

債権発生記録請求(一括)

❖ 概要

- ✓ 一括して(まとめて)記録請求を行うことができます。一括記録請求が可能な記録請求は、発生記録(債務者請求)、発生記録(債権者請求)、譲渡記録(分割記録含む)です。
- ✓ 担当者は一括記録請求を行う共通フォーマット形式^{※1}の固定長ファイルをアップロードし、仮登録を行います。☞ P113『一括記録ファイルのアップロード手順』承認者が仮登録を承認することで、一括記録請求が完了します。
- ✓ 登録したファイルの請求結果を照会することができます。
☞ P115『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 一括記録請求の一回の上限数は、1,000件です。

❖ 事前準備

- ✓ 一括記録請求を行う共通フォーマット形式^{※1}の固定長ファイルを事前に作成してください。

一括記録ファイルのアップロード手順

➤ ログイン後、トップ画面の**債権一括請求**タブをクリックしてください。

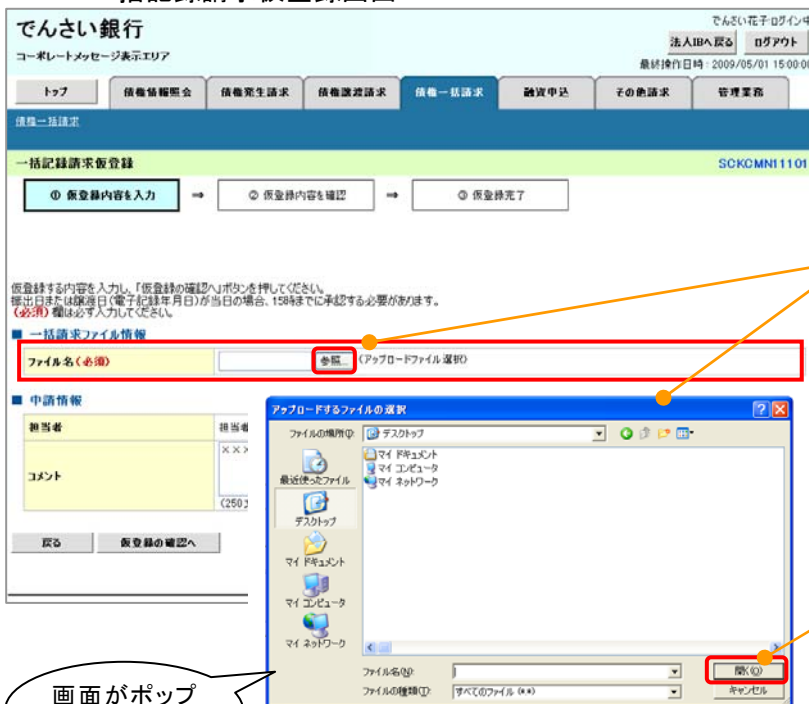
1. 一括記録メニュー画面



※1
共通フォーマット形式(全銀協の標準化WG規定)
レコード長: 250 バイト
項目: 取引相手利用者番号、記録番号等
複数種類の請求を同一ファイルに収容可(発生、譲渡、分割の混在可能)
☞ 付録 P46『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』

☞ **登録** ボタンをクリックしてください。

2-1. 一括記録請求仮登録画面



一括記録請求を行う共通フォーマット形式^{※1}固定長ファイルをアップロードします。

☞ アップロードするファイルを選択するために、**参照** ボタンをクリックしてください。アップロードするファイルの選択をポップアップ表示します。

☞ アップロードするファイルを選択し、**開く** ボタンをクリックしてください。

画面がポップアップします。



2-2. 一括記録請求仮登録画面

でんさい銀行
コーポレートメッセージ表示エリア

法人IDへ戻る ログイン
最終操作日時 2009/05/01 15:00:00

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 融資申込 その他請求 管理業務

債権一括請求

一括記録請求仮登録 SOKOMN11101

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認」ボタンを押してください。
提出日または譲渡日(電子記録年月日)が当日の場合、15時までに承認する必要があります。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 一括請求ファイル情報

ファイル名(必須) C:\Documents and Settings\ユーザー\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\...\upfile.txt (アップロードファイル選択)

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 勇樹

コメント ①
(250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

一括記録請求を行うファイルをアップロードします。

選択したファイルのパスを反映されたことを確認してください。

承認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。

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。



3. 一括記録請求仮登録確認画面

でんさい銀行
コーポレートメッセージ表示エリア

法人IDへ戻る ログイン
最終操作日時 2009/05/01 15:00:00

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 融資申込 その他請求 管理業務

債権一括請求

一括記録請求仮登録確認 SOKOMN11102

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

以下の内容で一括記録請求の仮登録を行います。
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」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。

■ 決済口座情報(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

口座 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エンタープライズイデントイデント

■ 請求情報

ファイル名 upfile.txt

| ヘッダ | 記録種別 | 記録請求日 | 請求件数(件) | 金額(円) |
|-----|-----------------|------------|---------|-----------------|
| 1 | 発生記録請求(債権者請求方式) | 2010/11/24 | 1,000 | 123,456,789.012 |
| 2 | 発生記録請求(債権者請求方式) | 2010/11/24 | 120 | 123,456,789.012 |
| 3 | 譲渡記録請求 | 2010/11/24 | 120 | 123,456,789.012 |
| 4 | 分割記録請求 | 2010/11/24 | 120 | 123,456,789.012 |
| 5 | 発生記録請求(債権者請求方式) | 2010/11/26 | 120 | 123,456,789.012 |
| 合計 | | | 1,480 | 617,289,945.060 |

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 勇樹

コメント ①

内容を確認しました

戻る 仮登録の実行

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。





4. 一括記録請求仮登録完了画面

でんさい銀行
コーポレートメッセージ表示エリア
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

一括記録請求

一括記録請求仮登録完了 SCCKMN1103

仮登録内容を入力 → 仮登録内容を確認 → 仮登録完了

一括記録請求の仮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

■ 決済口座情報(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
口座 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーシービルディング 4444

■ 請求情報

ファイル名 upfile.txt

| ヘッダ順 | 記録種別 | 記録請求日 | 請求件数(件) | 金額(円) |
|------|-----------------|------------|---------|-----------------|
| 1 | 発生記録請求(債権者請求方式) | 2010/11/24 | 1,000 | 123,456,789.012 |
| 2 | 発生記録請求(債権者請求方式) | 2010/11/24 | 120 | 123,456,789.012 |
| 3 | 譲渡記録請求 | 2010/11/24 | 120 | 123,456,789.012 |
| 4 | 分割記録請求 | 2010/11/24 | 120 | 123,456,789.012 |
| 5 | 発生記録請求(債権者請求方式) | 2010/11/26 | 120 | 123,456,789.012 |
| 合計 | | | 1,480 | 617,282,945.060 |

■ 申請情報

担当者 山田 寿朗
コメント ××××××

印刷

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。
☞ P14『共通機能』



- ✓ 一括記録請求の仮登録が完了しました。
- ※請求の成立は承認者の承認が完了した時点となります。承認対象業務については、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、☞ P89『承認／差戻しの手順』

一括記録請求結果の照会手順

➤ログイン後、トップ画面の**債権一括請求**タブをクリックしてください。

1. 一括記録メニュー画面

でんさい銀行
コーポレートメッセージ表示エリア
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

一括記録

一括記録メニュー SCCKMNU12401

登録 一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。

結果一覧 登録したファイルの請求結果を照会します。

結果一覧ボタンをクリックしてください。





2. 一括記録結果一覧画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
①支店コード
②口座種別
③口座番号
④請求番号
⑤請求日
⑥担当者名
⑦承認者名
⑧請求結果
⑨ダウンロード

ファイルを直接開きたい場合は「開く」ボタンをクリックしてください。

保存する場合は「保存」ボタンをクリックして所定の場所に保存してください。

請求ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。
「請求ファイルダウンロード」ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※2

エラーファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。
「エラーファイルダウンロード」ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※2
ファイルフォーマットの詳細については、付録 P46『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』

決済口座で検索する場合、
「**決済口座選択**」ボタンをクリックし、口座を選択すると、①～③が表示されます。

⑩区分
区分の「**チェックボックス**」にチェックを入れてください。

「**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。

照会したい一括記録請求の「**詳細**」ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求情報を別ウィンドウで表示します。

請求結果ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。
「**結果ファイルダウンロード**」ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。※1
ファイルフォーマットの詳細については、付録 P46『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』

① ご注意事項
※1 : 一括記録請求が正常の場合に表示されます。
※2 : 一括記録請求がエラーの場合に表示されます。

●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 | 支店コード | 半角数字(3) | 任意 | 入力例＝「123」 |
| ② | 口座種別 | － | 任意 | ラジオボタンにて選択する。 |
| ③ | 口座番号 | 半角数字(7) | 任意 | 入力例＝「1234567」 |
| ④ | 請求番号 | 半角英数字(20) | 任意 | 入力例＝「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。 |
| ⑤ | 請求日 | (YYYY/MM/DD) | 任意 | 本日以前を指定 |
| ⑥ | 担当者名 | 全角文字(96) | 任意 | 入力例＝でんさい花子 |
| ⑦ | 承認者名 | 全角文字(96) | 任意 | 入力例＝でんさい太郎 |
| ⑧ | 請求結果 | － | 任意 | ラジオボタンにて選択する。 |
| ⑨ | ダウンロード | － | 任意 | ラジオボタンにて選択する。 |
| ⑩ | 区分 | － | 任意 | チェックボックスにて選択する。 |