

# でんさいサービス操作ガイド

# 目次

1	はじめに .....	3
1. 1	サービスの概要 .....	3
1. 2	ご利用にあたって .....	3
1. 3	トップ画面について .....	5
1. 4	メニューについて.....	7
1. 5	お知らせ（通知）を確認する.....	9
2	初期設定 .....	11
2. 1	初期設定の概要.....	11
2. 2	マスタユーザの設定.....	11
2. 3	マスタユーザの権限設定 .....	13
2. 4	一般ユーザの設定 .....	16
2. 5	一般ユーザ情報の更新.....	19
2. 6	一般ユーザの権限設定.....	22
3	でんさいで支払う（発生記録 債務者請求） .....	26
3. 1	でんさいで支払う（発生記録 債務者請求）の概要 .....	26
3. 2	支払内容を入力する .....	27
3. 3	支払内容を取消する .....	33
4	でんさいを譲渡する（譲渡記録） .....	39
4. 1	でんさいを譲渡する（譲渡記録）の概要.....	39
4. 2	譲渡内容を入力する .....	40
4. 3	譲渡を取消する.....	47
5	融資を申込み（割引） .....	54
5. 1	融資を申込み（割引）の概要.....	54
5. 2	でんさい割引を申込み .....	54
5. 3	申込状況を確認する .....	62
6	でんさいを確認する（開示） .....	64
6. 1	でんさいを確認する（開示）の概要 .....	64
6. 2	でんさいを確認する（開示） .....	65
6. 3	一括確認結果をダウンロードする.....	70
7	個別承認／差戻しする .....	75
7. 1	個別承認／差戻しの概要 .....	75
7. 2	個別承認／差戻しする .....	76
7. 3	差戻されたでんさいを修正、または削除する（担当者） .....	81
8	その他の機能について .....	82
9	よくあるご質問 .....	88
9. 1	でんさいサービス仕様.....	88

9. 2	基本操作・画面仕様	89
9. 3	お知らせ（通知）を確認する	90
9. 4	でんさいを確認する（開示）	92
9. 5	でんさいで支払う（発生記録）	93
9. 6	でんさいを譲渡する（譲渡記録）	94
9. 7	でんさいをファイルで取引する（一括記録）	96
9. 8	融資を申込み（割引等）	98
9. 9	その他のお取引を実施する	99
9. 10	管理業務を実施する	99
9. 11	承認／差戻しについて	101
9. 12	承諾／否認について	101

# 1 はじめに

## 1. 1 サービスの概要

でんさい（電子記録債権）とは、支払や受取・譲渡等に利用することができる、手形のかわりとなる債権です。

でんさいの情報は、しんきん電子記録債権サービスを通じて、電子記録債権記録機関（でんさいネット）のシステムに記録され、取引先との間で、支払や受取、譲渡に利用することができます。


本サービスでできることの概要は、以下のとおりです。

本サービスでできること	概要
でんさいで支払う	代金支払等の目的で、相手先に対してでんさいを発生させます。あらかじめ指定する支払期日に自動的に、お客さまの口座から取引先へ送金されます。 当日すぐに発生させるほか、予定日を指定して発生の予約が可能です。
でんさいを受け取る	受け取ったでんさいを確認することができます。 お客さまを指定して支払われたでんさいは、支払期日になると自動的に入金されます。
でんさいを譲渡する	手形と同様に、受け取ったでんさいを第三者に譲渡します。譲渡する際に、でんさいの全部を譲渡するか、一部を譲渡するか指定することができます。
でんさいの割引を申し込む	金融機関に対して、受け取ったでんさいの割引を申し込みます。 ※ でんさい割引等の融資取引のご利用にあたっては、別途当金庫による審査が必要となります。

## 1. 2 ご利用にあたって

ここでは、サービスのご利用にあたって重要なことや、ご留意いただきたいことをご説明しています。

項目	内容
利用者番号	金融機関にてんさいの利用を申し込むと通知される、英数字 9 桁の番号です。 でんさいの利用には利用者番号が必要となるため、あらかじめお取引先との間で、相互に利用者番号・口座番号等をお知らせください。
ご利用可能時間	サービスのご利用可能時間については、当金庫ホームページをご確認ください。 また、当日付の取引がご利用いただけない時間帯がありますので、ご留意ください。

<p>ユーザの種類について</p>	<p>本サービスのユーザには、管理者（以下「マスタユーザ」といいます）と利用者（以下「一般ユーザ」といいます）の2種類があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>マスタユーザ</b> 一般ユーザの権限付与、各種設定を行う管理権限を持つ、特殊なユーザを指します。取引を行うこともできます。</li> <li>• <b>一般ユーザ</b> 取引を行うためのユーザを指します。一般ユーザに対しては、取引を「依頼する（担当者）権限」「承認する（承認者）権限」のいずれか一方または両方を付与することができます。</li> </ul>
<p>取引の流れ</p>	<p>本サービスで利用できる取引には、承認者による承認が必要なもの（承認対象取引）と、不要なもの（承認不要取引）があります。</p> <p>また、取引によっては、支払等の相手方の承諾が必要となるもの（承諾対象取引）があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>承認対象業務</b> 担当者による内容入力と、承認者による承認を経て実行される業務であり、でんさいの支払、譲渡、割引等がこれにあたります。</li> <li>• <b>承認不要業務</b> 担当者・承認者の区別なく実行可能な業務であり、各種の照会業務が該当します。</li> <li>• <b>承諾対象業務</b> 取引の相手方の承諾が必要となる業務であり、受取側から支払側へでんさい支払の依頼をする場合などが該当します。</li> </ul>
<p>承認パスワード</p>	<p>本サービスへのログイン等には、インターネットバンキングで利用する電子証明書やパスワード等を利用します。</p> <p>一方で、承認者が取引を承認する際には、でんさい独自のパスワードである「承認パスワード」が必要となります。</p> <p>承認パスワードは、各ユーザが自身で設定します。</p>
<p>ヘルプリンク 発生日（電子記録年月日）</p>	<p>でんさい独特の用語等については、項目の右側に表示される？マークにカーソルを合わせることで、各項目の解説を確認することができます。</p>

## 1. 3 トップ画面について

本サービスへのログイン後、はじめに表示されるトップ画面について説明しています。

大阪シティ信用金庫

最終操作日時：2025/10/21 10:18:07

操作ガイド ログアウト

トップ

でんさいを確認する

でんさいで支払う

でんさいを譲渡する

でんさいをファイルで取引する

融資を申込み(割引等)

その他の取引を実施する

管理業務を実施する

トップ SCCTOP11100

前回ご利用日時  
2025/10/20 16:28:43

■大阪シティ信用金庫からのお知らせ

お知らせはありません。

お取引のお知らせ (通知)

お知らせ (通知)	件数
未読お知らせ (通知) の合計	3件
各種取引の依頼結果	2件
各種取引の受取 (でんさい支払・取消等)	0件
融資	0件
期日支払	0件
管理業務	1件

お知らせ (通知)	承認待ち	差戻し中	お取引先からの承諾待ち
3 件	期限間近：0件 期限切れ：0件	0 件	期限間近：0件 期限切れ：0件

承認・未承認状況一覧を表示

①ヘッダー

②メニュー

③お知らせ

④取引件数

### ① ヘッダー

ボタン	概要
操作ガイド	本操作ガイドの目次ページを、別画面で開きます。
ログアウト	でんさい業務を終了し、しんきん電子記録債権システムよりログアウトします。

### ② メニュー

本サービスで利用するメニュー（業務）をクリックし、各メニューの画面に進みます。

マウスをボタン上に移動すると、各メニューのサブメニューが表示され、それらをクリックして直接該当のサブメニューに進むこともできます。

### ③ お知らせ

未読のお知らせの件数を、種類ごとに一覧表示します。なお、重要度の高いお知らせがある場合、件数が赤字で表示されます。

- 重要なお知らせとは、取引不成立、でんさい内容の変更、でんさいでの支払中止等に伴う異議申立や、でんさいサービス利用停止等に伴うもの等、必ず何らかの対応が必要なものを指しています。
- お知らせの内容については、「④取引件数等」の「お知らせ（通知）」をクリックして表示することができます。

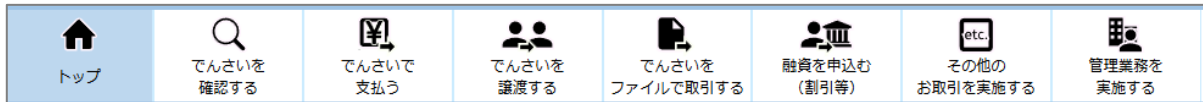
### ④ 取引件数等

未完了の取引件数等を表示します。各欄をクリックすることで、各取引の一覧を表示します。

種類	内容
お知らせ（通知）	未読お知らせの合計件数を表示します。
承認待ち	承認者による承認が必要で、承認が完了していない取引の件数です。
差戻し中	承認者による承認が必要で、承認者により差戻された取引の件数です。
お取引先からの承諾待ち	お取引先から承諾を求められており、完了していない取引の件数です。

## 1. 4 メニューについて

ここでは、各メニューに含まれるサブメニューと、機能の概要について説明しています。  
各メニューの利用方法等の詳細は、各章をご確認ください。



### ● でんさいを確認する (6 章)

サブメニュー		概要
でんさいを確認 (開示)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・でんさいを確認する (開示)</li> <li>・一括確認結果をダウンロードする</li> </ul>	<p>保有するでんさいや、支払ったでんさいの情報を確認することができます。</p> <p>また、受け取ったでんさいの入金予定や、支払予定を、ファイルにダウンロードすることができます。</p>
受取でんさい情報の作成 / ダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受取でんさい情報を作成する</li> <li>・作成結果をダウンロードする</li> </ul>	
入金予定情報の作成 / ダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入金予定情報を作成する</li> <li>・作成結果をダウンロードする</li> </ul>	
支払予定情報の作成 / ダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支払予定情報を作成する</li> <li>・作成結果をダウンロードする</li> </ul>	

### ● でんさいで支払う (3 章)

サブメニュー		概要
でんさい支払 (発生記録 債務者請求)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・でんさいで支払う</li> </ul>	<p>取引の相手方に対して、でんさいで支払を行います。</p> <p>また、自らを受取人として、取引先にでんさいでの支払を依頼することもできます。</p>
でんさい支払依頼 (発生記録 債権者請求)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・でんさいで支払依頼をする</li> </ul>	

### ● でんさいを譲渡する (4 章)

サブメニュー		概要
でんさい譲渡 (譲渡記録)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・譲渡内容を入力する</li> <li>・譲渡を取消する</li> </ul>	<p>保有するでんさいを、支払等の目的で第三者に譲渡します。</p>

● 融資を申込み（割引等）（5章）

サブメニュー		概要
融資申込	<ul style="list-style-type: none"> <li>・でんさい割引を申込み</li> <li>・融資申込状況を確認する</li> </ul>	<p>当金庫に対して、受け取ったでんさいの割引を申し込みます。</p> <p>※ でんさい割引のご利用にあたっては、別途当金庫による審査が必要となります。</p>

● その他のお取引を実施する（8章）

サブメニュー		概要
その他のお取引	<ul style="list-style-type: none"> <li>・でんさいを変更する（変更記録）</li> <li>・でんさいを保証する（保証記録）</li> <li>・支払等記録を実施する</li> </ul>	<p>でんさいの、「支払期日」等を変更する変更記録や、保証人を追加する「保証記録」、期日前に別途支払が行われたことを記録する「支払等記録」を行う場合に利用します。</p>

● 管理業務を実施する（8章）

サブメニュー		概要
管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取引履歴を確認する</li> <li>・操作履歴を確認する</li> <li>・取引先を管理する</li> <li>・利用者情報を確認する</li> <li>・ユーザ情報を管理する</li> <li>・企業情報を管理する</li> </ul>	<p>取引や操作の履歴を確認する場合や、マスターが一般ユーザ情報を管理する場合に利用します。</p>

## 1. 5 お知らせ（通知）を確認する

でんさいに関する取引を実施すると、お取引に関するお知らせ（通知）が届きます。  
ここでは、お取引に関するお知らせ（通知）情報の確認方法についてご説明します。

- 受信したメールの通知管理番号を入力することで、対象のお知らせ（通知）を簡単に特定することができます。
- お知らせ（通知）情報一覧画面における最大表示件数は 1,000 件までとなります。検索条件を詳細化する等、絞り込みを行い再度検索してください。
- ご案内日時から、92 日間が経過したお知らせ（通知）は表示することができません。

### 操作の流れ

① トップ画面の「お知らせ（通知）」をクリックします。

トップ

SCCTOP11100

前回ご利用日時  
2025/04/30 13:15:02

でんさい銀行からのお知らせ

お取引のお知らせ（通知）

本日ファイル受付を行ったファイル取引（一括記録）について、承認依頼が未実施の取引がございます。  
お知らせ（通知）から、処理結果お知らせ（通知）をご確認後、承認依頼、または承認依頼の削除を行ってください。

お知らせ（通知）	件数
未読お知らせ（通知）の合計	18件
各種取引の依頼結果	3件（重要度の高いお知らせ 1件を含む）
各種取引の受取（でんさい支払・取消等）	3件
融資	3件
期日支払	3件（重要度の高いお知らせ 1件を含む）
管理業務	3件
その他の重要なお知らせ（通知）	3件

お知らせ（通知）	承認待ち	差戻し中	お取引先からの承諾待ち ?
18件	18件 期限間近：2件 期限切れ：3件	18件 期限間近：2件 期限切れ：3件	18件 期限間近：2件 期限切れ：3件

承認・未承認状況一覧を表示

- ② お知らせ（通知）一覧が表示されます。検索条件の「開く」をクリックすると、表示対象のお知らせを絞り込むための検索条件を絞り込む画面が表示されます。

「詳細」をクリックすると、お知らせ（通知）の内容を別画面で表示することができます。

検索条件 開く

お知らせ（通知）一覧

全選択 並び順: 分類（重要度） 降順 再表示

200件中 1-10件を表示

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

詳細	分類	ご案内日時	【お知らせ（通知）の種類】 タイトル (通知管理番号)	ご利用の でんさい口座	取引概要 (記録番号)	削除
<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">詳細</span>	<b>【高】</b> 未読	2025/10/14 13:43	【でんさい確認】 開示お知らせ（通知）情報詳細 (10000001119)	【支払人】 株式会社△... 001 ××支店 普通 1234567	【支払人】 HOGEHOGE01 発生日：2025/10/10 支払期日：2025/11/10 取引金額：1,234,567,890 (ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ)	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2025/10/14 13:43	【でんさい支払依頼】 でんさい支払依頼_予約取消請求 取消お知らせ（通知）情報詳細 (10000001118)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2025/10/14 13:43	【でんさい支払依頼】 でんさい支払依頼_予約取消請求 取消お知らせ（通知）情報詳細 (10000001118)	-	-	<input type="checkbox"/>

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

トップへ < 戻る 削除 印刷

● お知らせの分類について

分類欄には、未読・既読の区別のほか、重要度に応じて以下の情報を表示します。

重要度	内容
【高】	強制執行やでんさいサービスの利用停止、でんさいでの支払中止等に伴う異議申立等、通常は発生しませんが、必ず内容確認し、対応が必要となる重要なお知らせです。
【中】	融資や承諾依頼など、金融機関や取引先との取引について、何らかの対応が必要となるお知らせです。
(なし)	その他、承認者への承認の依頼など、通常の取引に関するお知らせです。

● お知らせの検索について

検索条件の「開く」ボタンをクリックして、表示するお知らせを絞り込む検索条件を指定できます。

お知らせの種類や未読・既読の別、重要度やご案内日時での絞り込みが可能です。

## 2 初期設定

### 2. 1 初期設定の概要

本サービスのご利用にあたって、あらかじめ、マスタユーザによる以下の設定が必要となります。

必要な操作	概要
(マスタユーザの) 承認パスワードの設定	初期設定を進めるにあたって、まず、マスタユーザの承認パスワード設定が必要となります。 マスタユーザで本サービスにログインし、承認パスワードを設定します。
ユーザの権限設定	マスタユーザ自身と、反映したユーザに業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。設定したユーザの権限を変更・削除したい場合も同様の手順を行ってください。

### 2. 2 マスタユーザの設定

マスタユーザがはじめてログインした際、自動的にマスタユーザの承認パスワードを設定する画面に移動します。

- 「承認パスワード」は、承認権限をもつユーザが、取引を承認する場合等に必要となるパスワードで、インターネットバンキング等のパスワードとは別途、本サービス内で設定する必要があります。
- 「承認パスワード」は、英数字混在の6文字以上12文字以内で設定してください。また、有効期限は180日となっております。

## 操作の流れ

- ① ログインすると、承認パスワードの変更画面が開きます。新しい承認パスワードを入力して「実行」をクリックします。  
(マスターユーザの初回ログイン後、本画面が自動的に表示されない場合は、メニュー「管理業務を実施する」-「ユーザ情報を管理する」-「承認パスワードを変更する」を選択してください。)

承認パスワード変更 SCKKLI11101

---

承認パスワードを設定してください。

**ユーザ情報**

ログインID	ope00001
ユーザ名	利用者A

**承認パスワード**

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。

新しい承認パスワード <small>必須</small>	<input type="password"/>
新しい承認パスワード (再入力) <small>必須</small>	<input type="password"/>

**実行** >

- ② 以下の画面が表示され、承認パスワードの設定は完了です。  
「トップへ」をクリックし、トップ画面を表示します。

承認パスワード変更が正常に完了しました。

**ユーザ情報**

ログインID	ope00001
ユーザ名	利用者A

**承認パスワード**

承認パスワード有効期限	2025/11/31
-------------	------------

初回ログインのマスターユーザ様へ  
お取引の開始にあたっては、各種設定作業が必要となります。  
全ユーザ情報を更新（ユーザ追加）の上、各ユーザに権限設定を行ってください。

**トップへ**

## 2. 3 マスタユーザの権限設定

マスタユーザ自身の業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。  
権限の変更・削除をしたい場合も同様の手順を行ってください。

- マスタユーザであっても、自分自身に業務権限を付与しないとでんさい業務を行うことができませんので、ご注意ください。
- マスタユーザの承認パスワードが必要です。

### 操作の流れ

- ① （前ページから続けて操作を行う場合以外は）「管理業務を実施する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「ユーザ情報を管理する」-「企業ユーザを変更する」をクリックして、ユーザ情報検索画面を表示してください。対象のユーザの「変更」ボタンをクリックします。

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定

- ② 変更内容の入力画面が開きます。必要な業務と口座の権限を入力して「確認」をクリックします。

ユーザ情報変更
SCRKUK11102

1 対象のユーザを選択
2 変更内容を入力
3 内容確認
4 変更完了

変更内容を入力してください。  
※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「確認」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

### ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densaibank.co.jp

### 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限 <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">全選択/解除</span>
利用者情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (頻繁にご利用されるお取引先情報の管理 (登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

### 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限 <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">全選択/解除</span>
各取引 (振出 (発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい割引 (でんさい割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理 (設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

### 口座権限リスト

口座権限有無 <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">全選択/解除</span>	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	100000

< 戻る
確認 >
↑

この画面の主な設定項目は以下のとおりです。

項目	説明
承認パスワードの初期化	承認パスワードを初期化する場合にチェックしてください。 承認パスワード誤り回数が規定回数連続して発生し、ロックアウト状態となった場合、こちらでマスタユーザによる承認パスワードの初期化を行う必要があります。
権限リスト	承認が不要な業務については、利用するか否かを設定します。 承認が必要な業務については、取引内容の入力のみを行う「担当者」とするか、承認を行う「承認者」とするかを選択します。担当者・承認者の双方に権限を設定することも可能です。
口座権限有無	利用可能な口座情報を設定します。口座は最低一つ以上チェックしてください。 口座が一つもチェックがされていないと、そのユーザはログインできません。

- ③ 入力した内容の確認画面が開きます。マスタユーザの承認パスワードを入力して「変更」をクリックします。

SCRKUK11103

ユーザ情報変更確認

1 対象のユーザを選択 > 2 変更内容を入力 > 3 内容確認 > 4 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？

**ユーザ基本情報**

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

---

**口座権限付与リスト**

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	ｲｶｸﾞｸ
002 品川支店	普通	1234567	ｲｶｸﾞｸ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶｸﾞｸ

**承認パスワード**

承認パスワード ? 必須

< 戻る
変更 >
↑

- ④ 完了画面が開きます。「印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

マスタユーザの初期設定の手順は以上となります。

## 2. 4 一般ユーザの設定

一般ユーザ（利用者）もでんさいを利用する場合は、マスタユーザの操作により、本サービスにユーザ情報を反映させる「ユーザ情報の更新」を行う必要があります。

- ユーザ情報の管理はマスタユーザのみお手続きできます。
- ユーザの追加・更新はインターネットバンキングでのユーザ情報の登録・変更等があった場合、必ず実施する必要があります。

### 操作の流れ

- ① サービス一覧画面で「ユーザ管理業務」をクリックします。

サービス一覧

利用するサービスを選択してください。

しんさん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電帳業務権限管理	しんさん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんさん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 ▼ (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 ▼ (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

- ② 「ユーザ管理」をクリックします。

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理

電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

**ユーザ管理**  
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

**電子証明書管理**  
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

- ③ 「ID利用登録」をクリックします。

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理

電子証明書管理

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID利用登録	法人IDサービスを利用しているユーザにて、電子記録債権サービスが利用できるよう登録します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。 (ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)

- ④ 条件等は入力せず「検索」をクリックします。

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

ユーザの検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

ユーザ検索

ユーザID	<input type="text"/>
ユーザ名	<input type="text"/> <input type="button" value="が含まれる"/>

- ⑤ 利用する I D を選択し、「次へ」をクリックします。

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> **ユーザ選択** >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

利用登録対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名
<input checked="" type="radio"/>	900000001101	900000001101
<input type="radio"/>	900000001102	900000001102
<input type="radio"/>	900000001103	900000001103
<input type="radio"/>	class03	class03
<input type="radio"/>	p1100	リョウコユーザセキヤク
<input type="radio"/>	p1104	リョウコユーザセキヤク
<input type="radio"/>	p1105	リョウコユーザセキヤク
<input type="radio"/>	p1106	ビョウコユーザセキヤク
<input type="radio"/>	p1107	ビョウコユーザセキヤク
<input type="radio"/>	test20140425	テスト

1 ~ 10件 / 10件

- ⑥ 利用する I D の電子メールアドレスを 2 回入力し、「登録」をクリックします。

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> **ユーザ利用登録** >> 利用登録確認 >> 処理結果

メールアドレスを入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

ユーザ利用登録

ユーザID	p1100
ユーザ名	リョウコユーザセキヤク
メールアドレス*	<input type="text"/>
メールアドレス(確認)*	<input type="text"/>

※電子記録簿サービスに関する通知は、必ずこのメールアドレスで送付されます。

⑦ 内容を確認し「確定」をクリックします。

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子記録債権管理

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> **利用登録確認** >> 処理結果

以下の内容でユーザ利用登録します。  
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。

利用登録確認	
ユーザID	p1103
ユーザ名	予約がユーザです
メールアドレス	noend@densai.hinkin.jp

**確定** 戻る

⑧ 「ユーザ管理業務終了」をクリックします。

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子記録債権管理

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

**処理結果**

⑨ サービス一覧画面で「しんきん電子記録債権サービス」をクリックします。

サービス一覧

利用するサービスを選択してください。

**しんきん電子記録債権サービス**

ユーザ情報に関する操作について  
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
<ul style="list-style-type: none"> <li>承認/パスワード変更</li> <li>電子記録債権管理</li> </ul>	<b>しんきん電子記録債権サービス</b>	(1) 左記ボタンをクリック、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ登録/解除</li> <li>メールアドレス変更</li> <li>ユーザ名変更</li> <li>パスワード管理</li> <li>電子記録債権管理</li> </ul>	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリック、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

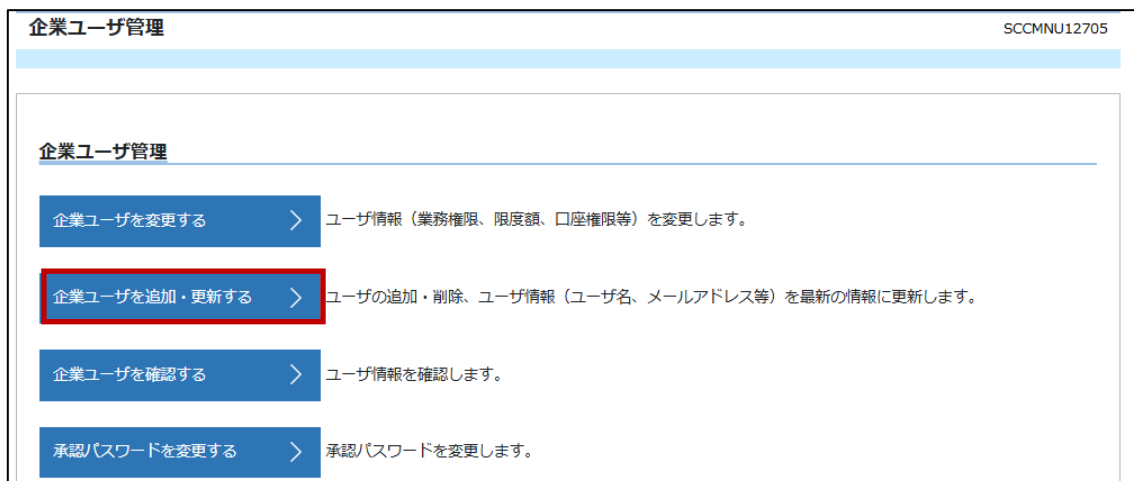
## 2. 5 一般ユーザ情報の更新

### 操作の流れ

- ① 「管理業務を実施する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「ユーザ情報を管理する」をクリックします。



- ② 企業ユーザ管理のサブメニュー画面が開きます。「企業ユーザを追加・更新する」をクリックします。



- ③ ユーザ情報更新画面が開きます。「確認」をクリックしてください。  
なお、「詳細」をクリックすると、ユーザ情報を別画面で表示することができます。

ユーザ情報更新 SCRKUK14101

1 更新前を確認 > 2 内容確認 > 3 更新完了

更新前のユーザを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
確認しないでユーザ更新を行う場合は、「確認」ボタンを押してください。  
更新前のユーザを確認し、「確認」ボタンを押してください。

検索条件 閉じる

ユーザ検索条件

ユーザ名  全角96文字以内/前方一致で入力してください。

検索

ユーザ情報リスト

300件中 1-30件を表示

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

詳細	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
<a href="#">詳細</a>	123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ
<a href="#">詳細</a>	123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ
<a href="#">詳細</a>	123456787abc	でんさい西太郎	一般ユーザ

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

< 戻る 確認 > ↑

- ④ ユーザ情報更新確認画面が開きます。「承認パスワード」を入力して「ユーザ更新」をクリックしてください。

ユーザ情報更新確認
SCRKUK14102

1 更新前を確認
2 内容確認
3 更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。  
 内容をご確認後、「ユーザ更新」ボタンを押してください。  
 ユーザ名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。  
 メールアドレスに(x)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

**追加ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd (x)
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

**変更ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前) 888888888abc (変更後) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎 (変更後) 山田一郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp (変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111fff (変更後) 111111111fff	(変更前) でんさい三郎 (変更後) 山田?太郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) マスターユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp (変更後) ope0005@efgh (x)

**削除ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaibank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

**承認パスワード**

承認パスワード 必須

< 戻る
ユーザ更新 >
↑

- ⑤ ユーザ情報更新完了画面が表示されます。「ユーザ情報の変更へ」ボタンをクリックして、続けてユーザの権限設定を行うことができます。

**変更ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前) 888888888abc (変更後) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎 (変更後) 山田一郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp (変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111fff (変更後) 111111111fff	(変更前) でんさい三郎 (変更後) 山田?太郎	(変更前) 一般ユーザ (変更後) マスターユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp (変更後) ope0005@efgh (x)

**削除ユーザリスト**

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaibank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

トップへ
< 企業ユーザ管理メニューへ
ユーザ情報の変更へ
印刷

## 2. 6 一般ユーザの権限設定

一般ユーザの業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。  
権限の変更・削除をしたい場合も同様の手順を行ってください。

### 操作の流れ

- ① （前ページから続けて操作を行う場合以外は）「管理業務を実施する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「ユーザ情報を管理する」-「企業ユーザを変更する」をクリックして、ユーザ情報検索画面を表示してください。対象のユーザの「変更」ボタンをクリックします。

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	222222222aaa	でんさい百太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定

- ② 変更内容の入力画面が開きます。必要な業務と口座の権限を入力して「確認」をクリックします。

ユーザ情報変更
SCRKUK11102

1 対象のユーザを選択
2 変更内容を入力
3 内容確認
4 変更完了

変更内容を入力してください。  
※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「確認」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

### ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densaibank.co.jp

### 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限 全選択/解除
利用者情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (頻繁にご利用されるお取引先情報の管理 (登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

### 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限 全選択/解除
各取引 (振出 (発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい割引 (でんさい割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理 (設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

### 口座権限リスト

口座権限有無 全選択/解除	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	100000

< 戻る
確認
>

この画面の主な設定項目は以下のとおりです。

項目	説明
承認パスワードの初期化	承認パスワードを初期化する場合にチェックしてください。 承認パスワード誤り回数が規定回数連続して発生し、ロックアウト状態となった場合、こちらでマスタユーザによる承認パスワードの初期化を行う必要があります。
権限リスト	承認が不要な業務については、利用するか否かを設定します。 承認が必要な業務については、取引内容の入力のみを行う「担当者」とするか、承認を行う「承認者」とするかを選択します。担当者・承認者の双方に権限を設定することも可能です。
口座権限有無	利用可能な口座情報を設定します。口座は最低一つ以上チェックしてください。 口座が一つもチェックがされていないと、そのユーザはログインできません。

- ③ 入力した内容の確認画面が開きます。マスタユーザの承認パスワードを入力して「**変更**」をクリックします。

SCRKUK11103

1 対象のユーザを選択 > 2 変更内容を入力 > **3 内容確認** > 4 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？

**ユーザ基本情報**

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

---

**口座権限付与リスト**

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	〃〃〃〃〃〃
002 品川支店	普通	1234567	〃〃〃〃〃〃
003 浜松町支店	普通	1234568	〃〃〃〃〃〃

**承認パスワード**

承認パスワード ? 必須

< 戻る
変更 >
↑

- ④ 完了画面が開きます。「**印刷**」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

- ⑤ 対象の一般ユーザの業務権限に、はじめて承認者権限を設定した場合、または、「承認パスワードの初期化」をチェックしていた場合は、初期承認パスワードの設定画面が開きます。初期承認パスワードを入力して「確認」をクリックします。

初期承認パスワード設定 SCRKUK11105

1 パスワードを入力

初期承認パスワードを入力してください。

**ユーザ基本情報**

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

**承認パスワード**

初期承認パスワード ? 必須	<input type="password"/>
初期承認パスワード (再入力) ? 必須	<input type="password"/>

< 戻る 確認 >

- **ここで入力した初期承認パスワードは仮のものであり、一般ユーザが次回にログインした際に、パスワード変更を促す画面が表示されます。**
- **パスワード変更の際は、初期承認パスワードが必要となりますので、承認者権限を与えた一般ユーザに、初期承認パスワードをお知らせください。**

一般ユーザの初期設定の手順は以上となります。

## 3 でんさいで支払う（発生記録 債務者請求）

### 3. 1 でんさいで支払う（発生記録 債務者請求）の概要

でんさいで支払を行う手順についてご説明します。

「でんさいで支払う」メニューには以下のサブメニューがあります。

サブメニュー	説明
支払内容を入力する	1件ずつ支払うでんさいの内容を入力し、登録します。
支払を取消する	でんさいでの支払を取消できます。 <ul style="list-style-type: none"><li>受取ったでんさいは、発生日から5営業日以内、かつ支払期日の3営業日前まで取消が可能です。</li><li>支払ったでんさいは、記録日が到来するまでは、支払った側、受け取った側双方で取消が可能です。</li></ul>

## 3. 2 支払内容を入力する

担当者はでんさいの登録に必要な項目を入力し、承認依頼を行います。承認者が依頼内容を承認することで、支払の登録が完了します。

振出日（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。

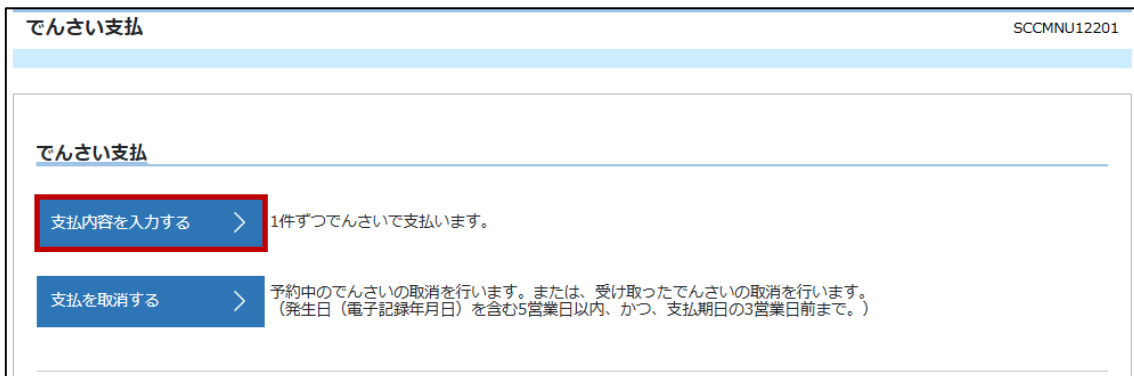
なお、未来日付を入力した場合は予約取引となり、入力した日付が発生日（電子記録年月日）になります。

### 操作の流れ

- ① 「でんさいで支払う」のメニューをクリックし、表示されるサブメニュー「でんさいで支払う」をクリックします。



- ② でんさい支払画面が開きます。「支払内容を入力する」をクリックします。



- ③ でんさい支払 内容入力画面が開きます。内容を入力して「確認」をクリックします。

でんさい支払 内容入力
SCKACR11101

1 でんさい支払内容を入力
2 内容確認
3 確定

でんさい支払内容を入力し、「確認」ボタンを押してください。  
振出日（電子記録年月日）が当日の場合、15時までに承認する必要があります。

### ご利用のでんさい口座情報

ご利用のでんさい口座選択

支店コード <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="123"/>	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">支店選択</span>
口座種別 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="1234567"/>	

### でんさい支払情報

基本情報

でんさいにおける立場 <span style="color: green;">?</span>	支払人
でんさい金額（円） <span style="color: red;">必須</span>	半角数字10桁以内で入力してください。 <input type="text"/>
支払期日 <span style="color: green;">?</span> <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <span style="font-size: 1.2em;">📅</span>
振出日（電子記録年月日） <span style="color: green;">?</span> <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <span style="font-size: 1.2em;">📅</span>
請求者Ref.No. <span style="color: green;">?</span>	<input type="text"/>
譲渡制限有無 <span style="color: green;">?</span> <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有

「請求者Ref.No.」は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です。注文書や請求書の番号を入力できます。  
「譲渡制限有無」が「有」の場合、でんさいの譲渡先が金融機関に限定されます。

### 相手先情報（受取人情報）

「取引先選択」ボタンから登録済みのお取引先を選択するか、「直接入力」をチェックし、直接、お取引先情報を入力してください。

取引先選択
 直接入力

利用者番号 <span style="color: red;">必須</span>	半角英数字9文字で入力してください。 <input type="text"/>
金融機関コード <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="9999"/> <span style="float: right; margin-top: 5px;"><span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">金融機関選択</span></span>
支店コード <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="123"/>
口座種別 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="1234567"/>
取引先登録名	全角60文字以内で入力してください。 「直接入力」を選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要があります。 <input type="text"/>

### 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	250文字以内で入力してください。 <input style="height: 30px;" type="text"/>

< 戻る
確認 >
↑

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

ボタン	説明
取引先選択	取引先を登録している場合は、取引先一覧から相手先（受取人）に指定する取引先を選択することができます。取引先を登録していない場合は、「直接入力」にチェックを入れ、各項目を直接入力してください。
金融機関選択	金融機関一覧、および支店一覧から取引に利用する金融機関、支店を選択することができます。

この画面の主な入力項目は以下のとおりです。

項目	説明
支払期日	「振出日（電子記録年月日）」の2営業日後の翌日から、10年先の日付まで指定可能です。 ただし、「振出日（電子記録年月日）」が非営業日の場合は、3営業日後の翌日からとなります。
振出日（電子記録年月日）	でんさいの登録（記録）日です。 当日から1ヶ月後まで指定が可能です。
請求者 Ref.No.	半角英大文字、半角数字、半角記号（「(」、「)」、「-」、「.」の4種類のみ）で40文字以内です。
譲渡制限有無	譲渡制限とは、支払人が、受取人がでんさいを譲渡できないように行う制限です。 「無」を選択した場合、受取人は受け取ったでんさいを制限なく譲渡できます。 「有」を選択した場合、受取人は金融機関に対してのみ譲渡できます。

- ④ でんさい支払 内容確認画面が開きます。「内容を確認しました」にチェックを入れて「承認依頼」をクリックします。

でんさい支払 内容確認SCKACR11102

1 でんさい支払内容を入力2 内容確認3 確定

以下の内容で、でんさい支払を行います。  
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承認依頼」ボタンを押してください。  
電子記録年月日  が「当日」の場合、15時までにお取引を承認する必要がありますのでご注意ください。

#### ご利用のでんさい口座情報

利用者番号	1234567
法人名/個人事業者名	イーシーエー株式会社 ABC株式会社
部署名等	ダイレクト営業 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーシーエー ダイレクト営業 マイイ

#### でんさい支払情報

##### 基本情報

でんさいにおける立場 	支払人
でんさい金額 (円)	100,000
支払期日	2025/06/28
振出日 (電子記録年月日) 	2025/06/14
請求者Ref.No.	AAXX0000001
譲渡制限有無 	無

##### 相手先情報 (受取人情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーシーエー株式会社 DEF株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーシーエー ダイレクト営業 マイイ
取引先登録名	一二三四五六男

##### 申請情報

担当者	担当者
コメント	

 内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承認依頼」ボタンを押してください。

内容を確認しました

< 戻る承認依頼 >

30

- ⑤ でんさい支払 承認依頼確定画面が開きます。「印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

トップ	でんさいを 確認する	でんさいで 支払う	でんさいを 譲渡する	でんさいを ファイルで取引する	融資を申込み (割引等)	etc. その他の お取引を実施する	管理業務を 実施する
-----	---------------	--------------	---------------	--------------------	-----------------	--------------------------	---------------

でんさい支払 承認依頼確定 SCKACR11103

1 でんさい支払内容を入力 > 2 内容確認 > 3 確定

印刷

でんさい支払の承認依頼が完了しました。承認者による承認を受けてください。  
電子記録年月日 が「当日」の場合、15時までにお取引を承認する必要がありますのでご注意ください。

**受付情報**

請求番号	123456789012
------	--------------

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	1234567
法人名/個人事業者名	イーシーエー株式会社 ABC株式会社
部署名等	ダイワ支店の 第一営業部

---

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーシーエー株式会社 DEF株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーシー エイワ支店の 支店
取引先登録名	一二三四五六男

**承認者情報**

承認者	承認者 電債 権
承認者	承認者 電債太郎 承認者 電債花子
一次承認者	承認者 電債太郎
最終承認者	承認者 電債花子

**申請情報**

担当者	担当者
コメント	xxxx xxxx

トップへ
印刷

でんさい支払の承認依頼の手順は以上となります。

なお、登録内容を承認者が承認しなければ、でんさいは発生されませんのでご注意ください。

承認者の手順については、「7 個別承認／差戻しする」を確認してください。

### 3. 3 支払内容を取り消す

予約中のでんさいを取り消す場合の手順についてご説明します。

担当者は取消したいでんさいを選択して、必要な項目を入力し、承認依頼を行います。承認者が依頼を承認することで、支払の取消が完了します。

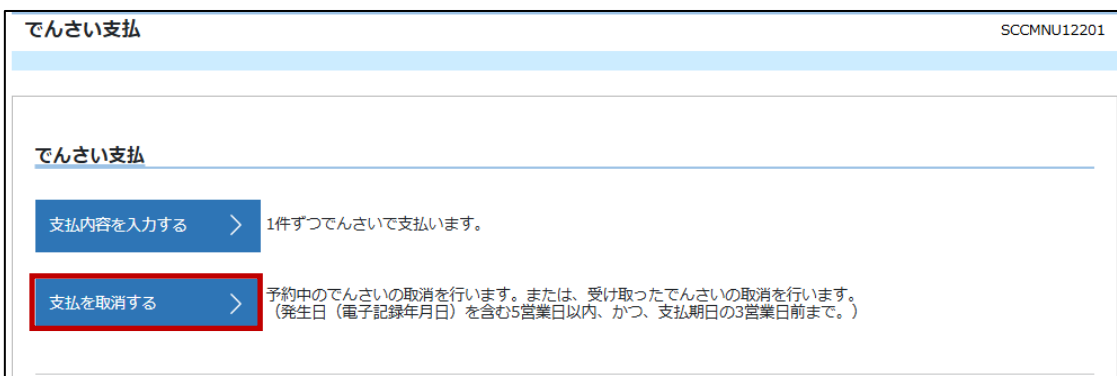
- 振出日が到来しているでんさいを取り消す場合は、「8 その他の機能について（でんさいを変更する（変更記録））」を確認してください。
- 承認されていないでんさいは、担当者から引き戻すことが可能です。その場合は、「でんさいで支払う」メニューの取引状況一覧より、対象のでんさいの「引き戻し」をクリックしてください。

#### 操作の流れ

① 「でんさいで支払う」メニューをクリックし、表示されるサブメニュー「でんさいで支払う」をクリックします。



② でんさい支払のサブメニュー画面が開きます。「支払を取り消す」をクリックします。



- ③ でんさいの検索画面が開きます。検索条件を入力して「検索」をクリックします。

でんさい支払取消 対象でんさい検索
SCKACR12101

1 対象のでんさいを選択
2 でんさい支払取消内容を入力
3 内容確認
4 確定

ご利用のでんさい口座情報、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象のでんさいを選択してください。  
「対象でんさいの状態 ? 」で「記録済」を指定して、詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

検索条件
閉じる

### ご利用のでんさい口座情報

ご利用のでんさい口座選択

支店コード <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="001"/>	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">支店選択</span>
口座種別 <span style="color: red;">必須</span>	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="1234567"/>	

### 検索条件

対象でんさいの状態 ? <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 記録済 <input checked="" type="radio"/> 記録未（予約中）	
検索方法選択 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 記録番号による検索 <input checked="" type="radio"/> 詳細条件による検索	

### 詳細検索条件

※でんさいにおける立場 ? 以外、条件を指定せずに検索することもできます。

でんさいにおける立場 ? <span style="color: red;">必須</span>	<input checked="" type="radio"/> 受取人 <input type="radio"/> 支払人	
でんさい金額（円）	半角数字10桁以内で入力してください。 <input type="text"/> ~ <input type="text"/>	
支払期日	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>	
信託記録有無 ?	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 指定しない	

### 相手先情報（支払人情報）／相手先情報（受取人情報）

取引先選択

金融機関コード	<input type="text" value="1324"/>	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">金融機関選択</span>
支店コード	<input type="text" value="123"/>	
口座種別	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input type="radio"/> 指定しない	
口座番号	<input type="text" value="1234567"/>	

検索

検索結果に表示されないでんさい支払の取消は[こちら](#)から  
 （口座が変更された場合、変更前に取引した予約中でんさい支払は表示されません。）

この画面の主な検索条件は以下のとおりです。

■ 検索条件

項目	説明
対象のでんさい状態	対象でんさいの状態を選択できます。電子記録年月日を迎えていないでんさいを確認したい場合は、「記録未（予約中）」を選択してください。

■ 詳細検索条件

項目	説明
信託記録有無	過去に当該でんさいが信託記録されたか否かを示します。

- ④ でんさいの一覧が表示されます。「詳細」をクリックすると、内容を別画面で表示することができます。対象でんさいの「選択」をクリックします。

**でんさい支払取消対象取引一覧**

200件中 1-10件を表示

詳細	選択	記録番号	受取人	支払人	でんさい金額 (円)	支払期日
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500000	ワセ*オトカ*シホ*イ*YZ株式会社	イ*カ*シホ*イ*A株式会社	123,456,789	2025/04/08
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500001	ワセ*オトカ*シホ*イ*YZ株式会社	ビ*カ*シホ*イ*B株式会社	123,456,789	2025/04/09
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500001	ワセ*オトカ*シホ*イ*YZ株式会社	シ*カ*シホ*イ*D株式会社	123,456,789	2025/04/10
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500003	ワセ*オトカ*シホ*イ*YZ株式会社	イ*カ*シホ*イ*A株式会社	123,456,789	2025/04/11
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500004	ワセ*オトカ*シホ*イ*YZ株式会社	イ*カ*シホ*イ*A株式会社	123,456,789	2025/04/12
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500005	ワセ*オトカ*シホ*イ*YZ株式会社	イ*カ*シホ*イ*A株式会社	123,456,789	2025/04/13
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500006	ワセ*オトカ*シホ*イ*YZ株式会社	イ*カ*シホ*イ*A株式会社	123,456,789	2025/04/14
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500007	ワセ*オトカ*シホ*イ*YZ株式会社	イ*カ*シホ*イ*A株式会社	123,456,789	2025/04/15
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500008	ワセ*オトカ*シホ*イ*YZ株式会社	イ*カ*シホ*イ*A株式会社	123,456,789	2025/04/16
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500009	ワセ*オトカ*シホ*イ*YZ株式会社	イ*カ*シホ*イ*A株式会社	123,456,789	2025/04/17

- ⑤ 間違い支払取消内容の入力画面が開きます。内容を入力して「確認」をクリックします。

でんさい支払取消 内容入力SCKACR12103

1 対象のでんさいを選択2 でんさい支払取消内容を入力3 内容確認4 確定

承認依頼する内容を入力し、「確認」ボタンを押してください。

### ご利用のでんさい口座情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	I-ビ-シー カブシキカイシャ A B C株式会社
部署名等	ダイワビルディング 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 I-ビ-シー ダイワビルディング メイバンク

### でんさい支払情報

#### 受付情報

でんさい確認日時	2025/10/19 14:00:22
----------	---------------------

#### 基本情報

でんさいにおける立場	支払人
記録番号	A1234567890123456789
でんさい金額 (円)	1,234,567,890
発生日	2025/05/06
支払期日	2025/05/06
譲渡制限有無	無

#### 受取人情報

法人名/個人事業者名	I-ビ-シー カブシキカイシャ A B C株式会社
部署名等	ダイワビルディング 第一営業部
屋号	I-ビ-シー カブシキカイシャ A B C株式会社
住所	東京都中央区1丁目1-1
代表者名	サイムタロウ 債務太郎
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 I-ビ-シー ダイワビルディング メイバンク

#### 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	250文字以内で入力してください。 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>

< 戻る確認 >^

- ⑥ 入力した内容の確認画面が開きます。「内容を確認しました」にチェックを入れて「承認依頼」をクリックします。

SCKACR12104

1 対象のでんさいを選択 > 2 でんさい支払取消内容を入力 > 3 内容確認 > 4 確定

以下の内容で、でんさい支払取消の承認依頼を行います。  
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承認依頼」ボタンを押してください。

### ご利用のでんさい口座情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーピーシー カブシキカイシャ A B C株式会社
部署名等	ダイレクトバンク 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーピーシーダイレクトバンク メイト付

### でんさい支払情報

#### 受付情報

でんさい確認日時 ?	2025/10/19 14:00:22
------------	---------------------

#### 基本情報

でんさいにおける立場 ?	支払人
記録番号	A1234567890123456789
でんさい金額 (円)	1,234,567,890
発生日 ?	2025/04/06
支払期日	2025/05/06
譲渡制限有無 ?	無

---

### 基本情報

記録番号	12345678901234567890
------	----------------------

### 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	でんさい支払を取引しました。

⚠ 内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承認依頼」ボタンを押してください。

内容を確認しました

< 戻る      承認依頼 >

↑

- ⑦ 承認依頼の確定画面が開きます。「印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

でんさい支払取消 承認依頼確定 SCKACR12105

1 対象のでんさいを選択 > 2 でんさい支払取消内容を入力 > 3 内容確認 > 4 確定

**印刷**

でんさい支払取消の承認依頼が完了しました。承認者による承認を受けてください。

**受付情報**

請求番号 ?	123456789
--------	-----------

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーシー カブシキカイシャ ABC株式会社
部署名等	ダイレクト営業 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーシーダイレクト営業 メイデン

---

**立場情報**

でんさいにおける立場 ?	支払人
--------------	-----

**基本情報**

記録番号	12345678901234567890
------	----------------------

**申請情報**

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	でんさい支払を取引しました。

トップへ **印刷** ↑

でんさい支払取消の手順は以上となります。

なお、登録内容を承認者が承認しなければ、でんさい支払は取消されませんのでご注意ください。

承認者の手順については、「7 個別承認/差戻しする」を確認してください。

## 4 でんさいを譲渡する（譲渡記録）

### 4. 1 でんさいを譲渡する（譲渡記録）の概要

受け取ったでんさいを譲渡する手順についてご説明します。

でんさいを譲渡する場合、受け取ったでんさいの全額譲渡と金額を分割して行う一部譲渡が可能です。

「でんさいを譲渡する」メニューには以下のサブメニューがあります。

サブメニュー	説明
譲渡内容を入力する	保有するでんさいを譲渡します。
譲渡を取消する	譲渡の取消ができます。 取消できる譲渡は以下の通りです。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 譲渡日が到来したでんさいは、譲渡日から5営業日以内、かつ支払期日の3営業日前まで取消が可能です。</li><li>・ 譲渡日が到来するまでは、譲渡した側、受け取った側双方で取消が可能です。</li></ul>

## 4. 2 譲渡内容を入力する

担当者は必要な項目を入力し、承認依頼を行います。承認者が依頼を承認することで譲渡が完了します。

譲渡日は当日または未来日を入力することができます。

なお、未来日を入力した場合は、予約取引となります。実際にでんさいが譲渡される日付は入力した譲渡日となります。未来日に発生予定のでんさいについても、譲渡予約をすることが可能です。

- 振出日より以前を譲渡日に指定することはできません。
- 既に譲渡予約中のでんさいに、重ねての譲渡予約はできません。

### 操作の流れ

① 「でんさいを譲渡する」メニューをクリックし、表示されるサブメニュー「譲渡内容を入力する」をクリックします。

でんさいを譲渡する SCCMNU12301

でんさい譲渡 (譲渡記録)

譲渡内容を入力する > 保有するでんさいを譲渡します。

譲渡を取消する > 予約中の譲渡を取り消します。または、受け取ったでんさいを返却します。  
(譲渡日 (電子記録年月日) を含む5営業日以内、かつ、支払期日の3営業日前まで。)

- ② でんさい譲渡 対象でんさい検索画面が開きます。検索条件を入力して「検索」をクリックします。

でんさい譲渡 対象でんさい検索
SCKASG11101

1 対象のでんさいを選択
2 でんさい譲渡内容を入力
3 内容確認
4 確定

ご利用のでんさい口座情報、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象のでんさいを選択してください。

検索条件
閉じる

### ご利用のでんさい口座情報

ご利用のでんさい口座選択

支店コード <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="123"/>	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">支店選択</span>
口座種別 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="1234567"/>	

### 検索条件

「対象でんさいの状態」で「記録済」を指定して、詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

対象でんさいの状態 <span style="color: green;">?</span> <span style="color: red;">必須</span>	<input checked="" type="radio"/> 記録済 <input type="radio"/> 記録未（予約中）
検索方法選択 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 記録番号による検索 <input checked="" type="radio"/> 詳細条件による検索

### 詳細検索条件

※条件を指定せずに検索することもできます。

でんさい金額（円）	半角数字10桁以内で入力してください。 <input type="text"/> ~ <input type="text"/>	
支払期日	YYYY/MM/DD <input type="text"/> ~ YYYY/MM/DD <input type="text"/>	
信託記録有無 <span style="color: green;">?</span>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	

### 相手先情報（支払人情報）

取引先選択

金融機関コード	<input type="text" value="9999"/>	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">金融機関選択</span>
支店コード	<input type="text" value="123"/>	
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
口座番号	<input type="text" value="1234567"/>	

検索

検索結果に表示されないでんさいの譲渡は[こちら](#)から  
 （口座が変更された場合、変更前に取引した予約中でんさいは表示されません。）

- ③ 譲渡対象でんさい一覧が表示されます。「詳細」をクリックすると、でんさい情報を別画面で表示することができます。譲渡するでんさいの「選択」をクリックします。

**譲渡対象でんさい一覧**

でんさい金額は、予約済みの譲渡金額が差し引かれておりませんので、ご注意ください。  
他のユーザにより取引が行われているでんさいについては、でんさい譲渡ができないため、選択できません。

並び順  昇順

200件中 1-10件を表示

詳細	選択	記録番号	受取人名	支払人名	でんさい金額 (円)	支払期日
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	〇他〇トカ〇ン初〇イシ YZ株式会社	I-加〇ン初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/08
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500001	〇他〇トカ〇ン初〇イシ YZ株式会社	B-加〇ン初〇イシ B株式会社	123,456,789	2025/04/09
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500002	〇他〇トカ〇ン初〇イシ YZ株式会社	S-加〇ン初〇イシ D株式会社	123,456,789	2025/04/10
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500003	〇他〇トカ〇ン初〇イシ YZ株式会社	I-加〇ン初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/11
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500004	〇他〇トカ〇ン初〇イシ YZ株式会社	I-加〇ン初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/12
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500005	〇他〇トカ〇ン初〇イシ YZ株式会社	I-加〇ン初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/13
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500006	〇他〇トカ〇ン初〇イシ YZ株式会社	I-加〇ン初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/14
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500007	〇他〇トカ〇ン初〇イシ YZ株式会社	I-加〇ン初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/15
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500008	〇他〇トカ〇ン初〇イシ YZ株式会社	I-加〇ン初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/16
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500009	〇他〇トカ〇ン初〇イシ YZ株式会社	I-加〇ン初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/17

- ④ でんさい譲渡 内容入力画面が開きます。内容を入力して「確認」をクリックします。

でんさい譲渡 内容入力
SCKASG11103

1 対象のでんさいを選択
2 でんさい譲渡内容を入力
3 内容確認
4 確定

譲渡内容を入力し、「確認」ボタンを押してください。  
 譲渡日（電子記録年月日）? が当日の場合、15時までに承認する必要があります。

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	123456789
法人名／個人事業者名	イーピーエー株式会社 ABC株式会社
部署名等	ダイレクト営業 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーピーエー ダイレクト営業 〆〆〆

**でんさい情報**

受付情報

でんさい確認日時 <span style="color: green;">?</span>	2025/05/24 20:50:10
---	---------------------

基本情報

でんさい金額は、予約済の譲渡金額が差し引かれておりませんので、ご注意ください。

記録番号	12345678901234500000
でんさい金額（円）	12,323,234
請求者Ref.No. <span style="color: green;">?</span>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
譲渡制限有無 <span style="color: green;">?</span>	無
異議申立 <span style="color: green;">?</span>	無

「請求者Ref.No.」は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です。注文書や請求書の番号を入力できます。

**支払人情報**

属性	法人（金融機関以外）
法人名／個人事業者名	イーピーエー株式会社 ABC株式会社
部署名等	ダイレクト営業 第一営業部
屋号	イーピーエー株式会社 DEF株式会社
住所	東京都中央区1丁目1-1
代表者名	サトウ 太郎 佐藤 太郎
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーピーエー ダイレクト営業 〆〆〆

**でんさい譲渡情報**

**基本情報**

譲渡日（電子記録年月日） <sup>?</sup> <b>必須</b>	YYYY/MM/DD
譲渡種別 <b>必須</b>	<input type="radio"/> 全額譲渡 <input type="radio"/> 一部譲渡（分割）
譲渡金額（円）	半角数字10桁以内で入力してください。 <input type="text"/>
保証記録有無 <sup>?</sup>	有

**相手先情報（譲受人情報）**  
**譲渡制限がなされているでんさいのため、金融機関にのみ譲渡可能です。**  
「取引先選択」ボタンから登録済みのお取引先を選択するか、「直接入力」をチェックし、直接、お取引先情報を入力してください。

**取引先選択**    **直接入力**

利用者番号 <b>必須</b>	半角英数字9文字で入力してください。 <input type="text"/>
金融機関コード <b>必須</b>	<input type="text" value="9999"/> <b>金融機関選択</b>
支店コード <b>必須</b>	<input type="text" value="123"/>
口座種別 <b>必須</b>	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号 <b>必須</b>	<input type="text" value="1234567"/>
取引先登録名	全角60文字以内で入力してください。 「直接入力」を選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要があります。 <input type="text"/>

**申請情報**

担当者	担当者 山田 太郎
コメント	250文字以内で入力してください。 <input type="text"/>

この画面の主な入力項目は以下のとおりです。

項目	説明
譲渡日	譲渡の登録（記録）日で、1ヶ月前の日付まで指定が可能です。

- ⑤ dengan 内容確認画面が開きます。「内容を確認しました」にチェックを入れて「承認依頼」をクリックします。

でんさい譲渡 内容確認
SCKASG11104

1 対象の でんさい を選択 > 2 でんさい 譲渡 内容 を入力 > 3 内容確認 > 4 確定

以下の内容で譲渡を行います。  
 内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承認依頼」ボタンを押してください。  
 電子記録年月日 ? が「当日」の場合、15時までにお取引を承認する必要がありますのでご注意ください。

! 譲渡制限がなされている でんさい のため、金融機関にのみ譲渡可能です。

内容を確認しました

**ご利用の でんさい 口座情報**

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーシーエー株式会社 ABC株式会社
部署名等	ダイワシティ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーシー エイティフォー メイ

**基本情報**

記録番号	12345678901234567890
------	----------------------

**でんさい情報**

受付情報

でんさい確認日時 <span style="color: green;">?</span>	2025/05/24 20:50:10
---	---------------------

---

**申請情報**

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	譲渡記録を請求しました。

! 内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承認依頼」ボタンを押してください。

内容を確認しました

< 戻る
承認依頼 >

選択した でんさい に譲渡制限がされている場合、表示されます。

- ⑥ でんさい譲渡 承認依頼確定画面が開きます。「印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

でんさい譲渡 承認依頼確定 SCKASG11105

1 対象のでんさいを選択 > 2 でんさい譲渡内容を入力 > 3 内容確認 > 4 確定

**印刷**

譲渡内容の承認依頼が完了しました。承認者による承認を受けてください。  
電子記録年月日 ? が「当日」の場合、15時までにお取引を承認する必要がありますのでご注意ください。

**受付情報**

請求番号 <span style="color: green;">?</span>	123456789012
---	--------------

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーシーエー株式会社 ABC株式会社
部署名等	ダイワシティ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーシー エイティエーのの ヌイイ

---

**申請情報**

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	譲渡記録を請求しました。

トップへ **印刷** ↑

でんさい譲渡の承認依頼の手順は以上となります。

なお、登録内容を承認者が承認しなければ、でんさいは譲渡されませんのでご注意ください。

承認者の手順については、「7 個別承認/差戻しする」を確認してください。

## 4. 3 譲渡を取消する

譲渡を取消する手順についてご説明します。

- 譲渡日が到来するまでは、譲渡した側、受け取った側双方で取消が可能です。
- 譲渡日が到来したでんさいは、譲渡日から 5 営業日以内、かつ支払期日の 3 営業日前まで、受け取った側から取消が可能です。
- でんさい譲渡（分割）を受取側から取消した場合、対象のでんさいの分割のみ実行されます。必要に応じて分割の取消もしてください。
- でんさい支払依頼の場合、受取人による承諾前の譲渡はできませんのでご注意ください。

### 操作の流れ

- ① 「でんさいを譲渡する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「譲渡を取消する」をクリックします。

トップ	でんさいを確認する	でんさいで支払う	<b>でんさいを譲渡する</b>	でんさいをファイルで取引する	融資を申込み (割引等)	その他のお取引を実施する	管理業務を実施する
-----	-----------	----------	------------------	----------------	--------------	--------------	-----------

でんさいを譲渡する SCCMNU12301

---

**でんさい譲渡 (譲渡記録)**

譲渡内容を入力する >	保有するでんさいを譲渡します。
<b>譲渡を取消する &gt;</b>	予約中の譲渡を取り消します。または、受け取ったでんさいを返却します。 (譲渡日 (電子記録年月日) を含む5営業日以内、かつ、支払期日の3営業日前まで。)

- ② でんさい譲渡取消 対象でんさい検索画面が開きます。検索条件を入力して「検索」をクリックします。

でんさい譲渡取消 対象でんさい検索
SCKASG12101

1 対象のでんさいを選択
2 でんさい譲渡取消内容を入力
3 内容確認
4 確定

ご利用のでんさい口座情報、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象のでんさいを選択してください。

検索条件
閉じる

### ご利用のでんさい口座情報

ご利用のでんさい口座選択

支店コード <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="123"/>	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">支店選択</span>
口座種別 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="1234567"/>	

### 検索条件

対象でんさいの状態 <span style="color: green;">?</span> <span style="color: red;">必須</span>	<input checked="" type="radio"/> 記録済 <input type="radio"/> 記録未（予約中）
予約取消区分 <span style="color: green;">?</span>	<input type="checkbox"/> 譲受人から分割譲渡（予約）を取消されたでんさいのみを表示
検索方法選択 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 記録番号による検索 <input checked="" type="radio"/> 詳細条件による検索

### 詳細検索条件

でんさいにおける立場 ? 以外は、条件を指定せずに検索することもできます。

でんさいにおける立場 <span style="color: green;">?</span> <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 譲渡人 <input type="radio"/> 譲受人
でんさい金額（円）	半角数字10桁以内で入力してください。 <input type="text"/> ~ <input type="text"/>
譲渡日（電子記録年月日） <span style="color: green;">?</span>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
信託記録有無 <span style="color: green;">?</span>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない

### 相手先情報（譲渡人／譲受人情報）

取引先選択

金融機関コード	<input type="text" value="9999"/>	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">金融機関選択</span>
支店コード	<input type="text" value="123"/>	
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
口座番号	<input type="text" value="1234567"/>	

検索

検索結果に表示されないでんさい譲渡の取消は[こちら](#)から  
 （口座が変更された場合、変更前に取引したでんさい譲渡は表示されません。）



- ④ でんさい譲渡取消 内容入力画面が開きます。内容を入力して「確認」をクリックします。

でんさい譲渡取消 内容入力
SCKASG12103

1 対象のでんさいを選択
2 でんさい譲渡取消内容を入力
3 内容確認
4 確定

でんさい譲渡取消内容を入力し、「確認」ボタンを押してください。

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーピーケー株式会社 A B C株式会社
部署名等	ダイイチエイゴウブ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーピーケーダイイチエイゴウブ メイ仔

**取消対象**

譲渡の取消、もしくは保証のみの取消の選択 (でんさい保証限定取消)	<input type="radio"/> でんさい譲渡を取消します。(でんさい譲渡とでんさい保証を取消します。) <input type="radio"/> でんさい譲渡に随伴するでんさい保証のみ取消します。(でんさい譲渡自体は取消しません。)
-----------------------------------	--

「譲渡に随伴するでんさい保証のみ取消します。」を選択した場合、譲渡人の保証が伴わないでんさいとなります。

**でんさい譲渡情報**

受付情報

でんさい確認日時 ?	2025/05/24 20:50:10
------------	---------------------

基本情報

でんさいにおける立場 ?	譲渡人
記録番号	12345678901234500000
譲渡金額 (円)	12,323,234
保証記録有無 ?	有
譲渡日 (電子記録年月日) ?	2025/04/06

譲受人情報

法人名/個人事業者名	イーピーケー株式会社 A B C株式会社
部署名等	ダイイチエイゴウブ 第一営業部
屋号	ディーイーエフカブシキカイシャ D E F株式会社
住所	東京都中央区1丁目1-1
代表者名	サイム タロウ 債務太郎
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーピーケーダイイチエイゴウブ メイ仔

**でんさい保証情報 ?**

受取人情報

属性	法人 (金融機関)
法人名/個人事業者名	イーディーエフ株式会社 EDF株式会社
部署名等	ダイイチエイゴウブ 第一営業部
屋号	イーディーエフ株式会社 EDF株式会社
住所	東京 品川区 品川 1-3-5
代表者名	サトル 債務太郎
口座	9999 でんさい銀行 002 品川支店 普通 1234567 イーディーエフ株式会社

保証人情報

属性	法人（金融機関）
法人名／個人事業者名	イーシーエフ株式会社 ABC株式会社
部署名等	ダイレクト営業 第一営業部
屋号	イーシーエフ株式会社 ABC株式会社
住所	東京 品川区 品川 1-3-5
代表者名	サカノウ でんさい太郎
口座	9999 でんさい銀行 002 品川支店 普通 1234567 イーシーエフ株式会社

主な支払人情報

属性	法人（金融機関）
法人名／個人事業者名	ジーエフイー株式会社 GHI株式会社
部署名等	ダイレクト営業 第一営業部
屋号	ジーエフイー株式会社 ABC株式会社
住所	東京 品川区 品川 1-3-5
代表者名	サカノウ でんさい太郎
口座	9999 でんさい銀行 002 品川支店 普通 1234567 イーシーエフ株式会社

申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	250文字以内で入力してください。 <input type="text"/>

< 戻る **確認** >





- ⑥ でんさい譲渡取消 承認依頼確定画面が開きます。「印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

でんさい譲渡取消 承認依頼確定 SCKASG12105

1 対象のでんさいを選択 > 2 でんさい譲渡取消内容を入力 > 3 内容確認 > 4 確定

**印刷**

でんさい譲渡取消の承認依頼が完了しました。承認者による承認を受けてください。

**受付情報**

請求番号 <span>?</span>	123456789
---------------------	-----------

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーピー カブシキカイシャ A B C株式会社
部署名等	ダイイチ(株)の営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーピー ダイイチ(株)の口座

**立場情報**

でんさいにおける立場 <span>?</span>	譲渡人
---------------------------	-----

---

**申請情報**

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	でんさい譲渡の取消取引を仮登録します。

[トップへ](#) **印刷**

でんさい譲渡の取消承認依頼の手順は以上となります。

なお、登録内容を承認者が承認しなければ、でんさいは譲渡取消されませんのでご注意ください。

承認者の手順については、「7 個別承認/差戻しする」を参照してください。

## 5 融資を申込み（割引）

### 5. 1 融資を申込み（割引）の概要

融資を申込み（割引）手順についてご説明します。

「でんさい割引」の申込みを行うことができます。

「融資を申込み（割引等）」メニューには以下のサブメニューがあります。

サブメニュー	説明
でんさい割引を申込み	割引を申込みます。
融資申込状況を確認する	融資申込状況を確認します。

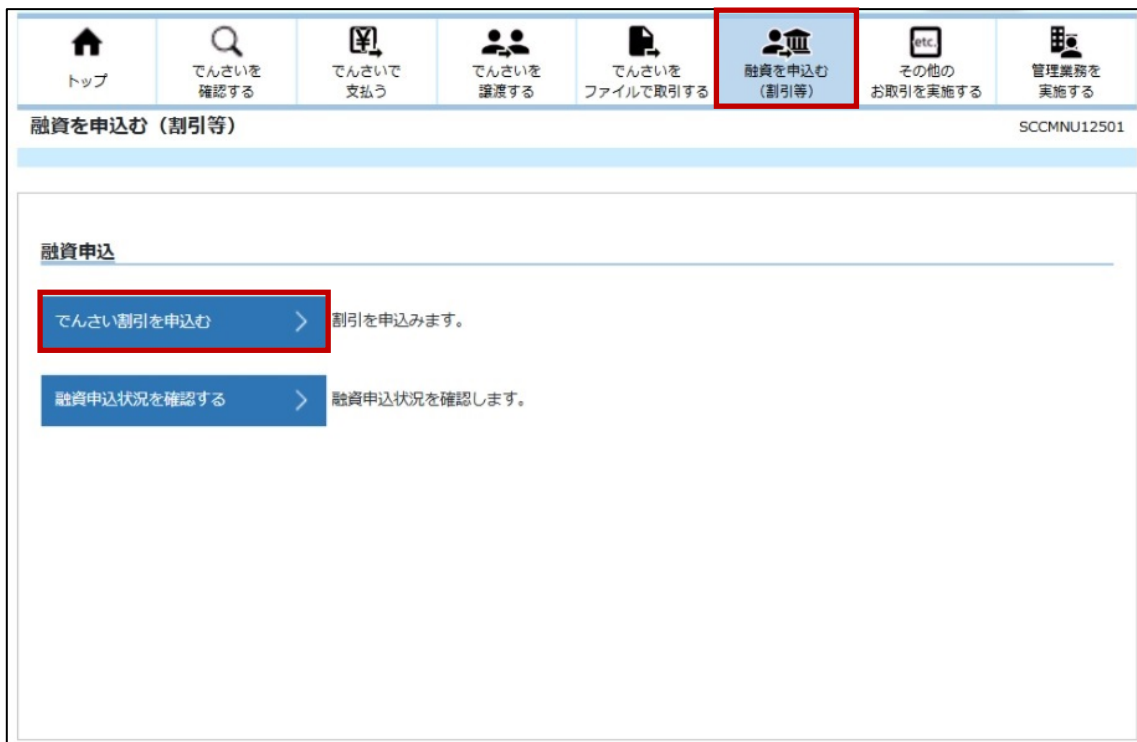
### 5. 2 でんさい割引を申込み

割引の申込手順についてご説明します。

- でんさいは分割することができますので、割引申込の際も「全額譲渡」と「分割譲渡」の選択が可能です。
- 期日までが1年を超えるでんさいは、割引申込はできません。
- 割引を最短日付で申込み場合の承認期日（時限）については、お取引店窓口にご確認ください。

## 操作の流れ

- ① 「融資を申込み（割引等）」メニューをクリックし、表示されるサブメニューで、「でんさい割引を申込み」をクリックします。



- ② 融資申込 対象でんさい検索画面が開きます。内容を入力して「検索」をクリックします。

融資申込 対象でんさい検索SCKOGC71101

1 対象のでんさいを選択2 申込内容を入力3 内容確認4 確定

希望日、申込人口座情報、その他検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象のでんさいを選択して、「申込内容入力へ」ボタンを押してください。  
詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

**申込基本情報**

申込区分	割引
希望日 <span style="color: red;">?</span> <span style="color: red;">必須</span>	YYYY/MM/DD

検索条件の詳細閉じる

**申込人口座情報（譲渡人）**

ご利用のでんさい口座選択

支店コード <span style="color: red;">必須</span>	123	支店選択
口座種別 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 <span style="color: red;">必須</span>	1234567	

**検索条件**

検索方法選択 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 記録番号による検索 <input checked="" type="radio"/> 詳細条件による検索	
--	--	--

**詳細検索条件**

※条件を指定せずに検索することもできます。

でんさいにおける立場 <span style="color: green;">?</span>	受取人
でんさい金額（円）	半角数字10桁以内で入力してください。 <input type="text"/> ~ <input type="text"/>
支払期日	YYYY/MM/DD  ~ YYYY/MM/DD
信託記録有無 <span style="color: green;">?</span>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない

**相手先情報（支払人情報）**

取引先選択

金融機関コード	9999	金融機関選択
支店コード	123	
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
口座番号	1234567	

検索

この画面の主な入力項目は以下のとおりです。

項目	説明
希望日	申込人（譲渡人）が、割引実行（割引代金の指定口座宛入金）を当金庫に実施依頼する日付であり、営業日のみ指定可能となります。

- ③ 対象一覧が表示されます。「詳細」をクリックすると、でんさい情報を別画面で表示することができます。対象のでんさいにチェックを入れて「申込内容入力へ」をクリックします。

対象一覧

全ページ選択 全選択 並び順: 申込可否 昇順 再表示

195件中 1-50件を表示

< 10ページ前 < 1 2 3 4 > 10ページ次 >

No.	詳細	選択	申込可否	記録番号	支払人名 支払人金融機関	支払期日	でんさい金額 (円)
1	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234500000	イーカブ株式会社 A株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2025/04/08	1,234,567,890
2	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234500001	ビーカブ株式会社 B株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2025/04/09	1,234,567,891
3	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234500002	シーカブ株式会社 C株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2025/04/10	1,234,567,892
4	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234500003	ディーカブ株式会社 D株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2025/04/11	1,234,567,893
48	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234500007	H株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2025/04/15	1,234,567,897
49	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234500008	アイカブ株式会社 I株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2025/04/16	1,234,567,898
50	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234500009	ジーカブ株式会社 J株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2025/04/17	1,234,567,899

< 10ページ前 < 1 2 3 4 > 10ページ次 >

全ページ選択 全選択

< 戻る 申込内容入力へ >

選択による「登録でんさい数」と「でんさい金額（合計）（円）」の更新は、「計算」ボタンを押してください。

2件 選択中      でんさい金額（合計）（円）：      **246,913,578円**      計算

この画面では、各ボタンをクリックして以下の操作を行うことができます。

ボタン	説明
計算	画面下部に選択中の「登録でんさい数」と「でんさい金額（合計）（円）」が表示されます。「計算」をクリックすると更新することができます。

④ 融資申込 内容入力画面が開きます。内容を入力して「確認」をクリックします。

融資申込 内容入力
SCKOGC71103

1 対象のでんさいを選択
2 申込内容を入力
3 内容確認
4 確定

申込内容を入力し、「確認」ボタンを押してください。

#### 申込基本情報

申込区分	割引
譲渡形態 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input checked="" type="radio"/> 全額譲渡 でんさいの全額を申し込む場合に選択 <input type="radio"/> 一部譲渡（分割） 申し込むでんさいのうち、全額でないものを含む場合に選択（一覽より申し込む金額を入力する）
希望日 <span style="color: green;">?</span>	2025/03/26
登録でんさい数	195
でんさい金額（合計）（円）	1,949,999,999,805
申込人による債務保証 （保証付与有無 <span style="color: green;">?</span> ）	有
請求者Ref.No. <span style="color: green;">?</span>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

「請求者Ref.No.」は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です。注文書や請求書の番号を入力できます。

#### 申込人情報（譲渡人）

利用者番号	123456789
法人名／個人事業者名	株式会社 Y Z 株式会社
部署名等	第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 口座番号 12345678901234

#### 申込先情報（譲受人）

金融機関	9999 でんさい銀行
支店	001 東京支店

対象一覧

並び順: 支払期日 ▼ 昇順 ▼ 再表示

195件中 1-50件を表示

< 10ページ前 < 1 2 3 4 > 10ページ次 >

No.	記録番号	支払人名 支払人金融機関	支払期日	債務 保証 の有無	でんさい金額 (円)	申込金額 (円) <small>必須</small>
1	12345678901234500000	I-カブシカイシャ A株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2025/04/08	有	1,234,567,890	1,234,567,890
2	12345678901234500001	ビ-カブシカイシャ B株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2025/04/09	有	1,234,567,891	1,234,567,890
3	12345678901234500002	シ-カブシカイシャ C株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2025/04/10	有	1,234,567,892	1,234,567,890

49	12345678901234500008	リカブシカイシャ I株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2024/04/16	有	1,234,567,898	1,234,567,890
50	12345678901234500009	ジ-カブシカイシャ J株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2024/04/17	有	1,234,567,899	1,234,567,890

< 10ページ前 < 1 2 3 4 > 10ページ次 >

申請情報

担当者	山田 寿朗
コメント	250文字以内で入力してください。 <input type="text"/>

< 戻る 確認 >



- ⑤ 融資申込 内容確認画面が開きます。「内容を確認しました」にチェックを入れて「承認依頼」をクリックします。

融資申込 内容確認 SCKOGC71104

1 対象のでんさいを選択 > 2 申込内容を入力 > 3 内容確認 > 4 確定

以下の内容で申込を行います。  
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承認依頼」ボタンを押してください。

**申込基本情報**

申込区分	割引
希望日	2025/03/26
登録でんさい数	198
でんさい金額 (合計) (円)	1,949,999,999,805
申込金額 (合計) (円)	1,949,999,999,805
申込人による債務保証 (保証付与有無 )	有
請求者Ref.No.	

---

50	12345678901234500009	ツェーノツカ 1st 株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2025/04/17	有	1,234,567,899	1,234,567,899
----	----------------------	---	------------	---	---------------	---------------

< 10ページ前 < 1 2 3 4 > 10ページ次 >

**申請情報**

担当者	担当者
コメント	

内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承認依頼」ボタンを押してください。

内容を確認しました

< 戻る 承認依頼 >

- ⑥ 融資申込 承認依頼確定画面が開きます。「帳票作成」をクリックすると、帳票を作成することができます。

SCKOGC71105

融資申込 承認依頼確定

1 対象のでんさいを選択 > 2 申込内容を入力 > 3 内容確認 > 4 確定

帳票作成

融資申込の承認依頼が完了しました。承認者による承認を受けてください。

**受付情報**

請求番号	12345678901234567890
------	----------------------

**申込基本情報**

申込区分	割引
希望日	2025/03/26
登録でんさい数	198
でんさい金額 (合計) (円)	1,949,999,999,805
申込金額 (合計) (円)	1,949,999,999,805

---

50	1234567890123450009	<small>フューチャ ファイナンシャル</small> <small>株式会社</small> <small>9999 でんさい銀行</small> <small>001 東京支店</small>	2025/04/17	有	1,234,567,899	1,234,567,899
----	---------------------	---	------------	---	---------------	---------------

< 10ページ前
<
1
2
3
4
>
10ページ次 >

**申請情報**

担当者	担当者
コメント	

帳票作成

トップへ戻る

でんさい割引申込みの手順は以上となります。

なお、登録内容を承認者が承認しなければ、でんさい割引申込は完了しませんのでご注意ください。

承認者の手順については、「7 個別承認／差戻しする」を確認してください。

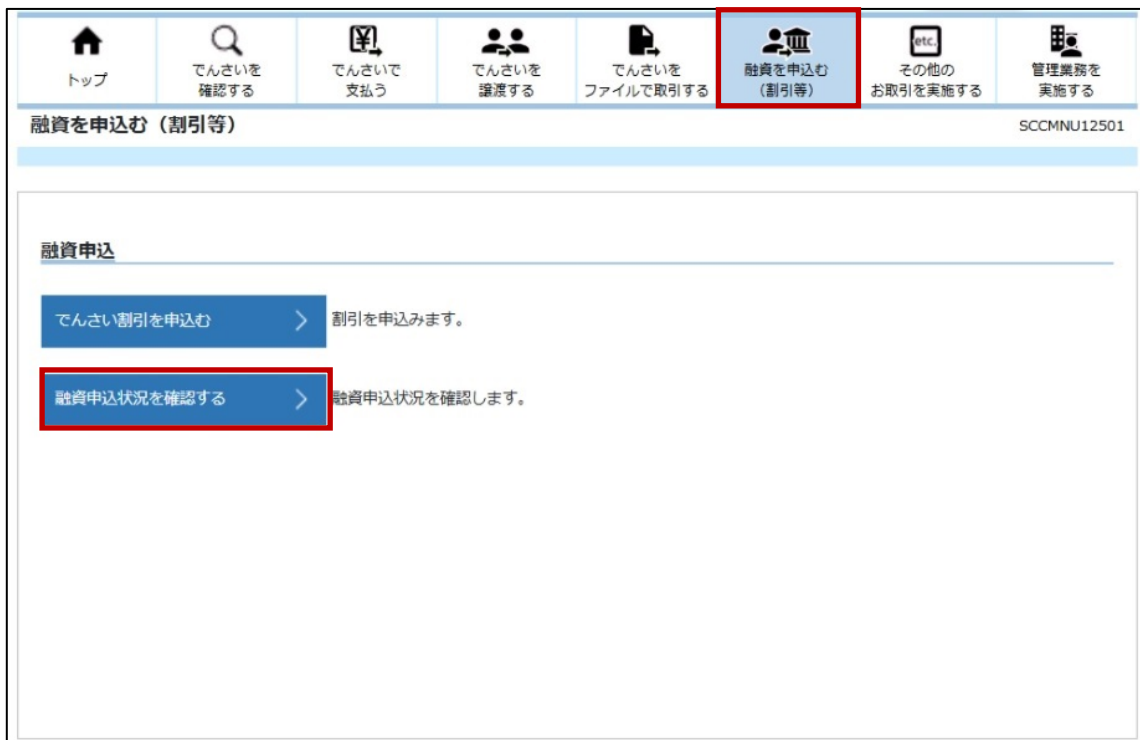
※ 承認者の承認完了後、トップ画面「お知らせ（通知）」の「融資申込完了通知」を印刷のうえ、当金庫に提出いただく場合があります。詳しくは、お取引窓口または担当者までご確認ください。

## 5. 3 申込状況を確認する

融資申込状況の確認手順をご説明します。

### 操作の流れ

- ① 「融資を申込み（割引等）」メニューをクリックし、表示されるサブメニューで、「融資申込状況を確認する」をクリックします。



- ② 融資申込状況検索画面が開きます。内容を入力して「検索」をクリックします。

融資申込状況検索 SCR0GC71701

**1 確認条件の入力**

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

**申込人情報（譲渡人）**

ご利用のでんさい口座選択

支店コード <small>必須</small>	123	支店選択
口座種別 <small>必須</small>	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 <small>必須</small>	1234567	

検索条件 閉じる

**申込情報検索条件**

申込番号	1234567890123
記録番号	半角英数字20文字で入力してください。
申込受付ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> 申込済 <input checked="" type="checkbox"/> 譲渡手中 <input checked="" type="checkbox"/> 譲渡済 <input checked="" type="checkbox"/> 案内済
申込日	YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD
希望日 <small>?</small>	YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD
でんさい金額（円）	半角数字10桁以内で入力してください。
申込金額（円）	半角数字10桁以内で入力してください。

**検索**

- ③ 対象一覧画面が表示されます。

**対象一覧**

60件中 1-50件を表示

< 10ページ前
<
1
2
>
10ページ次 >

No.	申込番号 記録番号	申込区分 申込受付	申込人名 申込人口座	申込日時 <small>?</small> 希望日 <small>?</small>	でんさい金額 (円) 申込金額 (円)
1	1000000000001 12345678901234500001	割引 譲渡済	イーカブネット A株式会社 001 東京支店 普通 1111111	2025/04/09 12:34:56 2025/04/09	1,500,000,000 100,000,000
2	1000000000001 12345678901234500002	割引 譲渡済	イーカブネット A株式会社 001 東京支店 普通 1111111	2025/04/09 12:34:56 2025/04/09	1,000,000,000 50,000,000

< 10ページ前
<
1
2
>
10ページ次 >

融資申込状況の確認手順は以上となります。

## 6 でんさいを確認する（開示）

### 6. 1 でんさいを確認する（開示）の概要

支払を行ったでんさいや、保有しているでんさい等の確認手順についてご説明します。

「でんさいを確認する」メニューには以下のサブメニューがあります。

サブメニュー	説明
でんさいを確認する	検索条件を指定し、保有する（または、払い出した）でんさい情報を確認します。
一括確認結果をダウンロードする	200件を超える大量のでんさい情報を、ファイルにダウンロードします。確認タイミング（繁忙日で取引が集中する等）により、結果の確認に時間を要する場合があります。
受取でんさい情報の作成／ダウンロード（※）	受け取ったでんさい情報を、ファイルにダウンロードします。
入金予定情報の作成／ダウンロード（※）	受け取ったでんさいの入金予定情報（入金予定日、金額等）を、ファイルにダウンロードします。
支払予定情報の作成／ダウンロード（※）	払い出したでんさいの支払予定情報（支払予定日、金額等）を、ファイルにダウンロードします。

※金融機関の設定によりご利用いただけない場合があります。

## 6. 2 でんさいを確認する（開示）

検索条件を指定し、保有するでんさい（または、払い出したでんさい）情報を即時で確認する手順をご説明します。

- でんさい確認（開示）において、確認可能な上限件数は 200 件までとなります。
- 確認可能件数の上限を超過した場合は、検索条件を変更し、対象でんさいを絞り込み後、再検索を行っていただくか、詳細条件にて「でんさいを一括で確認する」を選択し、検索してください。

### 操作の流れ

- ① 「でんさい確認する」メニューをクリックし、表示されるサブメニューで、「でんさいを確認する」をクリックします。



トップ    **でんさいを確認する**    でんさいで支払う    でんさいを譲渡する    でんさいをファイルで取引する    融資を申込み（割引等）    その他のお取引を実施する    管理業務を実施する

でんさいを確認する    SCCMNU12101

**でんさい確認（開示）**

**でんさいを確認する** > 検索条件に一致するでんさい、および、その履歴情報を確認します。

**一括確認結果をダウンロードする** > でんさい確認にて、でんさいを一括で確認した結果をファイルでダウンロードします。200件を超えるでんさいの確認にご利用ください。確認タイミング（取引が集中する等）により、結果の確認に時間を要する場合があります。

- ② でんさい確認（開示）条件入力画面が開きます。内容を入力して、「検索」をクリックします。

でんさい確認（開示）条件入力
SCKDSC11101

1 条件の入力
2 結果を確認

ご利用のでんさい口座情報を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
200件を超えるでんさいの確認を行う場合は、「詳細条件を指定」ボタンを押し、「確認方法」を「でんさいを一括で確認する」に設定して検索してください。

**ご利用のでんさい口座情報**

ご利用のでんさい口座選択

<b>金融機関</b>	9999 でんさい銀行	
<b>支店コード</b> <span style="font-size: x-small; color: red;">必須</span>	<input type="text" value="123"/>	<span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">支店選択</span>
<b>口座種別</b> <span style="font-size: x-small; color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
<b>口座番号</b> <span style="font-size: x-small; color: red;">必須</span>	<input type="text" value="1234567"/>	

本画面を初期表示した状態で、支払期日が本日以降の現在保有しているでんさい情報を検索できます。それ以外の条件で検索したい場合は、詳細条件を開いてください。

詳細条件を指定

< 戻る
検索

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

ボタン	説明
ご利用のでんさい口座選択	でんさい口座一覧から取引に利用するでんさい口座を選択することができます。登録されている口座がおひとつの場合、自動的に登録されているでんさい口座の情報が入力されます。
支店選択	支店一覧から取引に利用する支店を選択することができます。
詳細条件を指定	詳細な条件を設定し、対象のでんさいを検索することができます。 なお、 <u>詳細条件を設定しない場合、支払期日が本日以降の現在保有しているでんさい情報が検索されます。</u>



この画面では、各ボタンをクリックして以下の操作を行うことができます。

ボタン	説明
でんさい一覧印刷	確認結果を、一覧形式で印刷できます。
確認結果印刷	確認結果の詳細を印刷できます。
ダウンロード（CSV形式）	確認結果をカンマ区切りのファイルでダウンロードできます。
ダウンロード（共通フォーマット形式）	確認結果を全銀規定の固定長形式のファイルでダウンロードできます。

- 支払ったでんさいやでんさいの履歴情報等を確認したい場合は、でんさい確認（開示）条件入力画面で「詳細条件を指定」ボタンをクリックして、以下の画面から検索条件を入力してください。

詳細条件

確認方法 <span style="color: red;">必須</span>	<input checked="" type="radio"/> でんさいを確認する <input type="radio"/> でんさいを一括で確認する
検索情報 <span style="color: red;">必須</span>	<input checked="" type="radio"/> 最新の情報（記録事項） <input type="radio"/> 履歴情報（提供情報）
検索条件 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 記録番号 <input checked="" type="radio"/> でんさいにおける立場 <input type="radio"/> 取引内容・承認日
確認単位 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> アカウント単位 <input checked="" type="radio"/> 口座単位
でんさいにおける立場 <span style="color: green;">?</span> <span style="color: red;">必須</span>	選択してください <span style="float: right;">▼</span>
支払期日	2025/05/01 <span style="font-size: small;">📅</span> ~ YYYY/MM/DD <span style="font-size: small;">📅</span>
でんさい金額（円）	半角数字10桁以内で入力してください。 <input type="text"/> ~ <input type="text"/>
相手先区分	<input type="radio"/> 受取人 <input type="radio"/> 支払人 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
譲渡記録有無 <span style="color: green;">?</span>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
強制執行等記録有無 <span style="color: green;">?</span>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
支払等記録有無 <span style="color: green;">?</span>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有(支払人 一部弁済) <input type="radio"/> 有(支払人) <input type="radio"/> 有(電子記録保証人) <input type="radio"/> 有(第三者) <input checked="" type="radio"/> 指定しない
信託記録有無 <span style="color: green;">?</span>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
期間指定 <span style="color: green;">?</span>	<input type="radio"/> 予約中 <input type="radio"/> 確認期間中 <input checked="" type="radio"/> 指定しない

閉じる
検索

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

項目	説明
でんさいにおける立場	取引を行う人（請求者）の立場を指しています。以下のいずれかを示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・受取人：でんさい（債権）の受取人（債権者）を指しています。</li> <li>・支払人：でんさい（債権）の支払人を指しています。</li> <li>・保証人：でんさい（電子記録債権）に登録（記録）された保証人を指しています。</li> <li>・支払等記録における支払者（支払人）：支払等記録における支払者が、支払人（債務者）であることを指しています。</li> <li>・支払等記録における支払者（保証人）：支払等記録における支払者が、支払人（電子記録保証人）であることを指しています。</li> <li>・支払等記録における支払者（第三者）：支払等記録における支払人が、第三者であることを指しています。</li> <li>・差押債権者(利用者)：でんさい（電子記録債権）に対して強制執行等の登録（記録）により差押を行う者を指しています。</li> </ul>
承認日	本日以前を指定してください。指定可能な期間は1ヶ月間以内です。
譲渡記録有無	でんさい譲渡（譲渡記録）とは、でんさい（電子記録債権）を第三者に譲渡することです。ここでは、過去に当該でんさい（電子記録債権）が譲渡されたか否かを示します。
強制執行等記録有無	強制執行等（強制執行等記録）とは、でんさい（電子記録債権）に対して法令等にもとづく強制執行（不渡りや差し押さえ等）、滞納処分その他処分がなされ、裁判所等からでんさいネットにこれらの処分に係る書類の送達を受けた場合に、でんさいネットに登録する情報です。ここでは、過去に当該でんさい（電子記録債権）が強制執行された記録があるか否かを示します。
支払等記録有無	口座間送金決済以外の方法で、でんさい（電子記録債権）の支払（弁済）結果を登録（記録）することです。ここでは、過去に当該でんさい（電子記録債権）が支払等記録されたか否かを示します。
信託記録有無	過去に当該でんさい（電子記録債権）に信託が登録（記録）されたか否かを示します。
期間指定	取消が可能なでんさい（電子記録債権）を抽出する場合、「確認期間中」を指定してください。

でんさいを確認する（開示）手順は以上となります。

## 6. 3 一括確認結果をダウンロードする

「でんさいを確認する」メニューで、確認方法「でんさいを一括で確認する」を選択した場合の検索結果の確認手順をご説明します。

- 「でんさいを一括で確認する」は、200件以上のでんさいをまとめて確認する場合にご選択ください。
- 「でんさいを一括で確認する」の実施タイミングにより、結果の確認に時間を要する場合があります。

### 操作の流れ

- ① 「でんさい確認する」メニューをクリックし、表示されるサブメニューで、「一括確認結果をダウンロードする」をクリックします。

The screenshot shows a navigation menu with the following items: トップ (Home), でんさいを確認する (Check Drafts), でんさいで支払う (Pay with Draft), でんさいを譲渡する (Transfer Draft), でんさいをファイルで取引する (Trade with Draft File), 融資を申込み(割引等) (Apply for Loan (Discount, etc.)), その他のお取引を実施する (etc.) (Implement Other Transactions), and 管理業務を実施する (Implement Management Business). Below the menu, the page title is 'でんさいを確認する' and the ID is 'SCCMNU12101'. The main content area is titled 'でんさい確認 (開示)' and contains two options: 'でんさいを確認する' (Check Drafts) with a right arrow and the text '検索条件に一致するでんさい、および、その履歴情報を確認します。' (Check drafts matching search conditions and their history information.); and '一括確認結果をダウンロードする' (Download Batch Confirmation Results) with a right arrow and the text 'でんさい確認にて、でんさいを一括で確認した結果をファイルでダウンロードします。200件を超えるでんさいの確認にご利用ください。確認タイミング(取引が集中する等)により、結果の確認に時間を要する場合があります。' (Download batch confirmation results as a file. Please use for confirmation of more than 200 drafts. Confirmation timing (concentration of transactions, etc.) may require time for result confirmation.).

- ② でんさい一括確認結果一覧画面が開きます。内容を入力して「検索」をクリックします。

でんさい一括確認結果一覧
SCKDSC12101

1 結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象の確認結果を選択してください。  
過去40日間の結果を確認できます。

検索条件
閉じる

**検索条件**

支店コード <span style="color: red; font-size: small;">必須</span>	<input type="text" value="123"/>	<span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 10px;">支店選択</span>	
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない		
口座番号	<input type="text" value="1234567"/>		
請求番号 <span style="color: green; font-size: small;">?</span>	<small>半角英数字20文字で入力してください。</small> <input type="text"/>		
でんさい確認日 <span style="color: green; font-size: small;">?</span>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <span style="font-size: small;">📅</span> ~ <input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <span style="font-size: small;">📅</span>		
検索情報 [検索条件] <span style="color: green; font-size: small;">?</span>	<input type="text"/> <span style="float: right;">▼</span>		
ダウンロード	<input type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 済 <input checked="" type="radio"/> 指定しない		

検索

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

ボタン	説明
支店選択	支店一覧から取引に利用する支店を選択することができます。

この画面の主な入力項目は以下のとおりです。

項目	説明
請求番号	取引を一意に特定できる番号です。 再鑑を要する取引については、承認待ちの取引や差し戻された取引を検索する際に、利用できます。
でんさい確認日	でんさいを確認（開示）した日です。本日から40日前までのでんさい確認結果が検索可能です。
検索情報 [検索条件]	「最新の情報（記録事項） [立場] 」とは、登録（記録）されている最新のでんさいを、でんさいにおける立場（請求者区分）を条件に検索した結果を表示します。「履歴情報（提供情報） [取引内容・承認日] 」とは、予約日を迎えていない取引を含むでんさい取引の履歴情報を、取引内容・承認日を条件に検索した結果を表示します。



- ④ でんさい一括確認結果詳細画面が開きます。「でんさい一覧印刷」または「確認結果印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。「ダウンロード（CSV形式）」または「ダウンロード（共通フォーマット形式）」をクリックすると、ファイルをダウンロードすることができます。

でんさい銀行 でんさい花子さま  
最終操作日時：2025/05/01 15:00:00  
閉じる

コーポレートメッセージ表示エリア

でんさい一括確認結果詳細 SCKDSC12102

---

「でんさい一覧印刷」ボタンから印刷できる明細は1,000件までです。  
帳票に出力されない明細を確認する場合は、検索条件を変更して再度検索してください。

選択した一括予約確認結果は以下の通りです。

**結果情報**

確認結果	OK
------	----

**合計件数・金額**

件数	1,400
でんさい金額（合計）（円）	1,493,827,156,000

**受付情報**

請求番号 	10000000001
依頼番号	999999999888887766
でんさい確認日時 	2025/05/19 14:59:59
担当者名	GBN株式会社 ユーザ18

---

**帳票作成**

対象のページ数が多い場合は、帳票を出力するのに時間がかかる可能性があります。

**でんさい一覧印刷** 確認結果を、一覧形式で印刷できます。

**確認結果印刷** 確認結果の詳細を印刷できます。 

**ファイルダウンロード**

**ダウンロード（CSV形式）** 確認結果をカンマ区切りのファイルでダウンロードできます。

**ダウンロード（共通フォーマット形式）** 確認結果を全銀規定の固定長形式のファイルでダウンロードできます。

閉じる

この画面では、各ボタンをクリックして以下の操作を行うことができます。

ボタン	説明
でんさい一覧印刷	確認結果を、一覧形式で印刷できます。
確認結果印刷	確認結果の詳細を印刷できます。
ダウンロード（CSV形式）	確認結果をカンマ区切りのファイルでダウンロードできます。
ダウンロード（共通フォーマット形式）	確認結果を全銀規定の固定長形式のファイルでダウンロードできます。

「でんさいを一括で確認する」の結果確認手順は以上となります。

## 7 個別承認／差戻しする

### 7. 1 個別承認／差戻しの概要

担当者が承認依頼したでんさいに対して、承認者が承認（または差戻し）を行います。

対象業務はでんさいの支払、譲渡、割引等となります。

承認者が承認手続きを行うことで、担当者が入力したでんさいの情報が電子記録債権記録機関（でんさいネット）のシステムに記録され、でんさいの支払等の取引が完了します。

- 承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

## 7. 2 個別承認／差戻しする

### 操作の流れ

- ① 「トップ」メニューをクリックして表示されるトップ画面で、「承認待ち」をクリックします。

The screenshot shows the SCCTOP11100 system interface. At the top, there is a navigation bar with several icons and labels. The 'トップ' (Home) icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the page title 'トップ' and the user ID 'SCCTOP11100' are displayed. A '前回ご利用日時' (Last Used Date) box shows '2025/04/30 13:15:02'. A section titled 'でんさい銀行からのお知らせ' (Notice from Densai Bank) contains a message about system updates: 'システム更改について' and '令和6年5月22日より、リニューアルいたします。' (Starting from May 22, 2024, we will be renewed).

Below the notice, there is a table showing the number of items in various categories:

各種取引の依頼結果	3件 (重要度の高いお知らせ 1件を含む)
各種取引の受取 (でんさい支払・取消等)	3件
融資	3件
期日支払	3件 (重要度の高いお知らせ 1件を含む)
管理業務	3件
その他の重要なお知らせ (通知)	3件

At the bottom, there is a summary table with four columns:

お知らせ (通知)	承認待ち	差戻し中	お取引先からの承諾待ち ?
18件	期限間近: 2件 期限切れ: 3件 18件	期限間近: 2件 期限切れ: 3件 18件	期限間近: 2件 期限切れ: 3件 18件

At the bottom of the page, there is a button labeled '承認・未承認状況一覧を表示' (Display Approval/Unapproval Status List).

② 承認待ち一覧画面が開きます。承認を行う取引の「選択」をクリックします。

また検索条件の「開く」をクリックして検索条件を入力すると、表示される承認待ち一覧を絞り込むことが可能です。

承認待ち一覧 SCCTOP11104

1 対象の承認待ちを選択    2 承認/差戻しを選択    3 承認/差戻し完了

対象の承認待ちを選択してください。  
検索条件を指定する場合は「検索条件を開く」ボタンを押してください。

検索条件 開く

承認待ち一覧

並び順: 承認期限 ▼ 昇順 ▼ 再表示

400件中 1-10件を表示

< 10ページ前    <    1    2    3    4    5    6    7    8    9    10    >    10ページ次 >

承認/差戻し	承認期限	請求番号 ?	取引内容	口座情報	依頼日 ?	担当者	承認状況	まとめ操作
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">選択</span>	2025/04/08	ZZZZZZZZZZ ZZZZZZZZ	発生記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2025/04/02	共同 花子	最終承認待ち	対象外
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">選択</span>	2025/04/09	123456789012 34567891	支払等記録 記録請求 諾否依頼	001 東京支店 普通 1234567	2025/04/03	共同 花子	最終承認待ち	対象外
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">選択</span>	2025/04/10	123456789012 34567892	変更記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2025/04/04	共同 花子	一次承認待ち	対象外
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">選択</span>	2025/04/11	123456789012 34567893	変更記録 記録請求 諾否依頼	001 東京支店 普通 1234567	2025/04/05	共同 花子	最終承認待ち	対象外
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">選択</span>	2025/04/12	123456789012 34567894	指定許可先制限設定 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2025/04/06	共同 花子	一次承認待ち	対象外
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">選択</span>	2025/04/13	123456789012 34567895	譲渡記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2025/04/07	共同 花子	承認待ち	対象外
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">選択</span>	2025/04/14	123456789012 34567896	譲渡記録 取消請求	001 東京支店 普通 1234567	2025/04/08	共同 花子	承認待ち	対象外
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">選択</span>	2025/04/15	123456789012 34567897	融資申込 (割引)	001 東京支店 普通 1234567	2025/04/09	共同 花子	一次承認待ち	対象外
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">選択</span>	2025/04/16	123456789012 34567898	支払等記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2025/04/10	共同 花子	一次承認待ち	対象外
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">選択</span>	2025/04/17	123456789012 34567899	支払等記録 記録請求 諾否依頼	001 東京支店 普通 1234567	2025/04/11	共同 花子	一次承認待ち	対象外

< 10ページ前    <    1    2    3    4    5    6    7    8    9    10    >    10ページ次 >

< 戻る    表示内容をまとめて操作

- ③ 承認待ち画面（下の表示例ではでんさい支払承認待ち画面）が開きます。  
承認をする場合には、「内容を確認して承認します」のチェックボックスが表示されている場合※、チェックを入れ、「承認パスワード」を入力し、「承認」をクリックします。  
差し戻しする場合には、「承認パスワード」を入力せずに、「差し戻し」をクリックします。

でんさい支払 承認待ち
SCKACR11201

1 対象の承認待ちを選択
2 承認/差し戻しを選択
3 承認/差し戻し完了

内容を確認の上、「承認」ボタン、「差し戻し」ボタンを押してください。  
電子記録年月日 ? が「当日」の場合、15時までにお取引を承認する必要がありますのでご注意ください。

! 過去に類似のお取引がございます。ご注意ください。

内容を確認して承認します

**受付情報**

請求番号 <span style="color: green;">?</span>	123456789012
---	--------------

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	1234567
法人名/個人事業者名	イーピーシー株式会社 ABC株式会社
部署名等	ダイレクト営業 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーピーシーダイレクト営業 口座

**でんさい支払情報**

基本情報

でんさいにおける立場 <span style="color: green;">?</span>	支払人
でんさい金額 (円)	100,000
支払期日	2025/06/28
振出日 (電子記録年月日) <span style="color: green;">?</span>	2025/06/14
請求者Ref.No.	AAXX00001
譲渡制限有無 <span style="color: green;">?</span>	有

---

**承認/差し戻し情報**

承認状況	承認待ち
承認者	承認者 電債 権
承認パスワード <span style="color: green;">?</span> <span style="background-color: red; color: white; font-size: x-small; padding: 2px;">必須</span>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
コメント	250文字以内で入力してください。 <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>

< 戻る
承認 >
> 差し戻し

↑

※二重取引防止等のため、「内容を確認して承認します」のチェックボックスが表示されることがあります。  
チェックボックスが表示されている場合、承認する際には、チェックが必須となります。

- ④ 承認を行った場合、承認完了画面が開きます。「印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

でんさい支払 承認完了
SCKACR11203

1 対象の承認待ちを選択
2 承認/差戻しを選択
3 承認完了

印刷

でんさい支払の承認が完了しました。

**受付情報**

請求番号 <span style="color: green;">?</span>	123456789012
承認日	2025/03/06

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	1234567
法人名/個人事業者名	イーシーエーがけがけ ABC株式会社
部署名等	ダイレクト営業

---

**承認/差戻し情報**

承認者	承認者 山田 寿朗
コメント	xxxx xxxx

一覧へ戻る
印刷
↑

- ⑤ 差戻しを行った場合、差戻し完了画面が開きます。担当者へ承認依頼した取引の修正や削除を指示してください。「印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

でんさい支払 差戻し完了
SCKACR11205

1 対象の承認待ちを選択
2 承認/差戻しを選択
3 差戻し完了

印刷

でんさい支払の差戻しが完了しました。  
差戻し中一覧より、担当者による修正・削除を行ってください。

**受付情報**

請求番号 <span style="color: green;">?</span>	123456789012
---	--------------

---

最終承認者	承認者 電債花子
コメント	xxxx

トップへ
印刷

承認依頼の承認・差戻しが完了となります。

- 検索条件の「開く」をクリックすると検索条件の入力画面が表示されます。検索条件を入力し、「検索」をクリックすると、表示される承認待ち一覧を絞り込むことが可能です。

SCCTOP11104

**承認待ち一覧**

1 対象の承認待ちを選択
2 承認/差戻しを選択
3 承認/差戻し完了

対象の承認待ちを選択してください。  
検索条件を指定する場合は、検索条件の「開く」ボタンを押してください。

検索条件
閉じる

**検索条件**

ご利用のでんさい口座選択

支店コード	001	支店選択	
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない		
口座番号	1234567		
請求番号 <span style="color: green;">?</span>	半角英数字20文字で入力してください。 <input style="width: 100%;" type="text"/>		
担当者	全角96文字以内/前方一致で入力してください。 <input style="width: 100%;" type="text"/>	ユーザ選択	
取引内容	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

検索

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

ボタン	説明
ご利用のでんさい口座選択	でんさい口座一覧から取引に利用するでんさい口座を選択することができます。
支店選択	支店一覧から取引に利用する支店を選択することができます。
ユーザ選択	ユーザ選択一覧から取引に利用するユーザを選択することができます。

この画面の主な入力項目は以下のとおりです。

項目	説明
請求番号	取引を一意に特定できる番号です。 担当者から承認依頼を受けた際、印刷された帳票等で請求番号が確認できる場合には、直接入力して対象のでんさいを検索することが可能です。



## 8 その他の機能について

その他の機能について、手順やご留意事項等について説明します。

### でんさい支払依頼（発生記録 債権者請求）

代金を受け取る側から支払う側に対して、でんさいによる支払いを依頼する場合に利用します。

#### 【操作手順】

- ① メニュー「**でんさいで支払う**」-「**でんさいで支払いを依頼する**」-「**依頼内容を入力する**」をクリック
  - ② でんさい支払依頼 内容入力画面で、でんさい情報を入力し、「**確認**」をクリック
  - ③ でんさい支払依頼 内容確認画面で、「**内容を確認しました**」にチェックし、「**承認依頼**」をクリック
- ※でんさい支払依頼には別途承認手続きが必要となります。

- 支払を依頼したでんさいが支払われるには、依頼後に相手方（債務者）による承諾が必要となります。

#### 【承諾の操作手順】

- ① トップ画面から、「**お取引先からの承諾待ち**」をクリック
- ② 承諾待ち一覧画面で、承諾する取引の「**選択**」をクリック
- ③ でんさい支払依頼諾否 回答内容入力画面で、「**承諾を確認**」をクリック
- ④ でんさい支払依頼諾否 内容確認画面で、「**内容を確認しました**」にチェックし「**承認依頼（承諾）**」をクリック

### でんさいを変更する（変更記録）

支払った（または受け取った）でんさいの、「支払期日」「でんさい金額」「譲渡制限有無」の変更や、でんさいを削除することができます。

#### 【操作手順】

- ① メニュー「**その他のお取引を実施する**」-「**でんさいを変更する（変更記録）**」-「**変更内容を入力する**」をクリック
- ② でんさい変更 対象でんさい検索画面で、変更を行いたいでんさいを検索し、一覧から選択
- ③ でんさい変更 内容入力画面で、変更内容を入力し、「**確認**」をクリック
- ④ でんさい変更 内容確認画面で、変更内容を確認し、「**内容を確認しました**」にチェックし、「**承認依頼**」をクリック

※でんさいの変更には別途承認手続きが必要となります。

- 変更にあたっては相手方の承諾が必要となります。
- 変更が可能なものは、譲渡や保証がされていないでんさいが対象となります。

## でんさいを保証する（保証記録）

保有しているでんさいに、保証人を追加することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「[その他のお取引を実施する](#)」-「[でんさいを保証する（保証記録）](#)」-「[保証内容を入力する](#)」をクリック
- ② でんさい保証 対象でんさい検索画面で、保証を追加したいでんさいを検索し、一覧から選択
- ③ でんさい保証 内容入力画面で、必要情報を入力し、「[確認](#)」をクリック
- ④ でんさい保証 内容確認画面で、入力内容を確認し、「[内容を確認しました](#)」にチェックし、「[承認依頼](#)」をクリック

※でんさいの保証には別途承認手続きが必要となります。

- 保証を追加する場合、相手方の承諾が必要となります。

## 支払等記録を実施する

通常でんさいでは、支払期日を迎えると自動的に口座間送金が行われ決済が完了します。

本機能では、期日前にその他の手段で資金決済が完了している場合等に、「既に支払いを行った」、「既に支払いを受けた」等を電子的に記録することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「[その他のお取引を実施する](#)」-「[支払等記録を実施する](#)」-「[支払等記録を入力する](#)」をクリック
- ② 支払等記録 対象でんさい検索画面で、支払等記録を行いたいでんさいを検索し、一覧から選択
- ③ 支払等記録 内容入力画面で、記録内容を入力し、「[確認](#)」をクリック
- ④ 支払等記録 内容確認画面で、記録内容を確認し、「[内容を確認しました](#)」にチェックし、「[承認依頼](#)」をクリック

※支払等記録には別途承認手続きが必要となります。

- 支払等記録を行う場合、相手方の承諾が必要となります。

## 取引履歴を確認する

ユーザの過去の取引履歴を確認することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[取引履歴を確認する](#)」-「[取引履歴を確認する](#)」をクリック
- ② 取引履歴一覧画面で、検索条件を入力し、「[検索](#)」をクリック

### ③ 取引履歴一覧で、対象の取引履歴の「詳細」をクリック

- 取引履歴は、当日を含めた過去 92 日間に遡って確認できます。
- 一覧で確認できる上限件数は 2,000 件までです。
- 自分以外のユーザの取引履歴を確認したい場合は別途権限設定が必要となります。

## 操作履歴を確認する

ユーザの過去の操作履歴を確認することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[操作履歴を確認する](#)」-「[操作履歴を確認する（企業）](#)」をクリック
- ② 企業操作履歴確認画面で、検索条件を入力し、「[検索](#)」をクリック
- ③ 操作履歴一覧で、対象の操作履歴の「[詳細](#)」をクリック
- ④ 操作履歴詳細画面で、操作内容の詳細を確認

- 操作履歴は、当日を含めた過去 92 日間に遡って確認できます。
- 一覧で確認できる上限件数は 2,000 件までです。
- 操作履歴は、CSV 形式のファイルでダウンロードすることもできます。
- 自分以外のユーザの操作履歴を確認したい場合は別途権限設定が必要となります。

## 取引先情報を登録する

取引先情報を登録することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[取引先を管理する](#)」-「[取引先情報を登録する](#)」をクリック
  - ② 取引先情報登録画面で、登録内容を入力し、「[確認](#)」をクリック
  - ③ 取引先情報登録確認画面で、登録内容を確認し、「[内容を確認しました](#)」にチェックし、「[登録](#)」をクリック
- ※取引先情報登録完了画面の「[印刷](#)」をクリックしますと、登録した取引先情報を帳票で印刷することも可能です。

## 取引先情報を変更・削除する

取引先情報を変更・削除することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[取引先を管理する](#)」-「[取引先情報を変更・削除する](#)」をクリック

- ② 取引先一覧画面で、検索条件を入力し、「[検索](#)」をクリック
- ③ 取引先一覧画面で、対象の取引先の「[変更（削除）](#)」をクリック
- ④ 取引先情報変更（削除）画面で、登録内容を確認し、「[確認](#)」をクリック
- ⑤ 取引先情報変更（削除）確認画面で、登録内容を確認し、「[内容を確認しました](#)」にチェックし、「[変更（削除）](#)」をクリック

※取引先情報変更（削除）完了画面の「[印刷](#)」をクリックしますと、登録した取引先変更（削除）情報を帳票で印刷することも可能です。

## 取引先情報を確認する

取引先情報を確認することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[取引先を管理する](#)」-「[取引先情報を確認する](#)」をクリック
- ② 取引先一覧画面で、内容を入力し、「[検索](#)」をクリック
- ③ 取引先一覧画面で、対象の取引先の「[詳細](#)」をクリック

## 利用者情報を確認する

ユーザが、企業の利用者番号や、残高証明書の利用有無、口座情報等を確認することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[利用者情報を確認する](#)」-「[利用者情報を確認する](#)」をクリック
- ② 利用者情報検索画面で、検索条件を入力し、「[検索](#)」をクリック
- ③ 利用者情報確認結果一覧で、対象の利用者情報の「[詳細](#)」をクリック
- ④ 利用者情報詳細画面で、利用者情報の詳細を確認

## 指定許可制限を設定する

指定した取引先以外からのでんさい取引をエラーとする機能です。

### 【操作手順】

- ① メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[指定許可を管理する](#)」-「[指定許可制限を設定する](#)」をクリック
- ② 指定許可制限設定 内容入力画面で、指定許可先情報より、「[指定許可先追加](#)」をクリック
- ③ 指定許可制限設定 情報編集画面で、「[取引先選択](#)」をクリックし、登録済みの取引先を指定するか、必要情報を個別に入力
- ④ 取引先に許可するでんさいでの取引を、指定許可業務欄から選択し、「[入力の反映](#)」をクリック
- ⑤ 指定許可制限設定 内容入力画面で、内容を確認し、「[確認](#)」をクリック

- ⑥ 指定許可制限設定 内容確認画面で、内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックし、「承認依頼」をクリック

※指定許可には別途承認手続きが必要となります。

- 本機能の利用には金融機関へのお申込が必要な場合があります。

## 指定許可制限設定を変更・解除する

指定許可制限設定の変更や、解除をすることができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「管理業務を実施する」-「指定許可を管理する」-「指定許可制限の設定を変更・解除する」をクリック
- ② 指定許可先検索画面で、「検索」をクリック
- ③ 指定許可制限設定済検索結果一覧画面で、対象の指定許可先の「選択」のチェックし、「承認依頼」をクリック  
※誤って指定許可制限設定を解除した場合、「取消」ボタンより制限解除した内容を取消できます。
- ④ 指定許可制限解除 内容入力画面で、内容を確認し、「確認」をクリック
- ⑤ 指定許可制限解除 内容確認画面で、内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックし、「承認依頼」をクリック

※指定許可制限設定の変更・解除には別途承認手続きが必要となります。

- 本機能の利用には金融機関へのお申込が必要な場合があります。

## 企業ユーザを確認する

企業に登録されているユーザの情報を確認することができます。

なお、こちらはマスターユーザのみが可能な手続きとなります。

### 【操作手順】

- ① メニュー「管理業務を実施する」-「ユーザ情報を管理する」-「企業ユーザを確認する」をクリック
- ② ユーザ情報一覧画面で、検索条件を入力し、「検索」をクリック
- ③ ユーザ情報リスト画面で、各ユーザの「詳細」をクリック

※ユーザ情報リスト画面の「印刷」をクリックしますと、ユーザ情報を帳票で印刷することも可能です。

## 承認パスワードを変更する

企業ユーザの承認パスワードを変更することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「管理業務を実施する」-「ユーザ情報を管理する」-「承認パスワードを変更する」をクリック
- ② 承認パスワード変更画面で、「現在の承認パスワード」-「新しい承認パスワード」-「新しい承認パスワード（再入力）」を入力し、「変更」をクリック

※承認パスワード変更完了画面の「印刷」をクリックしますと、承認パスワード変更完了画面内容を帳票で印刷することも可能です。

## ■その他の便利機能

### 残高証明書

あらかじめ金融機関に対し、残高証明書の発行申込をしていただくと、自動的にでんさいの残高証明書が発行されます。

発行基準日が近づくと、トップ画面にご案内が表示されますので、発行内容や送付先に変更、誤りがないかご確認ください。

## 9 よくあるご質問

### 9. 1 でんさいサービス仕様

**Q** 「でんさい」で支払した後、実際の資金決済（手形でいう取り立て）はどのように行われるのか。

**A** 銀行窓口での取立手続きが必要となる手形と異なり、でんさいは支払期日を迎えると自動的に支払側（債務者）の口座から資金が引き落としされ、受取側（債権者）の口座に送金されます。

**Q** 支払期日間近（あるいは当日）に、受取人（債権者）側に何かお知らせ（通知）は届くか。届かない場合、決済がおこなわれたことをどのように確認すべきか。

**A** 支払期日間近（あるいは当日）に、受取人（債権者）に対してお知らせ（通知）は届きません。問題なく資金決済が完了したかについては、法人インターネットバンキング等を利用いただき、決済口座に資金が入金されているかをご確認いただくようお願いいたします。  
なお、決済ができず、支払不能となった場合は、支払期日から 2 営業日経過後に支払不能が確定し、受取人（債権者）に対してメール、通知が届きます。

**Q** 受取人（債権者）としてでんさい（電子記録債権）を受取ったが、受取り時点でユーザの権限設定をしていなかった。権限設定後に受取ったでんさい（電子記録債権）の内容を確認するには、どうすればよいか。

**A** でんさい確認（開示）にてご確認ください。  
また、でんさい（電子記録債権）の受取時から 92 日以内であれば、取引履歴確認操作にて確認いただくことも可能です。

■ でんさい確認（開示）、取引履歴確認については、操作ガイドの以下の章をご参照ください。

「6 でんさいを確認する」

「8 その他の機能について（取引履歴を確認する）」

**Q** 「担当者権限」と「承認者権限」を一人のユーザが兼ねることはできるか。

**A** 「担当者権限」と「承認者権限」の両方を一人のユーザに付与することができます。  
一つの取引データに対して一人のユーザが担当者としてデータの承認依頼を行い、承認者として承認することもできます。

## 9. 2 基本操作・画面仕様

**Q** 承認パスワードを忘れてしまった。またはロックアウトしてしまった。

**A** セキュリティの観点より、当金庫にてお客様のパスワードをお調べすることはできません。  
お手数ですが、マスター（管理者）ユーザにて、承認パスワードの初期化手続きをお願いいたします。

【マスター（管理者）ユーザが、自分自身の承認パスワードを忘れた】  
恐れ入りますがお取引店の窓口にお問い合わせ頂くようお願い致します。

【一般ユーザが、自分自身の承認パスワードを忘れた】  
マスター（管理者）ユーザに、承認パスワードの初期化を依頼してください。

■ マスター（管理者）ユーザによる初期化手順、初期化後の操作については、  
操作ガイドの以下の章をご参照ください。

「2 初期設定」

**Q** 承認パスワードに有効期限はあるか。

**A** 180日間です。  
180日経過後は、変更画面が表示されますので、承認パスワードの変更をお願いします。

**Q** 承認パスワード登録で使用可能な文字、桁数は。

**A** 半角英数字混在の6文字以上～12文字以内でご登録ください。  
尚、英字の大文字と小文字は、別の文字として区別されますのでご注意ください。

**Q** 承認パスワードを間違えたらどうなるのか。

**A** 規定回数連続してパスワードを間違えますと、サービスの停止状態（ロックアウト）となり、承認パスワードがご利用いただけなくなります。

なおロックアウトを解除するためには、マスター（管理者）ユーザによる承認パスワードの初期化が必要です。

※承認パスワードのロックアウト解除についての問い合わせは、以下を参照してください。

「承認パスワードを忘れてしまった。またはロックアウトしてしまった。」

**Q** でんさいサービスの初期設定前に、取引先より発生したでんさい（電子記録債権）があるはずだが、お知らせ（通知）情報で確認できない。確認方法が知りたい。

**A** 発生日（電子記録年月日）を迎えたでんさい（電子記録債権）であれば、メニュー「[でんさいを確認する](#)」－「[でんさいを確認する](#)」をクリックし、「ご利用のでんさい口座情報」を入力して、「[検索](#)」ボタンをクリックしていただくことで自身が保有している債権の確認ができます。

上記ででんさい（電子記録債権）の確認ができない場合は、でんさい支払が予約中である可能性があります。以下の詳細条件を設定のうえ、「[検索](#)」ボタンをクリックして確認してください。

検索情報：履歴情報（提供情報）

検索条件：取引内容・承認日

取引種類：でんさい支払

承認日：本日を含めた過去 1 ヶ月間を指定

期間指定：予約中

または、でんさい（電子記録債権）の受取時から 92 日以内であれば、「[管理業務を実施する](#)」の「[取引履歴を確認する](#)」から取引履歴一覧より取扱日を指定して確認する事もできます。

なお、でんさい支払（発生記録 債務者請求方式）が予約中の場合、発生日（電子記録年月日）を迎えるとお知らせのメールが届きますので、でんさいサービスにログインし、お知らせ（通知）内容をご確認ください。

**Q** メールはどんな時に送信されるのか。

**A** お取引の承認依頼、および承認や差戻し操作時、でんさいネットからの実行結果、口座間送金予定のご連絡、融資申込に関してのご連絡、ユーザ管理操作時や承認パスワードに関するご連絡時にメールを送信します。

セキュリティの観点からメールにはお知らせ（通知）する情報の概要のみ記載しております。

詳細内容は、サービスにログイン後、「お知らせ（通知）情報一覧」よりご確認ください。

その際、メールに通知管理番号を記載しておりますので、サービス画面の「お知らせ（通知）情報一覧」の通知管理番号と一致した通知内容を確認していただくことができます。

## 9. 3 お知らせ（通知）を確認する

**Q** でんさいに関するお知らせ（通知）メールが来たが、詳細内容を確認したい。

**A** トップ画面から「[お知らせ（通知）](#)」をクリックし、お知らせ（通知）情報一覧から同じ「通知管理番号」の「[詳細](#)」ボタンをクリックして詳細内容をご確認ください。

なおメールは、セキュリティの観点からお知らせ（通知）の概要のみを記載しておりますので、必ず詳細内容をご確認くださいようお願いいたします。

**Q** でんさい受領時に同じような内容のお知らせ（通知）が2通届いた。取引が重複しているのか。

**A** お知らせ（通知）に記載のある記録番号をご確認ください。記録番号が違う場合はそれぞれ別のでんさい（電子記録債権）についてのお知らせです。トップ画面から「[お知らせ（通知）](#)」をクリックし、お知らせ（通知）情報一覧から同じ「記録番号」のでんさいの「[詳細](#)」ボタンをクリックして詳細内容をご確認ください。必要に応じて、お取引先にご確認いただくことをお勧めします。

記録番号が同じであれば、同一のでんさい（電子記録債権）に関するお知らせ（通知）となります。

例えば、お取引先がでんさい支払（発生記録 債務者請求方式）を予約取引で行った場合、予約を行った日（取引日）に1通、予約が確定した日（発生日（電子記録年月日））に1通、計2通のお知らせ（通知）が到来します。この場合は、取引が重複しているわけではありません。

取引日に届くお知らせ（通知）：でんさい支払のお知らせ（通知）

発生日（電子記録年月日）に届くお知らせ（通知）：でんさい支払のお知らせ（通知）（先日付）

※上記以外にも、取消のお知らせ（通知）や不可のお知らせ（通知）など様々なお知らせ（通知）が届いている可能性がありますので、お知らせ（通知）内容をしっかりとご確認いただくようお願いします。

**Q** お知らせ（通知）情報一覧を一度に「既読」状態にすることはできるか。

**A** お知らせ（通知）情報一覧を一度に「既読」状態にすることはできます。

「[お知らせ（通知）](#)」ボタンをクリック後、一覧の左列に「[選択](#)」欄がございます。既読にしたい通知にチェックを入れていただき、画面下の「[既読にする](#)」ボタンをクリックしていただきますと既読状態に変わります。

**Q** 通知管理番号とはなにか。

**A** メールおよび FAX からのお知らせ（通知）を特定する番号です。

識別子（T）＋金融機関コード（4桁）＋年月日（8桁）＋連番（7桁）の計20桁です。

メールまたは FAX にて確認いただけます。

お知らせ（通知）情報一覧で当該お知らせ（通知）を検索する際に入力を行うことで、検索を容易にします。

**Q** 請求番号とはなにか。

**A** 再鑑業務において、担当者が取引の承認依頼を完了した際に、自動的に発番される番号です。

また、でんさい確認（開示）の「[でんさいを一括で確認する](#)」の完了後に、自動的に発番される番号です。

識別子（S）＋金融機関コード（4桁）＋年月日（8桁）＋連番（7桁）の計20桁です。

承認依頼後の完了画面（帳票印刷）、または承認依頼メールにて確認いただけます。

取引を特定する番号となるため、承認待ち一覧画面や差戻し中一覧画面、およびでんさい一括確認結果一覧画面で当該取引を検索する際に入力を行うことで、検索を容易にします。

## 9. 4 でんさいを確認する（開示）

**Q** 自身が保有しているでんさい（電子記録債権）を確認したい。

**A** メニュー「[でんさいを確認する](#)」-「[でんさいを確認する](#)」をクリックし、「ご利用のでんさい口座情報」を入力して、「[検索](#)」ボタンをクリックしてください。

現在保有しているでんさい（電子記録債権）の一覧が表示されます。

「[詳細](#)」ボタンをクリックすることで、詳細内容をご確認することも可能です。

**Q** お知らせ（通知）やでんさい確認（開示）で、「受取人情報（債権者情報）」もしくは「支払人情報（債務者情報）」に知らない企業名（あるいは金融機関名）が記載されている。なぜか。

**A** 【[受取人情報（債権者情報）](#)】に知らない企業名が記載されている。】

お客様が、でんさいで支払を行った後、お取引先が該当でんさい（電子記録債権）の譲渡を行い、別の企業が受取人（債権者）となっている可能性があります。

該当でんさい（電子記録債権）の**でんさい情報（記録事項）**確認（開示）を行い、譲渡記録回数をご確認ください。

御社が支払をした後に譲渡記録回数が増えていれば、でんさい譲渡によって別の企業が受取人（債権者）となったと考えられます。

なお、お取引先が**でんさい保証（保証記録）**をつけて譲渡をしていれば、「[保証人情報](#)」にお取引先が表示されていますのでご確認ください。

【[支払人情報（債務者情報）](#)】に知らない企業名が記載されている】

知らない企業が支払人（債務者）ということであれば、その企業が振出したでんさい（電子記録債権）が、お取引先を通して御社に譲渡されてきた可能性があります。

記録番号を条件として履歴情報（提供情報）開示を行い、「取引種別」として**でんさい譲渡（譲渡記録）**があれば、「[詳細](#)」ボタンから内容を確認してください。

「[譲渡人情報](#)」にお取引先が表示されていれば、お取引先から譲渡されてきた債権と考えられます。

**Q** 支払期日に口座への入金を確認したでんさい（電子記録債権）の最新の情報（記録事項）の開示を行ったが、でんさい状態が「存在」のままになっているのはなぜか。

**A** 口座間送金決済が行われたことが確定するのは、支払期日から2営業日経過後となります。

そのため、決済が問題なく行われたとしても、支払期日～支払期日+2営業日後の間に最新の情報（記録事項）の**でんさい確認（開示）**を行うと、でんさい状態は「存在」として表示されます。

## 9. 5 でんさいで支払う（発生記録）

Q でんさい支払（発生記録 債務者請求方式）で、振出日（電子記録年月日）として設定できる日付について教えてください。

A 操作日当日より、操作日の1ヶ月後の応当日までが設定可能です。  
未来日を振出日（電子記録年月日）として設定した場合は、予約取引となります。  
ただし、設定できる振出日（電子記録年月日）は支払期日の3営業日前までとなります。  
また、当日を振出日（電子記録年月日）とした場合は、当日の15時までに取引を完了する必要がありますのでご注意ください。

Q 支払期日に非銀行営業日は指定可能か。

A ご指定いただけます。  
この場合、決済は指定した支払期日の翌銀行営業日に行われます。

Q 初期設定を終えて今回初めてでんさい（電子記録債権）を発生したい。発生の操作を行うにあたり、相手から聞いておくべき情報はありますか。

A お取引先の利用者番号と口座情報（金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号）が必要となりますので、事前に確認をお願いいたします。

Q 支払人（債務者）として利用できるか確認したい。

A メニュー「でんさいで支払う」-「でんさいで支払う」をクリックし、「支払内容を入力する」ボタンが表示されていれば支払人（債務者）として振出操作を行うことが可能です。

Q 予約中の取引の取消をした。取消ができたか確認する方法はあるか。

A お知らせ（通知）情報一覧にて予約取消承認結果のお知らせ（通知）を確認するか、取引履歴確認にて予約取消取引の結果内容が「正常」と表示されていれば取消が成立しています。

Q でんさい支払承認完了画面における「債権可分区分、債務可分区分」とは何か。

A ・債権可分区分：分割が可能なでんさい（債権）のことです。債権可分区分は「可」となります  
・債務可分区分：分割が可能な債務のことです。債務可分区分は必ず「不可」となります。  
なお画面上のヘルプリンク（？マーク）にマウスを合わせていただいても詳細な説明をご確認いただけます。

Q でんさい支払依頼で、支払期日として設定できる日付について教えてください。

A 振出日を含んだ7営業日目の翌日より、振出日の10年後の応当日までが設定可能です。  
ただし、カレンダーは1年6ヶ月先までしか表示されませんので、それより先の期日を入力する場合には、直接日付を入力してください。

Q 自社が、でんさい支払依頼（発生記録請求（債権者請求方式））を利用できる申込になっているか確認したい。画面での確認はできるか。

A 「でんさいで支払う」から「でんさいで支払依頼をする」をクリックし、「依頼内容を入力する」ボタンが表示されていればでんさい支払依頼を利用することができます。

## 9. 6 でんさいを譲渡する（譲渡記録）

Q でんさい譲渡（譲渡記録）のため対象債権の検索を行ったが、「選択」ボタンがグレーアウトしているものがある。なぜか。

A 「選択」ボタンがグレーアウトしているでんさい（電子記録債権）に対して、現在別の取引が行われていることが考えられます。

- ・でんさい譲渡（譲渡記録）が行われており、承認者による承認まで完了していない。
- ・該当のでんさい（電子記録債権）を担保とした融資申込（割引等）がされていて、申込中もしくは審査中になっている。

このようなでんさい（電子記録債権）は取引ができないため、「選択」ボタンがグレーアウトされた状態になります。

Q でんさい譲渡（譲渡記録）の承認依頼および承認の画面に「でんさい金額は、予約済の譲渡金額が差し引かれておりませんので、ご注意ください。」と表示されるが、これは何か。

A でんさい譲渡（分割）（一部譲渡）を予約取引で行っているでんさい（電子記録債権）に対して、さらに別の譲渡操作を行う際の注意喚起となります。

この場合、表示されるでんさい金額は、予約済の譲渡金額が差し引かれておりませんのでご注意ください。  
正しい金額は、承認完了画面あるいはお知らせ（通知）でご確認ください。

この注意喚起は実際の予約取引の有無にかかわらず、でんさい譲渡（譲渡記録）の承認依頼、承認待ち画面に常に表示されます。

**Q** 全額譲渡あるいは一部譲渡（分割譲渡）において、手数料を先方に負担してもらう場合、どのように操作すればよいか。

**A** 手数料を先方負担として登録する機能はございませんので、譲渡金額で調整いただく必要があります。お支払いする金額から手数料分を差し引いた金額を、譲渡金額として設定してください。なお、一部譲渡で譲渡金額を設定する場合、差し引いた手数料分を含む残金は、お手元のでんさい（電子記録債権）にでんさい金額として残り、支払期日に口座間送金決済にて入金されます。

**Q** でんさい譲渡（分割）予約中のでんさい（電子記録債権）がある。残額を全額譲渡したいのだが、全額譲渡が選択できない。

**A** まとめてでんさい譲渡をご利用中の場合、でんさい譲渡（分割）予約中のでんさい（電子記録債権）の残額を全額譲渡することはできません。譲渡日（電子記録年月日）以降に全額譲渡をしていただくか、まとめてでんさい譲渡を「利用しない」設定に変更して、個別請求ででんさい譲渡をしていただく必要があります。

**Q** 譲渡回数に制限はあるか。

**A** 譲渡回数には制限がありません。

ただし、100万回を超えたでんさい譲渡（分割）はできません。

なお、同一のでんさい（電子記録債権）に対して、同時並行した複数のでんさい譲渡操作は不可となります。

複数回のでんさい譲渡（分割）を行う場合は、個別に承認依頼から承認までを完了した後に次のでんさい譲渡（分割）を実施してください。

**Q** 譲渡記録日から5営業日を経過した後、でんさい譲渡を取消したい場合どうすればよいか。

**A** でんさい譲渡取消をご希望の場合は、画面上から行うことはできませんので、お手数ですが、お取引店窓口にお問い合わせいただくようお願い致します。

※画面上からの取消はできませんが、譲受人から譲渡人に対して、再度でんさい譲渡を行うことができます。この場合、取引の手数料や再譲渡時のでんさい保証をどうするかなどを当事者間で決めていただく必要があります。

**Q** 取引先からでんさい譲渡予約中の受取でんさい（電子記録債権）がある。このでんさい（電子記録債権）のでんさい譲渡予約をしたいのだが、譲渡対象でんさい一覧に出てこない。

**A** でんさい譲渡予約中のでんさい（電子記録債権）はでんさい譲渡することができません。そのため譲渡対象でんさい一覧にも表示されません。  
譲渡日が到来してから操作していただくようお願いいたします。

**Q** でんさい譲渡の承認を行ったところ、エラーとなった。取引状況一覧で、操作欄に「再利用」が表示されている時と表示されていない時がある。どのような条件で再利用が可能になるのか。

**A** 過去の取引の再利用が可能であるのは、まとめてでんさい譲渡の承認を行った際に「承認済み（NG）」となったものだけです。個別でのでんさい譲渡の承認時や取消の承認を行ったときにエラーが発生した場合は、「未承認（エラー）」となり、再利用ができない仕様です。  
個別でのでんさい譲渡が「未承認（エラー）」となった場合は、承認権限のある方がその取引に対して差戻しを行った後で取引内容を修正していただくか、取引を削除の上改めて承認依頼を行っていただくようお願いいたします。  
なお、取消が「未承認（エラー）」になった場合は、その取消をあらためて実行することはできません。

## 9. 7 でんさいをファイルで取引する（一括記録）

**Q** ファイル取引（一括記録）の承認まで行ったが、ファイル取引（一括記録）の承認結果が【NG】となっている。どうすればいいか。

**A** ファイル取引（一括記録）の承認結果が【NG】の場合、取引全件が不成立となります。でんさいをファイルで取引するメニューの「[結果一覧を確認する](#)」からファイル取引（一括記録）結果一覧で該当取引の「詳細」ボタンをクリックしてください。  
【取引情報】のエラー情報欄にある「[帳票作成](#)」ボタンを押下して帳票を出力、あるいは画面下部の「[エラーファイルダウンロード](#)」ボタンからエラーファイルをダウンロードしてエラー内容をご確認ください。  
エラー内容を修正後、再度取引を行っていただく必要があります。

**Q** ファイル取引（一括記録）で複数件まとめて取引をおこなったが、そのうち 1 件のみ取消をしたい（予約中）。

**A** 予約中であれば、1 件ずつ個別に取引を取消することができます。  
行った取引がでんさい支払であれば「[でんさいで支払う](#)」タブから、でんさい譲渡であれば「[でんさいを譲渡する](#)」タブから取消操作をおこなってください。

**Q** ファイル取引（一括記録）を予約扱いで行ったところ、「【電子記録債権】ファイル取引（一括記録）[一括記録請求]（不成立／対象外有）のご案内」という件名のメールが記録日に届いた。これはどういった意味なのか。

**A** ファイル取引（一括記録）の明細中に「不成立」や「対象外」となった取引があった場合に、該当件名でのメールが届きます。お知らせ（通知）情報一覧にて内容をご確認ください。  
なお、内容に不明な点がございましたら、お取引先にご確認いただくようお願いいたします。

「不成立」:

取引操作時から記録日までの間に取引が成立しない事由（被請求者側が指定許可機能を申し込んだ等）が生じ、記録日当日に不成立となった取引、あるいは、記録日前に否認された取引（でんさい支払依頼）。

「対象外」:

記録日前に取消・不成立となった取引、あるいは、記録日時点で未承諾の取引（でんさい支払依頼）。

**Q** ファイル取引（一括記録）予約取消を行ったところ、ファイル取引（一括記録）結果詳細画面で、承認結果が【NG】となっている。「エラー有無」欄がエラー無（不成立）となっている債権についてはエラーが無いのに不成立なのか。

**A** ファイル取引（一括記録）予約取消では1件でもエラーがあった場合、全件エラーとなります。エラー無（不成立）となっているでんさい（電子記録債権）に関しましても取消は成立しておりません。  
エラーを修正後、再登録をしていただく必要があります。  
エラー内容に関しては、画面下部にあるエラー情報欄でご確認ください。  
なお、該当取引の中に、既に個別の取消がされているでんさい（電子記録債権）がある場合などは、ファイル取引（一括記録）予約取消はできませんので1件ずつ取消をしていただくようお願いいたします。

**Q** ファイル確認（導入テスト）時にはエラーは発生しなかったのに、そのファイルを実際にアップロード、承認を行ったところエラーとなった。何故か。

**A** ファイル確認（導入テスト）ではファイル取引（一括記録）ファイルのフォーマットチェックなどを行っています。お取引先の登録情報は、取引承認後にでんさいネットを通して確認いたします。  
そのため、お取引先に許可を受けていない取引を行った場合などは、承認後にエラーとなる可能性がございます。

**Q** ファイル取引（一括記録）で、「ファイル取引（一括記録） 結果詳細」画面（SCKCMN12102）の「結果ファイルダウンロード」ボタン（「エラーファイルダウンロード」ボタン）から出力されるファイルのフォーマットについて知りたい。

**A** でんさいネット標準フォーマット（固定長テキスト形式）の配信 1 形式となります。  
レコード長：300 バイト

## 9. 8 融資を申込み（割引等）

**Q** 一度申込操作を完了した融資申込を取り消したい。どうすればよいか。

**A** 申込操作を完了した融資申込の取消しは画面上からはできません。お手数ではございますが、ご利用の金融機関にお問い合わせいただくようお願い致します。

**Q** 他行で持っている債権を、当行で融資申込をしたい。どうすればよいか。

**A** 他行のお客様の口座から、でんさい譲渡（譲渡記録）にて、当金庫のお客様の口座へでんさい（電子記録債権）を譲渡して下さい。譲渡が終わりましたら、融資申込よりお申込みをお願いいたします。

## 9. 9 その他のお取引を実施する

**Q** どのでんさい（電子記録債権）でも、でんさい変更ができるのか。

**A** でんさい変更が可能なのは、でんさい譲渡やでんさい保証等がない、でんさい支払／支払依頼のみのでんさい（電子記録債権）です。

**Q** でんさい変更等当日請求のみ可能な請求において、承認依頼後、承認を 15 時までに行わなかった。どのように対処すべきか。

**A** 承認依頼日以降も承認期限までは承認が可能です。  
ただし、当日請求のみ可能な請求は 15 時まで承認を行っていただく必要があります。  
承認期限は承認待ち一覧でご確認ください。

【承認が 15 時を過ぎてしまった場合】

承認時にエラーとなります。

エラーとなった取引は、差戻しをして頂き、再度担当者による修正が必要となります。

翌日以降（承認期限まで）の 15 時まで承認を実施してください。

【承認期限が切れてしまった場合】

承認期限を超過した取引は承認できません。

承認待ち一覧に表示されていますが、承認は行えず、差戻しのみが可能です。

## 9. 10 管理業務を実施する

**Q** 指定許可機能を利用しているか確認したい。

**A** マスター（管理者）ユーザにログインいただき、メニュー「管理業務を実施する」-「ユーザ情報管理を管理する」-「企業ユーザを変更する」をクリックし、任意のユーザの「詳細」ボタンをクリックください。  
「権限リスト（承認対象業務）」の業務権限欄に「指定許可制限設定」がなければ、指定許可機能のご利用はありません。

※利用申込をしている業務内容については、以下の項目を参照してください。

「指定許可機能を利用している業務はどこで確認できるか。」

**Q** 指定許可の利用中の業務区分はどこで確認できるか。

**A** メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[指定許可を管理する](#)」-「[指定許可制限を設定する](#)」をクリックし、「指定許可制限設定 内容入力」画面へ進んでいただき、「[指定許可先追加](#)」ボタンをクリックください。「指定許可業務」に表示されている業務が利用中となります。

※指定許可機能を利用しているか確認したい場合は、以下を参照してください。  
「指定許可機能を利用しているか確認したい。」

**Q** 登録済の取引先の一覧を印刷することはできるか。

**A** 画面上から登録済お取引先の一覧を印刷することはできませんが、登録済みのお取引先一覧を CSV 形式のファイルでダウンロードすることができます。  
メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[取引先を管理する](#)」-「[取引先ファイルを取得する](#)」をクリックし、「[ダウンロード](#)」ボタンを押下することで、取引先情報ファイル（CSV 形式）がダウンロードできます。  
CSV 形式ファイルの表示が可能なソフトウェア（Excel など）でファイルを開いていただき、そこから印刷をしていただくようお願いします。

**Q** 取引先の利用者番号が変更になったが、取引先情報変更画面から変更可能か。

**A** 取引先情報変更画面（SCRTSK12102）からは、利用者番号の変更をおこなうことはできません。  
法人承継などで利用者番号が変更となった場合は、登録されている取引先情報を削除の上、取引先情報登録画面（SCRTSK11101）から、あらためて登録しなおす必要があります。

**Q** ユーザ情報を確認するメニューからユーザ権限の変更を行った。どのタイミングで変更が反映されるのか。

**A** マスター（管理者）ユーザが自身の業務権限を変更した場合、変更内容は即時に反映されます。それに対し、マスター（管理者）ユーザが一般ユーザの業務権限を変更した場合は、該当ユーザが次回ログインしたときに変更が反映されます。

## 9. 1 1 承認／差戻しについて

**Q** 承認待ち一覧において、承認期限を過ぎた未承認取引はどれくらいの期間表示されているのか。  
また、「承認待ち一覧」にある取引は自動的に「差戻し一覧」に移動するのか。

**A** 承認待ち一覧には、承認期限日の翌日から 92 日間表示されます。  
承認期限を過ぎた未承認取引につきましては、通常、承認者が差戻し、担当者が削除する運用をしていただくようお願いいたします。  
また、承認期限を過ぎても「承認待ち一覧」に表示されますので、「差戻し一覧」へ自動で移動しません。

## 9. 1 2 承諾／否認について

**Q** 承諾・否認に期限はありますか。

**A** 承諾依頼のお知らせ（通知）の受領後 5 銀行営業日以内に承諾・否認を行ってください。  
なお、でんさい支払依頼（発生記録（債権者請求方式））を予約で受け取った場合は、お知らせ（通知）を受領した日より発生日を含んだ 5 銀行営業日までが、諾否回答期限となります。

※でんさい支払依頼（発生記録（債権者請求方式））を予約で受け取った場合は、その取引日当日に「でんさい支払依頼承諾依頼のお知らせ（通知）」が届きます。

予約期間中に諾否回答を行わなかった場合は、発生日当日に「でんさい支払依頼承諾依頼のお知らせ（通知）（先日付）」が届きます。

