

## 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。☞P8『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。  
☞P13『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。
- ✓ でんさいネットに正常に受け付けられ、かつ予約中の一括記録請求に対して、一括して(サブファイル単位で)予約取消請求を行うことができます。
- ✓ 担当者は取消を行いたい一括記録請求を、一括記録請求結果からサブファイル単位で選択し、仮登録を行います。
- ✓ 登録した一括記録予約取消請求の請求結果を照会することができます。  
☞P13『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 担当者は実際の一括記録請求とは別に、導入テストの位置づけとして、DENTRANS内でファイルの正当性チェックを実施できます。☞P16『一括記録請求の導入テスト手順』
- ✓ 一括記録請求の各取引(予約取消も含む)は、承認完了時点では、記録請求の成立は確定していません。承認完了後、一括記録結果一覧画面、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。

### ❖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。

## 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(全銀協の標準化WG規定)  
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)  
詳細は当行ホームページにてご確認ください。

**登録**ボタンをクリックしてください。

### ヒント

一括記録請求前に取引先情報を事前登録するために、本画面より取引先管理メニュー画面への遷移が可能となります。

### 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<sup>1</sup>固定長ファイルをアップロードします。

**承認者選択**ボタンをクリックし、承認者を選択してください。

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。

**取引先名の表示**(任意)  
一括記録請求の明細に取引先の名前を表示する場合は、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

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. 一括記録請求仮登録画面

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。

手のアイコン  
入力の完了後、**仮登録依頼の実行**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。

手のアイコン  
仮登録依頼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。



### 3. 一括記録請求仮登録確認画面

池田泉州銀行

一括記録請求仮登録確認画面

取引先名: 株式会社 〇〇〇〇

取引先住所: 〇〇〇〇

取引先業種: 〇〇〇〇

行種	元金種	記録種別	記録請求日	請求金額(円)	金額(円)
記録	1	元金記録請求(普通預金)	2017/1/24	100	100,000,000
記録	2	元金記録請求(普通預金)	2017/1/24	50	50,000,000
記録	3	元金記録請求(普通預金)	2017/1/24	120	120,000,000
記録	4	元金記録請求(普通預金)	2017/1/24	100	100,000,000
記録	5	元金記録請求(普通預金)	2017/1/24	50	50,000,000
合計				420	420,000,000

一括記録請求仮登録確認画面

戻る 一括記録請求仮登録実行

内容を確認し、仮登録を実行します。

譲渡する債権について保証しない場合、左記のようなメッセージと**チェックボックス**を表示します。  
内容を確認の上、**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、仮登録の実行ができません。

内容を確認の上、**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、仮登録の実行ができません。

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。一括記録請求明細詳細については「3-1. 一括記録請求明細詳細画面」を参照ください。

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。

#### ヒント

「2-1. 一括記録請求仮登録画面」にて「取引先の法人名 / 個人事業者名を表示する」を選択した際に、名称を取得できなかった取引先の件数と、対象のヘッダ順を表示します。

詳細  
ボタン押下時  
☞ P11 3-1 画面

仮登録の実行  
ボタン押下時  
☞ P12 4 画面







## 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**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



入力項目の詳細は次ページに記載しています。

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
0000	0000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000

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。<sup>2</sup>

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。<sup>2</sup>

ファイルフォーマットの詳細については、当行ホームページにてご確認ください。

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。

【エラー(連鎖)のみ再請求する場合】  
**登録**ボタンをクリックしてください。

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。<sup>1</sup>  
ファイルフォーマットの詳細については、当行ホームページにてご確認ください。

**通知情報一覧からの請求結果の確認**  
通知情報一覧からも、一括記録請求の結果を確認することができます。

**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」
	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」
	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。

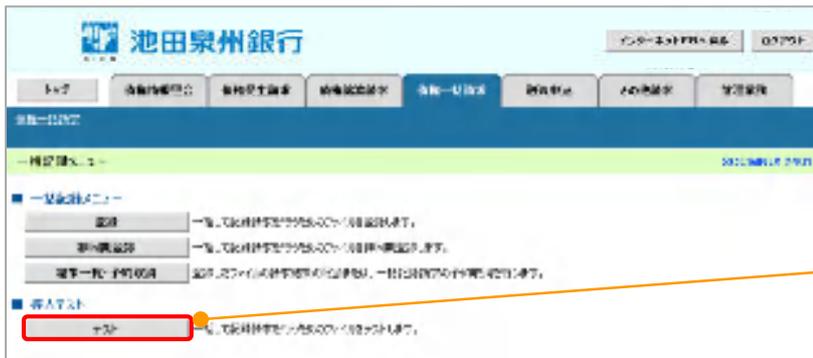
### 再請求

エラーとなった一括記録について、エラー(連鎖)の明細のみ再請求することができます。

## 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

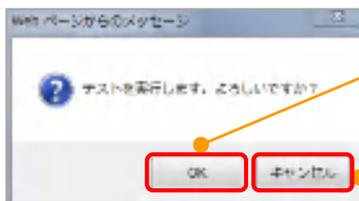


選択したファイルのパスが反映されたことを確認してください。

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。







### 3. 一括記録請求(導入テスト)完了画面

**ヒント**  
P16「2-1. 一括記録請求(導入テスト)画面」にて「取引先の法人名/個人事業者名を表示する」を選択した際に、名称を取得できなかった取引先の件数と、対象のヘッダ順を表示します。<sup>1</sup>

**印刷** ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。

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。

取引先情報として登録されている名称を、法人名/個人事業者名<sup>1</sup>として表示します。名称が取得できなかった明細には、「-」を表示しますので、取引先情報として登録することを推奨します。



✓ 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。  
必要に応じて一括記録請求を実施してください。  
 ☞P8「一括記録ファイルのアップロード手順」

 実際の一括記録請求と導入テストのチェックにおける差異

項番	状態	一括記録請求とのチェックの差異
1	一括記録請求のファイルについて、複数口座を設定している場合。	非同期およびダイヤルアップ集配信による一括記録請求では、複数口座を設定したファイルの登録が可能です。導入テストではエラーとなります。
2	単一のお客様側センタ確認コードより、複数の利用者番号やIB契約の伝送を可能としている場合。	ダイヤルアップ集配信による一括記録請求では、複数の利用者番号や、複数のIB契約の口座を設定したファイルの登録が可能です。導入テストではエラーとなります。
3	一括記録請求のファイルについて、明細の件数が1,001件以上である場合。	非同期およびダイヤルアップ集配信による一括記録請求では、20,000件までの明細を登録できます。導入テストでは1,000件を上限とします。
4	一括記録請求のファイルについて、明細の件数が上限件数を超過している場合。	同期による一括記録請求では、上限値として1,000件未満の値を設定している場合、当該上限値を超える明細は登録できません。導入テストでは当該上限値にかかわらず、1,000件を上限とします。
5	でんさいネットの時間外エラーで不成立となる時間帯に、当日請求を実施している場合。	一括記録請求では、でんさいネットにてエラーとならないよう事前に取引時限チェックを実施していますが、導入テストではでんさいネットへ請求を行わないため、当該チェックを実施しません。
6	一回の記録請求で、承認者が取り扱い可能な上限金額を制限している場合。	一括記録請求では、承認者の取引限度額を超過した請求は取引できません。導入テストでは取引が可能です。
7	一括記録請求の承認操作において、承認者の指定を必要とする設定をしている場合。	承認者の指定は不要です。