

# 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。
- ✓ 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。
- ✓ 未来日付の発生予定債権について譲渡予約することも可能です。なお、譲渡予約済の債権は発生取消ができません。

## ❖ 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。

➤ 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





## 2. 譲渡記録請求対象債権検索画面

**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  
~が表示されます。  
☞ P19「共通機能」

**対象債権の発生記録状態**を選択してください。

【記録番号で検索する場合】  
**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。  
**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】  
**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)

- 債権金額(円)
- 支払期日
- 信託記録有無
- 金融機関コード
- 支店コード
- 口座種別
- 口座番号

譲渡する債権を検索して、選択します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。



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、~が表示されます。  
☞ P19「共通機能」

**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。

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。

**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。

**取引先登録**  
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。  
取引先の登録方法は☞ P62「取引先管理」



## 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
	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例 = 「012」
	口座種別	-	必須	ラジオボタンにて選択する。
	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
	対象債権の 発生記録状態	-	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録済」または「記録未(予約中)」を選択する。 電子記録年月日を迎えておらず、予約中の債権の場合、 「記録未(予約中)」を選択する。
	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
	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
	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」
	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例 = 「2011/05/11」
	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
	金融機関 コード	半角数字(4)	任意	入力例 = 「9876」
	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例 = 「987」
	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 = 「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、**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、**~**が表示されます。  
☞P19「共通機能」

承認者へ連絡事項等がある場合は、**コメント**を入力してください。

**取引先登録**  
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。  
取引先の登録方法は☞P62「取引先管理」

The screenshot shows the '譲渡記録請求仮登録画面' (Assignment Record Request Temporary Registration Screen) on the website. The page title is '池田泉州銀行' (Ikeda-Mitsuboshi Bank). The main content area is titled '譲渡記録請求仮登録' (Assignment Record Request Temporary Registration). There are several sections with input fields and buttons:

- 債権情報 (Creditor Information):** Fields for '債権種別' (Creditor Type), '債権金額(円)' (Creditor Amount), '譲渡種別' (Assignment Type), and '譲渡指定金額(円)' (Assignment Designated Amount).
- 譲渡日 (Assignment Date):** A field for the date of the assignment.
- 取引先 (Counterparty):** A section with a '取引先選択' (Counterparty Selection) button and a '直接入力' (Direct Input) button. Below these are fields for '金融機関コード' (Financial Institution Code), '支店コード' (Branch Code), '口座種別' (Account Type), '口座番号' (Account Number), and '取引先登録名' (Counterparty Registration Name).
- コメント (Comments):** A text area for providing contact information to the approver.
- 承認者 (Approver):** A field for the name of the person approving the request.

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。

**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】  
**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】  
**譲渡種別**の一部譲渡を選択し、**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 **金融機関コード**、**支店コード**、**口座種別**、**口座番号**、**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
	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 .( ) - 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
	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 = 「2011/05/06」
	譲渡種別	-	必須	ラジオボタンにて選択する。
	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。 元金を超えての指定はできない。 1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
	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例 = 「9876」
	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例 = 「987」
	口座種別	-	必須	ラジオボタンにて選択する。
	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例 = 「9876543」
	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
	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下さい。  
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。  
☞ P19『共通機能』




- ✓ 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、☞ P167『承認 / 差戻しの手順』






## 2. 譲渡請求メニュー画面(引戻し後)

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。

 **修正/削除** ボタンをクリックし、2.差戻し中一覧画面に進んでください。

 **修正、または削除が可能なデータ**  
 状態が「未承認(引戻し)」かつ、引戻し日から92日間の請求データが修正、または削除可能です。

修正 / 削除ボタン押下時  
 P183 2. 画面





## 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、一度に大量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。  
ただし、承認完了時点では、譲渡の成立は確定していません。承認完了後、譲渡記録メニュー画面の請求状況一覧、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。
- ✓ 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てします。
- ✓ 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。
- ✓ 請求状況一覧より、過去に最終承認完了後エラーとなった請求データを選択し、請求することが可能です。過去のデータを流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正の上、必要に応じて譲渡日を変更して再登録・再請求を行うことが可能です。
- ✓ 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

The screenshot shows the '債権譲渡請求' (Debt Assignment Request) menu page. The '登録' (Register) button is highlighted with a red box. A callout box points to this button with the text '登録ボタンをクリックしてください。' (Click the Register button). Another callout box points to the '登録' and '取消' buttons with the text '譲渡記録の登録または、取消を選択します。' (Select Register or Cancel for the debt assignment record).

日付	操作	取引		債権譲渡 請求番号	債権譲渡 請求内容	債権譲渡 請求金額	債権譲渡 請求日
		債権譲渡 請求日	債権譲渡 請求内容				
2024/04/01	登録	2024/04/01	債権譲渡請求	00000001	債権譲渡請求	10000000	2024/04/01



## 2. 譲渡記録請求対象債権検索画面

決済口座情報および譲渡日を入力したうえで、検索条件を指定し、譲渡する債権を検索します。

**決済口座選択** ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると ~ が表示されます。  
P19「共通機能」

**譲渡日(電子記録年月日)** を入力してください。

**取引先選択** ボタンをクリックし、相手方に指定する取引先を選択すると ~ 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。

**明細入力へ** ボタンをクリックしてください。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

検索条件の下記項目を入力し、検索します。  
**検索方法選択**  
**「要確認」債権の表示**を入力してください。

【記録番号で検索する場合】  
**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。  
**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】  
**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)  
**債権金額**  
**支払期日**  
**信託記録有無**  
**金融機関コード**  
**支店コード**  
**口座種別**  
**口座番号**



## 入力項目一覧表

### ▼ 決済口座情報(請求者情報) / 譲渡日

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)	必須	入力例 = 「123」
	口座種別	-	必須	ラジオボタンにて選択する。
	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例 = 「1234567」
	譲渡日(電子 記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後まで指定が可能。 入力例 = 「2011/05/06」

### ▼ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
	検索方法選択	-	必須	ラジオボタンにて選択する。
	「要確認」債権 の表示	-	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
	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
	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例 = 「1234567890」
	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例 = 「2011/05/11」
	信託記録有無	-	必須	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
	金融機関 コード	半角数字(4)	必須	入力例 = 「9876」
	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例 = 「987」
	口座種別	-	必須	ラジオボタンにて選択する。
	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例 = 「9876543」



### 3. 譲渡記録請求\_明細入力画面

譲受人情報の入力方法を選択します。

【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。  
 ☞P19『共通機能』

【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ください。



（ 直接入力  
 ボタン押下時  
 ☞P134 4. 画面 ）

譲受人情報および取引先情報を入力します。

入力項目の詳細は、次ページに記載しています。

種別	支店	口座番号
当座	池田支店	12345678901234567890
定期	池田支店	12345678901234567890
定期	池田支店	12345678901234567890
定期	池田支店	12345678901234567890

#### 4. 譲渡記録請求\_譲受人情報入力画面

譲受人情報 (請求先情報) の  
**金融機関コード**  
**支店コード**  
**口座種別**  
**口座番号**  
**取引先登録名**  
を入力してください。

【入力した取引先を登録する場合】  
取引先登録の  
**取引先へ登録**  
の**チェックボックス**にチェックを入れてください。  
【取引先登録時に所属グループを設定する場合】  
取引先登録の  
**所属グループ**  
の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

**明細入力へ反映**ボタンをクリックしてください。

〔 明細入力へ反映  
ボタン押下時  
☞P136 5. 画面 〕



## 入力項目一覧表

### ▼ 譲受人情報入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例 = 「9876」
	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例 = 「987」
	口座種別	-	必須	ラジオボタンにて選択する。
	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例 = 「9876543」
	取引先登録名	全角文字(60)	必須	入力例 = 「株式会社 電子記録債権」

### ▼ 取引先登録

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
	取引先登録	-	任意	チェックボックスにて選択する。
	所属グループ	-	任意	チェックボックスにて選択する。



### 5. 譲渡記録請求\_明細入力画面

譲渡記録対象債権一覧から債権を選択し、明細情報を設定します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

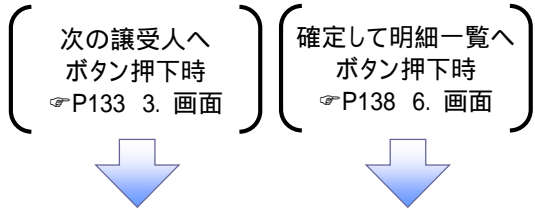
請求明細一覧の  
**請求者 Ref.No.**  
**譲渡種別**  
**指定金額(円)**  
を入力してください。

【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。



## 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
	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 . ( ) - のみ入力可能。
	譲渡種別	-	任意	ラジオボタンにて選択する。
	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。 元金未満まで指定が可能。 1回の一部譲渡における金額は1円以上とする。



## 6. 譲渡記録請求\_明細一覧画面

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。

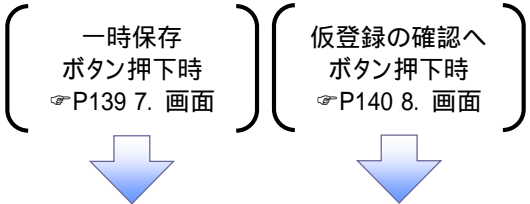
【明細を修正する場合】  
**修正** ボタンをクリックし、次画面にて明細を修正してください。

【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。

【削除する場合】  
**OK** ボタンをクリックしてください。

【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。





## 7. 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、6.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  
P138 6. 画面 ）







## 入力項目一覧表

### ▼ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
	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。」



### 9. 譲渡記録請求\_仮登録完了画面

池田泉州銀行

譲渡記録請求\_仮登録完了

印刷

No.	証券番号 証券種別	納付者情報 氏名(新/旧)	譲渡金額(円)	譲渡種別 譲渡金額(円)
1	122459709 20490002 2049-34715	三井物産(株) 株式会社	122,459,709	一定譲渡 1,000,000
2	122459709 20490008 2049-34711	三井物産(株) 株式会社	122,459,709	一定譲渡 1,000,000
3	122459709 20490004 2049-34717	三井物産(株) 株式会社	122,459,709	一定譲渡 1,000,000
4	122459709 20490006 2049-34712	三井物産(株) 株式会社	122,459,709	一定譲渡 1,000,000
5	122459709 20490009 2049-34716	三井物産(株) 株式会社	122,459,709	一定譲渡 -

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。  
『P19『共通機能』』

**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、👉 P167『承認 / 差戻しの手順』

# 一時保存データを利用した複数譲渡記録請求の再開手順

➤ 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. 譲渡請求メニュー画面



一時保存した明細の仮登録を再開、または削除します。

**再開**ボタンをクリックしてください。

【一時保存した明細を削除する場合】  
**削除**ボタンをクリックしてください。クリックすると、保存中データの削除可否をポップアップ表示します。



【削除する場合】  
**OK**ボタンをクリックしてください。

再開ボタン押下時  
☞ P138 6. 画面



## 過去請求データを利用した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



過去に登録した請求データを流用して請求を行います。

**再依頼**ボタンをクリックしてください。

**再依頼可能なデータ**  
状態が「承認済み(NG)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが再依頼可能です。

項目	操作	状況	請求情報 請求番号	合併請求発行情報 合併請求番号	債権口 請求者
再依頼	再依頼	承認済み	2016-04-10	2016-04-07	株式会社 池田泉州銀行
再依頼	再依頼	承認済み	2016-04-10	2016-04-07	株式会社 池田泉州銀行
再依頼	再依頼	承認済み	2016-04-10	2016-04-07	株式会社 池田泉州銀行
再依頼	再依頼	承認済み	2016-04-10	2016-04-07	株式会社 池田泉州銀行
再依頼	再依頼	承認済み	2016-04-10	2016-04-07	株式会社 池田泉州銀行

〔再依頼ボタン押下時  
P138 6. 画面〕



## 引戻しの手順

➤ 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. 譲渡請求メニュー画面(引戻し前)

行種	行番	行名	債権譲渡請求番号	債権譲渡請求(行)債権譲渡番号	債権譲渡請求(行)債権譲渡日
債権譲渡請求	001	東証証券株式会社	001	001	001
債権譲渡請求	002	東証証券株式会社	002	002	002

過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

**引戻し**ボタンをクリックしてください。クリックすると引き戻し可否をポップアップ表示します。

**[引戻しする場合]**  
**OK**ボタンをクリックしてください。

**引戻し可能なデータ**  
状態が「未承認(承認待ち)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが引戻し可能です。





## 2. 譲渡請求メニュー画面(引戻し後)

申請種別	譲渡日	譲渡金額	譲渡口座
譲渡請求(引戻し)	2024/04/28	2024/04/28	2024/04/28
譲渡請求(引戻し)	2024/04/28	2024/04/28	2024/04/28
譲渡請求(引戻し)	2024/04/28	2024/04/28	2024/04/28

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。

**修正/削除** ボタンをクリックし、2.差戻し中一覧画面に進んでください。

**修正、または削除が可能なデータ**  
 状態が「未承認(引戻し)」かつ、引戻し日から92日間の請求データが修正、または削除可能です。

修正 / 削除ボタン押下時  
 P183 2. 画面

