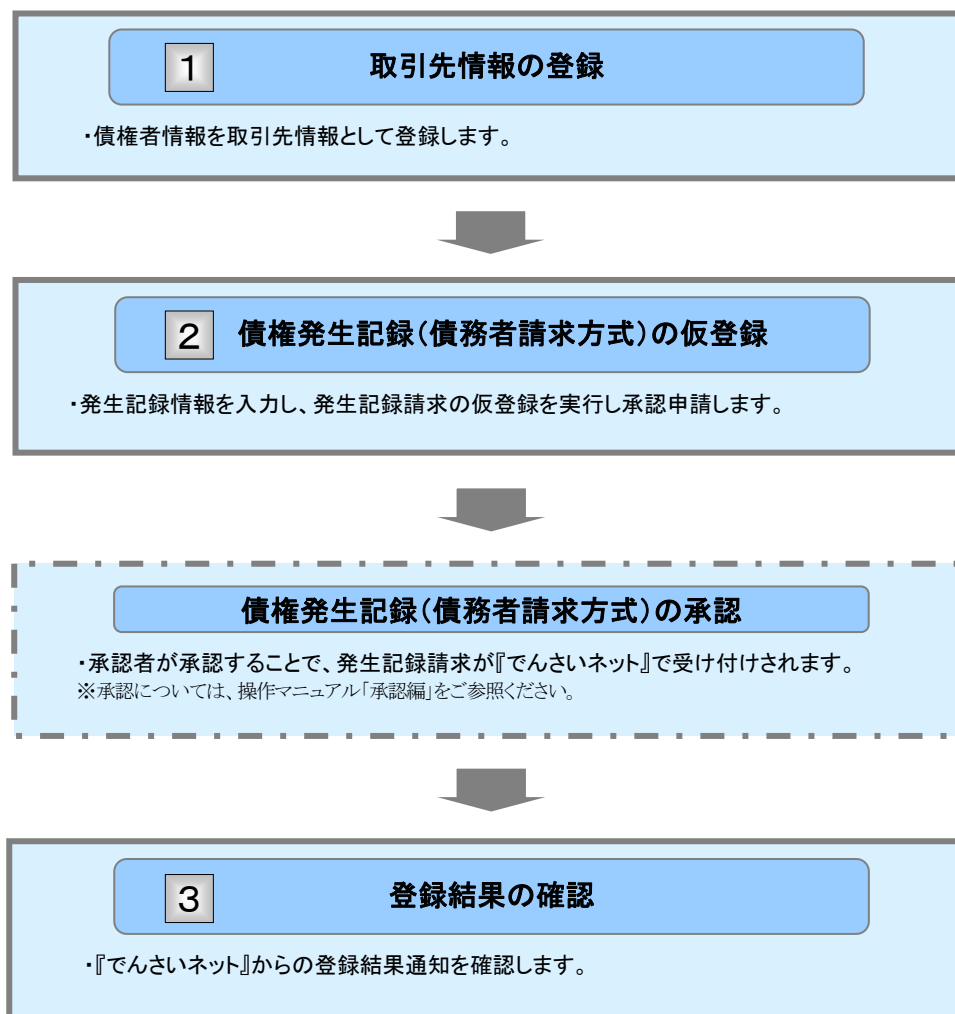
発生記録請求データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

Ⅱ**債権発生記録(債務者請求方式)の請求方法**

■	債権発生記録(債務者請求方式)の流れ.....	2
1	取引先情報の登録	3
2	債権発生記録(債務者請求方式)の仮登録	6
3	登録結果の確認	11

■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

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

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. [登録内容の確認へ]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(桁数)	説明
1	利用者番号	必須	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	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	———	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。

③ 取引先情報の確認

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。

2

債権発生記録（債務者請求方式）の仮登録

ここでは

債権発生記録（債務者請求方式）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

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. [登録]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録（債務者）請求仮登録画面が表示されます。

② 債権発生記録の仮登録

1. 次ページの発生記録（債務者）請求仮登録項目を参考に入力を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

2. [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）請求仮登録確認画面が表示されます。

■ 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	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段		
口座番号(必須)	③	2149740	(半角数字7桁)	
請求者Ref.No.	④	<input style="width: 100%;" type="text"/> (半角英数字40文字以内)		

「請求者Ref.No.」はお客様と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。

i

支店選択

[ページの先頭に戻る](#)

■ 発生記録情報

● 基本情報				
請求者区分		債権者		
債権金額(円)(必須)	⑤	10000000	(半角数字10桁以内)	
支払期日(必須)	⑥	2015/11/30	<YYYY/MM/DD>	
支払期日(電子記録年月日)(必須)	⑦	振出日<電子記録年月日>の6営業日後の翌日から振出日<電子記録年月日>の1年先まで指定可能。 ただし、振出日<電子記録年月日>が非営業日の場合は振出日<電子記録年月日>の7営業日後の翌日から。		
振出日<電子記録年月日>(必須)	⑧	2015/08/10	<YYYY/MM/DD>	
譲渡制限有無(必須)	⑨	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有		

[ページの先頭に戻る](#)

● 債権者情報(請求先情報)		取引先選択	<input type="checkbox"/> 直接入力
「取引先選択」ボタンから、事前に行なわれたお取引先情報を入力できます。			
利用者番号(必須)	⑩	000008SK3	(半角英数字9文字)
金融機関コード(必須)	⑪	9999	(半角数字4桁)
支店コード(必須)	⑫	100	(半角数字3桁)
口座種別(必須)	⑬	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号(必須)	⑭	2149946	(半角数字7桁)
取引先登録名	⑮	<input style="width: 100%;" type="text"/> (半角60文字以内)	

「直接入力」を選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要があります。

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	でんさい一郎
コメント	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; font-size: 0.8em;">(250文字以内)</div>

[ページの先頭に戻る](#)

[illegible]

- 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。
- 債権者情報（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（債務者）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 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 ・. ピリオド
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 万円～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 1 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	必須	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）
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（債務者）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（債務者）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。

債権発生記録（債務者請求方式）仮登録

メール

承認者

ログイン

未完了取引から
対象の承認待ちを選択

承認の実行

登録結果の確認

3 登録結果の確認

ここでは

仮登録した債権発生記録（債務者請求方式）を承認者が承認することにより、『でんさいネット』で発生記録が成立し、トップ画面に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 結果通知の選択

記録	ご案内日時 （通知管理番号）	（通知の種類） タイトル
記録	2015/08/10 15:56 T00162015081000028171	【変更記録】 変更記録申請情報通知
記録	2015/08/10 15:56 T00162015081000038971	【発生記録（債務者請求方式）】 発生記録（債務者請求方式）請求結果
記録	2015/08/10 15:26 T00162015081000031050	【変更記録】 変更記録申請情報通知
記録	2015/08/10 15:16 T00162015081000028151	【発生記録（債務者請求方式）】 発生記録（債務者請求方式）通知
記録	2015/08/10 15:16 T00162015081000028121	【発生記録（債務者請求方式）】 発生記録（債務者請求方式）予約取消通知（債務者）

通知情報一覧

■ 未完了取引
現在の未完了取引は合計3件です。
□ 申請済債権発生記録取引件数 - 2件（期間満了 - 0件）
□ 通知済14日間の申請済債権発生記録取引件数 - 0件（未完了に過ぎず）
□ 通知済取引件数 - 0件（期間満了 - 0件、期間切れ - 0件）
□ 承認済取引件数 - 1件（期間満了 - 0件、期間切れ - 0件）
※ 通知済14日間で、みなし承認済により、期間切れもしくは無効になった申請済債権発生記録は、承認済一覧より自動的に削除されます。
承認済一覧

■ 承認済承認状況一覧
申請（所定額）済みのお取引は、処理状況を確認できます。
承認済承認状況一覧

1. トップ画面の通知情報一覧から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。



■通知情報一覧には直近の5件が表示されています。

2. トップ画面に登録結果を確認する通知管理番号がない場合には、[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。

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。

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。

▶ 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

▶ 下段に検索した通知結果一覧が表示されます

▶ 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】



■ 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

通知管理番号	①	<input type="text"/>	（半角英数字20文字）
ご案内日時	②	<input type="text"/> <input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input type="text"/>	（YYYY/MM/DD）（HH:MM）
通知の種類	③	<input type="text"/>	
表示条件	④	<input checked="" type="checkbox"/> 未読 <input type="checkbox"/> 既読 <input type="checkbox"/> 削除済み	

[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	⑤	<input type="text"/>	（半角数字3桁）	支店選択
口座種別	⑥	<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	⑦	<input type="text"/>	（半角数字7桁）	

[ページの先頭に戻る](#)


- 決済口座情報⑤～⑦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）
2	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。
3	通知の種類	任意	_____	お取引の通知の種別を指定する場合は、リストより「発生記録（債務者請求）」を選択します。
4	表示条件	任意	_____	お取引の表示条件を「未読」「既読」「削除済み」よりチェックし選択します。
5	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。
6	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。
7	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

でんさい銀行 でんさい 次期ログイン

最終操作日時：2015/08/10 13:50:34

発生記録（債務者）請求結果詳細 SCKADR11204

[印刷](#)

発生記録（債務者）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	T0016201508100002612
--------	----------------------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報（請求者情報）

利用者番号	000008524
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 シナジイ3073

[ページの先頭に戻る](#)

■ 基本情報

債権番号	001620150810000004947
請求者Ref.No.	
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	00000852400000400008
支払約束文言	債務者は、債権金額を債務者へ支払います。
債権金額（円）	10,000,000
支払期日	2015/11/30
支払期日文言	支払期日前（でんさいネットの業務規程に規定する一定の日）に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。
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	
口座間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、電子記録債権法第42条に規定する口座間送金決済の方法によらず支払います。
記録権制限文言	この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録（業務規程で定める場合を除く）、債権法定記録。

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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 シナジイ3073 100 本店 当座 2149740 シナジイ3073

[ページの先頭に戻る](#)

■ 債権者情報

利用者番号	0000085K3
法人名／個人事業者名	でんさい食品
口座	9999 でんさい銀行 シナジイ3073 100 本店 当座 2149946 シナジイ3073

[ページの先頭に戻る](#)

[閉じる](#) [印刷](#)

1. 詳細の発生記録（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発生記録（債務者）請求内容を確認します。

2. 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。



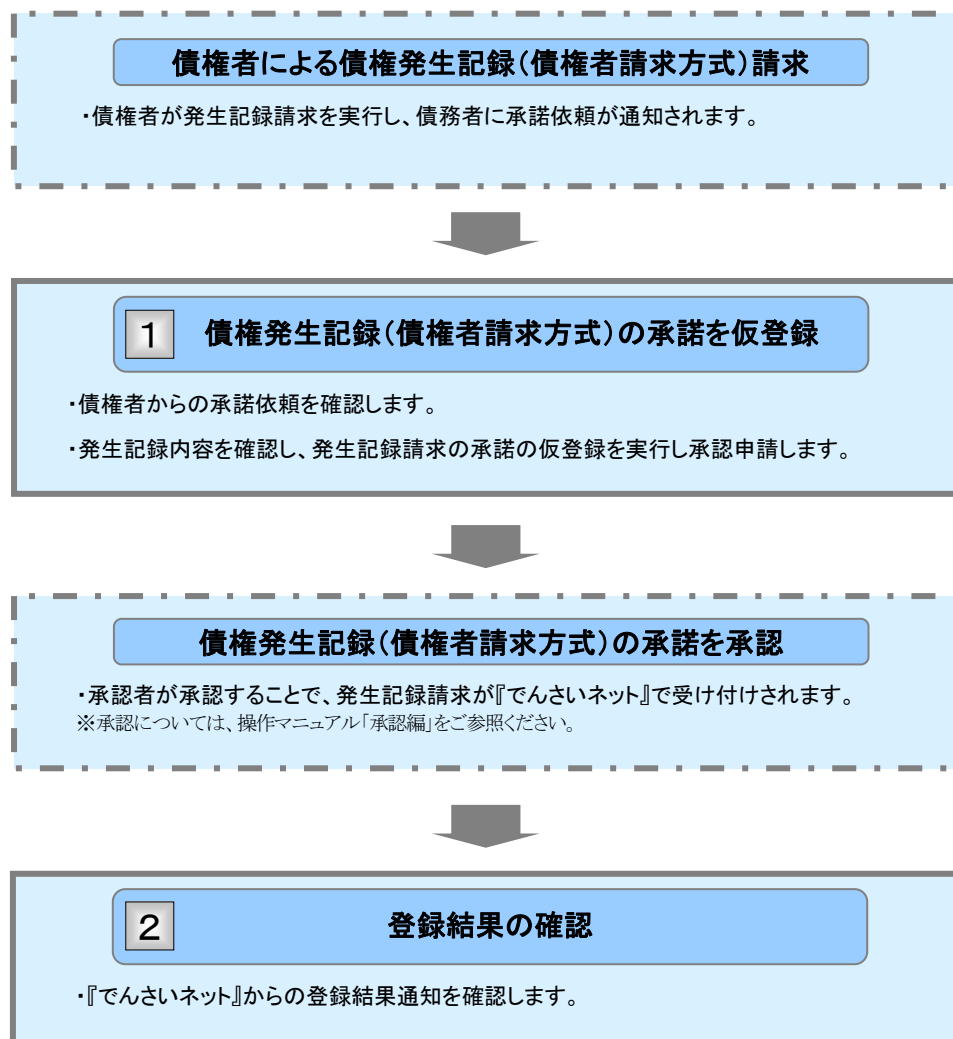
債権発生記録(債権者請求方式)の承諾方法

■	債権発生記録(債権者請求方式)の流れ.....	2
1	債権発生記録(債権者請求方式)の承諾を仮登録.....	3
2	登録結果の確認	9

■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

債権発生記録（債権者請求方式）の承諾を仮登録

ここでは 債権者が登録した債権発生記録（債権者請求方式）に対して、債務者が承諾する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 承諾待ち一覧メニュー

1. トップ画面の[承諾待ち一覧]ボタンをクリックします。

▶ 承諾待ち一覧画面が表示されます。

2. 承諾待ち一覧の中から対象取引の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 承諾仮登録画面が表示されます。

「Ⅲ 債権発生記録（債権者請求方式）の承諾方法－6 ページ」にお進みください。



■ 承諾待ち件数が多く、承諾待ちデータの絞り込みを行う場合には、次ページをご参照ください。

■ 「並び順」を変更し[再表示]ボタンのクリックにより承諾待ち一覧が更新されます。

3. 承諾待ち一覧表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 承諾待ち依頼データの検索

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。

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。

▶ 下段に検索した承諾待ち一覧が表示されます

4. 承諾待ち一覧の中から対象取引の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録（債権者）請求承諾仮登録画面が表示されます。

「Ⅲ 債権発生記録（債権者請求方式）の承諾方法－6 ページ」にお進みください。

5. 承諾待ち一覧表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。

【検索項目】



■承諾待ち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

記録番号	①	<input type="text"/>	(半角英数字20文字)
請求種別	②	<input type="text"/>	▼
<div> <div>● 決済口座情報(依頼先)</div> <div> <div>決済口座選択</div> <div> <div>支店コード</div> <div>③</div> <div><input type="text"/></div> <div>(半角数字3桁)</div> </div> <div>支店選択</div> </div> </div>			
口座種別	④	<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	⑤	<input type="text"/>	(半角数字7桁)

[ページの先頭に戻る](#)



- 決済口座情報③～⑤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	記録番号	任意	半角英数字 20 桁	お取引の記録番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
2	請求種別	任意	_____	お取引の請求種別を指定する場合は、「発生記録 (債権者請求方式) 諾否請求」をリストより選択しま す。
3	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。
4	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。
5	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。

③ 債権発生記録を承諾で仮登録

発生記録(債権者)請求承諾仮登録

① 11条の承諾依頼の選択 → ② 承諾/否認の選択 → ③ 承諾内容の確認 → ④ 承諾終了

発生記録承諾依頼の内容は以下の通りです。
 ① 承諾依頼の承諾または否認を行う(できない)
 承諾を行う場合、「承諾の理由(仮登録)」を入力してください。
 否認を行う場合、「否認の理由(仮登録)」を入力してください。

全て表示 表示内容の切り替え

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用番号 000000024
 法人名/個人事業者名 株式会社 〇〇〇〇
 口座 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

■ 基本情報

請求者Ref No. 000000024000000000
 記録番号 000000024000000000
 債権金額(円) 20,000,000
 支払期日 2015/11/30
 請求期限有無 無
 請求期限文言
 振出日(電子記録予定年月日) 2015/08/10
 支払約束文言 債務者は、債権金額の債権者へ支払います。
 支払期日文言 支払期日が上記の支払期日に確定する一定の日に支払期日を決定します。
 債権区分区分 可
 債権区分区分 可
 口座開設金銭的支払方法文言 この情報は、業務規程で定められた場合に、電子記録債権法第2条第1項第2号の口座開設金銭的支払の方法により支払います。
 記録期限制限文言 この情報は、法的記録を行うことができます。記録期限を定めずに記録(業務規程)で定められた場合に、業務規定記録。

■ 債権者情報

法人名/個人事業者名 株式会社 〇〇〇〇
 口座 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

■ 債権者情報

法人名/個人事業者名 株式会社 〇〇〇〇
 口座 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

■ 申請情報

担当者 〇〇〇 〇〇〇
 コメント

戻る 承諾の確定へ(仮登録) 否認の確定へ(仮登録)

1. 選択した依頼データの表示内容を確認します。

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. [承諾の確認へ(仮登録)]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)請求承諾仮登録確認画面が表示されます。

トップ	情報情報紹介	情報実生実生	情報実生実生	情報一歩実生	実生申込	その他実生	管理実生
-----	--------	--------	--------	--------	------	-------	------

実生記録(後援者)請求承認登録画面

[① 11月の申請情報検索](#)
→
[② 申請/否認情報検索](#)
→
[③ 後援者承認を確認](#)
→
[④ 申請完了](#)

以下の内容で実生記録(後援者)請求承認登録画面を行います。
 内容を確認後、「内容を確認しました」ボタン、「承認の実行(後援記録)」ボタンを押してください。

全表示 [表示内容切り替え]

■ 決済口情報(請求者情報)

利用番号	00000000000000000000
法人名/個人事業主名	でんあー株式会社
口座	9999 でんあー銀行 100 本店 当座 2149740 97541070

■ 基本情報

請求者Fac No.	
記録番号	000000000000000000000000
請求金額(PD)	20,000,000
支払期日	2015/01/30
請求期限有無	無
請求期限文言	
輸出日(電子記録予定年月日)	2015/08/10
支払期文言	後援者、後援金額(後援者へ支払い)。
支払期日文言	支払期日(でんあー)の支払期限に指定する一定の日(当座の場合は、翌営業日)を支払期日とします。
請求区分区分	97
請求区分区分	97
口座間送金契約等支払区分文言	③ 後援者、翌営業日に指定する場合は、電子記録後援者(金)に指定する口座間送金決済の方法により支払い。
記録期限制限文言	② 後援者、次の記録を行うことができません。記録期限を有しない記録記録(実生記録)で指定する場合は、後援者承認登録。

■ 後援者情報

法人名/個人事業主名	でんあー株式会社
口座	9999 でんあー銀行 100 本店 当座 2149740 97541070

■ 後援者情報

法人名/個人事業主名	でんあー株式会社
口座	9999 でんあー銀行 100 本店 当座 2149945 97541070

■ 応答情報

承認区分	承認
------	----

■ 申請情報

請求者	でんあー
コメント	

内容を確認後、「内容を確認しました」ボタン、「承認の実行(後援記録)」ボタンを押してください。
☐ 内容を確認しました

1. 承諾仮登録確認画面が表示されますので、内容を確認します。
2. 「内容を確認しました」にチェックを入れ、[承諾の実行(仮登録)] ボタンをクリックします。
 - ▶ 発生記録(債権者)請求承諾仮登録完了画面が表示されます。

トップ **候補情報検索** **投票結果表示** **議決票請求書** **投票一覧表示** **議決申込** **その他請求** **管理画面**

発生記録(傍聴者)請求承認後登録完了

SOSKACT1403

① 11条の申請内容確認 → ② 申請/否認を選択 → ③ 否認理由内容入力 → ④ 発生録完了

印刷

発生記録申請(傍聴者の申請)の処理が完了しました。承認者による承認実行ください。

戻る 表示内容切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	S0016201508100001686
------	----------------------

■ 決済口座情報(請求者情報)

[このリンク先へ移動](#)

利用者番号	0000088524
法人名/個人事業者名	でんえい商事株式会社
口座	9999 でんえい銀行 100 本店 当座 2149740 デウチのりノ

[このリンク先へ移動](#)

■ 基本情報

請求者Ref No.	
記録番号	000008852400008000085
候補金額(PD)	20,000,000
支払期日	2015/11/30
返済期限有無	無
返済制限文言	
支払日(電子記録予定年月日)	2015/08/10
支払の約束文	権利者は、債権を担保に借付金を貸します。
支払期日注文	支払期日より1ヵ月以内の業務期限内に規定する一定の日に該当場合は、翌営業日を支払期日とします。
債権区分区分	可
債務区分区分	不可
口振額(金額)等支払方法文言	この情報は、事務処理で使用する場合があります。電子記録債権通知に関する規定する口振額請求決済の方法により異なります。
記録額超過制限文言	この情報は、口振記録を行うことができません。記録記録を有効な口振額記録(債権履歴で定める場合を除く)、算額認定記録。

[このリンク先へ移動](#)

■ 債権者情報

法人名/個人事業者名	でんえい商事株式会社
口座	9999 でんえい銀行 100 本店 当座 2149740 デウチのりノ

[このリンク先へ移動](#)

■ 借付者情報

法人名/個人事業者名	でんえい食品
口座	9999 でんえい銀行 100 本店 当座 2149940 デウチのりノ

[このリンク先へ移動](#)

■ 応諾情報

承諾区分	承諾
------	----

[このリンク先へ移動](#)

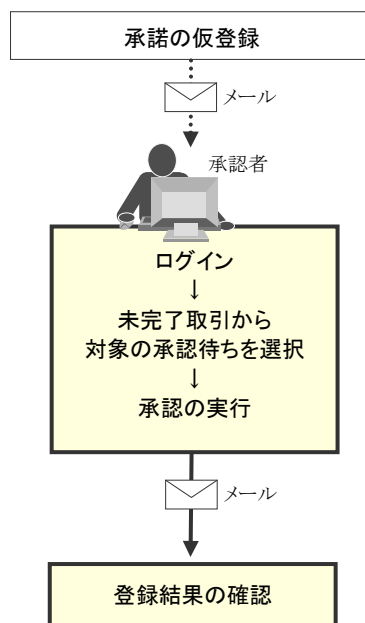
■ 申請情報

担当者	でんえい一郎
コメント	

[このリンク先へ移動](#)

一覧に戻る **印刷**

- 以上で承諾の仮登録が行われ、承認申請されました。



2

登録結果の確認

ここでは

承認者が承認後、『でんさいネット』で発生記録が成立し、トップ画面に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 結果通知の選択

1. トップ画面の通知情報一覧から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。

▶ 発生記録諾否請求結果詳細画面が表示されます。



■ 通知情報一覧には直近の5件が表示されています。

2. トップ画面に登録結果を確認する通知管理番号がない場合には、[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。

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。

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。

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の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録諾否請求結果詳細画面が表示されます。

【検索項目】



■ 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

通知管理番号	①	<input type="text"/>	（半角英数字20文字）
ご案内日時	②	<input type="text"/> <input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input type="text"/>	（YYYY/MM/DD）（HH:MM）
通知の種類	③	<input type="text"/>	
表示条件	④	<input checked="" type="checkbox"/> 未読 <input type="checkbox"/> 既読 <input type="checkbox"/> 削除済み	

[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	⑤	<input type="text"/>	（半角数字3桁）	支店選択
口座種別	⑥	<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	⑦	<input type="text"/>	（半角数字7桁）	

[ページの先頭に戻る](#)



■ 決済口座情報⑤～⑦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）
2	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。
3	通知の種類	任意	_____	お取引の通知の種別を指定する場合は、リストより「発生記録（債権者請求）」を選択します。
4	表示条件	任意	_____	お取引の表示条件を「未読」「既読」「削除済み」よりチェックし選択します。
5	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。
6	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。
7	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

でんさい銀行 でんさいネットログイン中

最終操作日時: 2015/08/10 14:54:30

発生記録諾否請求結果詳細 SOKA0R11504

印刷

発生記録諾否請求が通知されましたので、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 T0016201500100003374 [ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用番号 000008524

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 シンデレラ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 基本情報

依頼番号 0016201508100000006408

請求者Ref. No.

振出日 (電子記録予定年月日) 2015/08/10

振込日 (電子記録年月日) 2015/08/10

記録番号 00000852400000500005

必須区分 承諾

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(PY) 20,000.00

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たる場合は、翌営業日を支払期日とします。

債権可区分 可

債務可区分 不可

源泉割有無 無

源泉割額文言

口座振込金契約等支払方法文言 この振替は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座振込金決済の方法により支払します。

記録範囲制限文言 この振替は、次の記録を行うことができません。源泉記録を伴わない分割記録(業務規程で定める場合を除く)、買掛記録。

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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 シンデレラ 100 本店 当座 2149740 シンデレラ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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 シンデレラ 100 本店 当座 2149946 シンデレラ

[ページの先頭に戻る](#)

閉じる 印刷

1. 詳細の発生記録諾否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発生記録諾否請求内容を確認します。

2. 発生記録諾否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。

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(債務者請求方式)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	18
3	登録内容の変更について	19
	1 登録した内容を変更したい	19
4	別システムで作成したデータの利用について	26
	1 複数請求データを一括アップロードしたい	26
	2 アップロード結果を確認したい	29
5	個別清算した記録の登録について	33
	1 振込等で事前清算した結果を記録したい	33
6	指定許可登録について	40
	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け取りたい	40

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。

2. [取引先管理]ボタンをクリックします。

3. [取引先情報変更・削除]ボタンをクリックします。

管理業務メニュー画面が表示されます。

取引先管理メニュー画面が表示されます。

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



■ 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〉企業形態は除く
金融機関コード	③	<input type="text"/>	〈半角数字4桁〉
金融機関名	④	<input type="text"/>	〈全角15文字以内〉
支店コード	⑤	<input type="text"/>	〈半角数字3桁〉
支店名	⑥	<input type="text"/>	〈全角15文字以内〉
口座種別	⑦	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段	
口座番号	⑧	<input type="text"/>	〈半角数字7桁〉
登録名	⑨	<input type="text"/>	〈全角60文字以内／前方一致〉

[ページの先頭に戻る](#)



■ 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」から選択し、 チェックします。
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 債権発生記録(債務者請求方式)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

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。



■ 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 the SDO TOP1100 management menu. The '管理業務' (Management Business) tab is selected. The '取引先管理' (Customer Management) button is highlighted with an orange arrow. Below it, the '取引先情報照会' (Customer Information Inquiry) button is also highlighted with an orange arrow.

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。

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。



■ 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。

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（債務者請求方式）にて予約中の内容を取り消したい

ここでは 振出日を先日付としている予約中の内容を取り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

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

- 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. 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】

- 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。

■ 決済口座情報(請求者情報) **決済口座選択**

支店コード(必須) ① 100 (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 2149740 (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) ④ ☐ 記録済 ☒ 記録未(予約中)

検索方法選択(必須) ⑤ ☐ 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 ⑥ (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 ⑦ ☐ 債権者 ☒ 債務者

債権金額(円) ⑧ (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑨ (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑩ ☐ 無 ☐ 有 ☐ 指定しない

● 債務者/債権者情報(相手) **取引先選択**

金融機関コード ⑪ (半角数字4桁) **金融機関選択**

支店コード ⑫ (半角数字3桁)

口座種別 ⑬ ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別段 ☒ 指定しない

口座番号 ⑭ (半角数字7桁)

[ページの先頭に戻る](#)

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。

■ 債権者情報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－② 各画面の共通操作」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。
■ 支払期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。

③ 債権発生記録取消請求の仮登録

[トップ](#)
[候補者情報検索](#)
[発生記録生活簿](#)
[候補者記録生活簿](#)
[候補者一括検索](#)
[議決申込](#)
[その他検索](#)
[管理画面](#)

[法廷名決定](#)
[法廷名決定](#)

[発生記録（候補者）取消請求会員登録](#)

SOKAKI21 0103

① 対象の候補者選択

→

② 発生簿内容を入力

→

③ 発生簿内容を確認

→

④ 発生簿完了

取消請求する内容を入力し、「取消記録の確定」をクリック押してください。

[全て表示](#)
[表示内容の絞り込み](#)

[■ 決選口開票前（請求者情報）](#)

利用者番号	0000000524
法人名／個人事業者名	ラウチの☆／ラウチ☆45714
	さんだーい商事株式会社
署名名等	
口座	9999 さんだーい銀行 100 本店 当座 2149740 ラウチの☆270

[このページの先頭に戻る](#)

[■ 発生記録情報](#)

●基本情報	
請求者区分	議員者
記録番号	000000052400000000000002
候補金額（円）	30,000,000
提出日 （電子記録手続受付日）	2015/08/23
支払期日	2016/11/30
議決期限有無	無

[このページの先頭に戻る](#)

●候補者情報	
法人名／個人事業者名	さんだーい食品
口座	9999 さんだーい銀行 100 本店 当座 2149946 ラウチの☆270

[このページの先頭に戻る](#)

[■ 申請情報](#)

担当者	さんだーい 一郎
コメント	

[このページの先頭に戻る](#)

[戻る](#)
[発生簿の確定へ](#)

- 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。

④ 債権発生記録

取消請求仮登録の確認

1. 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。

⑤ 債権発生記録

取消請求仮登録の完了

1. 詳細の発生記録(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、発生記録(債務者)取消請求内容を確認します。

2. 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。

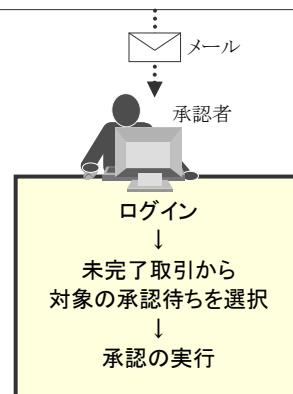
▶ PDF 形式にて印刷または保存が行えます。

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)仮登録



2 債権発生記録(債務者請求方式)にて登録した内容を取り消したい

ここでは 振出日を当日日付としている登録、または予約登録の振出日以降の内容を取り消す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 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。

詳細は、次ページをご参照ください

【検索項目】



- 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。

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須) ① 100 (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 2149740 (半角数字7桁) [ページの先頭に戻る](#)

■ 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)

請求者区分 ⑥ ☐ 債権者 ☒ 債務者

債権金額(円) ⑦ ~ (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑧ ~ (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑨ ☐ 無 ☐ 有 ☒ 指定しない

● 債務者/債権者情報(相手) 取引先選択

金融機関コード ⑩ (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード ⑪ (半角数字3桁)

口座種別 ⑫ ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別段 ☒ 指定しない

口座番号 ⑬ (半角数字7桁) [ページの先頭に戻る](#)



- 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。
- 債権者情報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」 ② 各画面の共通操作」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「債務者」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。
■ 支払期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。

③ 債権の選択

記録	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(PD)	支払期日
記録	選択	0000085240000700009	アソシエーション でんたい食品	アソシエーション株式会社 でんたい商事株式会社	40,000,000	2015/11/30
記録	選択	0000085240000900006	アソシエーション でんたい食品	アソシエーション株式会社 でんたい商事株式会社	20,000,000	2015/11/30

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. 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。

④ 変更記録請求の仮登録

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。

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。

5. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。



■ 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。
(英字は大文字、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
- ・ . ピリオド



■ 承認者への連絡事項等にご利用ください。

▶ 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、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。

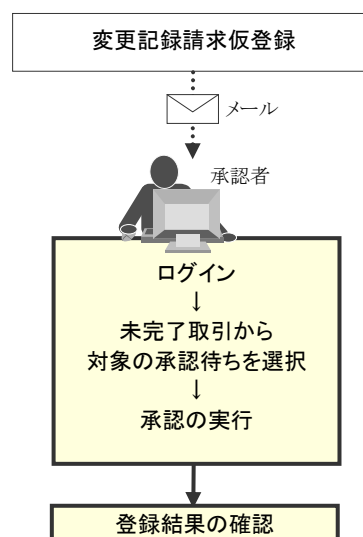
3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ 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営業日以内に債権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。



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り消したい

ここでは 債権発生記録(債権者請求方式)における登録内容の取消し手順を説明します。

■債権者が発生記録の請求を行い、諾否依頼の通知がきている場合

振出日を含む 5 営業日以内の場合、否認することで記録請求を取り消すことができます。
操作方法の詳細は「Ⅲ 債権発生記録(債権者請求方式)の承諾方法-3 ページ」をご参照ください。

■債権者からの発生記録請求の諾否依頼で承諾した後に取消しを行いたい場合

変更記録請求により取消しすることができますが、債権者の承諾が必要となります。
操作の詳細は「IV こんな時には-12 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存在し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

The screenshot shows the 'Other Requests' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a section for '通知情報一覧' (Notification Information List) and a section for '未完了取引' (Unfinished Transactions). The '未完了取引' section contains a table with columns for '記録' (Record), 'ご案内日時' (Guidance Date/Time), and '（通知の種類）' (Notification Type). The table lists several records with their respective dates and times. Below the table, there are buttons for '承認待ち一覧' (Waiting for Approval List), '承認済み一覧' (Approved List), and '承認待ち承認済み一覧' (Waiting for Approval/Approved List). The '承認待ち承認済み一覧' button is highlighted with a red arrow. Below this, there is a section for '承認待ち承認済み一覧' (Waiting for Approval/Approved List) with a table showing the status of transactions. The table has columns for '承認待ち承認済み一覧' (Waiting for Approval/Approved List) and '承認待ち承認済み一覧' (Waiting for Approval/Approved List). The '承認待ち承認済み一覧' button is highlighted with a red arrow. Below this, there is a section for '承認待ち承認済み一覧' (Waiting for Approval/Approved List) with a table showing the status of transactions. The table has columns for '承認待ち承認済み一覧' (Waiting for Approval/Approved List) and '承認待ち承認済み一覧' (Waiting for Approval/Approved List). The '承認待ち承認済み一覧' button is highlighted with a red arrow.

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

変更記録請求対象債権検索

決定口控情報(請求者情報) 決定口控選択

決定コード(必須) 100 (※角数字7桁) 決定選択

口座種別(必須) ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別段

口座番号(必須) 2143745 (※角数字7桁) [ページ先頭へ戻る](#)

検索条件

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 [ページ先頭へ戻る](#)

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 (※角数字20文字) [ページ先頭へ戻る](#)

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(PD) ~ (※角数字) [ページ先頭へ戻る](#)

支払期日 ~ (YYYY/MM) [ページ先頭へ戻る](#)

貸記記録有無 ☐ 有 ☐ 指定しない

●債務者/債権者情報(相手方情報) 取引先選択

金融機関コード (※角数字4桁) 金融機関選択

決定コード (※角数字7桁)

口座種別 ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別段 ☐ 指定しない

口座番号 (※角数字7桁) [ページ先頭へ戻る](#)

検索 戻る

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。

▶ 下段に変更記録対象債権一覧画面が表示されます。

【検索項目】



- 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。

■ 決済口座情報（請求者情報）

決済口座選択

支店コード（必須） ① 100 （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 2149740 （半角数字7桁）

支店選択

ページの先頭に戻る

■ 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

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 ⑥ ☐ 債権者 ☒ 債務者

債権金額（円） ⑦ ~ （半角数字10桁以内）

支払期日 ⑧ ~ （YYYY/MM/DD）

信託記録有無 ⑨ ☐ 有 ☐ 無 ☒ 指定しない

● 債務者／債権者情報（相手）

取引先選択

金融機関コード ⑩ （半角数字4桁）

支店コード ⑪ （半角数字3桁）

口座種別 ⑫ ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別段 ☒ 指定しない

口座番号 ⑬ （半角数字7桁）

金融機関選択

ページの先頭に戻る

■ 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。

■ 債権者情報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－② 各画面の共通操作」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「債務者」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。
■ 支払期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。

変更記録請求対象債権検索

SCKAL3110H

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

対象の債権を選択して①をクリック
 検索条件を表示します。

検索条件表示 検索条件を表示します。

変更記録対象債権一覧
 2件中 1-2件を表示

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(CPD)	支払期日
詳細	選択	0000000240000070009	フジオック株式会社	フジオック・ヨコエ45	40,000,000	2015/1/30
詳細	選択	0000000240000080005	フジオック株式会社	フジオック・ヨコエ45	20,000,000	2015/1/30

[ページ全開閉](#)

- [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。

④ 変更記録請求の仮登録

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。

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。

詳細は、次ページをご参照ください

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。



■ 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、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
- ・ . ピリオド

【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 (YYYY/MM/DD)

債権金額(円) ④ 35000000 (半角数字10桁以内)

譲渡制限有無 ⑤ ☐ 無 ☐ 有

変更原因(必須) ⑥ ☐ 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)

「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。

申請情報

担当者 ⑦ だんざい ー じょう

コメント (250文字以内)

変更記録請求仮登録画面

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 (YYYY/MM/DD)

債権金額(円) ④ 35000000 (半角数字10桁以内)

譲渡制限有無 ⑤ ☐ 無 ☐ 有

変更原因(必須) ⑥ ☐ 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)

申請情報

担当者 ⑦ だんざい ー じょう

コメント (250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1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 万円～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)」を選択した場合には、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)」を選択した場合に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

トップ 情報検索画面 検索発生履歴 検索履歴詳細 検索一覧表示 検索申込 検索結果 検索履歴

変更記録 保存記録 実行履歴

変更記録検索履歴確認

SOKET111104

☐ 対象の履歴を選択 →
 ☐ 変更履歴内容を入力 →
 ☐ 変更履歴内容を確定 →
 ☐ 変更履歴完了

以下の内容で変更記録検索時の検索条件を設定します。
 内容で確認後、「内容を確認および保存」ボタンをクリックし、「変更履歴の実行」ボタンをクリックしてください。

全て表示 表示内容を変更します。

■ 決済口控情報(請求書情報)

利用用番号	000000524
法人名/個人事業主名	でんあー株式会社
口座	9999 7500 銀行 100 当座 2149745 750000000
請求書No.(No.)	

■ 申請情報

担当者	でんあー
3桁	

内容で確認後、「内容を確認および保存」ボタンをクリックし、「変更履歴の実行」ボタンをクリックしてください。
☐ 内容を確認および保存

戻る 変更履歴の実行

- 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

トップ 債権情報一覧 債権請求請求 債権請求請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 登録業務

変更記録 債権記録 支払履歴

変更記録請求数登録完了 SOKALT11105

① 対象の債権を選択 → ② 債権内容を入力 → ③ 債権内容を確認 → ④ 変更録完了

印刷

変更記録請求の登録が完了しました。手動操作による手動操作でください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 交付情報

請求番号	5001620150810000240
------	---------------------

⑤ ⑥の記録に記入

■ 決済口控情報(請求者情報)

利用者番号	000000524
-------	-----------

⑦ ⑧の記録に記入

■ 変更記録情報

変更内容	項目値の変更
債権金額(PD)	35,000,000
変更原因	債権内容の変更(利用者番号情報(1)※)

⑨ ⑩の記録に記入

■ 申請情報

担当者	でんきん部
フロント	

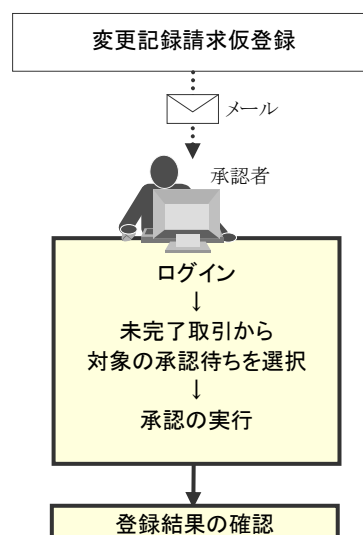
⑪ ⑫の記録に記入

トップへ戻る 印刷

- 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営業日以内に債権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。



■ アップロードファイルのフォーマットは「V Q&A・補足資料-**3** 入出力ファイルフォーマット」をご参照ください。

■ 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

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。

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. 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。

▶ 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。

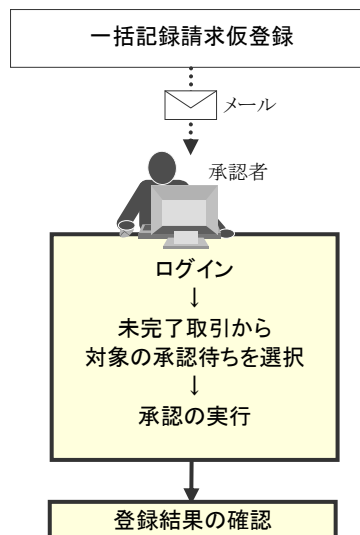


■ 処理に時間がかかる場合があります。処理中にブラウザの「×」等により処理を中止しないでください。

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 アップロード結果を確認したい

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についてご説明します。

① 債権一括請求結果メニュー

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]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】

- i** ■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)	支店選択
口座種別	②	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input type="radio"/> 指定しない	
口座番号	③	2149740 (半角数字7桁)	
請求番号	④	(半角英数字20文字)	
請求日	⑤	~ (YYYY/MM/DD) 本日以前を指定	
担当者名	⑥	(全角96文字以内)	
承認者名	⑦	(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	

(以前ダウンロードした記録結果を再度ダウンロードする場合は「済」を選択)

[ページの先頭に戻る](#)

- 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。
- 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	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。

③ 一括請求結果の選択

一括請求結果一覧

対象の一括記録結果を選択して、検索条件表示ボタンをクリックします。

請求日	請求番号	口座情報	請求件数(件)	債務者名	請求結果	ダウンロード	区分
2015/08/29	50018201508230002264	100 本店 当座 2149740	3	株式会社A	未		一括記録

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. 一括記録結果一覧の中から対象取引の[選択]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

でんさい銀行 でんさい一太郎ログイン [閉じる](#)

最終操作日時: 2015/08/23 14:09:34

一括記録結果詳細 SOKOMN12102

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	S0016201508230002204
一括記録番号	0016201508230000006826
区分	一括記録 ページの先頭に戻る

■ 結果情報

請求結果	OK ページの先頭に戻る
------	------------------------------

■ 決済口座情報(請求者情報)

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 ページの先頭に戻る

■ 請求情報

ファイル名: SaimusyaSeikyuu.txt

ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
1	発生記録請求(債務者請求方式)	2015/08/23	3	75,000,000
合計			3	75,000,000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	でんさい一太郎
コメント	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認情報

承認者	でんさい太郎
コメント	

[ページの先頭に戻る](#)

結果ファイルダウンロード 一括記録請求の受付が完了しました。結果ファイルをダウンロードし、請求結果内容をご確認ください。

[閉じる](#)

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

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。

■支払等記録請求後、承諾依頼通知日から通知日を含む 5 営業日以内に相手方の承諾が必要となります。

① 支払等記録メニュー

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】



- 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。
①～⑤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。

■ 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。

■ 債権者情報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」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。



- 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。
■ 支払期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 債権の選択

詳細	選択	記録番号	債権者	債権金額(PD)	支払期日
記録	選択	000008240000000001	ナナシックス でんたい食品	100,000	2015/11/30
記録	選択	000008240000000003	ナナシックス でんたい食品	30,000,000	2015/11/30
記録	選択	000008240000000006	ナナシックス でんたい食品	25,000,000	2015/11/30
記録	選択	000008240000000009	ナナシックス でんたい食品	20,000,000	2015/11/30
記録	選択	000008240000000004	ナナシックス でんたい食品	30,000,000	2015/11/30
記録	選択	000008240000000000	ナナシックス でんたい食品	10,000,000	2015/11/30
記録	選択	000008240000000009	ナナシックス でんたい食品	25,000,000	2015/11/30

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

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。
(英字は大文字、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
- ・ . 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。

詳細は、次ページをご参照ください

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	支払者
支払日（必須）	2015/08/23 (YYYY/MM/DD)
支払金額（円）（必須）	30000000 (半角数字10桁以内)
費用等（円）	(半角数字10桁以内)
債務消滅原因（必須）	弁済（代物弁済を含む）
	弁済（代物弁済を含む）：期限前弁済のため
	(全角255文字以内)
正当な利益に係る事由	<input type="radio"/> 民法上の保証人 <input type="radio"/> 物上保証人 <input type="radio"/> その他(テキスト入力) <input checked="" type="radio"/> 指定しない
正当な利益に係る事由コメント	(全角255文字以内)

● 被支払者情報（請求先情報）

「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。

取引先選択	直接入力
利用者番号（必須）	000008SK3 (半角英数字9文字)
金融機関コード（必須）	0999 (半角数字4桁)
支店コード（必須）	100 (半角数字3桁)
口座種別（必須）	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号（必須）	2149946 (半角数字7桁)
取引先登録名	でんさい食品 (全角60文字以内)

■ 申請情報

担当者	でんさいー部
コメント	(250文字以内)



- 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	必須	半角英数字 9 桁	お取引先の利用者番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
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。

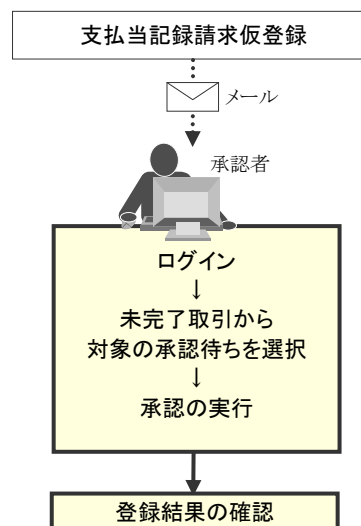
2. 支払等記録請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ 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。



■承認者の承認後、通知日を含む5営業日以内に債権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。

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。

詳細は、次ページをご参照ください

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。

詳細は、次ページをご参照ください

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。

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。

- 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。
 - 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	必須	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	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。

- i**
- 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。

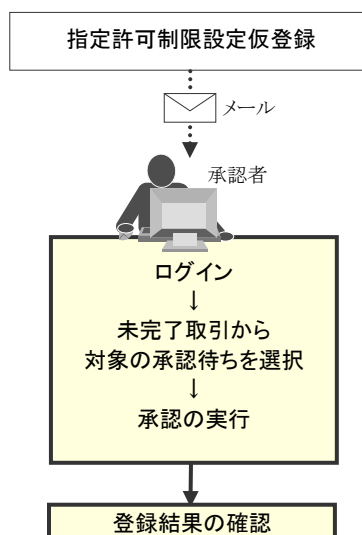
2. 指定許可登録内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ 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。

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。





Q&A・補足資料

1	Q&A.....	2
2	各画面における共通操作	3
3	入出力ファイルフォーマット	5
4	帳票サンプル	10

1 Q&A

Q1 債権者請求方式において、承諾を期限内にしなかった場合、どのようになりますか？

- みなし否認となります。
また、みなし否認された旨が債権者宛に通知されます。

Q2 記録請求の仮登録後、承認されないとどうなりますか？

- 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。

Q3 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。

Q4 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、新規登録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

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

1. 対象となる金融機関カナ名を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

2. 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、元の画面に戻ります。

③ 支店の指定

1. 対象となる支店カナ名を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

2. 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。

法人名/個人事業者名

登録名

利用番号	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。

3 入出力ファイルフォーマット

●アップロードフォーマット(固定長テキスト形式)

《前提条件》

■ファイルフォーマット

- ・改行コードなしの場合:250 バイトでレコードが分割できること。
- ・改行コードがある場合:すべてのレコード(250 バイトごと)に改行コードが存在すること。

■上限件数

- ・すべての記録請求(発生記録、譲渡、分割譲渡等)を合わせて1,000 件以内です。

■データ区分の順序性

- ・'1'(ヘッダーレコード)の次は、'2'(データレコード)
 - ・'2'(データレコード)の次は、'2'(データレコード)または'8'(トレーラレコード)
 - ・'8'(トレーラレコード)の次は、'9'(エンドレコード)またはレコードなし
 - ・'9'(エンドレコード)の次は、レコードなし
- ※データ区分が'1'・'2'・'8'・'9'以外はエラーとなります。

ヘッダー (データ区分'1')

データ (データ区分'2')

⋮

トレーラ (データ区分'8')

エンド (データ区分'9')

■項目設定値

- ・N(ニューメリック)項目は、右詰め前ゼロを付加し設定してください。
- ・C(キャラクター)項目は、左詰め残りスペースを付加し設定してください。
- ・任意項目は、各項目タイプに準拠し、ゼロまたはスペースを設定してください。

(レコード長:250 バイト)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
ヘッダー レコード	1	データ区分	N(1)	○	「1」
	2	種別コード	N(2)	○	「11」:発生記録請求(債務者請求方式) 「12」:発生記録請求(債権者請求方式) 「20」:譲渡記録請求 「30」:分割譲渡記録請求
	3	文字コード区分	N(1)	○	「0」:JIS、「1」:EBCDIC
	4	記録請求日	N(8)	○	YYYYMMDD
	5	請求者_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	6	請求者名	C(30)		
	7	取引銀行番号	N(4)	○	
	8	取引銀行名	C(15)		
	9	取引支店番号	N(3)	○	
	10	取引支店名	C(15)		
	11	預金種目	N(1)	○	
	12	口座番号	N(7)	○	
	13	ダミー	C(154)		

(レコード長:250 バイト)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
データ レコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	取引相手_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	3	取引相手_銀行番号	N(4)	○	
	4	取引相手_銀行名	C(15)		
	5	取引相手_支店番号	N(3)	○	
	6	取引相手_支店名	C(15)		
	7	取引相手_預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	8	取引相手_口座番号	N(7)	○	
	9	債権金額	N(10)	○	
	10	支払期日	N(8)	○※1	YYYYMMDD
	11	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	12	記録番号	C(20)	※2	
	13	保証随伴フラグ	N(1)		「0」:保証なし 「1」:保証付き
	14	依頼人 Ref. No.	C(40)		
	15	ダミー	C(115)		

※1. ヘッダレコードの項番 2「種別コード」が「20」:譲渡記録請求、または「30」:分割譲渡記録請求の場合、データレコードの項番 10「支払期日」は指定不可となります。

※2. ヘッダレコードの項番 2「種別コード」が「20」:譲渡記録請求、または「30」:分割譲渡記録請求の場合、データレコードの項番 12「記録番号」は必須となります。

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
トレーラ レコード	1	データ区分	N(1)	○	「8」
	2	合計件数	N(6)	○	
	3	合計金額	N(12)	○	
	4	ダミー	C(231)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
エンド レコード	1	データ区分	N(1)	○	「9」
	2	ダミー	C(249)		

●ダウンロードフォーマット(固定長テキスト形式)

《前提条件》

■ファイルフォーマット

- ・レコード長:300 バイト
- ・文字コード:JIS

■上限件数

- ・制限なし

■データ区分の順序性

- ・'1'(ヘッダーレコード)の次は、'2'(データレコード)
- ・'2'(データレコード)の次は、'2'(データレコード)または'8'(トレーラレコード)
- ・'8'(トレーラレコード)の次は、'9'(エンドレコード)またはレコードなし
- ・'9'(エンドレコード)の次は、レコードなし

ヘッダー (データ区分'1')

データ (データ区分'2')

●
●
●

トレーラ (データ区分'8')

エンド (データ区分'9')

■項目設定値

- ・N(ニューメリック)項目は、右詰め前ゼロ。
- ・C(キャラクター)項目は、左詰め残りスペース。
- ・任意項目は、各項目タイプに準拠し、ゼロまたはスペース。

(レコード長:300 バイト)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
ヘッダー レコード	1	データ区分	N(1)	○	「1」
	2	種別コード	N(2)	○	「80」:発生・譲渡通知
	3	文字コード区分	N(1)	○	「0」:JIS、「1」:EBCDIC
	4	通知作成日	N(8)	○	YYYYMMDD
	5	通知先_利用者番号	C(9)	○	記録機関が採番したコード
	6	通知先名	C(30)		
	7	取引銀行番号	N(4)	○	
	8	取引銀行名	C(15)		
	9	取引支店番号	N(3)	○	
	10	取引支店名	C(15)		
	11	預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	12	口座番号	N(7)	○	
	13	ダミー	C(204)		

■発生記録（債務者請求方式、債権者請求方式）の場合（正常）

（レコード長:300 バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データ レコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	データレコード区分	N(2)	○	「01」:発生(債務者請求方式) 「02」:発生予約(債務者請求方式) 「03」:発生(債権者請求方式) 「04」:発生予約(債権者請求方式) 「05」:譲渡 「06」:譲渡予約 「07」:分割譲渡 「08」:分割譲渡予約
	3	義務者_名称	C(30)	○	
	4	義務者_取引銀行番号	N(4)	○	
	5	義務者_取引銀行名	C(15)		
	6	義務者_取引支店番号	N(3)	○	
	7	義務者_取引支店名	C(15)		
	8	義務者_預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	9	義務者_口座番号	N(7)	○	
	10	権利者_名称	C(30)	○	
	11	権利者_取引銀行番号	N(4)	○	
	12	権利者_取引銀行名	C(15)		
	13	権利者_取引支店番号	N(3)	○	
	14	権利者_取引支店名	C(15)		
	15	権利者_預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	16	権利者_口座番号	N(7)	○	
	17	債権金額	N(10)	○	
	18	支払期日	N(8)	○	YYYYMMDD
	19	譲渡制限有無フラグ	N(1)	○	「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	20	記録番号	C(20)	○	
	21	依頼人 Ref.No.	C(40)		
	22	電子記録年月日	N(8)	○	YYYYMMDD
	23	取消区分	N(1)		「1」:取消
	24	エラー区分	N(1)		「1」:エラー 「2」:エラー(連鎖)
	25	エラー情報	C(30)		
	26	ダミー	C(28)		

■譲渡記録、分割譲渡記録の場合（正常）

(レコード長:300 バイト)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データ レコード	1	データ区分	N(1)	○	「2」
	2	データレコード区分	N(2)	○	「01」:発生(債務者請求方式) 「02」:発生予約(債務者請求方式) 「03」:発生(債権者請求方式) 「04」:発生予約(債権者請求方式) 「05」:譲渡 「06」:譲渡予約 「07」:分割譲渡 「08」:分割譲渡予約
	3	義務者_名称	C(30)		
	4	義務者_取引銀行番号	N(4)		
	5	義務者_取引銀行名	C(15)		
	6	義務者_取引支店番号	N(3)		
	7	義務者_取引支店名	C(15)		
	8	義務者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	9	義務者_口座番号	N(7)		
	10	権利者_名称	C(30)	○	
	11	権利者_取引銀行番号	N(4)	○	
	12	権利者_取引銀行名	C(15)		
	13	権利者_取引支店番号	N(3)	○	
	14	権利者_取引支店名	C(15)		
	15	権利者_預金種目	N(1)	○	「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	16	権利者_口座番号	N(7)	○	
	17	債権金額	N(10)	○	
	18	支払期日	N(8)	○	YYYYMMDD
	19	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	20	記録番号	C(20)	○	
	21	依頼人 Ref.No.	C(40)		
	22	電子記録年月日	N(8)	○	YYYYMMDD
	23	取消区分	N(1)		「1」:取消
	24	エラー区分	N(1)		「1」:エラー 「2」:エラー(連鎖)
	25	エラー情報	C(30)		
	26	ダミー	C(28)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
トレーラ レコード	1	データ区分	N(1)	○	「8」
	2	合計件数	N(6)	○	
	3	合計金額	N(12)	○	
	4	ダミー	C(281)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
エンド レコード	1	データ区分	N(1)	○	「9」
	2	ダミー	C(299)		

4 帳票サンプル

■発生記録（債務者）請求承認完了

発生記録（債務者）請求承認完了

処理日時： 2015/08/10 16:43:49

操作者： でんさい一郎

発生記録（債務者）請求の承認が完了しました。

■受付情報

請求番号	S0016201508100002451
請求日	2015/08/10

■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	デーンサイヨウジカブシカイシャ
	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 デーンサイヨウジ

■基本情報

依頼番号	0016201508100000008745
請求者Ref. No.	
振出日（電子記録予定年月日）	2015/08/17
記録番号	000008S2400000B000007
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たる場合は、翌営業日を支払期日とします。
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	
口座間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、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。
記録機関制限文言	この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録（業務規程で定める場合を除く）、質権設定記録。

■債権者情報

お取引先の情報を再度ご確認ください。（社名変更等により、申請時の内容と異なる場合があります。）

利用者番号	000008SK3
属性	法人（金融機関を除く）
法人名／個人事業者名	デーンサイヨウシン
	でんさい食品
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	デーンサイ タロウ
	でんさい 太郎
口座	9999 でんさい銀行 デーンサイヨウシン 100 本店 ホテン 当座 2149946 デーンサイヨウシン

■債務者情報

属性	法人（金融機関を除く）
法人名／個人事業者名	デーンサイヨウジカブシカイシャ
	でんさい商事株式会社

取扱金融機関：でんさい銀行

1 / 2

印刷日時： 2015/08/10 16:44:23

発生記録（債務者）請求承認完了

処理日時： 2015/08/10 16:43:49

操作者： でんさい一郎

部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	デンスイ タロウ
	でんさい 太郎
口座	8888 でんさい銀行 デンスイバンク 100 本店 ホテン 当座 2149740 デンセイヨウジ*

■申請情報

担当者	でんさい二郎
コメント	

■承認／差戻し情報

承認者	でんさい一郎
コメント	

取扱金融機関：でんさい銀行

2 / 2

印刷日時： 2015/08/10 16:44:23

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

債権発生記録

- 債務者 - 編

2012 年 5 月 XX 日 第1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、株式会社東和銀行の
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》

『でんさいサービス』ヘルプデスク

0120-108-373

受付時間 月曜日～金曜日 9:00～18:00

（銀行休業日はご利用いただけません）

