

- 2. 債權記錄業務
  - 一括記錄請求
  - 指定許可登録

## 2.2 一括記録請求

### (1). 一括記録請求 担当者入力①

#### 【一括記録請求:入力】

FINEMAX | 利用者WEB

文字サイズ変更 小 **中** 大 ログオフ

[トップページ](#) [照会業務](#) [債権記録業務](#) [債権融資業務](#) [ユーザ管理](#) [利用申込](#) [ヘルプ](#)

一括記録請求入力画面

DDCMN13BD1R

一括記録請求: 入力 → 一括記録請求: 承認依頼 → 一括記録請求: 承認依頼完了

「一括請求」にアップロードファイルの格納先を入力して「入力内容の確認」ボタンを押してください。

#### 請求者情報

でんさい利用者番号	000000NF3
でんさい利用者名	9529 テスト利用者011

#### 一括請求 (必須)

ファイル形式選択 固定長テキスト形式(Shift\_JIS, 改行コードなし)

アップロードファイルパス C:\¥一括確認1207.txt

アップロードファイル参照

※ 一括請求が行える記録請求は、以下の記録請求です。

- 発生記録請求(債務者請求方式)
- 発生記録請求(債権者請求方式)
- 譲渡記録請求
- 分割記録請求

入力内容の確認

#### 画面の説明

発生記録、譲渡記録(分割を伴う譲渡記録請求を含む)について、複数の記録請求を一括して送信するための画面です。

「アップロードファイルパス」を入力して、「入力内容の確認」ボタンを押してください。

#### ■ 一括請求

##### ・ ファイル形式選択

環境設定指示書のパラメタの指定により、表示／非表示の制御を行います。

##### ①「ファイル形式選択」を表示する場合

「アップロードファイルパス」に指定するファイルの形式により、「固定長テキスト形式(Shift\_JIS, 改行コードなし)」、または「固定長テキスト形式(Shift\_JIS, 改行コードあり)」を選択してください。

##### ②「ファイル形式選択」を表示しない場合

「アップロードファイルパス」に指定するファイルは、無条件に「固定長テキスト形式(Shift\_JIS, 改行コードあり)」となります。

##### ・ アップロードファイルパス

記録請求のアップロードファイルの格納場所が表示されます。

「アップロードファイル参照」ボタンを押して保存場所を指定してください。

##### ・ アップロードファイル参照

「アップロードファイルパス」の格納場所が不明の場合、「アップロードファイル参照」ボタンを押してください。

アップロードファイルの格納場所を選択することができます。

※アップロードファイルに、種別が異なる記録請求を混在させることはできません。

## 2.2.1 一括記録請求 担当者入力

### (1). 一括記録請求 担当者入力②

#### 【一括記録請求:承認依頼】

FINEMAX | 利用者WEB

文字サイズ変更 小 中 大 ログアウト

トップページ 照会業務 債権記録業務 債権融資業務 ユーザ管理 利用申込 ヘルプ

一括記録請求承認依頼画面

DDCMN13BC01R

一括記録請求:入力 一括記録請求:承認依頼 一括記録請求:承認依頼完了

この画面は確認画面です。  
下記の内容でよろしければ「承認依頼」ボタンを押してください。  
修正する場合は「戻る」ボタンを押してください。

① この画面は承認依頼画面です。まだ一括記録請求は完了していません。

#### 請求者情報

でんさい利用者番号	000000NF3
でんさい利用者名	9529 テスト利用者011

#### 一括請求情報

請求日	2011年12月07日
記録請求種別	発生記録請求(債務者請求方式)
請求件数	10件
請求金額	1,500,000円
アップロードファイルパス	C:\¥一括確認1207.txt

ファイル表示 請求明細表示

#### 担当者コメント

担当者コメント

承認依頼

戻る

#### 画面の説明

複数の記録請求を、一括して送信するための、承認依頼の画面です。

表示されている内容でよろしければ、「承認依頼」ボタンを押してください。  
修正が必要な場合は「戻る」ボタンを押してください。

#### ■ 一括請求情報

##### ・ ファイル表示

アップロードファイルを確認したい場合、「ファイル表示」ボタンを押してください。

##### ・ 請求明細表示

一括記録請求の明細を確認したい場合、「請求明細表示」ボタンを押してください。

#### ■ 担当者コメント

承認依頼にあたり、必要なコメントを入力することができます。

## 2.2.1 一括記録請求 担当者入力

HITACHI CONFIDENTIAL

2-2-2-3

All Rights Reserved, Copyright (c) 2010-2022, Hitachi, Ltd.



## 2.2 一括記録請求

### (2). 一括記録請求 管理者入力①

#### 【一括記録請求:承認】

FINEMAX | 利用者WEB

文字サイズ変更 小 **中** 大 [ログオフ](#)

[トップページ](#) [照会業務](#) [債権記録業務](#) [ユーザ管理](#) [ヘルプ](#)

一括記録請求承認画面

DDCMN13B003R

**一括記録請求:承認**

一括記録請求:結果

この画面は承認の確認画面です。

下記の内容で問題がなければ「この内容で実行」ボタンを押してください。

問題がある場合は「管理者コメント」に理由を記入の上、「否認」ボタンを押してください。

① この画面は承認画面です。まだ一括記録請求は完了していません。

#### 請求者情報

でんさい利用者番号	000000NF3
でんさい利用者名	9529 テスト利用者011

#### 一括請求情報

請求日	2011年12月07日
記録請求種別	発生記録請求(債務者請求方式)
請求件数	10件
請求金額	1,500,000円
アップロードファイルパス	C:\一括確認1207.txt

[ファイル表示](#) [請求明細表示](#)

#### 管理者コメント

管理者コメント

**この内容で実行**

否認

一覧に戻る

#### 画面の説明

発生記録、譲渡記録(分割を伴う譲渡記録請求を含む)について、複数の記録請求を一括して送信するための、承認の画面です。

表示されている内容でよろしければ、「この内容で実行」ボタンを押してください。問題があり否認とする場合は、「管理者コメント」にコメントを入力の上、「否認」ボタンを押してください。

#### ■ 一括請求情報

##### ・ ファイル表示

アップロードファイルを確認したい場合、「ファイル表示」ボタンを押してください。

##### ・ 請求明細表示

一括記録請求の明細を確認したい場合、「請求明細表示」ボタンを押してください。

#### ■ 管理者コメント

否認の場合は、必ず否認の理由をコメントとして入力してください。承認をする場合も、必要なコメントを入力することができます。

## 2.2 一括記録請求

### (2). 一括記録請求 管理者入力②

#### 【一括記録請求:結果】

FINEMAX | 利用者WEB

文字サイズ変更 小 中 大 ログオフ

トップページ 照会業務 債権記録業務 ユーザ管理 ヘルプ

一括記録請求結果画面

DDCMN13B001R

印刷

一括記録請求:承認 一括記録請求:結果

一括記録請求が完了しました。  
結果内容を確認してください。

一括記録請求が完了しました。

受付番号:952920111130000000422U  
受付日時:2011年12月07日 14時36分47秒

#### 請求者情報

金融機関名	支店名	科目	口座番号
日立銀行	赤坂支店	当座	1112071

#### 一括請求

一括依頼番号	952920111130000120000
請求件数	10件
請求金額	1,500,000円
アップロードファイルパス	C¥一括確認1207.txt

[ファイル表示](#) [請求明細表示](#)

#### 管理者コメント

管理者コメント

トップページ

一覧に戻る

All Rights Reserved. Copyright(C) 2010 Hitachi, Ltd.

#### 画面の説明

複数の記録請求を、一括して送信するための請求が完了した画面です。  
なお、それぞれの記録請求の結果は、記録請求結果通知として、別途、通知されます。

#### ■ 一括請求

##### ・ 一括依頼番号

一括請求を一意に特定する番号を表示しています。

##### ・ 請求件数

一括して送信した記録請求の件数を表示しています。

アップロードファイルパスで指定したファイルのレコード件数と照合してください。

##### ・ 請求金額

一括して送信した記録請求の金額を表示しています。

アップロードファイルパスで指定したファイルの合計金額と照合してください。

##### ・ ファイル表示

アップロードファイルを確認したい場合、「ファイル表示」ボタンを押してください。

##### ・ 請求明細表示

一括記録請求の明細を確認したい場合、「請求明細表示」ボタンを押してください。

All Rights Reserved, Copyright (c) 2010-2022, Hitachi, Ltd.

## 2.3 指定許可登録・変更

### (1) 指定許可登録入力①

#### 【指定許可登録:入力】

#### 画面の説明

指定した利用者以外からの請求を、自動拒否する指定許可機能を登録している利用者について、発生記録請求、譲渡記録請求、保証記録請求を、自動拒否しないようにするため、許可先の利用者情報を登録する画面です。

なお、指定許可機能は、でんさい利用者登録で記録請求毎の「指定許可利用者有無」に、「有」で登録を行います。

「指定許可先情報」を入力し、登録する場合は「指定許可先追加」ボタンを、登録を削除する場合は「指定許可先削除」ボタンを押してください。

#### ■ 指定許可先一覧

現在、許可先として登録されている利用者情報の一覧を表示します。  
登録されていない場合は、表示されません。

#### ■ 指定許可先情報

許可先として登録するでんさい利用者番号と口座情報を入力してください。  
口座情報を入力する場合、「口座情報入力」ボタンを押してください。  
【口座選択】の画面に遷移します。※「別紙2\_口座選択画面」参照

#### ■ 指定許可業務

指定許可の登録、または削除を行う記録請求を選択(複数選択可)してください。

