

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¹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¹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¹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

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

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

3-1. 一括記録請求明細詳細画面

池田泉州銀行

一括記録請求明細詳細

この取引先が法人名/個人事業者名として登録されている取引先と一致しない取引先が含まれています。
法人名/個人事業者名と、本画面に表示している取引先名が一致しない取引先は、月間請求明細には含まれません。
[検索] [戻る]

取引先情報

取引先種別: 有限会社
法人名/個人事業者名: 有限会社
登録番号: 第一号
住所: 東京都中央区千代田1-1-1

取引明細

取引先名	取引先種別	取引金額	取引回数
有限会社	有限会社	10000000	1
-	-	10000000	1
有限会社	有限会社	10000000	1
有限会社	有限会社	10000000	2

一括記録請求による取引において、遷移元画面で選択したサブファイルに含まれる請求明細を、一覧表示する画面です。

取引先名の表示 1

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。
また、承認の実行後には、取引先情報が申請時と異なっていないか、ご確認ください。

お取引先名差分の明示(一括記録請求結果通知受領後の場合)

2

- お取引先の法人名/個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名/個人事業者名に「*」を表示します。
- お取引先名が最新のものではありませんので、必要に応じて、お取引先の法人名/個人事業者名を修正してください。



4. 一括記録請求仮登録完了画面

池田泉州銀行

一括記録請求仮登録完了

一括記録請求の仮登録が完了しました。承認者は承認完了の時点で承認が完了します。

印刷

請求番号: 1004790712

ヘッダ欄	記録種別	記録額(千円)	請求件数(件)	金額(千円)	
1	現金支取請求(現金支取請求)	201,000	1,000	201,000,000	
2	現金支取請求(現金支取請求)	201,000	1,000	201,000,000	
3	現金支取請求(現金支取請求)	201,000	1,000	201,000,000	
4	現金支取請求(現金支取請求)	201,000	1,000	201,000,000	
5	現金支取請求(現金支取請求)	201,000	1,000	201,000,000	
合計				1,000	2,010,000,000

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。
(基本編)P19『共通機能』



✓ 一括記録請求の仮登録が完了しました。

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。

請求完了後、でんさいネットにおける請求内容のチェックの結果、エラーとなる場合があります。必ず一括記録結果一覧画面、または、通知情報一覧画面から請求結果を確認してください。

一括記録結果一覧画面からの結果確認の手順については、

(基本編)P13『一括記録請求結果の照会手順』

✓ 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、(基本編)P167『承認/差戻しの手順』

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



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。¹
 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)
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。²

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。²
 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。

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

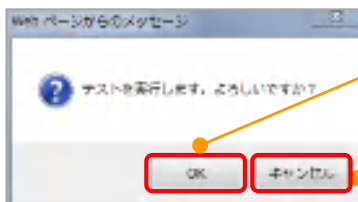


選択したファイルのパスが反映されたことを確認してください。

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。



2-2. 一括記録請求(一括記録請求(導入テスト)画面

一括記録請求(導入テスト)

一括記録請求(導入テスト)

一括記録請求(導入テスト)

項目名	項目名	項目名
項目名	項目名	項目名
項目名	項目名	項目名

一括記録請求



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。

確認

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

1 請求件数の中で、30件の取引先について、法人名/個人事業者名を表示できませんでした。(0件/30件/100%)

取引先	取引先名	取引先種別	取引先住所	請求年(取引月)	金額(円)
1	株式会社 〇〇〇〇	法人	東京都 〇〇〇	2024/01	100,000
2	〇〇〇〇株式会社	法人	東京都 〇〇〇	2024/01	200,000
3	〇〇〇〇株式会社	法人	東京都 〇〇〇	2024/01	300,000
4	〇〇〇〇株式会社	法人	東京都 〇〇〇	2024/01	400,000
5	〇〇〇〇株式会社	法人	東京都 〇〇〇	2024/01	500,000
合計					1,500,000

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。¹

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¹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。

1



✓ 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。