

差戻し後の仮登録の修正／削除の手順

❖ 概要

- ✓ 承認者が差戻しを行った場合の担当者の手順を示します。
- ✓ 担当者は承認者から引き渡された帳票をもとに内容を修正して再度仮登録、または削除を行います。
- ✓ 当該操作が必要なのは、担当者の仮登録に対して、承認者が差戻しをした場合です。
- ✓ 仮登録の修正／削除は、最初の仮登録を行った担当者と異なる場合でも可能です。

➤ ログイン後、トップ画面の**差戻し中一覧**ボタンをクリックしてください。

(例として債権発生請求(債務者請求方式)の仮登録の修正と削除の流れを以下に示します。)

1. トップ画面

でんさい信用金庫

コーポレートメッセージ表示エリア

最終制作日時: 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

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報
株式会社大空商事
でんさい花子 様
hanako@oozora.co.jp

前回ご利用日時
2009/04/30 13:15:02

■ 未完了取引
現在の未完了取引は合計1件です。
□ 承諾仮登録待ち取引件数 - 0件 (期限間近 - 0件)
直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0件 (未完了に含まず)
□ 差戻し取引件数 - 1件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
□ 承認待ち取引件数 - 0件 (期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)
※直近14日間で、みなし承認等により、期限切れもしくは無効になった承諾仮登録待ちの件数です。
なお、期限切れ・無効となった承諾仮登録待ちは、承諾待ち一覧より自動で削除されます。

承諾待ち一覧

差戻し中一覧

承認待ち一覧

■ 承認未承認状況一覧
申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

承認未承認状況一覧

差戻しの一覧を表示するため、**差戻し中一覧**ボタンをクリックしてください。



2. 差戻し中一覧画面

でんさい花子ログイン中
ログアウト

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

差戻し中一覧 SCCTOP11103

① 対象の仮登録を選択 → ② 修正内容の入力 → ③ 修正／削除内容を確認 → ④ 修正／削除完了

対象の仮登録を選択してください。
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	01 (半角数字3桁)	<input type="button" value="支店選択"/>
口座種別	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input type="radio"/> 指定しない	
口座番号	234567 (半角数字7桁)	
請求番号	2345 (半角英数字20文字)	
担当者	(96文字以内/前方一致)	<input type="button" value="ユーザ選択"/>
請求種別	6	

[ページの先頭に戻る](#)

差戻し中一覧

400件中 1~10件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 次ページ 10ページ次

詳細	修正	削除	承認期限	請求番号 請求種別	依頼日 差戻し日	担当者	承認者
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>	2010/04/08	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ 発生記録 記録請求	2010/04/05 2010/04/06	共同 太郎	共同 花子
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>	2010/04/09	12345678901234567891 発生記録 記録請求 諾否依頼	2010/04/02 2010/04/03	共同 太郎	共同 花子
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>	2010/04/10	12345678901234567892 変更記録 記録請求	2010/04/03 2010/04/04	共同 太郎	共同 花子
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>	2010/04/11	12345678901234567893 変更記録 記録請求 諾否依頼	2010/04/04 2010/04/05	共同 太郎	共同 花子
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>	2010/04/12	12345678901234567894 指定許可先制限設定 記録請求	2010/04/05 2010/04/06	共同 太郎	共同 花子
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>	2010/04/13	12345678901234567895 譲渡記録 記録請求	2010/04/06 2010/04/07	共同 太郎	共同 花子

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中

コーポレートメッセージ表示エリア

最新操作日時：2009/05/01 15:00:00 閉じる

発生記録(債務者)請求差戻し詳細 SGKADR11301

発生記録(債務者)請求の内容は以下の通りです。

[全て表示](#) 表示内容を切替えます。

[実行情報](#)

請求番号 123456789 [ページの先頭に戻る](#)

決済口座情報(請求者情報) [ページの先頭に戻る](#)

民 [ページの先頭に戻る](#)

サービス 承認/差戻し情報

承認者	承認者ああああああああああ
コメント	〇〇〇

[ページの先頭に戻る](#)

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。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、差戻された仮登録の請求情報を別ウィンドウで表示します。

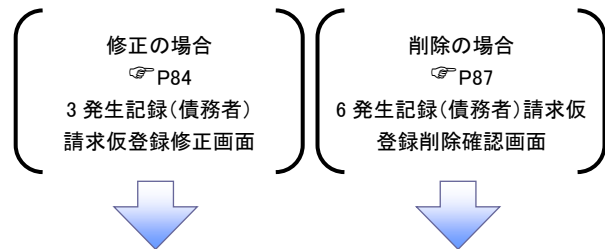
【仮登録内容を修正する場合】
仮登録内容を修正する場合、**修正** ボタンをクリックしてください。

検索条件を指定し、目的の差戻し対象を検索する場合は、**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」

検索条件を指定し、目的の差戻し対象を検索することも出来ます。

検索条件を指定し、目的の差戻し対象を検索する場合は、差戻し中一覧検索条件の
④請求番号(任意)
(半角英数字20文字)
※1
⑤担当者(任意)
(96文字以内/前方一致)
※2
⑥請求種別(任意)
を入力してください。
※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。
※2 : 半角は96文字以内、全角の入力も可能で全角1文字は半角の2文字分となります。

【仮登録内容を削除する場合】
仮登録内容を削除する場合、**削除** ボタンをクリックしてください。



削除ボタンについて
承諾対象業務^{※1}における相手方の承諾依頼に対する、被請求側の承諾依頼の仮登録を承認者が差戻した場合、差戻された請求の削除ボタンは非活性となり、削除をすることができなくなります。
※1: 債権発生請求(債権者請求)・変更記録・保証記録・支払等記録(支払を行ったことによる記録請求)が、承諾対象業務に該当します。

【仮登録内容を修正する場合】

3. 発生記録(債務者)請求仮登録修正画面

でんさい信用金庫

でんさい花子 ログイン中

ログアウト

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

発生記録(債務者)請求仮登録修正 SCKAGR11302

① 対象の仮登録を選択 → ② 修正内容の入力 → ③ 修正内容を確認 → ④ 修正完了

仮登録する内容を入力し、「修正内容の確認」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。

■ 受付情報

請求番号 123456789

■ 決済口座情報(請求者情報) **決済口座選択**

支店コード(必須) ① 001 (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 1234567 (半角数字7桁)

請求者Ref.No. ④ (半角英数字40文字以内)

■ 発生記録情報

● 基本情報

請求者区分 債務者

債権金額(円)(必須) ⑤ (半角数字14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**

利用者番号 123456789

利用者番号(必須) ⑨ (半角英数字4文字)

金融機関コード(必須) ⑩ (半角数字4桁)

支店コード(必須) ⑪ (半角数字3桁) **金融機関選択**

口座種別(必須) ⑫ 普通 当座 別段

口座番号(必須) ⑬ (半角数字7桁)

取引先登録名 ⑭ (全角60文字以内)

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 寿晴

コメント ⑮ 内容を修正しました。(250文字以内)

■ 承認/差し戻し情報

承認者 承認者ああああああああ

コメント ○○○

戻る **修正内容の確認へ**

サービスにご不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。
 でんさい信用金庫 お客様相談室
 TEL: 011-2345-6789 Mail: [電子債権は問い合わせ先はこちらをご覧ください。](#)

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

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』

必要に応じて、**④請求者 Ref.No.**を入力してください。

発生記録情報の
⑤債権金額(円)
⑥支払期日
⑦振出日(電子記録年月日)
⑧譲渡制限有無
 を入力してください。

【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、債権者に指定する取引先を選択すると、⑨～⑭が表示されます。
 ☞ P15『共通機能』

【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、債権者情報(請求先情報)の
⑨利用者番号
⑩金融機関コード
⑪支店コード
⑫口座種別
⑬口座番号
⑭取引先登録名
 を入力してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑮コメント**を入力してください。

修正内容の確認へ 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	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 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。

▶ 発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1万円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」、「10000」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「20120506」、「2012/05/06」
⑦	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。入力例=「20110506」、「2011/05/06」
⑧	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。

▶ 債権者情報(請求先情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	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。
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」、「001」
⑫	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」、「0000001」
⑭	取引先登録名	全角文字(60)	必須	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
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ためのフリー入力欄。 入力例=「承認をお願いします。」



4. 発生記録(債務者)請求仮登録修正確認画面

仮登録内容の修正内容を確認します。

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、修正の実行はできません。

修正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)請求仮登録修正完了画面

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』



- ✓ 仮登録の修正が完了となります。
- ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 承認者の手順については、☞ P76 の『承認／差戻しの手順』

【仮登録内容を削除する場合】

6. 発生記録(債務者)請求仮登録削除確認画面

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、仮登録の削除はできません。

仮登録内容を削除する場合、**仮登録の削除**ボタンをクリックしてください。



7. 発生記録(債務者)請求仮登録削除完了画面



✓ 仮登録内容の削除が完了しました。