

## 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、1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

でんさい花子 ログイン中  
トップページ ログアウト  
最終操作日時: 2019/08/15 10:00:31

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 その他請求 管理業務

債務者請求 債権者請求

債権発生請求メニュー SCCMNU12200

■ 債権発生請求メニュー

- 債務者請求** 発生記録(債務者請求)の登録/取消を行います。
- 債権者請求 発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。

**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

でんさい花子 ログイン中  
トップページ ログアウト  
最終操作日時: 2019/08/15 10:00:31

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 その他請求 管理業務

債務者請求 債権者請求

発生記録(債務者請求)メニュー SCCMNU12201

■ 発生記録メニュー

- 登録** 債務者として債権を一回または複数件発生できます。  
○この請求内容メニューが含まれていた場合は、全てエラーとなります。  
承認完了後、通知情報より請求結果をご確認(花さい)
- 取消 債務者として予約中の発生記録請求の予約取消を行います。または、債務者から受け取った発生記録を取消します。  
(発生日を含む営業日以内、かつ、支払期日の営業日前まで。)

請求状況一覧の検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

請求状況一覧

並び順: 状態 昇順 再表示

200件中 1-10件を表示

10ページ前 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ末

詳細	操作	状態		請求種別 請求番号	合計請求件数(件) 合計金額(円)	依頼日 担当者 承認者
		承認期限	請求日			
再開	削除	保存中		発生記録(債務者請求方式)請求 -	10 123,456,789	2010/04/01 -
詳細				001 東京支店 普通		
詳細		承認済のみ(CR)		約取の債請求(債務者) 12345678901234567890	1 123,456,789	2010/04/09 でんさい花子 でんさい太郎
		2010/04/15	2010/04/07	001 東京支店 普通 99999999		

ページの先頭に戻る

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。  
☞P15『共通機能』

④振出日(電子記録年月日)<sup>※1</sup>を入力してください。

※1: 複数発生の記録請求時は、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。



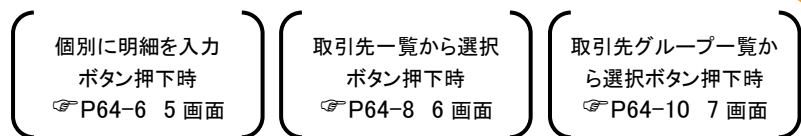
【個別に明細を追加する場合】  
**個別に明細を入力** ボタンをクリックし、5. 発生記録(債務者)請求\_明細入力画面に進んでください。



【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。





### 5. 発生記録(債務者)請求\_明細入力画面

発生記録請求の明細を入力します。

発生記録請求情報の  
①債権金額(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。

【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、⑤～⑨が表示されます。  
P15『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  
⑩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  
⑪債権金額を登録債権金額として登録  
⑫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。

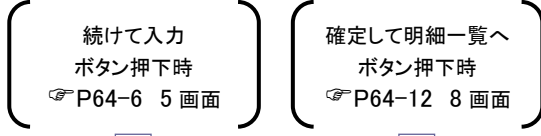
中断して明細一覧へ  
続けて入力 ボタンによる連続入力を1回以上繰り返した場合のみ、戻るボタンの代わりに中断して明細一覧へ ボタンを表示します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【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金融機関コード  
⑥支店コード  
⑦口座種別  
⑧口座番号  
⑨取引先登録名  
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。



●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	債権金額(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営業日の翌日から 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	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例＝「9876」
⑥	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例＝「987」
⑦	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑧	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例＝「9876543」
⑨	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。

▼取引先登録

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑩	取引先登録	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑪	登録債権金額	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑫	所属グループ	—	任意	チェックボックスにて選択する。



## 6. 発生記録(債務者)請求\_取引先選択画面

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。

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。

発生記録(債務者)請求\_取引先選択

取引先検索条件

① 利用者番号 ② 法人名/個人事業者名 ③ 登録名 ④ グループ名

詳細	選択	利用者番号	法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録債権金額(円)	所属グループID 内容確認
詳細	<input type="checkbox"/>	123456789	かふたかひつアオブ株式会社青空	9999 ぞんざい銀行 001 北海道支店 当座 1234567	大空商事第一営業部	1,111,000,000	01_02_03

取引先情報詳細

基本情報入力

⑤ 支払期日

⑥ 登録債権金額

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

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100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。

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。

明細一覧へ反映  
ボタン押下時  
P64-12 8画面



① 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営業日の翌日から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

愛媛銀行

でんざい電子ログイン中  
トップページ ログアウト  
最終操作日時: 2019/06/15 10:00:31

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 その他請求 管理業務

債権発生請求 債権発生請求

発生記録(債務者)請求\_取引先グループ選択 SCKACR11125

① 決済口座を  
入力 ⇒ ② 入力方法を  
選択 ⇒ ③ 請求明細を  
入力 ⇒ ④ 振込録内容を  
確認 ⇒ ⑤ 振込録完了

請求先として指定するグループを選択の上、「明細一覧へ反映」ボタンを押してください。  
グループに所属する取引先がの件である場合は選択できません。

■ 取引先グループ一覧

選択	グループID	グループ名	追加対象件数(件)
<input checked="" type="radio"/>	01	グループA	10
<input type="radio"/>	02	グループB	0
<input type="radio"/>	03	グループC	30

ページ先頭に戻る

■ 基本情報入力

以下の項目を入力した場合、明細一覧へ反映する際に一括反映されます。  
なお、「譲渡制限有無」の初期値は、「無」となります。「有」とする場合は、明細簿に修正を行ってください。

振出日(電子記録年月日) 2010/04/01

② 支払期日 (YYYY/MM/DD)  
「振出日(電子記録年月日)」の営業日後の翌日から「振出日(電子記録年月日)」の10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8営業日後の翌日から。

ページ先頭に戻る

■ 登録債権金額の使用

取引先を選択する際、登録されている債権金額をコードとして使用するか選択してください。

③ 登録債権金額(必須)  使用しない  使用する

ページ先頭に戻る

戻る 明細一覧へ反映

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。



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。

〔 明細一覧へ反映  
ボタン押下時  
P64-12 8 画面 〕



### ① 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	—	任意	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)の3営業日の翌日から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。

## 8. 発生記録(債務者)請求\_明細一覧画面

【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。

Web ページからのメッセージ  
 明細情報を削除します。よろしいですか?

【削除する場合】  
**OK**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、「債権金額(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移行します。

【チェックしていない場合】  
 明細の中に、「債権金額(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移行します。

【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。

【入力した明細を一時的に保存する場合】  
**一時保存**ボタンをクリックし、必要に応じて、次画面にて帳票を出力してください。

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。

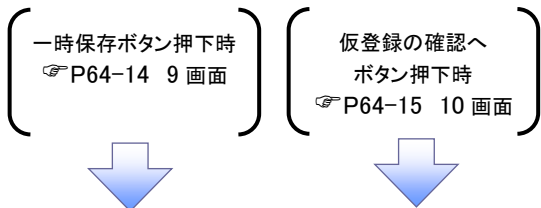
【全明細の支払期日を一括で変更する場合】  
**支払期日一括変更**ボタンをクリックし、次画面にて『基本情報入力』を設定してください。

【債権金額、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。

請求明細一覧の  
 ①債権金額  
 ②支払期日  
 ③請求者 Ref.No.  
 を入力してください。

【「債権金額(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。



●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	債権金額(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。



## 9. 発生記録(債務者)請求\_一時保存完了画面

でんさい花子 ログイン中  
トップページ ログアウト  
最終操作日時: 2019/08/15 10:00:31

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 その他請求 管理業務

債権発生請求 債権発生請求

発生記録(債務者)請求\_一時保存完了 SCKACR11129

① 一時保存完了

帳票作成

請求明細を一時保存しました。  
一時保存した内容を印刷する場合は、「帳票作成」ボタンを押してください。

帳票作成 明細一覧へ



【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  
☞ P64-12 8 画面





## 10. 発生記録(債務者)請求\_仮登録確認画面

LoveA 愛媛銀行 でんさい花子ログイン中  
トップページ ログアウト  
最終操作日時: 2019/09/15 10:00:31

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 その他請求 管理業務

債権発生請求 債権発生請求

発生記録(債務者)請求\_仮登録確認 SCKACR11127

① 決済口座を  
入力 → ② 入力方法を  
選択 → ③ 請求明細を  
入力 → ④ 仮登録内容を  
確認 → ⑤ 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。  
内容をご確認後、「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。  
(必須)欄は必ず入力してください。

電子記録年月日が「当日」の場合、15:00までにお取引を承認する必要がありますのでご注意ください。  
 内容を確認しました

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 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	エセーラーカンパニー
	ABC株式会社
部署名等	ダイ子エイゴウブ
	第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エセーラーダイ子エイゴウブ 1234567
振出日(電子記録年月日)	2010/04/01

■ 請求明細一覧合計

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

請求明細一覧

並び順: 請求期 ▼ 昇順 ▼ 再表示

400件中 1-20件を表示

10ページ前 ◀ 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ ▶ 10ページ先

請求期	【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	譲渡 判断
1	111111111 DEF株式会社 (大空商事第一営業部) 口座情報 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1111111	1,234,567,890	2010/05/06	有
20	111111111 DEF株式会社 (大空商事第一営業部) 口座情報 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1111111	1,234,567,890	2010/05/06	有

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 秀朗

コメント ①

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。

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。

「内容を確認しました」にチェックを入れ  
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

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。  
☞ P15『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)メニュー画面からの結果確認の手順については、

☞ P64-19『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、☞ P90『承認/差戻しの手順』

## 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



**債権発生請求**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。

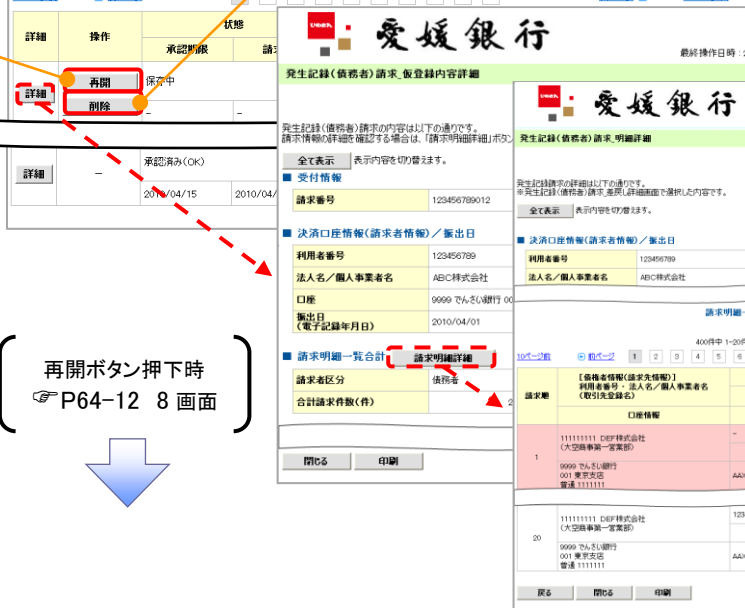


【一時保存した明細を削除する場合】**削除**ボタンをクリックしてください。クリックすると、保存中データの削除可否をポップアップ表示します。



【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。



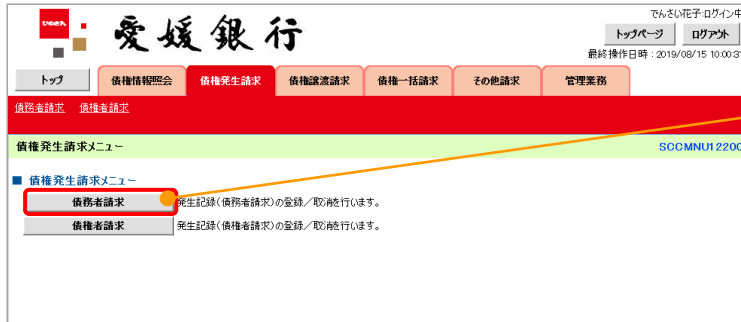
再開ボタン押下時  
P64-12 8画面



# 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



**債権発生請求** ボタンをクリックしてください。

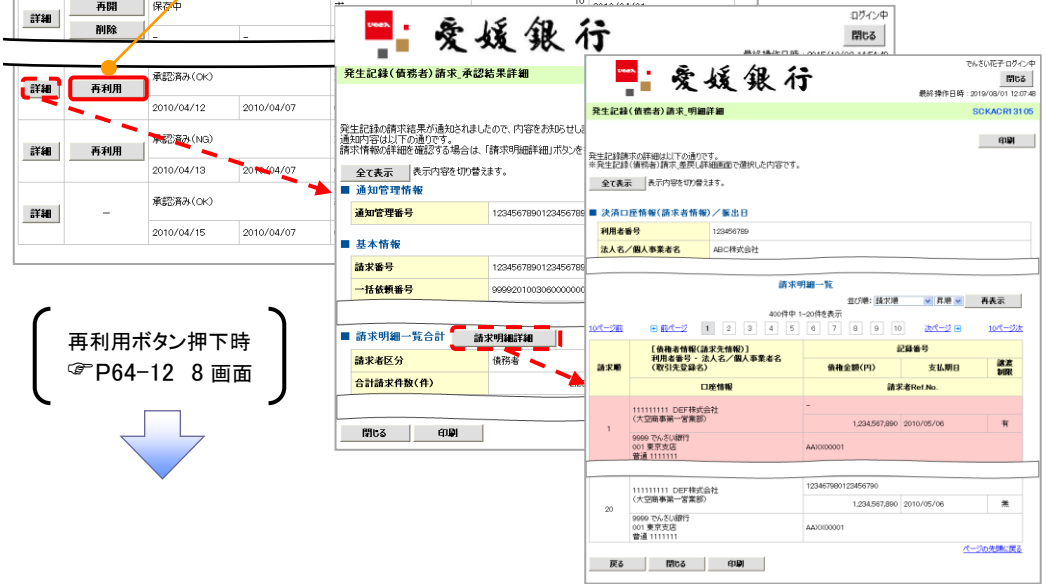
## 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

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  
P64-12 8画面

## 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

The screenshot shows the Aomori Bank (愛媛銀行) web portal. The user is logged in as 'でんざい花子' (Denzai Hanako). The top navigation bar includes 'トップ' (Home), '債権情報照会' (Debt Information Inquiry), '債権発生請求' (Debt Collection), '債権譲渡請求' (Debt Assignment Request), '債権一括請求' (Debt Consolidation Request), 'その他請求' (Other Requests), and '管理業務' (Management Business). The '債権発生請求' menu is expanded, showing '債権発生請求メニュー' (Debt Collection Menu) with the following items:

メニュー名	説明
債権者請求	発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。
債権者請求	発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。



**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

愛媛銀行

でんさい花子 ログイン中

トップページ ログアウト

最終操作日時: 2019/08/15 10:00:31

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 その他請求 管理業務

債権者請求 債権者請求

発生記録(債務者請求)メニュー SCKMNU12201

■ 発生記録メニュー

登録 債務者として債権を一回にまとめて複数件発生させます。  
(一回の請求内にエラーが含まれていた場合は、全てエラーとなります。  
承認完了後、通知情報より請求結果をご確認ください。)

取消 債務者として予約中の発生記録請求の予約取消を行います。または、債務者から受け取った発生記録を取消します。  
(発生日を含むが営業日以内、かつ、支払期日の3営業日前まで。)

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。

検索

ページの先頭に戻る

請求状況一覧

並び順: 状態 昇順 再表示

200件中 1-10件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

詳細	操作	状態	承認期限	請求日	請求種別	請求番号	合計請求件数(件)	合計金額(円)	返済口座	依頼日	担当者
詳細	再開	保存中			発生記録(債務者請求方式)請求		10	123,456,789		2010/04/01	

愛媛銀行

ログイン中

閉じる

最終操作日時: 2015/10/02 14:54:49

発生記録(債務者)請求承認結果詳細 SCKACR13102

詳細	再利用	承認期限	請求日	請求種別	請求番号	合計請求件数(件)	合計金額(円)	依頼日	担当者	
詳細	再利用	承認済み(OK)	2010/04/12	2010/04/07	発生記録(債務者請求方式)請求	12345678901234567890	10	123,456,789	2010/04/06	でんさい花子 でんさい太郎

### 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。

発生記録の請求結果が通知されましたので、内容をお知らせします。  
通知内容は以下の通りです。  
請求情報の詳細を確認する場合は、「請求明確詳細」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。

■ 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 99992010030600000000001

■ 請求明確一覧合計

請求者区分 債務者

合計請求件数(件) 2,232 合計金額(円)

閉じる 印刷

愛媛銀行

ログイン中

閉じる

最終操作日時: 2015/10/02 14:54:49

発生記録(債務者)請求明確詳細 SCKACR13105

発生記録請求の詳細は以下の通りです。  
※発生記録(債務者)請求 差戻し詳細画面で選択した内容です。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 返済口座情報(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

請求明確一覧

並び順: 請求種 昇順 再表示

400件中 1-20件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

請求者	登録番号	債権金額(円)	支払期日	請求期限
1	【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)	1,234,567,890	2010/05/06	有
口座情報		請求者Ref No.		
11111111 DEF株式会社 (大空商事第一営業部)				
9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1111111	AA0000001			
20	11111111 DEF株式会社 (大空商事第一営業部)	1,234,567,890	2010/05/06	無
9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1111111	AA0000001			

戻る 閉じる 印刷

ページの先頭に戻る



### お取引先名差分の明示

- 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。

# 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



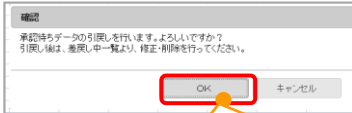
**債権発生請求** ボタンをクリックしてください。

## 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。

愛媛銀行

発生記録(債務者請求)メニュー

検索条件

詳細	操作	状態	請求種別 請求番号	金額(円)	依頼日 担当者 承認者
修正/削除	未承認(引戻し)	発生記録(債務者請求方式)請求 12345678901234567890	123,456,789	2010/04/08 でんそい花子 でんそい次郎	
詳細	承認済み(OK)	発生記録(債務者請求方式)予約取組請求(債務者) 12345678901234567890	123,456,789	2010/04/09 でんそい花子 でんそい次郎	

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 P97 2画面



愛媛銀行

発生記録(債務者)請求、仮登録内容詳細

発生記録(債務者)請求、明細詳細