

承諾／否認の手順

❖ 概要

- ✓ 承諾が必要な請求がある場合、被請求者あてに承諾依頼通知が通知されます。
承諾依頼に対して、承諾を行うことで請求の成立となります。
否認を行った場合、請求は不成立となります。
- ✓ トップ画面の承諾待ち一覧から、担当者が承諾仮登録や否認仮登録を行います。
承認者が仮登録を承認することで完了します。
- ✓ 承諾依頼通知の受領後から記録予定日の5銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に承諾を行うことができます。
また、請求内容について異議がある場合は、同一期間内に否認することもできます。
- ✓ 否認した場合、または否認も承諾もせずに記録予定日から5銀行営業日(記録予定日当日含む)が経過した場合(みなし否認)、請求は成立しません。
- ✓ 承諾が必要な請求は「債権発生請求(債権者請求)」「変更記録」「保証記録」「支払等記録(支払を行ったことによる記録請求)」です。

▶ トップ画面の**承諾待ち一覧**ボタンをクリックしてください。

(例として債権発生請求(債権者請求)の仮登録を承認する流れをご説明します。)

1. トップ画面

The screenshot shows the 'Hokuyoでんさいサービス' (Hokuyo Online Service) portal. The user is logged in as '株式会社大空商事' (Daisya Co., Ltd.). The main navigation bar includes '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', and '管理業務'. The '承諾待ち一覧' button is highlighted with a red box and a callout arrow. The page content includes sections for 'ログインアカウント情報', '北洋銀行からのお知らせ', 'お取引のご案内(通知情報)', '未承諾分の取引状況', '未完了取引', and '承認未承認状況一覧'. The '承諾待ち一覧' button is located in the '未完了取引' section.



未承諾の一覧を表示するため、**承諾待ち一覧**ボタンをクリックしてください。



2. 承諾待ち一覧画面

検索条件

記録番号 (半角英数字20文字)

請求種別

● 決済口座情報(依頼先) 決済口座選択

支店コード (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 ○ 普通 ○ 当座 ○ 別組 ○ 指定しない

口座番号 (半角数字7桁)

検索

承諾/否認	諾否回答期限	記録番号 請求種別	決済口座(依頼先)	依頼者	諾否依頼日
選択	2010/04/08	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 宛生記録 諾否依頼	001 ○○○支店 当座 1234567 A株式会社	0001 ○○○金融機関 001 ○○○支店 当座 1234567 A株式会社	2010/04/01
選択	2010/04/17	宛生記録 諾否依頼	当座 1234567 A株式会社	001 ○○○支店 当座 1234567 A株式会社	2010/04/01

承諾または否認する請求を選択し
ます。

検索条件を指定し、目的の承諾対象を
検索する場合は、承諾待ち一覧検索条件の

- ①記録番号(任意)
 - ②請求種別(任意)
- を入力してください。

検索条件を指定し、目的の承諾対象を
検索することもできます。

検索条件を指定し、目的の承諾対象を
検索する場合は、**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
③~⑤が表示されます。

事前準備編『共通機能』

ヒント

検索機能やソート機能を利用することで
絞り込みや一覧表示の並び替えが可能と
なります。

手順は
事前準備編『共通機能』

検索ボタンをクリックすると、検索結果
を一覧表示します。

承諾または否認を行う取引の
選択ボタンをクリックしてください。



3. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録画面

発生記録承諾依頼の内容は以下の通りです。
回答期限内に承諾または否認を行ってください。
承諾を行う場合、「承諾の確認へ(仮登録)」ボタンを押してください。
否認を行う場合、「否認の確認へ(仮登録)」ボタンを押してください。


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 エーピーイーイーイーイーイーイー


申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">① (250文字以内)</div>

戻る **承諾の確認へ(仮登録)** **否認の確認へ(仮登録)**

担当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。


【承諾をする場合】
承諾の確認へ(仮登録) ボタンをクリックしてください。


【否認をする場合】
否認の確認へ(仮登録) ボタンをクリックしてください。

〔 承諾の場合 〕
☎ P30-4 4 画面

〔 否認の場合 〕
☎ P30-5 6 画面



【承諾をする場合】

4. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録確認画面

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、承諾の実行はできません。

承諾の実行(仮登録)ボタンをクリックしてください。



5. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録完了画面

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』



✓ 仮登録の完了となります。
※承諾の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
 ✓ 承認者の手順については、基本編『承認/差戻しの手順』

【否認をする場合】

6. 発生記録(債権者)請求否認仮登録確認画面

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、否認の実行はできません。

否認の実行(仮登録)ボタンをクリックしてください。



7. 発生記録(債権者)請求否認仮登録完了画面

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』



✓ 仮登録の完了となります。
※否認の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
 ✓ 承認者の手順については、☞ 基本編『承認/差戻しの手順』