

『でんさいネットサービス』操作マニュアル

債権譲渡請求

- 譲渡人編 -

この操作マニュアルについて

表記について

このマニュアルでは、操作方法を説明するために、以下の表記を使用しています。


メニュー名、アイコン名、ボタン名は[]で囲んでいます。

(例)[OK]ボタンをクリックしてください。

ハードウェアやソフトウェアへの損害を防止するためや、不正な操作を防止するために、守っていただきたいことや注意事項を下記例のように記載しています。

(例)  **振出日を含む5営業日以内に承諾を行わないと、否認されたものとみなされ、債権者に通知されます。**

設定、操作時に役立つ一般情報や補足情報を下記例のように記載しています。

(例)  登録内容の印刷を行う場合、[印刷]ボタンをクリックしてください。

Internet Explorer、Firefox、Safari を総称してブラウザと記載します。

画面ショットについて

操作方法の説明には、原則として Windows XP 上の Internet Explorer 8 の画面を使用しています。ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合があります。

また、ご契約時のサービス内容、ユーザ権限によって、画面の表示が異なる場合があります。

商標について

Microsoft、Windows、Windows Vista、Internet Explorer は、Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。

Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国およびその他の国々における登録商標です。

Mac、MacOS、Safari は米国およびその他の国々で登録された AppleInc の商標です。

Adobe、Acrobat Reader は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の商標です。

目次

債権譲渡請求の概要

- 1 サービスのご案内 2
- 2 事前に行う登録や設定について 5

債権譲渡について

- 債権譲渡の流れ 2
- 1 取引先情報の登録 3
- 2 債権譲渡記録の仮登録 6
- 3 登録結果の確認 12

こんな時には

- 1 取引先情報について 2
 - 1 取引先情報を修正や削除したい 2
 - 2 取引先情報を帳票出力したい 5
- 2 譲渡記録請求の取消について 7
 - 1 予約登録した内容を取消したい 7
- 3 別システムで作成したデータの利用について 12
 - 1 複数請求データを一括アップロードしたい 12
 - 2 アップロード結果を確認したい 15

Q&A・補足資料

- 1 Q&A 2
- 2 各画面における共通操作 3
- 3 入出力ファイルフォーマット 5
- 4 帳票サンプル 10



債権譲渡請求の概要

- 1 サービスのご案内.....2
- 2 事前に行う登録や設定について.....5

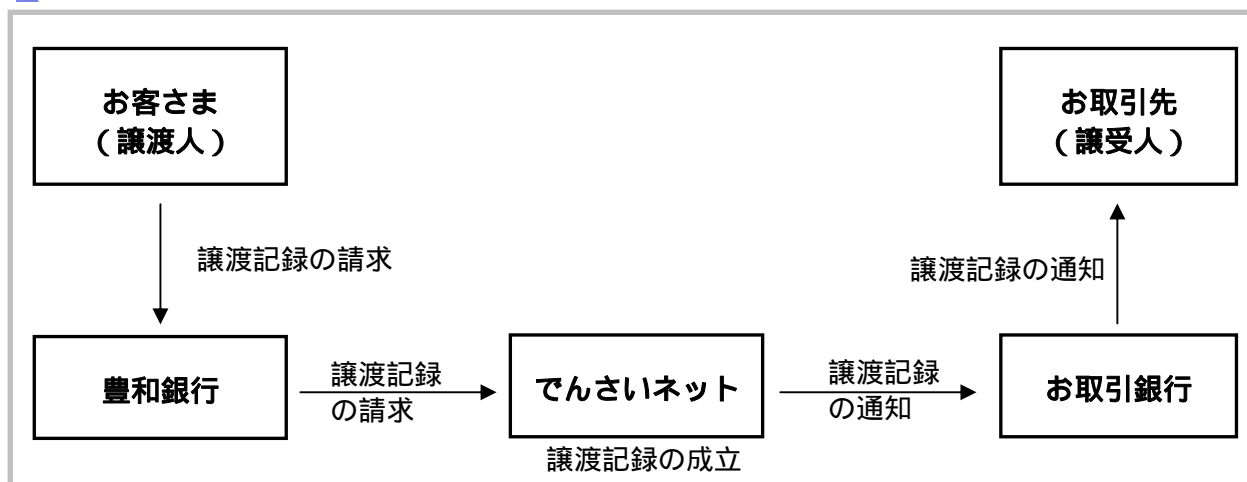
1 サービスのご案内

ここでは 譲渡人側から見た債権譲渡記録請求取引の概要についてご説明します。

概要

- ・従来の約束手形の裏書に相当する取引です。取引銀行を通じて『でんさいネット』に債権譲渡記録の請求を行います。全額譲渡以外に一部金額の譲渡を行う分割譲渡を行うこともできます。
- ・譲渡人側が債権譲渡記録請求を行うことで譲渡記録が成立します。
(譲受人は、譲渡記録の譲渡日を含む5営業日以内であれば単独で譲渡記録を取消することができます)
- ・担当が必要な項目を入力し、仮登録を行い、承認者が仮登録を承認することで譲渡記録請求が完了します。

取引フロー図



本マニュアルにて使用する文言について

振出日（電子記録年月日）

- ・約束手形の振出日に相当します。『でんさいネット』に電子的な記録が行われる日です。

譲渡日（電子記録年月日）

- ・約束手形の譲渡日に相当します。

支払期日

- ・約束手形の支払期日に相当します。支払期日になると債務者・債権者の口座間で自動的に決済が行われます。

通知日

- ・『でんさいネット』から通知が行われた日です。

操作日

- ・パソコン上から『でんさいネット』へ操作を行った日です。

ステータス説明について

承認待ち（未承認）

- ・担当者が各請求記録の仮登録を行い、承認者に対して承認待ちの状態です。

承認済み

- ・承認者による承認が行われ、『でんさいネット』へ各種記録請求が行われた状態です。

差戻し

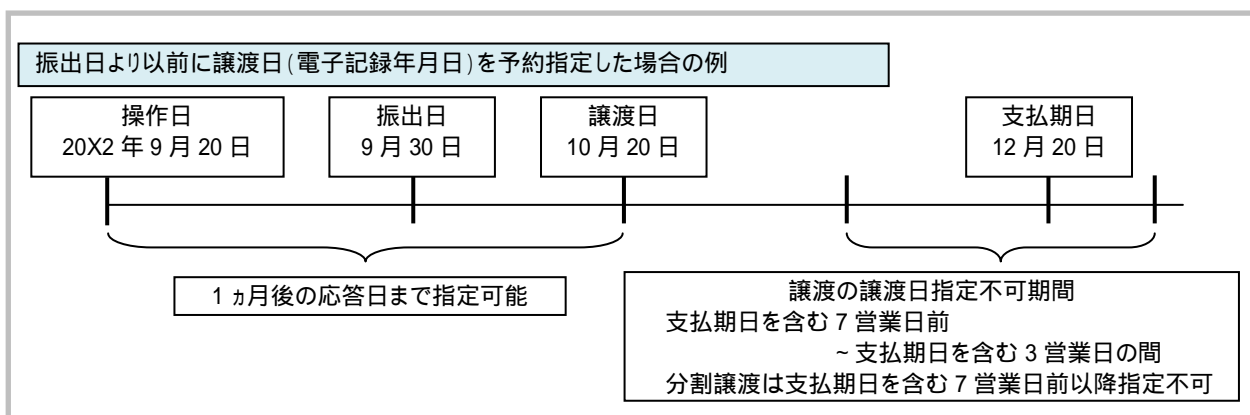
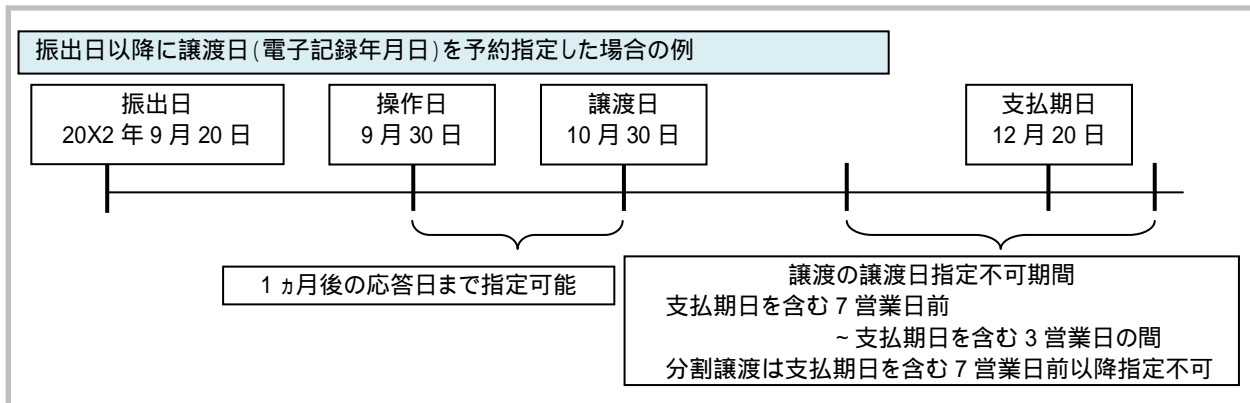
- ・承認者により担当者へ差戻しされ、担当者は差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

日付設定について

譲渡日（電子記録年月日）の設定

- ・操作日～操作日の1ヵ月後応答日まで指定することが可能です。なお、操作日翌日以降の指定は予約扱いとなります。
- ・譲渡の場合、支払期日を含む7営業日前から支払期日から支払日を含む3営業日の間を譲渡日に指定することはできません。
- ・分割譲渡の場合、支払期日を含む7営業日前以降を譲渡日に指定することはできません。

【各種日付の関連図】



**振出日より以前に譲渡日を指定することはできません。
譲渡予約中に引き続き譲渡予約を行うことはできません。**

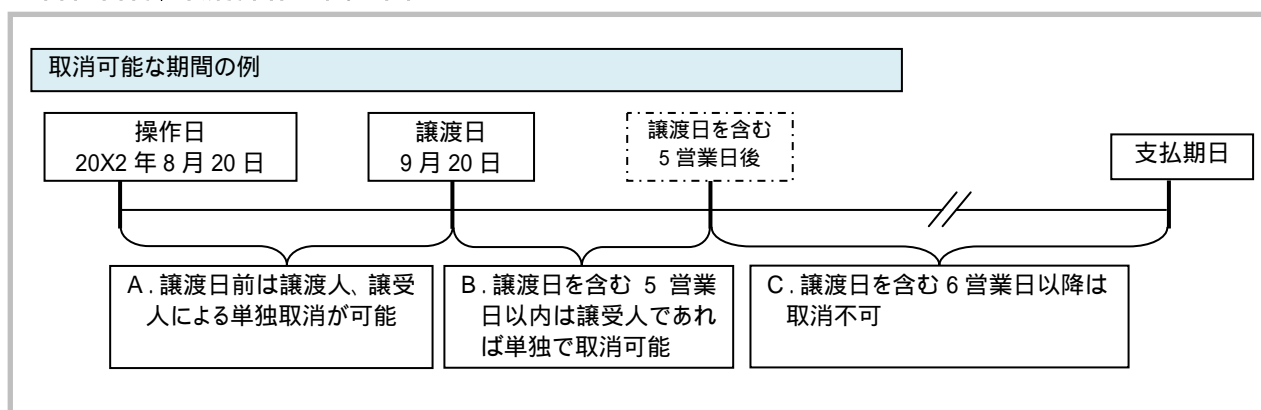
取消可能期間について

- ・予約扱いとなっている記録請求は譲渡日前日までは、譲渡人、譲受人が単独で取消可能です。
- ・譲渡日を含む5営業日以内であれば、譲受人は単独で取消が可能です。
譲渡人は譲渡日以降、取消(削除)はできません。
(譲渡日から6営業日以降は利害関係人のみによるオンラインでの取消(削除)はできません。
お取引店にご相談ください)

【操作日～支払期日までの取消可否まとめ】

No	期間	取消可否(対象者)
A	操作日～譲渡日前日	譲渡人、譲受人による単独取消可
B	譲渡日～譲渡日を含む5営業日以内	譲受人による単独取消可
C	譲渡日から譲渡日を含む6営業日後～	オンラインでの取消不可

【各種日付、取消操作の関連図】



「でんさいネット」取扱時間について

取扱区分	利用時間帯
取扱日	銀行営業日、土曜日(但し第二土曜日を除く)
平日(月～金)	午前8時00分～午後9時00分
休日(土曜日)	午前9時00分～午後7時00分
非取扱日	第二土曜日、日曜・祝祭日、12月31日、1月2日、1月3日

詳細については、「共通編 ご利用いただく前に-5」をご参照ください。

2 事前に行う登録や設定について

ここでは サービスを開始する前に行っていただく登録や設定についてご説明します。



設定方法の詳細については、操作マニュアル「共通編」をご参照ください。

ユーザ権限の設定

譲渡記録請求を行うユーザに対して、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務] [ユーザ情報管理]より、ユーザごとに利用するサービスの権限設定を行います。

取引先管理 利用権限あり

取引先情報の登録、変更ができる権限です。

なお、記録請求の担当者または承認者権限が付与された場合、取引先管理にも自動的に利用権限が付与されます。

記録請求 権限なし

譲渡記録サービスをご利用いただけません。

記録請求 担当者権限

譲渡記録請求データを登録、または修正ができる権限です。

『でんさいネット』への譲渡記録請求にあたっては、必ず承認者()による承認が必要となります。

()承認権限を持つ任意の承認者

記録請求 承認者権限

譲渡記録請求データの承認ができる権限です。

承認者は担当者が仮登録した譲渡記録請求データを承認することができます。



「担当者権限」「承認者権限」の両権限を持つユーザは両方の操作を兼務することが可能です。

担当者 / 承認者権限について

機能	説明	権限区分	
		担当者権限	承認者権限
取引先の登録	・取引先の登録・修正・削除・照会		
譲渡記録請求の仮登録	・発生記録の仮登録と承認依頼 ・差戻された請求の修正、削除		-
譲渡記録請求の承認	・承認依頼された請求の承認・差戻し	-	

利用可能な口座の権限設定

譲渡記録請求データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務] [ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。



債権譲渡について

債権譲渡の流れ.....2

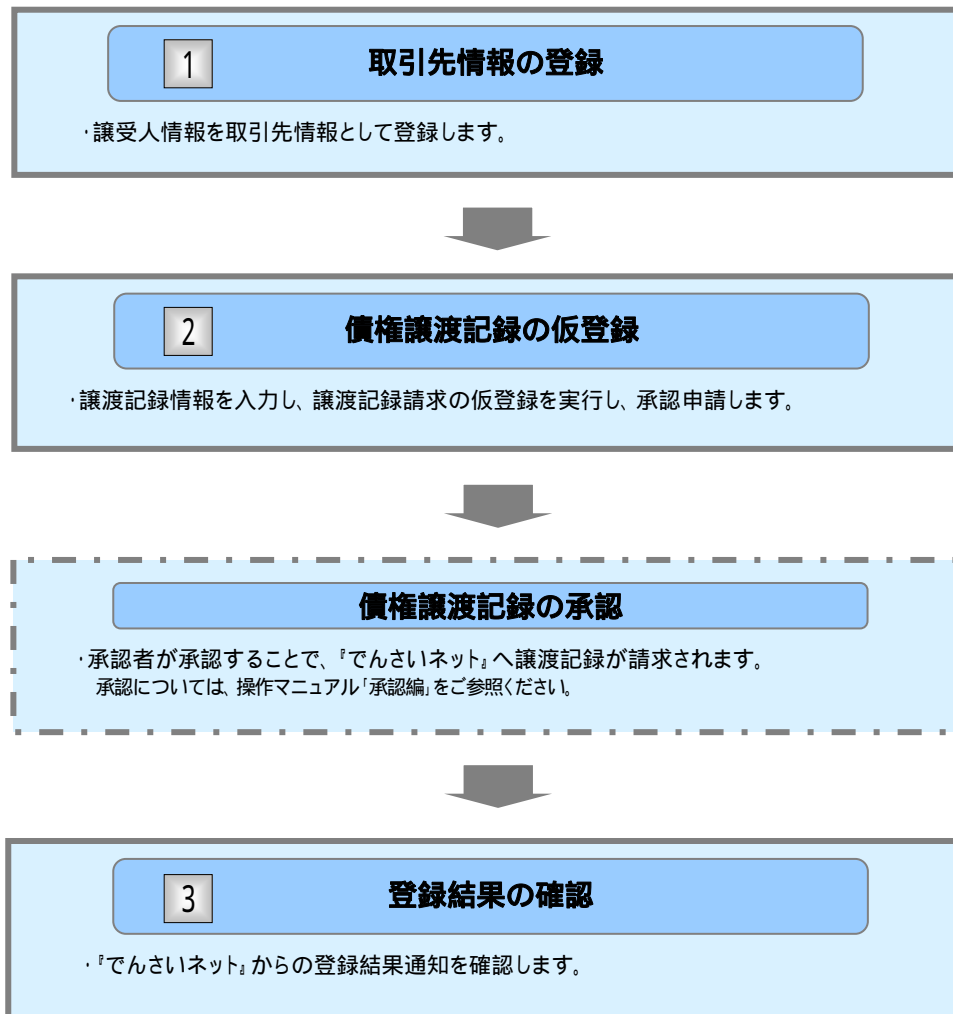
1 取引先情報の登録.....3

2 債権譲渡記録の仮登録.....6

3 登録結果の確認..... 12

債権譲渡の流れ

ここでは 譲渡人における債権譲渡記録請求の流れについて説明します。



1 取引先情報の登録

ここでは 新規取引先の登録手順についてご説明します。



「取引先管理」の利用権限が必要です。

取引先情報登録メニュー

The screenshot displays the '取引先情報登録メニュー' (Vendor Information Registration Menu) in a web application. The interface includes a navigation bar with tabs such as '管理業務', '取引先管理', and '取引先情報登録'. A table of notifications is visible, and a sidebar menu contains options like '取引先情報登録'.

1. [管理業務]タブをクリックします。

▶ 管理業務メニュー画面が表示されます。

2. [取引先管理]ボタンをクリックします。

▶ 取引先管理メニュー画面が表示されます。

3. [取引先情報登録]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報登録画面が表示されます。

取引先情報の登録

● 1. 下記取引先項目を参考に取引先情報を入力します。

● 2. [登録内容の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報登録確認画面が表示されます。

【取引先登録項目】



金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。詳細は「Q&A・補足資料 - 2」各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	利用者番号	必須	半角英数字 9 文字	お取引先の利用者番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
2	金融機関名	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
3	支店名	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
4	口座種別	必須		お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
5	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
6	登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。

取引先情報の確認

1. 取引先の登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。



「法人名/個人事業者名」は、『でんさいネット』の登録内容が表示されますので、必ずご確認ください。

2. [登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報登録完了画面が表示されます。

取引先情報の完了

1. 取引先内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。

2. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。

以上で取引先の登録は終了です。

2 債権譲渡記録の仮登録

ここでは 債権譲渡記録の請求手順についてご説明します。



「記録請求」の担当者権限が必要です。

譲渡日が当日の債権譲渡記録の場合、承認済み債権譲渡記録の取消しは行えませんのでご注意ください。

債権譲渡請求メニュー

1. [債権譲渡請求]タブをクリックします。

▶ 譲渡記録メニュー画面が表示されます。

2. [登録]ボタンをクリックします。

▶ 譲渡記録請求対象債権検索画面が表示されます。

対象債権の検索

1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に譲渡記録対象債権一覧画面が表示されます。

対象債権の選択

詳細	選別	記録番号	譲渡者	譲渡先	債権金額(JPY)	支払期日
詳細	選別	00000002400000000005	アオハルエフエフ株式会社	アオハルエフエフ株式会社	20,000,000	2015/11/30
詳細	選別	00000002400000400009	アオハルエフエフ株式会社	アオハルエフエフ株式会社	10,000,000	2015/11/30

1. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



検索項目の詳細は次ページをご参照ください。

検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 譲渡対象となる明細の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 譲渡記録請求仮登録画面が表示されます。



[詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。

【検索項目】



債権の検索条件項目は、以下のとおりです。
～ の入力必須項目と、検索したい条件項目を指定してください。

■ 決済口座情報(請求者情報)		決済口座選択	支店選択
支店コード(必須)	100	〈半角数字3桁〉	
口座種別(必須)	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段		
口座番号(必須)	2149946	〈半角数字7桁〉	
ページの先頭に戻る			
■ 検索条件			
対象債権の発生記録状態(必須)	<input checked="" type="radio"/> 記録済 <input type="radio"/> 記録未(予約中)		
検索方法選択(必須)	<input type="radio"/> 記録番号による検索 <input checked="" type="radio"/> 詳細条件による検索		
ページの先頭に戻る			
■ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)			
記録番号	<input type="text"/> 〈半角英数字20文字〉		
ページの先頭に戻る			
■ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)			
債権金額(円)	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> 〈半角数字10桁以内〉		
支払期日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> 〈YYYY/MM/DD〉		
信託記録有無	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない		
● 債務者情報(相手方情報)		取引先選択	金融機関選択
金融機関コード	<input type="text"/> 〈半角数字4桁〉		
支店コード	<input type="text"/> 〈半角数字3桁〉		
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない		
口座番号	<input type="text"/> 〈半角数字7桁〉		
ページの先頭に戻る			



決済口座情報 ~ は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。

支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できません。

債務者情報 ~ は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。

金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

操作方法の詳細は「Q&A・補足資料 - 2 各画面の共通操作」をご参照ください。

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須		決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	対象債権の発生記録状態	必須		債権の状態を「記録済」「記録未(予約中)」より選択します。
5	検索方法選択	必須		検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
6	記録番号		半角英数字 20 文字	No5 検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。(英字は大文字にみ)
7	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁以内	お取引の債権金額を 1 万円 ~ 100 億円未満(1 円単位)で入力します。
8	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
9	信託記録有無	任意		お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
10	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
11	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
12	口座種別	任意		お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
13	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。



支払期日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

譲渡記録請求の仮登録

1. [全て表示]ボタンのクリックにより債権内容の全項目が確認できます。

2. 必要に応じて「請求者 Ref.No.」を半角英数字 40 文字以内で入力します。



お客さまとお取引先で譲渡を管理するためのフリー入力項目です。
(英字については大文字、記号については、下記の4種が入力可です。)

- ・ (括弧開始
- ・) 括弧終了
- ・ - ハイフン
- ・ . ピリオド

3. 次ページ譲渡記録登録項目を参考に譲渡記録情報を入力します。

詳細は、次ページをご参照ください

4. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 譲渡記録請求仮登録確認画面が表示されます。

【譲渡記録登録項目】

■ 譲渡記録情報

● 基本情報

譲渡日(電子記録年月日)(必須) 2015/08/10 (YYYY/MM/DD) 本日から1ヶ月先まで指定可能

譲渡種別(必須) 全額譲渡 一部譲渡

譲渡指定金額(円) (半角数字10桁以内)

保証記録有無 有

● 譲受人情報(請求先情報)

取引先選択 直接入力

「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認を済ませた取引先情報を入力できます。

利用者番号(必須) 000007818 (半角英数字9文字)

金融機関コード(必須) 9999 (半角数字4桁)

支店コード(必須) 100 (半角数字3桁)

口座種別(必須) 普通 当座 別段

口座番号(必須) 2149752 (半角数字7桁)

取引先登録名 だんざい生命株式会社 (全角60文字以内)

「直接入力」を選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要があります。

■ 申請情報

担当者 だんざい次郎

コメント

(250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ



譲受人情報(請求先情報) ~ は、[取引先選択]ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。

金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。

操作方法の詳細は「 Q&A・補足資料-2」各画面における共通操作」をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	譲渡日 (電子記録年月日)	必須	半角 YYYY/MM/DD	債権の譲渡日を入力します。
2	譲渡種別	必須		「全額譲渡」「一部譲渡」より選択します。 「一部譲渡」を選択した場合、分割譲渡記録となります。
3	譲渡指定金額(円)	必須	半角数字 10 桁以内	一部譲渡の場合にお取引の譲渡金額を 1 万円 ~ 100 億円未満(1 円単位)で入力します。
4	利用者番号	必須	半角英数字 9 文字	お取引先の利用者番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	金融機関コード	必須	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
6	支店コード	必須	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
7	口座種別	必須		お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
8	口座番号	必須	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
9	取引先登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。
10	コメント	任意	全半角 250 文字以内	必要に応じて承認者への連絡事項等を入力します。



取引先項目を直接入力する場合には、「直接入力」をチェックしてください。

譲渡記録請求仮登録の確認

1. 譲渡記録請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。

2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

▶ 譲渡記録請求仮登録完了画面が表示されます。

譲渡記録請求仮登録の完了

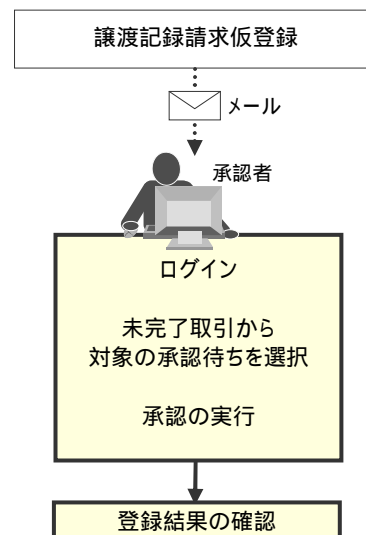
1. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面に戻ります。

2. 譲渡記録請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。

以上で譲渡記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。



3 登録結果の確認

ここでは 仮登録した譲渡記録請求を承認者が承認し、『でんさいネット』で譲渡記録が成立すると、トップ画面に通知されますので、内容を確認します。



「記録請求」の担当者または承認者権限が必要です。

結果通知の選択

登録	ご案内日時 (通知管理番号)	譲渡物の種類
登録	2015/08/10 10:56 70916201508100003817	【変更記録】 変更記録(承認申請通知)
登録	2015/08/10 15:51 70916201508100003887	【発生記録(債権者請求)】 発生記録(債権者請求方式)請求結果
登録	2015/08/10 15:58 709162015081000037083	【変更記録】 変更記録(承認申請通知)
登録	2015/08/10 15:16 70916201508100003815	【発生記録(債権者請求)】 発生記録(債権者請求方式)通知
登録	2015/08/10 15:16 70916201508100003812	【発生記録(債権者請求)】 発生記録(債権者請求方式)予約済通知(債権者)

1. トップ画面の通知情報一覧から登録結果を確認する通知管理番号欄の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 譲渡記録請求結果詳細画面が表示されます。



通知情報一覧には直近の5件が表示されています。

2. トップ画面に登録結果を確認する通知管理番号がない場合には、[通知情報一覧]ボタンをクリックします。

▶ 通知情報一覧画面が表示されます。

結果通知の検索

- 1. [検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

- 2. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

- 3. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に検索した通知結果一覧が表示されます。

- 4. 登録結果を確認する通知管理番号欄の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 譲渡記録請求結果詳細画面が表示されます。

【検索項目】

i 通知情報一覧の検索条件項目は、すべて任意項目です。
検索したい条件項目のみ指定してください。

■ 検索条件	
通知管理番号	<input type="text"/> (半角英数字20文字)
ご案内日時	<input type="text"/> <input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input type="text"/> (YYYY/MM/DD) (HH:MM)
通知の種類	<input type="text"/> ▼
表示条件	<input checked="" type="checkbox"/> 未読 <input type="checkbox"/> 既読 <input type="checkbox"/> 削除済み
ページの先頭に戻る	
■ 決済口座情報	
決済口座選択	
支店コード	<input type="text"/> (半角数字3桁)
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
口座番号	<input type="text"/> (半角数字7桁)
ページの先頭に戻る	

i 決済口座情報 ~ は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
操作方法の詳細は「 Q&A・補足資料-2」各画面における共通操作」をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	通知管理番号	任意	半角英数字 20 文字	メールにより通知された通知管理番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
2	ご案内日時	任意	半角 YYYY/MM/DD 半角 HH:MM	ご案内日時を開始通知年月日、開始通知時間、終了通知年月日、終了通知時間順に入力します。
3	通知の種類	任意		お取引の通知の種別を指定する場合は、リストより「譲渡/分割記録」を選択します。
4	表示条件	任意		お取引の表示条件を「未読」「既読」「削除済み」よりチェックし選択します。
5	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
6	口座種別	任意		決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
7	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。



ご案内日時により検索する場合には、開始通知日時および終了通知日時(4項目)すべてを指定してください。

結果通知の確認

でんさい銀行 でんさい本部ログイン中

最新操作日時: 2015/08/10 15:11:33

譲渡記録請求結果詳細 SCKASG11204

印刷

譲渡記録請求が通知されましたので、内容をお知らせします。

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	T0016201508100003540
--------	----------------------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用番号	000008K3
法人名/個人事業者名	でんさい食品
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149946 ナンザイ2372

[ページの先頭に戻る](#)

■ 基本情報

依頼番号	001620150810000000782
請求者Ref.No.	
記録番号	000008S240000040008
債権金額(円)	10,000,000
未決済金額(円)	
支払期日	2016/11/30
譲渡文言	この債権を譲渡します。
保証付与有無	有
譲渡日 (電子記録下年月日)	2015/08/10
譲渡日 (電子記録年月日)	2015/08/10

[ページの先頭に戻る](#)

■ 譲受人情報

利用番号	000007818
法人名/個人事業者名	でんさい生命株式会社
口座	9999 でんさい銀行 ナンザイ2372 100 本店 当座 2149752 ナンザイ616

[ページの先頭に戻る](#)

■ 保証記録情報

保証文言 この債務を保証します。

● 債権者情報	
法人名/個人事業者名	でんさい生命株式会社
口座	9999 でんさい銀行 ナンザイ2372 100 本店 当座 2149752 ナンザイ616
ページの先頭に戻る	
● 保証人情報	
法人名/個人事業者名	でんさい食品
口座	9999 でんさい銀行 ナンザイ2372 100 本店 当座 2149946 ナンザイ2372
ページの先頭に戻る	
● 主たる債務者情報	
法人名/個人事業者名	でんさい商事株式会社
口座	9999 でんさい銀行 ナンザイ2372 100 本店 当座 2149740 ナンザイ2372
ページの先頭に戻る	

閉じる 印刷

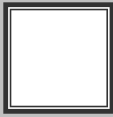
1. 詳細の譲渡記録請求内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし譲渡記録請求内容を確認します。

2. 譲渡記録請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。

3. [閉じる]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。



こんな時には

1	取引先情報について.....	2
	1 取引先情報を修正や削除したい.....	2
	2 取引先情報を帳票出力したい.....	5
2	譲渡記録請求の取消について.....	7
	1 予約登録した内容を取消したい.....	7
3	別システムで作成したデータの利用について.....	12
	1 複数請求データを一括アップロードしたい.....	12
	2 アップロード結果を確認したい.....	15

1 取引先情報について

1 取引先情報を修正や削除したい

ここでは 登録済みの取引先情報の内容修正や、不要な取引先情報を削除する手順をご説明します。



「取引先管理」の利用権限が必要です。

取引先情報メニュー

1. [管理業務]タブをクリックします。

▶ 管理業務メニュー画面が表示されます。

2. [取引先管理]ボタンをクリックします。

▶ 取引先管理メニュー画面が表示されます。

3. [取引先情報変更・削除]ボタンをクリックします。

▶ 取引先一覧画面が表示されます。

取引先情報の検索

1. 下記検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 取引先一覧が表示されます。

詳細は、下記をご参照ください



取引先の検索条件項目は、以下のとおりです。すべて任意項目です。検索したい条件項目のみ指定してください。

取引先検索条件

利用者番号	<input type="text"/>	(半角英数字9文字)
法人名/個人事業者名	<input type="text"/>	(全角15文字以内)企業形態は除く
金融機関コード	<input type="text"/>	(半角数字4桁)
金融機関名	<input type="text"/>	(全角15文字以内)
支店コード	<input type="text"/>	(半角数字3桁)
支店名	<input type="text"/>	(全角15文字以内)
口座種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段	
口座番号	<input type="text"/>	(半角数字7桁)
登録名	<input type="text"/>	(全角60文字以内/前方一致)



金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックより検索できます。詳細は「Q&A・補足資料 - 2 各画面における共通操作」をご参照ください。

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	利用者番号	任意	半角英数字 9 文字	お取引先の利用者番号を入力します。(英字は大文字のみ)
2	法人名 / 個人事業者名	任意	全角 15 文字以内	お取引先の法人名 / 個人名を入力します。
3	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関コードを入力します。
4	金融機関名	任意	全角 15 文字以内	お取引先の金融機関名を入力します。
5	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
6	支店名	任意	全角 15 文字以内	お取引先の支店名を入力します。
7	口座種別	任意		お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
8	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。
9	登録名	任意	全角 60 文字以内	お取引先の登録名を入力します。

取引先情報の選択

1. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



検索項目の詳細は前ページをご参照ください。

検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

登録内容を修正したい場合は

2. [変更]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報変更画面が表示されます。
「債権譲渡について - 1 取引先情報の登録」を参照し、内容を修正してください。

取引先を削除したい場合は

3. [削除]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報削除確認画面が表示されます。
「内容を確認しました」をチェックし、[削除の実行]ボタンをクリックし削除してください。

2 取引先情報を帳票出力したい

ここでは 登録済みの取引先情報の帳票出力手順をご説明します。

取引先情報メニュー

1. [管理業務]タブをクリックします。
▶ 管理業務メニュー画面が表示されます。

2. [取引先管理]ボタンをクリックします。
▶ 取引先管理メニュー画面が表示されます。

3. [取引先情報照会]ボタンをクリックします。
▶ 取引先一覧画面が表示されます。

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	(通知の種類) タイトル
詳細	2015/08/10 15:56 T7001620150810000089177	[実業記録] 実業記録申請送付通知
詳細	2015/08/10 15:51 T7001620150810000020871	[現生記録(債権者請求)] 現生記録(債権者請求方式)請求結果
詳細	2015/08/10 15:28 T700162015081000007093	[実業記録] 実業記録申請送付通知
詳細	2015/08/10 15:16 T700162015081000006153	[現生記録(債権者請求)] 現生記録(債権者請求方式)通知
詳細	2015/08/10 15:16 T700162015081000003822	[現生記録(債権者請求方式)手続取消通知(債権者)]

取引先情報の検索

● 1. 検索条件の指定を行います。



検索項目の詳細は、「こんな時には - 3 ページ」をご参照ください。

● 2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 取引先一覧が表示されます。

詳細は、「 - 3 ページ」をご参照ください

● 3. 対象となる取引先情報の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報詳細画面が表示されます。

取引先情報の印刷

1. 取引先情報内容を確認します。

● 2. [印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF 形式にて印刷または保存が行えます。

● 3. [閉じる]ボタンをクリックします。

▶ 取引先情報一覧画面が表示されます。

2

譲渡記録請求の取消について

1 予約登録した内容を取消したい

ここでは

譲渡日を先日付としている予約登録について内容を取消したい場合の手順をご説明します。



「記録請求」の担当者権限が必要です。

債権譲渡記録メニュー

1. [債権譲渡請求]タブをクリックします。

▶ 譲渡記録メニュー画面が表示されます。

2. [取消]ボタンをクリックします。

▶ 譲渡記録取消請求対象債権検索画面が表示されます。

対象債権の検索

1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に譲渡取消請求対象請求一覧画面が表示されます。

対象債権の選択

詳細	選択	記録番号	譲渡人(保証人)	譲受人	譲渡金額 (円)	譲渡日 (電子記録年月日)	支払期日
	<input type="checkbox"/>	000000952400000700009	オプティカルデザイン株式会社	オプティカルデザイン株式会社	35,000,000	2016/09/23	2016/11/30

1. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



検索項目の詳細は次ページをご参照ください。

検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 取消対象となる明細の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 譲渡記録取消請求仮登録画面が表示されます。



[詳細]ボタンのクリックにより譲渡内容を確認できます。

【検索項目】

i 債権の検索条件項目は、以下のとおりです。
 ~ の入力必須項目と、検索したい条件項目を指定してください。

i 決済口座情報 ~ は、[決済口座選択] ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。

支店コードが不明な場合、[支店選択] ボタンのクリックにより検索できます。

譲受人情報 ~ は、[取引先選択] ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。

金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択] ボタンのクリックにより検索できます。

操作方法の詳細は「 Q&A・補足資料 - 2」各画面における共通操作」をご参照ください。

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須		決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	対象債権の譲渡記録状態	必須		「記録未(予約中)」を選択します。
5	検索方法選択	必須		検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
6	記録番号		半角英数字 20 文字	No5 検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。(英字は大文字にみ)
7	請求者区分	任意		お取引の請求者区分「譲渡人」を選択します。
8	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
9	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します。
10	信託記録有無	任意		お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
11	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
12	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
13	口座種別	任意		お取引先の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
14	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

! 債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。
 支払期日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

譲渡記録予約取消の仮登録

● 1. [全て表示]ボタンのクリックにより譲渡内容の全項目が確認できます。

● 2. 必要に応じてコメントを全半角 250 文字以内で入力します。



承認者への連絡事項等にご利用ください。

● 3. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

▶ 譲渡記録取消請求仮登録確認画面が表示されます。

譲渡記録予約取消仮登録の確認

● 1. 譲渡記録取消請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。

● 2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。

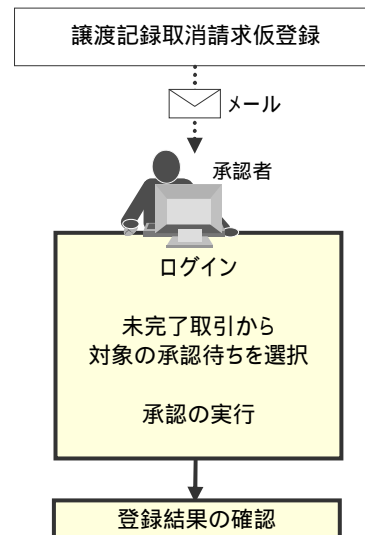
▶ 譲渡記録取消請求仮登録完了画面が表示されます。

譲渡記録予約取消仮登録の完了



1. 詳細の譲渡記録取消請求内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、譲渡記録取消請求内容を確認します。
2. 譲渡記録取消請求内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。
▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。
3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。
▶ トップ画面が表示されます。

以上で譲渡記録取消請求の
仮登録が行われ、承認申請されました。



3 別システムで作成したデータの利用について

1 複数請求データを一括アップロードしたい

ここでは 外部にて作成した、複数の請求を一括でアップロードする手順についてご説明します。



アップロードファイルのフォーマットは「 Q&A・補足資料 - 3 入力ファイルフォーマット」をご参照ください。

予約扱いで振出日(譲渡日)に取引成立可否通知および決済日の 2 日前に決済通知がアップロードした明細単位でメール通知されます。



「記録請求」の担当者権限が必要です。

一括記録請求メニュー

1. [債権一括請求]タブをクリックします。

▶ 一括記録メニュー画面が表示されます。

2. [登録]ボタンをクリックします。

▶ 一括記録請求仮登録画面が表示されます。

一括記録請求ファイルの指定



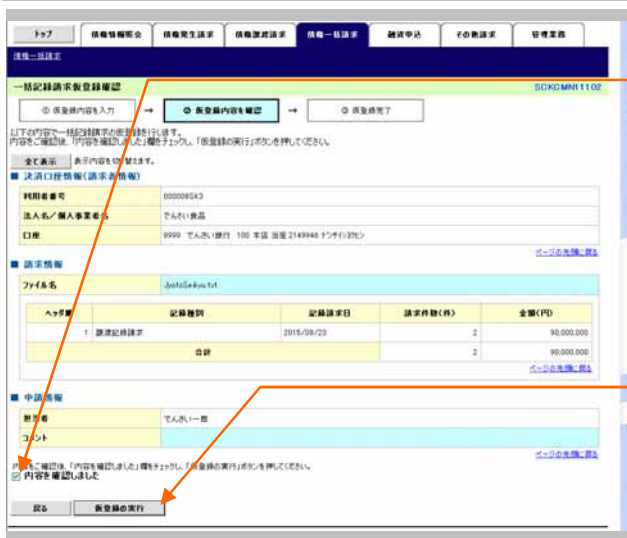
- 1. [参照]ボタンをクリックし、アップロード対象になるファイルを指定します。
- 2. 必要に応じて「コメント」を全半角 250 文字以内で入力します。



承認者への連絡事項等にご利用ください。

- 3. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。
▶ 一括記録請求仮登録確認画面が表示されます。

一括記録請求の仮登録



- 1. アップロードした債権内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。



アップロードファイルのエラー内容を確認する場合には、[エラーファイルダウンロード]ボタンをクリックします。

- 2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。
▶ 一括記録請求仮登録完了画面が表示されます。



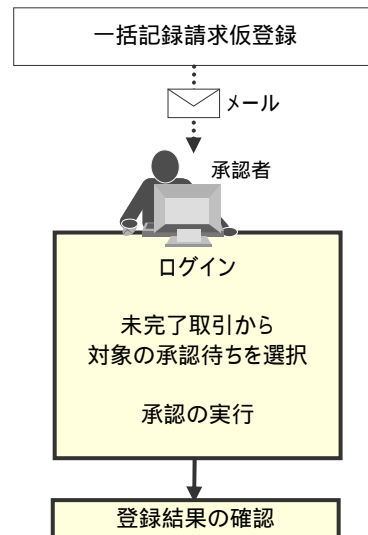
処理に時間がかかる場合があります。処理中にブラウザの「×」等により処理を中止しないでください。

一括記録請求仮登録の完了

ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(PD)
1	譲渡記録請求	2015/08/23	2	90,000,000
	合計		2	90,000,000

1. 詳細のアップロード内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、承認内容を確認します。
2. アップロード内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。
▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。
3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。
▶ トップ画面が表示されます。

以上で一括記録請求の仮登録が行われ、承認申請されました。



2 アップロード結果を確認したい

ここでは アップロードした一括記録請求データの結果について確認手順についてご説明します。

債権一括請求結果メニュー



- 1. [債権一括請求]タブをクリックします。
▶ 一括記録メニュー画面が表示されます。

- 2. [結果一覧]ボタンをクリックします。
▶ 一括記録結果一覧画面が表示されます。

一括請求結果の検索



- 1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

- 2. [検索]ボタンをクリックします。
▶ 一括記録結果一覧が表示されます。

【検索項目】

i 一括記録結果の検索条件項目は、以下のとおりです。すべて任意項目です。
検索したい条件項目のみ指定してください。

検索条件 **決済口座選択**

支店コード	<input type="text" value="100"/> (半角数字3桁)	支店選択
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input type="radio"/> 指定しない	
口座番号	<input type="text" value="2149946"/> (半角数字7桁)	
請求番号	<input type="text"/> (半角英数字20文字)	
請求日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (YYYY/MM/DD) 本日以前を指定	
担当者名	<input type="text"/> (全角96文字以内)	
承認者名	<input type="text"/> (全角96文字以内)	
請求結果	<input type="radio"/> OK <input type="radio"/> NG <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
ダウンロード	<input type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 済 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 一括記録 <input type="checkbox"/> 割引 <input type="checkbox"/> 譲渡担保	

(以前ダウンロードした記録結果を再度ダウンロードする場合は「済」を選択)

[ページの先頭に戻る](#)

i 決済口座情報 ~ は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
操作方法の詳細は「 [Q&A・補足資料 - 2](#) 各画面における共通操作」をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	任意		決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
3	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	請求番号	任意	半角英数字 20 文字	一括記録請求アップロード時に採番された請求番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	請求日	任意	半角 YYYY/MM/DD	一括記録請求アップロード時の受付日を入力します。
6	担当者名	任意	全角 96 文字以内	一括記録請求アップロード時の担当者名を入力します。
7	承認者名	任意	全角 96 文字以内	アップロードした一括記録請求を承認した承認者名を入力します。
8	請求結果	任意		アップロードした請求結果を「OK」「NG」「指定しない」より選択します。
9	ダウンロード	任意		一括記録請求のダウンロードを「未」「済」「指定しない」より選択します。
10	区分	任意		検索対象として「一括記録」をチェックします。



請求日により検索する場合には、開始日および終了日の両項目を指定してください。

一括請求結果の選択

一括請求結果一覧

対象の一括請求結果を選択

検索条件表示 検索条件を表示します。

一括請求結果一覧

2件中 1-2 件を表示

請求日	請求番号	口座情報	請求件数(件)	債権者名	債権種別	受取口座	区分
2015/08/23	5001820150820000977	100 本店 当座 2143946	2	さんせい一都 さんせい一都	OK	未	一括記録
2015/08/23	5001820150820000406	100 本店 当座 2143946	3	さんせい一都 さんせい一都	OK	未	一括記録

1. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



検索項目の詳細は前ページをご参照ください。

検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 一括記録結果一覧の中から対象取引の[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 一括記録結果詳細画面が表示されます。

対象データのダウンロード

でんさい銀行 でんさい一部ログイン中
閉じる

最終操作日時: 2016/08/23 14:57:07

一括記録結果詳細 SOKOMMNI2102

選択した一括記録結果の詳細は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 基本情報

請求番号: 500162015082300003577
 一括記録番号: 0016201508230000007992
 区分: 一括記録 [ページの先頭に戻る](#)

■ 結果情報

請求結果: OK [ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

注人名/個人事業者名: でんさい食品
 口座: 9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149946 [ページの先頭に戻る](#)

■ 請求情報

ファイル名: JyutoSeikyus.txt

ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
1	譲渡記録請求	2015/08/23	2	90,000,000
合計			2	90,000,000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者: でんさい一部
 コメント: [ページの先頭に戻る](#)

■ 承認情報

承認者: でんさい一部
 コメント: [ページの先頭に戻る](#)

結果ファイルダウンロード 一括記録請求の受付が完了しました。結果ファイルをダウンロードし、請求結果内容をご確認ください。
 閉じる

1. 一括記録結果の詳細を確認します。

2. [結果ファイルダウンロード]ボタンをクリックすることで、各種ファイルがダウンロードできます。



ファイルダウンロードボタンの種類は、以下のとおりです。

結果ファイルダウンロード

請求結果内容の確認が行えます。

請求ファイルダウンロード

アップロード時のファイルです。
請求内容を確認する際にダウンロードしてください。

エラーファイルダウンロード

一括記録請求がエラーとなった際に作成されるファイルです。
ダウンロードしてエラー内容の確認が行えます。



Q&A・補足資料

1	Q&A.....	2
2	各画面における共通操作.....	3
3	入出力ファイルフォーマット.....	5
4	帳票サンプル.....	10

1 Q&A

Q1 譲渡記録請求を取消したいのですが…。

譲渡日が先日付となっている場合を除き、譲渡人が単独で譲渡記録請求の取消しはできません。ただし、譲受人の場合は、譲渡記録請求後、5営業日以内であれば、単独で取消しができます。

Q2 譲渡を伴わない分割記録請求はできますか？

できません。分割記録は、譲渡記録と常に一体として扱う必要があります。

Q3 譲渡日を過去日付にすることができますか？

できません。操作日当日から1ヵ月応答日までを指定することができます。

2 各画面における共通操作

決済口座の指定

詳細	選択	金融機関	支店	口座番号	口座名義	口座名義
9999	<input type="checkbox"/>	9999	100	海軍	2149752	アソビバンク
9999	<input type="checkbox"/>	9999	100	海軍	2149752	アソビバンク

1. 対象となる口座の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 決済口座が選択され、元の画面に戻ります。

金融機関の指定

詳細	金融機関コード	金融機関名
9999	9999	アソビバンク
9999	9999	アソビバンク
9999	9999	アソビバンク

1. 対象となる金融機関カナ名を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

2. 検索対象の金融機関が表示されますので、[選択]ボタンをクリックします。

▶ 金融機関が選択され、元の画面に戻ります。

支店の指定

1. 対象となる支店カナ名を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

2. 検索対象の支店が表示されますので、[選択]ボタンをクリックします。

▶ 支店が選択され、元の画面に戻ります。

取引先の指定

1. 以下の情報を任意で入力し、[検索]ボタンをクリックします。

利用者番号	半角英数字9文字 (英字は大文字のみ)
法人名 / 個人事業者名	全角100文字以内 / 前方一致
登録名	全角100文字以内 / 前方一致

2. 検索対象の取引先が表示されますので、[選択]ボタンをクリックします。

▶ 取引先が選択され、元の画面に戻ります。

3 入出力ファイルフォーマット

アップロードフォーマット(固定長テキスト形式)

(前提条件)

ファイルフォーマット

- ・改行コードなしの場合: 250 バイトでレコードが分割できること。
- ・改行コードがある場合: すべてのレコード(250 バイトごと)に改行コードが存在すること。

上限件数

- ・すべての記録請求(発生記録、譲渡、分割譲渡等)を合わせて 1,000 件以内です。

データ区分の順序性

- ・'1'(ヘッダーレコード)の次は、'2'(データレコード)
 - ・'2'(データレコード)の次は、'2'(データレコード)または'8'(トレーラレコード)
 - ・'8'(トレーラレコード)の次は、'9'(エンドレコード)またはレコードなし
 - ・'9'(エンドレコード)の次は、レコードなし
- データ区分が'1'・'2'・'8'・'9'以外はエラーとなります。

ヘッダー (データ区分 1)

データ (データ区分 2)

⋮

トレーラ (データ区分 8)

エンド (データ区分 9)

項目設定値

- ・N(ニューメリック)項目は、右詰め前ゼロを付加し設定してください。
- ・C(キャラクター)項目は、左詰め残リスペースを付加し設定してください。
- ・任意項目は、各項目タイプに準拠し、ゼロまたはスペースを設定してください。

(レコード長: 250 バイト)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
ヘッダー レコード	1	データ区分	N(1)		'1'
	2	種別コード	N(2)		'11': 発生記録請求(債務者請求方式) '12': 発生記録請求(債権者請求方式) '20': 譲渡記録請求 '30': 分割譲渡記録請求
	3	文字コード区分	N(1)		'0': JIS, '1': EBCDIC
	4	記録請求日	N(8)		YYYYMMDD
	5	請求者_利用者番号	C(9)		記録機関が採番したコード
	6	請求者名	C(30)		
	7	取引銀行番号	N(4)		
	8	取引銀行名	C(15)		
	9	取引支店番号	N(3)		
	10	取引支店名	C(15)		
	11	預金種目	N(1)		
	12	口座番号	N(7)		
	13	ダミー	C(154)		

(レコード長:250 バイト)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
データ レコード	1	データ区分	N(1)		「2」
	2	取引相手_利用者番号	C(9)		記録機関が採番したコード
	3	取引相手_銀行番号	N(4)		
	4	取引相手_銀行名	C(15)		
	5	取引相手_支店番号	N(3)		
	6	取引相手_支店名	C(15)		
	7	取引相手_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	8	取引相手_口座番号	N(7)		
	9	債権金額	N(10)		
	10	支払期日	N(8)	1	YYYYMMDD
	11	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	12	記録番号	C(20)	2	
	13	保証随伴フラグ	N(1)		「0」:保証なし 「1」:保証付き
	14	依頼人 Ref. No.	C(40)		
	15	ダミー	C(115)		

- ヘッダレコードの項番 2「種別コード」が「20」:譲渡記録請求、または「30」:分割譲渡記録請求の場合、データレコードの項番 10「支払期日」は指定不可となります。
- ヘッダレコードの項番 2「種別コード」が「20」:譲渡記録請求、または「30」:分割譲渡記録請求の場合、データレコードの項番 12「記録番号」は必須となります。

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
トレーラ レコード	1	データ区分	N(1)		「8」
	2	合計件数	N(6)		
	3	合計金額	N(12)		
	4	ダミー	C(231)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	アップロード時の確認項目
エンド レコード	1	データ区分	N(1)		「9」
	2	ダミー	C(249)		

ダウンロードフォーマット(固定長テキスト形式)

(前提条件)

ファイルフォーマット

- ・レコード長:300 バイト
- ・文字コード:JIS

上限件数

・

データ区分の順序性

- ・'1'(ヘッダーレコード)の次は、'2'(データレコード)
- ・'2'(データレコード)の次は、'2'(データレコード)または'8'(トレーラレコード)
- ・'8'(トレーラレコード)の次は、'9'(エンドレコード)またはレコードなし
- ・'9'(エンドレコード)の次は、レコードなし

ヘッダー (データ区分 1)

データ (データ区分 2)

⋮

トレーラ (データ区分 8)

エンド (データ区分 9)

項目設定値

- ・N(ニューメリック)項目は、右詰め前ゼロ。
- ・C(キャラクター)項目は、左詰め残りスペース。
- ・任意項目は、各項目タイプに準拠し、ゼロまたはスペース。

(レコード長:300 バイト)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
ヘッダー レコード	1	データ区分	N(1)		'1'
	2	種別コード	N(2)		'80':発生・譲渡通知
	3	文字コード区分	N(1)		'0':JIS、'1':EBCDIC
	4	通知作成日	N(8)		YYYYMMDD
	5	通知先_利用者番号	C(9)		記録機関が採番したコード
	6	通知先名	C(30)		
	7	取引銀行番号	N(4)		
	8	取引銀行名	C(15)		
	9	取引支店番号	N(3)		
	10	取引支店名	C(15)		
	11	預金種目	N(1)		'1':普通預金 '2':当座預金 '9':その他
	12	口座番号	N(7)		
	13	ダミー	C(204)		

発生記録（債務者請求方式、債権者請求方式）の場合（正常）

（レコード長:300バイト）

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データ レコード	1	データ区分	N(1)		「2」
	2	データレコード区分	N(2)		「01」:発生(債務者請求方式) 「02」:発生予約(債務者請求方式) 「03」:発生(債権者請求方式) 「04」:発生予約(債権者請求方式) 「05」:譲渡 「06」:譲渡予約 「07」:分割譲渡 「08」:分割譲渡予約
	3	義務者_名称	C(30)		
	4	義務者_取引銀行番号	N(4)		
	5	義務者_取引銀行名	C(15)		
	6	義務者_取引支店番号	N(3)		
	7	義務者_取引支店名	C(15)		
	8	義務者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	9	義務者_口座番号	N(7)		
	10	権利者_名称	C(30)		
	11	権利者_取引銀行番号	N(4)		
	12	権利者_取引銀行名	C(15)		
	13	権利者_取引支店番号	N(3)		
	14	権利者_取引支店名	C(15)		
	15	権利者_預金種目	N(1)		「1」:普通預金 「2」:当座預金 「9」:その他
	16	権利者_口座番号	N(7)		
	17	債権金額	N(10)		
	18	支払期日	N(8)		YYYYMMDD
	19	譲渡制限有無フラグ	N(1)		「0」:制限なし 「1」:金融機関のみに制限
	20	記録番号	C(20)		
	21	依頼人 Ref.No.	C(40)		
	22	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	23	取消区分	N(1)		「1」:取消
	24	エラー区分	N(1)		「1」:エラー 「2」:エラー(連鎖)
	25	エラー情報	C(30)		
	26	ダミー	C(28)		

譲渡記録、分割譲渡記録の場合（正常）

(レコード長:300バイト)

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
データ レコード	1	データ区分	N(1)		'2'
	2	データレコード区分	N(2)		'01':発生(債務者請求方式) '02':発生予約(債務者請求方式) '03':発生(債権者請求方式) '04':発生予約(債権者請求方式) '05':譲渡 '06':譲渡予約 '07':分割譲渡 '08':分割譲渡予約
	3	義務者_名称	C(30)		
	4	義務者_取引銀行番号	N(4)		
	5	義務者_取引銀行名	C(15)		
	6	義務者_取引支店番号	N(3)		
	7	義務者_取引支店名	C(15)		
	8	義務者_預金種目	N(1)		'1':普通預金 '2':当座預金 '9':その他
	9	義務者_口座番号	N(7)		
	10	権利者_名称	C(30)		
	11	権利者_取引銀行番号	N(4)		
	12	権利者_取引銀行名	C(15)		
	13	権利者_取引支店番号	N(3)		
	14	権利者_取引支店名	C(15)		
	15	権利者_預金種目	N(1)		'1':普通預金 '2':当座預金 '9':その他
	16	権利者_口座番号	N(7)		
	17	債権金額	N(10)		
	18	支払期日	N(8)		YYYYMMDD
	19	譲渡制限有無フラグ	N(1)		'0':制限なし '1':金融機関のみに制限
	20	記録番号	C(20)		
	21	依頼人 Ref.No.	C(40)		
	22	電子記録年月日	N(8)		YYYYMMDD
	23	取消区分	N(1)		'1':取消
	24	エラー区分	N(1)		'1':エラー '2':エラー(連鎖)
	25	エラー情報	C(30)		
	26	ダミー	C(28)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
トレーラ レコード	1	データ区分	N(1)		'8'
	2	合計件数	N(6)		
	3	合計金額	N(12)		
	4	ダミー	C(281)		

レコード内容	項番	項目名	桁数	必須	内容
エンド レコード	1	データ区分	N(1)		'9'
	2	ダミー	C(299)		

4 帳票サンプル

譲渡記録請求承認完了

譲渡記録請求承認完了

処理日時：2015/08/23 11:09:14

操作者：でんさい一郎

譲渡記録請求の承認が完了しました。

■受付情報

請求番号	S0016201508230001067
請求日	2015/08/23

■決済口座情報（請求者情報）

利用者番号	000008SK3
法人名／個人事業者名	でんさい食品
部署名等	
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149946 でんさい食品

■基本情報

依頼番号	0016201508230000002150
請求者Ref. No.	
記録番号	000008S2400000B00007
債権金額（円）	20,000,000
未決済金額（円）	
支払期日	2015/11/30
譲渡文言	この債権を譲渡します。
保証付与有無	有
譲渡日 （電子記録予定年月日）	2015/08/23
譲渡日 （電子記録年月日）	2015/08/23

■譲受人情報

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、申請時の内容と異なる場合があります。）

利用者番号	000007818
属性	法人(金融機関を除く)
法人名／個人事業者名	でんさい生命株式会社
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	でんさい 太郎
口座	9999 でんさい銀行 でんさい生命 100 本店 ホテン 当座 2149752 でんさい生命

■保証記録情報

保証文言	この債務を保証します。								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">●債権者情報</td> </tr> <tr> <td>属性</td> <td>法人(金融機関を除く)</td> </tr> <tr> <td>法人名／個人事業者名</td> <td>でんさい生命株式会社</td> </tr> <tr> <td>部署名等</td> <td></td> </tr> </table>		●債権者情報		属性	法人(金融機関を除く)	法人名／個人事業者名	でんさい生命株式会社	部署名等	
●債権者情報									
属性	法人(金融機関を除く)								
法人名／個人事業者名	でんさい生命株式会社								
部署名等									

取扱金融機関：でんさい銀行

1 / 2

印刷日時：2015/08/23 11:09:21

譲渡記録請求承認完了

処理日時： 2015/08/23 11:09:14

操作者： でんさい一郎

屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	デンサイ 太郎 でんさい 太郎
口座	9999 でんさい銀行 デンサイバンク 100 本店 ホテン 当座 2149752 デンサイイメ

●保証人情報	
属性	法人(金融機関を除く)
法人名/個人事業者名	デンサイヨクケン でんさい食品
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	デンサイ 太郎 でんさい 太郎
口座	9999 でんさい銀行 デンサイバンク 100 本店 ホテン 当座 2149946 デンサイヨクケン

●主たる債務者情報	
属性	法人(金融機関を除く)
法人名/個人事業者名	デンサイヨウシカブシカイシャ でんさい商事株式会社
部署名等	
屋号	
住所	東京都千代田区
代表者名	デンサイ 太郎 でんさい 太郎
口座	9999 でんさい銀行 デンサイバンク 100 本店 ホテン 当座 2149740 デンサイヨウシカ

■申請情報

担当者	でんさい一郎
コメント	

■承認/差戻し情報

承認者	でんさい太郎
コメント	

このマニュアルに記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。

『でんさいネットサービス』操作マニュアル

債権譲渡請求

- 譲渡人編 -

2013年2月4日 第1版発行

本マニュアルは、著作権法上の保護を受けています。
本マニュアルの一部あるいは全部について、株式会社豊和銀行の許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写・複製することは禁じられています。

《電話でのお問合せ先》

『でんさいネットサービス』ヘルプデスク

0120-654-138

受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後6時

