# 債権情報(受取債権/入金予定/支払予定)の照会

#### ❖概要

- ✓ 発生記録や譲渡記録などにより、被請求者として受け取った記録通知を抽出し、受取債権情報として作成し、ダウンロードすることができます。
- ✓ 利用者ご自身が債権者である電子記録債権を抽出し、入金予定情報として作成し、ダウンロード することができます。
- ✓ 利用者ご自身が債務者である電子記録債権を抽出し、支払予定情報として作成し、ダウンロード することができます。
- ✓ 受取債権情報・入金予定情報・支払予定情報は、帳票(PDF)・CSV・固定長形式でダウンロードできます。
- ✓ 固定長形式でダウンロードする場合、受取債権情報は共通フォーマット・配信1形式ファイルで、 入金予定・支払予定情報は開示結果ファイル(配信2形式)で還元します。

# ① ご注意事項

「債権情報(受取債権/入金予定/支払予定)の照会」機能を利用する場合は、「債権照会(開示)」の業務権限を設定してください。 \*P46『権限の設定』

# 受取債権情報の作成手順

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>債権情報照会</mark>タブをクリックしてください。
  - 1. 債権情報照会メニュー画面



 $\sqrt{D}$ 

受取債権情報の作成 してください。



#### 2-1. 受取債権情報作成画面



受取債権の検索条件、および固定長ファイルの出力形式を指定します。



全て表示 ボタンをクリックすると、詳細な検索条件を指定し、検索をすることができます。





#### 2-2. 受取債権情報作成画面



### 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	出力対象の通知	-	必須	ラジオボタンにて選択する。			
2	取消/不成立の通 知	ı	必須	ラジオボタンにて選択する。			
3	抽出範囲	_	必須	ラジオボタンにて選択する。 「前回出力以降の通知を出力」を選択した場合は、「出力した通知を「出力済み」扱いとする。」チェックボックスを選択する。			
4	取扱日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2016/05/06」			
(5)	記録番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。			
6	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。			
7	業務名	_	任意	プルダウンにて選択する。			
8	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「012」			
9	支店名	全角文字(15)	任意	入力例=「東京支店」			
10	口座種別	_	任意	ラジオボタンにて選択する。			
11)	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「0123456」			

### → 固定長ファイルの出力形式

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容•入力例
12	文字コード	_	必須	ラジオボタンにて選択する。
13	改行コード	1	必須	ラジオボタンにて選択する。



### 3. 受取債権情報\_作成条件入力完了画面





- ✓受取債権情報作成の条件入力は完了となります。
- ✓受取債権情報の確認は、受取債権情報\_作成結果詳細画面 からダウンロードしてください。
- ✓受取債権情報のダウンロード手順については、
  - ☞P278『受取債権情報のダウンロード手順』

# 受取債権情報のダウンロード手順

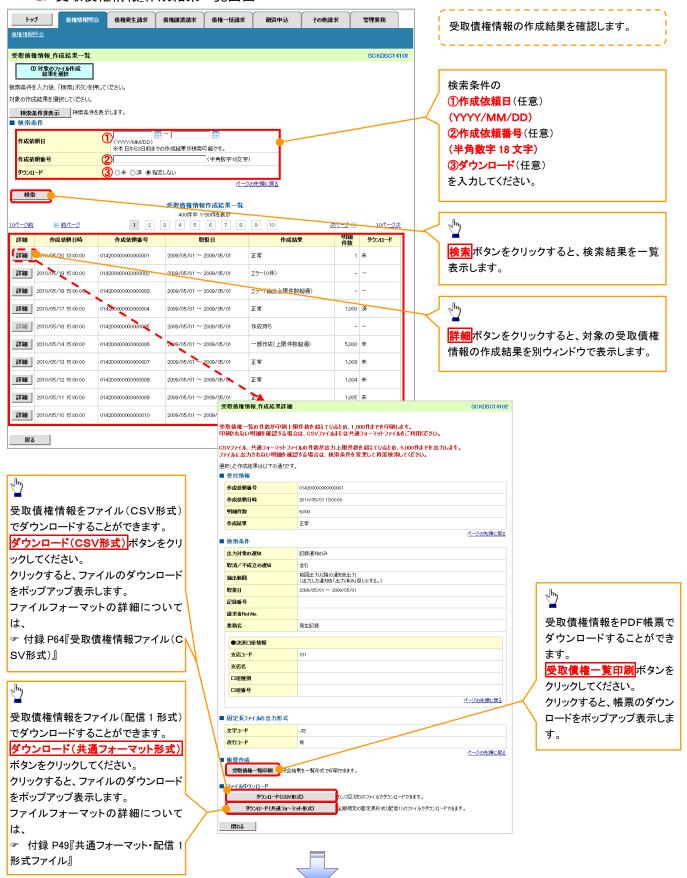
- ▶ ログイン後、トップ画面の債権情報照会タブをクリックしてください。
  - 1. 債権情報照会メニュー画面







#### 2. 受取債権情報 作成結果一覧画面



✓受取債権情報ダウンロードの完了となります。

## 入金予定情報の作成手順

- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>債権情報照会</mark>タブをクリックしてください。
  - 1. 債権情報照会メニュー画面



77

入金予定情報の作成 してください。

### (i) ご注意事項

入金予定情報に計上する債権は、作成時点で記録済みの債権が対象となります。予約中の発生記録請求、および予約中の譲渡(分割)記録請求は対象外となります。

また、口座間送金決済以外で弁済・入金がなされる債権についても、入金予定情報の計上対象外となります。(例:電子記録保証人による弁済、割引による入金)



#### 2. 入金予定情報作成画面





### 3. 入金予定情報\_作成条件入力完了画面



続けて作成する場合は、戻るボタンをクリックしてください。

☞ P280 2. 入金予定情報作成画面に遷移するので、同様の手順で作成を行ってください。



- ✓入金予定情報作成の条件入力は完了となります。
- ✓入金予定情報の確認は、入金予定情報\_作成結果詳細画面からダウンロードしてください。
- ✓入金予定情報のダウンロード手順については、
  - ☞P282『入金予定情報のダウンロード手順』

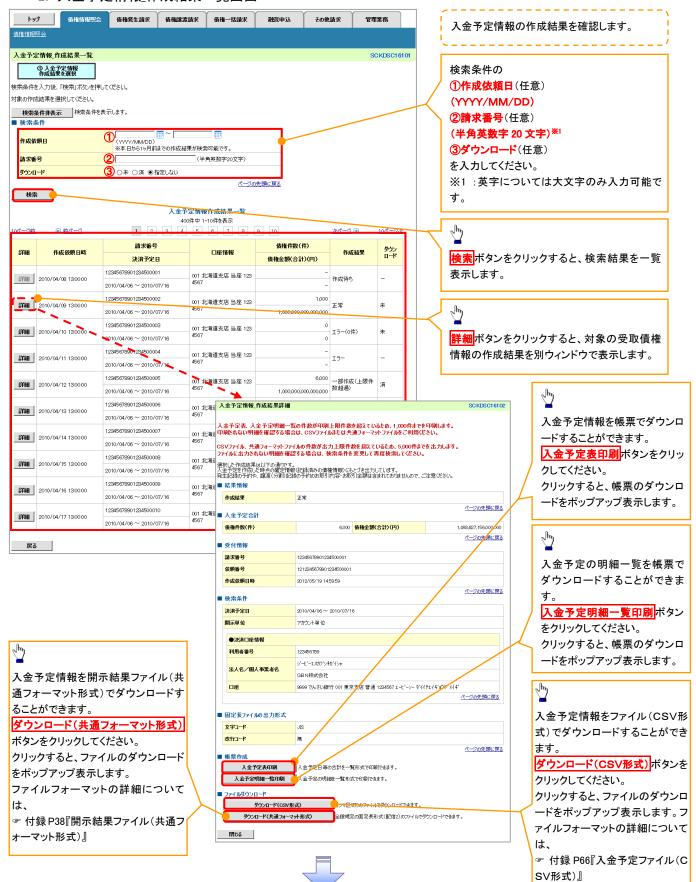
# 入金予定情報のダウンロード手順

- ▶ ログイン後、トップ画面の債権情報照会タブをクリックしてください。
  - 1. 債権情報照会メニュー画面





#### 2. 入金予定情報 作成結果一覧画面



✓入金予定情報ダウンロードの完了となります。

# 支払予定情報の作成手順

- ▶ ログイン後、トップ画面の債権情報照会タブをクリックしてください。
  - 1. 債権情報照会メニュー画面





<mark>支払予定情報の作成</mark>ボタンをクリックし てください。

# ① ご注意事項

支払予定情報に計上する債権は、作成時点で記録済みの債権が対象となります。予約中の発生記録請求は対象外となります。

また、口座間送金決済以外で弁済・支払がなされる債権についても、支払予定情報の計上対象外となります。(例:電子記録保証人に対する弁済、電子記録保証債務に関する支払)

支払予定情報を作成後、支払予定が確定するまでに、債権の異動や金額変更等が発生する可能性があります。確定した支払予定は、決済日の2営業日前に通知される決済情報通知にてご確認ください。 『P152『支払期日と決済』



#### 2. 支払予定情報作成画面





### 3. 支払予定情報\_作成条件入力完了画面



続けて作成する場合は、戻るボタンをクリックしてください。

P284 2. 支払予定情報作成画面に遷移するので、同様の手順で作成を行ってください。



- ✓支払予定情報作成の条件入力は完了となります。
- ✓支払予定情報の確認は、支払予定情報\_作成結果詳細画面 からダウンロードしてください。
- ✓支払予定情報のダウンロード手順については、
  - ☞P285『支払予定情報のダウンロード手順』

# 支払予定情報のダウンロード手順

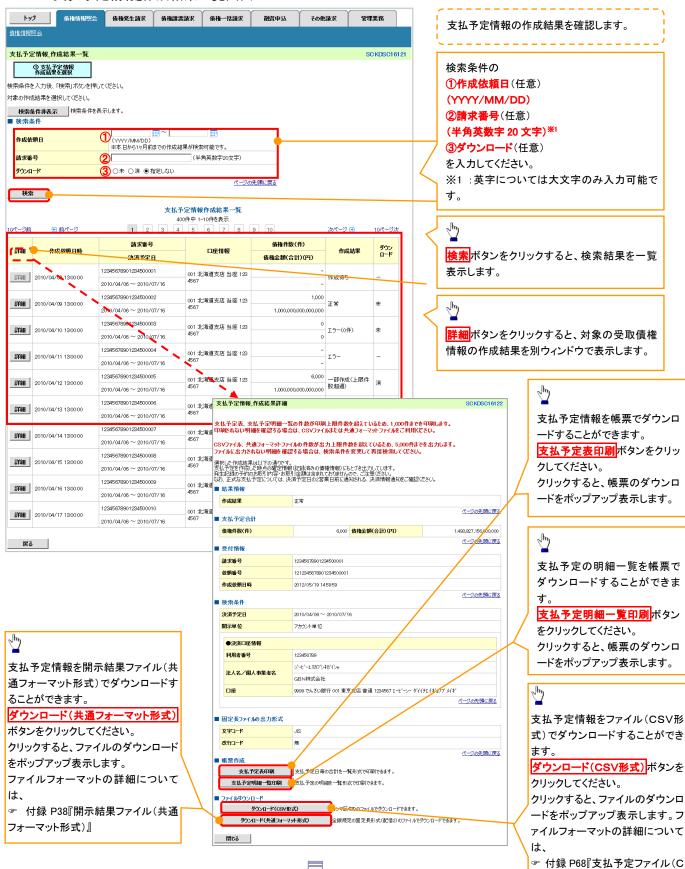
- ▶ ログイン後、トップ画面の債権情報照会タブをクリックしてください。
  - 1. 債権情報照会メニュー画面







#### 2. 支払予定情報 作成結果一覧画面



✓支払予定情報ダウンロードの完了となります。

SV形式)』