

債権発生請求（債務者請求）

* 概要

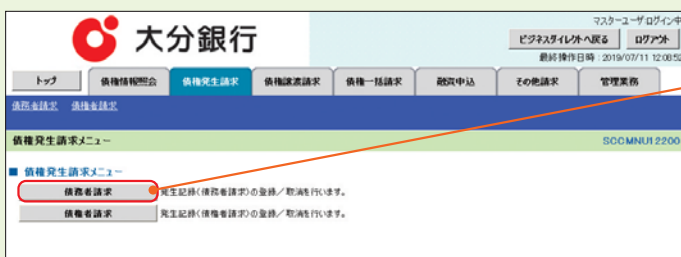
- ・ 債務者として電子記録債権の発生を請求します。
- ・ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで発生記録請求が完了します。
- ・ 振出日（電子記録年月日）は当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日になります。

* 事前準備

- ・ 取引先の情報を事前に準備してください。

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

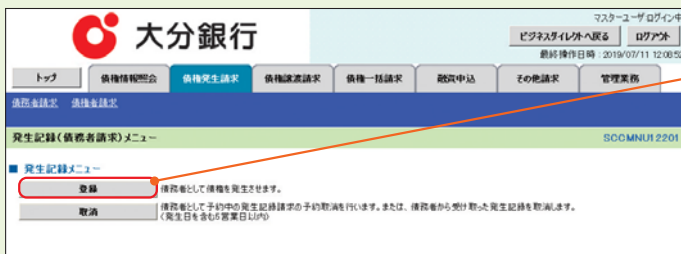
1 債権発生請求メニュー画面



債務者請求 ボタンをクリックしてください。



2 発生記録（債務者請求）メニュー画面



登録 ボタンをクリックしてください。



発生記録の仮登録情報を入力します。



3 発生記録(債務者)請求仮登録画面



決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。
P13『共通機能』

必要に応じて、**④請求者 Ref.No.**を入力してください。

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



【取引先を登録している場合】**取引先選択** ボタンをクリックし、債権者に指定する取引先を選択すると、**⑨～⑬**が表示されます。
P13『共通機能』

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑯コメント**を入力してください。



仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。



取引先登録

取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は P58『取引先管理』



入力項目の詳細は次ページに記載しています。

●入力項目一覧

項目	項目名	属性	単位	必須	備考	備考	備考
①	決済口座	半角英数字	12位	必須	入力欄(12位)		
②	支払金額	半角英数字	10位	必須	半角英数字(10桁)		
③	支払期日	半角英数字	17位	必須	半角英数字(17桁)		
④	請求者Ref.No.	半角英数字	40位	任意	半角英数字(40桁)		
⑤	支払金額	半角英数字	10位	必須	半角英数字(10桁)		
⑥	支払期日	半角英数字	17位	必須	半角英数字(17桁)		
⑦	振出日	半角英数字	17位	必須	半角英数字(17桁)		
⑧	譲渡制限有無	半角英数字	17位	必須	半角英数字(17桁)		
⑨	取引先番号	半角英数字	10位	必須	半角英数字(10桁)		
⑩	金融機関コード	半角英数字	4位	必須	半角英数字(4桁)		
⑪	支店コード	半角英数字	3位	必須	半角英数字(3桁)		
⑫	口座種別	半角英数字	17位	必須	半角英数字(17桁)		
⑬	口座番号	半角英数字	17位	必須	半角英数字(17桁)		
⑭	取引先登録名	半角英数字	40位	必須	半角英数字(40桁)		
⑮	手数料	半角英数字	10位	必須	半角英数字(10桁)		
⑯	コメント	半角英数字	250位	任意	半角英数字(250桁)		



【取引先を登録していない場合】**直接入力** **チェックボックス**にチェックを入れ、債権者情報(請求先情報)の**⑨利用者番号**※1、**⑩金融機関コード**、**⑪支店コード**、**⑫口座種別**、**⑬口座番号**、**⑭取引先登録名**を入力してください。

※1: 利用者番号は発生記録(債務者)請求仮登録確認画面に自動表示します。



⑮手数料を選択してください。「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てください。



過去請求データ再利用時の入力項目の状態

過去請求データ再利用時は、入力項目に再利用した請求情報が入力済みの状態となります。

●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報 (請求者情報)

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字 (3)	必須	入力例=「123」
②	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字 (7)	必須	入力例=「1234567」
④	請求者 Ref.No.	半角英数字 (40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については . () - のみ入力可能。

▶ 発生記録情報

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	支払金額 (円)	半角数字 (10)	必須	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日 (電子記録年月日) を含む 3 銀行営業日目の翌日から 10 年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「2012/05/06」
⑦	振出日 (電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から 1 ヶ月後まで指定が可能。入力例=「2011/05/06」
⑧	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。
⑨	利用者番号	半角英数字 (9)	-	- 自動表示につき入力不要
⑩	金融機関コード	半角数字 (4)	必須	入力例=「9876」
⑪	支店コード	半角数字 (3)	必須	入力例=「987」
⑫	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字 (7)	必須	入力例=「9876543」
⑭	取引先登録名	全角文字 (60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。
⑮	手数料	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「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する。

▶ 申請情報

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑯	コメント	全半角文字 (250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。入力例=「承認をお願いします。」



4 発生記録(債務者)請求仮登録確認画面

大分銀行

発生記録(債務者)請求仮登録確認

① 仮登録内容入力 → ② 仮登録内容確認 → ③ 仮登録完了

以下の内容で発生記録(債務者)請求の仮登録を行います。
内容を再確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

動作表示 | 表示内容を切り替えます。

決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イービーン かんがびっ
部署名等	ライフエイギング 第一営業部
口座	9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 1-ビーン 3-イット 4-ア 5-イ 6-イ
請求者Ref No.	AA0000001

発生記録情報

請求者区分	債務者		
支払金額(円)	1,234,567.891	先方負担手数料(円)	1,000
債権金額(円)	1,234,566.891	記録手数料(円)	1,234
支払期日	2010/06/06		
振出日(電子記録年月日)	2010/04/06		
請求期限有無	無		

申請情報

担当者	担当者 山田 寿男
ユーザ	XXXXX XXXXX

内容を再確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

内容を確認しました

戻る 仮登録の実行

内容を確認し、仮登録を実行します。



各種金額項目の関係

- ・「債権金額(円)」＝「支払金額(円)」－「先方負担手数料(円)」となります。
- ・「先方負担手数料(円)」と「記録手数料(円)」の金額が異なる場合、*印を付与します。



入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。



仮登録の実行 ボタンをクリックしてください。





5 発生記録(債務者)請求仮登録完了画面

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

印刷 ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
 P13『共通機能』

取引先登録
仮登録完了画面より、**取引先登録へ** ボタンをクリックし、取引先を登録することができます。
取引先の登録方法は
 P62『取引先登録(記録請求仮登録時)』



- ・ 仮登録の完了となります。
- ・ ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ・ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ・ 承認者の手順については、
 P148『承認/差戻しの手順』

過去請求データを利用した発生記録請求の作成手順

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

1 債権発生請求メニュー画面



債権者請求 ボタンをクリックしてください。



2 発生記録 (債権者請求) メニュー画面

過去に登録した請求データを流用して請求を行います。



再利用 ボタンをクリックし、3. 発生記録 (債権者) 請求仮登録画面に戻ってください。



再利用可能なデータ
状態が「承認済み (OK)」または「承認済み (NG)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが再利用可能です。

再利用ボタン
押下時
P94 3画面



引戻し手順

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

1 債権発生請求メニュー画面



債権者請求 ボタンをクリックしてください。



2 発生記録 (債務者請求) メニュー画面 (引戻し前)

過去に登録した未承認の請求データを引戻します。



引戻し ボタンをクリックしてください。クリックすると引き戻し可否をポップアップ表示します。



【引戻しする場合】
OK ボタンをクリックしてください。



引戻し可能なデータ
状態が「未承認 (承認待ち)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが引戻し可能です。





③発生記録（債務者請求）メニュー画面（引戻し後）

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。

大分銀行

発生記録（債務者請求）メニュー

検索条件

検索条件	検索結果
支店コード	<input type="text"/> (半角数字2桁) 支店選択
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 (半角数字1桁)
口座番号	<input type="text"/> (半角数字10桁)
請求番号	<input type="text"/> (半角数字20文字)
状態	<input type="text"/>
登録日	<input type="text"/> (YYYY/MM/DD)
一覧に表示する範囲	<input type="checkbox"/> 所有する口座種別の範囲で表示

請求状況一覧

詳細	操作	状態	請求種別	請求番号	金額(P円)	登録日
		未承認(引戻し)	発生記録(債務者請求方式)請求	12345678901234567890		2010/04/15
		承認済み(OH)	発生記録(債務者請求方式)予約(海請求(債務者))	12345678901234567890		2010/04/15

修正/削除



修正/削除 ボタンをクリックし、
2. 差戻し中一覧画面に進んでください。



修正、または削除が可能なデータ状態が「未承認(引戻し)」かつ、引戻し日から92日間の請求データが修正、または削除可能です。

大分銀行

発生記録（債務者請求）発生記録内容詳細

発生記録（債務者請求）請求内容

請求番号: 12345678901234567890

決算口座情報(請求者情報)

請求者番号: 123456789

発生記録情報

請求者区分: 債務者

債権金額(P円): 12,333,334

支払期日: 2010/03/19

振出日(電子記録年月日): 2010/03/19

請求期限有無: 無

修正/削除ボタン
押下時
P163 2画面



複数発生記録請求（画面入力）

* 概要

- ・債務者として電子記録債権の発生を請求します。
- ・担当者は債権発生請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一度に大量の発生記録請求が可能です。
- ・担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで発生記録請求が完了します。
ただし、承認完了時点では、発生の成立は確定していません。承認完了後、発生記録（債務者請求）メニュー画面の請求状況一覧、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。
- ・発生記録（債務者）請求_入力方法選択画面から、以下の入力方法が選択可能です。
 - ・個別に明細を入力：
直接入力、または取引先選択により1件単位で入力する方法です。
 - ・取引先一覧から選択：
取引先一覧より登録済みの取引先情報を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。
 - ・取引先グループ一覧から選択：
取引先グループ一覧より登録済みの取引先グループに所属する全取引先を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。
- ・1請求当たりの最大明細数は500件です。
- ・入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存は、一担当者あたり10件の請求まで可能です。
- ・請求状況一覧より、過去に登録した請求データを選択し、請求が可能です。過去のデータを流用する場合は、必要に応じて決済口座や振出日を変更することが可能です。
過去のデータについては、でんさいネットにて正常に処理された記録請求のほか、エラーとなって返却された記録請求についても流用することが可能です。エラーとなった記録請求を流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正し、再登録・再請求を行うことが可能です。
- ・振出日（電子記録年月日）は当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日になります。

* 事前準備

- ・取引先の情報を事前に準備してください。

複数発生記録請求機能をご利用になる前に、企業情報管理メニューの企業情報変更項目（複数発生記録請求：画面入力機能の利用）について、「利用する」へ変更する必要があります。

この変更内容をシステムに反映させるためには、一旦ログアウトし再ログインします。

企業情報変更の手順については、当行ホームページ→「法人のお客さま」→「でんさいサービス」→

「でんさいサービスご利用マニュアル」→「応用編」→「企業情報変更の手順」の中でご説明しています。

複数発生記録請求の作成手順

▶ログイン後、トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

1 債権発生請求メニュー画面



債務者請求ボタンをクリックしてください。



2 発生記録(債務者請求)メニュー画面



発生記録の登録または、取消を選択します。

登録ボタンをクリックしてください。





3 発生記録(債務者)請求_決済口座入力画面

発生記録の仮登録(決済口座)情報を入力します。

決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。
 P13『共通機能』

④ **振出日(電子記録年月日)** ※1を入力してください。

※1：複数発生 of 記録請求時は、1 請求(仮登録・承認の単位)ごとに1つの振出日を設定します。

次へ ボタンをクリックしてください。



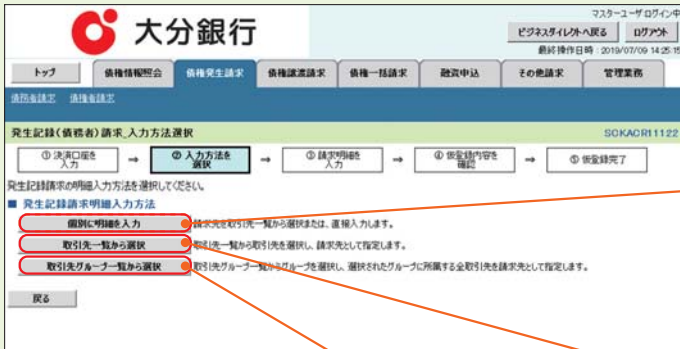
●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報) / 振出日

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「123」
②	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「1234567」
④	振出日 (電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後まで指定が可能。 入力例=「2011/05/06」



4 発生記録（債務者）請求_入力方法選択画面



発生記録請求の明細入力方法を選択します。



【個別に明細を追加する場合】

個別に明細を入力ボタンをクリックし、5. 発生記録（債務者）請求_明細入力画面に進んでください。



【複数の取引先の明細をまとめて追加する場合】

取引先一覧から選択ボタンをクリックし、6. 発生記録（債務者）請求_取引先選択画面に進んでください。



【取引先グループ単位で明細を追加する場合】

取引先グループ一覧から選択ボタンをクリックし、7. 発生記録（債務者）請求_取引先グループ選択画面に進んでください。

個別に明細を入力
ボタン押下時
☞P105 5画面

取引先一覧から選択
ボタン押下時
☞P107 6画面

取引先グループ
一覧から選択
ボタン押下時
☞P109 7画面



発生記録請求の明細を入力します。



入力項目の詳細は次ページに記載しています。

● 入力項目 - 発生記録請求明細入力

項目名	必須	入力内容
請求者区分	○	債権者
請求日(電子記録年月日)	○	請求日(電子記録年月日)の営業日(電子記録年月日)の10年未満で指定可能。ただし、「提出日(電子記録年月日)」が非営業日の場合は「提出日(電子記録年月日)」の営業日後の指定可能。
支払金額(円)	○	(半角数字4桁以内)
支払期日	○	(YYYY/MM/DD)
請求者Ref.No.	○	請求者Ref.No.はお客様ご自身の取引先で債権を管理する400のPを入力します。任意で請求者の番号を入力できます。
譲渡制限有無	○	「無」
譲渡制限有無(必須)	○	「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。
取引先登録	○	取引先登録
取引先登録名	○	直接入力の場合は、「取引先登録名」を入力する必要はありません。
手数料負担	○	先方負担(指定金額)
手数料(必須)	○	先方負担(指定金額)円(半角数字4桁以内)
取引先登録	○	取引先登録
登録債権金額	○	支払金額登録債権金額として登録
所属グループ	○	01グループ 02グループ 03グループ 04グループ 05グループ 06グループ

発生記録請求情報の
 ①支払金額(円)
 ②支払期日
 ③請求者 Ref.No.
 ④譲渡制限有無
 を入力してください。

5 発生記録(債務者)請求_明細入力画面

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、債権者に指定する取引先を選択すると、⑤~⑪表示されます。
 P13『共通機能』

【直接入力した取引先を登録する場合】
 取引先登録の
 ⑫**取引先へ登録**
 の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

【取引先登録時に登録債権金額、所属グループを設定する場合】
 取引先登録の
 ⑬**債権金額を登録債権金額として登録**
 ⑭**所属グループの**
チェックボックスにチェックを入れてください。

【取引先を登録していない場合】
 直接入力**チェックボックス**にチェックを入れ、債権者情報(請求先情報)の
 ⑤**利用者番号**※1
 ⑥**金融機関コード**
 ⑦**支店コード**
 ⑧**口座種別**
 ⑨**口座番号**
 ⑩**取引先登録名**
 を入力してください。
 ※1：利用者番号は自動入力となりますので、入力不要です。

⑪**手数料**
 を選択してください。
 「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てください。

【続けて次の明細を入力する場合】
続けて入力 ボタンをクリックしてください。

【確定して明細一覧へ遷移する場合】
確定して明細一覧へ ボタンをクリックしてください。

⑮ **中断して明細一覧へ**
続けて入力 ボタンによる連続入力を1回以上繰り返した場合のみ、**戻る** ボタンの代わりに**中断して明細一覧へ** ボタンを表示します。

続けて入力
 ボタン押下時
 P105 5画面

確定して明細一覧へ
 ボタン押下時
 P111 8画面



●入力項目一覧表

▶発生記録請求情報明細入力

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支払金額	半角数字 (10)	必須	1 円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例＝「1234567890」
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日（電子記録年月日）を含む 3 銀行営業日目の翌日から 10 年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例＝「2012/05/06」
③	請求者 Ref.No.	半角英数字 (40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については . () - のみ入力可能。
④	譲渡制限有無	－	必須	ラジオボタンにて選択する。 「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。
⑤	利用者番号	半角英数字 (9)	必須	入力例＝「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
⑥	金融機関コード	半角数字 (4)	必須	入力例＝「9876」
⑦	支店コード	半角数字 (3)	必須	入力例＝「987」
⑧	口座種別	－	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑨	口座番号	半角数字 (7)	必須	入力例＝「9876543」
⑩	取引先登録名	全角文字 (60)	任意	入力例＝「株式会社 電子記録債権」「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。
⑪	手数料	－	必須	ラジオボタンにて選択する。 「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する。

▶取引先登録

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑫	取引先登録	－	任意	チェックボックスにて選択する。
⑬	登録債権金額	－	任意	チェックボックスにて選択する。
⑭	所属グループ	－	任意	チェックボックスにて選択する。

取引先一覧から取引先を選択し、請求先として指定します。



入力項目の詳細は次ページに記載しています。

項目名	属性 (検索)	必須	得意・入力欄
法人名	任意	○	得意・入力欄
支社/支店	任意	○	得意・入力欄
登録債権金額	任意	○	得意・入力欄

6 発生記録 (債務者) 請求_取引先選択画面

取引先検索条件の
④ **グループ名**のプルダウンにて示される項目から選択してください。

検索ボタンをクリックしてください。

【全ページを選択したい場合】
全ページ選択 ボタンをクリックしてください。

【該当ページのみを選択したい場合】
全選択 ボタンをクリックしてください。

各明細に支払期日を一括で設定する場合は、基本情報入力
⑤ **支払期日** を入力してください。
明細単位に個別に支払期日を設定する場合は、発生記録 (債務者) 請求_明細一覧画面にて設定してください。

取引先検索条件の
① **利用者番号** (任意)
(半角英数字9文字)
② **法人名/個人事業者名**
(任意)
(全角15文字以内) 企業形態は除く
③ **登録名**
(全角60文字以内) を入力してください。

明細一覧へ反映
ボタン押下時
P111 8画面

登録債権金額の使用の
⑥ **登録債権金額** を選択してください。

明細一覧への反映 ボタンをクリックしてください。



!! ご注意事項

各明細の譲渡制限有無は一律で「無」を設定します。譲渡制限有無を「有」に変更する場合は、発生記録 (債務者) 請求_明細一覧画面にて変更してください。

入力項目一覧表

▶ 基本情報入力

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	振出日（電子記録年月日）を含む 3 銀行営業日目の翌日から 10 年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例 = 「2012/05/06」

▶ 登録債権金額の使用

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	登録債権金額	—	必須	ラジオボタンにて選択する。



7 発生記録（債務者）請求_取引先グループ選択画面

明細一覧へ反映
ボタン押下時
P111 8画面



取引先グループ一覧からグループを選択し、
選択したグループに所属する全取引先を請求
先として指定します。

入力項目の詳細は
次ページに記載しています。

入力項目一覧表

▶取引先グループ一覧				
No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	取引先グループ	-	必須	ラジオボタンにて選択する。

▶基本情報入力				
No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	振出日 (電子記録年月日) を含む 3 銀行営業日 目の翌日から 10 年後の応答日まで後定が可能。 支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支 払期日となる。入力例 = 「2012/05/06」

▶登録債権金額の使用				
No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
③	登録債権金額	-	必須	ラジオボタンにて選択する。

取引先グループ一覧の
①取引先グループを選択してください。

各明細に支払期日を一括で設定する場合は、
基本情報入力の
②支払期日を入力してください。
明細単位に個別に支払期日を設定する場合は、
発生記録（債務者）請求_明細一覧画面にて
設定してください。

登録債権金額の
③登録債権金額を選択してください。

明細一覧への反映 ボタンをクリックしてく
ださい。

!! 注意事項

各明細の譲渡制限有無は一律で「無」を設定します。譲渡制限有無を「有」に変更する場合は、発生記録（債務者）請求_明細一覧画面より修正ボタンを押下して遷移した発生記録（債務者）請求_明細入力画面にて、変更してください。

入力項目一覧表

▶ 取引先グループ一覧

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	取引先グループ	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

▶ 基本情報入力

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	振出日（電子記録年月日）を含む 3 銀行営業日目の翌日から 10 年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例＝「2012/05/06」

▶ 登録債権金額の使用

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
③	登録債権金額	—	必須	ラジオボタンにて選択する。



【決済口座／振出日を変更する場合】

決済口座／振出日の変更 ボタンをクリックし、次画面にて『決済口座情報（請求者情報）／振出日』を設定してください。



【請求明細を追加する場合】

明細追加 ボタンをクリックし、次画面にて入力方法を選択してください。



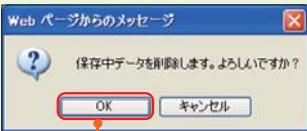
【明細を修正する場合】

修正 ボタンをクリックし、次画面にて明細を修正してください。



【明細を削除する場合】

削除する明細のチェックボックスにチェックを入れ、**削除** ボタンをクリックしてください。クリックすると、明細情報の削除可否をポップアップ表示します。



【削除する場合】

OK ボタンをクリックしてください。



【仮登録の内容を確認する場合】

仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。



金額未設定明細を削除する

【チェックしている場合（初期値）】
明細の中に、「支払金額（円）」が未入力または0円の明細が存在した場合、エラーとせず、当該明細を削除して確認画面へ遷移します。
【チェックしていない場合】
明細の中に、「支払金額（円）」が未入力または0円の明細が存在した場合、エラーとします。当該明細の債権金額を修正し、再度「仮登録の確認へ」ボタンを押下することで確認画面へ遷移します。



8 発生記録（債務者）請求_明細一覧画面



仮登録を行う明細情報の修正・削除等を行います。また、入力した明細を一時保存します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

●入力項目一覧

項目	種別	属性（単位）	必須	備考・入力例
① 支払金額（円）	半角数字（10）	金額	○	1円以上の半角数字で5000円以下で小数部省略し、小数部は「000000」
② 支払期日	YYYYMMDD	年月日	○	西暦4桁（年）西暦2桁（月）西暦2桁（日）の順に入力してください。例：20150506
③ 請求者 Ref.No.	半角数字（40）	番号	○	本明細に紐づく請求番号を入力してください。請求番号は請求書に記載されています。請求書に記載されていない場合は、請求者からお問い合わせください。
④ 手数料	-	-	○	手数料は、請求額を含まず、半角数字で入力してください。



【全明細の支払期日を一括で変更する場合】

支払期日一括変更 ボタンをクリックし、次画面にて『基本情報入力』を設定してください。



【支払金額、支払期日、請求者 Ref.No. の入力値をクリアする場合】

クリア ボタンをクリックしてください。



クリアボタン

クリアボタンを押下した場合、表示画面のみではなく全ページにおいて、該当項目の設定値をクリアします。



【「支払金額（円）」が未入力または0円の明細を削除して仮登録する場合】

「金額未設定明細を削除する」**チェックボックス** をチェックしてください。



請求明細一覧の

- ① **支払金額（円）**
 - ② **支払期日**
 - ③ **請求者 Ref.No.**
 - ④ **手数料**
- を入力し、
を選択してください。
「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てください。

一時保存ボタン
押下時
P112 9画面

仮登録の確認へ
ボタン押下時
P113 10画面



●入力項目一覧表

▶請求明細一覧

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
①	支払金額（円）	半角数字（10）	必須	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例＝「1234567890」
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日（電子記録年月日）を含む3銀行営業日目の 翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日 が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例＝「2012/05/06」
③	請求者 Ref.No.	半角英数字（40）	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー 入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。 英字については大文字のみ入力可能。 記号については「.()-」のみ入力可能。
④	手数料	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「先方負担（指定金額）」を選択した場合は、手数料 の金額を入力する。



9 発生記録（債務者）請求_一時保存完了画面



【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、8. 発生記
録（債務者）請求_明細一覧画面に戻って
ください。

明細一覧へ
ボタン押下時
☞P111 8画面





10 発生記録(債務者)請求_仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

各種金額項目の関係

- ・「債権金額」＝「支払金額」－「先方負担」となります。
- ・「先方負担」と「記録手数料」の金額が異なる場合、*印を付与します。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**①コメント**を入力してください。

仮登録の実行 ボタンをクリックしてください。



●入力項目一覧表

▶申請情報				
No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	コメント	全半角文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。 入力例＝「承認をお願いします。」



11 発生記録（債務者）請求_仮登録完了画面

大分銀行

発生記録（債務者）請求_仮登録完了

請求番号: 123456789

請求者区分: 債務者

合計請求件数(件): 400

合計金額(円): 1,493,827,156,000

請求順	【債務者情報(請求先情報)】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名)	債権金額(円)	支払期日	請求者Ref.No.	請求制限
1	11111111 DEF株式会社 (大口標準一客業部)	1,234,567,890	2010/05/06		無
20	9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1111111	AA0000001			

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

印刷 ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P13『共通機能』

印刷ボタン
印刷ボタンを押下した場合、表示中のみではなく、全てのページを印刷します。



- ・仮登録の完了となります。
- ・**※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ・**※請求完了後、でんさいネットにおける請求内容のチェックの結果、エラーとなる場合があります。必ず発生記録（債務者請求）メニュー画面の請求状況一覧、または、通知情報一覧画面から請求結果を確認してください。**
- ・発生記録（債務者請求）メニュー画面からの結果確認の手順については、
☞ P115『複数発生記録請求結果の照会手順』
- ・仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ・承認者の手順については、
☞ P148『承認/差戻しの手順』

複数発生記録請求結果の照会手順

▶ログイン後、トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

1 債権発生請求メニュー画面



債務者請求ボタンをクリックしてください。





2 発生記録(債務者請求)メニュー画面

発生記録(債務者請求)メニュー

依頼日: (YYYY/MM/DD) ~

請求状況一覧

詳細	操作	承認期限	請求日	請求種別 請求番号	決済口座	合計請求件数(件) 合計金額(円)	依頼日 担当者 承認者
詳細	再発行	承認済み(OK)	2010/04/12	発生記録(債務者請求方式)請求 12345678901234567890	123,456,789	10	2010/04/06 でんさい花子 でんさい太郎
詳細	再発行	承認済み(NG)	2010/04/07	発生記録(債務者請求方式)請求 001 東京支店 普通 09999999	123,456,789	10	2010/04/07

承認した複数発生記録請求の結果を確認します。



状態が**承認済み(OK)**であることを確認してください。
状態が**承認済み(NG)**の場合は、請求が成立していません。仮登録からやり直す必要があります。
請求結果の詳細を確認するためには、**詳細**ボタンをクリックしてください。



通知情報一覧からの請求結果の確認
通知情報一覧からも、複数発生記録請求の結果を確認することができます。

発生記録(債務者)請求承認結果詳細

通知管理情報

通知管理番号: 12345678901234567890

基本情報

請求番号: 12345678901234567890

一括依頼番号: 999920100000000000000001

請求者区分: 債務者

請求者区分	債務者	合計請求件数(件)	合計金額(円)
		2,232	1,112,345,679.04

発生記録(債務者)請求明細詳細

決済口座情報(請求者情報)/振出日

利用者番号: 123456789

法人名/個人事業者名: ABC株式会社

請求明細一覧

請求順	【債権者情報(請求先情報)】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名)	債権金額(円)	支払期日	請求制限
1	11111111 DEF株式会社 (大空商事第一営業部) 09999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 11111111	1,234,567,890	2010/05/06	有
20	11111111 DEF株式会社 (大空商事第一営業部) 09999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 11111111	1,234,567,890	2010/05/06	無



お取引先名差分の明示^{※1}

- お取引先の法人名/個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名/個人事業者名に「*」を表示します。
- お取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、お取引先の法人名/個人事業者名を修正してください。

一時保存データを利用した複数発生記録請求の再開手順

▶ログイン後、トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

1 債権発生請求メニュー画面



債権者請求 ボタンをクリックしてください。



2 発生記録(債務者請求)メニュー画面

一時保存した明細の仮登録を再開、または削除します。

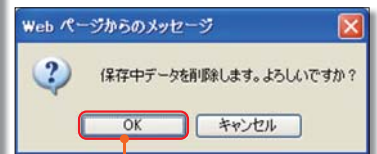


再開 ボタンをクリックし、8. 発生記録(債務者)請求_明細一覧画面に戻ってください。



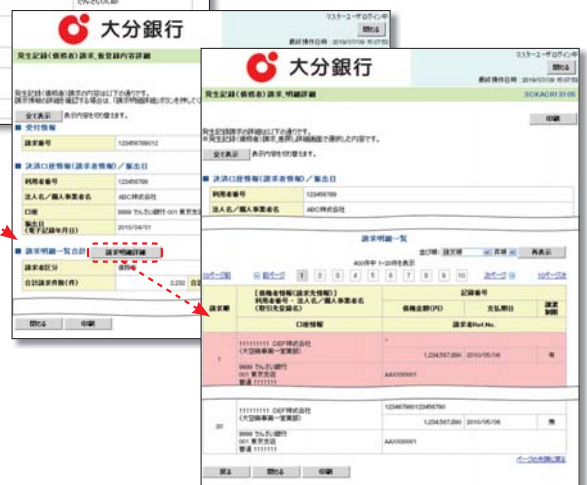
【一時保存した明細を削除する場合】

削除 ボタンをクリックしてください。クリックすると、保存中データの削除可否をポップアップ表示します。



【削除する場合】
OK ボタンをクリックしてください。

再開ボタン押下時
P111 8画面



過去請求データを利用した複数発生記録請求の作成手順

▶ログイン後、トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

1 債権発生請求メニュー画面



債権者請求 ボタンをクリックしてください。



2 発生記録(債務者請求)メニュー画面

過去に登録した請求データを流用して請求を行います。



再利用 ボタンをクリックし、8. 発生記録(債務者)請求_明細一覧画面に戻ってください。



再利用可能なデータ
状態が「承認済み(OK)」または「承認済み(NG)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが再利用可能です。



再利用ボタン押下時
P111 8画面



複数発生記録請求の引戻し手順

▶ログイン後、トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

1 債権発生請求メニュー画面



債権者請求 ボタンをクリックしてください。



2 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し前)

過去に登録した未承認の請求データを引戻します。



引戻し ボタンをクリックしてください。クリックすると引き戻し可否をポップアップ表示します。



【引戻しする場合】
OK ボタンをクリックしてください。



引戻し可能なデータ
状態が「未承認(承認待ち)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが引戻し可能です。





3 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し後)

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。



修正/削除 ボタンをクリックし、
2. 差戻し中一覧画面に進んでください。



修正、または削除が可能なデータ状態が「未承認(引戻し)」かつ、引戻し日から92日間の請求データが修正、または削除可能です。

修正/削除ボタン
押下時
P163 2画面



債権譲渡請求

* 概要

- ・ 債権を譲渡する場合、全額譲渡と債権を分割して行う一部譲渡が可能です。
- ・ 譲渡記録請求は原則として、譲受人になる利用者を債権者とし、譲渡人を保証人とします。
- ・ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで譲渡記録請求が完了します。
- ・ 譲渡日（電子記録年月日）は当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は、予約請求となります。実際に債権が譲渡される日付は入力した譲渡日（電子記録年月日）となります。

* 事前準備

- ・ 譲渡する債権の債権情報と取引先の情報を事前に準備してください。

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

1 譲渡記録メニュー画面



登録 ボタンをクリックしてください。





2 譲渡記録請求対象債権検索画面



「**決済口座選択**」ボタンをクリックし、検索に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。
P13『共通機能』

④**対象債権の発生記録状態**を選択してください。

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

【記録番号以外で検索する場合】
⑤**検索方法選択**の「**詳細条件による検索**」を選択してください。
詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

- ⑦**債権金額(円)**
- ⑧**支払期日**
- ⑨**信託記録有無**
- ⑩**金融機関コード**
- ⑪**支店コード**
- ⑫**口座種別**
- ⑬**口座番号**

譲渡する債権を検索して、選択します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

●入力項目一覧

項目名	必須	検索	入力例
① 決済口座	必須	検索	1234567890
② 口座種別	必須	検索	1234567890
③ 口座番号	必須	検索	1234567890
④ 対象債権の発生記録状態	必須	検索	1234567890
⑤ 検索方法	必須	検索	1234567890
⑥ 記録番号	必須	検索	1234567890
⑦ 債権金額(円)	検索	検索	1234567890
⑧ 支払期日	検索	検索	1234567890
⑨ 信託記録有無	検索	検索	1234567890
⑩ 金融機関コード	検索	検索	1234567890
⑪ 支店コード	検索	検索	1234567890
⑫ 口座種別	検索	検索	1234567890
⑬ 口座番号	検索	検索	1234567890



取引先を登録している場合、**取引先選択**ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑩～⑬が表示されます。
P13『共通機能』



検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。



請求対象の債権を確認後、**選択**ボタンをクリックしてください。



詳細ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

取引先登録

取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法はP58『取引先管理』



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報（請求者情報）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字（3）	必須	入力例＝「012」
②	口座種別	－	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字（7）	必須	入力例＝「0123456」

▶ 検索条件

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

▶ 記録番号検索条件（記録番号で検索する場合、指定する）

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

▶ 詳細検索条件（金額、期日等で検索する場合、指定する）

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

▶ 債務者情報（相手方情報）

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

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

●入力項目一覧				
▶譲渡口座情報(請求者情報)				
No.	項目名	属性(必須)	入力方法	入力内容
①	請求者Ref.No.	半角数字(40)	任意	非特約口座の場合と特約口座の場合で異なるものの同一人、同一法人/個人事業主の場合のみ入力可能。特約口座の場合は必ず入力してください。必須の入力項目。
▶譲渡口座情報(譲受人情報)				
No.	項目名	属性(必須)	入力方法	入力内容
②	譲渡日(電子記録年月日)	必須	YYYYMMDD	特約口座の場合は特約日(20110205)を入力。非特約口座の場合は任意の日を入力してください。
③	金融機関コード	必須	半角数字(4)	金融機関コード(金融機関)の名称、請求者情報に入力した支店コードから選択してください。
④	支店コード	必須	半角数字(2)	金融機関コード(金融機関)の名称、請求者情報に入力した支店コードから選択してください。
⑤	口座種別	必須	半角数字(1)	金融機関コード(金融機関)の名称、請求者情報に入力した支店コードから選択してください。
⑥	口座番号	必須	半角数字(17)	金融機関コード(金融機関)の名称、請求者情報に入力した支店コードから選択してください。
⑦	取引先登録名	必須	半角数字(40)	金融機関コード(金融機関)の名称、請求者情報に入力した支店コードから選択してください。
▶請求者情報(請求者情報)				
No.	項目名	属性(必須)	入力方法	入力内容
⑧	利用者番号	必須	半角数字(9)	金融機関コード(金融機関)の名称、請求者情報に入力した支店コードから選択してください。
⑨	金融機関コード	必須	半角数字(4)	金融機関コード(金融機関)の名称、請求者情報に入力した支店コードから選択してください。
⑩	支店コード	必須	半角数字(2)	金融機関コード(金融機関)の名称、請求者情報に入力した支店コードから選択してください。
⑪	コメント	任意	半角数字(255)	金融機関コード(金融機関)の名称、請求者情報に入力した支店コードから選択してください。

現在の債権情報を表示します。内容を確認してください。

必要に応じて、**①請求者 Ref.No.**を入力してください。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、譲受人に指定する取引先を選択すると、**⑤～⑩**が表示されます。
☞ P13『共通機能』

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑪コメント**を入力してください。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は
☞ P58『取引先管理』



3 譲渡記録請求仮登録画面

譲渡記録の仮登録情報を入力します。

債権金額(円)は、予約済の譲渡金額が控除されておりませんので、ご注意ください。

②譲渡日(電子記録年月日)を入力してください。
【債権の全額を譲渡する場合】
③譲渡種別の全部譲渡を選択してください。

【債権の一部を譲渡する場合】
③譲渡種別の一部譲渡を選択し、
④譲渡指定金額(円)を入力してください。

【取引先を登録していない場合】
直接入力 **チェックボックス** にチェックを入れ、譲受人情報(請求先情報)の
⑤利用者番号
⑥金融機関コード
⑦支店コード
⑧口座種別
⑨口座番号
⑩取引先登録名
を入力してください。

入力の完了後、**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報 (請求者情報)

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	請求者 Ref.No.	半角英数字 (40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については <u>.() -</u> のみ入力可能。

▶ 譲渡記録情報

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	譲渡日 (電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から 1 ヶ月後の応答日まで指定が可能。 入力例=「2011/05/06」
③	譲渡種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
④	譲渡指定金額 (円)	半角数字 (10)	任意	譲渡種別が「全額譲渡」の場合、譲渡指定金額の入力はできない。 譲渡種別が「一部譲渡」の場合、必須入力となる。 注意事項を以下に示す。 ①元金未済まで指定が可能。 ② 1 回の一部譲渡における金額は 1 円以上とする。

▶ 譲受人情報 (請求先情報)

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	利用者番号	半角英数字 (9)	必須	入力例=「ABC123456」 英字については大文字のみ入力可能。
⑥	金融機関コード	半角数字 (4)	必須	入力例=「9876」
⑦	支店コード	半角数字 (3)	必須	入力例=「987」
⑧	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑨	口座番号	半角数字 (7)	必須	入力例=「9876543」
⑩	取引先登録名	全角文字 (60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▶ 申請情報

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑪	コメント	全半角文字 (250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。 入力例=「承認をお願いします。」



4 譲渡記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。



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



仮登録の発行 ボタンをクリックしてください。



5 譲渡記録請求仮登録完了画面

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



印刷 ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P13『共通機能』



- ・ 仮登録の完了となります。
- ・ ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ・ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ・ 承認者の手順については、
☞ P148『承認/差戻しの手順』

引戻しの手順

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

1 譲渡請求メニュー画面 (引戻し前)

大分銀行

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

譲渡記録メニュー

登録 保存する債権の譲渡/分割を行います。
取消 予約中の譲渡/分割記録請求の予約取消を行います。または、譲り渡した債権の譲渡取消を行います。
(譲渡日を含むの営業日以内)

請求状況一覧

状態	承認期限	請求日	請求種別 請求番号	決済口座	金額(円)	依頼日 担当者 承認者
承認待ち			譲渡記録 記録請求 12345678901234567890		123,456,789	2010/04/08 みさ子 みさ子
承認待ち(一次承認待ち)			譲渡記録 記録請求 12345678901234567890		123,456,789	2010/04/02 みさ子 -
未承認(一次承認待ち)			譲渡記録 記録請求 12345678901234567890		123,456,789	2010/04/02 みさ子 -
未承認			譲渡記録 記録請求 12345678901234567890		123,456,789	2010/04/02 みさ子 -

過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

引戻し ボタンをクリックしてください。クリックすると引き戻し可否をポップアップ表示します。

確認
承認待ちデータの引戻しを行います。よろしいですか？
引戻し後は、差し戻し一覧より、修正・削除を行ってください。

OK キャンセル

【引戻しする場合】
OK ボタンをクリックしてください。

引戻し可能なデータ

状態が「未承認(承認待ち)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが引戻し可能です。

大分銀行

譲渡記録請求 仮登録内容詳細

譲渡記録請求の内容は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 123456789

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789
法人名/個人事業者名 ABC株式会社
口座 9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーピーケー株式会社
請求者Ref No. AAJ000001

■ 基本情報

記録番号 12345678901234567890

■ 申請情報

状態 未承認(一次承認待ち)
承認期限 2010/04/06
請求日 2010/04/06
依頼日 2010/04/06
担当者 担当者 山田 秀朗
コメント 譲渡記録を請求しました。

閉じる 印刷

サービスにご不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。
ぞんざい銀行 お客様相談室
TEL: 011-2345-6789 Mail: 電子債権に関しましては取り扱っておりません。





2 譲渡請求メニュー画面 (引戻し後)

状態	請求日	請求種別	金額(円)	依頼日
承認済(引戻し)	2010/04/15	譲渡記録/記録請求 12345678901234567890	120,456,789	2010/04/08 みさ子 みさ子太郎
未承認(一次承認待ち)	2010/04/06	譲渡記録/記録請求 12345678901234567890	120,456,789	2010/04/02 みさ子

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。



修正/削除 ボタンをクリックし、
2. 差戻し中一覧画面に進んでください。



修正、または削除が可能なデータ
状態が「未承認(引戻し)」かつ、引戻し日から
92日間の請求データが修正、または削除可能
です。

譲渡記録請求の内容は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 123456789

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789
 法人名/個人事業者名 ABC株式会社
 口座 9999 ぞんせい銀行 001 東京支店 普通 1234567 E-ビジー タイフエイキョウ アイキフ
 請求者Ref No. AAX000001

■ 基本情報

記録番号 12345678901234567890

■ 申請情報

状態 未承認(一次承認待ち)
 承認期限 2010/04/06
 請求日 2010/04/06
 依頼日 2010/04/06
 担当者 担当者 山田 秀朗
 コメント 譲渡記録を請求しました。

修正/削除ボタン
押下時
P163 2画面



支払期日と決済

* 概要

- ・支払期日の2営業日前に通知する決済予定情報通知を通知情報一覧から確認します。

* 事前準備

- ・支払期日までに決済口座に入金を済ませる必要があります。

▶ログイン後、トップ画面の**通知情報一覧** ボタンをクリックしてください。

1 トップ画面



債権内容を確認するため、**通知情報一覧** ボタンをクリックしてください。





2 通知情報一覧画面

大分銀行

通知情報一覧

通知の種類 (概要) (任意)
 通知の種類 (詳細) (任意)
 取引概要 法人名/個人事業者名 (任意) を入力してください。

分類 (任意)
 状態、重要度の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

通知管理番号 (任意)
 (半角英数字 20 文字) ※1

ご案内日時 (任意)
 (YYYY/MM/DD) (HH:MM) を入力してください。
 ※1: 英字については大文字のみ入力可能です。

決済口座情報
 決済口座を選択すると⑦~⑨が表示されます。
 P13『共通機能』

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。債権内容をご確認ください。

選択	詳細	分類	ご案内日時	【通知の種類(概要、詳細)】 タイトル (通知管理番号)	決済口座	取引概要 (20文字)
<input type="checkbox"/>	詳細	手続	2019/06/01 10:00	【期日支払】 【返済指定で決済口座通知】 返済情報通知 (T018220190001000004)	大分県津久井 007 高野内支店 口座 7400000	-

通知内容はこちらの通りです。

通知管理番号
XXXXXXXXXX

基本情報
 決済予定日 2009/09/08
 残高 123456789
 法人名/個人事業者名 株式会社A
 返済予定債権(合計) 10,000,000
 返済予定債権(合計) 100,000,000

引当口座情報
 口座 9999 9999999999999999 普通 1234567 1234567 9999999999999999

対象債権明細

番号	記録番号	債権金額 (円)	発生日	金融機関名	支店名	口座種別	口座番号
1	12345678901234 500000	1,000,000,000	2009/7/1	1111	001	普通	12345678901234
2	12345678901234 500000	1,000,000,000	2009/7/1	1111	001	普通	12345678901234
3	12345678901234 500000	1,000,000,000	2009/7/1	1111	001	普通	12345678901234
4	12345678901234 500000	1,000,000,000	2009/7/1	1111	001	普通	12345678901234
5	12345678901234 500000	1,000,000,000	2009/7/1	1111	001	普通	12345678901234



①通知の種類 (概要) (任意)
 ②通知の種類 (詳細) (任意)
 ③取引概要 法人名/個人事業者名 (任意) を入力してください。



④分類 (任意)
 状態、重要度の **チェックボックス** にチェックを入れてください。
 ⑤通知管理番号 (任意)
 (半角英数字 20 文字) ※1
 ⑥ご案内日時 (任意)
 (YYYY/MM/DD) (HH:MM) を入力してください。
 ※1: 英字については大文字のみ入力可能です。



ヒント
 債権を特定するための検索方法として受信したメールの⑤通知管理番号を入力することで債権を特定することが可能です。



決済口座選択 ボタンをクリックし、決済口座を選択すると⑦~⑨が表示されます。
 P13『共通機能』



検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。



詳細 ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。債権内容をご確認ください。



・ 債権内容の確認後、決済口座の残高が不足している場合は、支払期日までに入金をする必要があります。