

# でんさいサービス操作ガイド

<取引操作編>

# 目次

1	はじめに .....	2
1. 1	サービスの概要 .....	2
1. 2	ご利用にあたって .....	2
1. 3	トップ画面について .....	4
1. 4	メニューについて.....	5
1. 5	お知らせ（通知）を確認する.....	7
2	でんさいで支払う（発生記録 債務者請求） .....	9
2. 1	でんさいで支払う（発生記録 債務者請求）の概要 .....	9
2. 2	支払内容を入力する .....	10
2. 3	支払内容を取消する .....	16
2. 4	でんさいをファイルで取引する（一括記録） .....	22
2. 5	結果一覧を確認する .....	26
3	でんさいを譲渡する（譲渡記録） .....	30
3. 1	でんさいを譲渡する（譲渡記録）の概要.....	30
3. 2	譲渡内容を入力する .....	30
3. 3	譲渡を取消する.....	37
4	でんさいを確認する（開示） .....	44
4. 1	でんさいを確認する（開示）の概要 .....	44
4. 2	でんさいを確認する（開示） .....	45
4. 3	一括確認結果をダウンロードする.....	50
5	個別承認／差戻しする .....	55
5. 1	個別承認／差戻しの概要 .....	55
5. 2	個別承認／差戻しする .....	56
5. 3	差戻されたでんさいを修正、または削除する（担当者） .....	61
6	その他の機能について .....	63
6. 1	その他の機能の概要について.....	63
6. 2	その他の機能について.....	63

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


本サービスでできることの概要は、以下のとおりです。

本サービスでできること	概要
でんさいで支払う	代金支払等の目的で、相手先に対してでんさいを発生させます。あらかじめ指定する支払期日に自動的に、お客さまの口座から取引先へ送金されます。 当日すぐに発生させるほか、予定日を指定して発生の予約が可能です。
でんさいを受け取る	受け取ったでんさいを確認することができます。 お客さまを指定して支払われたでんさいは、支払期日になると自動的に入金されます。
でんさいを譲渡する	手形と同様に、受け取ったでんさいを第三者に譲渡します。譲渡する際に、でんさいの全部を譲渡するか、一部を譲渡するか指定することができます。

## 1. 2 ご利用にあたって

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

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

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

# 1. 3 トップ画面について

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



①ヘッダー

②メニュー

③お知らせ

④取引件数

## ① ヘッダー

ボタン	概要
操作ガイド	本操作ガイドの目次ページを、別画面で開きます。
ログアウト	でんさい業務を終了し、インターネットバンキングからもログアウトします。

※「簡易メニューへ」ボタンと「法人 I B へ戻る」ボタンは、当庫のでんさいサービス画面には表示されません。

## 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

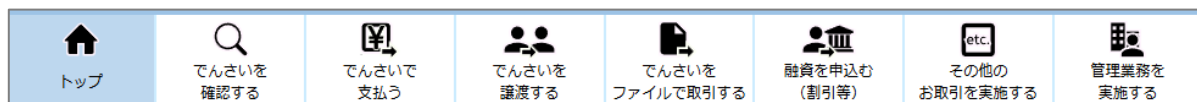
未完了の取引件数等を表示します。各欄をクリックすることで、各取引の一覧を表示します。

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。



※当庫では、「融資を申込み（割引等）」ボタンは表示されません。恐れいりますが、割引のお申込みについては、取引店へお問い合わせください。

### ● でんさいを確認する（4章）

サブメニュー	概要
でんさいを確認（開示）	・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。

● でんさいで支払う（2章）

サブメニュー		概要
でんさい支払 （発生記録 債務者請求）	・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。 また、自らを受取人として、取引先にでんさいでの支払を依頼することもできます。
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	

● でんさいを譲渡する（3章）

サブメニュー		概要
でんさい譲渡 （譲渡記録）	・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（2章4）

サブメニュー		概要
ファイル取引 （一括記録）	・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。

● その他のお取引を実施する（6章）

サブメニュー		概要
その他のお取引	・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（6章）

サブメニュー		概要
管理業務	・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 ・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

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

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

### 操作の流れ

① トップ画面の「お知らせ（通知）」をクリックします。

前回ご利用日時  
2025/04/30 13:15:02

でんさい銀行からのお知らせ

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

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

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

承認・未承認状況一覧を表示

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

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

検索条件

開く

お知らせ（通知）一覧

全選択 並び順: 分類（重要度） 降順 再表示

200件中 1-10件を表示

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

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

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

トップへ < 戻る 削除 印刷

● お知らせの分類について

分類欄には、未読・既読の区別のほか、重要度に応じて以下の情報を表示します。

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

● お知らせの検索について

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

お知らせの種類や未読・既読の別、重要度やご案内日時での絞り込みが可能です。

## 2 でんさいで支払う（発生記録 債務者請求）

### 2. 1 でんさいで支払う（発生記録 債務者請求）の概要

「でんさいで支払う」メニューには以下のサブメニューがあります。

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

## 2. 2 支払内容を入力する

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

振出日（電子記録年月日）は当日または未来日付を入力することができます。

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

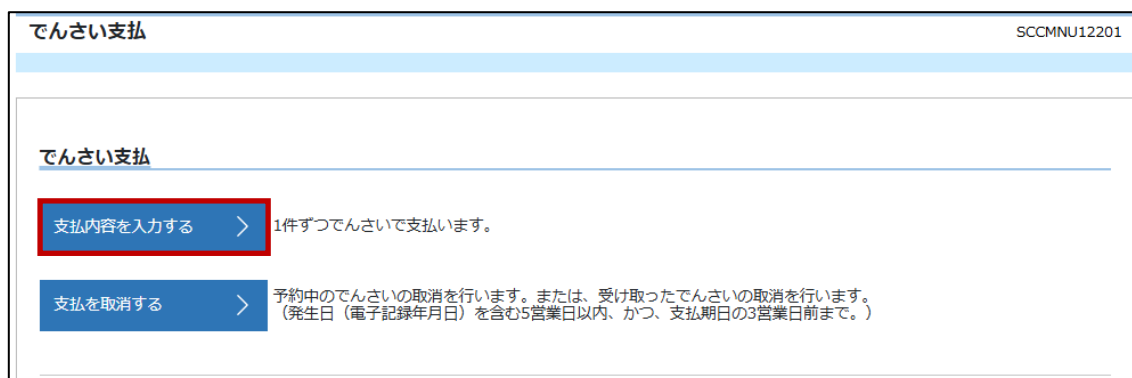
### 操作の流れ

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



※「でんさいで支払を依頼する」メニューは表示されない場合があります。

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



- ③ 間違い支払 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。

間違い支払 内容入力
SCKACR11101

1 間違い支払内容を入力
2 内容確認
3 確定

間違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。

### ご利用の間違い口座情報

ご利用の間違い口座選択

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

### 間違い支払情報

基本情報

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

「請求者Ref.No.」はお客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄です。注文書や請求書の番号を入力できます。  
「譲渡制限有無」が「有」の場合、間違いの譲渡先が金融機関に限定されます。

### 相手先情報（受取人情報）

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

取引先選択
 直接入力

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

### 申請情報

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

< 戻る
確認 >

↑

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

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

この画面の主な入力項目は以下のとおりです。

項目	説明
支払期日	「振出日（電子記録年月日）」の2営業日後の翌日から、10年先の日付まで指定可能です。 ただし、「振出日（電子記録年月日）」が非営業日の場合は、3営業日後の翌日からとなります。
振出日（電子記録年月日）	でんさいの登録（記録）日です。 当日から1ヶ月後まで指定が可能です。
請求者 Ref.No.	半角英大文字、半角数字、半角記号（「(」、「)」、「-」、「.」の4種類のみ）で40文字以内です。
譲渡制限有無	譲渡制限とは、支払人が、受取人がでんさいを譲渡できないように行う制限です。 「無」を選択した場合、受取人は受け取ったでんさいを制限なく譲渡できます。 「有」を選択した場合、受取人は金融機関に対してのみ譲渡できます。
利用者番号	金融機関にでんさいの利用を申し込むと通知される、英数字9桁の番号です。 ここでは、受取人の利用者番号を入力します。

- ④ ぞんさいしぱい 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。

ぞんさいしぱい 内容確認SCKACR11102

1 ぞんさいしぱい内容を入力2 内容確認3 確定

以下の内容で、ぞんさいしぱいを行います。  
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。

#### ご利用のぞんさい口座情報

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

#### ぞんさいしぱい情報

##### 基本情報

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

##### 相手先情報 (受取人情報)

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

##### 申請情報

担当者	担当者
コメント	

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

内容を確認しました

< 戻る承認依頼>



- 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

コーポレートメッセージ表示エリア
 
 最終操作日時：2025/05/01 15:00:00  
 操作ガイド 簡易メニューへ 法人IBへ戻る ログアウト

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

でんさい支払 承認依頼確定
SCKACR11103

1 でんさい支払内容を入力
2 内容確認
3 確定

印刷

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

**受付情報**

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

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	1234567
法人名/個人事業者名	イーシーエー株式会社 ABC株式会社
口座名義	ダイワ信託のり

---

**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	イーシーエー株式会社 DEF株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーシーエー ダイワ信託のり メイト
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	入力した相手先を取引先として登録することができます。 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、「5 個別承認／差戻しする」を確認してください。

## 2. 3 支払内容を取り消す

予約中のでんさいを取り消す場合の手順についてご説明します。

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

- 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。
- 承認されていないでんさいは、担当者から引き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。

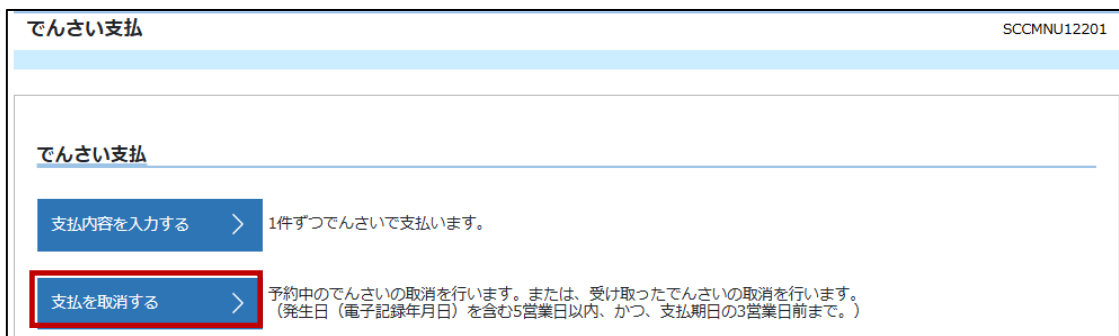
### 操作の流れ

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。



※「でんさいで支払を依頼する」メニューは表示されない場合があります。

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



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

でんさい支払取消 対象でんさい検索
SCKACR12101

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

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

検索条件
閉じる

### ご利用のでんさい口座情報

ご利用のでんさい口座選択

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

### 検索条件

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

### 詳細検索条件

※でんさいにおける立場 ? 以外は、条件を指定せずに検索することもできます。

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

### 相手先情報（支払人情報）／相手先情報（受取人情報）

取引先選択

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

検索

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

この画面の主な検索条件は以下のとおりです。

■ 検索条件

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

■ 詳細検索条件

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

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

でんさい支払取消対象取引一覧

200件中 1-10件を表示

< 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	受取人	支払人	でんさい金額 (円)	支払期日
<a href="#">詳細</a>	<a href="#">選択</a>	12345678901234500000	リセ"オトカ"シカ"イ"ヤ YZ株式会社	I-カ"シカ"イ"ヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/08
<a href="#">詳細</a>	<a href="#">選択</a>	12345678901234500001	リセ"オトカ"シカ"イ"ヤ YZ株式会社	ビ"カ"シカ"イ"ヤ B株式会社	123,456,789	2025/04/09
<a href="#">詳細</a>	<a href="#">選択</a>	12345678901234500001	リセ"オトカ"シカ"イ"ヤ YZ株式会社	シ"カ"シカ"イ"ヤ D株式会社	123,456,789	2025/04/10
<a href="#">詳細</a>	<a href="#">選択</a>	12345678901234500003	リセ"オトカ"シカ"イ"ヤ YZ株式会社	I-カ"シカ"イ"ヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/11
<a href="#">詳細</a>	<a href="#">選択</a>	12345678901234500004	リセ"オトカ"シカ"イ"ヤ YZ株式会社	I-カ"シカ"イ"ヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/12
<a href="#">詳細</a>	<a href="#">選択</a>	12345678901234500005	リセ"オトカ"シカ"イ"ヤ YZ株式会社	I-カ"シカ"イ"ヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/13
<a href="#">詳細</a>	<a href="#">選択</a>	12345678901234500006	リセ"オトカ"シカ"イ"ヤ YZ株式会社	I-カ"シカ"イ"ヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/14
<a href="#">詳細</a>	<a href="#">選択</a>	12345678901234500007	リセ"オトカ"シカ"イ"ヤ YZ株式会社	I-カ"シカ"イ"ヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/15
<a href="#">詳細</a>	<a href="#">選択</a>	12345678901234500008	リセ"オトカ"シカ"イ"ヤ YZ株式会社	I-カ"シカ"イ"ヤ A株式会社	123,456,789	2025/04/16
<a href="#">詳細</a>	<a href="#">選択</a>	12345678901234500009	リセ"オトカ"シカ"イ"ヤ YZ株式会社	I-カ"シカ"イ"ヤ 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](#)
[↑](#)

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

でんさい支払取消 内容入力 SCKACR12103

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

承認依頼する内容を入力し、「確認」ボタンを押してください。

### ご利用の でんさい口座情報

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

### でんさい支払情報

#### 受付情報

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

#### 基本情報

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

#### 受取人情報

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

#### 申請情報

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

< 戻る   **確認** >   

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

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	イーピーシー カブシキカイシャ A B C株式会社
部署名等	ダイワ支店 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーピーシー ダイワ支店 ヌイダ

#### でんさい支払情報

##### 受付情報

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

##### 基本情報

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

---

#### 基本情報

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

#### 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	でんさい支払を取引しました。

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

内容を確認しました

< 戻る承認依頼 >↑

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

でんさい支払取消 承認依頼確定 SCKACR12105

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

**印刷**

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

**受付情報**

請求番号 ?	123456789
--------	-----------

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	I-ビ-シー カブシキカイシャ ABC株式会社
部署名等	ダイワ建物の 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 I-ビ-シー ダイワ建物の メイ子

---

**立場情報**

でんさいにおける立場 ?	支払人
--------------	-----

**基本情報**

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

**申請情報**

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	でんさい支払を取引しました。

トップへ **印刷** ↑

でんさい支払取消の手順は以上となります。

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

承認者の手順については、「5 個別承認/差戻しする」を確認してください。

## 2. 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登録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。

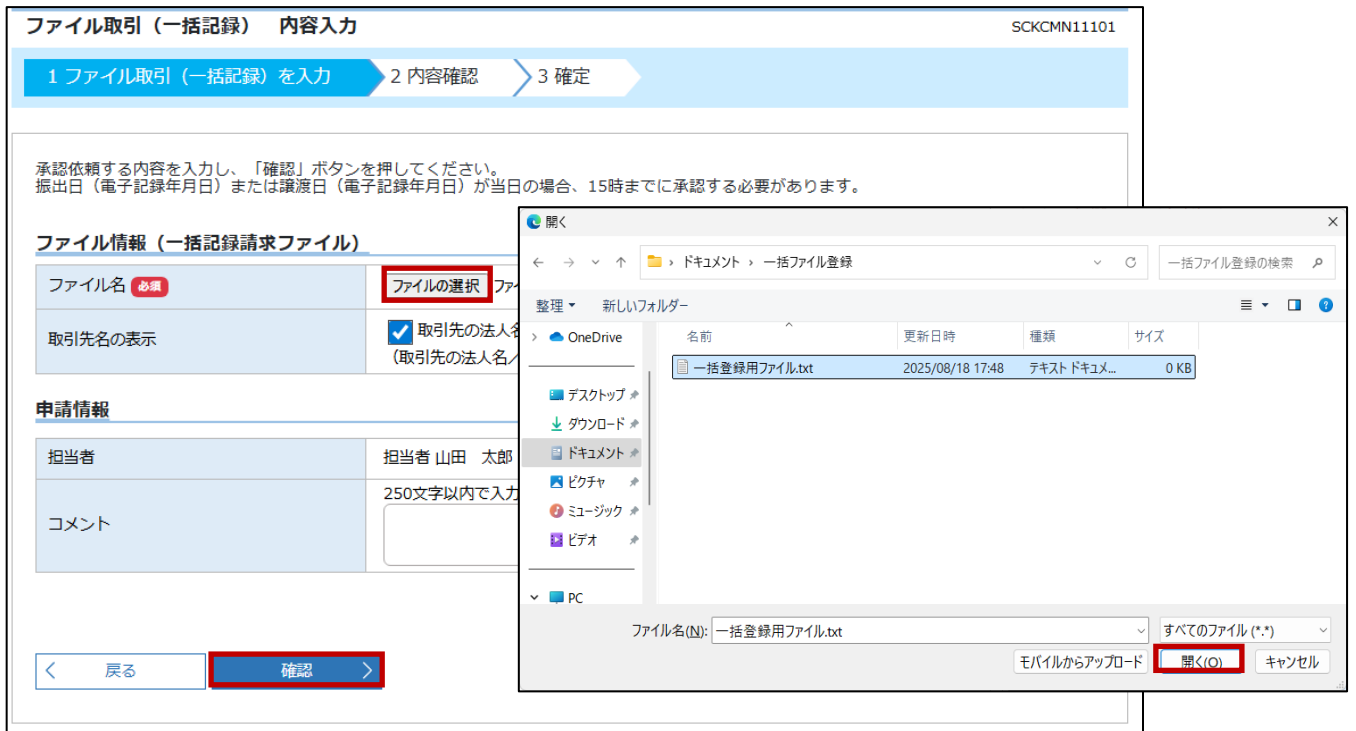
- ファイル取引が可能な取引は、支払、支払依頼、譲渡です。
- ファイル登録を行うためには、事前に共通フォーマット形式の固定長ファイルを準備する必要があります。  
(ご準備いただくファイルの詳細については、でんさいネット社ホームページ - 各種資料ダウンロードページ - 標準フォーマット (<https://www.densai.net/download/>) をご確認ください。)
- ファイル取引の一回の上限数は、1,000 件です。
- ファイル取引の各取引は、承認完了時点では取引の成立が確定していません。承認完了後に、ファイル取引（一括記録）結果一覧画面で取引結果の確認を必ず実施してく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



- 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。



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	イーシー加勢株式会社 ABC株式会社
部署名等	ダイワ証券 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーシーダイワ証券 口座

**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	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

印刷

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 <span style="font-size: small;">?</span>	123456789012
---	--------------

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーシー加勢株式会社 ABC株式会社
部署名等	ダイワシティ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーシーダイワシティ 株式会社

**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)
<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	1	でんさい支払	2024/11/24	1,000	123,456,789,012
<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	2	でんさい支払依頼	2024/11/24	120	123,456,789,012
<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	3	でんさい譲渡	2024/11/24	120	123,456,789,012
<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	4	でんさい譲渡	2024/11/24	120	123,456,789,012
<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	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 寿朗
コメント	xxxxxxx

トップへ
印刷
↑

ファイル取引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、「5 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、「2-5 結果一覧を確認する」を確認してください。）

## 2. 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](#)」をクリックします。



- 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。

SCKCMN12101

**ファイル取引（一括記録） 結果一覧**

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

**検索条件**

ご利用のでんさい口座選択

支店コード	<input type="text" value="123"/>	<span>支店選択</span>	
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない		
口座番号	<input type="text" value="1234567"/>		
請求番号 <span style="color: green;">?</span>	半角英数字20文字で入力してください。 <input type="text"/>		
承認日 <span style="color: green;">?</span>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>		
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 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"/> 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)

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
請求番号	取引を一意に特定できる番号です。
承認日	本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**

300件中 1-30件を表示

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

詳細	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
<a href="#">詳細</a> <a href="#">再請求</a>	2025/04/08	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザA ユーザB	OK	済	ファイル取引（一括記録）
<a href="#">詳細</a> <a href="#">再請求</a>	2025/04/09	12345678901234500001	001 北海道支店 当座 1234567	110	ユーザA ユーザB	OK	未	ファイル取引（一括記録）
<a href="#">詳細</a> <a href="#">再請求</a>	2025/04/10	12345678901234500002	001 北海道支店 当座 1234567	120	ユーザA ユーザB	NG	-	ファイル取引（一括記録）
<a href="#">詳細</a>	2025/04/11	12345678901234500003	001 北海道支店 当座 1234567	100	金融機... ユーザB	OK	済	でんさい割引
<a href="#">詳細</a>	2025/04/12	12345678901234500004	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザA ユーザB	OK	済	ファイル取引（一括記録）
<a href="#">詳細</a>	2025/04/13	12345678901234500005	001 北海道支店 当座 1234567	100	金融機... ユーザB	OK	済	でんさい譲渡担保
<a href="#">詳細</a>	2025/04/14	12345678901234500006	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザA ユーザB	OK	-	ファイル取引（一括記録）
<a href="#">詳細</a>	2025/04/15	12345678901234500007	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザA ユーザB	OK	済	ファイル取引（一括記録）
<a href="#">詳細</a>	2025/04/16	12345678901234500008	001 北海道支店 当座 1234567	100	金融機... ユーザB	OK	済	ファイル取引（一括記録）
<a href="#">詳細</a>	2025/04/17	12345678901234500009	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザA ユーザB	OK	済	ファイル取引（一括記録）

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

[< 戻る](#)

※当庫では、詳細欄に「再請求」の表示がされることはありません。

- ④ ファイル取引（一括記録） 結果詳細画面が開きます。「詳細」ボタンをクリックします。

でんさい銀行 でんさい花子さま  
 コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時：2025/05/01 15:00:00  
閉じる

ファイル取引（一括記録） 結果詳細 SCKCMN12102

印刷

ファイル名 uphie.txt

ファイル取引（一括記録）時の請求番号 12345678901234567890

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)
<a href="#">詳細</a>	1	でんさい支払	2025/11/24	1,000	123,456,789,012
<a href="#">詳細</a>	2	でんさい支払依頼	2025/11/24	120	123,456,789,012
<a href="#">詳細</a>	3	でんさい譲渡	2025/11/24	120	123,456,789,012
<a href="#">詳細</a>	4	でんさい譲渡 (分割)	2025/11/24	120	123,456,789,012
<a href="#">詳細</a>	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。

- ⑤ ファイル取引（一括記録） 明細詳細画面が開きます。エラー有無の項目を確認してください。

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)	<a href="#">帳票作成</a>
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)	<a href="#">帳票作成</a>
3	でんさい譲渡 2025/11/24	120 123,456,789,012	20	エラー有 (不成立)	<a href="#">帳票作成</a>
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)	<a href="#">帳票作成</a>
5	でんさい支払 2025/11/24	120 123,456,789,012	0	エラー無 (不成立)	<a href="#">帳票作成</a>
合計		1,480 617,283,945,060	120		

ファイル取引の登録結果確認の手順は以上となります。

## 3 でんさいを譲渡する（譲渡記録）

### 3. 1 でんさいを譲渡する（譲渡記録）の概要

受け取ったでんさいを譲渡する手順についてご説明します。

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

「でんさいを譲渡する」メニューには以下のサブメニューがあります。

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

### 3. 2 譲渡内容を入力する

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

譲渡日は当日または未来日を入力することができます。

なお、未来日を入力した場合は、予約取引となります。実際にでんさいが譲渡される日付は入力した譲渡日となります。

未来日に発生予定のでんさいについても、譲渡予約をすることが可能です。

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

## 操作の流れ

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

このスクリーンショットは、ウェブサイトのメインメニューを示しています。メニュー項目には「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」（赤い枠で囲まれている）、「でんさいをファイルで取引する」、「融資を申込み（割引等）」、「その他のお取引を実施する」、「管理業務を実施する」があります。メニューの下には「でんさいを譲渡する」というサブメニューがあり、右側には「SCCMNU12301」というIDが表示されています。

サブメニュー「でんさい譲渡（譲渡記録）」には、以下の2つのボタンがあります：

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

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

このスクリーンショットは、「でんさい譲渡 対象でんさい検索」画面を示しています。右上には「SCKASG11101」というIDがあります。画面の上部には、検索プロセスの進捗を示すステップがあります：1 対象のでんさいを選択、2 でんさい譲渡内容を入力（現在表示されている）、3 内容確認、4 確定。

画面の下部には、検索条件を入力するためのフォームがあります。検索ボタン「検索」は赤い枠で囲まれています。

検索条件の入力欄には、以下の項目があります：

- 支店コード**：必須。値：123。ボタン：支店選択
- 口座種別**：必須。ラジオボタン：普通、当座、別段
- 口座番号**：必須。値：1234567
- 検索条件**：
  - 対象でんさいの状態：必須。ラジオボタン：記録済、記録未（予約中）
  - 検索方法選択：必須。ラジオボタン：記録番号による検索、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。値：[ ] ~ [ ]
  - 支払期日：YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD
  - 信託記録有無：ラジオボタン：無、有、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。ボタン：金融機関選択
  - 支店コード：123
  - 口座種別：ラジオボタン：普通、当座、別段、指定しない
  - 口座番号：1234567

画面の右下には、検索結果に関する注釈があります：「検索結果に表示されないでんさいの譲渡は「こちら」から（口座が変更された場合、変更前に取引した予約中でんさいは表示されません。）」

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

**譲渡対象でんさい一覧**

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

並び順 記録番号 昇順 再表示

200件中 1-10件を表示

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

詳細	選択	記録番号	受取人名 <span style="font-size: x-small;">?</span>	支払人名	でんさい金額 (円)	支払期日
<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">選択</span>	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	〇他〇トカ〇シ初〇イシ YZ株式会社	I-加〇シ初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/08
<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">選択</span>	12345678901234500001	〇他〇トカ〇シ初〇イシ YZ株式会社	B-加〇シ初〇イシ B株式会社	123,456,789	2025/04/09
<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">選択</span>	12345678901234500002	〇他〇トカ〇シ初〇イシ YZ株式会社	S-加〇シ初〇イシ D株式会社	123,456,789	2025/04/10
<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">選択</span>	12345678901234500003	〇他〇トカ〇シ初〇イシ YZ株式会社	I-加〇シ初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/11
<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">選択</span>	12345678901234500004	〇他〇トカ〇シ初〇イシ YZ株式会社	I-加〇シ初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/12
<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">選択</span>	12345678901234500005	〇他〇トカ〇シ初〇イシ YZ株式会社	I-加〇シ初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/13
<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">選択</span>	12345678901234500006	〇他〇トカ〇シ初〇イシ YZ株式会社	I-加〇シ初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/14
<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">選択</span>	12345678901234500007	〇他〇トカ〇シ初〇イシ YZ株式会社	I-加〇シ初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/15
<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">選択</span>	12345678901234500008	〇他〇トカ〇シ初〇イシ YZ株式会社	I-加〇シ初〇イシ A株式会社	123,456,789	2025/04/16
<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">詳細</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">選択</span>	12345678901234500009	〇他〇トカ〇シ初〇イシ YZ株式会社	I-加〇シ初〇イシ 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 対象のでんさいを選択
2 でんさい譲渡内容を入力
3 内容確認
4 確定

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

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	123456789
法人名／個人事業者名	イーピーエーエフ株式会社 ABC株式会社
部署名等	グアイエフエフ 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーピーエーエフ グアイエフエフ

**でんさい情報**

受付情報

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

基本情報

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

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

「請求者Ref.No.」はお客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄です。注文書や請求書の番号を入力できます。

**支払人情報**

属性	法人（金融機関以外）
法人名／個人事業者名	イーピーエーエフ株式会社 ABC株式会社
部署名等	グアイエフエフ 第一営業部
屋号	ディーイーエフ株式会社 DEF株式会社
住所	東京都中央区1丁目1-1
代表者名	サウジ 佐藤 太郎
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーピーエーエフ グアイエフエフ

**でんさい譲渡情報**

**基本情報**

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

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

**取引先選択**    **直接入力**

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

**申請情報**

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

この画面の主な入力項目は以下のとおりです。

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

- ⑤ 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

**ご利用のでんさい口座情報**

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

**基本情報**

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

**でんさい情報**

受付情報

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

↑

---

**申請情報**

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	譲渡記録を請求しました。

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

内容を確認しました

< 戻る
承認依頼 >

選択したでんさいに譲渡制限がされている場合、表示されます。

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

でんさい譲渡 承認依頼確定 SCKASG11105

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

**印刷**

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

**受付情報**

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

**ご利用のでんさい口座情報**

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

---

**申請情報**

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	譲渡記録を請求しました。

トップへ **印刷** ↑

でんさい譲渡の承認依頼の手順は以上となります。

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

承認者の手順については、「5 個別承認/差戻しする」を確認してください。

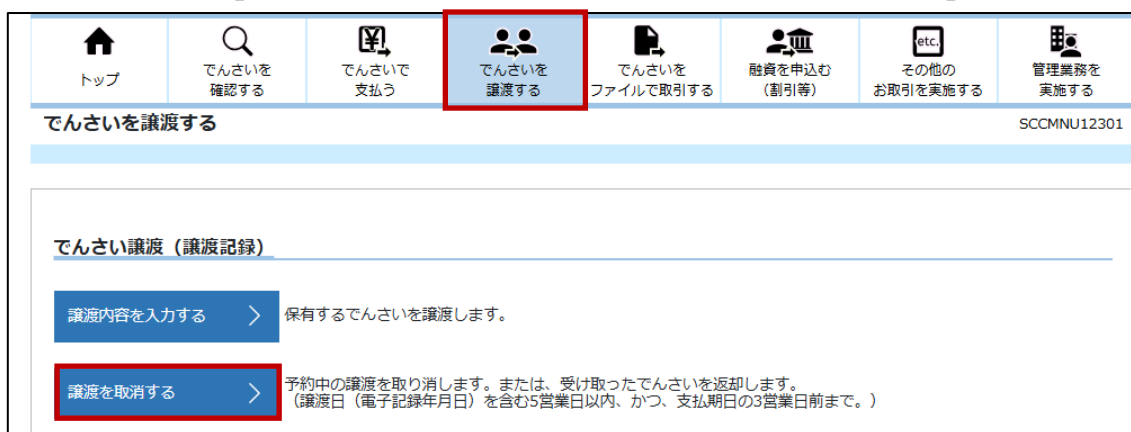
### 3. 3 譲渡を取消する

譲渡を取消する手順についてご説明します。

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

#### 操作の流れ

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



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

でんさい譲渡取消 対象でんさい検索
SCKASG12101

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

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

検索条件
閉じる

### ご利用のでんさい口座情報

ご利用のでんさい口座選択

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

### 検索条件

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

### 詳細検索条件

でんさいにおける立場 ? 以外は、条件を指定せずに検索することもできます。

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

### 相手先情報（譲渡人／譲受人情報）

取引先選択

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

検索

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



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

でんさい譲渡取消 内容入力
SCKASG12103

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

でんさい譲渡取消内容を入力し、「確認」ボタンを押してください。

**ご利用のでんさい口座情報**

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

**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"/> でんさい譲渡に伴う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。)
-----------------------------------	--

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

**でんさい譲渡情報**

受付情報

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

基本情報

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

譲受人情報

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

でんさい保証情報

受取人情報

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

**保証人情報**

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

**主な支払人情報**

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

**申請情報**

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

< 戻る **確認** >





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

SCKASG12105

**でんさい譲渡取消 承認依頼確定**

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

印刷

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

**受付情報**

請求番号	123456789
------	-----------

**ご利用のでんさい口座情報**

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	イーピー加ベック ABC株式会社
部署名等	ダイワ銀行 第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーピーダイワ銀行 メン

**立場情報**

でんさいにおける立場	譲渡人
------------	-----

---

**申請情報**

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

トップへ 印刷

でんさい譲渡の取消承認依頼の手順は以上となります。

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

承認者の手順については、「5 個別承認/差戻しする」を参照してください。

## 4 でんさいを確認する（開示）

### 4. 1 でんさいを確認する（開示）の概要

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

「でんさいを確認する」メニューには以下のサブメニューがあります。

サブメニュー	説明
でんさいを確認する	検索条件を指定し、保有する（または、払い出した）でんさい情報を確認します。
一括確認結果をダウンロードする	200件を超える大量のでんさい情報を、ファイルにダウンロードします。確認タイミング（繁忙日で取引が集中する等）により、結果の確認に時間を要する場合があります。

## 4. 2 でんさいを確認する（開示）

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

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

### 操作の流れ

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

The screenshot shows a navigation menu at the top with icons for 'トップ' (Home), 'でんさいを確認する' (Check Balance), 'でんさいで支払う' (Pay with Balance), 'でんさいを譲渡する' (Transfer Balance), 'でんさいをファイルで取引する' (Trade with Balance via File), '融資を申込む (割引等)' (Apply for Loan (Discount, etc.)), 'その他のお取引を実施する' (Execute Other Transactions), and '管理業務を実施する' (Execute Management Tasks). The 'でんさいを確認する' menu is highlighted with a red box. Below the menu, the page title is 'でんさいを確認する' and the user ID is 'SCCMNU12101'. The main content area is titled 'でんさい確認（開示）' and contains two options: 'でんさいを確認する' (highlighted with a red box) with a description '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。' and '一括確認結果をダウンロードする' with a description 'でんさい確認にて、でんさいを一括で確認した結果をファイルでダウンロードします。200件を超えるでんさいの確認にご利用ください。確認タイミング（取引が集中する等）により、結果の確認に時間を要する場合があります。'

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

でんさい確認（開示）条件入力
SCKDSC11101

1 条件の入力
2 結果を確認

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

**ご利用のでんさい口座情報**

ご利用のでんさい口座選択

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

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

詳細条件を指定

< 戻る
検索

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

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



この画面では、各ボタンをクリックして以下の操作を行うことができます。

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

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

詳細条件

確認方法 <b>必須</b>	<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 <b>必須</b>	<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 <b>必須</b>	<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 <b>必須</b>	<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 <b>必須</b>	選択してください <span style="float: right;">▼</span>
支払期日	2025/05/01 <span style="font-size: small;">📅</span> ~ YYYY/MM/DD <span style="font-size: small;">📅</span>
でんさい金額（円）	半角数字10桁以内で入力してください。 <input type="text"/> ~ <input type="text"/>
相手先区分	<input type="radio"/> 受取人 <input type="radio"/> 支払人 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
譲渡記録有無 <b>?</b>	<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 <b>?</b>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
支払等記録有無 <b>?</b>	<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 <b>?</b>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
期間指定 <b>?</b>	<input type="radio"/> 予約中 <input type="radio"/> 確認期間中 <input checked="" type="radio"/> 指定しない

閉じる
検索

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

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

でんさいを確認する（開示）手順は以上となります。

## 4. 3 一括確認結果をダウンロードする

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

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

### 操作の流れ

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

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

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

SCKDSC12101

**1 結果を選択**

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

検索条件
閉じる

**検索条件**

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

検索

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

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

この画面の主な入力項目は以下のとおりです。

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



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

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

コーポレートメッセージ表示エリア

でんさい一括確認結果詳細 SCKDSC12102

---

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

選択した一括予約確認結果は以下の通りです。

**結果情報**

確認結果	OK
------	----

**合計件数・金額**

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

**受付情報**

請求番号	10000000001
依頼番号	9999999999888887766
でんさい確認日時	2025/05/19 14:59:59
担当者名	GBN株式会社 ユーザ18

---

**帳票作成**

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

**でんさい一覧印刷** 確認結果を、一覧形式で印刷できます。

**確認結果印刷** 確認結果の詳細を印刷できます。

**ファイルダウンロード**

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

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

閉じる

この画面では、各ボタンをクリックして以下の操作を行うことができます。

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

「でんさいを一括で確認する」の結果確認手順は以上となります。

## 5 個別承認／差戻しする

### 5. 1 個別承認／差戻しの概要

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

対象業務はでんさいの支払、譲渡等となります。

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

- 承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

## 5. 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。

トップ SCCTOP11100

前回ご利用日時  
2025/04/30 13:15:02

でんさい銀行からのお知らせ

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。

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

お知らせ (通知)	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 承認待ち一覧画面が開きます。承認を行う取引の「選択」をクリックします。

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

承認待ち一覧 SCCTOP11104

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

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

検索条件 開く

承認待ち一覧

並び順: 承認期限 ▼ 昇順 ▼ 再表示

400件中 1-10件を表示

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

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

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

< 戻る    表示内容をまとめて操作

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

でんさい支払 承認待ち
SCKACR11201

1 対象の承認待ちを選択
2 承認/差し戻しを選択
3 承認/差し戻し完了

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

! 過去に類似のお取引がございます。ご注意ください。

内容を確認して承認します

**受付情報**

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

**ご利用のでんさい口座情報**

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

**でんさい支払情報**

基本情報

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

---

**承認/差し戻し情報**

承認状況	承認待ち
承認者	承認者 電債 権
承認パスワード <span style="color: green;">?</span> <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px; font-size: x-small;">必須</span>	<input style="width: 100%;" type="password"/>
コメント	250文字以内で入力してください。 <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>

< 戻る
承認 >
> 差し戻し

↑

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

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

でんさい支払 承認完了 SCKACR11203

1 対象の承認待ちを選択 > 2 承認/差戻しを選択 > 3 承認完了

**印刷**

でんさい支払の承認が完了しました。

**受付情報**

請求番号 	123456789012
承認日	2025/03/06

**ご利用のでんさい口座情報**

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

---

**承認/差戻し情報**

承認者	承認者 山田 寿朗
コメント	xxxx xxxx

[一覧へ戻る](#) **印刷** 

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

でんさい支払 差戻し完了 SCKACR11205

1 対象の承認待ちを選択 > 2 承認/差戻しを選択 > 3 差戻し完了

**印刷**

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

**受付情報**

請求番号 	123456789012
--	--------------

---

最終承認者	承認者 電債花子
コメント	xxxx

[トップへ](#) **印刷**

承認依頼の承認・差戻しが完了となります。

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

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

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

この画面の主な入力項目は以下のとおりです。

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

## 5. 3 差戻されたんさいを修正、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。

The screenshot shows the top page of the system. At the top, there is a navigation bar with several icons and labels: 'トップ' (Home), 'でんさいを確認する' (Check remittance), 'でんさいで支払う' (Pay with remittance), 'でんさいを譲渡する' (Transfer remittance), 'でんさいをファイルで取引する' (Trade remittance with file), '融資を申込み(割引等)' (Apply for loan (discount, etc.)), 'その他のお取引を実施する' (Implement other transactions), and '管理業務を実施する' (Implement management tasks). The 'トップ' icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the page title 'トップ' and the user ID 'SCCTOP11100' are displayed. A box on the right shows the last login time: '前回ご利用日時 2025/04/30 13:15:02'. Below this, there is a section titled 'でんさい銀行からのお知らせ' (Remittance bank notices). A table lists various notices: '各種取引の受取(でんさい支払・取消等)' (3 items), '融資' (3 items), '期日支払' (3 items, including 1 high-priority notice), '管理業務' (3 items), and 'その他の重要なお知らせ(通知)' (3 items). At the bottom, there is a summary table with four categories: 'お知らせ(通知)' (18 items), '承認待ち' (18 items, with 2 items near deadline and 3 items past deadline), '差戻し中' (18 items, with 2 items near deadline and 3 items past deadline), and 'お取引先からの承諾待ち?' (18 items, with 2 items near deadline and 3 items past deadline). The '差戻し中' category is highlighted with a red box. A button at the bottom left says '承認・未承認状況一覧を表示' (Display approval/unapproval status list).

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

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

承認・未承認状況一覧を表示



## 6 その他の機能について

### 6.1 その他の機能の概要について

その他の機能について、手順やご留意事項等について説明します。

### 6.2 その他の機能について

#### でんさい支払依頼（発生記録 債権者請求）

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

##### 【操作手順】

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

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

##### 【承諾の操作手順】

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

#### でんさいを変更する（変更記録）

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

##### 【操作手順】

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

※でんさいの変更には別途承認手続きが必要となります。

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

## でんさいを保証する（保証記録）

保有しているでんさいに、保証人を追加することができます。

### 【操作手順】

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

※でんさいの保証には別途承認手続きが必要となります。

- 保証を追加する場合、相手方の承諾が必要となります。

## 支払等記録を実施する

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

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

### 【操作手順】

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

※支払等記録には別途承認手続きが必要となります。

- 支払等記録を行う場合、相手方の承諾が必要となります。

## 取引履歴を確認する

ユーザの過去の取引履歴を確認することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[取引履歴を確認する](#)」-「[取引履歴を確認する](#)」をクリック

- ② 取引履歴一覧画面で、検索条件を入力し、「[検索](#)」をクリック
  - ③ 取引履歴一覧で、対象の取引履歴の「[詳細](#)」をクリック
- 取引履歴は、当日を含めた過去 92 日間に遡って確認できます。
  - 一覧で確認できる上限件数は 2,000 件までです。
  - 自分以外のユーザの取引履歴を確認したい場合は別途権限設定が必要となります。

## 操作履歴を確認する

ユーザの過去の操作履歴を確認することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[操作履歴を確認する](#)」-「[操作履歴を確認する（企業）](#)」をクリック
  - ② 企業操作履歴確認画面で、検索条件を入力し、「[検索](#)」をクリック
  - ③ 操作履歴一覧で、対象の操作履歴の「[詳細](#)」をクリック
  - ④ 操作履歴詳細画面で、操作内容の詳細を確認
- 操作履歴は、当日を含めた過去 92 日間に遡って確認できます。
  - 一覧で確認できる上限件数は 2,000 件までです。
  - 操作履歴は、CSV 形式のファイルでダウンロードすることもできます。
  - 自分以外のユーザの操作履歴を確認したい場合は別途権限設定が必要となります。

## 取引先情報を登録する

取引先情報を登録することができます。

### 【操作手順】

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

## 取引先情報を変更・削除する

取引先情報を変更・削除することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[取引先を管理する](#)」-「[取引先情報を変更・削除する](#)」をクリック
- ② 取引先一覧画面で、検索条件を入力し、「[検索](#)」をクリック
- ③ 取引先一覧画面で、対象の取引先の「[変更（削除）](#)」をクリック

- ④ 取引先情報変更（削除）画面で、登録内容を確認し、「確認」をクリック
- ⑤ 取引先情報変更（削除）確認画面で、登録内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックし、「変更（削除）」をクリック

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

## 取引先情報を確認する

取引先情報を確認することができます。

### 【操作手順】

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

## 利用者情報を確認する

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

### 【操作手順】

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

## 指定許可制限を設定する

指定した取引先以外からのでんさい取引をエラーとする機能です。

### 【操作手順】

- ① メニュー「管理業務を実施する」-「指定許可を管理する」-「指定許可制限を設定する」をクリック
- ② 指定許可制限設定 内容入力画面で、指定許可先情報より、「指定許可先追加」をクリック
- ③ 指定許可制限設定 情報編集画面で、「取引先選択」をクリックし、登録済みの取引先を指定するか、必要情報を個別に入力
- ④ 取引先に許可するでんさいでの取引を、指定許可業務欄から選択し、「入力の反映」をクリック
- ⑤ 指定許可制限設定 内容入力画面で、内容を確認し、「確認」をクリック
- ⑥ 指定許可制限設定 内容確認画面で、内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックし、「承認依頼」をクリック

※指定許可には別途承認手続きが必要となります。

## 指定許可制限設定を変更・解除する

指定許可制限設定の変更や、解除をすることができます。

### 【操作手順】

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

※指定許可制限設定の変更・解除には別途承認手続きが必要となります。

## 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
- ② ユーザ情報一覧画面で、検索条件を入力し、「[検索](#)」をクリック
- ③ ユーザ情報リスト画面で、各ユーザの「[詳細](#)」をクリック

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

## 承認パスワードを変更する

企業ユーザの承認パスワードを変更することができます。

### 【操作手順】

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

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

## 残高証明書

当庫に残高証明書の発行申込をしていただくと、発行基準日が近づいた際に、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。