

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、インターネットバンキング（本サービス）等を通じて、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、お客様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。
でんさいの割引を申し込む	金融機関に対して、受け取ったでんさいの割引を申し込みます。 ※ でんさい割引等の融資取引のご利用にあたっては、別途金融機関による審査が必要となります。

1. 2 ご利用にあたって

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

項目	内容
利用者番号	金融機関でんさいの利用を申し込みと通知される、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、金融機関ホームページをご確認ください。また、当日付の取引がご利用いただけない時間帯がありますので、ご留意ください。

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。（金融機関の設定により、担当者・承認者権限を同じユーザに付与できない場合があります。）
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。
承認パスワード	<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>
ヘルプリンク 発生日（電子記録年月日） ?	<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。
法人 IB へ戻る	でんさい業務を終了し、インターネットバンキングの画面に戻ります。（金融機関の設定により、名称が異なります）
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。

金融機関の設定により、「簡易メニューへ」ボタンが表示される場合があります。簡易メニューでは、受取側メニューに特化した、シンプルな画面を利用できます。

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

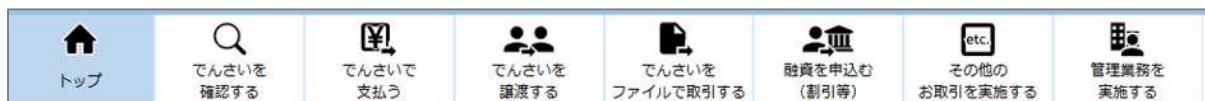
未完了の取引件数等を表示します。各欄をクリックすることで、各取引の一覧を表示します。

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、承認者により差し戻された取引の件数です。
お取引先からの承諾待ち	お取引先から承諾を求められており、完了していない取引の件数です。

1. 4 メニューについて

ここでは、各メニューに含まれるサブメニューと、機能の概要について説明しています。

各メニューの利用方法等の詳細は、各章をご確認ください。



● でんさいを確認する（6章）

サブメニュー		概要
でんさいを確認（開示）	・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。 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。
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 ・作成結果をダウンロードする	
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 ・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	・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)	・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（4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（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 	<p>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。</p> <p>※ でんさい割引等の融資取引のご利用にあたっては、別途金融機関による審査が必要となります。</p>

● その他のお取引を実施する（8章）

サブメニュー		概要
その他のお取引	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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

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。

金融機関の設定により、ボタンのレイアウトや文字が異なる場合があります。

● お知らせの分類について

分類欄には、未読・既読の区別のほか、重要度に応じて以下の情報を表示します。

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

● お知らせの検索について

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

お知らせの種類や未読・既読の別、重要度やご案内日時での絞り込みが可能です。