

支払等記録

❖ 概要

- ✓ 口座間送金決済以外の方法で弁済された場合、支払等記録請求をおこなうことができます。
- ✓ 支払等記録請求には、「支払を行ったことによる記録請求」と「支払を受けたことによる記録請求」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。「支払を行ったことによる記録請求」の場合、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。
 - ①「支払を行ったことによる記録請求」の場合の相手方の承諾は、承諾依頼通知日から 5 営業日後（通知日を含む）まで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。
 - ②「支払を受けたことによる記録請求」の場合、相手方の承諾回答は不要です。

➤ ログイン後、トップ画面の**その他請求**タブをクリックしてください。

1. その他請求メニュー画面



2. 支払等記録メニュー画面



3. 支払等記録請求対象債権検索画面

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。
☞ P15『共通機能』

決済口座情報(請求者情報)の④請求者区分を選択してください。

【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、債務者または債権者に指定する取引先を選択すると、⑪～⑭が表示されます。
☞ P15『共通機能』

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。

詳細 ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

支払等記録請求する債権を特定し、選択します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【記録番号で検索する場合】
⑤検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。
⑥記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】
⑤検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。
詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
⑦債権金額(PY)
⑧支払期日
⑨支払等記録有無
⑩信託記録有無
⑪金融機関コード
⑫支店コード
⑬口座種別
⑭口座番号

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。

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☞ P37『取引先管理』

●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	請求者区分	—	必須	ラジオボタンまたは、プルダウンにて選択する。

▶ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」 を選択する。

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
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、必須 入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」、「10000」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「20110511」、「2011/05/11」
⑨	支払等記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▶ 債務者/債権者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑪	金融機関 コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑫	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」、「001」
⑬	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑭	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「9876543」、「0000001」

4. 支払等記録請求仮登録画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

必要に応じて、
①請求者 Ref.No.
を入力してください。

- ②支払日を入力してください。
- ③支払金額(円)を入力してください。
- ④費用等(円)を入力してください。
- ⑤債務消滅原因を選択してください。
- ⑥正当な利益に係る事由を選択してください。
- ⑦正当な利益に係る事由コメントを選択してください。

【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、指定する取引先を選択すると、⑧～⑬が表示されます。
『P15『共通機能』

承認者へ連絡事項等がある場合は、
⑭コメントを入力してください。

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中

コーポレートメッセージ表示エリア ログアウト

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

変更記録 仮登録 支払等記録

SCKPAY11103

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。
(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	123456789
法人名/個人事業者名	イーゼン-カーカクワイ
部署名等	タイエイイキョウ
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 イーゼン-カーカクワイ

請求者 Ref.No. ① (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。

■ 債権情報

● 基本情報

記録番号	12345678901234567890
発生日	2010/02/26
支払期日	2010/03/26
債権金額(円)	1,234,567,890
未決済金額(円)	123,456,789
異議申立	無

● 債務者情報

法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 イーゼン-カーカクワイ

● 債権者情報

法人名/個人事業者名	EDF株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 002 品川支店 普通 1234567 イーゼン-カーカクワイ

■ 支払等記録情報

● 基本情報

請求者区分	被支払者
支払日(必須) ②	<input type="text"/> (YYYY/MM/DD)
支払金額(円)(必須) ③	<input type="text"/> (半角数字10桁以内)
費用等(円) ④	<input type="text"/> (半角数字10桁以内)
債務消滅原因(必須) ⑤	<input type="text"/>
正当な利益に係る事由 ⑥	<input type="radio"/> 民法上の保証人 <input type="radio"/> 物上保証人 <input type="radio"/> その他(テキスト入力) <input type="radio"/> 指定しない
正当な利益に係る事由コメント ⑦	<input type="text"/> (全角255文字以内)

● 支払者情報(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債権者を入力できます。

利用者番号(必須) ⑧	<input type="text"/> (半角英数字9文字)
金融機関コード(必須) ⑨	<input type="text"/> (半角数字4桁) 金融機関選択
支店コード(必須) ⑩	<input type="text"/> (半角数字2桁)
口座種別(必須) ⑪	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別種
口座番号(必須) ⑫	<input type="text"/> (半角数字7桁)
取引先登録名 ⑬	<input type="text"/> (全角60文字以内)

「直接入力」を選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要があります。

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント ⑭	<input type="text"/> (250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

支払等記録の仮登録
情報を入力します。

【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、支払者情報(請求先情報)※1/被支払者情報(請求先情報)※1の
⑧利用者番号
⑨金融機関コード
⑩支店コード
⑪口座種別
⑫口座番号
⑬取引先登録名
を入力してください。
※1:前画面で選択した請求者区分が「被支払者」の場合、●支払者情報(請求先情報)が表示され、「支払者」の場合、●被支払者情報(請求先情報)が表示されます。

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。

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『P37『取引先管理』

●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	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。

▶ 支払等記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支払日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例=「20110511」、「2011/05/11」
③	支払金額(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。期日前弁済の場合は債務全額のみ可能。 入力例=「1234567890」、「10000」
④	費用等(円)	半角数字(10)	任意	0円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」、「10000」 【支払を行ったことによる記録請求の場合】 「請求者区分」が「保証人として、債権の支払を行ったことによる記録請求。」を選択した場合、任意入力。 【支払を受けたことによる記録請求の場合】 「支払者情報」に債務者以外の情報を入力する場合、任意入力。
⑤	債務消滅原因	全角文字(255)	必須	プルダウンにて選択する。
⑥	正当な利益に係る事由	—	任意	ラジオボタンにて選択する。 【支払を受けたことによる記録請求の場合】 「支払者情報」に第三者の情報を入力する場合のみ、必須入力。
⑦	正当な利益に係る事由コメント	全角文字(255)	任意	正当な利益に係る事由が「その他(テキスト入力)」の場合、必須入力。
⑧	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
⑨	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑩	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」、「001」
⑪	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」、「0000001」
⑬	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」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▶ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
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ためのフリー入力欄。 入力例=「承認をお願いします。」

5. 支払等記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

表示内容を確認の上、**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。

6. 支払等記録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。
☞P15『共通機能』

✓ 仮登録の完了となります。

※「支払を行ったことによる記録請求」の場合、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。「支払を受けたことによる記録請求」の場合、相手方の承諾回答は不要です。

✓ 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、☞P76『承認／差戻しの手順』