

# 発生記録請求

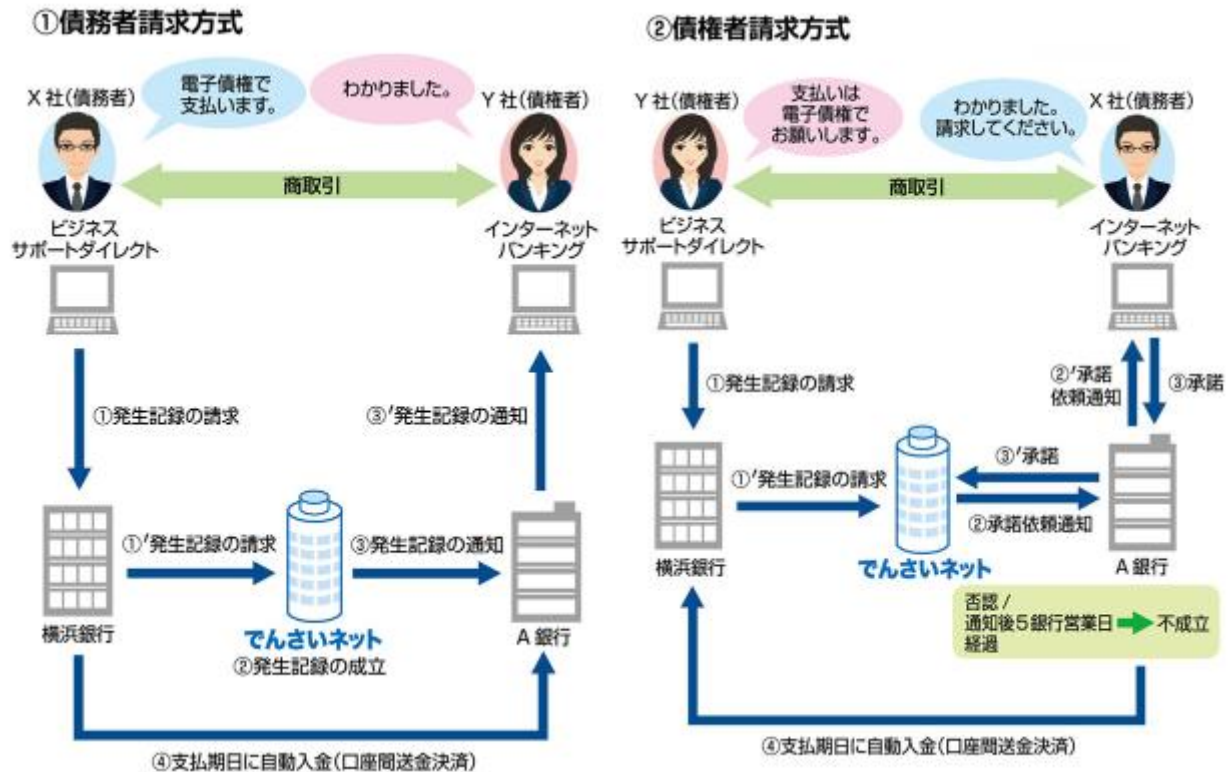
## 概要

### 【債務者請求方式と債権者請求方式】

電子債権サービスの発生記録請求には、債務者から記録請求をおこなう債務者請求方式と、債権者から記録請求をおこなう債権者請求方式があります。

なお、本マニュアルでは債務者請求方式での操作方法を説明しています。

債権者請求方式での操作方法是、横浜銀行ホームページをご覧ください。



### 【個別請求と複数請求】

1件ずつ記録請求をおこなう個別請求と、複数件の記録請求を一度におこなえる複数請求があります。複数請求のご利用にあたっては、事前設定が必要となります。(P52『複数請求の操作の流れ』参照)

## STEP 1 取引先情報の登録

取引先情報登録画面より、対象となる取引先を登録します（P29参照）



## STEP 2 請求明細の仮登録・承認

### <A. 仮登録>

請求明細の仮登録をおこないます（P48参照）

### <B. 承認>

請求明細を承認します（P97参照）



## STEP 3 手続き完了

通知情報一覧の状態欄が「承認済み（OK）」になれば手続き完了です  
※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

## 個別請求の操作方法

- 債務者として電子債権の発生記録請求をおこないます。
- 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。
- 一旦おこなった請求は、債務者単独で取り消すことはできません。ただし、予約請求については、発生日を迎えるまで債務者単独で取り消すことができます。（発生記録の予約がされた電子債権について、債権者により譲渡記録の請求の予約がされている場合等を除きます）
- 債権者は、通知を受け取ってから5銀行営業日後（ただし支払期日の2銀行営業日前）までの期間で取り消すことができます。

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（債務者請求）メニュー画面



### 3. 発生記録（債務者）請求仮登録画面

発生記録（債務者）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**

支店コード（必須） ①  （半角数字3桁） 支店選択

口座種別（必須） ②  普通  当座  別段

口座番号（必須） ③  （半角数字7桁）

請求者Ref.No. ④  （半角英数字40文字以内）

「請求者Ref.No.」はお客様と取引先とで請求を管理するためのキー入力欄です。注文番や請求書の番号を入力できます。

■ 発生記録情報

● 基本情報

請求者区分

支払金額（円）（必須） ⑤  （半角数字10桁以内）

支払期日（必須） ⑥  （YYYY/MM/DD）

振出日（電子記録年月日）（必須） ⑦  （YYYY/MM/DD）

譲渡制限有無（必須） ⑧  無  有

■ 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、事前に存在確認済ませた取引先情報を入力できます。

利用者番号

金融機関コード（必須） ⑨  （半角数字4桁） 金融機関選択

支店コード（必須） ⑩  （半角数字3桁）

口座種別（必須） ⑪  普通  当座  別段

口座番号（必須） ⑫  （半角数字7桁）

取引先登録名 ⑬  （全角60文字以内）

● 手数料負担

手数料（必須） ⑭  当方負担  
 先方負担（登録済み金額）  
 先方負担（指定金額）  円（半角数字4桁以内）  
「手数料」は、消費税等を含みます。

■ 申請情報

担当者

コメント ⑮  （250文字以内）

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、P50【「発生記録（債務者）請求仮登録」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、⑨～⑭および利用者番号が自動表示されます。（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**」にチェックを入れ、⑨～⑭の情報を入力してください。

#### ① ご注意事項

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（債務者）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
<b>決済口座情報（請求者情報）</b>					
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。
<b>発生記録情報</b>					
⑤	支払金額（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3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。
⑭	手数料負担	半角数字	4	必須	手数料を選択してください。「先方負担（指定金額）」を選択した場合は、手数料の金額を入力してください。
<b>申請情報</b>					
⑮	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（債務者）請求仮登録確認画面

発生記録(債務者)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(債務者)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	999999999
法人名/個人事業者名	株式会社浜銀建設
口座	0138 横浜銀行 383 横浜駅前支店 当座9999999 加ナマケンセツ
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（債務者）請求仮登録完了画面

発生記録(債務者)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(債務者)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。

印刷

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	株式会社浜銀物産
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	浜銀 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。(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の承認をおこなってください。

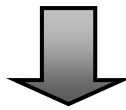
## STEP 1 事前準備

### <企業情報の変更>

- 企業情報変更画面より、「複数発生記録請求（画面入力）機能の利用」を「利用あり」に変更します（P25参照）

### <ユーザ情報の変更>

- 必要に応じてユーザ情報変更画面より、「発生記録請求（複数債権入力時）の限度額合計」を設定します（設定がない場合は999,999,999,999円が設定されます）（P151参照）



## STEP 2 請求明細の仮登録・承認

### <A. 仮登録>

- 請求明細の仮登録をおこないます（P53参照）  
なお、請求先は以下の3つの方法により指定できます
- ・ 個別に明細を入力
  - ・ 取引先一覧から選択
  - ・ 取引先グループ一覧から選択

### <B. 承認>

- 請求明細を承認します（P97参照）



## STEP 3 手続き完了

- 通知情報一覧または請求状況一覧の状態欄が「承認済み（OK）」になれば手続き完了です  
※請求結果は、発生記録（債務者請求）メニューの「請求状況一覧」からも確認できます。

## 複数請求の操作方法

- 1請求あたりの入力件数は500件です。
- 請求明細入力時、譲渡制限は一律「無」で設定されます。譲渡制限を「有」に変更する場合は、発生記録（債務者）請求\_明細一覧画面にて変更してください。
- 入力中の請求明細を一時保存することも可能です（最大10件まで）。請求状況一覧から入力を再開したい請求明細の「再開」ボタンをクリックすることで、入力を再開することができます。
- 請求状況一覧から再利用したい請求明細の「再利用」ボタンをクリックすることで、過去に登録した請求明細の情報を選択し、再利用することができます。
- 承認後は、必ず通知情報一覧もしくは請求状況一覧で請求結果を確認してください。

### 【事前準備】

複数請求のご利用にあたっては、あらかじめ企業情報変更操作およびユーザ情報変更操作が必要となります。詳しい操作方は以下のページをご覧ください。

企業情報変更操作・・・P25『企業情報管理』参照、ユーザ情報変更操作・・・P151【ユーザ権限設定】参照

### 1. 企業情報変更画面

複数発生記録請求（画面入力）入力機能の利用を「利用する」に変更のうえ、「変更内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

### 2. ユーザ情報変更画面

業務	サービス種別	設定可総額	取引一回当たり限度額(必須)
発生	発生記録請求、発生記録予約取引、発生記録取引、発生記録請求の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
	発生記録請求(複数明細入力時)の1明細分		
	発生記録請求(複数明細入力時)の全明細分		
発生(合計)	発生記録請求(複数明細入力時)の全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取引、譲渡記録取引、譲渡記録請求の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
	譲渡記録請求(複数明細入力時)の1明細分		
	譲渡記録請求(複数明細入力時)の全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡・分割(合計)	譲渡記録請求(複数明細入力時)の全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)

取引一回当たり限度額リストの発生（合計）欄に、複数記録請求時の債権の合計限度額を入力のうえ、「変更内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。



## 【請求明細の仮登録】

ログイン後、「債権発生請求」タブ、「債務者請求」ボタンをクリックしてください。

### 1. 発生記録（債務者請求）メニュー画面

「登録」ボタンをクリックしてください。



### 2. 発生記録（債務者）請求\_決済口座入力画面

決済口座情報・振出日を入力のうち、「次へ」ボタンをクリックしてください。

\* 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、口座情報が自動表示されます。



### 3. 発生記録（債務者）請求\_入力方法選択画面

明細入力方法を選択してください。

個別に明細を入力する場合  
P55【個別に明細を入力する  
場合】へ

取引先一覧から選択する場合  
P55【取引先一覧から選択する  
場合】へ

取引先グループ一覧から選択  
する場合  
P56【取引先グループ一覧から  
選択する場合】へ

【個別に明細を入力する場合】

4-1. 発生記録請求情報\_明細入力画面

発生記録(債務者)請求\_明細入力 SCKACR11123

① 決済口座を  
入力 → ② 入力方法を  
選択 → ③ 請求明細を  
入力 → ④ 仮登録内容を  
確認 → ⑤ 仮登録完了

以下の項目を入力し、操作内容のボタンを押してください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 発生記録請求情報明細入力

**基本情報**

請求者区分 債務者  
振出日(電子記録年月日) 2019/06/24

支払金額(円) (必須) (半角数字10桁以内)

支払期日 (必須) (YYYY/MM/DD)  
「振出日(電子記録年月日)」の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。

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。

請求制限有無(必須)  無  有  
「請求制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先が全額期間に限定されます。

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、事前に存在確認済みの取引先情報を入力できます。

利用者番号

金融機関コード(必須) (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード(必須) (半角数字3桁)

口座種別(必須)  普通  当座  別荘

口座番号(必須) (半角数字7桁)

取引先登録名 (全角の文字以内)

手数料負担

手数料(必須)  当方負担  先方負担(登録済み金額)  先方負担(指定金額) 円(半角数字4桁以内)  
「手数料」は「消費税等を含みます。」

■ 取引先登録

上記で入力した取引先を登録する場合は、「取引先登録」をチェックしてください。  
取引先登録を行う際、「支払金額」を「登録債権金額」として登録する場合は、「支払金額を登録債権金額として登録」をチェックしてください。  
※「直接入力」ボタンから「明細一覧」(確定)ボタンを押すと、「取引先登録」ボタンが非表示になります。

取引先登録  取引先登録

登録債権金額  支払金額を登録債権金額として登録

所属グループ  01 グループ1

■ 操作内容

続けて入力 ← 内容を明細一覧へ反映し、続けて次の明細を入力します。

確定して明細一覧へ 入力内容を明細一覧へ反映し、明細一覧へ遷移します。

中断して明細一覧へ 明細入力を中断し、明細一覧へ遷移します。

戻る

発生記録請求情報を入力するうえ、別の明細を追加する場合は「続けて入力」ボタン、すべての明細の入力が完了した場合は「確定して明細一覧へ」ボタンをクリックしてください。  
以降の操作はP56「5. 発生記録(債務者)請求\_明細一覧画面」に続きます。

- \* 入力項目の詳細は、P50【「発生記録(債務者)請求仮登録」入力項目一覧表】をご覧ください。
- \* 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、取引先情報が表示されます。(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」にチェックを入れ、取引先情報を入力してください(「取引先へ登録」にチェックを入れると、今回入力した内容を取引先情報に登録することが出来ます)。
- \* 2件目以降の明細入力時、現在入力中の明細を入れずに記録請求を進める場合は、「中断して明細一覧へ」ボタンをクリックします。

【取引先一覧から選択する場合】

4-2. 発生記録(債務者)請求\_取引先選択画面

発生記録(債務者)請求\_取引先選択 SCKACR11124

① 決済口座を  
入力 → ② 入力方法を  
選択 → ③ 請求明細を  
入力 → ④ 仮登録内容を  
確認 → ⑤ 仮登録完了

対象の取引先を選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

取引先一覧

並び順: 利用者番号 | 昇順 | 再表示

2件中1~2件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

詳細	選択	利用者番号 法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録債権 金額(円)	手数料(※1)	所属 グループID 内容確認
詳細	<input type="checkbox"/>	88888888 加ナキヤのりやんが、 株式会社浜銀物産	0138 横浜銀行 910 東京支店 当座 88888888	株式会社浜銀物 産	-	当方負担	01
詳細	<input type="checkbox"/>	77777777 アキヤのりやんが、 浜銀工業株式会社	0138 横浜銀行 910 川崎支店 普通 77777777	浜銀工業株式会 社	-	当方負担	-

(※1)手数料は、発生記録(債務者請求)での0%の利用となります。

全ページ選択 全選択

■ 基本情報入力

以下の項目を入力した場合、明細一覧へ反映する際は一括反映されます。  
なお、「請求制限有無」の初期値は「無」になります。「有」にする場合は、明細欄に修正を行ってください。

振出日(電子記録年月日) 2019/06/08

支払期日 (YYYY/MM/DD)  
「振出日(電子記録年月日)」の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。

■ 登録債権金額の使用

取引先を選択する際、登録されている債権金額をすべて使用するが選択してください。

登録債権金額  使用しない  使用する

戻る 明細一覧へ反映

請求先に指定する取引先情報を選択するうえ、登録債権金額の使用有無等を入力し、「明細一覧へ反映」ボタンをクリックしてください。  
以降の操作はP56「5. 発生記録(債務者)請求\_明細一覧画面」に続きます。

- \* 「詳細」ボタンをクリックすると、取引先情報が別ウィンドウに表示されます。
- \* 全ページの取引先情報を選択する場合は、「全ページ選択」ボタン、該当ページのすべての取引先情報を選択する場合は、「全選択」ボタンをクリックしてください。
- \* 「内容確認」ボタンをクリックすると、グループ名の一覧が確認できます。
- \* 支払期日欄は、すべての明細を同じ支払期日にする場合のみ入力してください。  
明細単位で個別に支払期日を設定する場合は、次画面で設定してください。

【取引先グループ一覧から選択する場合】

4-3. 発生記録（債務者）請求\_取引先グループ選択画面

発生記録(債務者)請求\_取引先グループ選択 SCKACR11125

① 決済口座を 入力 → ② 入力方法を 選択 → ③ 請求明細 入力 → ④ 仮登録内容を 確認 → ⑤ 仮登録完了

請求先として指定するグループを選択の上、「明細一覧へ反映」ボタンを押してください。  
グループに所属する取引先が0件である場合は選択できません。

■ 取引先グループ一覧

選択	グループID	グループ名	追加件数(件)
<input type="radio"/>	01	グループ1	1
<input checked="" type="radio"/>	02	10日支払	0

基本情報入力

以下の項目を入力した場合、明細一覧へ反映する際に一括反映されます。  
なお、「返済期限有無」の初期値は、「無」となります。「有」とする場合は、明細欄に修正を行ってください。

振出日(電子記録年月日) 2019/08/08

支払期日    
「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。

登録債権金額の使用

取引先を選択する際、登録されている債権金額をコピーして使用するか選択してください。

登録債権金額  使用しない  使用する

戻る 明細一覧へ反映

請求先に指定する取引先グループを選択のうえ、登録債権金額の使用有無等を入力し、「明細一覧へ反映」ボタンをクリックしてください。

- \* 支払期日は、すべての明細を同じ支払期日にする場合のみ入力してください。  
明細単位で個別に支払期日を設定する場合は、次画面で設定してください。



5. 発生記録（債務者）請求\_明細一覧画面

発生記録(債務者)請求\_明細一覧 SCKACR11126

① 決済口座を 入力 → ② 入力方法を 選択 → ③ 請求明細 入力 → ④ 仮登録内容を 確認 → ⑤ 仮登録完了

仮登録内容を入力し、「仮登録の確認」ボタンを押してください。  
明細を追加する場合は、「明細追加」ボタンを押してください。  
明細を削除する場合は、「明細削除」ボタンを押してください。(画面遷移や再表示を行うと、チェックはクリアされます。)  
振出日(電子記録年月日)が当日の場合、15時まで承認する必要があります。  
(必須)欄必ず入力してください。

全表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)/振出日

口座 0138 横浜銀行 383 横浜駅前支店 当座9999999加/ロギンケゾ

振出日(電子記録年月日) 2019/08/08

決済口座/振出日の変更 支払期日一括変更

■ 請求明細一覧 明細追加 (最大500件まで追加可能です。)

請求者区分 債務者

請求明細一覧

並び順: 工率有無 降順 再表示

1件中 1-1件を表示

10ページ前 前ページ 次ページ 10ページ次

請求通	削除	修正	【債権者情報(請求先情報)】 利用番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名)	支払金額(円) (必須) クア	支払期日 (必須) クア	譲渡 期限
1	<input type="checkbox"/>	修正	0808080808 株式会社浜田物産 (株式会社浜田物産) 0138 横浜銀行 910 東京支店 当座 8888888	<input type="text"/>	2019/10/31	無

「支払金額」は、半角数字10桁以内で入力してください。  
「支払期日」は、(YYYY/MM/DD)の形式で入力してください。  
「支払期日」は、「振出日」の翌営業日の翌日から「振出日」の10年先まで指定可能。  
ただし、「振出日」が非営業日の場合は「振出日」の7営業日後の翌日から。  
「手数料」は、先方負担(指定金額)は、半角数字4桁以内で入力してください。  
「請求者RefNo.」は、お客様が取引先ご請求を管理するための入力欄です。  
法文書や請求書の番号(半角英数字40文字以内)を入力できます。

全選択 削除

一時保存 入力した請求内容を一時保存できます。(1件以上、明細の入力が必要です。)

仮登録の確認へ

入力内容を確認のうえ、「仮登録の確認へ」ボタンをクリックしてください。

- \* 決済口座・振出日を変更したい場合は「決済口座/振出日の変更」ボタン、すべての明細の支払期日を変更する場合は「支払期日一括変更」ボタンをクリックしてください。
- \* 明細を追加したい場合は「明細追加」ボタンをクリックしてください。明細を削除したい場合は削除する明細の削除欄を選択のうえ、「削除」ボタンをクリックしてください。  
なお、「全選択」ボタンをクリックすると、すべての明細を選択することができます。
- \* 個別の明細を修正したい場合は「修正」ボタンをクリックし、修正内容を入力してください。
- \* 内容を一時保存したい場合は「一時保存」ボタンをクリックしてください。



## 6. 発生記録（債務者）請求\_仮登録確認画面

発生記録(債務者)請求\_仮登録確認 SCKACR11127

① 決済口座を  
入力 → ② 入力方法を  
選択 → ③ 請求明細を  
入力 → **④ 仮登録内容を  
確認** → ⑤ 仮登録完了

以下の内容で発生記録(債務者)請求の仮登録を行います。  
内容を確認後、「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。  
(必須)欄は必ず入力してください。

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)/振出日

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	株式会社浜銀建設
口座	0138 横浜銀行 880 横浜駅前支店 当座999999999)00ギンノセ7
振出日(電子記録年月日)	2019/08/08

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	浜銀 太郎
コメント	<input type="text" value=""/>

(250文字以内) [ページの先頭に戻る](#)

内容を確認後、「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 仮登録の実行

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。



## 7. 発生記録（債務者）請求\_仮登録完了画面

発生記録(債務者)請求\_仮登録完了 SCKACR11128

① 決済口座を  
入力 → ② 入力方法を  
選択 → ③ 請求明細を  
入力 → ④ 仮登録内容を  
確認 → **⑤ 仮登録完了**

発生記録(債務者)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](#)

印刷

■ 申請情報

担当者	浜銀 太郎
コメント	<input type="text" value=""/>

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る 印刷

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。(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。承認者は当該番号のお取り引きの承認をおこなってください。

---

---

## 譲渡記録請求

---

---

### 個別請求の操作の流れ

#### STEP 1 取引先情報の登録

取引先情報登録画面より、対象となる取引先を登録します（P29参照）



#### STEP 2 請求明細の仮登録・承認

**<A. 仮登録>**

請求明細の仮登録をおこないます（P59参照）

**<B. 承認>**

請求明細を承認します（P97参照）



#### STEP 3 手続き完了

通知情報一覧の状態欄が「承認済み（OK）」になれば手続き完了です  
※譲渡記録の成立時には、譲渡人と譲受人に、その旨を電子メールにより通知します

## 個別請求の操作方法

- 電子債権を譲渡する記録請求です。全額譲渡と必要な金額だけ分割して譲渡する分割譲渡が可能です。
- 譲渡記録請求時に、譲受人になる利用者を債権者、譲渡人を保証人とする保証記録がおこなわれます。
- 発生記録請求と同様、個別請求と複数請求が可能です。ここでは個別請求の操作方法を説明します。
- 譲渡日（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、入力した日付が譲渡日になります。
- 発生記録請求の予約中に、譲渡記録請求、分割記録請求（予約債権含む）をおこなうことはできません。
- 1回の操作で複数の譲受人への分割譲渡はできません。1件ごとに仮登録および承認をおこなう必要があります。

ログイン後、「債権譲渡請求」タブをクリックしてください。

### 1. 譲渡記録メニュー画面

「登録」ボタンをクリックしてください。



### 2. 譲渡記録請求対象\_債権検索画面

決済口座情報、検索条件等を入力の場合、「検索」ボタンをクリックします。

- \* 入力項目の詳細は、P60【「譲渡記録請求対象\_債権検索」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、⑨～⑫が自動表示されます。  
(P29『取引先管理』参照)

請求対象の債権を確認後、「選択」ボタンをクリックしてください。

- \* 「詳細」ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報が別ウィンドウで表示されます。

**【「譲渡記録請求対象\_債権検索」入力項目一覧表】**

No	項目名	属性	桁数	必須 任意	内容・入力例
<b>決済口座情報（請求者情報）</b>					
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。
<b>検索条件</b>					
④	検索方法選択	選択	－	必須	検索方法を選択してください。
<b>記録番号検索条件（記録番号で検索する場合）</b>					
⑤	記録番号	半角英数字	20	条件に より必須	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合は、必須入力です。 入力例＝「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能です。
<b>詳細検索条件（金額、期日等で検索する場合）</b>					
⑥	債権金額（円）	半角数字	10	任意	1円以上、100億円未満で指定が可能です。 入力例＝「1234567890」
⑦	支払期日	日付入力 または選択		任意	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	信託記録有無	選択	－	任意	信託記録の有無を選択してください。
<b>債務者情報（相手方情報）</b>					
⑨	金融機関 コード	半角数字	4	任意	入力例＝「0138」
⑩	支店コード	半角数字	3	任意	入力例＝「200」
⑪	口座種別	選択	－	任意	口座種別を選択してください。
⑫	口座番号	半角数字	7	任意	口座番号を入力してください。

### 3. 譲渡記録請求仮登録画面

譲渡記録請求仮登録 SCKASG11108

① 対象の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 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。  
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。

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 カブシキ会社イノキマキナ

部署名等 株式会社浜銀物産

口座 0138 横浜銀行 810 川崎支店 当座 9999999 かいまアツツ

請求者Ref No. ① (半角英数字40文字以内)

「請求者RefNo.はお客様のお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄です。注文書や請求書の番号を入力できます。」 [ページの先頭に戻る](#)

■ 債権情報

債権金額、予約済の譲渡金額が控除されておられませんので、ご注意ください。

● 基本情報

記録番号 999999999999999999999999

債権金額(円) 1,000,000

譲渡制限有無 無

異議申立 無

[ページの先頭に戻る](#)

● 債務者情報

法人名/個人事業者名 浜銀工業株式会社

口座 0138 横浜銀行 810 川崎支店 当座 9999999

[ページの先頭に戻る](#)

■ 譲渡記録情報

● 基本情報

譲渡日(電子記録年月日) **(必須)** ② (YYYY/MM/DD) 本日から1ヶ月先まで指定可能

譲渡種別 **(必須)** ③  全額譲渡  一部譲渡

譲渡指定金額(円) ④ (半角英数字10桁以内)

保証記録有無 有

[ページの先頭に戻る](#)

● 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お取引先情報を入力できます。

利用者番号

金融機関コード **(必須)** ⑤ (半角英数字4桁)

支店コード **(必須)** ⑥ (半角英数字3桁) 金融機関選択

口座種別 **(必須)** ⑦  普通  当座  別段

口座番号 **(必須)** ⑧ (半角英数字7桁)

取引先登録名 ⑨ (全角80文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者 浜銀 太郎

コメント ⑩ (250文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)

戻る 仮登録の確認へ

請求者Ref No.、譲渡記録情報を入力  
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、P62【「譲渡記録請求仮登録」入力項目一覧表】をご覧ください。
- \* 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、⑤～⑨および利用者番号が自動表示されます。(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」にチェックを入れ、⑤～⑨の情報を入力してください。



#### ① 注意事項

上記⑥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



### 【「譲渡記録請求仮登録」入力項目一覧表】

No	項目名	属性	桁数	必須 任意	内容・入力例
<b>決済口座情報（請求者情報）</b>					
①	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。
<b>譲渡記録情報</b>					
②	譲渡日（電子記録年月日）	日付入力 または選択		必須	譲渡記録請求日から1か月後の応当日までの日（支払期日の2銀行営業日前以後を除く）に指定が可能です。 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。
③	譲渡種別	選択	—	必須	譲渡種別を選択してください。
④	譲渡指定金額（円）	半角数字	10	条件により必須	譲渡種別が「全額譲渡」の場合、譲渡指定金額の入力はできません。 譲渡種別が「一部譲渡」の場合、必須入力です。なお、以下の点にご注意ください。 ①元金を超えた金額の入力はできません。 ②1回の一部譲渡における金額は1円以上を入力してください。
<b>譲受人情報（請求先情報）</b>					
⑤	金融機関コード	半角数字	4	必須	入力例＝「0138」
⑥	支店コード	半角数字	3	必須	入力例＝「200」
⑦	口座種別	選択	—	必須	口座種別を選択してください。
⑧	口座番号	半角数字	7	必須	口座番号を入力してください。
⑨	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。
<b>申請情報</b>					
⑩	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. 譲渡記録請求仮登録確認画面

譲渡記録請求仮登録確認 SCKASG11104

① 対象の債権を選択 ⇒ ② 仮登録内容を入力 ⇒ **③ 仮登録内容を確認** ⇒ ④ 仮登録完了

以下の内容で譲渡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 999999999

---

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 **仮登録の実行**

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. 譲渡記録請求仮登録完了画面

譲渡記録請求仮登録完了 SCKASG11105

① 対象の債権を選択 ⇒ ② 仮登録内容を入力 ⇒ ③ 仮登録内容を確認 ⇒ **④ 仮登録完了**

譲渡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 57777777777777777777

**印刷**

---

● 譲受人情報(請求先情報)

利用者番号	777777777
法人名/個人事業者名	浜銀工業株式会社
口座	0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 7777777
取引先登録名	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	浜銀 太郎
コメント	

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る **印刷**

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。(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。承認者は当該番号のお取り引きの承認をおこなってください。

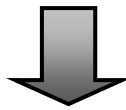
## STEP 1 事前準備

### <企業情報の変更>

- 企業情報変更画面より、「複数譲渡記録請求（画面入力）機能の利用」を「利用あり」に変更します（P25参照）

### <ユーザ情報の変更>

- 必要に応じてユーザ情報変更画面より、「譲渡記録請求（複数債権入力時）の限度額合計」を設定します（設定がない場合は999,999,999,999円が設定されます）（P151参照）



## STEP 2 請求明細の仮登録・承認

### <A. 仮登録>

- 請求明細の仮登録をおこないます（P65参照）

### <B. 承認>

- 請求明細を承認します（P97参照）



## STEP 3 手続き完了

- 通知情報一覧または請求状況一覧の状態欄が「承認済み（OK）」になれば手続き完了です
- ※請求結果は、譲渡記録メニューの「請求状況一覧」からも確認できます。

## 複数請求の操作方法

- 1 請求あたりの入力件数は200件です。
- 入力中の請求明細を一時保存することも可能です（最大10件まで）。請求状況一覧から入力を再開したい請求明細の「再開」ボタンをクリックすることで、入力を再開することができます。
- 同一債権を複数先に全額譲渡する場合は一度に操作できないため、まず1先を除いた譲渡先に対する分割記録請求をおこなってから、残りの先に対する（全額）譲渡記録請求をおこなってください。  
 (例) 対象債権：90万円： 譲渡記録請求の内訳：A社、B社、C社に30万円ずつ譲渡する場合  
 一度に操作できないため、一度A社、B社に対する分割譲渡記録請求をおこなってから、C社に対する（全額）譲渡記録請求をおこなう。
- 請求状況一覧から再利用したい請求明細の「再利用」ボタンをクリックすることで、過去に登録した請求明細の情報を選択し、再利用することができます。
- 承認後は、必ず通知情報一覧もしくは請求状況一覧で請求結果を確認してください。

### 【事前準備】

複数請求のご利用にあたっては、あらかじめ企業情報変更操作およびユーザ情報変更操作が必要となります。詳しい操作方は以下のページをご覧ください。

企業情報変更操作・・・P25『企業情報管理』参照、ユーザ情報変更操作・・・P151【ユーザ権限設定】参照

### 1. 企業情報変更画面

複数譲渡記録請求（画面入力）入力機能の利用を「利用する」に変更のうえ、「変更内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

### 2. ユーザ情報変更画面

取引1回当たり限度額リストの発生（合計）欄に、複数記録請求時の債権の合計限度額を入力し、「変更内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

## 【請求明細の仮登録】

- ・ トップ画面の「債権譲渡請求」タブをクリックしてください。

### 1. 譲渡記録メニュー画面

譲渡記録メニュー SCMNUJ2301

請求状況一覧は0件です。

■ 譲渡記録メニュー

**登録** 保有する債権の譲渡／分割を一回にまとめて複数件行います。一回の登録内容が100件を超えては登録できません。登録完了後、通知情報お請求結果をご確認ください。

**取消** 予約中の譲渡／分割記録請求の予約取消を行います。または、誤り受けた債権の譲渡取消を行います。(譲渡日を含む5営業日以内)

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。

**検索条件非表示** 検索条件を表示します。

■ 検索条件 決済口座選択

支店コード (半角数字3桁) **支店選択**

口座種別  普通  当座  別段  指定しない

口座番号 (半角数字7桁)

請求番号 (半角英数字20文字)

状態

依頼日 (YYYY/MM/DD)

一覧に表示する範囲  保有する口座種別の範囲で表示 [ページの先頭に戻る](#)

**検索**

「登録」ボタンをクリックしてください。



### 2. 譲渡記録請求\_対象債権検索画面

譲渡記録請求\_対象債権検索 SCKASGI1121

① 対象の債権を検索 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

決済口座情報(請求者情報) / 譲渡日、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

**検索条件非表示** 検索条件を表示します。

(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) / 譲渡日 決済口座選択

支店コード (必須) 910 (半角数字3桁) **支店選択**

口座種別 (必須)  普通  当座  別段

口座番号 (必須) 8888888 (半角数字7桁)

譲渡日(電子記録年月日) (必須) (YYYY/MM/DD) 本日から1ヶ月先まで指定可能 [ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

検索方法選択 (必須)  記録番号による検索  詳細条件による検索

「票確認」情報の表示 (必須)  表示する  表示しない

票確認(債権)とは、既に全額または一部の譲渡予約済を裏付した債権です。当該債権の債権金額は、予約済の譲渡金額が控除されておません。また、当該債権は、一部譲渡のみ取り可能です。 [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 (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)

※条件を指定せずに検索することもできます。

債権金額(円) (半角数字10桁以内) ~

支払期日 (YYYY/MM/DD) ~

信託記録有無  無  有  指定しない

● 債権者情報(相手方情報) **取引先選択**

金融機関コード (半角数字4桁) **金融機関選択**

支店コード (半角数字3桁)

口座種別  普通  当座  別段  指定しない

口座番号 (半角数字7桁) [ページの先頭に戻る](#)

**検索**

戻る

検索条件を入力の上、「検索」ボタンをクリックしてください。

- \* 入力項目の詳細は、P60【「譲渡記録請求対象\_債権検索」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、口座情報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、取引先情報が自動表示されます。(P29『取引先管理』参照)

譲渡記録対象債権一覧

並び順: [記録番号] [降順] [再表示]

3件中 1-3件を表示

10ページ前    前ページ    1    次ページ    10ページ次

詳細	記録番号 支払期日	債権者	債務者	債権金額(円)
<input type="button" value="詳細"/>	777777777777777777779 2019/09/30	ハマキョウキョウカンアシカ... 浜銀工業株式会社	ハマキョウキョウカンアシカ... 浜銀工業株式会社	200,000
<input type="button" value="詳細"/>	777777777777777777778 2019/10/05	ハマキョウキョウカンアシカ... 浜銀工業株式会社	かつかいしゃハマキョウカン... 株式会社浜銀物産	180,000
<input type="button" value="詳細"/>	777777777777777777777 2019/09/11	ハマキョウキョウカンアシカ... 浜銀工業株式会社	かつかいしゃハマキョウカン... 株式会社浜銀物産	400,000

検索結果の債権を基に明細情報の入力を行います。

[ページの先頭に戻る](#)

請求対象の債権を確認後、「明細入力へ」ボタンをクリックしてください。

- \* 「詳細」ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報が別ウィンドウで表示されます。



### 3. 譲渡記録請求\_明細入力画面

SCKASG1123

① 対象の債権を検索 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

譲受人情報、対象債権への明細情報を入力した後、操作内容のボタンを押してください。

■ 譲受人情報

事前に存在確認を済ませた取引先をご利用になる場合は「取引先選択」ボタンから、直接口座情報を入力する場合は「直接入力」ボタンから情報を入力できます。

利用者番号・法人名/個人事業者名	
取引先登録名	
口座	
譲渡日(電子記録年月日)	2019/09/03
保証記録有無	有

[ページの先頭に戻る](#)

■ 債権情報入力

● 開示情報

開示請求日時	2019/09/02 14:55:58	債権件数(件)	11	債権金額(合計)(円)	44,624,444
--------	---------------------	---------	----	-------------	------------

※譲渡記録の候補になる債権の情報です。

並び順: [エラー有無] [降順] [再表示]

11件中 1-11件を表示

10ページ前    前ページ    1    次ページ    10ページ次

● 譲渡記録対象債権一覧

請求情報小計	計算	指定債権件数(件)	指定金額(円)
0		0	0

選択	記録番号 支払期日	債権者 請求者Ref No.	債務者	債権金額(円)	譲渡種別 指定金額(円)
<input type="checkbox"/>	777777777777777777779 2019/09/30	ハマキョウキョウカンアシカ... 浜銀工業株式会社		200,000	● 全額譲渡 ● 一部譲渡
<input type="checkbox"/>	777777777777777777778 2019/09/30	ハマキョウキョウカンアシカ... 浜銀工業株式会社		180,000	● 全額譲渡 ● 一部譲渡
<input type="checkbox"/>	777777777777777777777 2019/09/11	かつかいしゃハマキョウカン... 株式会社浜銀物産		400,000	● 全額譲渡 ● 一部譲渡

「請求者RefNo」はお客様が取引先で請求を管理するためのフリール力欄です。  
法文書や請求書の番号(半角英数字4文字以内)を入力できます。  
「指定金額(円)」は、半角数字10桁以内で入力してください。

[ページの先頭に戻る](#)

■ 操作内容

<input type="button" value="次の譲受人へ"/>	入力内容を明細一覧へ反映し、続けて次の譲受人の明細入力へ遷移します。
<input type="button" value="確定して明細一覧へ"/>	入力内容を明細一覧へ反映し、明細一覧へ遷移します。
<input type="button" value="中断して明細一覧へ"/>	明細入力を中断し、明細一覧へ遷移します。

譲受人情報を取引先選択、直接入力いずれかの方法で入力してください。また、譲渡内容を入力し、続けて次の譲受人の明細を入力する場合は「次の譲受人へ」ボタン、すべての明細の入力が完了した場合は「確定して明細一覧へ」ボタンをクリックしてください。

- \* 入力項目の詳細は、P62【「譲渡記録請求仮登録」入力項目一覧表】をご覧ください。
- \* 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、取引先情報が表示されます。(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」ボタンをクリックし、取引先情報を入力してください。
- \* 2件目以降の譲受人の明細入力時、現在入力中の明細を入れずに記録請求を進める場合は、「中断して明細一覧へ」ボタンをクリックします。



#### 4. 譲渡記録請求\_明細一覧画面

譲渡記録請求\_明細一覧 SCKASG11122

① 対象の債種を検索 ⇒ ② 仮登録内容を入力 ⇒ ③ 仮登録内容を確認 ⇒ ④ 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。  
明細を追加する場合は、「譲受人追加」ボタンを押してください。  
明細を削除する場合は、「削除」欄をチェックし、「削除」ボタンを押してください。(画面遷移や再表示を行き、チェックはクリアされます。)  
譲渡日(電子記録年月日)が当日の場合、15時まで承認する必要があります。

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)/譲渡日

口座 0138 横浜銀行 910 東京支店 当座888888 カイワキナンアツシ  
譲渡日(電子記録年月日) 2019/08/28  
譲渡日の変更

■ 開示情報

開示請求日時 2019/08/28 16:27:38 債権件数(件) 1 債権金額(合計)(円) 600,000  
※譲渡記録の候補となる債権の情報です。

■ 請求明細一覧合計 譲受人追加 (最大200件まで追加可能です。)

譲受人(件) 1 合計請求件数(件) 1 合計指定金額(円) 300,000

請求明細一覧

並び順: エラ-有無 降順 再表示

10ページ前 前ページ 1 1件中 1-1件を表示 次ページ 10ページ次

請求順	削除	請求明細情報	保証有無	小計
		請求件数(件)		指定金額(円)
1	<input type="checkbox"/>	【譲受人情報】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名) 77777777 浜銀工業株式会社 (浜銀工業株式会社) 口座情報 0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 77777777 ●債権情報 表示 譲渡対象明細を確認される場合は、「表示」ボタンを押してください。	有	1 300,000
2	<input type="checkbox"/>	【譲受人情報】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名) 77777777 浜銀工業株式会社 (浜銀工業株式会社) 口座情報 0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 77777777 ●債権情報 表示 譲渡対象明細を確認される場合は、「表示」ボタンを押してください。	有	1 300,000

全選択 削除

一時保存 入力した請求内容を一時保存できます。(1件以上、明細の入力が必要です。)

仮登録の確認へ

内容を確認のうえ、「仮登録の確認へ」ボタンをクリックしてください。

- \* 譲渡日を変更したい場合は「譲渡日の変更」ボタン、譲受人を追加する場合は「譲受人追加」ボタンをクリックしてください。
- \* 個別の明細を修正したい場合は「修正」ボタンをクリックし、修正内容を入力してください。
- \* 明細を削除したい場合は削除する明細の削除欄を選択のうえ、「削除」ボタンをクリックしてください。  
なお、「全選択」ボタンをクリックすると、すべての明細を選択することができます。
- \* 譲渡債権明細を確認したい場合は「表示」ボタンをクリックしてください。
- \* 内容を一時保存したい場合は「一時保存」ボタンをクリックしてください。



#### 5. 譲渡記録請求\_仮登録確認画面

譲渡記録請求\_仮登録確認 SCKASG11125

① 対象の債種を検索 ⇒ ② 仮登録内容を入力 ⇒ ③ 仮登録内容を確認 ⇒ ④ 仮登録完了

以下の内容で譲渡記録請求の仮登録を行います。  
内容を確認後、「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。  
(必須)欄は必ず入力してください。

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)/譲渡日

利用者番号 77777777  
法人名/個人事業者名 浜銀工業株式会社  
口座 0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 77777777 カイワキナンアツシ  
譲渡日(電子記録年月日) 2019/09/03

■ 申請情報

担当者 浜銀 一郎  
コメント (250文字以内)

内容を確認後、「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 仮登録の実行

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。



## 6. 譲渡記録請求\_仮登録完了画面

譲渡記録請求\_仮登録完了 SCKASG11126

① 対象の債権を検索 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

譲渡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。

表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号  [ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者

コメント

[ページの先頭に戻る](#)

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。(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。承認者は当該番号のお取り引きの承認をおこなってください。



---

---

## 一括記録請求

---

---

### 一括記録請求の操作の流れ

#### STEP 1 ファイルのアップロード

##### <A. 仮登録>

- 一括記録請求をおこなう共通フォーマット形式の固定長ファイルをアップロードのうえ、仮登録をおこないます (P71参照)



#### STEP 2 請求明細の承認

##### <B. 承認>

- 請求明細を承認します (P97参照)



#### STEP 3 請求結果の照会

- 一括記録結果一覧の請求結果が「OK」になれば手続き完了です (P73参照)
- ※請求結果は、結果受付のメール件名でも確認できます。

## 一括記録ファイルのアップロード

- 発生記録（債務者請求）、譲渡記録（分割記録を含む）を一括して記録請求をおこなうことができます。
- 一括記録請求の一回あたりの上限数は、1,000件です。
- ファイルフォーマット等の事前テストも可能です（P78「一括記録ファイルのテスト」参照）
- 一括記録の請求明細画面に取引相手先の「法人名/個人事業主名」を表示させる場合は、事前取引先情報の登録操作が必要となります（P29『取引先管理』参照）

ログイン後、「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

「登録」ボタンをクリックしてください。



### 2. 一括記録請求仮登録入力画面

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を選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。



一括記録請求仮登録

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。  
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)  参照... (アップロードファイル選択)

取引先名の表示  (取引先(法人名)〇〇(個人事業者名)を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。) [ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者

コメント  (250文字以内) [ページの先頭に戻る](#)

[戻る](#) [仮登録の確認へ](#)

選択したファイル名が反映されたことを確認し、「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

一括記録請求仮登録確認

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。

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

法人名/個人事業者名

口座

[ページの先頭に戻る](#)

■ 請求情報

ファイル名

詳細	ヘッダ値	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
<input checked="" type="button" value="詳細"/>	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2019/07/30	2	13,000,000
合計				2	13,000,000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者

コメント

内容を確認しました。 (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。)

[戻る](#) [仮登録の実行](#)

「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。

\* 「詳細」ボタンをクリックすると、債権の内容を確認できます。



### 4. 一括記録請求仮登録完了画面

一括記録請求仮登録完了

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 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。

表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者

コメント

[トップへ戻る](#) [印刷](#)

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。(P97『承認/差戻しの手順』参照)

\* 請求結果は、結果受付のメールを確認のうえ、必要に応じて「一括記録結果一覧画面」からご覧ください。(P73『一括記録請求結果の照会』参照)

**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の承認をおこなってください。

# 一括記録請求結果の照会

ログイン後、「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

「結果一覧・予約取消」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

検索条件を入力の上、「検索」ボタンをクリックしてください。

- \* 入力項目の詳細は、P74【「一括記録結果一覧」入力項目一覧表】をご覧ください。
- \* 「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。

詳細	正常分のみ再請求(※1)	取消	請求日 請求番号	口座情報	請求件数 (件)	担当者名 承認者名	請求 結果	ダウン ロード	区分
詳細	登録	取消	2019/06/21 S88888888888888888888	910 東京支店 当座 888888	2	浜根 一... 海根 次...	NG	未	一括記録
詳細	登録	取消	2019/06/21 S88888888888888888888	910 東京支店 当座 888888	2	浜根 一... 海根 次...	OK	未	一括記録
詳細	登録	取消	2019/06/17 S88888888888888888888	910 東京支店 当座 888888	2	浜根 一... 海根 次...	OK	済	一括記録
詳細	登録	取消	2019/06/17 S88888888888888888888	910 東京支店 当座 888888	2	浜根 一... 海根 次...	OK	未	一括記録

照会対象の債権を確認後、「詳細」ボタンをクリックしてください。



【一括記録結果一覧】入力項目一覧表】

No	項目名	属性	桁数	必須 任意	内容・入力例
<b>決済口座情報（請求者情報）</b>					
①	支店コード	半角数字	3	任意	入力例＝「200」
②	口座種別	選択	－	任意	口座種別を選択してください。
③	口座番号	半角数字	7	任意	口座番号を入力してください。
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です。
⑤	請求日	日付入力 または選択	－	任意	本日以前を指定してください。 カレンダーで選択することも可能です。
⑥	担当者名	全角文字	96	任意	入力例＝「浜銀一郎」
⑦	承認者名	全角文字	96	任意	入力例＝「浜銀太郎」
⑧	請求結果	選択	－	任意	請求結果を選択してください。
⑨	ダウンロード	選択	－	任意	ダウンロードの未済を選択してください。
⑩	区分	選択	－	任意	区分を選択してください。

### 3. 一括記録結果詳細画面

一括記録結果詳細 SCKGMNI2102

選択した一括記録結果の詳細は以下の通りです。

表示内容を切り替えます。

■ 基本情報

請求番号	S88888888888888888888
一括依頼番号	88888888888888888888
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)

法人名/個人事業者名	株式会社浜銀物産
口座	0138 横浜銀行 910 東京支店 当座 8888888

[ページの先頭に戻る](#)

■ 請求情報

ファイル名 発生記録(債務者)請求201908.txt

詳細	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
<input type="button" value="詳細"/>	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2019/07/12	2	13,000,000
合計				2	13,000,000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	浜銀 一郎
コメント	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認情報

承認者	浜銀 太郎
コメント	

[ページの先頭に戻る](#)

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。

「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。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。

- \* 「詳細」ボタンをクリックすると、一括記録請求明細詳細画面が表示され取引先ごとの明細が確認できます。

### 【エラーが発生している場合】

一括記録結果詳細 SCKGMNI2102

選択した一括記録結果の詳細は以下の通りです。

一部の明細のエラーにより、全ての明細のお取引が不成立となっております。正常明細分のみで再請求を行う場合は、一括記録結果一覧画面の「登録」ボタンから仮登録を実施してください。

■ 請求情報

ファイル名 発生記録(債務者)請求201908.txt

ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)	エラー件数(件)	エラー有無	エラー情報
1	発生記録請求(債務者請求方式)	2019/06/24	2	13,000,000	1	エラー有(不成立)	<input type="button" value="帳票作成"/>
合計				2	13,000,000	1	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	浜銀 一郎
コメント	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認情報

承認者	浜銀 太郎
コメント	

[ページの先頭に戻る](#)

アップロードしたファイルとなります。請求した内容を確認する場合は、ダウンロードしてください。

一括記録請求がエラーになりました。エラーファイルをダウンロードし、エラー内容をご確認ください。

エラーが発生している場合、正常なお取り引きは「請求ファイルダウンロード」ボタン、エラーのお取り引きは「エラーファイルダウンロード」ボタンからダウンロードすることができます。

- \* 「帳票作成」ボタンをクリックするとサブファイルごとのエラー内容を確認できます。

## 一括記録請求の再請求

■一括記録結果一覧で請求結果が「NG」となった場合、正常な明細のみ画面上で再請求をおこなうことができます。

ログイン後、「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

一括記録メニュー

■ 一括記録メニュー

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・予約取消** 登録したファイルの請求結果の照会または、一括記録請求の予約取消を行います。結果がNGとなった請求も、正常明細分のみで再請求します。

■ 導入テスト

テスト 一括して記録請求を行うためのファイルをテストします。

■ 取引先管理

取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。(取引先の法人名/個人事業者名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。)

「結果一覧・予約取消」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

一括記録結果一覧

① 対象の一括記録結果を選択

対象の一括記録結果を選択してください。  
過去90日間の一括記録結果を照会できます。

検索条件表示 検索条件を表示します。

一括記録結果一覧  
4件中 1-4件を表示

詳細	正常分のみ再請求(※1)	取消	請求日 請求番号	口座情報	請求件数 (件)	担当者名 承認者名	請求 結果	ダウンロード	区分
詳細	登録	取消	2019/06/21 S3888888888888888888	910 東京支店 当座 8888888	2	浜銀 一... 浜銀 次...	NG	未	一括記録
詳細	登録	取消	2019/06/21 S3888888888888888888	910 東京支店 当座 8888888	2	浜銀 一... 浜銀 次...	OK	未	一括記録
詳細	登録	取消	2019/06/17 S3888888888888888888	910 東京支店 当座 8888888	2	浜銀 一... 浜銀 次...	OK	済	一括記録
詳細	登録	取消	2019/06/17 S3888888888888888888	910 東京支店 当座 8888888	2	浜銀 一... 浜銀 次...	OK	未	一括記録

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

(※1)記録請求日が本日以降、かつ、正常な明細が存在する場合に、再請求可能です。

[ページの前端に戻る](#)

戻る

一括記録結果一覧から、再請求を行うデータの「登録」ボタンをクリックしてください。



### 3. 一括記録請求仮登録画面

一括記録請求仮登録

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。  
振出日または譲渡日(電子記録年月日)が当日の場合、15時まで承認する必要があります。

このお取引は、正常明細分のみでの再請求です。初回取引は請求番号:50000000000000000000です。

■ 再請求情報(正常明細分のみ)

ファイル名 -

取引先名の表示  取引先の法人名/個人事業者名を表示する。  
(取引先の法人名/個人事業者名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。)

詳細	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(PD)
詳細	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2019/06/24	1	10,000,000
		合計		1	10,000,000

[ページの前端に戻る](#)

■ 申請情報

担当者 浜銀 一部

コメント (250文字以内)

[ページの前端に戻る](#)

戻る 仮登録の確認へ

再請求内容を確認のうえ、「仮登録の確認へ」ボタンをクリックしてください。

\* 「詳細」ボタンをクリックすると、一括記録請求明細詳細画面が表示され取引先ごとの明細が確認できます。

#### 4. 一括記録請求仮登録確認画面

一括記録請求仮登録確認

SCKMMI1102

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。

**この取引は、正常明細分のみ再請求です。初回取引は請求番号：S00000000000000000000です。**

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)

利用番号: 88888888  
 法人名/個人事業者名: 株式会社浜銀物産  
 口座: 0138 横浜銀行 910 東京支店 当座 888888 カハマキソフト

[ページの先頭に戻る](#)

■ 再請求情報(正常明細分のみ)

ファイル名: -

詳細	ヘッダ種	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2019/06/24	1	10,000,000
合計				1	10,000,000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者: 浜銀 一郎  
 コメント

[ページの先頭に戻る](#)

内容を確認後、「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 | **仮登録の実行**

「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。

- 「詳細」ボタンをクリックすると、一括記録請求明細詳細画面が表示され取引先ごとの明細が確認できます。

#### 5. 一括記録請求仮登録完了画面

一括記録請求仮登録完了

SCKMMI1103

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

印刷

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。

**この取引は、正常明細分のみ再請求です。初回取引は請求番号：S00000000000000000000です。**

全て表示 | 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号: S88888888888888888888

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者: 浜銀 一郎  
 コメント

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る | **印刷**

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。(P97『承認/差戻しの手順』参照)
- 請求結果は、結果受付のメールを確認のうえ、必要に応じて「一括記録結果一覧画面」からご覧ください (P73『一括記録請求結果の照会』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。

📌 **ご注意事項**

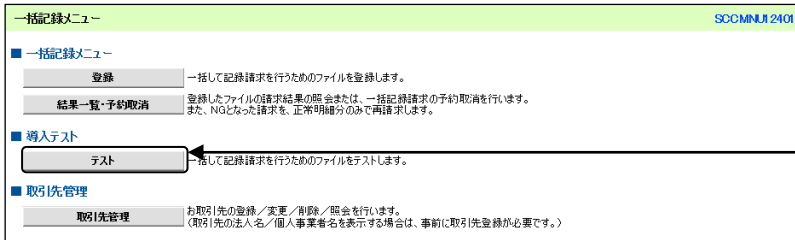
- 「印刷」ボタンからの出力は一度のみです。再出力はできません。
- 仮登録完了画面(印刷帳票)、または承認者への承認依頼メールに請求番号が記載されます。承認者は当該番号取引の承認をおこなってください。



## 一括記録ファイルのテスト

ログイン後、「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



一括記録メニュー SOCMMNJ 2401

■ 一括記録メニュー

- 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・予約取消 登録したファイルの請求結果の照会または、一括記録請求の予約取消を行います。また、NGとなった請求を、正常明細分のみで再請求します。

■ 導入テスト

- テスト ←一括して記録請求を行うためのファイルをテストします。

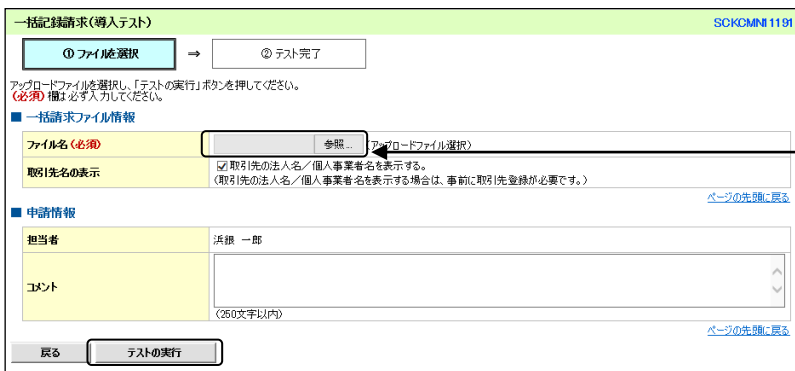
■ 取引先管理

- 取引先管理 お取引先の登録／変更／削除／照会を行います。  
(取引先の法人名／個人事業者名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。)

「テスト」ボタンをクリックしてください。



### 2. 一括記録請求（導入テスト）画面



一括記録請求(導入テスト) SOCGMNJ 1191

① ファイルを選択 → ② テスト完了

アップロードファイルを選択し、「テストの実行」ボタンを押してください。  
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ 一括請求ファイル情報

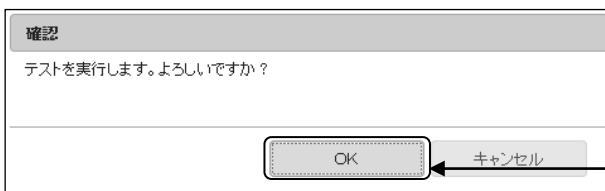
- ファイル名 (必須)  参照... アップロードファイル選択
- 取引先名の表示  (取引先の法人名／個人事業者名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。)

■ 申請情報

- 担当者
- コメント  (250文字以内)

戻る

「参照」ボタンでアップロードするファイルを選択のうえ、「テストの実行」ボタンをクリックしてください。



確認

テストを実行します。よろしいですか？

「OK」ボタンをクリックしてください。



### 3. 一括記録請求（導入テスト）完了画面

一括記録請求(導入テスト)完了 SCKCMNI1192

① ファイルを選択 → ② テスト完了

一括記録請求(導入テスト)が正常に終了しました。

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)

利用番号	888888888
法人名/個人事業者名	株式会社浜銀物産
口座	0138 横浜銀行 010 東京支店 当座 88888888 カナキシステム

[ページの先頭に戻る](#)

■ 請求情報

ファイル名 発生記録(債務者)請求201908.txt

詳細	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2019/08/30	2	13,000,000
合計				2	13,000,000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	浜銀 一郎
コメント	

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る 印刷

テストが正常に終了した場合、左記の画面が表示され、「詳細」ボタンをクリックすると、サブファイルごとの一括記録請求明細の情報が別ウィンドウで表示されます。

### 【エラーが発生している場合】

請求ファイルに誤りがあります。エラー内容をご確認後、ファイルを修正して再登録してください。[KCMNI 0125e]

アップロードファイルを選択し、「テストの実行」ボタンを押してください。  
(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)  参照... (アップロードファイル選択)

詳細	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)	エラー件数(件)	チェック結果	エラー情報
詳細	1	-	-	-	-	1	エラー	帳票作成
合計				-	-	1		

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	浜銀 一郎
コメント	<input type="text"/>

[ページの先頭に戻る](#)

エラーファイルダウンロード エラーファイルをダウンロードし、エラー内容をご確認ください。

戻る テストの実行

エラーが発生している場合は「エラーファイルダウンロード」ボタンからエラーとなったファイルをダウンロードすることができます。

\* 「帳票作成」ボタンをクリックするとサブファイルごとのエラー内容を確認できます。