債権受領時の手順

❖概要

- ✓ 受領した債権内容の確認方法は通知情報一覧から債権内容を確認します。
- ✓ 受領した債権に対して、異議がある場合は、記録予定日から5銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に取消請求をすることが可能です。

債権受領時の確認手順

- ▶ ログイン後、トップ画面の通知情報一覧ボタンをクリックしてください。
 - 1. トップ画面





受領した債権内容を確認するため、 <mark>通知情報一覧</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。

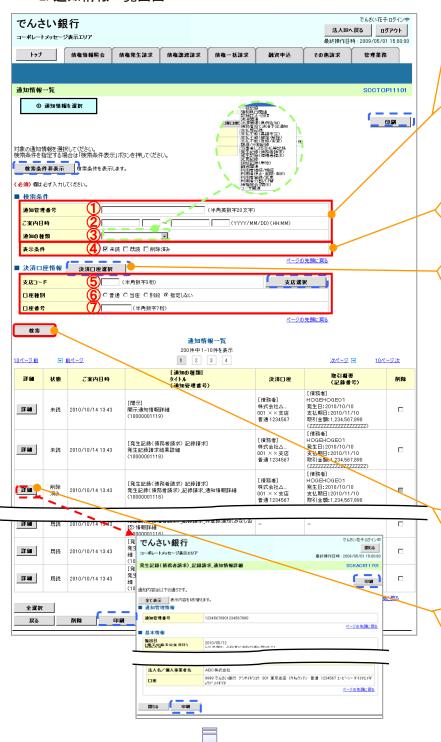


①ご注意事項

- ✓譲渡人の確認について
 - ・保証なし分割譲渡の場合 :債権者情報より、譲渡人の確認が可能です。
 - ・保証なし全額譲渡の場合:保証人情報が付帯していないため譲渡人が判断出来ません。譲受人からの取消は当日譲渡の場合、譲渡日から5銀行営業日後(譲渡日当日含む)までの間であれば可能です。予約請求の場合は譲渡日まで予約取消が可能で、譲渡日から5銀行営業日後(譲渡日当日含む)までの間で取消が可能です。譲渡日から5銀行営業日(譲渡日当日含む)を過ぎた場合は、再度の譲渡記録で譲渡人に返却しようとしても譲渡人を確認できませんのでご留意ください。



2. 诵知情報一覧画面



受領した債権を特定するために、検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

①通知管理番号(任意)

(半角英数字 20 文字)※1

②ご案内日時(任意)

(YYYY/MM/DD)(HH:MM)

③通知の種類(任意)

※1:英字については大文字のみ入力可 能です。



4表示条件(任意)

表示条件の<mark>チェックボックス</mark>にチェック を入れてください。



決済口座選択 決済口座を選択すると⑤~⑦が表示されます。

☞P15『共通機能』

🍹 ヒント

債権を特定するための検索方法として受信したメールの①通知管理番号を入力することで債権を特定することが可能です。



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。

債権内容をご確認ください。

✓ 受領した債権内容に異議が無い場合は完了となります。 受領した債権内容に異議がある場合は記録予定日から5銀行営 業日後(記録予定日当日含む)までの間に発生記録取消請求を 実施してください。手順は、⑤ P104 『取消(予約)の手順』

取消(予約)の手順

- ▶トップ画面の<mark>債権発生請求</mark>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



債務者による予約取消も同様手順で 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





取消ボタンをクリックしてください。

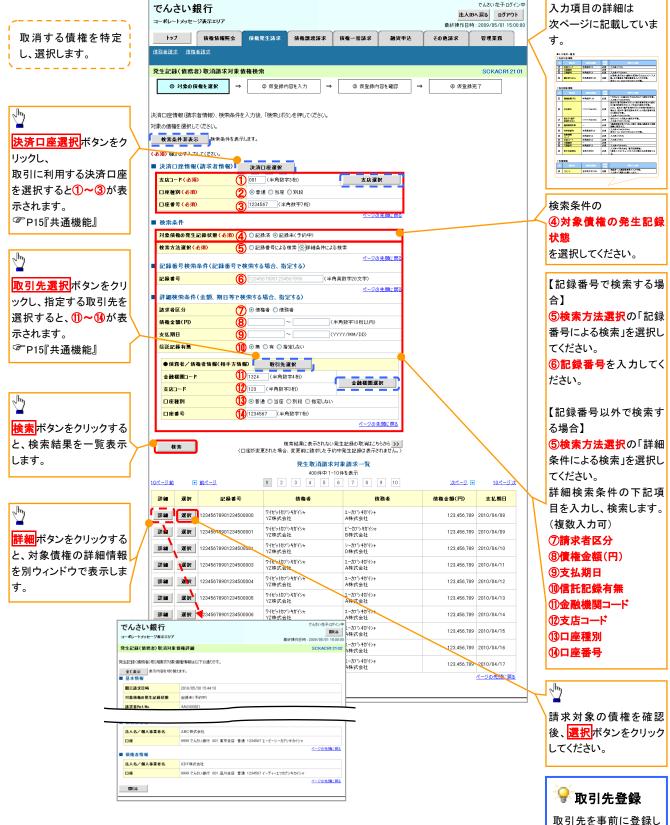


💡 取消可能な取引

No.	取引名	種類	請求者	被請求者	
1	債権発生請求(債務者請求)	予約取消	0	0	
		取消(振出日(電子記録年月日)~振出			
		日(同上)の5銀行営業日後(振出日(同	×	0	
		上)当日含む)までの期間)			
2	債権発生請求(債権者請求)	予約取消	0	×	
		否認(承諾依頼通知受領~記録予定日			
2		の 5 銀行営業日後(記録予定日当日含	×	0	
		む)までの期間)			
3	債権譲渡請求	予約取消	0	0	
		取消(譲渡日~譲渡日の 5 銀行営業日	×	0	
		後(譲渡日当日含む)までの期間)	*	0	
※譲渡予約済の債権に対する取消は不可とする。					



3. 発生記録(債務者)取消請求対象債権検索画面





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『P51『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」

→ 検索条件

. > - > -	Next				
No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例	
4	対象債権の発生記 録状態	_	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録済の債権」または「記録未(予約中)の債権」を 選択する。	
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	請求者区分	1	任意	ラジオボタンにて選択する。
8	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」
9	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」
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」
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」



4. 発生記録(債務者)取消請求仮登録画面



選択した債権の内容を表示し、仮登録を行います。



承認者へ連絡事項等がある場合は、 ①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。



5. 発生記録(債務者)取消請求仮登録確認画面



内容を確認し、仮登録を実行します。



/_{[m})

表示内容を確認の上、

<mark>チェックボックス</mark>にチェックを入れてくだ さい。

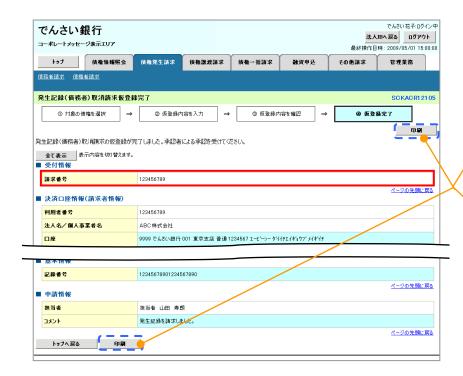
チェックを入れていない場合、仮登録の 実行はできません。



<mark>仮登録の実行</mark>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



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 留意ください。



<mark>印刷</mark>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。

^⑤P15『共通機能』



✓ 仮登録の完了となります。

※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、^⑤ P90『承認/差戻しの手順』
- ✓ 発生記録の予約取消において、取消が完了したか否かを確認するには 通知メールの内容をご覧ください。