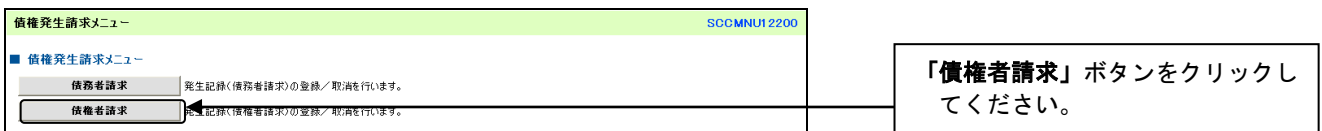

発生記録請求(債権者請求方式)

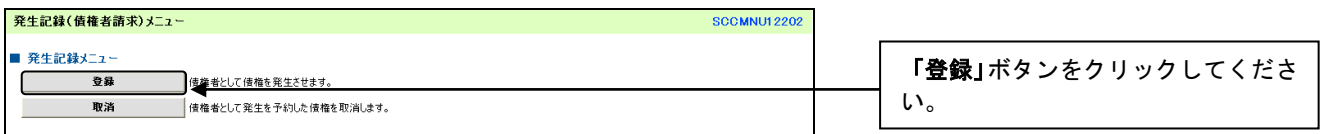
- 債権者として電子債権の発生記録請求をおこないます。なお、ご利用にあたっては債権者・債務者双方が債権者請求を利用可能な状態である必要があります。
- 発生記録の成立にあたっては、債務者への承諾依頼通知日から振出日（電子記録年月日）の5営業日（振出日当日を含む）までの間に債務者からの承諾回答が必要となります。否認された場合、または、上記期間内に相手側からの回答がない場合は無効となりますのでご注意ください。
- 振出日（電子記録年月日）は当日または先日付を入力することができます。なお、先日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日になります。
- 予約請求（発生記録の予約がされた電子債権について、譲渡記録の請求の予約がされている場合等を除きます）は振出日前日まで債権者単独での取消が可能です。ただし、債務者がすでに承諾・否認をおこなっている場合は取消不可となります。
- 発生記録の成立時には、債務者と債権者に、その旨を電子メールにより通知します。

ログイン後、「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



2. 発生記録（債権者請求）メニュー画面



3. 発生記録（債権者）請求仮登録入力画面

発生記録（債権者）請求仮登録 SCKACR11101

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、「仮登録の確認へ」ボタンを押してください。
振出日（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。

■ 決済口座情報（請求者情報） **決済口座選択**

① 支店コード（必須） 910 （半角数字3桁） 支店選択

② 口座種別（必須） 普通 当座 別除

③ 口座番号（必須） 8888888 （半角数字7桁）

④ 請求者Ref.No. _____ （半角英数字40文字以内）

「請求者Ref.No.」はお客様と取引先で請求を管理するためのフリー入力欄です。注文書や請求書の番号を入力できます。 [ページの先頭に戻る](#)

■ 発生記録情報

● 基本情報

請求者区分 債権者

⑤ 債権金額（円）（必須） _____ （半角数字10桁以内）

⑥ 支払期日（必須） _____ （YYYY/MM/DD）
振出日（電子記録年月日）の6営業日後の翌日から振出日（電子記録年月日）の10年先まで指定可能。
ただし、振出日（電子記録年月日）が非営業日の場合は振出日（電子記録年月日）の7営業日後の翌日から。

⑦ 振出日（電子記録年月日）（必須） _____ （YYYY/MM/DD）

⑧ 認識制限有無（必須） 無 有 [ページの先頭に戻る](#)

● 債権者情報（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。

⑨ 金融機関コード（必須） _____ （半角数字4桁） 金融機関選択

⑩ 支店コード（必須） _____ （半角数字3桁）

⑪ 口座種別（必須） 普通 当座 別除

⑫ 口座番号（必須） _____ （半角数字7桁）

⑬ 取引先登録名 _____ （全角60文字以内） [ページの先頭に戻る](#)

「認識制限有無」が「有」の場合、債権の認識先が金融機関に限定されます。

■ 申請情報

担当者 浜根 一郎

⑭ コメント _____ （250文字以内） [ページの先頭に戻る](#)

戻る

決済口座情報、発生記録情報等を入力
のうえ、「仮登録の確認へ」ボタンを
クリックしてください。

- * 入力項目の詳細は、P3【「発生記録請求（債権者）仮登録」入力項目一覧表】をご覧ください。
- * 利用できる決済口座が1つの場合は、口座情報が自動表示されます。決済口座が複数の場合は、「**決済口座選択**」ボタンをクリックし、決済口座を選択すると、①～③が自動表示されます。
- * あらかじめ取引先情報を登録している場合は、「**取引先選択**」ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑨～⑬が自動表示されます。（ご利用マニュアルP29『取引先管理』参照）
- * 取引先情報を登録していない場合は、「**直接入力**」のチェックボックスにチェックを入れ、⑨～⑬の情報を入力してください。

① 注意事項

上記⑩支店コードの選択（入力）において、以下の出張所については、登録内容の確認画面で、選択（入力）した支店コードとは異なる支店名が表示されます。

選択（入力）出張所名	表示される支店名
王禅寺中央	新百合ヶ丘
本場内	中央市場
相模原市役所	相模原駅前
川崎市役所	川崎

【「発生記録（債権者）請求仮登録」入力項目一覧表】

No	項目名	属性	桁数	必須 任意	内容・入力例
決済口座情報（請求者情報）					
①	支店コード	半角数字	3	必須	入力例＝「200」
②	口座種別	選択	－	必須	口座種別を選択してください。
③	口座番号	半角数字	7	必須	口座番号を入力してください。
④	請求者Ref. No.	半角英数字	40	任意	お客さまとお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄です。注文書番号や請求書番号の入力が可能です。 英字については大文字のみ入力可能です。 記号については「.（）-」のみ入力可能です。
発生記録情報					
⑤	債権金額（円）	半角数字	10	必須	1円以上、100億円未満で指定が可能です。 入力例＝「1234567890」
⑥	支払期日	日付入力 または選択	－	必須	振出日（電子記録年月日。振出日が銀行休業日の場合は、翌銀行営業日）から起算して7銀行営業日を経過した日から、10年後の応当日まで。支払期日が銀行休業日の場合は翌銀行営業日が支払期日となります。 入力例＝2015年4月1日の場合、「20150401」（YYYYMMDD）と入力してください。（「/」の入力は必要ありません。日付入力後自動で付与されます。） カレンダーで選択することも可能です。
⑦	振出日（電子記録年月日）	日付入力 または選択	－	必須	発生記録請求日から1か月後の応当日まで指定が可能です。15時過ぎから23時までの時間帯に記録請求をおこなう場合、翌日以降の日を入力してください。 入力例＝2015年4月1日の場合、「20150401」（YYYYMMDD）と入力してください。（「/」の入力は必要ありません。日付入力後自動で付与されます。） カレンダーで選択することも可能です。
⑧	譲渡制限有無	選択	－	必須	譲渡制限の有無を選択してください。 「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。
⑨	金融機関コード	半角数字	4	必須	入力例＝「0138」
⑩	支店コード	半角数字	3	必須	入力例＝「200」
⑪	口座種別	選択	－	必須	口座種別を選択してください。
⑫	口座番号	半角数字	7	必須	口座番号を入力してください。
⑬	取引先登録名	全角文字	60	条件により必須	入力例＝「株式会社浜銀物産」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力です。
申請情報					
⑭	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ことが可能です。 入力例＝「承認をお願いします。」

4. 発生記録（債権者）請求仮登録確認画面

発生記録（債権者）請求仮登録確認 SCKACR11102

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

以下の内容で発生記録（債権者）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」欄をアタックし、「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	999999999
法人名／個人事業者名	株式会社 浜根建設
口座	0138 横浜銀行 383 横浜駅前支店 当座 9999999 かんぽネット
請求者Ref.No.	

[ページの先頭に戻る](#)

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。

内容を確認しました

戻る

内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、「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（債権者）請求仮登録完了画面

発生記録（債権者）請求仮登録完了 SCKACR11103

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

発生記録（債権者）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	S999999999999999999999999
------	---------------------------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 債権者情報（請求先情報）

利用者番号	888888888
法人名／個人事業者名	株式会社 浜根物産
口座	0138 横浜銀行 910 東京支店 当座 8888888
取引先登録名	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	浜根 一郎
コメント	

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る

仮登録が完了しました。

- * 承認者へ承認依頼が電子メールで送信されますので、承認者に承認の手続きを依頼してください。（ご利用マニュアルP97『承認／差戻しの手順』参照）
- * 印刷される場合、「印刷」ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- * 「印刷」ボタンからの出力は一度のみです。再出力はできません。
- * 仮登録完了画面（印刷帳票）、または承認者への承認依頼メールに請求番号が記載されます。承認者は、当該番号取引承認をおこなってください。