

債権発生記録請求(一括)

❖概要

- ✓ 一括して(まとめて)記録請求を行うことができます。一括記録請求が可能な記録請求は、発生記録(債務者請求)、発生記録(債権者請求)、譲渡記録(分割記録含む)です。
- ✓ 担当者は一括記録請求を行う共通フォーマット形式※1の固定長ファイルをアップロードし、仮登録を行います。☞P114『一括記録ファイルのアップロード手順』承認者が仮登録を承認することで、一括記録請求が完了します。
- ✓ 登録したファイルの請求結果を照会することができます。
☞P118『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 一括記録請求の一回の上限数は、1,000件です。
- ✓ 一括記録請求の各取引は、承認完了時点では、記録請求の成立は確定していません。承認完了後、一括記録結果一覧画面、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。

❖事前準備

- ✓ 一括記録請求を行う共通フォーマット形式※1の固定長ファイルを事前に作成してください。

一括記録ファイルのアップロード手順

➤ ログイン後、トップ画面の**債権一括請求**タブをクリックしてください。

1. 一括記録メニュー画面

※1

共通フォーマット形式(全銀協の標準化WG規定)
レコード長: 250 バイト
項目: 取引相手利用者番号、記録番号等
複数種類の請求を同一ファイルに収容可(発生、譲渡、分割の混在可能)

💡 ヒント

一括記録請求前に取引先情報を事前登録するために、本画面より取引先管理メニュー画面への遷移が可能となります。



登録 ボタンをクリックしてください。

2-1. 一括記録請求仮登録画面

一括記録請求を行う共通フォーマット形式※1 固定長ファイルをアップロードします。

アップロードするファイルを選択するために、**参照**ボタンをクリックしてください。アップロードするファイルの選択をポップアップ表示します。

アップロードするファイルを選択し、**開く**ボタンをクリックしてください。

画面がポップアップします。



2-2. 一括記録請求仮登録画面

一括記録請求を行うファイルをアップロードします。

選択したファイルのパスが反映されたことを確認してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**①コメント(任意) (全半角 250 文字以内)**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。



3. 一括記録請求仮登録確認画面

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: 2019/09/13 10:25:59

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

債権一括請求

一括記録請求仮登録確認 SCKOMN1102

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

以下の内容で一括記録請求の仮登録を行います。
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

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

請求件数900件中、20件の取引先について、法人名／個人事業者名を表示できませんでした。(ヘッダ順:1)
 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)

利用者番号	123456789
法人名／個人事業者名	エービシー カンパニー
	ABC株式会社
部署名等	ライオン株式会社
	第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エービシー カンパニー

■ 請求情報

ファイル名 upfile.txt

詳細	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/24	500	123,456,789,012
詳細	2	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/24	120	123,456,789,012
詳細	3	譲渡記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012
詳細	4	分割記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012
詳細	5	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/26	120	123,456,789,012
合計				900	617,283,945,000

■ 申請情報

担当者 でんさい花子

コメント

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。

内容を確認の上、**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、仮登録の実行ができません。

照会したいサブファイルの**詳細**ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求明細詳細を別ウィンドウで表示します。
一括記録請求明細詳細については「3-1. 一括記録請求明細詳細画面」を参照ください。

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。

ヒント

「2-1. 一括記録請求仮登録画面」にて「取引先の法人名／個人事業者名を表示する」を選択した際に、名称を取得できなかった取引先の件数と、対象のヘッダ順を表示します。

詳細
ボタン押下時
☞ P116-1 3-1 画面

仮登録の実行
ボタン押下時
☞ P117 4 画面



3-1. 一括記録請求明細詳細画面



愛媛銀行

でんさい花子ログイン中

最終操作日時：2019/08/22 10:17:44

一括記録請求明細詳細
SCKMNI3101

印刷

選択した一括記録請求の詳細は以下の通りです。
 ※一括記録請求仮登録確認画面で選択した内容です。

お取引先の法人名／個人事業者名が、申請時の表示内容から変更になっています。
 法人名／個人事業者名に、*が表示されているお取引先が対象となります。
 必要に応じて、登録済みの取引先情報の修正を行ってください。
 (通番:4)

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)

利用者番号	123456789
法人名／個人事業者名	エーピーシー カブシキガイシャ ABC株式会社
部署名等	ダイイチビルヂング 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーピーシー ダイイチビルヂング プレイヤ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 請求情報

ヘッダ順	1
記録種別	発生記録請求(債務者請求方式)
記録請求日	2010/03/10
請求件数(件)	400
金額(円)	1,234,567,890

[ページの先頭に戻る](#)

一括記録請求明細一覧

4件中 1-4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

通番	【債権者情報(請求先情報)】 利用者番号・法人名／個人事業者名	記録番号		
		債権金額(円)	支払期日	譲渡制限
口座情報		依頼人 Ref No.		
1	111111111 DEF株式会社	123467980123456790		
	9999 でんさい銀行 002 品川支店 当座 1234567	1,234,567,890	2010/05/06	有
2	111111111 -	123467980123456790		
	9999 でんさい銀行 002 品川支店 当座 1234567	1,234,567,890	2010/05/06	有
3	111111111 DEF株式会社	123467980123456790		
	9999 でんさい銀行 002 品川支店 当座 1234567	1,234,567,890	2010/05/06	無
4	111111111 DEF株式会社*	123467980123456790		
	9999 でんさい銀行 002 品川支店 当座 1234567	1,234,567,890	2010/05/06	有

承認の実行後、一括記録通知情報詳細画面で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、現在表示されている内容と異なる場合があります。)

戻る
閉じる
印刷
[ページの先頭に戻る](#)

一括記録請求による取引において、遷移元画面で選択したサブファイルに含まれる請求明細を、一覧表示する画面です。

取引先名の表示

取引先情報として登録されている名称を、法人名／個人事業者名として表示します。
 名称が取得できなかった明細には、「-」を表示しますので、取引先情報として登録することを推奨します。
 また、承認の実行後には、取引先情報が申請時と異なっていないか、ご確認ください。

お取引先名差分の明示(一括記録請求結果通知受領後の場合)

- ・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。



4. 一括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。
☞ P15『共通機能』



✓ 一括記録請求の仮登録が完了しました。
※請求の成立は承認者の承認が完了した時点となります。承諾対象業務については、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
※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。必ず一括記録結果一覧画面、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。
 一括記録結果一覧画面からの結果確認の手順については、
 ☞ P118『一括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』

一括記録請求結果の照会手順

➤ログイン後、トップ画面の**債権一括請求**タブをクリックしてください。

1. 一括記録メニュー画面

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: 2015/09/24 15:28:07

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

連携一括請求

一括記録メニュー SCGMNUI 2401

■ 一括記録メニュー

登録 一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。

結果一覧 登録したファイルの請求結果を照会します。

結果一覧 ボタンをクリックしてください。



2. 一括記録結果一覧画面

決済口座で検索する場合、**決済口座選択** ボタンをクリックし、口座を選択すると、①～③が表示されます。

⑩区分 区分の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

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。

照会したい一括記録請求の**詳細** ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求情報を別ウィンドウで表示します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

項目	説明
① 支店コード	001 (半角数字3桁)
② 口座種別	普通 (半角数字1桁)
③ 口座番号	1234567 (半角数字7桁)
④ 請求番号	12345678901234567890 (半角英数字20文字)
⑤ 請求日	~ (YYYY/MM/DD)
⑥ 担当者名	ユーザ (全角96文字以内)
⑦ 承認者名	ユーザ (全角96文字以内)
⑧ 請求結果	OK NG (指定しない)
⑨ ダウンロード	未 済 (指定しない)
⑩ 区分	一括記録 割引 譲渡担保

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

- ①支店コード
- ②口座種別
- ③口座番号
- ④請求番号
- ⑤請求日
- ⑥担当者名
- ⑦承認者名
- ⑧請求結果
- ⑨ダウンロード

ファイルを直接開きたい場合は**開く** ボタンをクリックしてください。

保存する場合は**保存** ボタンをクリックして所定の場所に保存してください。

請求ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。**請求ファイルダウンロード** ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。*2

エラーファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。**エラーファイルダウンロード** ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。*2

請求結果ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。**結果ファイルダウンロード** ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。*1
ファイルフォーマットの詳細については、付録 P93『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』

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、一括記録請求の結果を確認することができます。

① ご注意事項
*1 : 一括記録請求が正常の場合に表示されます。
*2 : 一括記録請求がエラーの場合に表示されます。

●入力項目一覧表

▼検索条件

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)	任意	入力例＝「123」
②	口座種別	－	任意	ラジオボタンで選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例＝「1234567」
④	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例＝「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
⑤	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定
⑥	担当者名	全角文字(96)	任意	入力例＝でんさい花子
⑦	承認者名	全角文字(96)	任意	入力例＝でんさい太郎
⑧	請求結果	－	任意	ラジオボタンで選択する。
⑨	ダウンロード	－	任意	ラジオボタンで選択する。
⑩	区分	－	任意	チェックボックスで選択する。