

応用編

債権発生請求(債権者請求)

❖ 概要

- ✓ 債権者として電子記録債権の発生を請求します。ただし、承諾依頼通知日から振出日(電子記録年月日)の5銀行営業日後(振出日(電子記録年月日)当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。
否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。
なお、債権者側、債務者側の双方が債権者請求を利用可能である必要があります。
- ✓ 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相手方に債権発生を承諾を依頼します。
- ✓ 振出日(電子記録年月日)に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ます。

❖ 事前準備

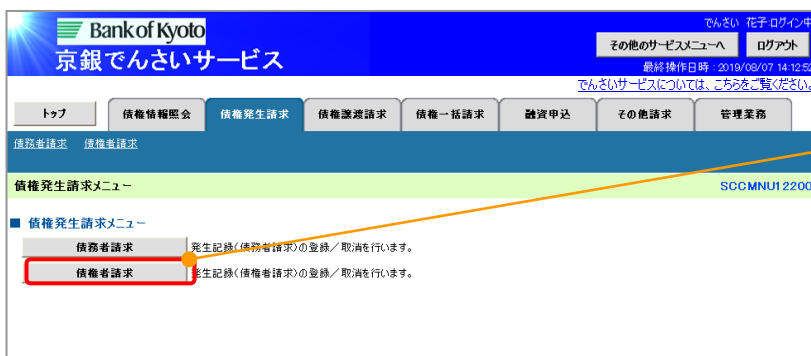
- ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

① ご注意事項

「債権発生請求(債権者請求)」をご利用される場合は、でんさいサービスのお申込み時に、「発生記録(債権者請求方式)」について、「利用する」を選択していただく必要があります。
「発生記録(債務者請求方式)」の利用有無について変更される場合は、お取引店にお申し出ください。
(書面によるお届け出が必要です。)

➤ 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





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

■ 発生記録メニュー

登録 債権者として債権を発生させます。

取消 債権者として発生を予約した債権を取消します。

発生記録の登録を選択します。



登録 ボタンをクリックしてください。



① ご注意事項

- 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を行う場合は、企業情報変更画面で「複数発生記録請求(画面入力)機能の利用」を「利用する」に設定してください。
☞ P294『企業情報変更の手順』
- 企業情報変更画面で「複数発生記録請求(画面入力)機能の利用」を「利用する」に設定している場合、発生記録(債権者請求)メニュー画面は、次のとおり表示されますので、発生記録の登録を選択し、以降は、☞ P103『複数発生記録請求(画面入力)』の手順に準じて登録を行ってください。

発生記録(債権者請求)メニュー

■ 発生記録メニュー

登録 債権者として債権を一回にまとめて複数件発生させます。この請求内にエラーが含まれていた場合は、全てエラーとなります。承認完了後、通知情報に請求結果をご確認ください。

取消 債権者として発生を予約した債権を取消します。

請求状況一覧の検索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。

請求状況一覧

並び順: [状態] [昇順] 再表示

200件中 1-10件を表示

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
		承認期限	請求日			
	再開	保存中		発生記録(債権者請求方式)請求	10 123,456,789	2010/04/01
	削除	-	-	001 東京支店 普通 1111111		-
	-	未承認(一次承認待ち)		発生記録(債権者請求方式)請求	10 1,111,123,456,789	2010/04/02 でんさい花子
	-	承認済み(OK)		約取消請求(債権者)	1 123,456,789	2010/04/09 でんさい花子
	-	2010/04/15	2010/04/07	001 東京支店 普通 9999999		でんさい次郎
	-	承認済み(OK)		発生記録(債権者請求方式)予約取消請求(債権者)	1 123,456,789	2010/04/09 でんさい花子
	-	2010/04/15	2010/04/07	001 東京支店 普通 9999999		でんさい次郎

ページの先頭に戻る

発生記録の登録を選択します。



登録 ボタンをクリックしてください。



1. 発生記録(債権者)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。
☞ P19『決済口座選択』

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)*1
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、債務者に指定する取引先を選択すると、**⑤*1**、**⑨**～**⑭**が表示されます。
☞ P22『取引先選択』

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。

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 ☞ P60『取引先管理』

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、債務者情報(請求先情報)の **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。

※**⑨利用者番号**は、「仮登録の確認へ」ボタン押下時に、でんさいネットから取得しますので、入力は不要です。(発生記録(債権者)請求仮登録確認画面に表示されます。)

【企業情報変更画面の「承認管理機能の利用」で「利用する」、「承認機能区分(発生)」で「承認者指定あり」を選択している場合】

承認者選択 ボタンをクリックし、承認者に指定するユーザを選択すると、**⑮承認者**が表示されます。
☞ P33『承認者選択』

入力の完了後、**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

※1: 取引先登録画面で登録債権金額を設定している取引先を債務者に指定する場合は、登録債権金額を「債権金額(円)」欄に表示することができます。☞ P60『取引先管理』

※2: 承認者情報の表示内容は、企業情報変更画面の「承認管理機能」承認機能区分(業務単位)の設定により異なります。(表示されない場合もあります。)☞ P33『承認者選択』

●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=「012」
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=「0123456」
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7銀行営業日目の翌日から10年後の応当日まで指定が可能。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=「2016/05/06」
⑦	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応当日まで指定が可能。入力例=「2016/05/06」
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)	不要	「仮登録の確認へ」ボタン押下時に、でんさいネットから取得するので、入力不要。
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」

▶ 承認者情報※1

No	項目名※2	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑮	・承認者 ・承認者、承認者 ・一時承認者、 最終承認者	—	必須	承認者選択画面で承認者となるユーザを選択する。

※1: 企業情報変更画面の「承認管理機能の利用」で「利用する」、「承認機能区分(発生)」で「承認者指定あり」を選択している場合に表示されます。

※2: 「承認機能区分」の設定により異なります。

▶ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑯	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。」



2. 発生記録(債権者)請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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。



3. 発生記録(債権者)請求仮登録完了画面

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。
☞ P28『印刷機能』



✓ 仮登録の完了となります。

※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。

✓ 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、☞ P171『承認／差戻しの手順』