

## サービス概要

### ▼債権情報照会(開示)

No.	取引名	内容
1	債権情報照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>発生および保有している債権の記録事項・提供情報の照会(開示)をします。</li> <li>一括予約照会(非同期)の請求結果ファイル(CSV形式/共通フォーマット形式)をダウンロードします。</li> <li>受取債権情報・入金予定情報・支払予定情報のファイル(帳票/CSV形式/共通フォーマット形式)を作成し、ダウンロードします。</li> </ul>

### ▼記録請求

No.	取引名	内容
1	債権発生請求(債務者請求)	<ul style="list-style-type: none"> <li>債務者として債権の発生記録(発生予約)を行います。</li> <li>債務者として予約中の発生記録請求の取消を行います。</li> <li>債権者として受領した債権の取消を行います。(発生日を含む5銀行営業日以内、かつ、支払期日の3銀行営業日前まで)または、予約中の発生記録請求の取消を行います。</li> <li>債務者として複数債権の発生記録を一回にまとめて行います。</li> </ul>
2	債権発生請求(債権者請求)	<ul style="list-style-type: none"> <li>債権者として債権の発生記録(発生予約)を行います。(相手方からの承諾回答が必要)</li> <li>債権者として予約中の発生記録請求の取消を行います。</li> <li>債権者として複数債権の発生記録を一回にまとめて行います。</li> </ul>
3	債権譲渡請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>保有する債権の譲渡記録・分割記録を行います。</li> <li>譲渡人として予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。</li> <li>譲受人として譲り受けた債権の取消を行います。(譲渡日を含む5銀行営業日以内、かつ、支払期日の3銀行営業日前まで)または、予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。</li> <li>分割記録は譲渡記録と一体として取り扱うことができ、分割記録単独での請求は行えません。</li> <li>債権譲渡請求には原則として、保証(保証記録)が付きまます。なお、オプションにより保証をつけない債権譲渡請求も可能です。</li> <li>保有する複数債権の譲渡記録・分割記録を1回にまとめて行います。</li> </ul>
4	債権一括請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。(一括請求が可能な記録は、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)</li> <li>登録したファイルの請求結果を照会します。</li> <li>一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードします。</li> <li>一括記録請求の導入テストとして、ファイルの正当性チェックを行います。</li> </ul>

### ▼融資申込

No.	取引名	内容
1	割引申込	金融機関に債権の割引を申し込みます。
2	譲渡担保申込	金融機関に債権の譲渡担保を申し込みます。
3	照会	融資申込状況を照会します。

### ▼その他請求

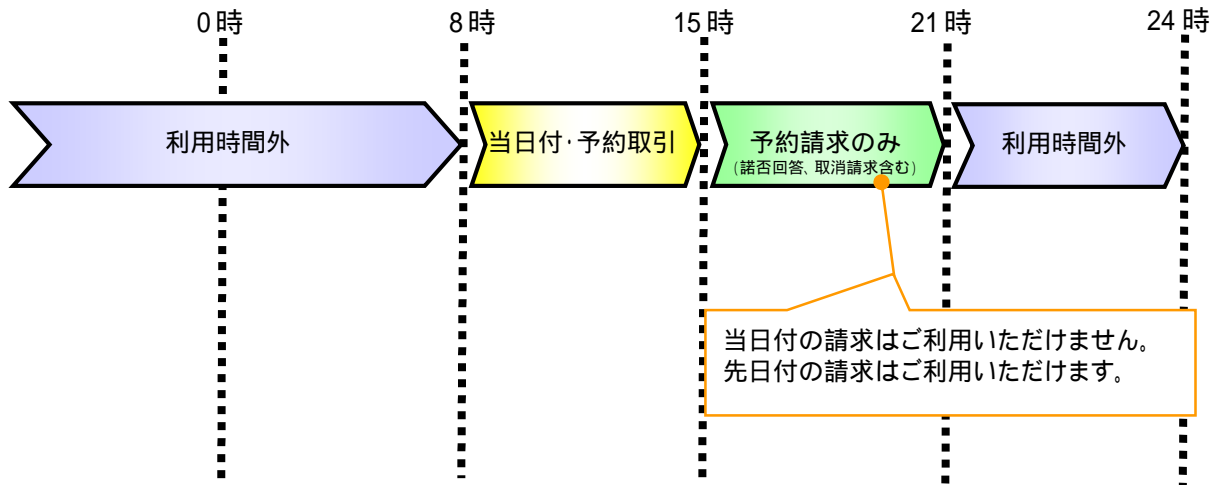
No.	取引名	内容
1	変更記録	債権の削除または記録内容の変更を行います。(相手方からの承諾回答が必要)
2	保証記録	債権者として債権に対する保証記録を依頼します。(相手方からの承諾回答が必要)
3	支払等記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>口座間送金決済以外で利用者間の決済を行った場合に、支払等記録を行います。</li> <li>支払等記録請求には、支払を行ったことによる記録請求と、支払を受けたことによる記録請求があります。(支払を行ったことによる記録請求の場合、相手方からの承諾回答が必要)</li> </ul>

➔管理業務

No.	取引名	内容
1	取引履歴照会	・過去の取引を照会します。 ・共通フォーマット・配信1形式ファイルをダウンロードします。
2	操作履歴照会	・操作履歴を照会します。 ・操作履歴ファイル(CSV 形式)をダウンロードします。
3	指定許可管理	・取引を許可する取引先制限について登録 / 変更 / 解除を行います。
4	取引先管理	・取引先の登録 / 変更 / 削除 / 照会を行います。 ・取引先情報のファイル登録 / 取得 / 照会を行います。 ・取引先グループの登録 / 変更 / 削除を行います。
5	利用者情報照会	・利用者情報を照会します。
6	ユーザ情報管理	・ユーザ情報の変更 / 更新 / 照会、及び承認パスワードの変更を行います。

# サービス時間

取扱区分	利用時間帯
ご利用日	月～金と土・日・祝日
ご利用時間	8:00～21:00
ご利用いただけない日	12月31日から1月3日、5月3日から5月5日および、 毎月第2土曜日の終日

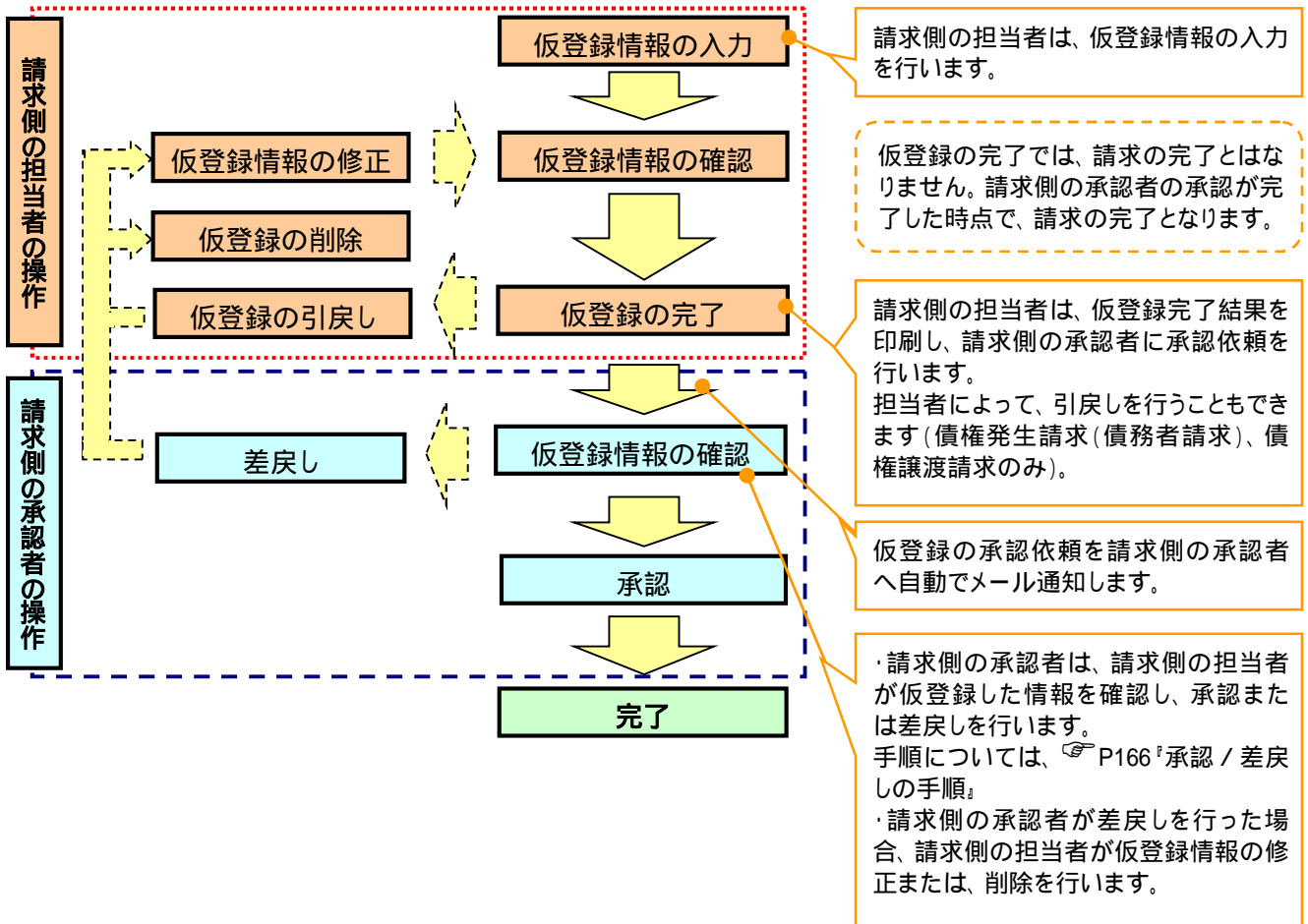


# 取引の流れ

- 電子記録債権取引の流れには、1.承認対象業務、2.承認不要業務と、3.承諾対象業務の3種類があります。
- 承認対象業務とは、請求側の担当者による仮登録と、請求側の承認者による承認の2段階の確認を経て実行する業務のことです。
- 承認不要業務とは、担当者/承認者の区別がなく、ユーザ単独で実行できる業務のことです。
- 承諾対象業務とは、承認対象業務において承認を経た後、被請求側の担当者による承諾/否認の仮登録と、被請求側の承認者による承諾/否認の承認の4段階の確認を経て実行する業務のことです。

## 1. 承認対象業務の流れ

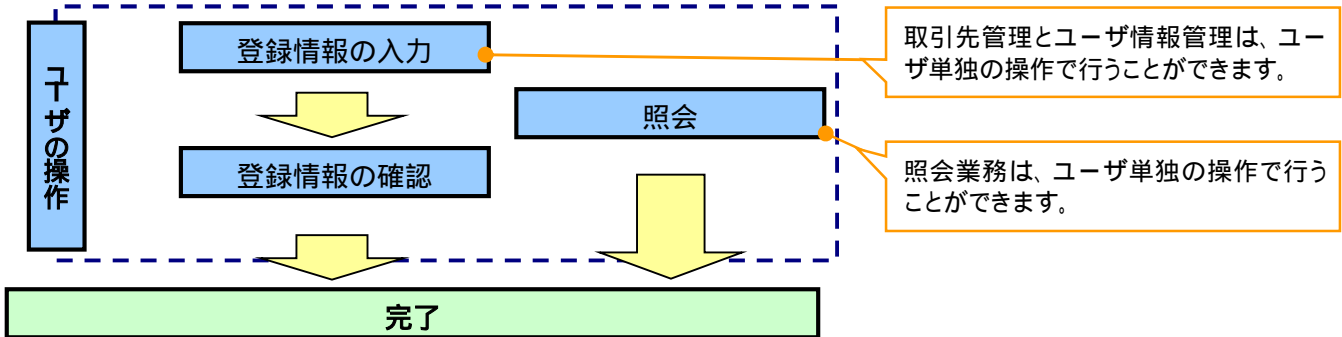
手順としては請求側の担当者が仮登録を行い、その後、請求側の承認者が仮登録内容の承認を行います。記録請求・融資申込(割引申込、譲渡担保申込)・その他請求・管理業務(指定許可管理)が、承認対象業務に該当します。



## 2. 承認不要業務の流れ

手順としては、ユーザが単独で行います。

債権情報照会(開示)・融資申込(照会)・管理業務(取引履歴照会、操作履歴照会、取引先管理、利用者情報照会、ユーザ情報管理)は承認不要業務に該当します。



## 3. 承諾対象業務の流れ

手順としては承認対象業務の承認を経た後、被請求者側の担当者が仮登録を行い、その後、被請求者側の承認者が仮登録内容の承認を行います。

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。

