

債権発生請求(債務者請求)

❖ 概要

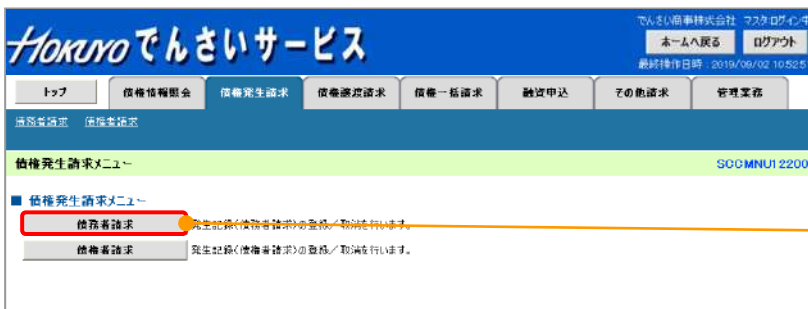
- ✓ 債務者として電子記録債権の発生を請求します。従来の約束手形の振出しに相当する取引です。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。
承認者が仮登録を承認することで発生記録請求が完了します。
- ✓ 振出日(電子記録年月日)は当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日になります。

❖ 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。

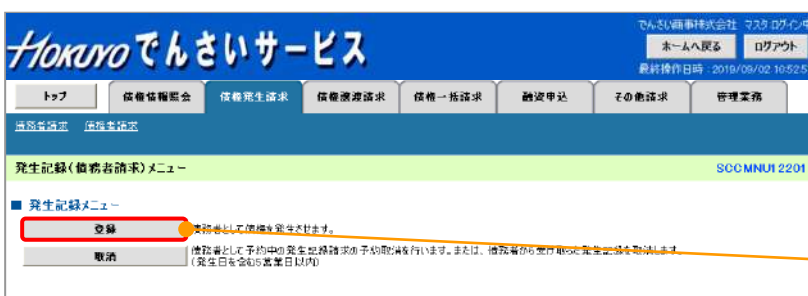
1. 債権発生請求メニュー画面



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



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)請求仮登録画面

発生記録の仮登録情報を入力します。

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。
事前準備編『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債権金額(円)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、⑨～⑭が表示されます。
事前準備編『共通機能』

承認者へ連絡事項等がある場合は、⑮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。

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⑨利用者番号(半角英数字9桁)^{※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。

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基本編『取引先管理』

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。

※1 利用者番号の入力は必要ありません。
利用者番号は「仮登録の確認へ」ボタン押下時に取得し、発生記録(債務者)請求仮登録確認画面に表示します。



●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	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」
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)	-	入力する必要はありません。
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。

▶ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑮	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

発生記録(債務者)請求仮登録確認

① 仮登録内容を入力 ⇒ ② 仮登録内容を確認 ⇒ ③ 仮登録完了

以下の内容の発生記録(債務者)請求の仮登録を行います。
内容を確認した後、「内容を確認しました」欄にチェックし、「仮登録の実行」ボタンをクリックしてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 返済口座情報(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

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	××××× ×××××

内容を確認後、「内容を確認しました」欄にチェックし、「仮登録の実行」ボタンをクリックしてください。

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。

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

発生記録(債務者)請求仮登録完了 SCKAR011103

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

発生記録(債務者)請求の仮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。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	123456789012
------	--------------

■ 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 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エイシー 貸付社債の貸付
請求者Ref.No.	AAXX00001

■ 発生記録情報

請求者区分	債務者
債権金額(円)	1,234,567,890
支払期日	2010/05/08
振出日(電子記録年月日)	2010/04/09
議決別振付票	無

■ 債権者情報(請求先情報)

取引先登録へ	ご指定のお取引先の取引先情報として登録できます。 登録後、本画面には戻りませんので、ご注意ください。
利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	DEF株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567
取引先登録名	一二三四五六七八九十

■ 承認者情報

一次承認者	承認者 電債太郎
最終承認者	承認者 電債花子

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 清朗
コメント	××××× ×××××

印刷

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。
☞ 事前準備編『共通機能』

取引先登録

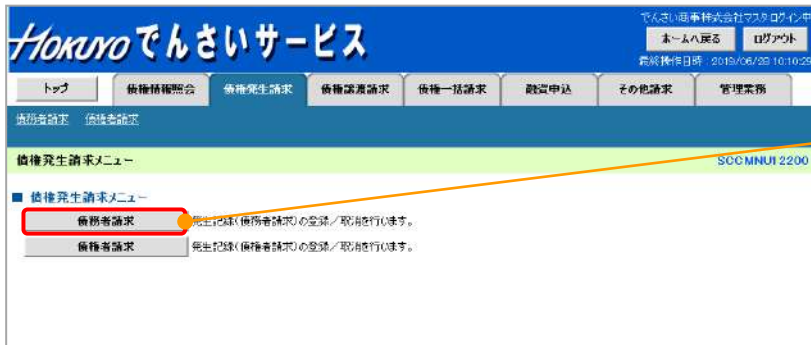
仮登録完了画面より、**取引先登録へ**ボタンをクリックし、取引先を登録することができます。取引先の登録方法は
☞ 基本編『取引先管理』P12-6

- ✓ 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、☞ 基本編『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、
P13-2 3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面に戻ってください。

再利用ボタン押下時
P13-2 3 画面

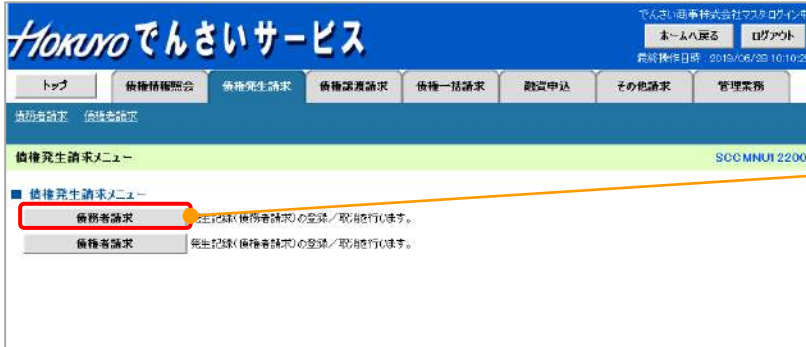
再利用可能なデータ

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。

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(債権者請求)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。



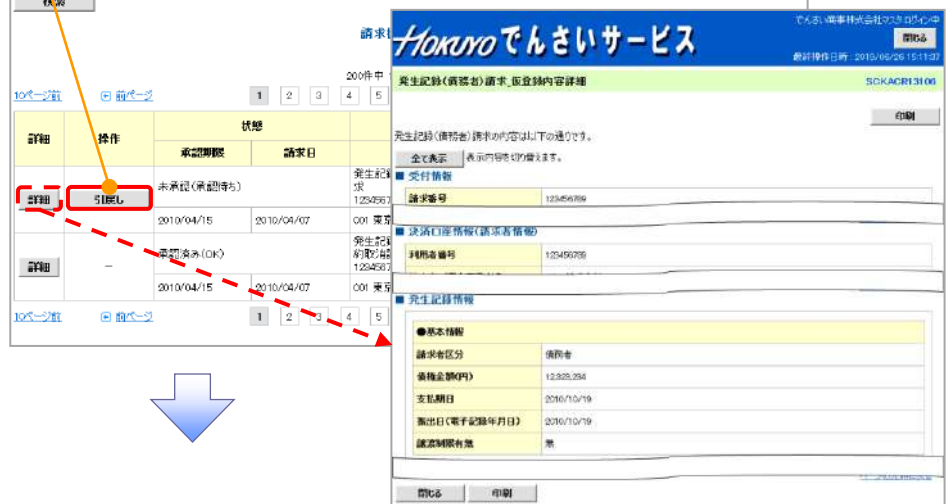
引戻し ボタンをクリックしてください。クリックすると引き戻し可否をポップアップ表示します。



【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、
基本編
「承認／差戻しの手順」
P18-21 2.
差戻し中一覧画面に進んでください。

修正／削除ボタン押下時
基本編
「承認／差戻しの手順」



発生記録(債務者請求)メニュー

請求状況の確認や、再利用等の操作ができます。なお、過去の取引の表示期間は、請求日から92日間です。
請求状況一覧の種類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。

検索条件 決済口座選択

支店コード (半角数字2桁)

口座種別 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 (半角数字7桁)

請求番号 (半角英数字20文字)

状態

依頼日 (YYYY/MM/DD) ~

一覧に表示する範囲 所有する口座種別の範囲で表示

検索

請求状況一覧

200件中 1-10件を表示

並び順: 状態 昇降 再表示

詳細	操作	状態		請求種別 請求番号	金額(QY)	依頼日 担当者 承認者
		承認期限	請求日			
詳細	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 7% (元金)
詳細	-	承認済み(OK)		発生記録(債務者請求方式)請求 12345678901234567890		
詳細	-	承認済み(OK)		発生記録(債務者請求方式)請求 12345678901234567890		

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

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。

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一度に複数請求します。本機能を利用するには、企業情報変更画面にて、複数発生記録請求(画面入力)機能を「利用する」に設定する必要があります。
応用編『企業情報変更の手順』をご参照ください。
- ✓ 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。
- ✓ 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、一時保存の上限件数は、1担当者あたり10件です。
- ✓ 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

債権発生請求メニュー

債権発生請求 (債権発生請求)の登録/取消を行います。

債権者請求 (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(債権者請求)メニュー画面

発生記録(債権者請求)メニュー

登録 (債権者として債権を一回にまとめて複数債権発生を行います。一回の請求内容エラーが含まれてくれば全エラーとなります。承認完了後、通知情報に請求承認結果をご通知いたします。)

取消 (債権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、債権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))

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)	債権日 担当者 承認者
再開	保存中	発生記録(債権者請求方式)請求	10	2010/04/01	
削除			123,456,789		
承認済み(CK)		発生記録(債権者請求方式)予約取消請求(債権者)	1	2010/04/09	
		12345678901234567890	123,456,789	でんさい電子	0%の請求
		2010/04/15 2010/04/07	001 東京支店 普通 9999999		

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。
事前準備編『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。

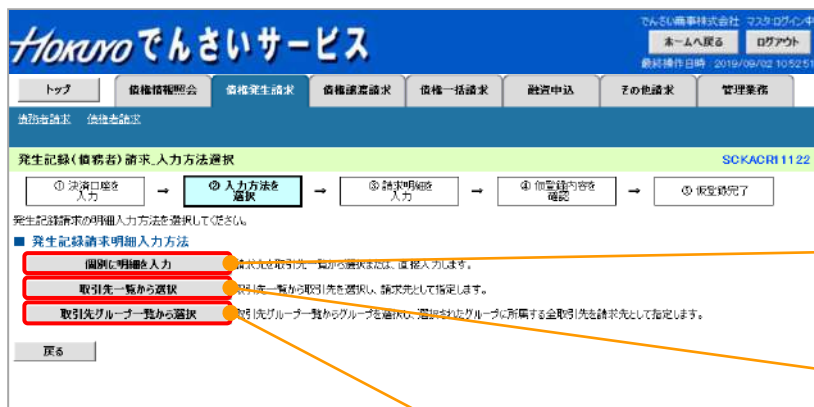


●入力項目一覧表

▶ 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、P13-13 5 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、P13-15 6 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、P13-17 7 画面に進んでください。

（ 個別に明細を入力
 ボタン押下時
 ☞ P13-13 5 画面 ）

（ 取引先一覧から選択
 ボタン押下時
 ☞ P13-15 6 画面 ）

（ 取引先グループ一覧から選択
 ボタン押下時
 ☞ P13-17 7 画面 ）



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、
⑤~⑩が表示されます。

事前準備編
『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
⑪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
⑫債権金額を
登録債権金額として登録
⑬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。

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利用者番号
(半角英数字9桁)^{※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。



【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。

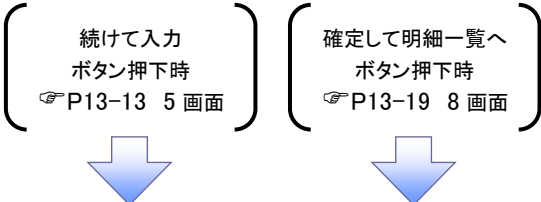


【確定して明細一覧へ
遷移する場合】
確定して明細一覧へ
ボタンを
クリックしてください。



【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。

※1 利用者の番号の入力は必要ありません。



●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)	-	入力する必要はありません。
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。

▶取引先登録

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑪	取引先登録	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑫	登録債権金額	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑬	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。

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
P13-19 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

発生記録(債務者)請求_取引先グループ選択

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

基本情報入力

支払期日

登録債権金額

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
P13-19 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	—	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。

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。

【削除する場合】
OK ボタンをクリックしてください。

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。

【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。

仮登録の確認へ
 ボタン押下時
 P13-22 10画面

一時保存
 ボタン押下時
 P13-21 9画面

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遷移します。
 【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遷移します。

●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

発生記録(債務者)請求_一時保存完了

① 一時保存完了

帳票作成

明細一覧へ

帳票作成

【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、
P13-19 8 画面に戻ってください。

明細一覧へ
ボタン押下時
☞ P13-19 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。

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。

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。

●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

発生記録(債務者)請求_仮登録完了

発生記録(債務者)請求の仮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。

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。

印刷

請求番号 123456789

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	エゼンター・エフ・エフ
部署名等	第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エゼンター・エフ・エフ / 12345
振出日(電子記録年月日)	2010/04/01

請求明細一覧

請求者区分	債務者
合計請求件数(件)	400
合計金額(円)	1,499,827,158,000

承認者情報

一次承認者	承認者 電債太郎
最終承認者	承認者 電債花子

申請情報

担当者	担当 山田 尚明
コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

印刷

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。
事前準備編『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、
☞ P13-26『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、☞ 基本編『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

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。

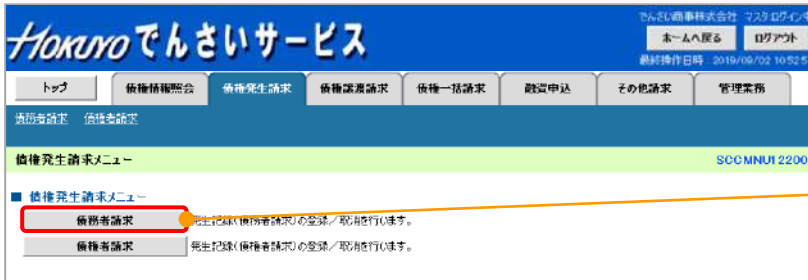
再開 ボタンをクリックし、P13-19 8 画面に戻ってください。

再開ボタン押下時
P13-19 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。

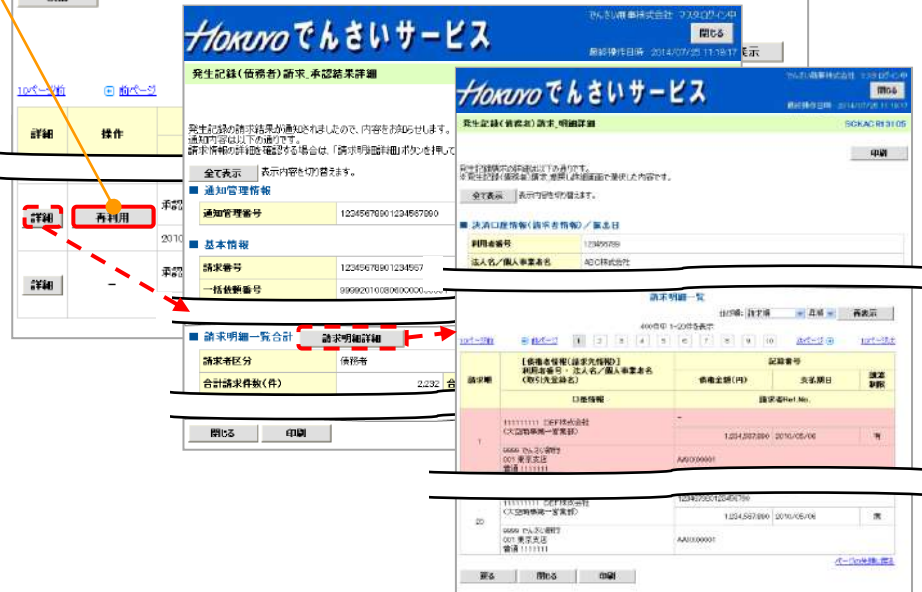


再利用 ボタンをクリックし、P13-19 8 画面に戻ってください。

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
P13-19 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 'Hokuyo でんさいサービス' (Hokuyo Den Sai Service) web application. 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), '融資申込' (Loan Application), '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 two options: '債権者請求' (Debt Collector Request) and '債権者請求' (Debt Collector Request). The '債権者請求' option is highlighted with a red box and a yellow callout arrow pointing to a text box on the right. A blue arrow points downwards from the bottom of the screenshot.



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

発生記録(債務者請求)メニュー

詳細	操作	状態	請求種類	合計請求件数(件)	合計金額(円)	依頼日
	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
詳細	再利用	承認済み(OK)	発生記録(債務者請求方式)請求	10	123,456,789	2010/04/06
詳細	再利用	承認済み(NG)	発生記録(債務者請求方式)請求	10	123,456,789	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。仮登録からやり直しする必要があります。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

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。
 請求内容の詳細を確認する場合は、「請求明細詳細」ボタンをクリックしてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

通知管理番号 12345678901234567890

請求番号 12345678901234567890

請求明細一覧

請求者区分 債務者

発生記録(債務者)請求明細詳細

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、返済、保証履歴で選択した内容です。

返済口座情報(請求者情報)/届出日

依頼者番号 123456789

法人名/個人事業者名 ABC株式会社

取引先名差分の明示

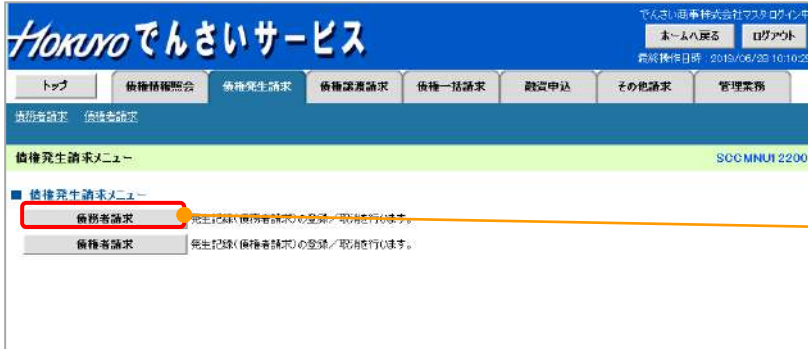
- 取引先の法人名/個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名/個人事業者名に「*」を表示します。
- 取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、取引先の法人名/個人事業者名を修正してください。

請求番号	依頼者番号	返済口座	請求者Ref.No.	返済期限
11111111	9999	1234567890	AA0000001	有
20	12345678901234567890	1234567890	AA0000001	有

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



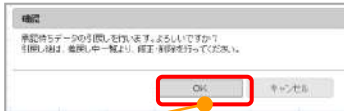
債務者請求ボタンをクリックしてください。



2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(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。

詳細	操作	承認
2010/04/01	引戻し	未承認
2010/04/01		未承認

請求者番号: 123456789012
 請求者区分: 債務者
 合計請求残高(円): 2,332

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、
基本編「承認／差戻しの手順」P18-21
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
基本編「承認／差戻しの手順」



The screenshot displays the '発生記録(債務者請求)メニュー' (Incident Record (Debtor Request) Menu) page. At the top, there are navigation tabs for '発生記録メニュー', '登録', and '取消'. Below this is a search filter section with fields for '支店コード', '口座種別', '口座番号', '請求番号', '状態', '依頼日', and '一覧に表示する範囲'. A table below shows a list of requests with columns for '詳細', '操作', '状態', '請求種別', '請求番号', '金額(円)', and '依頼日'. The '操作' column contains '修正' and '削除' buttons. A detailed view of a request is shown below the table, with red dashed boxes highlighting the '修正' and '削除' buttons in the table and the corresponding fields in the detailed view.