

## 1 1. 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。



※金融機関の設定により、「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。

でんさい支払 SCCMNU12201

---

でんさい支払

**支払内容を入力する** > 1件ずつでんさいで支払います。

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

### でんさい支払情報

基本情報

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

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

### 相手先情報（受取人情報）

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

取引先選択
 直接入力

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

### 申請情報

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

< 戻る
確認 >
↑

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

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

この画面の主な入力項目は以下のとおりです。

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

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

でんさい支払 内容確認SCKACR11102

1 でんさい支払内容を入力2 内容確認3 確定

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

#### ご利用のでんさい口座情報

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

#### でんさい支払情報

##### 基本情報

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

##### 相手先情報 (受取人情報)

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



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。

※金融機関の設定により、「取引先登録」ボタンは表示されない場合があります。

でんさい支払の承認依頼の手順は以上となります。

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

承認者の手順については、「7 個別承認／差戻しする」を確認してください。