

# 債権の取り消し

- 債務者、債権者は発生記録請求、譲渡記録請求の取り消しが可能です。一部取り消しできないお取引引きがあります。(P111【取消可能なお取引引き】参照)
- 一括記録請求の取り消しについては、債権単位での取り消しと、ファイル単位での取り消しが可能です。債権単位での取り消しは各記録メニュー画面から、ファイル単位での取り消しは「一括記録メニュー画面」から取り消してください。なお、債権単位で取り消した場合、それらの債権が含まれているファイルは、ファイル単位での取り消しができなくなります。

## 取り消しの手順

ログイン後、「**債権発生請求**」タブをクリックしてください。  
※以降は発生記録請求（債務者請求方式）の取り消しの操作手順となります。

### 1. 債権発生請求メニュー画面

債権発生請求メニュー SCGMNU12200

■ 債権発生請求メニュー

債務者請求 発生記録(債務者請求)の登録/取消を行います。

債権者請求 発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。

「**債務者請求**」ボタンをクリックしてください。



### 2. 発生記録（債務者請求）メニュー画面

発生記録(債務者請求)メニュー SCGMNU12201

■ 発生記録メニュー

登録 債務者として債権を発生させます。

取消 発生記録として予約中の発生記録請求の予約取消を行います。また、債権者から受け取った発生記録を取消します。  
(発生日を含む5営業日以内)

「**取消**」ボタンをクリックしてください。





## 【「発生記録（債務者）取消請求対象債権検索」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	対象債権の発生記録状態	選択	－	必須	「記録済の債権」または「記録未（予約中）の債権」を選択してください。
⑤	検索方法選択	選択	－	必須	「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」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>					
⑥	記録番号	半角英数字	20	任意	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>					
⑦	請求者区分	選択	－	条件により必須	請求者区分を選択してください。
⑧	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」
⑨	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。
⑩	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／債権者情報（相手方情報）</b>					
⑪	金融機関コード	半角数字	4	任意	入力例＝「0138」
⑫	支店コード	半角数字	3	任意	入力例＝「200」
⑬	口座種別	選択	－	任意	口座種別を選択してください。
⑭	口座番号	半角数字	7	任意	口座番号を入力してください。

## 【取消可能なお取り引き】

No	取引名	種類	債務者・譲渡人	債権者・譲受人
1	発生記録請求（債務者請求）	予約の取り消し	○	○
		取り消し（発生日を含む5銀行営業日以内ただし支払期日の2銀行営業日前まで）	×	○
2	発生記録請求（債権者請求）	予約の取り消し	×	○
		取り消し	×	×
3	譲渡記録請求	予約の取り消し	○	○
		取り消し（譲渡日を含む5銀行営業日以内ただし支払期日の2銀行営業日前まで）	×	○

※予約の取り消しは、記録日の前日（横浜銀行のサービス提供日でない場合は、直前のサービス提供日）まで可能です。  
※予約による発生記録請求中に、譲渡記録等その他の記録請求の予約がされた債権の発生記録請求（予約）の取り消しはできません。

※債権者は、単独で発生記録請求（債務者請求）、譲渡記録請求の取り消しが可能です。

※発生記録請求（債権者請求）では、債務者がすでに承諾・否認をおこなっている場合取消不可となります。

#### 4. 発生記録（債務者）取消請求仮登録画面

発生記録（債務者）取消請求仮登録 SCKACR1 21 03

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。

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

■ 申請情報

担当者 浜根 一郎

コメント (250文字以内)

戻る **仮登録の確認へ** ←

[ページの先頭に戻る](#)

対象債権に誤りがないことを確認し、「**仮登録の確認へ**」ボタンをクリックしてください。



#### 5. 発生記録（債務者）取消請求仮登録確認画面

発生記録（債務者）取消請求仮登録確認 SCKACR1 21 04

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

以下の内容で発生記録（債務者）取消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

■ 申請情報

担当者 浜根 一郎

コメント

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** ←

[ページの先頭に戻る](#)

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。



#### 6. 発生記録（債務者）取消請求仮登録完了画面

発生記録（債務者）取消請求仮登録完了 SCKACR1 21 05

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**

発生記録（債務者）取消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 S99999999999999999999

印刷

■ 申請情報

担当者 浜根 一郎

コメント

トップに戻る 印刷

[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。承認者は当該番号取引の承認をおこなってください。