

『福中銀でんさいネットサービス』操作マニュアル

債権発生請求

－ 債権者編 －

この操作マニュアルについて

表記について

このマニュアルでは、操作方法を説明するために、以下の表記を使用しています。

- メニュー名、アイコン名、ボタン名は[]で囲んでいます。

(例)[OK]ボタンをクリックしてください。

- ハードウェアやソフトウェアへの損害を防止するためや、不正な操作を防止するために、守っていただきたいことや注意事項を下記例のように記載しています。

(例)  ■振出日を含む 5 営業日以内に承諾を行わないと、否認されたものとみなされ、債権者に通知されます。

- 設定、操作時に役立つ一般情報や補足情報を下記例のように記載しています。

(例)  ■登録内容の印刷を行う場合、[印刷]ボタンをクリックしてください。

- Internet Explorer、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、Windows XP、Windows Vista、Windows 7、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(債権者請求方式)の請求方法

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

III 債権発生記録(債務者請求方式)の確認方法

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

IV こんな時には

1	取引先情報について	2
1	取引先情報を修正や削除したい	2
2	取引先情報を帳票出力したい	5
2	登録の取消について	7
1	債権発生記録(債権者請求方式)にて予約中の内容を取消したい	7
2	債権発生記録(債務者請求方式)にて 債務者が登録した内容を取消したい	12
3	債権発生記録(債権者請求方式)にて登録された内容を取消したい	17
4	債権者単独の取消操作期限後に登録された内容を取消したい	22
3	登録内容の変更について	23
1	登録した内容を変更したい	23
4	別システムで作成したデータの利用について	29
1	複数請求データを一括アップロードしたい	29
2	アップロード結果を確認したい	32
5	個別清算した記録の登録について	36
1	振込等で事前清算した結果を記録したい	36
6	指定許可登録について	43
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	43

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 債権者側から見た債権発生記録取引の概要についてご説明します。



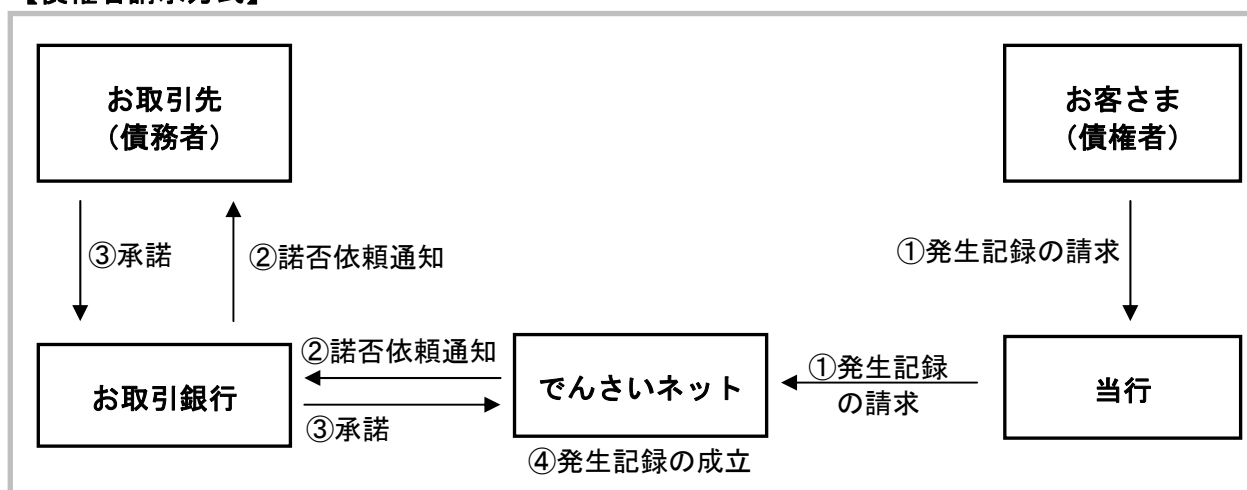
■本編においては、債権発生記録(債権者)請求を主に記載しています。
債権発生記録(債務者)請求の詳細に関しましては、操作マニュアル「債権発生請求-債務者編-」をご参照ください。

概要

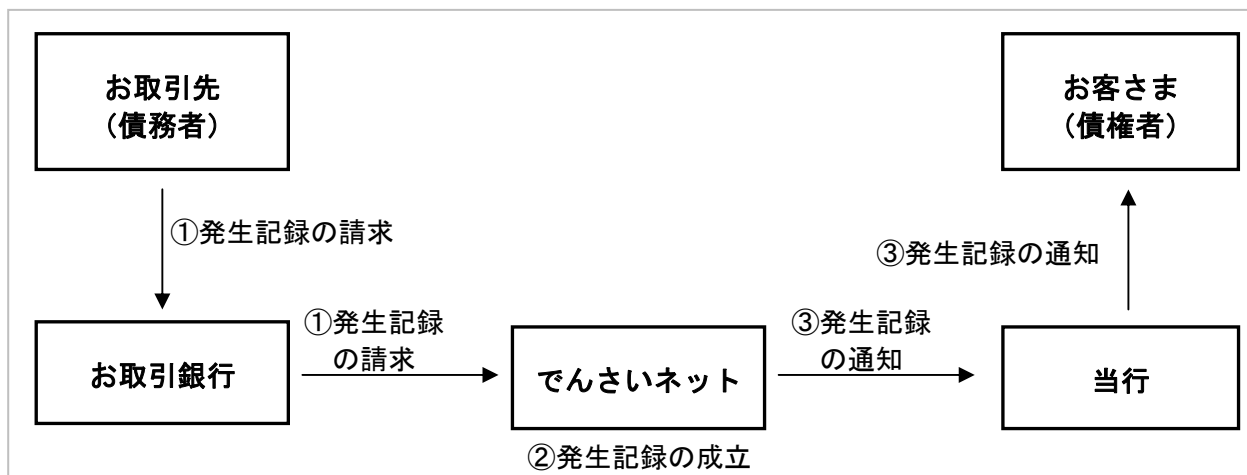
- ・従来の約束手形の振出しに相当する取引です。取引銀行を通じて『でんさいネット』に債権(債務)発生記録の請求を行います。
- ・債権者側が債権記録請求を行う「債権者請求方式」と、債務者側が債権記録請求を行う「債務者請求方式」の2つの方法があります。「債権者請求方式」の場合、取引の成立のためには債務者の承諾が必要となります。
- ・担当が必要な項目を入力し、仮登録を行い、承認者が仮登録を承認することで債権発生記録請求が完了します。

取引フロー図

【債権者請求方式】



【参考: 債務者請求方式】



本マニュアルにて使用する文言について

■振出日（電子記録年月日）

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

■支払期日

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

■通知日

・『でんさいネット』から通知が行われた日です。

■操作日

・パソコン上から『でんさいネット』へ操作を行った日です。

ステータス説明について

■承認待ち（未承認）

・担当者が各請求記録の仮登録を行い、承認者に対して承認待ちの状態です。

■承認済み

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

■差戻し

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

日付設定について

■振出日（電子記録年月日）の設定

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

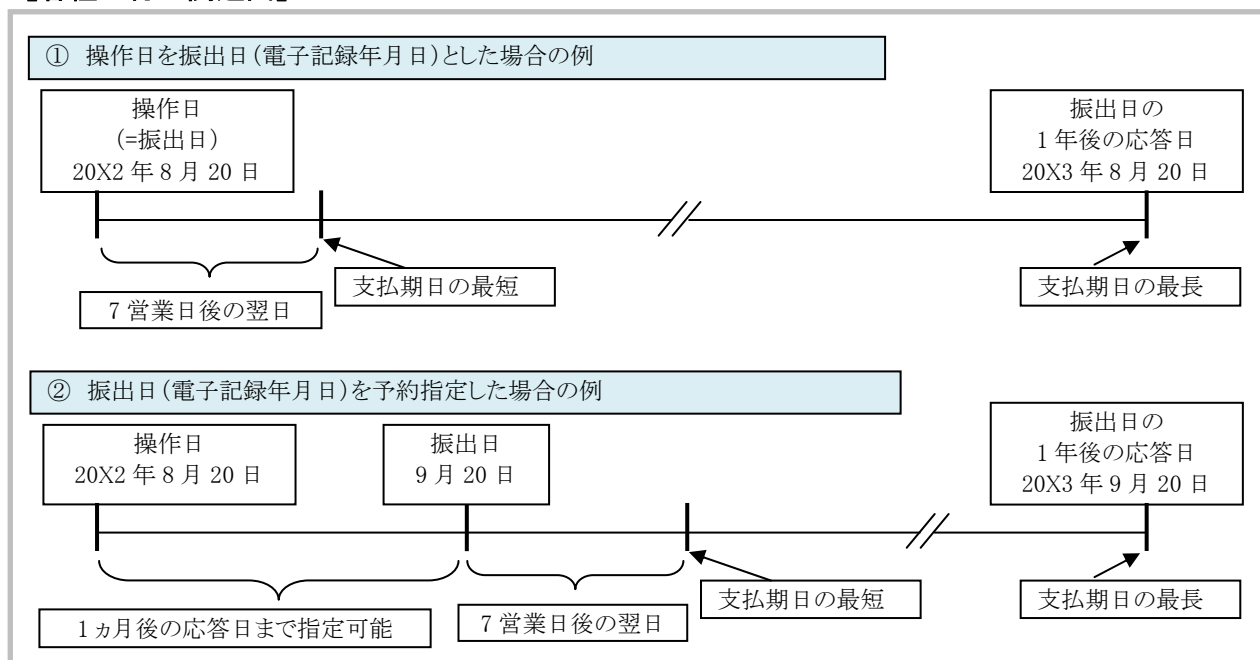
■支払期日の設定

- ・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

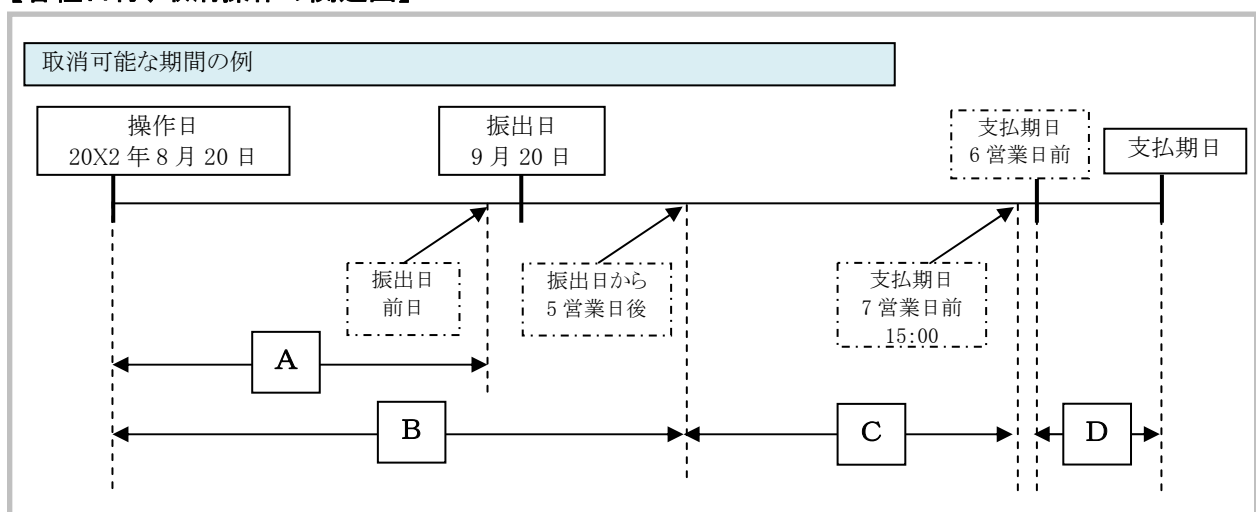
■債権者請求方式の場合

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

【操作日～支払期日までの取消可否まとめ】

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

【各種日付、取消操作の関連図】



■参考：債務者請求方式の場合

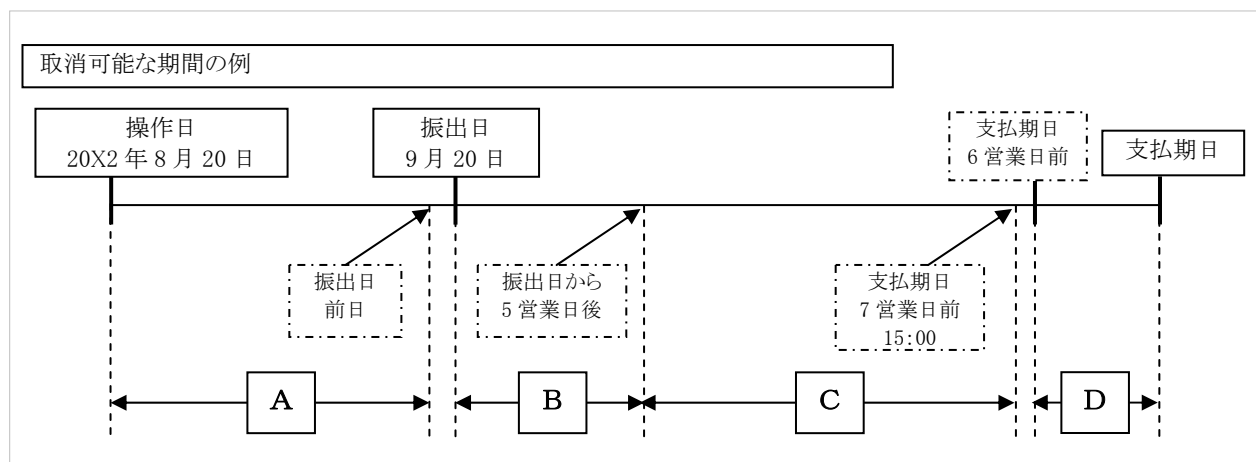
- ・予約扱いとなっている記録請求は振出日前日までは、債務者・債権者ともに単独で取消可能です。
(ただし、譲渡予約がなされている場合は、取消不可となります)
- ・振出日以降の振出日を含む 5 営業日以内であれば、債権者は単独で取消可能です。
また、債務者は変更記録請求により取消(削除)が可能です。
- ・振出日から振出日を含む 6 営業日以降～支払期日の 7 営業日前 15:00 までは、変更記録請求により取消(削除)が可能です。

※変更記録請求による取消(削除)は、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】



『でんさいネット』取扱時間について

平日 8:00～21:00 (但し、15:00～21:00は予約取引のみとなります。)

休日 9:00～19:00 (但し、15:00～19:00は予約取引のみとなります。)

※12月31日から1月3日、5月3日から5日および、毎月第2土曜日の終日は除きます。

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

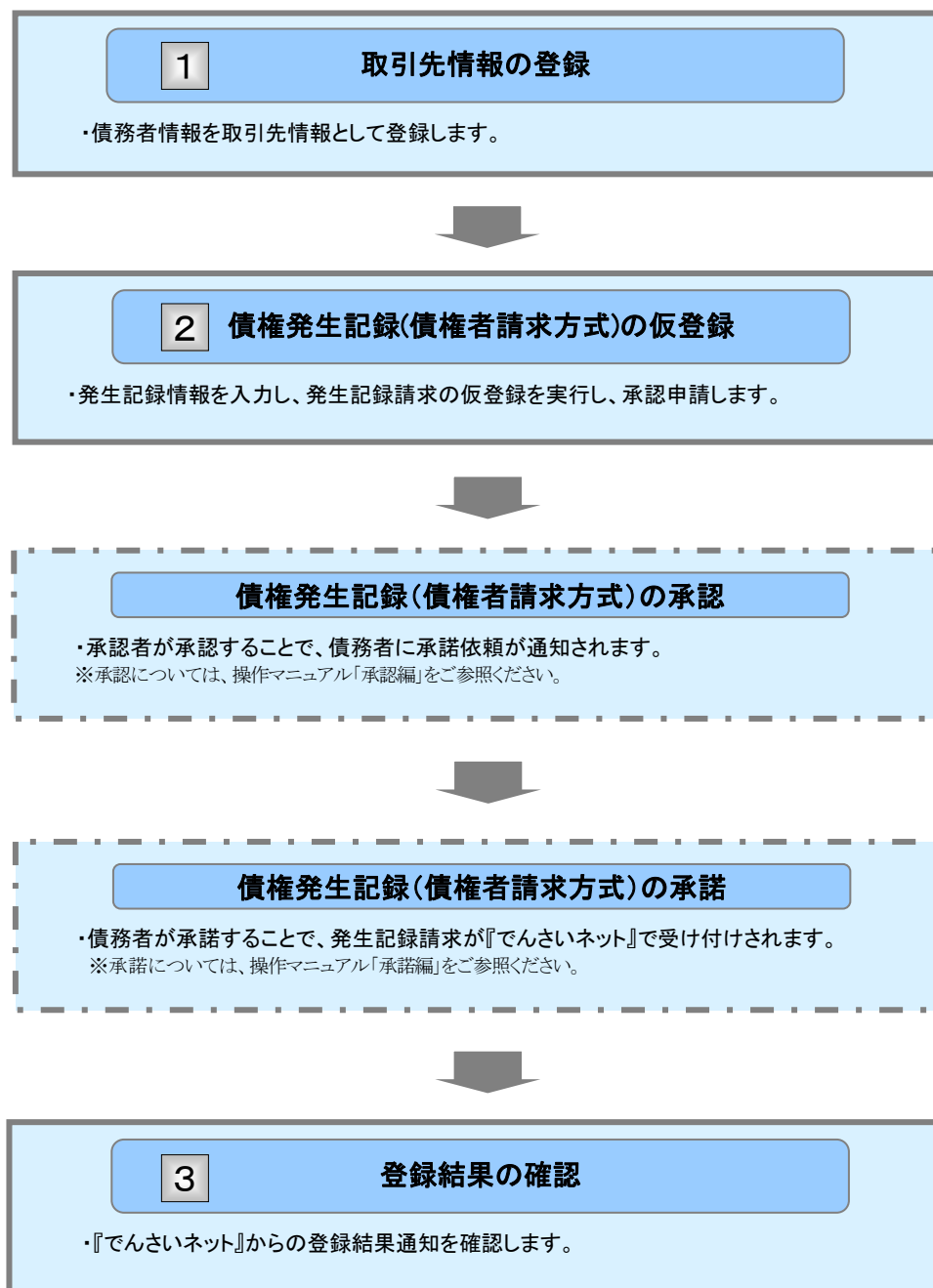
発生記録請求データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

Ⅱ**債権発生記録(債権者請求方式)の請求方法**

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

■債権発生記録(債権者請求方式)の流れ

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



1 取引先情報の登録

ここでは 新規取引先の登録手順についてご説明します。



■「取引先管理」の利用者権限が必要です。

① 取引先情報登録メニュー

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。

詳細は、下記をご参照ください

2. [登録内容の確認]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報登録確認画面が表示されます。

【取引先登録項目】



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

No	項目名	必須 任意	属性(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

取引先情報登録確認

登録内容を確認し、「内容を確認しました」をクリックします。

取引先情報

取引先番号	00000824
法人名/個人事業者名	でんさい食品
全額控除名	でんさい銀行
支店名	本店
口座種別	当座
口座番号	2149545
登録名	でんさい食品

登録の実行

- 取引先の登録内容を確認し、「内容を確認しました」をクリックします。



■「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。

- [登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報登録完了画面が表示されます。

④ 取引先情報の完了

取引先情報登録完了

取引先の内容を確認し、「内容を確認しました」をクリックします。

取引先情報

取引先番号	00000824
法人名/個人事業者名	でんさい食品
全額控除名	でんさい銀行
支店名	本店
口座種別	当座
口座番号	2149545
登録名	でんさい食品

印刷

- 取引先情報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。

- [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(債権者請求方式)の仮登録

ここでは

債権発生記録(債権者請求方式)の請求手順についてご説明します。



■「記録請求」の担当者権限が必要です。

① 債権発生記録メニュー

1. [債権発生請求]タブをクリックします。

▶ 債権発生請求メニュー画面が表示されます。

2. [債権者請求]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者請求)メニュー画面が表示されます。

3. [登録]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)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、次々ページを参考に入力を行います。

詳細は、次ページ、次々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(債権者)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	☐ 普通 ☒ 当座 ☐ 別段
口座番号(必須) ③	2149946 (半角数字7桁)
請求者Ref.No. ④	(半角英数字40文字以内)

「請求者Ref.No.」はお客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄です。注文書や請求書の番号を入力できます。

[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	20000000 (半角数字10桁以内)
支払期日(必須) ⑥	2015/11/30 (YYYY/MM/DD) 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) ⑦	2015/08/10 (YYYY/MM/DD)
認済制限有無(必須) ⑧	☒ 無 ☐ 有

[ページの先頭に戻る](#)

● 債務者情報(請求先情報) **取引先選択** ☐ 直接入力

「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認を済ませたお取引先情報を入力できます。

利用番号(必須) ⑨	000008S24 (半角英数字9文字)
金融機関コード(必須) ⑩	9999 (半角数字4桁)
支店コード(必須) ⑪	100 (半角数字3桁)
口座種別(必須) ⑫	☐ 普通 ☒ 当座 ☐ 別段
口座番号(必須) ⑬	2149740 (半角数字7桁)
取引先登録名 ⑭	でんざい商事株式会社 (全角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	でんざいー郎
コメント ⑮	(250文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)



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



■取引先項目を直接入力する場合には、「直接入力」をチェックしてください。

【発生記録(債権者)請求仮登録項目】

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	—————	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	請求 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。 (英字については大文字、記号については、下記の 4 種が入力可です。) ・ (括弧開始 ・) 括弧終了 ・ - ハイフン ・ . ピリオド
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(債権者)請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。

2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)請求仮登録完了画面が表示されます。

④ 債権発生記録仮登録の完了

1. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面に戻ります。

以上で債権発生記録の仮登録が行われ、承認申請されました。



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

債権発生記録(債権者請求方式)仮登録

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(債権者請求方式)を承認者が承認し、債務者が承諾を行うことにより、『でんさいネット』で発生記録が成立し、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

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(債権者)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

通知管理番号: (半角英数字20文字)

ご案内日時: (YYYY/MM/DD) (HH:MM)

通知の種類: ☐ 未決 ☐ 既決 ☐ 利用済み

決定口座: (半角英数字10文字)

取引番号: (半角英数字10文字)

検索

状態	ご案内日時	通知の種類 (通知管理番号)	決定口座	取引番号 (記録番号)	削除
既決	2015/08/10 10:34	確定許可登録請求結果 (T0014201508100000862) [ご案内済]	100 本店 口座 2149740	--	☐
既決	2015/08/10 10:27	承認(カード付実質通知) (T0014201508100000825) [ご案内済]	--	--	☐
既決	2015/08/10 10:16	承認(カード付3期化通知) (T0014201508100000741)	--	--	☐

全選択 戻る 削除 印刷

1. [検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



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

2. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

3. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に検索した通知結果一覧が表示されます。

4. 登録結果を確認する通知管理番号の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)請求結果詳細画面が表示されます。

【検索項目】



■ 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		(半角英数字20文字)
ご案内日時	②	~	(YYYY/MM/DD) (HH:MM)
通知の種類	③		
表示条件	④	☒ 未読 ☐ 既読 ☐ 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		(半角数字3桁)	支店選択
口座種別	⑥	☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別段 ☒ 指定しない		
口座番号	⑦		(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

福岡中央銀行
FUKUOKA CHUO BANK

でんあーるログイン中

最終操作日時: 2015/08/10 14:20:23

発生記録(債権者)請求結果詳細 SCKAGR11204

発生記録(債権者)請求が承認されましたので、内容をお知らせします。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 通知管理情報

通知管理番号 T0016201508100003024

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用番号 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 100 本店 当座 2149946 サウザン37℃

■ 基本情報

依頼番号 001620150810000005618

請求者Ref.No.

振出日
(電子記録予定年月日) 2015/08/10

記録番号 0000082400000500005

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(P) 20,000,000

支払期日 2015/11/30

支払期日文言 支払期日(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

債権可分区分 不可

譲渡制限有無 無

譲渡制限文言

口座開設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条に規定する口座開設金決済の方法により支払います。

記録制限文言 この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を行わない分割記録(業務規程で定める場合を除く)も債権設定記録。

■ 債権者情報

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 サウザン37℃ 100 本店 当座 2149740 サウザン37℃

■ 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 サウザン37℃ 100 本店 当座 2149946 サウザン37℃

閉じる 印刷

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

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

▶ PDF 形式にて印刷または保存が行えます。

3. [閉じる]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。



債権発生記録(債務者請求方式)の確認方法

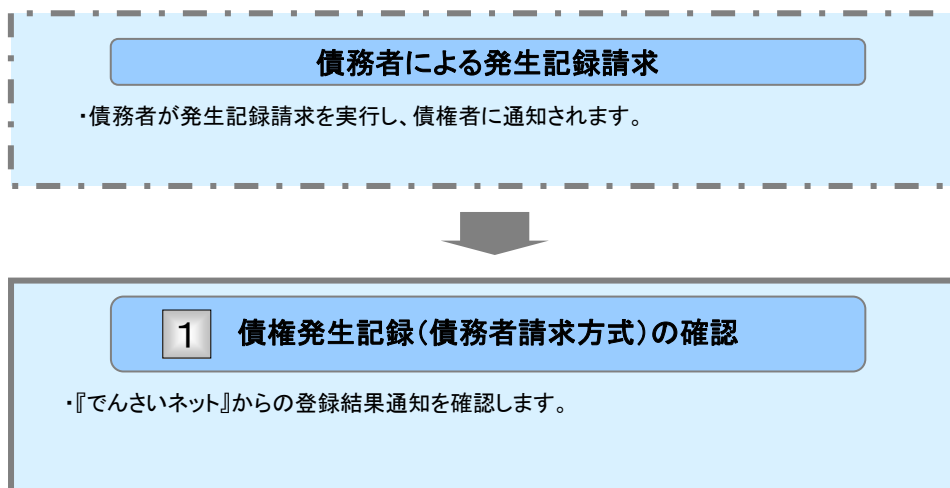
■	債権発生記録(債務者請求方式)の流れ.....	2
---	-------------------------	---

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

■債権発生記録(債務者請求方式)の流れ

ここでは

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



1

債権発生記録（債務者請求方式）の確認

ここでは

債務者側からの発生記録請求が成立すると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

日時	内容
2015/08/10 15:58	[変更記録] 変更記録申請記録通知
2015/08/10 15:58	[発生記録(債務者請求方式)] 請求結果
2015/08/10 15:58	[発生記録(債務者請求方式)] 請求結果
2015/08/10 15:58	[発生記録(債務者請求方式)] 請求結果
2015/08/10 15:58	[発生記録(債務者請求方式)] 請求結果
2015/08/10 15:58	[発生記録(債務者請求方式)] 請求結果
2015/08/10 15:58	[発生記録(債務者請求方式)] 請求結果

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。

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（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		(半角英数字20文字)
ご案内日時	②	~	(YYYY/MM/DD) (HH:MM)
通知の種類	③		
表示条件	④	☒ 未読 ☒ 既読 ☐ 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		(半角数字3桁)	支店選択
口座種別	⑥	☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別段 ☒ 指定しない		
口座番号	⑦		(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

福岡中央銀行
FUKUOKA CHUO BANK

でんさい一窓口システム
最終操作日時: 2015/08/10 14:31:13

発生記録（債務者請求）記録請求、通知情報詳細 SOKAORI1701

通知内容は以下の通りです。
全て表示 表示内容も切り替えます。

■ 通知管理情報

通知管理番号 T0016201508100002656

■ 基本情報

振出日（電子記録予定年月日） 2015/08/10
振出日（電子記録年月日） 2015/08/10
記録番号 00000852400000400008
支払約束文言 債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
請求者Ref No.
債権金額（円） 10,000,000
支払期日 2015/11/30
支払期日文言 支払期日は、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。
記録範囲制限文言 この債権は、方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）も債権決定記録。
■ 債権者情報
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 シンザイシティ 100 本店 当座 2149740 シンザイシティ
■ 債権者情報
利用番号 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 シンザイシティ 100 本店 当座 2149946 シンザイシティ

印刷

閉じる

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

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

▶ PDF 形式にて印刷または保存が行えます。

3. [閉じる]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。

IV

こんな時には

1	取引先情報について	2
	1 取引先情報を修正や削除したい	2
	2 取引先情報を帳票出力したい	5
2	登録の取消について	7
	1 債権発生記録(債権者請求方式)にて予約中の内容を取消したい	7
	2 債権発生記録(債務者請求方式)にて 債務者が登録した内容を取消したい	12
	3 債権発生記録(債権者請求方式)にて登録された内容を取消したい	17
	4 債権者単独の取消操作期限後に登録された内容を取消したい	22
3	登録内容の変更について	23
	1 登録した内容を変更したい	23
4	別システムで作成したデータの利用について	29
	1 複数請求データを一括アップロードしたい	29
	2 アップロード結果を確認したい	32
5	個別清算した記録の登録について	36
	1 振込等で事前清算した結果を記録したい	36
6	指定許可登録について	43
	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	43

1 取引先情報について

1 取引先情報を修正や削除したい

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



■「取引先管理」の利用権限が必要です。

① 取引先情報メニュー

1. [管理業務]タブをクリックします。

▶ 管理業務メニュー画面が表示されます。

2. [取引先管理]ボタンをクリックします。

▶ 取引先管理メニュー画面が表示されます。

3. [取引先情報変更・削除]ボタンをクリックします。

▶ 取引先一覧画面が表示されます。

② 取引先情報の検索

1. 下記検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 取引先一覧が表示されます。

【検索項目】

■ 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	(半角英数字9文字)
法人名／個人事業者名	②	(全角15文字以内) 企業形態は除く
金融機関コード	③	(半角数字4桁)
金融機関名	④	(全角15文字以内)
支店コード	⑤	(半角数字3桁)
支店名	⑥	(全角15文字以内)
口座種別	⑦	☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別段
口座番号	⑧	(半角数字7桁)
登録名	⑨	(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」をチェックし 選択します。
8	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
9	登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。

③ 取引先情報の選択

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。

2. [変更]ボタンをクリックします。

3. [削除]ボタンをクリックします。

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

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索項目の詳細は前ページをご参照ください。

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

登録内容を修正したい場合は

2. [変更]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報変更画面が表示されます。

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

取引先を削除したい場合は

2. [削除]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報削除確認画面が表示されます。

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



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

2 取引先情報を帳票出力したい

ここでは 登録済みの取引先情報の帳票出力手順をご説明します。



■「取引先管理」の利用権限が必要です。

① 取引先情報メニュー

1. [管理業務]タブをクリックします。

▶ 管理業務メニュー画面が表示されます。

2. [取引先管理]ボタンをクリックします。

▶ 取引先管理メニュー画面が表示されます。

3. [取引先情報照会]ボタンをクリックします。

▶ 取引先一覧画面が表示されます。

② 取引先情報の検索

1. 検索条件の指定を行います。



■ 検索項目の詳細は、「IV こんな時には－3 ページ」をご参照ください。

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 取引先一覧が表示されます。

詳細は、「IV－3 ページ」をご参照ください

3. 対象となる取引先情報の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報詳細画面が表示されます。

③ 取引先情報の印刷

1. 取引先情報内容を確認します。

2. [印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF 形式にて印刷または保存が行えます。

3. [閉じる]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報一覧画面が表示されます。

2 登録の取消について

1 債権発生記録(債権者請求方式)にて予約中の内容を取り消したい

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. [債権者請求]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者請求)メニュー画面が表示されます。

3. [取消]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)取消対象債権検索画面が表示されます。

② 対象債権の検索

1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に発生取消請求対象請求一覧画面が表示されます。

③ 対象債権の選択

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

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索項目の詳細は次ページをご参照ください。

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

2. 取消対象となる明細の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)取消請求仮登録画面が表示されます。



■ [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。

【検索項目】

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

■ 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 2149946 (半角数字7桁)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

対象債権の発生記録状態(必須) 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(相手先情報) **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](#)

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

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

■ 債務者情報⑪～⑭は、[取引先選択] ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。

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

■ 操作方法の詳細は「Ⅴ Q&A・補足資料－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。

④ 債権発生記録取消請求の仮登録

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「コメント」を全半角 250 文字以内で入力します。



■承認者への連絡事項等にご利用ください。

3. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)取消請求仮登録確認画面が表示されます。

⑤ 債権発生記録

取消請求仮登録の確認

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

2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)取消請求仮登録完了画面が表示されます。

⑥ 債権発生記録

取消請求仮登録の完了

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

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

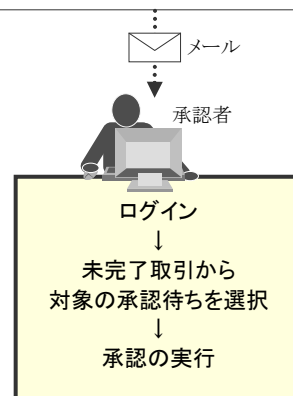
▶ PDF 形式にて印刷または保存が行えます。

3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。

以上で債権発生記録取消請求の
仮登録が行われ、承認申請されました。

債権発生記録(債権者請求方式)取消仮登録



2 債権発生記録(債務者請求方式)にて債務者が登録した内容を取り消したい

ここでは 債務者が登録した内容を取り消する場合の手順をご説明します。



■「記録請求」の担当者権限が必要です。

■本操作にて取消しできるのは、振出日を含む 5 営業日以内となります。

① 債務者請求メニュー

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 対象債権の選択

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

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索項目の詳細は次ページをご参照ください。

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

2. 取消対象となる明細の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債権者)取消請求仮登録画面が表示されます。



■ [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。

【検索項目】

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

■ 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 2149946 (半角数字7桁) [ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

対象債権の発生記録状態(必須) 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(相手方情報) **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](#)

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

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

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

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

■ 操作方法の詳細は「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。 (英字については大文字のみ)
7	請求者区分	任意	_____	お取引の請求者区分「債権者」を選択します。
8	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
9	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
10	信託記録有無	任意	_____	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
11	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
12	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
13	口座種別	任意	_____	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
14	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。



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

④ 債権発生記録取消請求の仮登録

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. 必要に応じてコメントを全半角 250 文字以内で入力します。



■ 承認者への連絡事項等にご利用ください。

3. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録(債務者)取消請求仮登録確認画面が表示されます。

⑤ 債権発生記録

取消請求仮登録の確認

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

2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 発生記録（債務者）取消請求仮登録完了画面が表示されます。

⑥ 債権発生記録

取消請求仮登録の完了

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

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

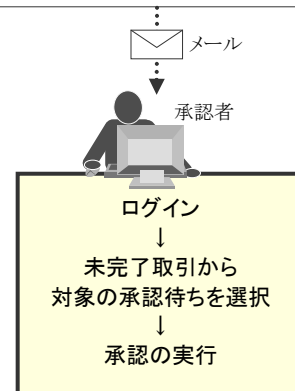
▶ PDF 形式にて印刷または保存が行えます。

3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。

以上で債権発生記録取消請求の
仮登録が行われ、承認申請されました。

債権発生記録（債務者請求方式）取消仮登録



3 債権発生記録(債権者請求方式)にて登録された内容を取り消したい

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

① 変更記録メニュー

The screenshot shows the 'Other Requests' menu with the following tabs: トップページ, 債権情報照会, 債権発生請求, 債権譲渡請求, 債権一括請求, 譲渡申込, その他請求, and 管理業務. The 'その他請求' tab is selected. Below the tabs, there is a table of '通知情報一覧' (Notification Information List) with columns for '詳細' (Details), 'ご案内日時' (Guidance Date/Time), and '通知の種類' (Notification Type). The table lists several notifications related to '変更記録' (Change Record). Below the table, there are sections for '申込了取引' (Completed Transactions) and '承認未承認状況一覧' (Approval Status List). At the bottom, there is a '変更記録メニュー' (Change Record Menu) with buttons for '変更記録' (Change Record), '確認記録' (Confirmation Record), and '支払済記録' (Paid Record). The '変更記録' button is highlighted with an orange 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

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。

③ 債権の選択

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

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索項目の詳細は次ページをご参照ください。

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

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

▶ 変更記録請求仮登録画面が表示されます。



■ [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。

【検索項目】



- 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 2149946（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 10000000 ～ 10000000（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（相手方情報）

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。

■ 債務者情報⑩～⑬は、[取引先選択] ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。

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

■ 操作の詳細は「Ⅴ Q&A・補足資料－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「債権者」を選択します。
7	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
8	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
9	信託記録有無	任意	—————	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
10	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
11	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
12	口座種別	任意	—————	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
13	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。



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

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。

1. [全て表示] ボタンのクリックにより債権内容の全項目が確認できます。

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



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

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

3. 「変更内容」について「債権の削除」を選択します。

4. 必要に応じて「コメント」を全半角 250 文字以内で入力します。



■ 承認者への連絡事項等にご利用ください。

▶ 変更記録請求仮登録確認画面が表示されます。

⑤ 変更記録請求仮登録の確認

1. 変更記録請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。

2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録請求仮登録完了画面が表示されます。

⑥ 変更記録請求仮登録の完了

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

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

▶ PDF 形式にて印刷または保存が行えます。

3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。

以上で変更記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。



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

変更記録請求仮登録

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

4 債権者単独の取消操作期限後に登録された内容を取り消したい

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

■債権者請求方式で、債権者単独による取消可能期間が過ぎた場合

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

操作方法の詳細は「IV こんな時には-17 ページ」をご参照ください。

■債権者請求方式で、振出日以降、または債務者が承諾後に取消しを行いたい場合

変更記録請求により削除することが可能ですが、債務者の承諾が必要となります。

操作方法の詳細は「IV こんな時には-17 ページ」をご参照ください。

3 登録内容の変更について

1 登録した内容を変更したい

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



■「記録請求」の担当者権限が必要です。

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

① 変更記録メニュー

The screenshot shows the 'Other Requests' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a table of records with columns for 'Record ID', 'Internal Date', and 'Record Title'. The table contains several rows of data. Below the table, there are sections for 'Unfinished Search' and 'Unsettled Search Status'. The 'Unsettled Search Status' section shows a list of search results with columns for 'Search ID', 'Search Date', and 'Search Status'. The 'Change Record' button is highlighted in the 'Other Requests' menu.

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。

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。

③ 債権の選択

記録番号	債権者	債権金額(PD)	支払期日
00008240000400003	デイトン株式会社	30,000,000	2015/11/20
00008240000400006	デイトン株式会社	25,000,000	2015/11/20
00008240000400009	デイトン株式会社	20,000,000	2015/11/20
00008240000400012	デイトン株式会社	50,000,000	2015/11/20
00008240000400015	デイトン株式会社	40,000,000	2015/11/20
00008240000400018	デイトン株式会社	30,000,000	2015/11/20
00008240000400021	デイトン株式会社	10,000,000	2015/11/20
00008240000400024	デイトン株式会社	35,000,000	2015/11/20
00008240000400027	デイトン株式会社	25,000,000	2015/11/20

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

▶ 検索条件項目が表示されます。



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

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

▶ 変更記録請求仮登録画面が表示されます。



- [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。

【検索項目】



- 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 2149946 (半角数字7桁)

■ 検索条件

検索方法選択(必須) ④ ☐ 記録番号による検索 ☒ 詳細条件による検索

■ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

記録番号 ⑤ (半角英数字20文字)

■ 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(相手方情報) **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)



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

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

■ 債務者情報⑩～⑬は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。

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

■ 操作の詳細は「V Q&A・補足資料」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「債権者」を選択します。
7	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
8	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
9	信託記録有無	任意	_____	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
10	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
11	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
12	口座種別	任意	_____	お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
13	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。



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

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。

4. [仮登録の確認へ]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

1. [全て表示]ボタンのクリックにより債権内容の全項目が確認できます。

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



■ お客さまとお取引先で債権を管理するためのフリー入力項目です。

(英字については大文字、記号については、下記の4種が入力可です。)

- (括弧開始
-) 括弧終了
- - ハイフン
- . ピリオド

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

4. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録請求仮登録確認画面が表示されます。

【変更記録請求仮登録項目】

■ 変更記録情報

変更内容(必須) ① ☐ 債権の削除
☒ 項目値の変更(変更する項目を以下からひとつ選んで入力)

変更対象項目 ② ☐ 支払期日 ☒ 債権金額 ☐ 譲渡制限有無

支払期日 ③ (YYYY/MM/DD)

債権金額(円) ④ 35500000 (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 でんさい一部

コメント ⑦

(250文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)

[ページの先頭に戻る](#)

[ページの先頭に戻る](#)

債権発生請求 -債権者編-

変更記録請求仮登録項目

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 35500000 (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 でんさい一部

コメント ⑦

(250文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)

[ページの先頭に戻る](#)

[ページの先頭に戻る](#)

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)」を選択した場合は、下記変更原因を入力します。
		——	全角255文字以内	「その他(テキスト入力)」を選択した場合は、変更原因を入力します。
7	コメント	任意	全半角250文字以内	必要に応じて承認者への連絡事項等を入力します。

トップ | 情報情報画面 | 情報登録画面 | 情報更新画面 | 情報一括更新 | 議定申込 | その他操作 | 管理メニュー

[基本情報](#) | [経歴記録](#) | [意見書記録](#)

変更記録簿不登録確認

2023年 12月 14日

① 対象の情報を選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更終了

以下の③で入力された情報から不登録情報を探します。
 内容が一致する場合は、内容を確認しました。確認が完了し、「変更記録の発行」ボタンをクリックしてください。

表示内容の絞り込み

■ 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	てんたい株式会社
口座	9999 てんたい銀行 100 支店 当座 2148740 デラウイ貯金
請求者氏名	

[ページ先頭へ戻る](#)

■ 申請情報

新着者	てんたい一
コメント	

[ページ先頭へ戻る](#)

内容を「確認済」「内容を確認しました」と表示されます。「変更記録の発行」ボタンをクリックしてください。
 ⑤ 内容を確認しました

- ▶ 変更記録請求仮登録完了画面が表示されます。

トップ | 候補情報検索 | 候補者発生管理 | 候補者登録請求 | 候補一覧請求 | 請求申込 | **《お申込済》** | 管理画面

大塚区議会 区議会議員 立候補者

変更記録請求画面登録完了 SOKAL111105

→
→
→

変更記録請求画面登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

■ 受付情報

請求番号 000142015002200003448 [このページを開く](#)

■ 決済口振情報(請求者情報)

利用者番号 0000000324

法人名/個人事業者名 さんだん会事務株式会社

口座 9999 さんだん銀行 100 本店 当座 2149740 7777777777

請求者 E-Mail [このページを開く](#)

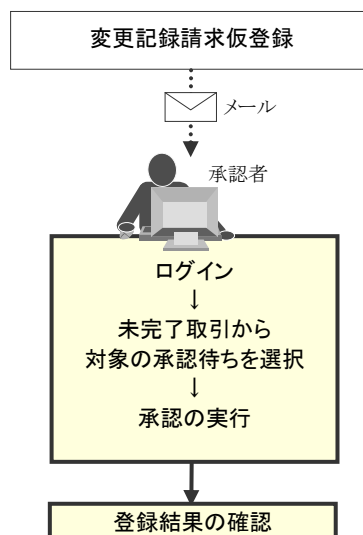
■ 申請情報

担当者 さんだん一席

コメント [このページを開く](#)

- ▶ トップ画面が表示されます。

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



4 別システムで作成したデータの利用について

1 複数請求データを一括アップロードしたい

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



- 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。

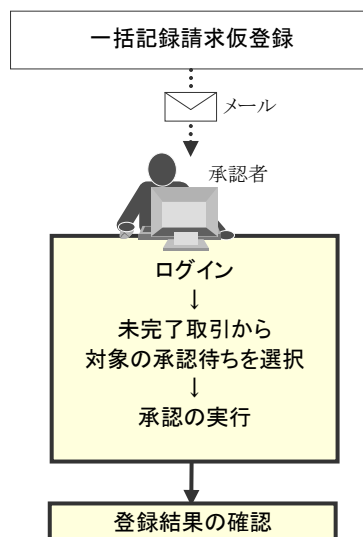


■ 処理に時間がかかる場合があります。処理中にブラウザの「×」等により処理を中止しないでください。

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。

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。
 ▶ 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	☐ 普通 ☒ 当座 ☐ 別段 ☐ 指定しない	
口座番号	③	2149946 (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	☐ OK ☐ NG ☒ 指定しない	
ダウンロード	⑨	☐ 未 ☐ 済 ☒ 指定しない	
区分	⑩	☒ 一括記録 ☐ 割引 ☐ 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	—————	検索対象として「一括記録」をチェックします。

! ■ 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

一括記録結果一覧

対象の一括記録結果を選択

対象の一括記録結果を選択してください。

検索条件表示

一括記録結果一覧

1件中 1-1 件を表示

請求日	請求番号	口座番号	請求件数(件)	請求番号	請求 結果	区分
01/15/09	00014201500230002406	100 本店 当座 2149546	2	でんさい一 でんさい支店	OK	一括記録

選択

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

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索項目の詳細は前ページをご参照ください。

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

2. 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

福岡中央銀行
FUKUOKA CHUO BANK

でんさい一部ログイン中
最終操作日時: 2015/08/23 14:27:46
SCKDMN1 2102

一括記録結果詳細

選択した一括記録結果の詳細は以下の通りです。
全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 基本情報

請求番号	50016201508230003406
一括依頼番号	0016201508230000007249
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	でんさい食品
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149946

[ページの先頭に戻る](#)

■ 請求情報

ファイル名: SakensyaSakkyu.txt

ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
1	宛主記録請求(債権者請求方式)	2015/08/23	3	60,000.000
合計			3	60,000.000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	でんさい一部
コメント	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認情報

承認者	でんさい本部
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、各種ファイルがダウンロードできます。



■ ファイルダウンロードボタンの種類は、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。

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。

詳細は、次ページをご参照ください

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。

【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。

■ 債務者/債務者情報⑪～⑭は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。

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

■ 操作方法の詳細は「VQ&A・補足資料」② 各画面における共通操作」をご参照ください。

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



- 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

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。
(英字については大文字、記号については、下記の4種が入力可です。)

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

3. 次ページ入力項目を参考に支払等記録情報の入力を行います。

4. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 支払等記録請求仮登録画面が表示されます。

【支払等記録入力項目】

■ 支払等記録情報

● 基本情報

請求者区分 支払者

支払日 (必須) ① 2015/08/23 (YYYY/MM/DD)

支払金額 (円) (必須) ② 35000000 (半角数字10桁以内)

費用等 (円) ③ _____ (半角数字10桁以内)

④ 免除

債務消滅原因 (必須) ⑤ 免除: _____ (全角255文字以内)

正当な利益に係る事由 ⑥ ☐ 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

正当な利益に係る事由コメント ⑦ _____ (全角255文字以内)

● 被支払者情報(請求先情報) 取引先選択 ☐ 直接入力

「取引先選択」ボタンから、事前に存在する取引先を選択して入力できます。

利用者番号 (必須) ⑧ 000008SK3 (半角英数字9文字)

金融機関コード (必須) ⑨ 9999 (半角数字4桁)

支店コード (必須) ⑩ 100 (半角数字3桁)

口座種別 (必須) ⑪ ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別段

口座番号 (必須) ⑫ 2149946 (半角数字7桁)

取引先登録名 ⑬ _____ (全角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。

■ 申請情報

担当者 でんさい一郎

コメント ⑭ _____ (250文字以内)

ページの先頭に戻る

全金融機関選択

ページの先頭に戻る



- 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

トップ 債権情報開示 債権発生請求 債権登録請求 債権一括請求 請求申込 債権請求 管理業務

支払等記録請求仮登録確認 SCRPAY11104

① 1件目の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 新登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

以下の内容で支払等記録請求の仮登録を行います。
内容を確認し、「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。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用番号	000000524
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 口座 2149740 97501270
請求者No.1 No.	

▶ 仮登録内容を確認

■ 債権情報

● 債権情報

記録番号	0000005240000700009
発生日	2015/08/10
支払期日	2015/11/20
債権金額(PFD)	35,000,000
未決済金額(PFD)	35,000,000
真実申立	無

▶ ページの先頭に戻る

● 債権者情報

法人名/個人事業者名	でんさい商事株式会社
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 口座 2149740 97501270

▶ 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 100 本店 口座 2149845 97501270

▶ ページの先頭に戻る

■ 支払等記録情報

● 支払等記録情報

請求者区分	支払者
支払日	2015/08/23
支払金額(PFD)	35,000,000
債権消滅理由	免除

▶ ページの先頭に戻る

● 債権発生情報(請求者情報)

利用番号	000000543
法人名/個人事業者名	でんさい食品
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 口座 2149845
取引先名称	でんさい食品

▶ ページの先頭に戻る

■ 申請情報

新登録	でんさい一宮
コメント	

▶ ページの先頭に戻る

内容を確認しました
内容を確認しました

戻る 新登録の実行

1. 支払等記録請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。

2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 支払等記録請求仮登録完了画面が表示されます。

⑤ 支払等記録請求仮登録の完了

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

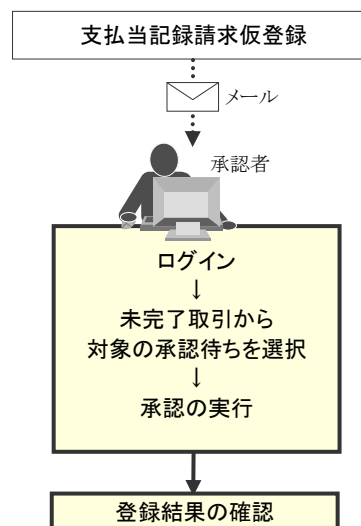
2. 支払等記録請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF 形式にて印刷または保存が行えます。

3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。

以上で支払等記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。



6 指定許可登録について

1 発生記録請求登録通知を限定された取引先からのみ受取りたい

ここでは 限定された取引先からのみの記録請求を許可する設定をご説明します。



■指定許可管理のご利用には、別途銀行へのお申込みが必要です。

■「指定許可制限設定」の担当者権限が必要です。

① 指定許可管理メニュー

1. [管理業務]タブをクリックします。

▶ 管理業務メニュー画面が表示されます。

2. [指定許可管理]ボタンをクリックします。

▶ 指定許可管理メニュー画面が表示されます。

3. [指定許可制限設定]ボタンをクリックします。

▶ 指定許可制限設定仮登録画面が表示されます。

② 指定許可先の仮登録



1. 次ページ決済口座項目を参考に決済口座を入力します。

2. [指定許可先追加]ボタンをクリックします。

指定許可制限設定情報編集画面が表示されます。

3. 次ページ取引先口座項目を参考に取引先口座を入力します。

4. 許可する業務をチェックします。

5. [入力の反映]ボタンをクリックします。

指定許可制限設定仮登録画面が表示されます。

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。

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。

詳細は、次ページをご参照ください

詳細は、次ページをご参照ください

■ 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。

■ 承認者への連絡事項等にご利用ください。

【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。

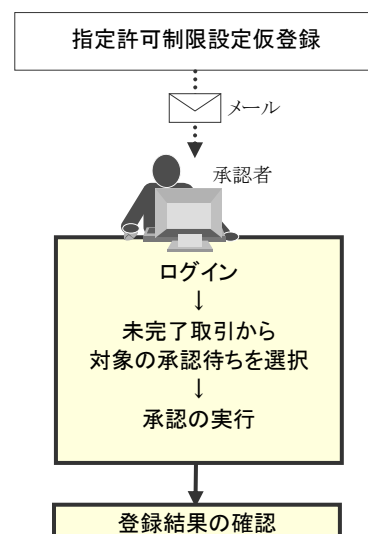
2. 指定許可登録内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ 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 記録請求の仮登録後、承認されないはどうなりますか？

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

Q2 振出日を過去日付にすることができますか？

- できません。操作日当日から1ヵ月応答日までを指定することができます。

Q3 承諾を期限内にされなかった場合、どのようになりますか？

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

Q4 承認者へ電子メールが届かないのですが？

- 承認者のメールアドレス設定が誤っている場合がございますのでお客さまのシステム管理者へご確認ください。

Q5 差戻されたデータを誤って削除しました、復元することはできますか？

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

2 各画面における共通操作

① 決済口座の指定

決済口座一覧

10ページ前 10ページ後

詳細	選択	金融機関	支店	口座番号	口座名義
9999	選択	9999	100	3000	99999999
9999	選択	9999	100	3000	99999999

戻る

1. 対象となる口座の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 決済口座が選択され、元の画面に戻ります。

② 金融機関の指定

金融機関選択

10ページ前 10ページ後

選択	金融機関コード	金融機関名
選択	9997	9997
選択	9998	9998
選択	9999	9999

戻る

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。

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(債権者) 請求承認完了

処理日時: 2015/08/10 16:51:42
操作者: でんさい次郎

発生記録(債権者) 請求の承認が完了しました。当該発生記録は債務者に承諾されるまで確定しません。

■受付情報

請求番号	S0016201508100002483
請求日	2015/08/10

■決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	000008SK3
法人名/個人事業者名	デンスイヨクビン
	でんさい食品
部署名等	
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149946 デンスイヨクビン

■基本情報

依頼番号	0016201508100000008903
請求者Ref. No.	
振出日(電子記録予定年月日)	2015/08/17
記録番号	000008S2400000F00005
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)	60,000,000
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

属性	法人(金融機関を除く)
法人名/個人事業者名	デンスイヨクビン
	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	デンスイ タロウ
	でんさい 太郎
口座	9999 でんさい銀行 デンスイヨク 100 本店 ホテン 当座 2149946 デンスイヨクビン

■債務者情報

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	000008S24
属性	法人(金融機関を除く)
法人名/個人事業者名	デンスイヨクジカブシキガイシャ
	でんさい商事株式会社

取扱金融機関: でんさい銀行

印刷日時: 2015/08/10 16:51:48

発生記録（債権者）請求承認完了

処理日時： 2015/08/10 16:51:42

操作者： でんさい次郎

部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	デンサイ タロウ
	でんさい 太郎
口座	9999 でんさい銀行 デンサイバンク 100 本店 ホンデン 当座 2149740 デンサイヨウジ

■申請情報

担当者	でんさい一郎
コメント	

■承認／差戻し情報

承認者	でんさい次郎
コメント	

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。

『福中銀でんさいネットサービス』操作マニュアル

債権発生請求

－ 債権者編 －

2013 年 2 月 18 日 第 1 版発行

2014 年 2 月 24 日 第 2 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 福岡中央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》

福中銀ビジネスネットバンキングヘルプデスク

0120-750-177

受付時間 月曜日～金曜日 9:00～18:00

（但し、銀行休業日を除きます。）

