

でんさいサービス

操作ガイド

債権譲渡請求・ 複数譲渡記録請求

目 次

債権譲渡請求	1 ページ
複数譲渡記録請求	7 ページ

債権譲渡請求

❖概要

- ✓ 債権を譲渡する場合、全額譲渡と債権を分割して行う一部譲渡が可能です。
- ✓ 譲渡記録請求は原則として、譲受人になる利用者を債権者とし、譲渡人を保証人とします。
- ✓ 発生記録の予約中の債権については、譲渡記録請求することができません。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで譲渡記録請求が完了します。
- ✓ 譲渡日(電子記録年月日)は当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は、予約請求となります。実際に債権が譲渡される日付は入力した譲渡日(電子記録年月日)となります。

❖事前準備

- ✓ 譲渡する債権の債権情報(記録番号(20桁))と取引先の決済口座情報を事前に準備してください。

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

1 譲渡記録メニュー画面



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。

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

No.	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

▶ 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
⑤	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
⑥	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」
⑦	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2013/05/11」
⑧	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▶ 債務者情報(相手方情報)

No.	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	金融機関コード	半角数字(4)	任意	入力例=「0587」
⑩	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「100」
⑪	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「9876543」

3 譲渡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。

現在の債権情報を表示します。
内容を確認してください。

必要に応じて、
①請求者Ref.No.
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、
譲受人に指定する取引先を選択すると、⑤～⑩が表示されます。

承認者へ連絡事項等がある場合は、
⑩コメントを入力してください。

 **取引先登録**
取引先の事前登録については、
操作ガイド『取引先情報管理』を
ご参照ください。

譲渡記録の仮登録情報を入力します。

債権金額(円)は、予約済の譲渡金額が控除されておりませんので、ご注意ください。

②譲渡日(電子記録年月日)を入力してください。
【債権の全額を譲渡する場合】
③譲渡種別の全部譲渡を選択してください。

【債権の一部を譲渡する場合】
③譲渡種別の一部譲渡を選択し、
④譲渡指定金額(円)を入力してください。

【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、譲受人情報(請求先情報)の
⑤金融機関コード
⑥支店コード
⑦口座種別
⑧口座番号
⑨取引先登録名
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。

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 <u>.()</u> のみ入力可能。

▶ 譲渡記録情報

No.	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	譲渡日(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=「2013/05/06」
③	譲渡	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
④	譲渡指定金額(円)	半角数字(10)	任意	譲渡種別が「全額譲渡」の場合、譲渡指定金額の入力はできない。 譲渡種別が「一部譲渡」の場合、必須入力となる。注意事項を以下に示す。 ①元金を超えての指定はできない。 ②1回の一部譲渡における金額は1円以上とする。

▶ 譲受人情報(請求先情報)

No.	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「0587」
⑥	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「100」
⑦	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑧	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑨	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
⑩	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 譲渡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。



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。

5 譲渡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。

- ✓ 仮登録の完了となります。**承認者へ承認を依頼してください。**
※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 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。

複数譲渡記録請求（画面入力）

❖概要

- ✓ 担当者は債権譲渡請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一度に複数の譲渡記録請求が可能です。
なお、債権を譲渡するにあたり、債権ごとに全額譲渡と一部譲渡の指定が可能です。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで譲渡記録請求が完了します。
- ✓ 複数譲渡は原則として、譲受人になる利用者を債権者とし、譲渡人を保証人とします。
- ✓ 1請求当たりの最大明細数は200件です。
- ✓ 入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存は、1担当者あたり10件の請求まで可能です。
- ✓ 譲渡日(電子記録年月日)は当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は、予約請求となります。実際に債権が譲渡される日付は入力した譲渡日(電子記録年月日)となります。
- ✓ 未来日付の発生予定債権について、譲渡予約することはできません。

❖事前準備

- ✓ 譲渡する債権の債権情報と取引先の情報を事前に準備してください。
- ✓ 複数譲渡記録請求(画面入力)機能の利用を「利用する」に設定してください。

複数譲渡記録請求の作成手順

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

1 譲渡記録メニュー画面

譲渡記録の登録または、取消を選択します。

 **登録** ボタンをクリックしてください。



2-1 譲渡記録請求対象債権検索画面

譲渡する債権を検索して、
選択します。



決済口座選択 ボタンをクリックし、
検索に利用する決済口座
を選択すると
①～③が表示されます。
④譲渡日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、指定する取引先を選
択すると、
⑩～⑬が表示されます。



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。

【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(円)
- ⑧支払期日
- ⑨信託記録有無
- ⑩金融機関コード
- ⑪支店コード
- ⑫口座種別
- ⑬口座番号

2-2 譲渡記録請求対象債権検索画面(検索後)

譲渡する債権を検索します。



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。



明細入力 ボタンをクリッ
クしてください。

3 譲渡記録請求 明細入力画面

トップ 債権情報検索 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求 管理業務

債権譲渡請求

譲渡記録請求 明細入力

SCKASG11123

① 対象の債権を検索 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

譲受人情報 取引先選択 直接入力

譲受人情報、対象債権への明細情報を入力した後、操作内容のボタンを押してください。

事前に存在確認を済ませた取引先をご利用になる場合は「取引先選択」ボタンから、直接口座情報を入力する場合は「直接入力」ボタンから情報を入力できます。

利用者番号、法人名/個人事業者名 00000KD00 株式会社FFG開発

取引先登録名 FFG開発

口座 0587 熊本銀行 330 大牟田支店 普通 2702837

譲渡日(電子記録年月日) 2019/08/10

保証記録有無 有

ページの先頭に戻る

債権情報入力

● 表示情報

開示請求日時 2019/07/24 10:09:29 債権件数(件) 6 債権金額(合計)(円) 110,000,000

※譲渡記録の候補となる債権の情報です。

並び順: [エラー有無] [降順] [再表示]

10ページ前 前ページ 6件中 1-6件を表示 次ページ 10ページ次

● 譲渡記録対象債権一覧

請求情報小計	計算	指定債権件数(件)	2	指定金額(円)	30,000,000
選択	記録番号	債権者	債権金額(円)	譲渡種別	指定金額(円)
	支払期日	請求者Ref.No.			
☒	00000KD1700000200004	加エスアールワン 株式会社FFG倉庫	50,000,000	② 全額譲渡 ③ 一部譲渡	10,000,000
	2020/07/31				
☒	00000KD2400000200002	加エスアールワン 株式会社FFG不動産	20,000,000	全額譲渡 一部譲渡	
	2021/07/31				
☒	00000KD2400000100005	加エスアールワン 株式会社FFG不動産	15,000,000	全額譲渡 一部譲渡	
	2019/07/31				
☒	00000KD1700000100007	加エスアールワン 株式会社FFG倉庫	10,000,000	全額譲渡 一部譲渡	
	2019/07/31				
☒	00000KD0000000200006	加エスアールワン 株式会社FFG開発	10,000,000	全額譲渡 一部譲渡	
	2019/08/25				
☒	00000KD0000000100009	加エスアールワン 株式会社FFG開発	5,000,000	全額譲渡 一部譲渡	
	2019/08/16				

※見例
【譲渡期間外】:ご指定の譲渡日では譲渡期間外となるため、譲渡対象として選択することができません。
「請求者Ref.No.」はお客様と取引先(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(半角英数字40文字以内)を入力してください。
「指定金額(円)」は、半角数字10桁以内で入力してください。

全ページ選択 全選択

● 操作内容

次の譲受人へ 入力内容を明細一覧へ反映し、続けて次の譲受人の明細入力へ遷移します。

確定して明細一覧へ 入力内容を明細一覧へ反映し、明細一覧へ遷移します。

戻る



【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、譲受人に指定する取引先を選択してください。



【取引先を登録していない場合】

直接入力 ボタンをクリックして譲受人情報を入力してください。



請求明細一覧の

① 請求者 Ref.No.(任意)

② 譲渡種別

③ 指定金額(円)

を入力してください。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。



【全ページを選択したい場合】

全ページ選択 ボタンをクリックしてください。

【該当ページのみを選択したい場合】

全選択 ボタンをクリックしてください。



【続けて次の明細を入力する場合】

次の譲受人へ ボタンをクリックしてください。



【確定して明細一覧へ遷移する場合】

確定して明細一覧へ ボタンをクリックしてください。

💡 中断して明細一覧へ

次の譲受人へ ボタンによる連続入力を1回以上繰り返した場合のみ、**戻る** ボタンの代わりに **中断して明細一覧へ** ボタンを表示します。

次の受取人へ
ボタン押下時
P10 3 画面

確定して明細一覧へ
ボタン押下時
P12 4 画面

入力項目一覧表

▶ 譲渡記録対象債権一覧

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 <u>.() -</u> のみ入力可能。
②	譲渡種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	指定金額(円)	半角数字(10)	任意	譲渡種別が「全額譲渡」の場合、譲渡指定金額の入力 はできない。 譲渡種別が「一部譲渡」の場合、必須入力となる。 注意事項を以下に示す。 ①元金未満まで指定が可能。 ②1回の一部譲渡における金額は1円以上とする。

4 譲渡記録請求 明細一覧画面

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 その他請求 管理業務

債権譲渡請求

譲渡記録請求 明細一覧 SCKASG11122

① 対象の債権を検索 → 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」ボタンを押してください。
明細を追加する場合は、「譲受人追加」ボタンを押してください。
明細を削除する場合は、「削除」ボタンを押してください。(画面遷移や再表示を行い、チェックはクリアされます。)
譲渡日(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。

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) / 譲渡日

口座	0587 熊本銀行 330 大牟田支店 普通 2702861 加圧システム/2019/08/10
譲渡日(電子記録年月日)	2019/08/10
譲渡日の変更	

■ 開示情報

開示請求日時 2019/07/24 10:09:29 債権件数(件) 6 債権金額(合計)(円) 110,000,000

※譲渡記録の候補となる債権の情報です。

■ 請求明細一覧合計 譲受人追加 (最大200件まで追加可能です。)

譲受人(件)	2	合計請求件数(件)	3	合計指定金額(円)	35,000,000
--------	---	-----------	---	-----------	------------

請求明細一覧

並び順: エラー有無 降順 再表示

2件中 1-2件を表示

請求順	削除	請求明細情報	保証有無	小計
		【譲受人情報】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名)		請求件数(件) 指定金額(円)
1	修正	口座情報 00000KD00 株式会社FFG開発 0587 熊本銀行 330 大牟田支店 普通 2702867	有	2 30,000,000
2	修正	口座情報 00000KD24 株式会社FFG不動産 (FFG不動産) 0587 熊本銀行 330 大牟田支店 当座 0087896	有	1 5,000,000

●債権情報 表示 譲渡対象明細を確認される場合は、「表示」ボタンを押してください。

全選択 削除

一時保存 入力した請求内容を一時保存できます。(1件以上、明細の入力が必要です。)

仮登録の確認へ

仮登録を行う明細情報の修正・削除等を行います。また、入力した明細を一時保存します。



【譲渡日を変更する場合】

譲渡日の変更 ボタンをクリックし、次画面にて『譲渡日(電子記録年月日)』を設定してください。



【譲受人を追加する場合】

譲受人追加 ボタンをクリックし、次画面にて譲受人情報を追加してください。



【明細を修正する場合】

修正 ボタンをクリックし、次画面にて明細を修正してください。



【明細を削除する場合】

削除する明細のチェックボックスにチェックを入れ、**削除** ボタンをクリックしてください。クリックすると、明細情報の削除可否をポップアップ表示します。



【入力した明細を一時的に保存する場合】

一時保存 ボタンをクリックし、必要に応じて、次画面にて帳票を出力してください。



【仮登録の内容を確認する場合】

仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。

一時保存
 ボタン押下時
 ➡ P13 5 画面

仮登録の確認へ
 ボタン押下時
 ➡ P14 6 画面

5 譲渡記録請求 一時保存完了画面



【保存した明細一覧を印刷する場合】
帳票作成 ボタンをクリックしてください。



【明細一覧画面に戻る場合】
明細一覧へ ボタンをクリックし、**5** 譲渡記録請求 明細一覧画面に戻ってください。

（ 明細一覧へ
ボタン押下時
P12 **4** 画面 ）

6 譲渡記録請求 仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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 その他請求 管理業務

債権譲渡請求

譲渡記録請求 仮登録確認 SCKASG11125

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

以下の内容で譲渡記録請求の仮登録を行います。
内容をご確認後、「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。
(※※※) 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)/譲渡日

利用者番号	00000KD48
法人名/個人事業者名	株式会社FFG商事
口座	0587 熊本銀行 330 大牟田支店 普通 2702861 かんぽネットバンク
譲渡日(電子記録年月日)	2019/08/10

[ページの先頭に戻る](#)

■ 開示情報

開示請求日時	2019/07/24 10:09:29	債権件数(件)	6	債権金額(合計)(円)	110,000,000
--------	---------------------	---------	---	-------------	-------------

※譲渡記録の候補となる債権の情報です。

[ページの先頭に戻る](#)

■ 請求明細一覧合計

譲受人(件)	2	合計請求件数(件)	3	合計指定金額(円)	35,000,000
--------	---	-----------	---	-----------	------------

[ページの先頭に戻る](#)

請求明細一覧

並び順: 請求順 昇降 再表示

10ページ前 前ページ 2件中 1-2件を表示 1 次ページ 10ページ次

請求順	請求明細情報	保証有無	小計
	【譲受人情報】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名)		請求件数(件) 指定金額(円)
1	00000KD00 株式会社FFG開発 0587 熊本銀行 330 大牟田支店 普通 2702837	有	2 30,000,000
●債権情報 表示 譲渡対象明細確認される場合は、「表示」ボタンを押してください。			
2	00000KD24 株式会社FFG不動産 (FFG不動産) 0587 熊本銀行 330 大牟田支店 当座 0087896	有	1 5,000,000
●債権情報 表示 譲渡対象明細確認される場合は、「表示」ボタンを押してください。			

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	熊本 太郎
コメント	① (250文字以内)

内容をご確認後、「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。
☑ 内容を確認しました

戻る 仮登録の実行

承認者へ連絡事項がある場合は、
①コメントを入力してください。

仮登録の実行 ボタンをクリックしてください。

7 譲渡記録請求 仮登録完了画面

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 その他請求 管理業務

債権譲渡請求

譲渡記録請求、仮登録完了 SOKASG11126

① 対象の債権を検索 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

印刷

譲渡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 S01772019072400000064

■ 決済口座情報(請求者情報)/譲渡日

利用者番号 00000KD48

法人名/個人事業者名 株式会社FPG商事

口座 0587 熊本銀行 330 大牟田支店 普通 2702861 カレラソリューションズ

譲渡日(電子記録年月日) 2019/08/10

■ 開示情報

開示請求日時 2019/07/24 10:09:29 債権件数(件) 6 債権金額(合計)(円) 110,000,000

※譲渡記録の候補となる債権の情報です。

■ 請求明細一覧合計

譲受人(件) 2 合計請求件数(件) 3 合計指定金額(円) 95,000,000

請求明細一覧

並び順: 請求順 月順 再表示

2件中 1~2件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

請求順	請求明細情報	保証有無	小計
	【譲受人情報】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名)		
	口座情報		請求件数(件) 指定金額(円)
1	00000KD00 株式会社FPG開発 0587 熊本銀行 330 大牟田支店 普通 2702837	有	2 30,000,000
●債権情報 表示 譲渡対象明細を確認される場合は、「表示」ボタンを押してください。			
2	00000KD24 株式会社FPG不動産 (FPG不動産) 0587 熊本銀行 330 大牟田支店 当座 0087896	有	1 5,000,000
●債権情報 表示 譲渡対象明細を確認される場合は、「表示」ボタンを押してください。			

■ 申請情報

担当者 熊本 太郎

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。



印刷ボタン

印刷ボタンを押下した場合、表示中のみではなく、全てのページを印刷します。

✓ 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。

✓ 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。