

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。☞P100『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。
☞P102『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。
- ✓1ファイルで指定できる請求者情報は、1口座のみです。

❖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
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 3-3『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

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
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 債権返済請求 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 SCRGMN11101

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。
提出日または記録日(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) [ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 寿郎

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**

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が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、**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

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
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 債権返済請求 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 SCRGMN11102

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。

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 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エーピーイーイーイーイーイーイーイーイーイー

■ 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	返済記録請求	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	617,283,945.060

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 寿郎

コメント

(250文字以内) [ページの先頭に戻る](#)

内容を確認しました ☒ [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

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
 ログアウト
 コーポレートメッセージ表示エリア 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完了 SGCKMNH1103

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。

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 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エーペーシー 9/11/11/11/11/11/11

■ 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(PD)
1	発生記録請求(債務者請求方式)	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(債務者請求方式)	2010/11/26	120	123,456,789,012
合計			1,480	617,283,945,060

■ 申請情報

担当者 山田 寿朗
 コメント ××××××××

トップへ戻る 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。
 『P15『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。承諾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、『P76『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

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
 ログアウト
 コーポレートメッセージ表示エリア 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

一括記録メニュー SGCKMNU12401

■ 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 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



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、**~** が表示されます。



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 3-4『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)

支店コード
口座種別
口座番号
請求番号
請求日
担当者名
承認者名
請求結果
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 3-4『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』

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
	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例 = 「123」、「001」
	口座種別	-	任意	ラジオボタンにて選択する。
	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例 = 「1234567」、「0000001」
	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。
	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定
	担当者名	全角文字(96)	任意	入力例 = でんさい花子
	承認者名	全角文字(96)	任意	入力例 = でんさい太郎
	請求結果	-	任意	ラジオボタンにて選択する。
	ダウンロード	-	任意	ラジオボタンにて選択する。
	区分	-	任意	チェックボックスにて選択する。