

## 8 その他の機能について

### 8. 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。

### 8. 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 質否 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 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

#### 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、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
- 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
- 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

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  
※「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。
  - 本機能は金融機関の設定により、ご利用いただけない場合があります。

### でんさいを変更する（変更記録）

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

#### 【操作手順】

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

※でんさいの変更には別途承認手続きが必要となります。

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

### でんさいを保証する（保証記録）

保有しているでんさいに、保証人を追加することができます。

#### 【操作手順】

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

※でんさいの保証には別途承認手続きが必要となります。

- 保証を追加する場合、相手方の承諾が必要となります。

## 支払等記録を実施する

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

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

### 【操作手順】

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

※支払等記録には別途承認手続きが必要となります。

- 支払等記録を行う場合、相手方の承諾が必要となります。

## 取引履歴を確認する

ユーザの過去の取引履歴を確認することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「管理業務を実施する」-「取引履歴を確認する」-「取引履歴を確認する」をクリック
- ② 取引履歴一覧画面で、検索条件を入力し、「検索」をクリック
- ③ 取引履歴一覧で、対象の取引履歴の「詳細」をクリック

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

## 操作履歴を確認する

ユーザの過去の操作履歴を確認することができます。

### 【操作手順】

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

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

## 取引先情報を登録する

取引先情報を登録することができます。

### 【操作手順】

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

## 取引先情報を変更・削除する

取引先情報を変更・削除することができます。

### 【操作手順】

- ① メニュー「管理業務を実施する」-「取引先を管理する」-「取引先情報を変更・削除する」をクリック
- ② 取引先一覧画面で、検索条件を入力し、「検索」をクリック
- ③ 取引先一覧画面で、対象の取引先の「変更（削除）」をクリック
- ④ 取引先情報変更（削除）画面で、登録内容を確認し、「確認」をクリック
- ⑤ 取引先情報変更（削除）確認画面で、登録内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックし、「変更（削除）」をクリック

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

## 取引先情報を確認する

取引先情報を確認することができます。

### 【操作手順】

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

## 利用者情報を確認する

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

### 【操作手順】

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

## 指定許可制限を設定する

指定した取引先以外からのでんさい取引をエラーとする機能です。

### 【操作手順】

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

※指定許可には別途承認手続きが必要となります。

- 本機能の利用には金融機関へのお申込が必要の場合があります。

## 指定許可制限設定を変更・解除する

指定許可制限設定の変更や、解除をすることができます。

### 【操作手順】

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

※指定許可制限設定の変更・解除には別途承認手続きが必要となります。

- 本機能の利用には金融機関へのお申込が必要の場合があります。

## 企業ユーザを確認する

企業に登録されているユーザの情報を確認することができます。

なお、こちらはマスターユーザのみが可能な手続きとなります。

### 【操作手順】

① メニュー「管理業務を実施する」-「ユーザ情報を管理する」-「企業ユーザを確認する」をクリック

② ユーザ情報一覧画面で、検索条件を入力し、「検索」をクリック

③ ユーザ情報リスト画面で、各ユーザの「詳細」をクリック

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

## 承認パスワードを変更する

企業ユーザの承認パスワードを変更することができます。

### 【操作手順】

① メニュー「管理業務を実施する」-「ユーザ情報を管理する」-「承認パスワードを変更する」をクリック

② 承認パスワード変更画面で、「現在の承認パスワード」-「新しい承認パスワード」-「新しい承認パスワード（再入力）」を入力し、「変更」をクリック

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

## ■その他の便利機能

### 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。
- 金融機関の設定により、本機能はご利用いただけない場合があります。

## 残高証明書

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

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

## 9 よくあるご質問

### 9. 1 でんさいサービス仕様

Q

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

A

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

Q

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

A

支払期日間近（あるいは当日）に、受取人（債権者）に対してお知らせ（通知）は届きません。

問題なく資金決済が完了したかについては、法人インターネットバンキング等を利用していただき、決済口座に資金が入金されているかをご確認いただくようお願いいたします。

なお、決済ができず、支払不能となった場合は、支払期日から 2 営業日経過後に支払不能が確定し、受取人（債権者）に対してメール、通知が届きます。

Q

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

A

でんさい確認（開示）にてご確認ください。

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

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

「6 でんさいを確認する」

「8 その他の機能について（取引履歴を確認する）」

Q

「担当者権限」と「承認者権限」を一人のユーザが兼ねることはできるか。

A

「担当者権限」と「承認者権限」の両方を一人のユーザに付与することができます。

一つの取引データに対して一人のユーザが担当者としてデータの承認依頼を行い、承認者として承認することもできます。

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。

※ご利用の金融機関の設定により表示されない場合があります。詳細については、金融機関ホームページを確認するか、ご利用の金融機関にお問い合わせください。

## 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、お取引金融機関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（管理者）ユーザにて、承認パスワードの初期化手続きをお願いいたします。

【マスター（管理者）ユーザが、自分自身の承認パスワードを忘れた】

他のマスター（管理者）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（管理者）ユーザがない場合や初期化作業ができない場合は、  
恐れ入りますがご利用の金融機関にお問い合わせ頂くようお願い致します。

【一般ユーザが、自分自身の承認パスワードを忘れた】

マスター（管理者）ユーザに、承認パスワードの初期化を依頼してください。

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

「2 初期設定」

Q

承認パスワードに有効期限はあるか。

A

承認パスワードの有効期限は、お取引金融機関により異なります。ご利用の金融機関にお問い合わせください。

Q

承認パスワード登録で使用可能な文字、桁数は。

A

半角英数字（記号※1）を必ず混在させ、●～12桁の範囲（※2）でご登録ください。

使用できる記号は次のとおりです。（【】で囲われた32種類）

【 ! " " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; > = < ? @ [ ¥ ] ^ \_ ` { | } ~ ]

尚、英字の大文字と小文字は、別の文字として区別されますのでご注意ください。

※1：ご利用の金融機関により、記号が使用できない場合があります。

※2：ご利用の金融機関により、最小桁数が異なります。

利用可能文字の詳細については、金融機関ホームページを確認するか、  
ご利用の金融機関にお問い合わせください。

Q

承認パスワードを間違えたらどうなるのか。

A

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

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（管理者）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（管理者）ユーザの場合は他のマスター（管理者）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（管理者）ユーザによる承認パスワードの初期化が必要です。

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

「承認パスワードを忘れてしまった。またはロックアウトしてしまった。」

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

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

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

検索情報：履歴情報（提供情報）

検索条件：取引内容・承認日

取引種類：でんさい支払

承認日：本日を含めた過去 1 ヶ月間を指定

期間指定：予約中

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

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

**Q** メールはどんな時に送信されるのか。

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

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

詳細内容は、サービスにログイン後、「お知らせ（通知）情報一覧」よりご確認いただけます。

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

**Q** 承認パスワード入力欄に承認パスワードをコピーして貼り付けることはできるか。

**A** ご利用の金融機関により設定が異なります。

実際にコピーして承認パスワード欄に張り付けていただき、入力されるかご確認ください。

承認パスワードの詳細な入力ルールについては、金融機関ホームページを確認するか、ご利用の金融機関にお問い合わせください。

Q

承認パスワードはログイン ID と同じものを設定可能か。

A

ログイン ID と承認パスワードの内容について同一性のチェックは行っていないため、同じものを設定いただけます。※

ただし、セキュリティ上は別のものを設定していただく事をお勧めします。

※承認パスワードとしての設定ルールがありますので、それらを守っていただく必要があります。

## 9. 3 お知らせ（通知）を確認する

Q

でんさいに関するお知らせ（通知）メールが来たが、詳細内容を確認したい。

A

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

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

Q

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

A

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

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

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

取引日に届くお知らせ（通知）：でんさい支払のお知らせ（通知）

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

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

Q

お知らせ（通知）情報一覧を一度に「既読」状態にすることはできるか。

A

お知らせ（通知）情報一覧を一度に「既読」状態にすることはできます。

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

Q

通知管理番号とはなにか。

A

メールおよびFAXからお知らせ（通知）を特定する番号です。

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

メールまたはFAXにて確認いただけます。

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

Q

請求番号とはなにか。

A

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

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

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

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

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

## 9. 4 でんさいを確認する（開示）

Q

自身が保有しているでんさい（電子記録債権）を確認したい。

A

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

現在保有しているでんさい（電子記録債権）の一覧が表示されます。

「詳細」ボタンをクリックすることで、詳細内容をご確認することも可能です。

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

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

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

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

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

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

【「支払情報（債務者情報）」に知らない企業名が記載されている】

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

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

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

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

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

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

## 9. 5 でんさいで支払う（発生記録）

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

**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** 支払期日に非銀行営業日は指定可能か。
- A** ご指定いただけます。  
この場合、決済は指定した支払期日の翌銀行営業日に行われます。
- Q** 初期設定を終えて今回初めてでんさい（電子記録債権）を発生したい。発生の操作を行うにあたり、相手から聞いておくべき情報はあるか。
- 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。  
※ご利用の金融機関の設定により、「利用者番号」は不要の場合があります。
- Q** 支払人（債務者）として利用できるか確認したい。
- A** メニュー「でんさいで支払う」－「でんさいで支払う」をクリックし、「支払内容を入力する」ボタンが表示されれば支払人（債務者）として振出操作を行うことが可能です。
- Q** まとめてでんさい支払（複数発生記録）、または、まとめて譲渡（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」ボタンを押下して、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。  
「でんさい支払」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」ボタンを押下し、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」と表示されていれば取消が成立しています。
- Q** でんさい支払承認完了画面における「債権可分区分、債務可分区分」とは何か。
- A** ・債権可分区分：分割が可能なでんさい（債権）のことです。債権可分区分は「可」となります  
・債務可分区分：分割が可能な債務のことです。債務可分区分は必ず「不可」となります。  
なお画面上のヘルプリンク（？マーク）にマウスを合わせていただいても詳細な説明をご確認いただけます。

**Q** でんさい支払を行った際、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** 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「1 でんさい支払内容を入力」の画面で普通口座を選択しようとしたら、当座の口座情報が最初から表示されており、普通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口座のみであることが原因として考えられます。普通口座の口座権限が付与されていない場合は、マスター（管理者）ユーザにて付与をしてください。  
もし、普通口座の口座権限を所有しているのに普通口座が表示されない場合は、普通口座が「債権者利用限定」で申込されている可能性があります。契約内容については、ご利用の金融機関にご確認いただくようお願い致します。

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

**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](#)」ボタンが表示されていればでんさい支払依頼を利用することができます。

**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、改めてでんさい支払／支払依頼を行うことは可能です。

急いでんさい支払／支払依頼を行う必要があるときは最初から操作していただくようお願い致します。

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

以下のいずれかのパターンで発生日にメール・通知が届きます。

①発生日にでんさい（電子記録債権）単位でメール・通知が配信されます。例えば 10 でんさい（電子記録債権）のでんさい支払／支払依頼をまとめて行った場合は、10 件分のメール・お知らせ（通知）が配信されます。お知らせ（通知）情報一覧から内容をご確認ください。

②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。

上記どちらのパターンでメール・お知らせ（通知）が届くかについてはお取引金融機関にご確認いただきますようお願いいたします。

## 9. 6 でんさいを譲渡する（譲渡記録）

Q

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

A

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

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

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

Q

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

A

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

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

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

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

**A** 手数料を先方負担として登録する機能はございませんので、譲渡金額で調整いただく必要があります。

お支払いする金額から手数料分を差し引いた金額を、譲渡金額として設定してください。

なお、一部譲渡で譲渡金額を設定する場合、差し引いた手数料分を含む残金は、お手元のでんさい（電子記録債権）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）予約中のでんさい（電子記録債権）がある。残額を全額譲渡したいのだが、全額譲渡が選択できない。

**A** まとめてでんさい譲渡をご利用中の場合、でんさい譲渡（分割）予約中でんさい（電子記録債権）の残額を全額譲渡することはできません。

譲渡日（電子記録年月日）以降に全額譲渡をしていただくか、まとめてでんさい譲渡を「利用しない」設定に変更して、個別請求でんさい譲渡をしていただく必要があります。

**Q** 譲渡回数に制限はあるか。

**A** 譲渡回数には制限がありません。

ただし、100万回を超えたでんさい譲渡（分割）はできません。

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

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

Q

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

A

でんさい譲渡取消をご希望の場合は、画面上から行うことはできませんので、お手数ですが、ご利用の金融機関にお問い合わせいただくようお願い致します。

※画面上からの取消はできませんが、譲受人から譲渡人に対して、再度でんさい譲渡を行うことができます。

この場合、取引の手数料や再譲渡時のでんさい保証をどうするかなどを当事者間で決めていただく必要があります。

Q

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

A

でんさい譲渡予約中のでんさい（電子記録債権）はでんさい譲渡することができません。そのため譲渡対象でんさい一覧にも表示されません。

譲渡日が到来してから操作していただくようお願いいたします。

Q

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

A

過去の取引の再利用が可能であるのは、まとめてでんさい譲渡の承認を行った際に「承認済み（NG）」となったものだけです。個別でのでんさい譲渡の承認時や取消の承認を行ったときにエラーが発生した場合は、「未承認（エラー）」となり、再利用ができない仕様です。

個別でのんさい譲渡が「未承認（エラー）」となった場合は、承認権限のある方がその取引に対して差戻しを行った後で取引内容を修正していただくか、取引を削除の上改めて承認依頼を行っていただくようお願いいたします。

なお、取消が「未承認（エラー）」になった場合は、その取消をあらためて実行することはできません。

## 9. 7 でんさいをファイルで取引する（一括記録）

Q

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

A

ファイル取引（一括記録）の承認結果が【NG】の場合、取引全件が不成立となります。でんさいをファイルで取引するメニューの「[結果一覧を確認する](#)」からファイル取引（一括記録）結果一覧で該当取引の「詳細」ボタンをクリックしてください。

【取引情報】のエラー情報欄にある「[帳票作成](#)」ボタンを押下して帳票を出力、あるいは画面下部の「[エラーファイルダウンロード](#)」ボタンからエラーファイルをダウンロードしてエラー内容をご確認ください。

エラー内容を修正後、再度取引を行っていただく必要があります。

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

**A** 予約中であれば、1 件ずつ個別に取引を取消することができます。

行った取引がでんさい支払であれば「[でんさいで支払う](#)」タブから、でんさい譲渡であれば「[でんさいを譲渡する](#)」タブから取消操作をおこなってください。

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

**A** ファイル取引（一括記録）の明細中に「不成立」や「対象外」となった取引があった場合に、該当件名でのメールが届きます。お知らせ（通知）情報一覧にて内容をご確認ください。

なお、内容に不明な点がございましたら、お取引先にご確認いただくようお願いいたします。

「不成立」：

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

「対象外」：

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

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

**A** ファイル取引（一括記録）予約取消では 1 件でもエラーがあった場合、全件エラーとなります。エラー無（不成立）となっているでんさい（電子記録債権）に関しましても取消は成立しておりません。

エラーを修正後、再登録をしていただく必要があります。

エラー内容に関しては、画面下部にあるエラー情報欄でご確認ください。

なお、該当取引の中に、既に個別の取消がされているでんさい（電子記録債権）がある場合などは、ファイル取引（一括記録）予約取消はできませんので 1 件ずつ取消をしていただくようお願いします。

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

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

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

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

## 9. 8 融資を申込む（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しは画面上からはできません。お手数ではございますが、ご利用の金融機関にお問い合わせいただくようお願い致します。

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

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

## 9. 9 その他のお取引を実施する

**Q** どのでんさい（電子記録債権）でも、でんさい変更ができるのか。

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

Q

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

A

承認依頼日以降も承認期限までは承認が可能です。

ただし、当日請求のみ可能な請求は 15 時まで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（管理者）ユーザにログインしていただき、メニュー「[管理業務を実施する](#)」－「[ユーザ情報管理を管理する](#)」－「[企業ユーザを変更する](#)」をクリックし、任意のユーザの「[詳細](#)」ボタンをクリックください。

「権限リスト（承認対象業務）」の業務権限欄に「[指定許可制限設定](#)」がなければ、指定許可機能のご利用はありません。

※利用申込をしている業務内容については、以下の項目を参照してください。

「[指定許可機能を利用している業務はどこで確認できるか。](#)」

Q

指定許可の利用中の業務区分はどこで確認できるか。

A

メニュー「[管理業務を実施する](#)」－「[指定許可を管理する](#)」－「[指定許可制限を設定する](#)」をクリックし、「[指定許可制限設定 内容入力](#)」画面へ進んでいただき、「[指定許可先追加](#)」ボタンをクリックください。

「[指定許可業務](#)」に表示されている業務が利用中となります。

※指定許可機能を利用しているか確認したい場合は、以下を参照してください。

「[指定許可機能を利用しているか確認したい。](#)」

Q

登録済の取引先の一覧を印刷することはできるか。

A

画面上から登録済お取引先の一覧を印刷することはできませんが、登録済みのお取引先一覧を CSV 形式のファイルでダウンロードすることができます。

メニュー「[管理業務を実施する](#)」-「[取引先を管理する](#)」-「[取引先ファイルを取得する](#)」をクリックし、「[ダウンロード](#)」ボタンを押下することで、取引先情報ファイル（CSV 形式）がダウンロードできます。

CSV 形式ファイルの表示が可能なソフトウェア（Excel など）でファイルを開いていただき、そちらから印刷をしていただくようお願いします。

Q

取引先の利用者番号が変更になったが、取引先情報変更画面から変更可能か。

A

取引先情報変更画面（SCRTSK12102）からは、利用者番号の変更をおこなうことはできません。

法人承継などで利用者番号が変更となった場合は、登録されている取引先情報を削除の上、取引先情報登録画面（SCRTSK11101）から、あらためて登録しなおす必要があります。

Q

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」の初期値はご利用の金融機関の基準手数料が設定されています。

基準手数料以外の手数料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](#)」ボタンから

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

## 9. 1.1 承認／差戻しについて

**Q** 承認待ち一覧において、承認期限を過ぎた未承認取引はどれくらいの期間表示されているのか。

また、「承認待ち一覧」にある取引は自動的に「差戻し一覧」に移動するのか。

**A** 承認待ち一覧には、承認期限日（翌日から 92 日間）で表示されます。

承認期限を過ぎた未承認取引につきましては、通常、承認者が差戻し、担当者が削除する運用をしていただくようにおねがいします。

また、承認期限を過ぎても「承認待ち一覧」に表示されますので、「差戻し一覧」へ自動で移動しません。

## 9. 1.2 承諾／否認について

**Q** 承諾・否認に期限はありますか。

**A** 承諾依頼のお知らせ（通知）の受領後 5 銀行営業日以内に承諾・否認を行ってください。

なお、でんさい支払依頼（発生記録（債権者請求方式））を予約で受け取った場合は、お知らせ（通知）を受領した日より発生日を含んだ 5 銀行営業日までが、諾否回答期限となります。

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

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

# 10 用語集

## 10.1 用語集

### あ行の用語

用語（あ行）		説明
あ	<b>相手先区分（相手立場）</b> アイサキブン（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。
	<b>相手先情報</b> 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。
	<b>アカウント単位</b> アカウントタウ	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（キロジコウ、または、提供事項）について、まとめて確認が可能となる。
	<b>アップロード</b>	利用しているパソコンからファイルを送信すること。
い	<b>異議申立</b> イギモウシテ	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。
	<b>依頼日</b> イレイヒ	承認依頼した日のこと。一時保存した日を含みます。
う	<b>I／F種別</b> インターフェースユーティ	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
	<b>受取人（債権者）</b> 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。

用語（あ行）		説明
お	<b>お取引先からの承諾待ち</b> オトリヒ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。 該当取引は、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
か	<b>希望日</b> 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）、もしくは、譲渡担保設定を金融機関に実施依頼する日のこと。営業日のみ指定可能となります。
	<b>強制執行等記録</b> キョウセイシコウトキロク	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記録のこと。
	<b>強制執行日（電子記録年月日）</b> キョウセイシコウヒ	強制執行等の登録（記録）日のこと。
	<b>共通フォーマット形式</b> 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。詳細は金融機関へお問い合わせください。
	<b>共通フォーマット・配信1形式</b> 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。
	<b>業務権限</b> 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る。
	<b>記録原簿</b> キロクエンボ	でんさいネットので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。
	<b>記録番号</b> キロクバンコウ	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。
	<b>銀行営業日</b> ギンコウエイギョウヒ	金融機関窓口が営業している日のこと。
こ	<b>口座権限</b> コウザケンゲン	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。

	<b>口座種別</b> コウザ" シュベツ	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。
	<b>口座単位</b> コウザ" タンイ	でんさいを確認する（開示）の確認単位（範囲）のこと。 該当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。
	<b>ご利用でんさい口座（決済口座）</b> コ"リヨウノデ"ンサイコウザ" (ケツサイコウザ")	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
<b>債権可分区分</b> 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。債権可分区分は「可」となります。 分割が可能な債務のこと。債務可分区分は必ず「不可」となります。 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。
<b>債務可分区分</b> サイムカブンクブン	
<b>債務消滅原因</b> サイムショウメツゲンイン	
<b>差押債権者</b> サシオサ"サイケンシャ	
<b>差戻し日</b> サシモト"ヒ"	
<b>残高証明書</b> ザンダ"カショウメイショ	
<b>C S V形式</b> シーエスブ"イケイシキ	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。
<b>指定許可</b> シテヨウカ	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。

	<b>支払期日</b> 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、支払期日が銀行非営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。
	<b>支払等記録</b> シハライトウキロク	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。
	<b>支払等記録日（電子記録年月日）</b> シハライトウキロク(デンシキロクネンガッヒ)	支払等記録の承諾を依頼した日のこと。
し	<b>支払人（債務者）</b> 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。
	<b>集信1形式</b> シュウシンイケイシキ	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。
	<b>譲渡保証記録</b> ジヨウトホショウキロク	「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。
	<b>譲渡制限</b> ジヨウトセイゲン	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。
	<b>譲渡日（電子記録年月日）</b> ジヨウトヒ(デンシキロクネンガッヒ)	でんさい譲渡（譲渡記録）の登録（記録）日のこと。
	<b>承認パスワード</b> 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。
	<b>承認日</b> ショウニンヒ	承認依頼を承認した日のこと。
	<b>初期承認パスワード</b> 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。
	<b>信託記録日（電子記録年月日）</b> シンタクキロクヒ(デンシキロクネンガッヒ)	信託記録の登録（記録）日のこと。
	<b>請求者 Ref.No.</b> セイキュウシャレフナンバー	お客様とお取引先とで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。

	<b>請求番号</b> セキユウバンゴウ	取引を一意に特定できる番号です。 再鑑を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、ご利用いただけます。
そ	<b>総合振込形式</b> リウゴ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。
	<b>ソート</b>	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	<b>ダウンロード</b> ダウントロード	利用しているパソコンにファイルを保存すること。
	<b>諾否依頼日</b> ダヒライヒ	取引の承諾依頼を受けた日のこと。
	<b>諾否回答期限</b> ダヒカイトウキゲン	承諾もしくは否認を行う回答期限のこと。
	<b>担当者権限</b> 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	<b>でんさい確認（開示）</b> デンサイカクニ（カイシ）	発行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。
	<b>でんさい確認日時</b> 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）を受領した日時のこと。 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。
	<b>でんさい金額</b> 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。
	<b>でんさい譲渡</b> 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。
	<b>でんさい情報（記録事項）</b> デンサイジヨウホウ（キロクジヨウ）	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
<b>でんさいにおける立場</b> 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（電子記録保証人）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。
<b>でんさい変更日（電子記録年月日）</b> デンサイハンドウヒ（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。
<b>でんさい保証（単独）</b> 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。
<b>でんさい保証（保証記録）</b> 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。
<b>でんさい保証日（電子記録年月日）</b> 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。
<b>でんさい履歴情報（提供情報）</b> デンサイリレキシヨウホ（テイキヨウジヨウホウ）	該当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（譲渡・分割）、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。
<b>でんさいを一括で確認する（一括予約照会（非同期））</b> 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（ヒドウヰ））	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する。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る。

用語（た行）		説明
て	<b>でんさいを確認する (即時照会(同期))</b> デンサイヲカクニスル (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件までとなる。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。
	<b>電子記録年月日</b> デンシキロクネンガツビ	対象の取引または情報の登録（記録）日のこと。
	<b>転写情報</b> 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	<b>特別求償権</b> 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あるいは支払人（債務者）に請求する権利のこと。
	<b>取扱日</b> トリヤツカヒ	お知らせ（通知）を受け取った日のこと。
	<b>取引先情報</b> トリヒキサキヨウホウ	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	<b>発生日（電子記録年月日）</b> ハッセイヒ（デンシキロクネンガツビ）	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」に相当する。
ひ	<b>P D F形式</b> ピーディーアイエフケイシキ	ファイル形式の一種。 Portable Document Format の略称。
ふ	<b>ファイル受付日時</b> ファイルウケツケニチジ	ファイルを登録した日時のこと。
	<b>ファイル確認実施日時</b> ファイルカクニンジツシヒ	登録したファイルの内容確認を実施した日時のこと。
	<b>振出日（電子記録年月日）</b> ブリダシビ（デンシキロクネンガツビ）	でんさい（電子記録債権）の登録（記録）日のこと。

ほ	<b>保証人</b> ホショウニン	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う。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。
	<b>法人 IB</b> ホウジンアイビー	法人向けインターネットバンキングのこと。

### ま行の用語

用語（ま行）		説明
も	<b>申込日時</b> モウシヨミニチジ	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	<b>譲受人</b> ユズリワケニン、ジヨウジユニン	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。
	<b>譲渡人</b> 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	<b>利害関係人</b> リガイカンケイイン	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、支払者、差押債権者のいずれかの者。
	<b>利用者番号</b> 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。