

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。
- ✓ 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

The screenshot shows the Denさい Bank homepage with various tabs at the top: トップ, 債権登録会員, 債権発生請求 (highlighted with a red box), 債権変更請求, 債権一括請求, 請求申込, その他請求, and 管理業務. Below the tabs, there's a green bar labeled '債権発生請求メニュー'. Underneath it, there are two buttons: '債務者請求' (highlighted with a red box and a yellow circle) and '請求登録' (disabled).

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

The screenshot shows the '発生記録(債務者請求)メニュー' screen. It has two buttons: '登録' (highlighted with a red box and a yellow circle) and '取消'.

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。
☞ P15『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。
☞ P15『共通機能』

承認者へ連絡事項等が
ある場合は、
⑯コメントを入力してく
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
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。

仮登録の確認へボタン
をクリックしてください。



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 ☞ P51『取
引先管理』

● 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の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 <u>.() -</u> 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	1万円以上、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7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)	必須	入力例=「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
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

でんさい銀行
コードレートマッセージ表示エリア

トランク 池袋支店 借入者登録 依頼書請求 依頼書登録 依頼一括請求 請求登録 その他請求 お問い合わせ

基幹操作日時: 2008/05/01 15:00:00

発行記録(債務者)請求仮登録確認

① 依頼書内容を入力 → ② 依頼書内容を確認 → ③ 仮登録完了

以下に内容を発生記録(債務者)請求の登録時に行います。
内容を確認後、下部の「確認」ボタンをクリックし、「登録操作」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。
■ 池袋口座情報(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

■ 中請情報

担当者	担当者: 山田 亮介
コメント	XXXXXX XXXXXX

内容を確認しました。
確認 ボタンをクリックし、「登録操作」ボタンを押してください。

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

でんさい銀行
コードレートマッセージ表示エリア

トランク 池袋支店 借入者登録 依頼書請求 依頼書登録 依頼一括請求 請求登録 その他請求 お問い合わせ

基幹操作日時: 2008/05/01 15:00:00

発行記録(債務者)請求仮登録完了

① 依頼書内容を入力 → ② 依頼書内容を確認 → ③ 仮登録完了

発行記録(債務者)請求の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
■ 池袋口座情報(請求者情報)	
利用者番号	123456789

■ 中請情報

担当者	担当者: 山田 亮介
コメント	XXXXXX XXXXXX

トランクへ戻る **印刷** ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。

仮登録を実行したことにより、**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留意ください。



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』

✓ 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、☞ P90『承認／差戻しの手順』