# 債権譲渡請求

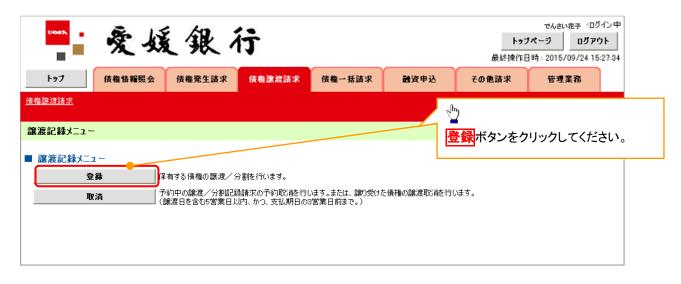
#### ❖ 概要

- ✓ 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。

#### ❖ 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。

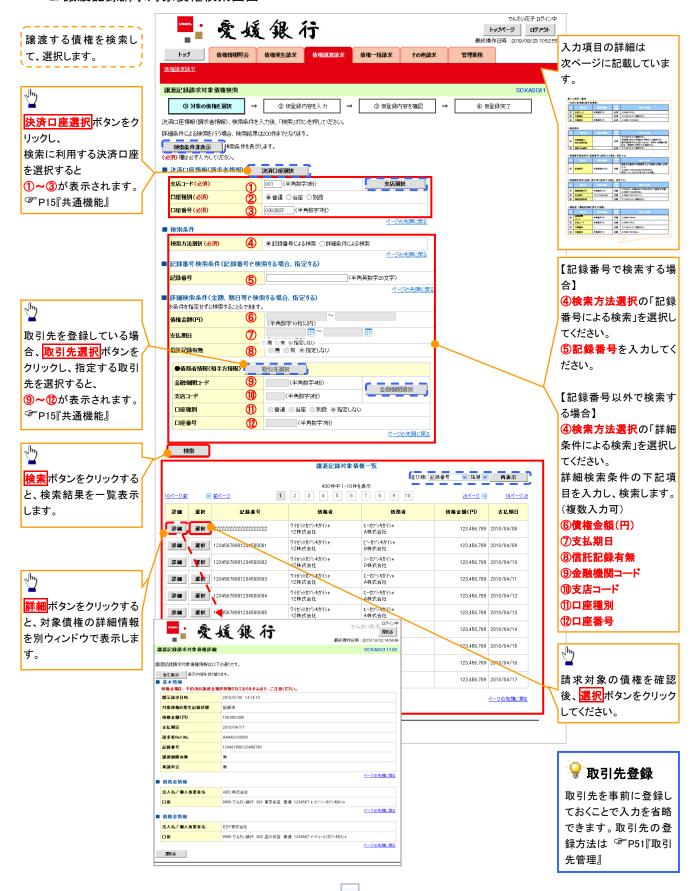
- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>債権譲渡請求</mark>タブをクリックしてください。
  - 1. 譲渡記録メニュー画面







#### 2. 譲渡記録請求対象債権検索画面



### ●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
\$	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。 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=「2011/05/11」
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=「9876」
10	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
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



譲渡記録を請求しました。

コオント

戻る 仮登録の確認へ

・ 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 <sup>@</sup>P51『取引

先管理』

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。

<u>Д</u>

【取引先を登録していない場合】

直接入力<mark>チェックボッ</mark>クスにチェックを入れ、

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 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 .() - 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=「2011/05/06」
3	譲渡種別	_	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。

# →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=「9876」
6	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
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。

<mark>仮登録の実行</mark>ボタンをクリックしてくだ さい。

#### 4. 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。<mark>請求番号</mark>は、この請求を 特定するための番号となりますのでご 留意ください。

**₽** 

<mark>印刷</mark>ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。

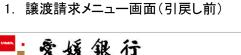
✓ 仮登録の完了となります。

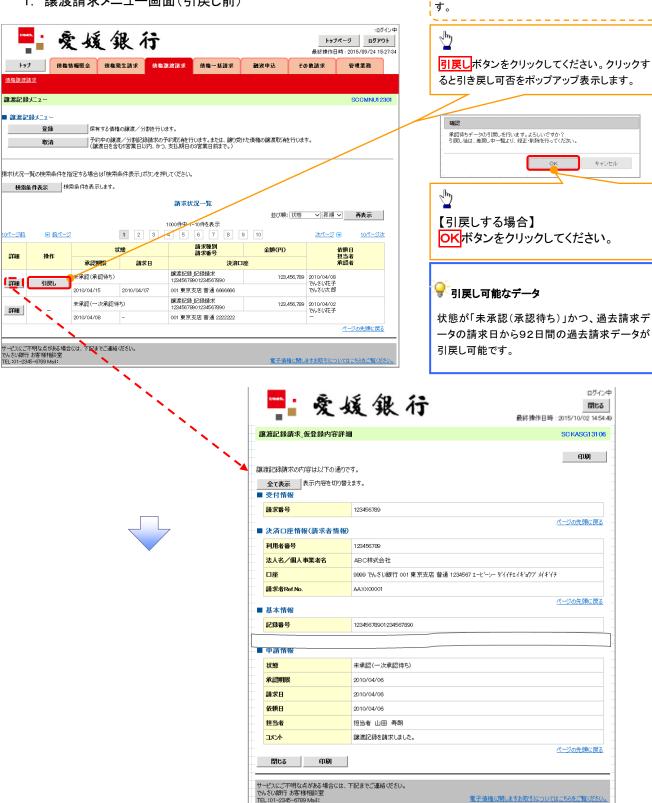
### ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。

- ✓ 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、P90『承認/差戻しの手順』

# 引戻しの手順

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





過去に登録した未承認の請求データを引戻しま

#### 2. 譲渡請求メニュー画面(引戻し後)

