

# でんさいサービス

---

## 操作ガイド

### 債権発生請求 (一括記録請求)

#### 目次

---

一括記録ファイルのアップロード手順 ……	1 ページ
一括記録請求結果の照会手順 ……………	3 ページ
一括記録請求の導入テスト手順 ……………	6 ページ
付録 ……………	9 ページ

# 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<sup>※1</sup>の固定長ファイルをアップロードし、仮登録を行います。
- 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。
- ✓一括記録請求の一回の上限数は、1,000件です。

## ❖事前準備

- ✓一括記録請求を行う共通フォーマット形式<sup>※1</sup>の固定長ファイルを事前に作成してください。

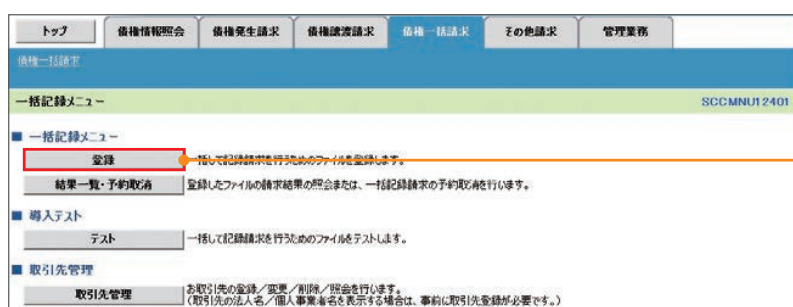
※1 共通フォーマット形式(全銀協の標準化WG規定)レコード長:250バイト  
(P9付録『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』)

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)

## 一括記録ファイルのアップロード手順

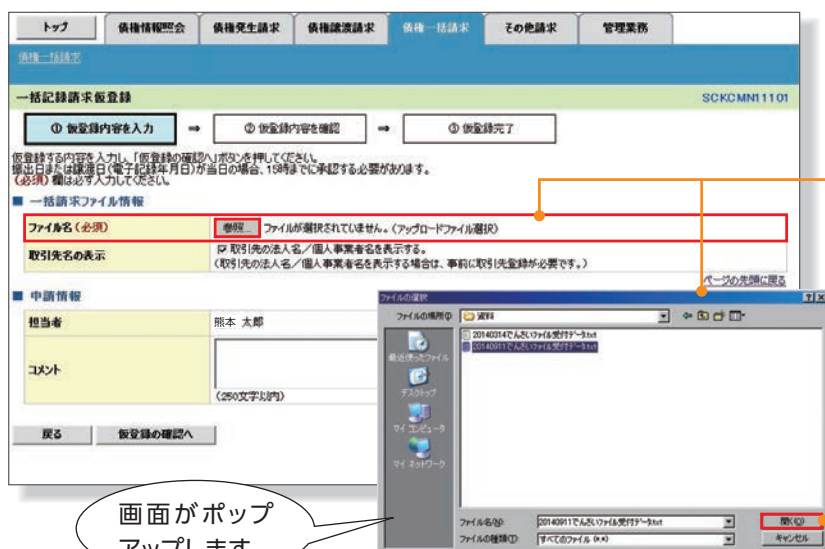
▶ログイン後、トップ画面の **債権一括請求** タブをクリックしてください。

### 1 一括記録メニュー画面



**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

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、  
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

詳細	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2019/08/01	3	80,000,000
合計				3	80,000,000

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

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。

- ✓ 一括記録請求の仮登録が完了しました。**承認者へ承認を依頼してください。**  
※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、操作ガイド『承認・承諾』をご参照ください。


## 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


**結果一覧・予約取消** 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、①～③が表示されます。



 ⑩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。

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)  
 ①支店コード  
 ②口座種別  
 ③口座番号  
 ④請求番号  
 ⑤請求日  
 ⑥担当者名  
 ⑦承認者名  
 ⑧請求結果  
 ⑨ダウンロード


 各ダウンロードボタンをクリックすると、「ファイルのダウンロード」が表示されるので、必要に応じて**開く****保存**を選択してください。  
 ※1 ※2 ※3  
 ファイルフォーマットの詳細については、P11付録「一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)」を参照してください。

**⚠️ ご注意事項**

- ※1：一括記録請求が正常の場合は、**結果ファイルダウンロード** が表示されます。
- ※2：一括記録請求が一部エラーの場合は、**請求ファイルダウンロード** **エラーファイルダウンロード** が表示されます。
- ※3：一括記録請求が全てエラーの場合は、**エラーファイルダウンロード** が表示されます。

## 入力項目一覧表

## ▶ 検索条件

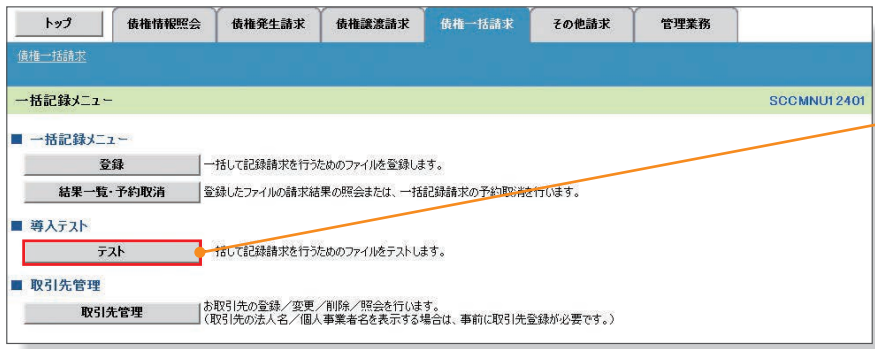
No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例＝「100」
②	口座種別	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例＝「0123456」
④	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例＝「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
⑤	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定
⑥	担当者名	全角文字(96)	任意	入力例＝福銀花子
⑦	承認者名	全角文字(96)	任意	入力例＝福銀太郎
⑧	請求結果	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑨	ダウンロード	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	区分	－	任意	チェックボックスにて選択する。



# 一括記録請求の導入テスト手順

▶ 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。

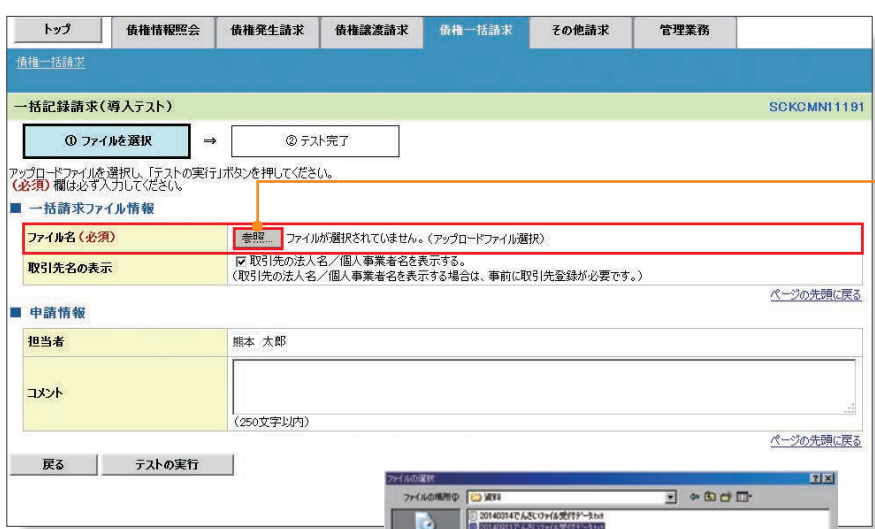
## 1 一括記録メニュー画面



👉 **テスト** ボタンをクリックしてください。



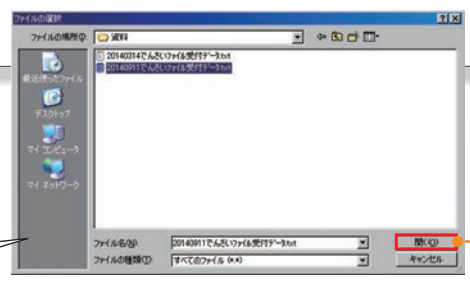
## 2-1 一括記録請求(導入テスト)画面



一括記録請求の導入テストを行う共通フォーマット形式固定長ファイルをアップロードします。☞P9『付録』

👉 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。

画面がポップアップします。



👉 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。

## 2-2 一括記録請求(導入テスト)画面

一括記録請求(導入テスト) SCKCMNI1191

① ファイルを選択 → ② テスト完了

アップロードファイルを選択し、「テストの実行」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。

■ 一括請求ファイル情報

ファイル名(必須)	参照...	20190930債権者請求ファイル受付データ(エラー含む).txt (アップロードファイル選択)
取引先名の表示	<input type="checkbox"/>	取引先の法人名/個人事業者名を表示する。 (取引先の法人名/個人事業者名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。)

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	熊本 太郎
コメント	テストデータ (250文字以内)

ページの先頭に戻る

戻る テストの実行

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、  
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、  
**テストの実行** ボタンをクリックしてください。  
確認ダイアログが表示されますので、  
実行する場合は、**OK** ボタンをクリックしてください。

👉  
テストを実行しない場合は、  
**キャンセル** 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。

テストを実行します。よろしいですか?

**OK** **キャンセル**



### 3 一括記録請求(導入テスト)完了画面

照会したいサブファイルの  
**【詳細】** ボタンをクリックすると、対象の  
 一括記録請求明細詳細を別ウィンドウ  
 で表示します。

**【印刷】** ボタンをクリックすると、登録  
 した内容が PDFファイルで出力され  
 ます。(PDFファイルで保存するこ  
 とも可能)紙に印刷したい場合は、  
 PDFファイルを印刷してください。

- ✓一括記録請求の導入テストが完了しました。
- ※一括記録請求の導入テストでは、仮登録は実施されませんので、承認者による承認/差戻しは不要です。

# 付録1 一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)

概要															
一括記録請求ファイルをアップロードする場合のフォーマット。															
基本情報															
利用頻度・利用タイミング	随時							フォーマット	テキスト						
プロトコル	HTTP							デリミタ	なし						
								改行コード	なし						
繰り返しルール															
①ヘッダレコード(無) ②データレコード(記録番号、被請求者など) ③トレーラレコード(無) ④エンドレコード(無)											必須欄 'O' 必須 'Δ' 任意、または条件により設定されることがある '-' 設定なし(初期値を設定)				
備考															
マルチヘッダを認める。エンドレコードは1ファイルにつき1レコードが最後に存在する。(最初のエンドレコード以後の内容は無視)でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)1.2版の集信1に準拠している。 改行コードが存在する場合、その改行コードは削除する。 論理データ型欄が半角数字項目かつ、必須欄が'Δ'もしくは'-'となる場合は半角スペースを設定する。															
ファイル項目															
項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考	エラー項目番号
1	-	ヘッダレコード	ヘッダレコード	-	-	-	O	O	O	O	O	-	-	-	-
2	I	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	O	O	O	O	-	1	1:ヘッダレコード	H01
3	I	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	O	O	O	O	O	-		11:発生記録請求(債務者請求方式) 12:発生記録請求(債権者請求方式) 20:譲渡記録請求 30:分割記録請求	H02
4	I	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	O	O	O	O	-		0:JIS 1:EBCDIC	H03
5	I	記録請求日	ヘッダレコード	半角数字	8	8	O	O	O	O	O	-		YYYYMMDD 当日請求の場合、当日を、先日付請求の場合、記録予定日を入力する。	H04
6	-	請求者情報	-	-	-	-	O	O	O	O	O	-	-	-	-
7	I	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	O	O	O	O	O	-		-	H05
8	I	法人名/個人事業者名カナ	ヘッダレコード	半角	30	30	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	-		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残リスペース	H06
9	I	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	O	O	O	O	O	-		-	H07
10	I	金融機関名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース	H08
11	I	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	O	O	O	O	O	-		-	H09
12	I	支店名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース	H10
13	I	預金種目	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	O	O	O	O	-		1:普通 2:当座 9:その他 ※「9:その他」の場合、記録機関への請求IFでは「3:別段」に変換する	H11
14	I	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	O	O	O	O	O	-		右詰め残リ前ZERO	H12
15	I	ダミー	ヘッダレコード	半角	154	154	-	-	-	-	-	-		スペース	H13
16	-	データレコード	データレコード	-	-	-	O	O	O	O	O	1以上	-	-	-
17	I	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	O	O	O	O	O	-	2	2:データレコード	D01
18	-	取引相手情報	-	-	-	-	O	O	O	O	O	-	-	発生記録請求(債務者請求方式) : 債権者情報を記載 発生記録請求(債権者請求方式) : 債務者情報を記載 譲渡記録請求 : 譲受人情報を記載 分割譲渡記録請求 : 譲受人情報を記載	-
19	I	利用者番号	データレコード	半角英数字	9	9	O	O	O	O	O	-		-	D02
20	I	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	O	O	O	O	O	-		-	D03
21	I	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース	D04
22	I	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	O	O	O	O	O	-		-	D05
23	I	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース	D06

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考	エラー項目番号	
24	I	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-		1:普通 2:当座 9:その他 ※「9:その他」の場合、記録機関への請求IFでは「3:別段」に変換する	D07	
25	I	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-		右詰め残り前ZERO	D08	
26	I	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○	○	○	○	-		発生記録請求(債務者請求方式) : 発生させる金額 発生記録請求(債権者請求方式) : 発生させる金額 譲渡記録請求 : 譲渡する金額(=債権金額) 分割譲渡記録請求 : 分割譲渡する金額(<債権金額※) 右詰め残り前ZERO ※1ファイル内に同一債権に対する分割記録請求が複数存在する場合は、先の分割記録請求で分割譲渡した金額を差し引いた金額となる。	D09	
27	I	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	-	-	-		YYYYMMDD 種別コード「11」または「12」の場合必須。「20」または「30」の場合未設定。	D10	
28	I	譲渡制限有無フラグ	データレコード	半角数字	1	1	△	△	-	-	-		0:制限なし 1:金融機関のみに制限 種別コード「11」または「12」の場合のみ設定可能。設定されていない場合は、「0:制限なし」として取り扱う。	D11	
29	I	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	-	-	○	○	-		種別コード「20」または「30」の場合必須。	D12	
30	I	保証随伴フラグ	データレコード	半角数字	1	1	-	-	△	△	-		0:無 1:有 種別コード「20」または「30」の場合のみ設定可能。設定されていない場合は、「1:保証付き」として取り扱う。	D13	
31	I	依頼人Ref.No.	データレコード	半角	40	40	△	△	△	△	-		左詰め残りスペース 記録機関への請求IFでは「請求者Ref.No.」に読み替える。	D14	
32	I	ダミー	データレコード	半角	115	115	-	-	-	-	-		スペース	D15	
33	-	トレーラレコード	トレーラレコード	-	-	-	○	○	○	○	1	-	-	-	
34	I	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	8	8:トレーラレコード	T01	
35	I	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	○	○	○	-		右詰め残り前ZERO	T02	
36	I	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	○	○	○	○	-		右詰め残り前ZERO	T03	
37	I	ダミー	トレーラレコード	半角	231	231	-	-	-	-	-		スペース	T04	
38	-	エンドレコード	エンドレコード	-	-	-	○	○	○	○	1	-	-	-	
39	I	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	9	9:エンドレコード	E01	
40	I	ダミー	エンドレコード	半角	249	249	-	-	-	-	-		スペース	E02	
ヘッダレコード				レコード長合計	250	250									
データレコード				レコード長合計	250	250									
トレーラレコード				レコード長合計	250	250									
エンドレコード				レコード長合計	250	250									

# 付録2 一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)

概要													
一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)・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場合のフォーマット。													
基本情報													
利用頻度・利用タイミング	随時						フォーマット	テキスト					
プロトコル	HTTP						デリミタ	なし					
繰り返しルール	①ヘッダレコード(無) ②データレコード(データレコード区分、記録番号) ③トレーラレコード(無) ④エンドレコード(無)						改行コード	なし					
備考	<p>マルチヘッダを認める。エンドレコードは、1ファイルにつき1レコードが最後に存在する。                  どんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)1.2版の配信1に準拠しているが、エラー情報の詳細項目は、《電子記録債権取引システム》独自のフォーマットである。</p> <p>どんさいネット標準フォーマットでは「データレコード(一括結果通知、正常)」および「データレコード(一括結果通知、エラー)」の2種類であるが、《電子記録債権取引システム》では「データレコード」の1種類で提供する。</p> <p>論理データ型欄が半角数字項目かつ、必須欄が'△'もしくは'-'となる場合は半角スペースを設定する。</p>												
<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> <span>発生債権者請求</span> <span>譲渡</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: x-small;"> <span>発生債務者請求</span> <span>分割譲渡</span> </div>													
ファイル項目													
項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考
1	-	ヘッダレコード	ヘッダレコード	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-
2	○	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	1	1:ヘッダレコード
3	○	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	-	80	80:発生・譲渡通知
4	○	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	0	0:JIS
5	○	通知作成日	ヘッダレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	-	-	YYYYMMDD
6	-	通知先情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-
7	○	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	○	○	○	○	-	-	-
8	○	法人名/個人事業者名カナ	ヘッダレコード	半角	30	30	△	△	△	△	-	-	先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
9	○	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-	-	-
10	○	金融機関名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
11	○	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-	-	-
12	○	支店名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
13	○	預金種目	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	-	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
14	○	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-	-	右詰め残り前ZERO
15	○	ダミー	ヘッダレコード	半角	204	204	-	-	-	-	-	-	スペース
16	-	データレコード	データレコード	-	-	-	○	○	○	○	1以上	-	-
17	○	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	2	2:データレコード
18	○	データレコード区分	データレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	-	-	01:発生(債務者請求方式) 02:発生予約(債務者請求方式) 03:発生(債権者請求方式) 04:発生予約(債権者請求方式) 05:譲渡 06:譲渡予約 07:分割譲渡 08:分割譲渡予約 ※発生(債務者請求方式)、発生(債権者請求方式)、譲渡、分割の各請求については、請求が先日付で行われた時、それぞれ「02」、「04」、「06」、「08」を設定する。
19	-	義務者情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	エラーの場合、任意設定となる。
20	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	30	30	○	○	△	△	-	-	先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
21	○	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	△	△	-	-	-
22	○	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
23	○	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	△	△	-	-	-
24	○	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
25	○	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	△	△	-	-	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
26	○	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	△	△	-	-	右詰め残り前ZERO
27	-	権利者情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	エラーの場合、任意設定となる。

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考
28	0	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	30	30	○	○	○	○	-		先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残リスペース
29	0	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-		-
30	0	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-		先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
31	0	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-		-
32	0	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-		先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
33	0	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
34	0	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-		右詰め残リ前ZERO
35	0	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○	○	○	○	-		右詰め残リ前ZERO エラーの場合、任意設定となる。
36	0	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	-		YYYYMMDD エラーの場合、任意設定となる。
37	0	譲渡制限有無フラグ	データレコード	半角数字	1	1	○	○	-	-	-		0:制限なし 1:金融機関のみに制限 データレコード区分「01」～「04」の場合のみ設定する。 エラーの場合、任意設定となる。
38	0	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	○	○	○	○	-		データレコード区分「01」～「04」:正常の場合のみ設定する。 データレコード区分「05」、「06」:正常、エラーいずれも設定する。 データレコード区分「07」、「08」:正常の場合、分割債権の記録番号を設定する。エラーの場合、原債権の記録番号を設定する。
39	0	依頼人Ref.No.	データレコード	半角	40	40	△	△	△	△	-		左詰め残リスペース エラーの場合、任意設定となる。
40	0	電子記録年月日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	-		YYYYMMDD エラーの場合、任意設定となる。
41	0	取消区分	データレコード	半角数字	1	1	△	△	△	△	-		1:取消 エラーの場合、任意設定となる。
42	0	エラー区分	データレコード	半角数字	1	1	△	△	△	△	-		エラー通知の際に設定する。 1: エラー :当該レコードに業務エラー等があることを示す。 2: エラー(連鎖):当該レコード単体では業務エラー等が無いものの、同一ファイル内の別レコードのエラーに伴い、エラー扱いとなったことを示す。(一括請求では、全件正常の場合に一括で記録処理を行う仕様となっている。) 正常の場合は設定なし(初期値を設定)
43	-	エラー情報	-	-	-	-	△	△	△	△	-	-	エラーが3つ以上あっても、還元するエラーは2つである。 正常の場合は設定なし(初期値を設定)
44	0	エラーコード1	データレコード	半角	10	10	△	△	△	△	-		エラー区分「1」の場合のみ、エラーコードを設定する。 左詰め残リスペース
45	0	項目番号1	データレコード	半角	3	3	△	△	△	△	-		エラー区分「1」の場合のみ設定する。 エラーの原因となった FL_CMN_001_01_01_01_一括記録請求ファイル(集信1)のエラー項目番号を設定する。 左詰め残リスペース
46	0	エラーコード2	データレコード	半角	10	10	△	△	△	△	-		エラー区分「1」の場合のみ、エラーコードを設定する。 エラーが2個以上ある場合に設定する。 左詰め残リスペース
47	0	項目番号2	データレコード	半角	3	3	△	△	△	△	-		エラー区分「1」の場合のみ設定する。 エラーが2個以上ある場合に設定する。 エラーの原因となった FL_CMN_001_01_01_01_一括記録請求ファイル(集信1)のエラー項目番号を設定する。 左詰め残リスペース
48	0	ダミー	データレコード	半角	4	4	-	-	-	-	-		スペース
49	0	ダミー	データレコード	半角	28	28	-	-	-	-	-		スペース
50	-	トレーラレコード	トレーラレコード	-	-	-	○	○	○	○	1	-	-
51	0	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	8	8:トレーラレコード

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考
52	0	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	○	○	○	-		右詰め残り前ZERO
53	0	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	○	○	○	○	-		右詰め残り前ZERO 債権金額の合計が1兆円以上になった場合にALL9を設定
54	0	ダミー	トレーラレコード	半角	281	281	-	-	-	-	-		スペース
55	-	エンドレコード	エンドレコード	-	-	-	○	○	○	○	1	-	-
56	0	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	9	9:エンドレコード
57	0	ダミー	エンドレコード	半角	299	299	-	-	-	-	-		スペース
ヘッダレコード				レコード長合計	300	300							
データレコード				レコード長合計	300	300							
トレーラレコード				レコード長合計	300	300							
エンドレコード				レコード長合計	300	300							