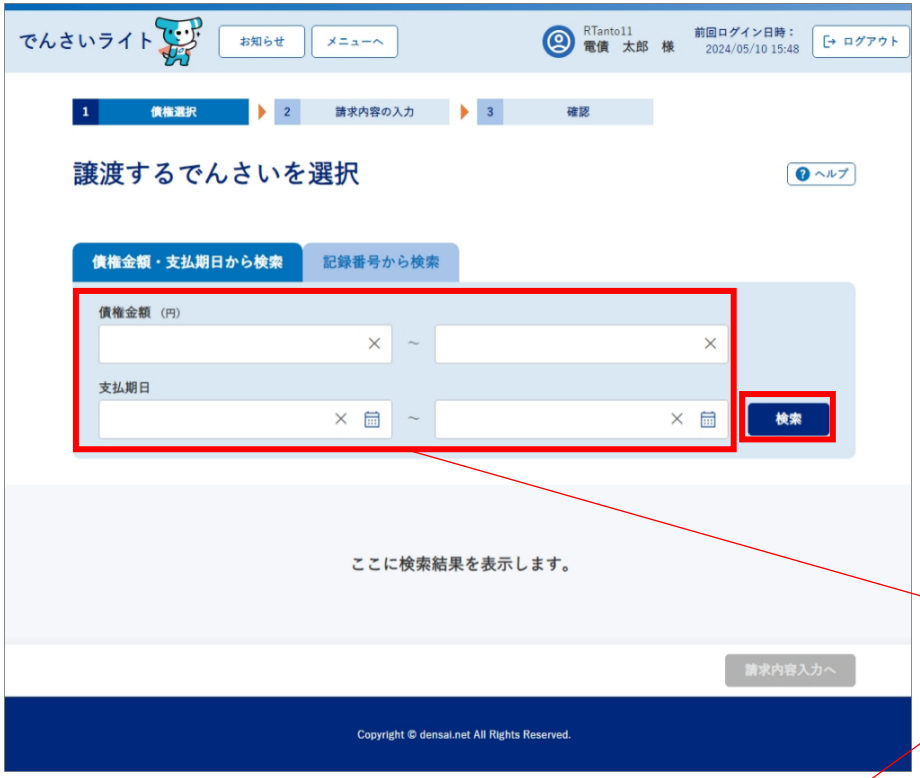
でんさいを譲渡する（譲渡記録請求）

担当者ユーザー

① 担当者ユーザーがでんさいライトにログイン後、トップ画面の「でんさいを譲渡する」のボタンをクリックします。

※本資料は、でんさいライトの利用契約後に閲覧可能な操作マニュアルを簡素化して掲載したものです。



② 譲渡する「でんさい」の「債権金額・支払期日」または「記録番号」を入力し、「検索」のボタンをクリックします。

・「債権金額・支払期日」で検索を行う場合、債権金額・支払期日のいずれかだけでも検索可能です。譲渡する「でんさい」の債権金額・支払期日が含まれるように検索の範囲を指定してください。

③「検索結果」に②で入力した条件に当てはまる「でんさい」が表示されますので、譲渡する「でんさい」を選択し「請求内容入力へ」のボタンをクリックします。

④「新しく入力する」のボタンをクリックします。

Point

・相手先（譲受人）の情報を登録済の場合、その情報を使用して登録を行うことも可能です。その場合は「登録済の相手先」のボタンをクリックします。

⑤ 相手先（譲受人）の取引金融機関名を入力し、「検索」のボタンをクリックします。

⑥「検索結果」に⑤で入力した条件に当てはまる金融機関が表示されますので、相手先（譲受人）の取引金融機関を選択し「次へ」のボタンをクリックします。

Point

・金融機関名の一部のみでも検索を行うことが可能です（前方一致検索）。

⑦ 相手先（譲受人）の決済口座の支店名を入力し、「検索」のボタンをクリックします。

⑧「検索結果」に⑦で入力した条件に当てはまる支店が表示されますので、相手先（譲受人）の決済口座の支店を選択し「次へ」のボタンをクリックします。

Point

・支店名の一部のみでも検索を行うことが可能です（前方一致検索）。

⑨ 相手先（譲受人）の決済口座の科目を選択・口座番号を入力し、「利用者番号の照会」のボタンをクリックします。

⑩「利用者番号」と「相手先名」にでんさいネットに登録されている相手先（譲受人）の情報が表示されますので、誤りがないことを確認し「次へ」のボタンをクリックします。

Point

・入力した決済口座の科目・口座番号が誤っている場合やでんさいネットに登録されていない場合（相手先がでんさいネットの利用者でない場合）は、エラーメッセージが表示されます。

⑪ 譲渡する金額・保証付与の有無・電子記録年月日（譲渡日）を入力し、「確認へ」のボタンをクリックします。

Point

- 「でんさい」の全額譲渡のほか、必要な金額だけ分割して譲渡することもできます（分割譲渡）。
- 譲渡金額、電子記録年月日（譲渡日）は以下の範囲で入力することが可能です。

【譲渡金額】

１円から譲渡する「でんさい」の債権金額まで

※発生記録（債務者請求）の場合と異なり、金額の上限はありません（100万円超の「でんさい」も譲渡可能）。

【電子記録年月日（譲渡日）】

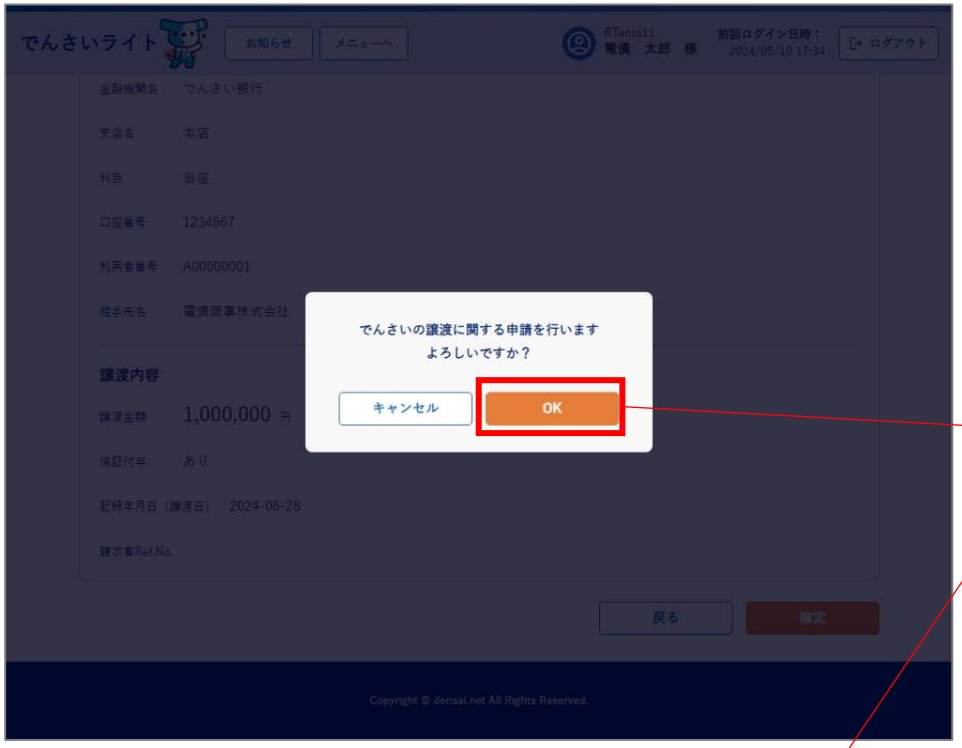
当日または未来日付（１か月後の応当日まで）

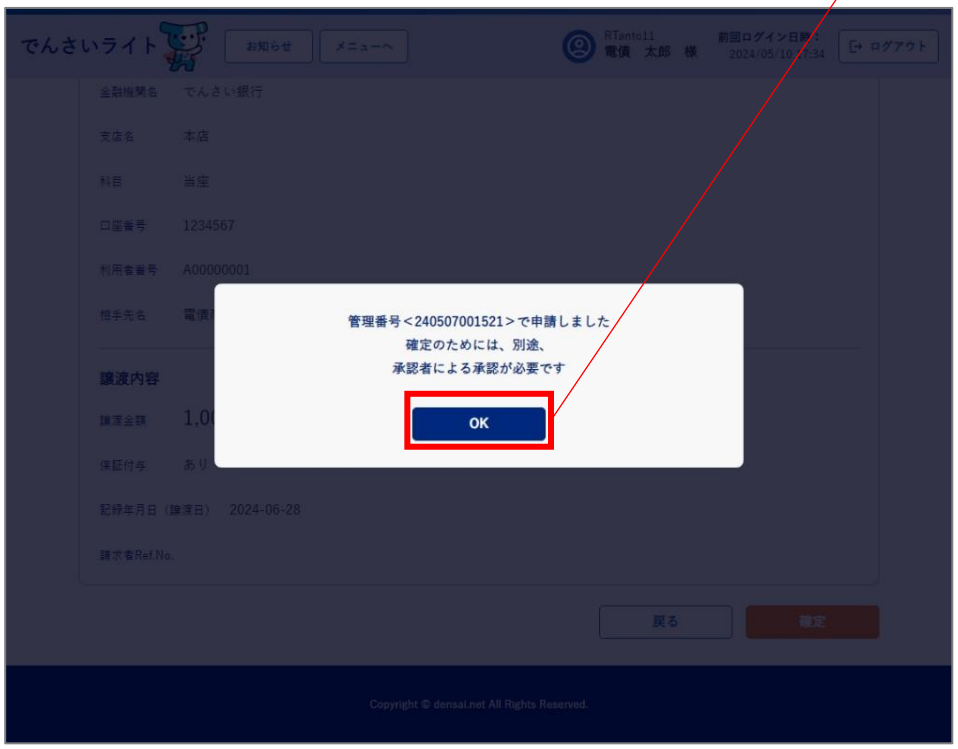
※譲渡する「でんさい」の支払期日の３営業日前の日まで指定可能です（銀行営業日以外の日も可）。

※当日付で登録を行う場合、承認者ユーザーが当日の15時までに承認の操作を行う必要があります。

- 保証付与は原則「あり」を選択（譲渡する「でんさい」の債務を保証）します（従来の手形の裏書譲渡に相当）。
- 「請求者Ref.No.」は相手先と取引内容を管理するための任意入力項目で、半角40桁までの英数字（大文字）、カッコ（( )）、ハイフン（-）、ピリオド（.）を入力可能です。

⑫ 譲渡内容の確認画面が表示されますので、これまで入力した内容に誤りがないか確認し、問題がなければ「確定」のボタンをクリックします。





⑬ 確認のダイアログが表示されますので、問題がなければ「OK」のボタンをクリックします。

Point

・ここまでの操作で譲渡記録の登録申請の作業は完了となります。

・登録を確定させるためには、**<u>引き続き、承認者ユーザーによる承認の操作が必要</u>**になります。
⇒でんさいで支払う（発生記録請求）操作マニュアル内の「各種記録請求の承認」をご覧ください。