

京銀でんさいサービス

ご利用マニュアル

2025年12月

株式会社京都銀行

目次

目次	1
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 承認パスワードの設定	11
2. 3 ユーザ情報の更新	13
2. 4 ユーザの権限設定	16
3 でんさいで支払う（発生記録 債務者請求）	20
3. 1 でんさいで支払う（発生記録 債務者請求）の概要	20
3. 2 支払内容を入力する	21
3. 3 支払を取消する	27
3. 4 でんさいをファイルで取引する（一括記録）	33
3. 5 結果一覧を確認する	38
4 でんさいを譲渡する（譲渡記録）	42
4. 1 でんさいを譲渡する（譲渡記録）の概要	42
4. 2 譲渡内容を入力する	43
4. 3 譲渡を取消する	50
5 融資を申込む（割引等）	57
5. 1 融資を申込む（割引等）の概要	57
5. 2 でんさい割引を申込む	57
5. 3 でんさい譲渡担保を申込む	65
5. 4 申込状況を確認する	71
6 でんさいを確認する（開示）	74
6. 1 でんさいを確認する（開示）の概要	74
6. 2 でんさいを確認する（開示）	75
6. 3 一括確認結果をダウンロードする	80
7 個別承認／差戻しする	84
7. 1 個別承認／差戻しの概要	84
7. 2 個別承認／差戻しする	85
7. 3 差戻されたでんさいを修正、または削除する（担当者）	90
8 その他の機能について	92

9 よくあるご質問.....	98
9. 1 でんさいサービス仕様.....	98
9. 2 基本操作・画面仕様.....	99
9. 3 お知らせ（通知）を確認する.....	101
9. 4 でんさいを確認する（開示）	102
9. 5 でんさいで支払う（発生記録）	103
9. 6 でんさいを譲渡する（譲渡記録）	106
9. 7 でんさいをファイルで取引する（一括記録）	108
9. 8 融資を申込む（割引等）	110
9. 9 その他のお取引を実施する	110
9. 10 管理業務を実施する	111
9. 11 承認／差戻しについて	112
9. 12 承諾／否認について	113
10 用語集	114

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、京銀でんさいサービス（以下「本サービス」）等を通じて、電子債権記録機関（でんさいネット）のシステムに記録され、お取引先との間で、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、お客様の口座からお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。 お客様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。
でんさい割引を申込む	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、所定の審査が必要となります。

1. 2 ご利用にあたって

ここでは、本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ます。

項目	内容
利用者番号	金融機関にでんさいサービスの利用を申込むと通知される、英数字 9 行の番号です。 本サービス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・口座番号をお知らせください。

項目	内容
ご利用可能時間 (オンライン)	<p>8：00～21：00</p> <p>※当日扱いの記録請求は、8：00～15：00まで可能です。以降の時間帯は予約扱いとなります。</p> <p>※毎月第2土曜日、12月31日～1月3日および5月3日～5日はシステムメンテナンスのためご利用できません。</p>
ユーザの種類について	<p>本サービスのユーザには、マスターユーザと一般ユーザの2種類があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> • マスターユーザ 一般ユーザの追加・削除や権限付与、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。 • 一般ユーザ 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。
取引の流れ	<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"> • 承認対象業務 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。 • 承認不要業務 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。 • 承諾対象業務 取引の相手方の承諾が必要となる業務であり、受取人から支払へでんさい支払の依頼をする場合などが該当します。
承認パスワード	<p>本サービスへのログインには、京銀インターネット EB サービスで利用する ID やパスワードを利用します。</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>
ヘルプリンク <small>発生日（電子記録年月日） ?</small>	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。

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。

The screenshot shows the top page of the Bank of Kyoto Denji Service. At the top, there is a header bar with the bank's logo and the service name. On the right side of the header, there is a user profile (京銀太郎さま), the last operation time (最終操作日時: 2025/11/07 16:15:10), and links for "操作ガイド" (Operation Guide), "他のサービスメニューへ" (Other Service Menu), and "ログアウト" (Logout). Below the header is a menu bar with seven items: トップ (Top), でんさいを確認する (Check Denji), でんさいで支払う (Pay with Denji), でんさいを譲渡する (Transfer Denji), でんさいをファイルで取引する (Trade Denji via file), 融資を申請する (Apply for financing), その他の取引を実施する (Perform other transactions), and 管理業務を実施する (Perform management tasks). The main content area is divided into several sections: "でんさい銀行からのお知らせ" (Announcements from Denji Bank) with links for "システム更改について" (System Change Information) and "残高証明書発行についてのご案内" (Notice about Certificate of Balance Issuance); "お取引のお知らせ (通知)" (Transaction Notifications) which includes a table of notifications; and a summary table at the bottom showing the count of notifications, pending approvals, and due dates. A button at the bottom says "承認・未承認状況一覧を表示" (Display Approval Status List).

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	でんさいサービス操作ガイド（金融機関共通版）の目次ページを、別画面で開きます。
その他のサービスメニューへ	でんさい業務を終了し、京銀インターネット EB サービスのトップページに戻ります。
ログアウト	でんさい業務を終了し、京銀インターネット EB サービスからもログアウトします。

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。

 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	 融資を申込む(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">・でんさいを確認する（開示）・一括確認結果をダウンロードする	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。
受取でんさい情報の作成／ダウンロード	<ul style="list-style-type: none">・受取でんさい情報を作成する・作成結果をダウンロードする	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。
入金予定情報の作成／ダウンロード	<ul style="list-style-type: none">・入金予定情報を作成する・作成結果をダウンロードする	
支払予定情報の作成／ダウンロード	<ul style="list-style-type: none">・支払予定情報を作成する・作成結果をダウンロードする	

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

● 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">・譲渡内容を入力する・譲渡を取消する	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。

● でんさいをファイルで取引する（3章4）

サブメニュー		概要
ファイル取引 (一括記録)	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイルを登録する ・ファイルを登録する（非同期） ・結果一覧を確認する・予約の取消をする 	会計ソフト等で作成したファイルを取り込み、一括で複数のでんさいの支払や譲渡を行うことができます。
ファイル確認 (導入テスト)	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイルを確認する 	
取引先管理	<ul style="list-style-type: none"> ・取引先を管理する 	

● 融資を申込む（割引等）（5章）

サブメニュー		概要
融資申込	<ul style="list-style-type: none"> ・でんさい割引を申込む ・でんさい譲渡担保を申込む ・融資申込状況を確認する 	金融機関に対して、受け取ったでんさいの割引や、担保としての差し入れを申し込みます。 ※でんさい割引等の融資取引のご利用にあたっては、所定の審査が必要となります。

● 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"> ・でんさいを変更する（変更記録） ・でんさいを保証する（保証記録） ・支払等記録を実施する 	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。

● 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"> ・取引履歴を確認する ・操作履歴を確認する ・取引先を管理する ・指定許可を管理する ・利用者情報を確認する ・ユーザ情報を管理する ・企業情報を管理する 	取引や操作の履歴を確認する場合や、マスターユーザが一般ユーザ情報を管理する場合に利用します。

1. 5 お知らせ（通知）を確認する

でんさいに関するお取引を実施すると、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。
- ご案内日から、92 日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。

The screenshot shows the Denさい banking application's main menu at the top with various icons and links. Below the menu, a header displays the previous login date and time: "前回ご利用日時 2025/04/30 13:15:02". A sub-header "でんさい銀行からのお知らせ" (Notifications from Denさい Bank) is present. The main content area is titled "お取引のお知らせ（通知）" (Transaction Notifications). It contains a message about file receipt notifications and instructions to check and delete confirmation requests. Below this is a table showing the count of notifications by category:

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

At the bottom, there is a summary table with counts for different notification types:

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	期限間近：2件 期限切れ：3件	期限間近：2件 期限切れ：3件

A blue button labeled "承認・未承認状況一覧を表示" (Display Approval Status List) is located at the bottom left.

- 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、お知らせの検索条件入力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。

The screenshot shows the 'Notification List' screen. At the top right, there is a red box around the 'Open' button. Below it, the title 'Notification List' is displayed. There are several buttons at the top: 'Select All', 'Sort by Importance (Descending)', 'Sort by Date (Descending)', and 'Redisplay'. Below these are three buttons: 'Read', 'Unread', and 'Delete'. A message says 'Selected notifications will change their status.' Below this is a page navigation bar with buttons for '10 pages back', '<', '1', '2', '3', '>', and '10 pages forward'. The main area contains a table with columns: Selection, Detail, Category, Date, Description, Utilization Account, and Transaction Summary. Three rows of data are shown, each with a 'Detail' button highlighted with a red box. The first row is for a payment confirmation, the second for a payment cancellation, and the third for another payment confirmation. At the bottom, there are more buttons: 'Select All', 'Read', 'Unread', 'Delete', and 'Print'. On the far right, there is a blue circular arrow icon.

選択	詳細	分類	ご案内日時	【お知らせ（通知）の種類（概要、詳細）】 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)
<input type="checkbox"/>	詳細	[中] 未読	2025/11/13 16:58	[各種取引の依頼結果に関するお知らせ（通知）] [でんさい支払] でんさい支払承認結果のお知らせ（通知） (T0158202511130000516)	[支払人] 京銀産業株式... 101 本店営業部 普通 7053490 (-)	[受取人] 発生日：2025/12/01 支払期日：2026/01/30 取引金額：299,900 (-)
<input type="checkbox"/>	詳細	[中] 未読	2025/11/13 14:48	[各種取引の受取（でんさい支払・取消等）に関するお知らせ（通知）] [でんさい譲渡（譲渡/分割）] でんさい譲渡取消のお知らせ（通知） (T0158202511130000464)	[譲渡人] 京銀産業株式... 101 本店営業部 普通 7053490 (-)	[譲受人] 株式会社京銀製作所 譲渡日：2025/11/12 支払期日：2026/01/30 取引金額：300,000 (000016C0900000300009)
<input type="checkbox"/>	詳細	[中] 未読	2025/11/13 14:08	[各種取引の依頼結果に関するお知らせ（通知）] [でんさい支払] でんさい支払承認結果のお知らせ（通知） (T0158202511130000413)	[支払人] 京銀産業株式... 101 本店営業部 普通 7053490 (-)	- 発生日：2025/11/13 支払期日：- 取引金額：400,000 (-)

● 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、当行やお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」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、マスター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
(マスターユーザの) 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、マスターユーザの承認パスワード設定が必要となります。 マスター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。
ユーザ情報の更新	本サービスでは、京銀インターネット EB サービスに登録されたユーザ情報を利用します。利用にあたって、マスター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。
ユーザの権限設定	マスターユーザ自身と、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 承認パスワードの設定

マスターユーザがはじめてログインした際、自動的にマスターユーザの承認パスワードを設定する画面が表示されます。

- 「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、京銀インターネット EB サービス等のパスワードとは別途、本サービス内で 6～12 術の英数字混在で設定する必要があります。

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

承認パスワードについて、他人に推測されやすいパスワードを使用している場合、他のサービスとの間で使い回しをしている場合、他人に知られてしまった場合は、必ず変更してください。

ユーザ情報

ログインID	master1
ユーザ名	京銀 太郎

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="text"/>	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード (再入力) <small>必須</small>	<input type="text"/>	ソフトウェアキーボードを開く

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。

承認パスワード変更結果 SCKKLI11102

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	master1
ユーザ名	京銀 太郎

承認パスワード

承認パスワード有効期限	-
-------------	---

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 ユーザ情報の更新

本サービスでは、京銀インターネット EB サービスに登録されたユーザ情報を利用します。利用にあたって、マスター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ーユーザのみお手続きできます。
- 京銀インターネット EB サービスの契約をまたがったユーザ管理は行えません。複数の契約をもっている場合は、それぞれのマスターユーザでユーザ情報の更新を行う必要があります。
- 企業ユーザの追加・更新は京銀インターネット EB サービス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 「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。

The screenshot shows a web-based interface for managing tasks. At the top, there is a horizontal menu bar with several icons and labels: 'トップ' (Top), 'でんさいを確認する' (Check Denki), 'でんさいで支払う' (Pay with Denki), 'でんさいを譲渡する' (Transfer Denki), 'でんさいをファイルで取引する' (Trade Denki via file), '融資を申込む (割引等)' (Apply for financing (discounts etc.)), 'etc.' (etc.), and '管理業務を実施する' (Perform management tasks). The last item is highlighted with a red box. Below the menu bar, the title '管理業務を実施する' (Perform management tasks) is displayed, along with the identifier 'SCCMNU12700'. The main content area is titled '管理業務' (Management tasks) and lists several options, each with a blue button and a description. The 'ユーザ情報を管理する' (Manage user information) option is also highlighted with a red box.

管理業務
取引履歴を確認する > 過去のお取引を確認します。
操作履歴を確認する > ユーザの操作履歴を確認します。
取引先を管理する > お取引先の登録／変更／削除／確認を行います。
指定許可を管理する > 取引を許可するお取引先について登録／変更／解除を行います。
利用者情報を確認する > 利用者情報を確認します。
ユーザ情報を管理する > ユーザ情報の変更／更新／確認、及び、承認パスワードの変更を行います。
企業情報を管理する > 企業情報の変更／確認を行います。

- 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。

企業ユーザ管理

SCCMNU12705

[企業ユーザを変更する](#) > ユーザ情報（業務権限、限度額、口座権限等）を変更します。

[企業ユーザを追加・更新する](#) > ユーザの追加・削除、ユーザ情報（ユーザ名、メールアドレス等）を最新の情報に更新します。

[企業ユーザを確認する](#) > ユーザ情報を確認します。

[承認パスワードを変更する](#) > 承認パスワードを変更します。

- ③ ユーザ情報更新画面が開きます。「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。「確認」をクリックしてください。

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。

閉じる

検索条件

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

詳細	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
詳細	123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ
詳細	123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ
詳細	123456787abc	でんさい西太郎	一般ユーザ
詳細	123456786abc	でんさい千太郎	一般ユーザ
詳細	123456785abc	でんさい万太郎	一般ユーザ
詳細	123456784abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456783abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456782abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456781abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456780abc	xxxx	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(×)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** ソフトウェアキーボードを開く

< 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」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. 4 ユーザの権限設定

マスター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。

- ユーザ情報の管理はマスターユーザのみお手続きできます。
- マスターユーザであっても、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。
- マスターユーザは、他のユーザに対して、自分自身が持っていない権限も付与することができます。
- マスター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」をクリックします。

ユーザ情報検索

SCRKUK11101

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

検索条件 閉く

ユーザ情報リスト
400件中 1-10件を表示

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
詳細	変更	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
詳細	変更	222222222aaa	でんさい酉太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	変更	333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	555555555ddd	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	666666666eee	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	777777777fff	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	888888888ggg	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	000000000hhh	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

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

< 戻る < 企業ユーザ管理メニューへ

- ② ユーザ情報変更画面が開きます。権限・限度額・メール受信有無等を入力して「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	ippa01
ユーザ名	京銀 三郎
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	初期状態
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
各取引（振出（でんさい支払）、でんさい譲渡など、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
でんさい譲渡担保（でんさい譲渡担保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	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input type="checkbox"/>	101 本店営業部	普通	7053505	か)ヨウキンセイクショ

< 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、こちらでマスター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。 ※マスターユーザ自身の承認パスワードがロックアウト状態となり、他のマスターユーザがない場合、書面によるお届出が必要です。
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・承認者の双方の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 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="text"/>	ソフトウェアキーボードを開く
初期承認パスワード（再入力）	必須	<input type="text"/>	ソフトウェアキーボードを開く

< 戻る 確認 >

初期承認パスワード（再入力）欄が赤枠で囲まれています。

- ここで入力した初期承認パスワードは仮のものであり、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ユーザに、初期承認パスワードをお知らせください。

- ④ 入力した内容の確認画面が開きます。マスター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。

ユーザ情報変更確認

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	川田太郎

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	イカウロウ
002 品川支店	普通	1234567	イカウモジヤウ
003 浜松町支店	普通	1234568	イカウロウ

承認パスワード

承認パスワード 必須

ソフトウェアキーボードを開く

< 戻る | 変更 | >

↑

- ⑤ 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。

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。 <ul style="list-style-type: none">企業情報変更画面で、「複数でんさい支払機能の利用」を「利用する」に設定している場合は、「8 その他機能について（でんさい支払（複数）・でんさい譲渡（複数））」の項目を確認してください。
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">受け取ったでんさいは、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。支払ったでんさいは、発生日が到来するまで、支払人、受取人双方で取消が可能です。

3. 2 支払内容を入力する

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、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、未来日付を入力した場合は予約取引となります。

「振出日（電子記録年月日）」に入力した日付が、でんさいの登録（記録）日（発生日）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。

The screenshot shows a navigation bar with several icons and labels:

- トップ (Top)
- でんさいを確認する (Check Denさい)
- でんさいで支払う (Denさい Payment)** (highlighted with a red box)
- でんさいを譲渡する (Transfer Denさい)
- でんさいをファイルで取引する (Trade Denさい as files)
- 融資を申込む (Apply for financing) (etc.)
- その他のお取引を実施する (Other transactions)
- 管理業務を実施する (Perform management tasks)

Below the navigation bar, the text "でんさいで支払う" is displayed, followed by the identifier "SCCMNU12200".

The main content area contains two sections:

- でんさい支払 (発生記録 債務者請求)**
でんさいで支払う > でんさいでの支払いや取消を行います。
- でんさい支払依頼 (発生記録 債権者請求)**
でんさいで支払依頼をする > 相手先にでんさいでの支払い依頼や取消を行います。

- 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。

The screenshot shows the "Denさい" payment input screen with the following interface elements:

Top header: でんさい支払 (SCCMNU12201)

Main section title: でんさい支払

Buttons and descriptions:

- 支払内容を入力する** > 1件ずつでんさいで支払います。 (highlighted with a red box)
- 支払を取消する** > 予約中のでんさいの取消を行います。または、受け取ったでんさいの取消を行います。
(発生日（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。)

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 必須	101	支店選択
口座種別 必須	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 必須	7053490	

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
支払金額（円） 必須	半角数字10桁以内で入力してください。
支払期日 ? 必須	YYYY/MM/DD <input type="button" value="カレンダー"/>
振出日（電子記録年月日） ? 必須	YYYY/MM/DD <input type="button" value="カレンダー"/>
請求者Ref.No. ?	
譲渡制限有無 ? 必須	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有

「請求者Ref.No.」はお客様とお取引先との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	
金融機関コード 必須	9999
支店コード 必須	123
口座種別 必須	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号 必須	1234567
取引先登録名	全角60文字以内で入力してください。

金融機関選択

手数料負担

手数料 ? 必須	「先方負担（指定金額）」を指定する場合は、半角数字4桁以内で入力してください。 <input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担（登録済み金額） <input type="radio"/> 先方負担（指定金額） <input style="width:50px;" type="text"/> 円
--	---

申請情報

担当者	京銀 太郎
コメント	250文字以内で入力してください。

< 戻る >

^

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	お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）に指定するお取引先を選択することができます。お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）」が銀行休業日の場合は、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（発生日）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。

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	融資を申込む(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	000016AF6
法人名／個人事業者名	キョウキンサンキヨウカフシキガイヤ 京銀産業株式会社
部署名等	
口座	0158 京都銀行 101 本店営業部 普通 7053490 キョウキンサンキヨウカ

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		
支払金額（円）	100,000	先方負担手数料（円） ?	0 (当方負担)
でんさい金額（円） ?	100,000	記録手数料（円）	330
支払期日	2026/01/30		
振出日（電子記録年月日） ?	2025/12/01		
請求者Ref.No.	A001		
譲渡制限有無 ?	無		

相手先情報（受取人情報）

利用者番号	000016C09
法人名／個人事業者名	カフシキガイヨウキヨウキンセイカフシキ 株式会社京銀製作所
口座	0158 京都銀行 101 本店営業部 普通 7053505
取引先登録名	株式会社京銀製作所

申請情報

担当者	京銀 太郎
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 > ^

- 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。

でんさい銀行
最終操作日時 : 2025/05/01 15:00:00
① でんさい花子さま

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
 融資を申込む(割引等)
 その他のお取引を実施する
 管理業務を実施する

操作ガイド
簡単メニューへ
法人IBへ戻る
ログアウト

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

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 ② 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。

印刷

受付情報

請求番号 ②	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	イーネーかわい シヤ ABC株式会社
支店名	ダイイチカワコワ

相手先情報（受取人情報）

取引先登録へ	ご指定のお取引先を取引先情報として登録できます。 登録後、本画面には戻れませんので、ご注意ください。
利用者番号	123456789
法人名／個人事業者名	デイ一イカわい シヤ DEF株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イベーリー ダイイチカワコワ
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
^

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
取引先登録へ	入力した相手先をお取引先として登録することができます。 お取引先の登録方法は「8 その他機能について（取引先情報を登録する）」の項目を確認してください。 登録後、この画面には戻れませんので、ご注意ください。

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。

3. 3 支払を取消する

予約中でのんさいを取消する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。

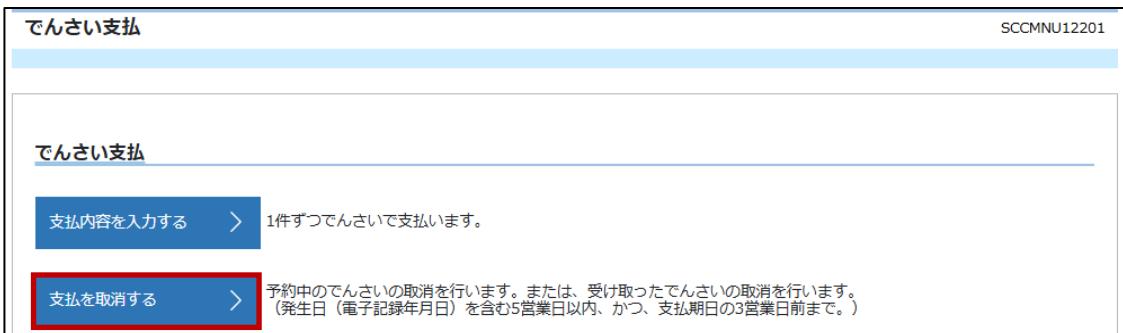
- 発生日が到来するまでは、支払った側、受け取った側双方で取消が可能です。
- 受け取ったでんさいは、発生日から5営業日以内、かつ支払期日の3営業日前まで取消が可能です。
- 発生日が到来しているでんさいを取消する場合は、「8 その他の機能について（でんさいを変更をする（変更記録））」を確認してください。
- 承認されていないでんさいは、担当者から引戻しすることが可能です。その場合は、「でんさいで支払う」メニューの取引状況一覧より、対象のでんさいの「引戻し」をクリックしてください。

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。「支払を取消する」をクリックします。



- ③ でんさい支払取消 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。

でんさい支払取消 対象でんさい検索 SCKACR12101

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

ご利用でのんさい口座情報、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

ご利用でのんさい口座情報

ご利用でのんさい口座選択

支店コード 必須	001	支店選択
口座種別 必須	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 必須	1234567	

検索条件

対象でんさいの状態 ? 必須	<input type="radio"/> 記録済 <input checked="" type="radio"/> 記録未（予約中）
検索方法選択 必須	<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 ? 必須	<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"/> YYYY/MM/DD <input type="button" value="カレンダー"/> ~ <input type="text"/> YYYY/MM/DD <input type="button" value="カレンダー"/>
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	1324	金融機関選択
支店コード	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	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
対象でんさいの状態	対象での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。対象でのんさいの「[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
詳細	選択	12345678901234500000	ワセダカジカイシヤ YZ株式会社	I-カジカジカイシヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/08
詳細	選択	12345678901234500001	ワセダカジカジカイシヤ YZ株式会社	ビーカジカジカイシヤ B株式会社	123,456,789	2025/04/09
詳細	選択	12345678901234500001	ワセダカジカジカイシヤ YZ株式会社	シカジカジカイシヤ D株式会社	123,456,789	2025/04/10
詳細	選択	12345678901234500003	ワセダカジカジカイシヤ YZ株式会社	I-カジカジカイシヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/11
詳細	選択	12345678901234500004	ワセダカジカジカイシヤ YZ株式会社	I-カジカジカイシヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/12
詳細	選択	12345678901234500005	ワセダカジカジカイシヤ YZ株式会社	I-カジカジカイシヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/13
詳細	選択	12345678901234500006	ワセダカジカジカイシヤ YZ株式会社	I-カジカジカイシヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/14
詳細	選択	12345678901234500007	ワセダカジカジカイシヤ YZ株式会社	I-カジカジカイシヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/15
詳細	選択	12345678901234500008	ワセダカジカジカイシヤ YZ株式会社	I-カジカジカイシヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/16
詳細	選択	12345678901234500009	ワセダカジカジカイシヤ YZ株式会社	I-カジカジカイシヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/17

- ⑤ でんさい支払取消 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。

でんさい支払取消 内容入力

SCKACR12103

1 対象でのんさいを選択 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。

ご利用でのんさい口座情報

利用者番号	123456789
法人名／個人事業者名	I-ビーサー カンシカ イヤ A B C 株式会社
部署名等	ダイイチカヨウ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 I-ビーサー タイイチカヨウ メキイ

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-ビーサー カンシカ イヤ A B C 株式会社
部署名等	ダイイチカヨウ 第一営業部
屋号	I-ビーサー カンシカ イヤ 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-ビーサー タイイチカヨウ メキイ

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。 /

< 戻る 確認 >

^

- ⑥ でんさい支払取消 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。

でんさい支払取消 内容確認 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	I-ビーコン カブシキガイシャ ABC株式会社
部署名等	タクシードライバ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 I-ビーコン タクシードライバ メモ

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 でんさい支払取消 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。

でんさい支払取消 承認依頼確定

SCKACR12105

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

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 ?	S0158202511110000319
--------	----------------------

ご利用でのんさい口座情報

利用者番号	000016AF6
法人名／個人事業者名	京銀産業株式会社
部署名等	
口座	0158 京都銀行 101 本店営業部 普通 7053490 京銀産業株式会社

支払人情報

法人名／個人事業者名	京銀産業株式会社
部署名等	
屋号	
住所	京都府京都市下京区烏丸通松原上る薬師前町 700番地
代表者名	京銀 一郎
口座	0158 京都銀行 101 本店営業部 普通 7053505 京銀産業株式会社

申請情報

担当者	京銀 太郎
コメント	

トップへ 印刷

↑

でんさい支払取消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。

3. 4 でんさいをファイルで取引する（一括記録）

事前に作成したファイルをアップロードすることで、でんさいをまとめて取引する手順をご説明します。

「でんさいをファイルで取引する」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
ファイルを登録する	でんさいをまとめて取引するためのファイルを登録します。
結果一覧を確認する	登録したファイルの承認結果を確認します。

- ファイル取引が可能な取引は、支払、支払依頼、譲渡です。
- ファイル登録を行うためには、事前に共通フォーマット形式の固定長ファイルを準備する必要があります。
(ご準備いただくファイルの詳細については、でんさいネットホームページ - 各種資料ダウンロードページ - 標準フォーマット (<https://www.densai.net/download/>) をご確認ください。)
- ファイル取引の一回の上限数は、1,000 件です。
- ファイル取引の各取引は、承認完了時点では取引の成立が確定していません。承認完了後に、ファイル取引（一括記録）結果一覧画面で取引結果の確認を必ず実施してください。
- 先日付でファイル取引を実施した場合、でんさい発生日当日のお知らせ（通知）は、承認単位・記録日単位に集約されます。

操作の流れ

- ① 「でんさいをファイルで取引する」メニューをクリックし、表示されるサブメニュー「ファイルを登録する」をクリックします。

でんさいをファイルで取引する

SCCMNU12401

ファイル取引 (一括記録)

ファイルを登録する > でんさいをまとめてお取引するためのファイルを登録します。
(一回のファイル登録でお取引できる上限数は、1,000件となります。)

結果一覧を確認する・予約の取消をする > 登録したファイルの承認結果の確認または、予約取消を行います。
また、エラーとなった明細を除外し、正常明細分のみで再取引（再請求）します。

ファイル確認 (導入テスト)

ファイルを確認する > まとめてお取引を行うためのファイルについて、形式・内容を確認することができます。
※この操作では実際のお取引は行われません。

② ファイル取引（一括記録） 内容入力画面が開きます。「ファイルの選択」をクリックして、ポップアップされた画面で登録するファイルを選択、「開く」をクリックし、元の画面で「確認」をクリックします。

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。
振出日（電子記録年月日）または譲渡日（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。

ファイル名 <small>必須</small>	ファイルの選択
取引先名の表示	<input checked="" type="checkbox"/> 取引先の法人名 (取引先の法人名/個人名)

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

The screenshot shows a Windows-style file dialog box titled '開く' (Open). It displays a list of files in the folder 'ドキュメント > 一括ファイル登録'. The file '一括登録用ファイル.txt' is selected. The dialog includes standard buttons for 'OK' (開く), 'Cancel' (キャンセル), and 'Select All' (すべてのファイル).

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
ファイルの選択	アップロードするファイルを選択することができます。

- ③ ファイル取引（一括記録） 内容確認画面が開きます。「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。「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。

ファイル取引（一括記録） 内容確認 SCKCMN11102

1 ファイル取引（一括記録）を入力 2 内容確認 3 確定

以下の内容でファイル取引（一括記録）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	I-ビーコン カンパニー 株式会社 A B C 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 I-ビーコン タイイチヨウヨウ メンバーズ

取引情報

詳細	ヘッダ順	取引種別	取引日（記録請求日）	取引件数	金額（円）
詳細	1	でんさい支払	2025/11/24	1,000	123,456,789,012
詳細	2	でんさい支払依頼	2025/11/24	120	123,456,789,012
詳細	3	でんさい譲渡	2025/11/24	120	123,456,789,012
詳細	4	でんさい譲渡（分割）	2025/11/24	120	123,456,789,012
詳細	5	でんさい支払	2025/11/26	120	123,456,789,012
合計				1,480	617,283,945,060

申請情報

担当者	担当者 山田 寿郎
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** ＞ 

- ④ ファイル取引（一括記録） 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。「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。

ファイル取引（一括記録） 承認依頼確定

SCKCMN11103

1 ファイル取引（一括記録）を入力 2 内容確認 3 確定

ファイル取引（一括記録）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 ?	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	I-B-C 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 I-B-C タイイイイヨウメイ

取引情報

ファイル名	upfile.txt				
詳細	ヘッダ順	取引種別	取引日 (記録請求日)	取引件数	金額 (円)
詳細	1	でんさい支払	2024/11/24	1,000	123,456,789,012
詳細	2	でんさい支払依頼	2024/11/24	120	123,456,789,012
詳細	3	でんさい譲渡	2024/11/24	120	123,456,789,012
詳細	4	でんさい譲渡	2024/11/24	120	123,456,789,012
詳細	5	でんさい支払	2024/11/26	120	123,456,789,012
合計				1,480	617,283,945,060

申請情報

担当者	担当者 山田 寿郎
コメント	xxxxxx

トップへ 印刷

ファイル取引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、ファイル取引の手続き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。

※ファイル取引は承認手続きの後に、必ず取引内容のチェック結果の確認が必要となります。

必ずファイル取引（一括記録） 結果一覧画面、またはお知らせ（通知）情報一覧画面から取引結果を確認してください。（結果の確認手順は、「3. 5 結果一覧を確認する」を確認してください。）

3. 5 結果一覧を確認する

ファイル取引で登録したファイルの取引結果の確認の手順をご説明します。

- ファイル取引は取引内容のチェックの結果、エラーとなる場合があります。
- 取引がエラーとなっている場合は、エラー内容をご確認いただき、エラー解消後、再度ファイルアップロードの手続きが必要となります。
- ファイル取引の登録内容に1件でもエラーがある場合、同一のファイル内の全ての取引が実施できません。
- ファイル取引の各取引は、承認完了時点で取引の成立が確定していません。必ずファイル取引（一括記録）結果一覧画面、またはお知らせ（通知）情報一覧画面から取引結果を確認してください。

操作の流れ

- ① 「でんさいをファイルで取引する」メニューをクリックし、表示されるサブメニューで、「結果一覧を確認する・予約の取消をする」をクリックします。

The screenshot shows a menu bar with various icons and labels. The icon for 'でんさいをファイルで取引する' is highlighted with a red box. Below it, a sub-menu titled 'ファイル取引 (一括記録)' is displayed. Within this sub-menu, the option '結果一覧を確認する・予約の取消をする' is also highlighted with a red box. The sub-menu text indicates that it allows users to check the result list or cancel reservations for aggregated trading files.

② ファイル取引（一括記録） 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。

ファイル取引（一括記録） 結果一覧

SCKCMN12101

1 対象のファイル取引（一括記録）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。
過去92日間のファイル取引（一括記録）結果を確認できます。

検索条件 閉じる

ご利用でのんさい口座選択

支店コード	123	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 ?	半角英数字20文字で入力してください。 <input type="text"/>	
承認日 ?	YYYY/MM/DD <input type="button" value="カレンダー"/> ~ YYYY/MM/DD <input type="button" value="カレンダー"/>	
担当者名	全角96文字以内で入力してください。 <input type="text"/>	
承認者名	全角96文字以内で入力してください。 <input type="text"/>	
承認結果	<input type="radio"/> OK <input type="radio"/> NG <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
ダウンロード	<input type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 済 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
区分	<input checked="" type="checkbox"/> ファイル取引（一括記録） <input checked="" type="checkbox"/> 予約取消 <input checked="" type="checkbox"/> でんさい割引 <input checked="" type="checkbox"/> でんさい譲渡担保	

(以前ダウンロードした取引結果を再度ダウンロードする場合は「済」を選択)

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。
承認日	ファイル取引を承認者が承認した日付です。当日以前を指定してください。

③ ファイル取引（一括記録） 結果一覧が表示されます。ファイル取引の「詳細」をクリックします。

ファイル取引（一括記録） 結果一覧

SCKCMN12101

1 対象のファイル取引（一括記録）結果を選択

対象のファイル取引（一括記録）結果を選択してください。
過去92日間のファイル取引（一括記録）結果を確認できます。

検索条件 開く

ファイル取引（一括記録）結果一覧

6件中 1-6件を表示 < 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

詳細	正常分のみ 再取引 ?	取消	承認日 請求番号 ?	口座情報	取引件数	担当者名 承認者名	承認 結果	ダウン ロード	区分
詳細 再請求	登録	取消	2025/11/14 S01582025111 40000274	101 本店営業部 普通 7053490	1	京銀 太郎 京銀 太郎	OK	未	ファイル取引（一括記録）
詳細	登録	取消	2025/11/14 S01582025111 40000216	101 本店営業部 普通 7053490	6	京銀 太郎 京銀 太郎	NG	済	ファイル取引（一括記録）
詳細	登録	取消	2025/11/10 S01582025111 00000405	101 本店営業部 普通 7053490	2	京銀 太郎 京銀 太郎	OK	未	ファイル取引（一括記録）
詳細	登録	取消	2025/11/10 S01582025111 00000401	101 本店営業部 普通 7053490	3	京銀 太郎 京銀 太郎	OK	未	ファイル取引（一括記録）
詳細	登録	取消	2025/11/10 S01582025111 00000398	101 本店営業部 普通 7053490	1	京銀 太郎 京銀 太郎	OK	未	ファイル取引（一括記録）
詳細	登録	取消	2025/11/10 S01582025111 00000353	101 本店営業部 普通 7053490	4	京銀 太郎 京銀 太郎	OK	済	ファイル取引（一括記録）

< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

戻る 

※詳細欄の「再請求」の表示は、ファイル取引の再請求機能を利用し、登録された取引にのみ表示されます。

- ④ ファイル取引（一括記録） 結果詳細画面が開きます。エラーが発生している場合、エラー情報を確認してください。

京銀 太郎さま
最終操作日時：2025/11/14 13:38:01
閉じる
SCKCMN12102

ヘッダ順	取引種別 取引日（記録請求日）	取引件数 金額（円）	エラー件数	エラー有無	エラー情報
1	でんさい支払 2025/11/24	1,000 123,456,789,012	0	エラー無（不成立）	帳票作成
2	でんさい支払依頼 2025/11/24	120 123,456,789,012	100	エラー有（不成立）	帳票作成
3	でんさい譲渡 2025/11/24	120 123,456,789,012	20	エラー有（不成立）	帳票作成
4	でんさい譲渡（分割） 2025/11/24	120 123,456,789,012	0	エラー無（不成立）	帳票作成
5	でんさい支払 2025/11/24	120 123,456,789,012	0	エラー無（不成立）	帳票作成
合計		1,480 617,283,945,060	120		

- ⑤ エラーが発生していない場合、「詳細」から取引種別ごとの詳細が確認できます。

詳細	ヘッダ順	取引種別	取引日 (記録請求日)	取引件数	金額（円）
詳細	1	でんさい支払	2025/11/24	1,000	123,456,789,012
詳細	2	でんさい支払依頼	2025/11/24	120	123,456,789,012
詳細	3	でんさい譲渡	2025/11/24	120	123,456,789,012
詳細	4	でんさい譲渡（分割）	2025/11/24	120	123,456,789,012
詳細	5	でんさい支払	2025/11/26	120	123,456,789,012
合計				1,480	617,283,945,060

でんさい譲渡について、当画面の金額は、受付ファイルに設定されたでんさい金額を表示しておりますので、実際の譲渡金額と異なる場合があります。でんさい譲渡した金額の結果については、お取引結果（※）をご確認ください。
 （※）一括記録結果一覧画面の詳細画面にある結果ファイル
 （※）当画面の結果ファイル
 でんさい譲渡について、当画面の金額は、ファイル取引（一括記録）時の受付ファイルに設定されたでんさい金額を表示しておりますので、実際の譲渡金額と異なる場合があります。

ファイル取引結果確認の手順は以上となります。

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	<p>保有するでんさいを譲渡します。</p> <ul style="list-style-type: none">企業情報変更画面で、「複数でんさい譲渡機能の利用」を「利用する」に設定している場合は、「8 その他機能について（でんさい支払（複数）・でんさい譲渡（複数））」を確認してください。
譲渡を取消する	<p>でんさいの譲渡を取消できます。</p> <ul style="list-style-type: none">譲渡日が到来するまでは、譲渡人、受取人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、受取人から取消が可能です。

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、譲渡の登録が完了します。

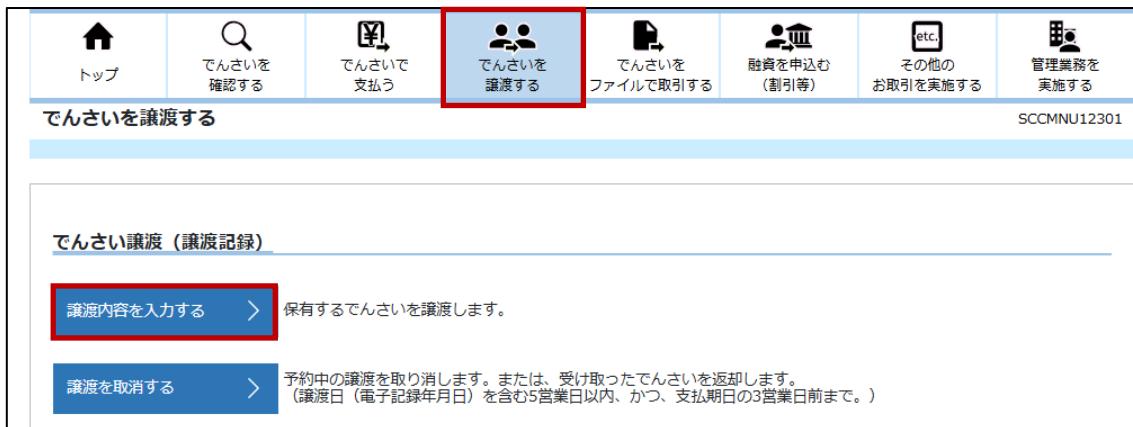
譲渡日は当日または未来日付を入力することができます。

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。未来日付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。

- 発生日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。



- 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

ご利用のでんさい口座選択

支店コード 必須	123	支店選択
口座種別 必須	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 必須	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 必須	<input checked="" type="radio"/> 記録済 <input type="radio"/> 記録未（予約中）
検索方法選択 必須	<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。		
支払期日	YYYY/MM/DD	～	YYYY/MM/DD
信託記録有無 ?	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない		

相手先情報（支払人事情報）

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

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 謹度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。
謹度するでんさいの「選択」をクリックします。

謹度対象でんさい一覧						
でんさい金額は、予約済みの謹度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、でんさい謹度ができないため、選択できません。						
並び順	記録番号	昇順	再表示			
< 10ページ前	<	1	2	3	4	5
200件中 1-10件を表示	6	7	8	9	10	> 10ページ次 >
詳細	選択	記録番号	受取人名 <small>?</small>	支払人名	でんさい金額 (円)	支払期日
詳細	選択	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	ワセ"トカフシカ"イキ YZ株式会社	I-カフ"シカ"イキ A株式会社	123,456,789	2025/04/08
詳細	選択	12345678901234500001	ワセ"トカフシカ"イキ YZ株式会社	ビ"ー"カフ"シカ"イキ B株式会社	123,456,789	2025/04/09
詳細	選択	12345678901234500002	ワセ"トカフシカ"イキ YZ株式会社	シーカフ"シカ"イキ D株式会社	123,456,789	2025/04/10
詳細	選択	12345678901234500003	ワセ"トカフシカ"イキ YZ株式会社	I-カフ"シカ"イキ A株式会社	123,456,789	2025/04/11
詳細	選択	12345678901234500004	ワセ"トカフシカ"イキ YZ株式会社	I-カフ"シカ"イキ A株式会社	123,456,789	2025/04/12
詳細	選択	12345678901234500005	ワセ"トカフシカ"イキ YZ株式会社	I-カフ"シカ"イキ A株式会社	123,456,789	2025/04/13
詳細	選択	12345678901234500006	ワセ"トカフシカ"イキ YZ株式会社	I-カフ"シカ"イキ A株式会社	123,456,789	2025/04/14
詳細	選択	12345678901234500007	ワセ"トカフシカ"イキ YZ株式会社	I-カフ"シカ"イキ A株式会社	123,456,789	2025/04/15
詳細	選択	12345678901234500008	ワセ"トカフシカ"イキ YZ株式会社	I-カフ"シカ"イキ A株式会社	123,456,789	2025/04/16
詳細	選択	12345678901234500009	ワセ"トカフシカ"イキ YZ株式会社	I-カフ"シカ"イキ A株式会社	123,456,789	2025/04/17

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

戻る



- 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 対象でのんさいを選択 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	イーネークンカシカイ ABC株式会社
部署名等	ダイイエイヨウ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーネー ダイイエイヨウ メイ

でんさい情報

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. ?	<input type="text"/>
譲渡制限有無 ?	無
異議申立 ?	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	イーネークンカシカイ ABC株式会社
部署名等	ダイイエイヨウ 第一営業部
屋号	デイイエカシカイ DEF株式会社
住所	東京都中央区1丁目1-1
代表者名	サトウタロウ 佐藤 太郎
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーネー ダイイエイヨウ メイ

でんさい譲渡情報

基本情報

譲渡日（電子記録年月日） <small>?</small> 必須	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <input type="button" value="カレンダー"/>
譲渡種別 必須	<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 <small>?</small>	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、金融機間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。

<input checked="" type="button" value="取引先選択"/>	<input type="checkbox" value="直接入力"/> 直接入力
利用者番号 必須	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 必須	<input type="text" value="9999"/>
支店コード 必須	<input type="text" value="123"/>
口座種別 必須	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号 必須	<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"/>

< 戻る **確認** **>** 

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（電子記録年月日）	譲渡の登録（記録）日で、1ヶ月先の日付まで指定が可能です。
譲渡種別	「全額譲渡」を選択した場合、対象のでんさいの全額を譲渡します。 「一部譲渡（分割）」を選択した場合、「譲渡金額」を入力して、対象のでんさいの一部を分割して譲渡します。

- ⑤ でんさい譲渡 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

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。

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	イーペンカフジカイ社 ABC株式会社
部署名等	ダイイエイヨウ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーペンカフジイエイヨウ メイド

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 ? 2025/05/24 20:50:10

申請情報

担当者 担当者 山田 寿朗

コメント 謙譲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 次へ

- 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 対象でのんさいを選択 > 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 ?	123456789012
---	--------------

ご利用のんさい口座情報

利用者番号	123456789
法人名／個人事業者名	イーネットカブシキガイヤ ABC株式会社
部署名等	ダイイエイヨウ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーネット カブシキガイヤ メイド

申請情報

担当者	担当者 山田 寿郎
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 謹度を取消する

謹度を取消する手順についてご説明します。

- 謹度日が到来するまでは、謹度人、受取人双方で取消が可能です。
- 謹度日が到来したでんさいは、謹度日から 5 営業日以内、かつ支払期日の 3 営業日前まで、受取人から取消が可能です。
- でんさい謹度（分割）を受取人から取消した場合、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謹度はできませんのでご注意ください。

操作の流れ

- ① 「でんさいを謹度する」メニューをクリックし、表示されるサブメニュー「謹度を取消する」をクリックします。

The screenshot shows a menu bar with various icons and labels. The 'Denmai Transfer' menu is highlighted with a red box. Below it, a sub-menu titled 'Denmai Transfer (Transfer Record)' is displayed. Within this sub-menu, a button labeled 'Cancel Transfer' is also highlighted with a red box.

Menu items visible in the top bar:

- トップ (Top)
- でんさいを確認する (Check Denmai)
- でんさいで支払う (Pay with Denmai)
- でんさいを謹度する (Transfer Denmai)** (highlighted with a red box)
- でんさいをファイルで取引する (Trade with Denmai file)
- 融資を申込む (Loan application) (割引等)
- etc (etc)
- 他の取引を実施する (Other transactions)
- 管理業務を実施する (Manage business)

Text at the bottom right: SCCMNU12301

Sub-menu details:

でんさい謹度 (謹度記録)

转让内容を入力する > 保有するでんさいを謹度します。

转让を取消する > 予約中の謹度を取り消します。または、受け取ったでんさいを返却します。
(謹度日(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 対象でのんさいを選択 2 でんさい譲渡取消内容を入力 3 内容確認 4 確定

ご利用でのんさい口座情報

ご利用でのんさい口座選択

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

検索条件

対象でんさいの状態 必須	<input checked="" type="radio"/> 記録済 <input type="radio"/> 記録未（予約中）
予約取消区分 ?	<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 必須	<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 ? 必須	<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） ?	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> ~ <input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
信託記録有無 ?	<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"/>	金融機関選択
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。)

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
対象でんさいの状態	対象のでんさいの状態を選択できます。譲渡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。
予約取消区分	でんさいの一部譲渡（分割）を予約した後、譲受人によるでんさいの一部譲渡（分割）の予約取消が行われた場合、でんさいは分割（予約）された状態となります。分割（予約）を取消する際に当項目をチェックいただくことで、分割（予約）された状態のでんさいのみを検索できます。

- ③ でんさい譲渡取消対象取引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。取消するでんさいの「選択」をクリックします。

でんさい譲渡取消対象取引一覧

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、でんさい譲渡取消ができないため、選択できません。

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	選択	記録番号 ?	譲渡人（保証人）	譲受人	譲渡金額（円）	譲渡日 ?	支払期日
詳細	選択	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	ワセドトカズシカイ YZ株式会社	エカツジカイ A株式会社	900,000,000	2025/03/26	2025/04/10
詳細	選択	12345678901234500001	ワセドトカズシカイ YZ株式会社	エカツジカイ B株式会社	100,000,000	2025/03/27	2025/04/11
詳細	選択	12345678901234500002	ワセドトカズシカイ YZ株式会社	エカツジカイ D株式会社	900,000,000	2025/03/28	2025/04/12
詳細	選択	12345678901234500003	ワセドトカズシカイ YZ株式会社	エカツジカイ A株式会社	900,000,000	2025/03/29	2025/04/13
詳細	選択	12345678901234500004	ワセドトカズシカイ YZ株式会社	エカツジカイ A株式会社	900,000,000	2025/03/30	2025/04/14
詳細	選択	12345678901234500005	ワセドトカズシカイ YZ株式会社	エカツジカイ A株式会社	900,000,000	2025/03/31	2025/04/15
詳細	選択	12345678901234500006	ワセドトカズシカイ YZ株式会社	エカツジカイ A株式会社	900,000,000	2025/04/01	2025/04/16
詳細	選択	12345678901234500007	ワセドトカズシカイ YZ株式会社	エカツジカイ A株式会社	900,000,000	2025/04/02	2025/04/17
詳細	選択	12345678901234500008	ワセドトカズシカイ YZ株式会社	エカツジカイ A株式会社	900,000,000	2025/04/03	2025/04/18
詳細	選択	12345678901234500009	ワセドトカズシカイ YZ株式会社	エカツジカイ A株式会社	900,000,000	2025/04/04	2025/04/19

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

< 戻る ▲

- 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	I-ビーサー カンシカイナ A B C株式会社
部署名等	ダイイチエイギョウ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 I-ビーサー カンシカイナ メキシ

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	I-ビーサー カンシカイナ A B C株式会社
部署名等	ダイイチエイギョウ 第一営業部
屋号	デイ一エフカブシカイシャ 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 I-ビーサー カンシカイナ メキシ

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	I-テイエカブシカイナ EDF株式会社
部署名等	ダイイチエイギョウ 第一営業部
屋号	イテイエカブシカイナ EDF株式会社
住所	東京 品川区 品川 1-3-5
代表者名	サイムタロウ 債務太郎
口座	9999 でんさい銀行 002 品川支店 普通 1234567 I-テイエカブシカイナ

保証人情報	
属性	法人（金融機関）
法人名／個人事業者名	イーネーカンシカイキ ABC株式会社
部署名等	ダイイチカウフ 第一営業部
屋号	イーネーカンシカイキ ABC株式会社
住所	東京 品川区 品川 1-3-5
代表者名	サケンカウ でんさい太郎
口座	9999 でんさい銀行 002 品川支店 普通 1234567 イーネーカンシカイキ

主な支払人情報	
属性	法人（金融機関）
法人名／個人事業者名	ジーエイカイアシカイキ GHI株式会社
部署名等	ダイイチカウフ 第一営業部
屋号	ジーエイカイアシカイキ ABC株式会社
住所	東京 品川区 品川 1-3-5
代表者名	サケンカウ でんさい太郎
口座	9999 でんさい銀行 002 品川支店 普通 1234567 イーネーカンシカイキ

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。

< 戻る 確認 >
 (上)

- ⑤ でんさい譲渡取消 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。

でんさい譲渡取消 内容確認

SCKASG12104

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

以下の内容で、でんさい譲渡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。

ご利用でのんさい口座情報

利用者番号	000016C09
法人名／個人事業者名	カフ"シカ" イタキヨウギンセイカクショ 株式会社京銀製作所
部署名等	
口座	0158 京都銀行 101 本店営業部 普通 7053505 カキヨウギンセイカクショ

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）	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。）
----------------------------------	-------------------------------------

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承認依頼します。

! 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。

内容を確認しました

< 戻る 承認依頼 >

- 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

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 ?	S0158202511120000250
--------	----------------------

ご利用のでんさい口座情報

利用者番号	000016C09
法人名／個人事業者名	カブシキイシヨウヨウギンセイカクヨ 株式会社京銀製作所
部署名等	
口座	0158 京都銀行 101 本店営業部 普通 7053505 カヨウノセイカクヨ

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）	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。）
----------------------------------	-------------------------------------

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**

でんさい譲渡取消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、でんさい譲渡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。

5 融資を申込む（割引等）

5. 1 融資を申込む（割引等）の概要

融資を申込む（割引等）手順についてご説明します。

「でんさい割引」と「でんさい譲渡担保」の申込を行うことができます。

「融資を申込む（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む	でんさい割引を申込みます。
でんさい譲渡担保を申込む	でんさい譲渡担保を申込みます。
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む

でんさい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、でんさい割引を申込む場合も「全額譲渡」と「一部譲渡」の選択が可能です。
- 希望日の3営業日前の15時までにお申し込みください。

操作の流れ

- ① 「融資を申込む（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む」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	でんさい割引
希望日 <small>必須</small>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <input type="button" value="カレンダー"/>

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 <small>必須</small>	<input type="text" value="123"/> <input type="button" value="支店選択"/>
口座種別 <small>必須</small>	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号 <small>必須</small>	<input type="text" value="1234567"/>

検索条件

検索方法選択 <small>必須</small>	<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 <input type="button" value="▲"/>
--------------------------	---

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 <small>?</small>	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	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <input type="button" value="カレンダー"/> ~ <input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <input type="button" value="カレンダー"/>
信託記録有無 <small>?</small>	<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"/>	<input type="button" value="金融機関選択"/>
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"/>	

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	割引実行（ご融資金の指定口座宛入金）、または譲渡担保設定の実施日を 入力する項目であり、銀行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	I-カブシキガイヤ 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 checked="" type="checkbox"/>	可	12345678901234500001	ビ-カブシキガイヤ 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-カブシキガイヤ 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	デイ-カブシキガイヤ 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-カブシキガイヤ 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-イ-カブシキガイヤ 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
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	でんさい割引
譲渡形態 必須	<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（一覧より申し込む金額を入力する）
希望日 ?	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 ? ）	有
請求者Ref.No. ?	

「請求者Ref.No.」はお客様とお取引先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	リセ"サカ"シカ"イキ Y Z 株式会社
部署名等	ダ"イチイキ"ヨウブ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 I-ヒ"ー"ダ"イチイキ"ヨウブ メキ"イ

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

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-カブシカイイシ 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	ビーカブシカイイシ 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	シーカブシカイイシ 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	アイカブシカイイシ 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	ジエーカブシカイイシ 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。

< 戻る



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 対象でのんさいを選択 > 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	でんさい割引
希望日 <small>?</small>	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 <small>?</small>)	有
請求者Ref.No.	

50 12345678901234500009 シーカノ シカコ 15才
J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	

確認メッセージ

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。

融資申込 承認依頼確定

SCKOGC71105

1 対象でのんさいを選択 > 2 申込内容を入力 > 3 内容確認 > 4 確定 >

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。

帳票作成

受付情報

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

申込基本情報

申込区分	でんさい割引
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 12345678901234500009 ソーラーノ ソナタ 1ソル
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	

帳票作成

トップへ戻る

▲

でんさい割引申込み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。

5. 3 でんさい譲渡担保を申込む

譲渡担保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、でんさい譲渡担保を申込む場合も「全額譲渡」と「一部譲渡」の選択が可能です。
- 希望日の3営業日前の15時までにお申し込みください。

操作の流れ

- ① 「融資を申込む（割引等）」メニューをクリックし、表示されるサブメニュー「でんさい譲渡担保を申込む」をクリックします。

The screenshot shows a menu bar with several options: 'Top' (トップ), 'Check Denさい' (でんさいを確認する), 'Pay Denさい' (でんさいで支払う), 'Transfer Denさい' (でんさいを譲渡する), 'Transfer Denさい as a file' (でんさいをファイルで取引する), 'Apply for Funding (Discount etc.)' (融資を申込む (割引等)), 'Other Transactions' (etc.), and 'Implement Management Business' (管理業務を実施する). The 'Apply for Funding (Discount etc.)' option is highlighted with a red box. Below the menu, a sub-menu titled 'Funding Application' (融資申込) is displayed, containing three items: 'Apply for Denさい Discount' (でんさい割引を申込む), 'Apply for Denさい Leasing Guarantee' (でんさい譲渡担保を申込む), and 'Check Funding Application Status' (融資申込状況を確認する). The 'Apply for Denさい Leasing Guarantee' item is also highlighted with a red box.

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。

The screenshot shows the 'Target Denさい Search' (対象でんさい検索) page for loan application (融資申込). The top navigation bar includes links for Home, Confirm Denさい, Pay by Denさい, Verify Denさい, File Denさい, Apply for Financing, Other Transactions, and Implement Management Tasks. A progress bar at the top indicates steps 1 through 4: Select Target Denさい, Enter Application Details, Confirmation, and Finalize.

申込基本情報

申込区分	でんさい譲渡担保
希望日 <small>必須</small>	2025/11/21 <input type="button" value="カレンダー"/>

検索条件の詳細

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 <small>必須</small>	101	支店選択
口座種別 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 <small>必須</small>	7053490	

検索条件

検索方法選択 <small>必須</small>	<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 <small>?</small>	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	<input type="text"/> YYYY/MM/DD <input type="button" value="カレンダー"/> ~ <input type="text"/> YYYY/MM/DD <input type="button" value="カレンダー"/>
信託記録有無 <small>?</small>	<input type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 有り <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	

- 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 支払金融機関	支払期日	でんさい金額 (円)
1	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234500000	I-カフジカガイキ 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-カフジカガイキ 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-カフジカガイキ 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	テ-イカフジカガイキ 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	アカフジカガイキ 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-エカフジカガイキ 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

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 対象でのんさいを選択 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	でんさい譲渡担保
------	----------

49	12345678901234500008	アイカツ! カンガル 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	ジャイアント カンガル 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。

< 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 対象でのんさいを選択 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	でんさい譲渡担保
希望日 <small>?</small>	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 <small>?</small>)	有
請求者Ref.No.	

50	12345678901234500009	ジャニーズ・オーディション 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。

融資申込 承認依頼確定 SCKOGC71105

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

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。

帳票作成

受付情報

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

申込基本情報

申込区分	でんさい譲渡担保
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

50 12345678901234500009 ジューカフ・シカ・イカ
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	

帳票作成

トップへ戻る

▲

でんさい譲渡担保申込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、でんさい譲渡担保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。

5. 4 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 「融資を申込む（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

SCKOGC71701

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 必須	<input type="text" value="123"/>	支店選択
口座種別 必須	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 必須	<input type="text" value="1234567"/>	

検索条件

閉じる

申込情報検索条件

申込番号	<input type="text" value="1234567890123"/>		
記録番号	半角英数字20文字で入力してください。 <input type="text"/>		
申込区分	<input checked="" type="checkbox"/> でんさい割引	<input checked="" type="checkbox"/> でんさい譲渡担保	
申込受付ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> 申込済	<input checked="" type="checkbox"/> 謹渡手続中	<input checked="" type="checkbox"/> 謹渡済
申込日	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>	～	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
希望日	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>	～	<input type="text" value="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。 <input type="text"/> ~ <input type="text"/>		
申込金額（円）	半角数字10桁以内で入力してください。 <input type="text"/> ~ <input type="text"/>		

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						
No.	申込番号 記録番号	申込区分 申込受付	申込人名 申込口座	申込日時 希望日	でんさい金額 (円) 申込金額 (円)	
1	1000000000001 12345678901234500001	割引 譲渡済	I-カブシカイ 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	I-カブシカイ 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	
= = = = =						
48	12345678901234500047 1000000000009 12345678901234500048	案内済	I-カブシカイ A株式会社 001 東京支店 普通 1111111	2025/04/09	400,000,000	
49	1000000000009 12345678901234500049	譲渡担保 譲渡済	I-カブシカイ A株式会社 001 東京支店 普通 1111111	2025/04/09 12:34:56 2025/04/09	9,900,000,000 990,000,000	
50	1000000000009 12345678901234500050	譲渡担保 譲渡手続中	I-カブシカイ A株式会社 001 東京支店 普通 1111111	2025/04/09 12:34:56 2025/04/09	9,900,000,000 990,000,000	

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、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について、ファイルでダウンロードします。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。
受取でんさい情報を作成する／作成結果をダウンロードする	受け取ったでんさい情報について、ファイルや帳票を作成し、ダウンロードします。
入金予定情報を作成する／作成結果をダウンロードする	受け取ったでんさいの入金予定情報（入金予定日、金額等）について、ファイルや帳票を作成し、ダウンロードします。
支払予定情報を作成する／作成結果をダウンロードする	発生させたでんさいの支払予定情報（支払予定日、金額等）について、ファイルや帳票を作成し、ダウンロードします。

6. 2 でんさいを確認する（開示）

検索条件を指定し、でんさい情報を即時に確認する手順をご説明します。

- サブメニュー「でんさいを確認する」において、確認可能な上限件数は 200 件までとなります。
- 確認可能な上限件数を超過した場合は、検索条件を変更し、対象でんさいを絞り込み、再検索を行っていただぐか、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。

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をご利用ください。
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。

受取でんさい情報の作成／ダウンロード

受取でんさい情報を作成する > 会計システムでご利用いただく受取でんさい情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果をダウンロードする > 受取でんさい情報の作成結果をダウンロードします。

入金予定情報の作成／ダウンロード

入金予定情報を作成する > 入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果をダウンロードする > 入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

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

でんさい確認（開示）条件入力

SCKDSC11101

1 条件の入力 2 結果を確認

ご利用での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。

ご利用でのんさい口座情報

ご利用でのんさい口座選択

金融機関	9999 でんさい銀行	
支店コード 必須	123	支店選択
口座種別 必須	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号 必須	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
ご利用でのんさい口座選択	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一つの場合、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、詳細条件を設定しない場合、支払期日が当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。

③ でんさい確認結果一覧画面が開きます。受け取った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。

でんさい確認結果一覧

SCKDSC11103

1 条件の入力

2 結果を確認

でんさい情報（記録事項）の確認を行いました。
対象の検索結果を選択してください。

検索条件

開く

合計件数・金額

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

記録番号一覧

でんさい履歴情報（提供情報）の確認の場合は、記録番号のみ表示されます。

並び順： 記録番号 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 >

でんさい情報 (記録事項)	記録番号	受取人名	支払人名	でんさい金額 (円)	発生日 ?	支払期日	でんさい 状態
詳細	1234567890 1234500102	I-ビー-サー カンシカイタ... A B C A B C A株式会社...	デイ-イエ カンシカイ... D E F D E F D株式会社...	227,738,629	2025/11/01	2025/11/28	存在
詳細	1234567890 1234500001	ジーピー-イカブ シカイタ GBN株式会社	ヨリスミスルスカブ ジカ... NNNNNN株式会社	2,227,738,629	2025/10/01	2025/10/28	消滅
詳細	1123456789 0123450002	ジーピー-イカブ シカイタ GBN株式会社	イ-カブ シカイタ A株式会社	7,738,629	2025/01/17	2025/01/30	取消
詳細	1234567890 1234500003	ジーピー-イカブ シカイタ GBN株式会社	イ-カブ シカイタ A株式会社	1,238,629	2025/08/01	2025/08/29	存在
詳細	1234567890 1234500004	ジーピー-イカブ シカイタ GBN株式会社	イ-カブ シカイタ A株式会社	4,738,629	2025/11/01	2025/11/13	存在
詳細	1234567890 1234500005	ジーピー-イカブ シカイタ GBN株式会社	イ-カブ シカイタ A株式会社	7,738,629	2025/11/01	2025/11/13	存在
詳細	1234567890 1234500006	ジーピー-イカブ シカイタ GBN株式会社	イ-カブ シカイタ A株式会社	7,738,623	2025/09/01	2025/09/24	存在
詳細	1234567890 1234500007	ジーピー-イカブ シカイタ GBN株式会社	イ-カブ シカイタ A株式会社	2,228,629	2025/02/01	2025/02/19	存在
詳細	1234567890 1234500008	ジーピー-イカブ シカイタ GBN株式会社	イ-カブ シカイタ A株式会社	1,217,338,629	2025/12/01	2025/12/25	存在
詳細	1234567890 1234500009	ジーピー-イカブ シカイタ GBN株式会社	イ-カブ シカイタ A株式会社	17,738,629	2025/12/01	2025/12/25	存在

< 10ページ前

<

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

>

10ページ次 >

帳票作成

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。

戻る

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。

- 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」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 必須	<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 必須	<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 必須	<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 必須	<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 必須	選択してください
支払期日	2025/05/01 <input type="button" value="カレンダー"/> ~ YYYY/MM/DD <input type="button" value="カレンダー"/>
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 ?	<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 ?	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
支払等記録有無 ?	<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 ?	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
期間指定 ?	<input type="radio"/> 予約中 <input type="radio"/> 確認期間中 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
<input type="button" value="閉じる"/> <input type="button" value="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
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">・受取人：でんさい（電子記録債権）の受取人（債権者）を指しています。・支払人：でんさい（電子記録債権）の支払人（債務者）を指しています。・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。・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。・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、保証人（電子記録保証人）であることを指しています。・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者が、第三者であることを指しています。・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。
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（不渡りや差押等）、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、でんさいネットが登録（記録）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	支払等記録とは、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）に信託記録が登録（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

サブメニュー「[でんさいを確認する（開示）](#)」で、詳細条件の確認方法「[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 software interface with a top navigation bar containing various icons and labels: 'トップ' (Top), 'でんさいを確認する' (Denさい Confirmation) with a magnifying glass icon (highlighted with a red box), 'でんさいで支払う' (Pay with Denさい), 'でんさいを譲渡する' (Transfer Denさい), 'でんさいをファイルで取引する' (Trade Denさい as files), '融資を申込む (割引等)' (Apply for financing (discounts etc.)), 'etc.' (etc.), 'その他のお取引を実施する' (Perform other transactions), and '管理業務を実施する' (Perform management tasks). Below the navigation bar, the title 'でんさいを確認する' is displayed, along with the code 'SCCMNU12101'. The main content area is titled 'でんさい確認（開示）'. It contains two sections: '受取でんさい情報の作成／ダウンロード' (Creation/Download of Received Denさい Information) and '入金予定情報の作成／ダウンロード' (Creation/Download of Payment Due Date Information). In the 'でんさい確認（開示）' section, the '一括確認結果をダウンロードする' (Batch Confirmation Result Download) button is highlighted with a red box. A tooltip for this button states: '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をご利用ください。確認タイミング（取引が集中する等）により、結果の確認に時間要する場合があります。' (When performing denさい confirmation, you can download the results as files. If there are more than 200 items, please use the service. The confirmation timing (when transactions are concentrated, etc.) may require time to confirm the results.).

- 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。

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。 承認対象業務においては、承認待ちの取引や差戻された取引を検索する際に、ご利用いただけます。
でんさい確認日	でんさい情報を確認（開示）した日です。当日から40日前まで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）【でんさいにおける立場】」とは、登録（記録）されている最新のでんさい情報を、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。

- ③ 確認結果一覧が表示されます。「詳細」をクリックして、でんさい情報を別画面で表示します。

確認結果一覧							
300件中 1-30件を表示							
	でんさい確認日 <small>?</small>	請求番号 <small>?</small> 検索情報【検索条件】	口座情報	件数	でんさい金額 (合計) (円)	確認結果	ダウンロード
詳細	2025/04/08	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ 最新の情報（記録事項） [記録番号]	001 北海道支店 当座 1234567	1,000	1,000,000,000,000	OK	未
詳細	2025/04/09	12345678901234500001 最新の情報（記録事項） [立場]	001 北海道支店 当座 1234567	1,000	1,000,000,000,000	OK	未
詳細	2025/04/10	12345678901234500002 全ての情報（記録事項） [記録番号]	001 北海道支店 当座 1234567	1,000	1,000,000,000,000	NG	-
詳細	2025/04/11	12345678901234500003 全ての情報（記録事項） [記録番号]	001 北海道支店 当座 1234567	1,000	1,000,000,000,000	条件付きOK	済
詳細	2025/04/12	12345678901234500004 履歴情報（提供情報） [記録番号]	001 北海道支店 当座 1234567	-	-	OK	-
詳細	2025/04/13	12345678901234500005 履歴情報（提供情報） [取引内容・承認日]	001 北海道支店 当座 1234567	-	-	OK	済
詳細	2025/04/14	12345678901234500006 最新の情報（記録事項） [記録番号]	001 北海道支店 当座 1234567	1,000	1,000,000,000,000	OK	未
詳細	2025/04/15	12345678901234500007 全ての情報（記録事項） [立場]	001 北海道支店 当座 1234567	1,000	1,000,000,000,000	NG	-
詳細	2025/04/16	12345678901234500008 全ての情報（記録事項） [記録番号]	001 北海道支店 当座 1234567	1,000	1,000,000,000,000	OK	済
詳細	2025/04/17	12345678901234500009 履歴情報（提供情報） [取引内容・承認日]	001 北海道支店 当座 1234567	1,000	1,000,000,000,000	OK	済

[< 10ページ前](#) [<](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) [>](#) [10ページ次 >](#)

[戻る](#)
▲

- 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](#)」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。

The screenshot shows the 'Bank of Kyoto' logo and the title '京銀でんさいサービス' (Kyoto Bank Denさい Service). The top right corner displays the user name '京銀 太郎さま' (Kyoto Bank Taro-sama), the last operation time '最終操作日時 : 2025/11/12 13:43:29', and a close button '閉じる'. The session ID 'SCKDSC12102' is also shown.

でんさい一括確認結果詳細

「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

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。

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。
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」の結果確認の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取引に対して、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取引情報が電子債権記録機関（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 Denzai Komyo system's main menu at the top, with the 'Top' item highlighted. Below the menu, a message from Denzai Bank is displayed. A blue bar contains a system update notice. The main content area shows a table of pending approvals and a summary at the bottom.

Menu icons (from left to right):
トップ (Top), 検索 (Search), 支払 (Payment), 譲渡 (Transfer), ファイル (File), 融資 (Funding), etc., その他 (Others), 管理業務 (Management Business).

Top right: SCCTOP11100

Message from Denzai Bank: 前回ご利用日時
2025/04/30 13:15:02

System update notice: システム更改について
令和6年5月22日より、リニューアルいたします。

Pending Approvals Table:

各種取引リクエスト結果	件数 (重要度の高いお知らせ 1件を含む)
各種取引の受取（denzai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

Summary at the bottom:

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

Bottom button: 承認・未承認状況一覧を表示

- ② 承認待ち一覧画面が開きます。承認（差戻し）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取引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 ▼ 异順 ▼ 再表示

400件中 1-10件を表示

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
<input type="button" value="選択"/>	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
<input type="button" value="選択"/>	2025/04/09	123456789012 34567891	支払等記録 記録請求 無依頼	001 東京支店 普通 1234567	2025/04/03	共同 花子	最終承認待ち	対象外
<input type="button" value="選択"/>	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
<input type="button" value="選択"/>	2025/04/11	123456789012 34567893	変更記録 記録請求 無依頼	001 東京支店 普通 1234567	2025/04/05	共同 花子	最終承認待ち	対象外
<input type="button" value="選択"/>	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
<input type="button" value="選択"/>	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
<input type="button" value="選択"/>	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
<input type="button" value="選択"/>	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
<input type="button" value="選択"/>	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
<input type="button" value="選択"/>	2025/04/17	123456789012 34567899	支払等記録 記録請求 無依頼	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。差戻しする場合には、「承認パスワード」を入力せずに、「差戻し」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／差戻しを選択 → 3 承認／差戻し完了

内容を確認の上、「承認」ボタン、「差戻し」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 ?	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	イーネーカンパニイカ ABC株式会社
部署名等	ダイイカイヨウ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 I-B-セーダイイカイヨウ メキイ

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.	AAXX00001
譲渡制限有無 ?	有

承認／差戻し情報

承認状況	承認待ち
承認者	承認者 電信 権
承認パスワード ? 必須	<input type="text"/> ソフトウェアキーボードを開く
250文字以内で入力してください。	
コメント	<input type="text"/>

< 戻る
承認 >
差戻し >

※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

でんさい支払の承認が完了しました。

受付情報

請求番号 <small>?</small>	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	ABC株式会社
部署名等	ダイレクトヨリ

承認／差戻し情報

承認者	承認者 山田 寿郎
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

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 <small>?</small>	123456789012
-----------------------	--------------

最終承認者

最終承認者	承認者 電債花子
コメント	xxxx

[トップへ](#) **印刷**

取引の承認・差戻し手順は以上となります。

- 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取引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、検索条件の「開く」ボタンを押してください。

検索条件 閉じる

ご利用でのんさい口座選択

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 <small>?</small>	半角英数字20文字で入力してください。	
担当者	全角96文字以内／前方一致で入力してください。	
取引内容		
<input type="button" value="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
ご利用でのんさい口座選択	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取引を検索することができます。

7. 3 差戻されたでんさいを修正、または削除する（担当者）

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、「差戻し中」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 融資を申込む(割引等) その他のお取引を実施する 管理業務を実施する

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

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

承認・未承認状況一覧を表示

- ② 差戻し中一覧画面が開きます。対象の取引を確認し、修正を行う場合には、「[修正](#)」を、削除を行う場合は「[削除](#)」をクリックします。

差戻し中一覧

SCCTOP11103

1 対象の承認依頼を選択 2 修正内容を入力 3 内容確認 4 確定

400件中 1-10件を表示

詳細	修正	削除	承認期限	取引番号 取引内容	依頼日 差戻し 日?	担当者	承認者	取引状態
詳細	修正	削除	2025/04/08	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ でんさい支払 各取引	2025/04/05 2025/04/06	共同 太郎	-	引戻し済み
詳細	修正	削除	2025/04/09	12345678901234567891 でんさい支払 各取引 韶音依頼	2025/04/02 2025/04/03	共同 太郎	共同 花子	差戻し済み
詳細	修正	削除	2025/04/10	12345678901234567892 でんさい変更 各取引	2025/04/03 2025/04/04	共同 太郎	共同 花子	差戻し済み
詳細	修正	削除	2025/04/11	12345678901234567893 でんさい変更 各取引 韶音依頼	2025/04/04 2025/04/05	共同 太郎	共同 花子	差戻し済み
詳細	修正	削除	2025/04/12	12345678901234567894 指定料金先制限設定 各取引	2025/04/05 2025/04/06	共同 太郎	共同 花子	差戻し済み
詳細	修正	削除	2025/04/13	12345678901234567895 でんさい請求 各取引	2025/04/06 2025/04/07	共同 太郎	共同 花子	差戻し済み
詳細	修正	削除	2025/04/14	12345678901234567896 でんさい請求 取消取引	2025/04/07 2025/04/09	共同 太郎	共同 花子	差戻し済み
詳細	修正	削除	2025/04/15	12345678901234567897 支払等記録 承諾待ち申請	2025/04/08 2025/04/09	共同 太郎	共同 花子	差戻し済み

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

差戻されたでんさいの修正、または削除の手順は以上となります。

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を説明します。

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依頼を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」-「でんさいで支払依頼をする」-「依頼内容を入力する」をクリックします。
- 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」をクリックします。
- 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」をクリックします。
※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。

- 支払依頼をしたでんさいが支払われるには、依頼後に支払人（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」をクリックします。
- ② 承諾待ち一覧画面で、承諾する取引の「選択」をクリックします。
- ③ でんさい支払依頼 質否 回答内容入力画面で、「承諾を確認」をクリックします。
- ④ でんさい支払依頼 質否 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）」をクリックします。

※でんさい支払依頼 質否には別途承認手続きが必要となります。

でんさい支払（複数）・でんさい譲渡（複数）

ファイル取引のようにファイルをアップロードするのではなく、画面上で直接複数件のでんさい情報を入力することで、一度に支払や譲渡をまとめて実施することができます。

なお、この機能を使うには、あらかじめ企業ごとに、利用する、利用しないの設定を行う必要があります。

【設定手順】

- ① メニュー「管理業務を実施する」-「企業情報を管理する」-「企業情報を変更する」をクリックします。
- ② 企業情報変更画面で、各取引の拡張機能より、「複数でんさい支払・譲渡（画面入力）機能の利用」欄の利用するをチェックし、「確認」をクリックします。
- ③ 企業情報変更確認画面で、変更内容を確認後、承認パスワードを入力し、「変更」をクリックします。

また、でんさい支払（譲渡）をまとめて行った場合は、承認後、以下の手順で対象の取引が正常に処理されたか確認する必要があります。

【取引確認手順】

- ① メニュー「でんさいで支払う」-「でんさいで支払う」をクリックします。
※「でんさいを譲渡する」メニューをクリックすると、次画面で取引状況一覧画面に遷移します。
 - ② でんさい支払（または、でんさいを譲渡する）画面で、取引状況一覧の、対象の取引の状態欄が「承認済み（OK）」となっていることを確認してください。
- 「承認済み（NG）」と表示されている場合は、全件エラー扱いとなるため、再度の手続きが必要となります。

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、でんさいの削除を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」をクリックします。
 - 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、一覧から選択します。
 - ③ でんさい変更 内容入力画面で、変更内容を入力し、「確認」をクリックします。
 - 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」をクリックします。
- ※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。
 - 譲渡や保証がされていないでんさいが変更の対象となります。

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」をクリックします。
 - 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、一覧から選択します。
 - ③ でんさい保証 内容入力画面で、必要情報を入力し、「確認」をクリックします。
 - 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」をクリックします。
- ※でんさいの保証には別途承認手続きが必要となります。

- 相手方（追加される保証人）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、「既に支払を行った」、「既に支払を受けた」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」をクリックします。
- 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、一覧から選択します。
- ③ 支払等記録 内容入力画面で、記録内容を入力し、「確認」をクリックします。
- 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」をクリックします。

※支払等記録には別途承認手続きが必要となります。

- 「支払を行った」立場から支払等記録を行う場合、相手方の承諾が必要となります。
(「支払を受けた」立場からの支払等記録には相手方の承諾は必要ありません。)

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」をクリックします。
 - ② 取引履歴一覧画面で、検索条件を入力し、「検索」をクリックします。
 - ③ 取引履歴一覧で、対象の取引履歴の「詳細」をクリックします。
- 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）」をクリックします。
 - ② 企業操作履歴確認画面で、検索条件を入力し、「検索」をクリックします。
 - ③ 操作履歴一覧で、対象の操作履歴の「詳細」をクリックします。
 - ④ 操作履歴詳細画面で、操作内容の詳細を確認します。
- 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」をクリックします。
- ② 取引先情報登録画面で、登録内容を入力し、「確認」をクリックします。
- 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」をクリックします。

※取引先情報登録完了画面の「印刷」をクリックすると、登録した取引先情報を帳票で印刷することができます。

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」をクリックします。
- ② 取引先一覧画面で、検索条件を入力し、「検索」をクリックします。
- ③ 取引先一覧画面で、対象の取引先の「変更（削除）」をクリックします。
- ④ 取引先情報変更（削除）画面で、登録内容を確認し、「確認」をクリックします。
- 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）」をクリックします。

※取引先情報変更（削除）完了画面の「印刷」をクリックすると、登録した取引先変更（削除）情報を帳票で印刷することができます。

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」をクリックします。
- ② 取引先一覧画面で、内容を入力し、「検索」をクリックします。
- ③ 取引先一覧画面で、対象の取引先の「詳細」をクリックします。

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」をクリックします。
- ② 利用者情報検索画面で、検索条件を入力し、「検索」をクリックします。
- ③ 利用者情報確認結果一覧で、対象の利用者情報の「詳細」をクリックします。
- ④ 利用者情報詳細画面で、利用者情報の詳細を確認します。

指定許可制限を設定する

指定したお取引先以外からのでんさい取引をエラーとする機能が利用できます。

【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」-「指定許可制限を設定する」をクリックします。
- 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」をクリックします。
- 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、登録済みのお取引先を指定するか、必要情報を個別に入力します。
- ④ お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」をクリックします。
- ⑤ 指定許可制限設定 内容入力画面で、内容を確認し、「確認」をクリックします。
- 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」をクリックします。

※指定許可制限の設定には別途承認手続きが必要となります。

- 本機能の利用有無について変更される場合は、お取引店にお申し出ください。
(書面によるお届出が必要です。)

指定許可制限設定を変更・解除する

指定許可先の変更や、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」をクリックします。
 - ② 指定許可先検索画面で、「検索」をクリックします。
 - 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」をクリックします。
- ※誤って指定許可制限設定を解除した場合、「取消」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」をクリックします。

- 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」をクリックします。

※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。

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」をクリックします。
- ② ユーザ情報一覧画面で、検索条件を入力し、「検索」をクリックします。
- ③ ユーザ情報リスト画面で、各ユーザの「詳細」をクリックします。

※ユーザ情報リスト画面の「印刷」をクリックすると、ユーザ情報を帳票で印刷することができます。

承認パスワードを変更する

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」をクリックします。
- 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」をクリックします。

※承認パスワード変更完了画面の「印刷」をクリックすると、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ができます。

■その他の便利機能

まとめ承認

ファイル取引、でんさい支払（複数）、でんさい譲渡（複数）の承認依頼を、一度にまとめて承認することができます。

- 1件ずつのでんさい支払やでんさい譲渡はまとめての承認ができません。

残高証明書

あらかじめ当行に対し、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（手形という取立）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人（債務者）の口座から資金が引き落としされ、受取人（債権者）の口座に送金されます。

Q

支払期日間近（または当日）に、受取人（債権者）に何かお知らせ（通知）は届くか。届かない場合、決済が行われたことをどのように確認すべきか。

A

支払期日間近（または当日）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、京銀インターネット EB サービス等をご利用いただき、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）を受け取ったが、受取時点でユーザの権限設定をしていなかった。権限設定後に受け取ったでんさい（電子記録債権）の内容を確認するには、どうすればよいのか。

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）の受取から 92 日以内であれば、取引履歴確認にてご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、本マニュアル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。

ただし、「同一ユーザによる承認依頼／承認の抑止機能の利用」が「利用する」になっている場合には自身で承認依頼した取引データの承認はできません。

メニュー「[管理業務を実施する](#)」－「[企業情報を管理する](#)」－「[企業情報を変更する](#)」をクリックし、「同一ユーザによる承認依頼／承認の抑止機能の利用」を「利用しない」に変更することで、自身で承認依頼した取引データを承認することが可能になります。

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、当行にてお客様のパスワードをお調べすることはできかねます。

お手数ですが、マスターユーザにて、承認パスワードの初期化手続きをお願いいたします。

【マスターユーザが、自分自身の承認パスワードを忘れた】

他のマスターユーザに承認パスワード初期化を依頼してください。

他のマスターユーザがない場合や初期化作業ができない場合は、お取引店へ承認パスワードの初期化を依頼してください。

(書面によるお届出が必要です。)

【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。

■マスターユーザによる初期化手順、初期化後の操作については、本マニュアル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

90日間です。

2025年12月15日（月）をもって、有効期限を廃止します。

Q

承認パスワード登録で使用可能な文字、桁数が知りたい。

A

半角英数字を必ず混在させ、6～12 桁の範囲でご登録ください。

なお、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、承認パスワードをご利用いただけなくなります。

同時に、ロックアウトとなったユーザ、およびすべてのマスターユーザのメールアドレス宛にロックアウト通知が送信されます。（ロックアウトとなったのがマスターユーザの場合は他のマスターユーザにも送信されます。）

なお、ロックアウトを解除するためには、マスター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](#)」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](#)」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：当日を含めた過去 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、本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、本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いただけます。

その際、メールに通知管理番号を記載しておりますので、お知らせ（通知）情報一覧から同じ「通知管理番号」の「[詳細](#)」をクリックして詳細内容をご確認ください。

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](#)」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いただきますようお願いいたします。

Q

でんさい受取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」でのんさいの「[詳細](#)」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、でんさいが発生した日（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）内容を必ずご確認いただくようお願いいたします。

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）](#)」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いただき、画面下の「[既読にする](#)」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

承認対象業務において、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](#)」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](#)」をクリックすることで、詳細内容をご確認いただくこともできます。

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）」または「支払情報（債務者情報）」に知らない企業名（または金融機関名）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、お取引先が当該でんさい（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。

当該でんさい（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。

お客様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）となったことが考えられます。

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、お取引先を通してお客様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](#)」から内容をご確認ください。

「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～支払期日の 2 営業日後の間にでんさい確認（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ほしい。

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

支払期日に銀行休業日は指定可能か。

A

ご指定いただけます。

この場合、口座間送金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はじめてでんさい（電子記録債権）を発生させたい。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るか。

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」が表示されれば支払人（債務者）として振出操作を行うことが可能です。

Q

まとめてんさい支払（複数発生記録）、または、まとめてんさい譲渡（複数譲渡記録）を行ったところ、取引結果が【NG】となった。取引データを最初から作り直す必要があるのか。

A

取引結果が【NG】の場合、取引全件がエラーとなります。お知らせ（通知）の「明細詳細」をクリックして、エラー内容を確認のうえ、再度取引をしていただく必要があります。

なお、取引がエラーとなった取引データにつきましては取引日から 92 日間は再利用可能です。

「でんさいで支払う」メニュー、または「でんさいを譲渡する」メニューの取引状況一覧で、エラーとなった取引の「再利用」をクリックし、取引内容を修正のうえ再度取引を行ってください。

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くと詳細な説明をご確認いただけます。

Q でんさい支払を行った際、手数料を先方負担とした。取引先（受取人（債権者））側の画面ではでんさい金額はどのように表示されるのか。

A お取引先（受取人（債権者））側の画面ではでんさい金額は、支払金額から手数料を差し引いた金額が表示されます。

Q でんさい支払の「でんさい支払内容を入力」の画面で普通預金口座を選択しようとしたら、当座預金の口座情報が最初から表示されており、普通預金口座を選択できない。

A お客様の利用可能な口座が一口座のみの場合、ご利用のでんさい口座を自動で設定いたします。
従って、お客様の所有している口座権限が当座預金口座のみであることが原因として考えられます。普通預金口座の口座権限が付与されていない場合は、マスターユーザにて付与をしてください。

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ほしい。

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」が表示されればでんさい支払依頼を利用することができます。

Q でんさい支払／支払依頼の承認依頼を一時保存した担当者が休んでいるので続きの操作を行いたいのだが、取引状況一覧に承認依頼情報が保存されていない。

A 一時保存した承認依頼情報は、一時保存を行ったユーザでなければ確認することができません。

他のユーザによる一時保存中のでんさい（電子記録債権）でも、改めて同内容のでんさい支払／支払依頼を行うことは可能です。

その場合、でんさい支払／支払依頼を最初から操作していただくようお願いいたします。

Q まとめてでんさい支払を予約で行った。発生日にメール・お知らせ（通知）は来るのか。

A 発生日にでんさい（電子記録債権）を集約して承認単位・記録日単位にて1通のメール・お知らせ（通知）が配信されます。お知らせ（通知）では一覧形式で明細を確認いただけます。

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）のため対象でんさいの検索を行ったが、「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。
- ・当該でんさい（電子記録債権）を担保とした融資申込（でんさい割引等）がされていて、申込中また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、承認完了画面またはお知らせ（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 全額譲渡または一部譲渡（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、譲渡金額で調整して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）い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 まとめてでんさい譲渡で同一のでんさい（電子記録債権）を複数に分割して譲渡したい。

A まとめてでんさい譲渡では一度の取引で同一でんさい（電子記録債権）のでんさい譲渡（分割）を複数組み合わせていただくことが可能です。

ただし、一度の取引で分割後の残額を全額譲渡することはできません。先にでんさい譲渡（分割）のみで承認依頼／承認を行い、取引成立後に全額でんさい譲渡をしていただく必要があります。

Q

でんさい譲渡（分割）予約中でのんさい（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）予約中でのんさい（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、同一でのんさい（電子記録債権）に対して、同時並行した複数でのんさい譲渡操作は不可となります。

複数回でのんさい譲渡（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は、どうすればよいか。

A

譲渡記録日から5営業日を経過したでんさい譲渡を取消すことはできません。そのため、でんさい譲渡取消に代えて、譲受人から譲渡人に対して、再度でんさい譲渡を行ってください。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）での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を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）」となつたものだけです。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、取引を削除のうえ、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）結果一覧で当該取引の「[詳細](#)」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](#)」をクリックして帳票を出力、または画面下部の「[エラーファイルダウンロード](#)」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行ったが、そのうち1件のみ取消したい（予約中）。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](#)」メニューから、でんさい譲渡であれば「[でんさいを譲渡する](#)」メニューから取消操作を行ってください。

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、当該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請んだ等）が生じ、記録日当日に不成立となった取引、または、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、または、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、当該取引の中に、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（エラーファイルダウンロード）」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。
詳しくは、でんさいネットホームページ - 各種資料ダウンロードページ - 標準フォーマット
(<https://www.densai.net/download/>) をご確認ください。

9. 8 融資を申込む（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は画面上からはできません。お手数ではございますが、お取引店にお問い合わせいただくようお願ひいたします。

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

他行の口座から、でんさい譲渡（譲渡記録）にて、当行の口座へでんさい（電子記録債権）を譲渡してください。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

でんさい変更等の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 時までに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 時までに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ができません。

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

マスターユーザが、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](#)」をクリックしてください。

「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

指定許可を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](#)」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](#)」をクリックすることで、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、そちらから印刷していただくようお願いいたします。

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行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うえ、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 企業情報管理の「当方負担手数料」、および「先方負担手数料」は、元々何が設定されているのか。変更や追加をする必要はあるか。

A 「当方負担手数料」、および「先方負担手数料」の初期値は、当行所定の手数料が設定されています。初期値（当行所定の手数料）以外の金額を個別に設定したい場合は、メニュー「[管理業務を実施する](#)」－「[企業情報を管理する](#)」－「[企業情報を変更する](#)」をクリックし、ご登録いただけます。

- ・今すぐに変更したい場合は、状態欄が適用中の明細の「[変更](#)」から
- ・適用開始日を決めて変更したい場合は、状態欄が変更予定の明細の「[追加](#)」から変更操作をしていただくことができます。

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、マスターユーザが一般ユーザの業務権限を変更した場合は、当該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. 12 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）の受取後 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）を受け取っ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。

10 用語集

あ行の用語

用語（あ行）		説明
あ	相手先区分（相手立場） アイサキフン（アイタチバ）	相手先の立場のこと。受取人（債権者）、支払人（債務者）のいずれかを示します。
	相手先情報 アイサキジヨウホウ	対象の取引の相手となるお取引先の情報のこと。
	アカウント単位 アカウントタウイ	でんさい確認の確認単位（範囲）のこと。 入力した口座情報に紐づく複数口座の情報（記録事項、または、提供事項）について、まとめて確認が可能となります。
	アップロード	利用しているパソコンからファイルを送信すること。
い	異議申立 ヰギモウシテ	でんさい（電子記録債権）の支払不能が第2号支払不能事由による場合に、利用者が支払不能通知または取引停止処分の猶予を求める事。なお、異議申立には、異議申立預託金を窓口金融機関に預け入れる必要があります。
	依頼日 イレヒ	承認依頼した日のこと。一時保存した日を含みます。
う	I／F種別 インターフェースユーハ	でんさいネットと行った通信の種別です。 【取引】：でんさいネットへ送信した、取引（請求）の内容 【取引結果】：でんさいネットから受信した、取引に対する結果（請求結果）の内容 【お知らせ（通知）】：でんさいネットから受信した、お知らせ（通知）の内容
	受取人（債権者） ウケトリニン(サケンシヤ)	記録原簿に電子記録名義人として記録されている利用者のこと。 でんさいに記録されている金額を受け取る権利を有します。受取人（債権者）が信託事業者の場合は受取人（債権者）が信託の受託者となります。なお、譲渡命令等のでんさい変更（変更記録）により非利用者も受取人（債権者）となることがあります。
お	お取引先からの承諾待ち オトリヒキサカカラノショウダクマチ	取引成立にあたり、相手先から承諾を求められている取引の状態のこと。 対象取引は、でんさい支払依頼（債権発生請求（債権者請求））・でんさい変更（変更記録）・でんさい保証（保証記録）・支払等記録です。

か行の用語

用語（か行）		説明
き	希望日 キボウヒ	申込人（譲渡人）が、割引実行（割引代金の指定口座宛入金）、または、譲渡担保設定を金融機関に実施依頼する日のこと。銀行営業日のみ指定可能となります。
	強制執行等記録 キョウセイシッコウトウキロク	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（不渡りや差押等）、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記録のこと。
	強制執行日 (電子記録年月日) キョウセイシッコウヒ	強制執行等の登録（記録）日のこと。
	共通フォーマット形式 キヨウツウフォーマットケイシキ	ファイル取引（一括請求）やでんさいを確認する（開示）時に使用するアップロード、ダウンロードファイル形式のこと。詳しくは、でんさいネットホームページ - 各種資料ダウンロードページ - 標準フォーマット（ https://www.densai.net/download/ ）をご確認ください。
	共通フォーマット・配信1形式 キヨウツウフォーマット・ハイシン1ケイシキ	取引履歴ファイルのこと。 でんさいネットでは「でんさいネット標準フォーマット配信1」と呼称します。詳しくは、でんさいネットホームページ - 各種資料ダウンロードページ - 標準フォーマット（ https://www.densai.net/download/ ）をご確認ください。
	業務権限 ギョウムケンゲン	ユーザが取扱可能な業務を制限する権限のこと。業務権限は一定の業務ごとに付与することができます。
	記録原簿 キロクエンボ	でんさいネットでのんさいに対して行った各種取引の結果を電子的に記録する原簿のこと。
	記録番号 キロクバンゴウ	でんさいを識別するために、でんさい1件ごとに記録される、20桁の番号のこと。 取引に利用するでんさいを検索する際に、ご利用いただけます。
	銀行営業日 ギンコウエイキヨウヒ	金融機関窓口が営業している日のこと。
こ	口座権限 コウサケンゲン	ユーザが取扱可能な口座を制限する権限のこと。マスターユーザは管理対象ユーザの取引可能な口座を複数設定することができます。
	口座種別 コウサシユベツ	口座の種別のこと。普通預金、当座預金、別段預金を示します。
	口座単位 コウサタントイ	でんさいを確認する（開示）の確認単位（範囲）のこと。 当該口座に紐づく口座の情報（記録事項、または提供事項）について、確認する単位のこと。

用語（か行）		説明
こ	ご利用でんさい口座（決済口座） コリヨウノデンサイコウザ（ケツセイコウザ）	でんさいの決済に使用する口座のこと。

さ行の用語

用語（さ行）		説明
さ	債権可区分 サイケンカブンクブン	分割が可能なでんさい（債権）のこと。債権可区分は「可」となります。
	債務可区分 サイムカブンクブン	分割が可能な債務のこと。債務可区分は必ず「不可」となります。
	債務消滅原因 サイムショウメツゲンイン	保証人の弁済等など、保証人の弁済等など、でんさいによる支払ではなく、別の手段で支払ったため、でんさいでの支払義務が消滅した原因のこと。 弁済（代物弁済を含む）、相殺、混同、免除、その他のいずれかを示します。
	差押債権者 サシオササイケンシャ	でんさいに対して強制執行等記録により差押を行っている者のこと。でんさいネットの利用者ではないケースもあります。
	差戻し日 サシモトデヒ	承認者が差戻しをした日、または担当者が引戻しをした日です。
	残高証明書 サンダガショウメイショ	利用者が特定した利用契約・基準日にもとづき、利用者が受取人（債権者）・支払人（債務者）・でんさい保証人（電子記録保証人）・特別求償権者・求償権者として登録（記録）がされている「でんさい（電子記録債権）」について、利用契約単位の残高を証明するもののこと。
	CSV形式 シーエスブイ イキイキ	データをカンマ（“,”）で区切って並べたファイル形式。主に表計算ソフトやデータベースソフトがデータを保存するときに使う形式のこと。 Comma Separated Value の略称。
	指定許可 シテキヨカ	お取引先以外からのでんさい取引（電子記録債権請求）を防止するため、あらかじめ登録したお取引先からのみでんさい（電子記録債権）に関する各取引を受け付けること。
	支払期日 シハライキジツ	でんさい支払（発生）に記録された、口座間送金決済によりでんさいの支払を行う期日のこと。ただし、支払期日が銀行休業日の場合は翌銀行営業日に口座間送金決済が行われます。
	支払等記録 シハライトウヰロク	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。

用語（さ行）	説明
し	支払等記録日 (電子記録年月日) シハライトヰロク(デ"ンシキロクネンガ"ッピ°)
	支払等記録の承諾を依頼した日のこと。
	支払人（債務者） シハライン(サイムシャ)
	記録原簿に支払人（債務者）として記録されている利用者のこと。でんさいに記録されている金額を支払う義務を負います。利用者が支払人（債務者）となるためには支払人（債務者）利用の資格が必要です。
	集信 1 形式 シュウシンイチケイシキ
	でんさいネット標準フォーマット（固定長テキスト形式）の集信 1 に準拠しているファイル形式のこと。 詳しくは、でんさいネットホームページ - 各種資料ダウンロードページ - 標準フォーマット (https://www.densai.net/download/) をご確認ください。
	譲渡保証記録 ジ"ヨウトホショウヰロク
	「でんさい（電子記録債権）」の譲渡に伴って譲渡人の電子記録保証を付すもののこと。
	譲渡制限 ジ"ヨウトセイケン
	でんさい支払（発生記録請求）を行う「支払人（債務者）」が、でんさい（電子記録債権）を受け取った「受取人（債権者）」がでんさいを譲渡できないように行う制限のこと。
せ	譲渡日（電子記録年月日） ジ"ヨウトビ" (デ"ンシキロクネンガ"ッピ°)
	でんさい譲渡（譲渡記録）の登録（記録）日のこと。
	承認パスワード ショウニンパ"スワード"
	承認権限を持つ全てのユーザが保有するパスワードのこと。 承認実行時に使用します。
	承認日 ショウニンビ"
	承認依頼を承認した日のこと。
	初期承認パスワード ショキショウニンパ"スワード"
	承認権限を持つ全てのユーザが保有するはじめの承認パスワードのこと。 本システムにはじめてログインした際に初期承認パスワード変更画面が表示され、任意の承認パスワードに変更することができます。
	信託記録日 (電子記録年月日) シンタクヰロクビ" (デ"ンシキロクネンガ"ッピ°)
	信託記録の登録（記録）日のこと。
	請求者 Ref.No. セイキュウシャレフナンバ"-
	お客さまとお取引先との取引を管理するためのフリー入力事項のこと。 注文書や請求書の番号（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）を入力することができます。
	請求番号 セイキュウバンゴ"ウ
	取引を一意に特定できる番号です。 承認対象業務においては、承認待ちの取引や差戻された取引を検索する際に、ご利用いただけます。

用語（さ行）		説明
そ	総合振込形式 ソウコウウフリコミケイシキ	全銀協制定フォーマットの総合振込形式に準拠しているファイル形式のこと。
	ソート	一覧表の項目を一定の規則に従って並べなおすこと。

た行の用語

用語（た行）		説明
た	ダウンロード	利用しているパソコンにファイルを保存すること。
	諾否依頼日 ダクヒヤクヒ	取引の承諾依頼を受けた日のこと。
	諾否回答期限 ダクヒカトウキゲン	承諾または否認を行う回答期限のこと。
	担当者権限 タントウシャケンケン	業務における取引データを承認依頼または修正／削除する権限のこと。
て	でんさい確認（開示） デンサイカクニ(カイジ)	発生および保有しているでんさい情報（記録事項）・でんさい履歴情報（提供情報）を確認すること。
	でんさい確認日時 デンサイカクニヒツジ	対象でんさいの状態が記録未（予約中）の場合、でんさい情報（電子記録債権情報）に関するお知らせ（通知）を受取した日時のこと。 対象でんさいの状態が記録済の場合、でんさい情報（電子記録債権情報）を確認（開示）した日時のこと。
	でんさい金額 デンサイキンガク	でんさい（電子記録債権）において、支払人（債務者）が受取人（債権者）に支払う金額のこと。日本円で1円以上100億円未満の範囲で指定することができます。
	でんさい譲渡 デンサイジヨウト	でんさい（電子記録債権）を第三者に譲渡した取引のこと。
	でんさい情報（記録事項） デンサイジヨウモノ(カクジコウ)	記録済の最新のでんさい情報の内容のこと。

用語（た行）	説明
でんさいにおける立場 デンサイにおける立場	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。 •受取人：でんさい（電子記録債権）の受取人（債権者）を指しています。 •支払人：でんさい（電子記録債権）の支払人（債務者）を指しています。 •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。 •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。 •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、保証人（電子記録保証人）であることを指しています。 •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者が、第三者であることを指しています。 •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。
でんさい変更日（電子記録年月日） デンサイヘンコウヒ（デンシキロクネンガッヒ）	でんさい変更（変更記録）の登録（記録）日のこと。
でんさい保証（単独） デンサイホショウ（タンドク）	手形保証と同様に譲渡有無にかかわらずでんさい保証（保証記録）を登録すること。
でんさい保証（保証記録） デンサイホショウ（ホショウカロク）	資金決済に関する保証をでんさい（電子記録債権）に付与することです。
でんさい保証日（電子記録年月日） デンサイホショウヒ（デンシキロクネンガッヒ）	でんさい保証（保証記録）または、でんさい保証（単独）を登録（記録）した日のこと。
でんさい履歴情報（提供情報） デンサイリレキシヨウホ（テイキヨウジヨウホウ）	当該でんさいの過去に行った記録請求（でんさい支払（債務者請求）、でんさい支払依頼（債権者請求）、でんさい譲渡（全額・一部）、でんさい保証（保証記録）、支払等記録、でんさい変更（変更記録）等）のでんさい履歴情報のこと。
でんさいを一括で確認する（一括予約照会（非同期）） デンサイイツカツデカクニスル（イツカツヨヤクショウカイ（ヒトツヰキ））	でんさい確認（開示）の確認方法（処理方式）の種類のこと。でんさいを一括で確認する（一括予約照会（非同期））の場合は、一旦「でんさい確認（開示請求）受付」処理のみ実施して終了します。別途、でんさい確認（開示請求）結果はメールにて通知し、メール通知受信後でんさい確認（開示）結果を画面からダウンロードが可能となります。

用語（た行）		説明
て	でんさいを確認する (即時照会(同期)) デンサイカクンスル (ソクジショウカイ(トウキ))	でんさい確認（開示）の確認方法（処理方式）の種類のこと。でんさいを確認する（即時照会（同期））における最大開示件数は200件までとなります。開示可能上限件数の200件を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行う必要があります。
	電子記録年月日 デンシキロクネンガツヒ	対象の取引または情報の登録（記録）日のこと。
	転写情報 テンシヤジヨウホウ	でんさいが分割して譲渡されたとき、子でんさい（子債権）に記録される、親でんさい（親債権）のでんさい支払（発生記録）、でんさい譲渡（譲渡記録）、でんさい保証（保証記録）、信託記録、でんさい変更（変更記録）の情報のこと。 ほかに、子でんさい（子債権）には、受取人情報（債権者情報）、でんさい金額（債権金額）、子でんさい（子債権）の記録番号、親でんさい（親債権）の記録番号等が記録されます。親でんさい（親債権）には、分割後でんさい金額（債権金額）と子でんさい（子債権）の記録番号が新たに記録されます。
と	特別求償権 トクベツキョウショken	譲渡等で受け取ったでんさいに支払不能等（手形でいう不渡り）が生じて弁済を行った際、一定の金額を譲渡人または支払人（債務者）に請求する権利のこと。
	取扱日 トリヤツカヒ	お知らせ（通知）を受け取った日のこと。
	取引先情報 トリヒサキヨウホウ	事前に登録したお取引先の情報のこと。

は行の用語

用語（は行）		説明
は	発生日（電子記録年月日） ハッセイヒ（デンシキロクネンガツヒ）	でんさい（電子記録債権）が登録（記録）された日のこと。手形の「振出日」に相当します。
ひ	P D F形式 ヒーディー・エフケイシキ	ファイル形式の一種。 Portable Document Format の略称。
ふ	ファイル受付日時 ファイルウケツケニチ	ファイルを登録した日時のこと。
	ファイル確認実施日時 ファイルカクニンジツヒ	登録したファイルの内容確認を実施した日時のこと。
	振出日（電子記録年月日） ブリダシヒ（デンシキロクネンガツヒ）	でんさい（電子記録債権）の登録（記録）日（発生日）のこと。

用語（は行）		説明
ほ	保証人 ホシヨウニン	記録原簿に保証人として記録されている利用者のこと。でんさいに記録されている金額を保証する義務を負います。電子記録保証人。民法上の保証人は電子記録保証人には該当しません。

ま行の用語

用語（ま行）		説明
も	申込日時 モウシコミニチジ	申込人（譲渡人）のでんさい割引（融資）申込が確定（承認）した日時のこと。

や行の用語

用語（や行）		説明
ゆ	譲受人 ユズリウケニン、ジヨウジ ュニン	記録原簿に譲受人として記録される利用者のこと。でんさいの譲渡が記録されることにより受取人（債権者）としての権利を獲得します。
	譲渡人 ユズリワタシニン、ジヨウトニン	記録原簿に譲渡人として記録される利用者のこと。でんさいの譲渡が記録されることにより受取人（債権者）としての権利を失います。

ら行の用語

用語（ら行）		説明
り	利害関係人 リガイカンケイソン	でんさいに対して利害関係を有する者のこと。受取人（債権者）、支払人（債務者）、保証人、差押債権者のいずれかの者。
	利用者番号 リヨウシャバンゴウ	利用者を特定するために付与される9桁の番号のこと。