

でんさい支払・支払依頼（発生記録請求）

概要

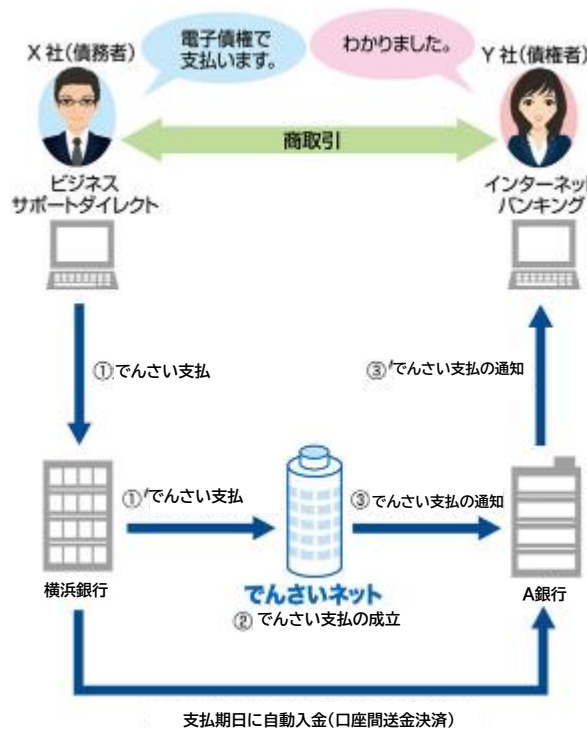
【でんさい支払とでんさい支払依頼】

電子債権サービスの支払には、支払人から支払い手続きをおこなうでんさい支払と、受取人から支払いを依頼するでんさい支払依頼があります。

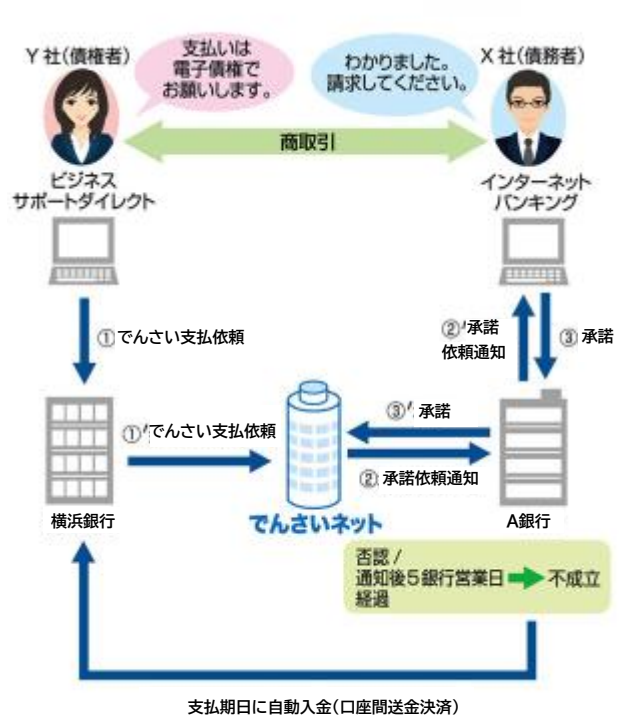
なお、本マニュアルではでんさい支払での操作方法を説明しています。

でんさい支払依頼での操作方は、横浜銀行ウェブサイトをご覧ください。

①でんさい支払



②でんさい支払依頼



【個別でんさい支払と複数でんさい支払】

1件ずつ支払う個別でんさい支払と、複数件の支払いを一度におこなえる複数でんさい支払があります。複数でんさい支払のご利用にあたっては、事前設定が必要となります。(P52『複数でんさい支払の操作の流れ』参照)

STEP 1 取引先情報の登録

取引先情報登録画面より、対象となる取引先を登録します（P29参照）



STEP 2 支払明細の承認依頼・承認

<A. 承認依頼>

支払明細の承認依頼をおこないます（P48参照）

<B. 承認>

支払明細を承認します（P97参照）



STEP 3 手続き完了

通知情報一覧の状態欄が「承認済み（OK）」になれば手続き完了です
※でんさい支払の成立時には、支払人と受取人に、その旨を電子メールにより通知します

個別でんさい支払の操作方法

- 支払人としてでんさいの支払いをおこないます。
- 振出日（電子記録年月日）は当日または先日付を入力することができます。なお、先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になります。
- 一旦おこなった取引は、支払人単独で取り消すことはできません。ただし、予約取引については、発生日を迎えるまで支払人単独で取り消すことができます。（でんさい支払の予約がされたでんさいについて、受取人によりでんさい譲渡の予約がされている場合等を除きます）
- 受取人は、通知を受け取ってから5銀行営業日後（ただし支払期日の2銀行営業日前）までの期間で取り消すことができます。

ログイン後、「でんさいで支払う」タブをクリックしてください。

1. でんさいで支払うメニュー画面

でんさいで支払う SCMMNU12200

でんさい支払（発生記録 債務者請求）

でんさいで支払う > でんさいでの支払いや取消を行います。

「でんさいで支払う」ボタンをクリックしてください。

2. でんさい支払メニュー画面

でんさい支払 SCMMNU12201

取引状況一覧は0件です。

でんさい支払

支払内容を入力する > 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。)

一時保存した取引や過去取引を再利用したい場合は取引状況一覧から選択してください。
(一覧には92日前までの取引が表示されます)

検索条件 閉じる

ご利用のでんさい口座選択

支店コード	123	支店選択
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別種 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
口座番号	1234567	
請求番号	半角英数字20文字で入力してください。	
状態		
依頼日	YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD	
一覧に表示する範囲	他ユーザが登録したでんさいも含めて検索できます。 <input type="checkbox"/> 保有する口座種別の範囲で表示	

検索

「支払内容を入力する」ボタンをクリックしてください。

3. でんさい支払 内容入力画面

でんさい支払 内容入力 SCKACR11101

1 でんさい支払内容を入力 > 2 内容確認 > 3 確定

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

ご利用のでんさい口座情報

ご利用のでんさい口座選択

支店コード 必須 ① 200 支店選択

口座種別 必須 ② 普通 当座 別段

口座番号 必須 ③ 9999999

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
半角数字10桁以内で入力してください。

支払金額（円） 必須 ④

支払期日 必須 ⑤ YYYY/MM/DD

振出日（電子記録年月日） ? 必須 ⑥ YYYY/MM/DD

請求者Ref.No. ? ⑦

譲渡制限有無 ? 必須 ⑧ 無 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

金融機関コード 必須 ⑨ 9999 金融機関選択

支店コード 必須 ⑩ 123

口座種別 必須 ⑪ 普通 当座 別段

口座番号 必須 ⑫ 1234567

取引先登録名 ⑬ 全角60文字以内で入力してください。

手数料負担

手数料 ? 必須 ⑭ 「先方負担（指定金額）」を指定する場合は、半角数字4桁以内で入力してください。
 当方負担 先方負担（登録済み金額） 先方負担（指定金額） 円

申請情報

担当者 浜銀 一部

コメント ⑮ 250文字以内で入力してください。

< 戻る 確認 >

ご利用のでんさい口座情報、でんさい支払情報等を入力の上、「確認」ボタンをクリックしてください。

- * 入力項目の詳細は、P50【でんさい支払 内容入力】入力項目一覧表】をご覧ください。
- * ご利用のでんさい口座が1つの場合は、口座情報が自動表示されます。ご利用のでんさい口座が複数の場合は、「ご利用のでんさい口座選択」ボタンをクリックし、口座を選択すると、①～③が自動表示されます。
- * あらかじめ取引先情報を登録している場合は、「取引先選択」ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑨～⑭が自動表示されます。（P29『取引先管理』参照）
- * 取引先情報を登録していない場合は、「直接入力」にチェックを入れ、⑨～⑭の情報を入力してください。

① 注意事項

上記⑩支店コードの選択（入力）において、以下の出張所については、登録内容の確認画面で、選択（入力）した支店コードとは異なる支店名が表示されます。

選択（入力）出張所名	表示される支店名
本場内	中央市場
相模原市役所	相模原駅前
川崎市役所	川崎

【「でんさい支払 内容入力」入力項目一覧表】

No	項目名	属性	桁数	必須 任意	内容・入力例
ご利用のでんさい口座情報					
①	支店コード	半角数字	3	必須	入力例＝「200」
②	口座種別	選択	－	必須	口座種別を選択してください。
③	口座番号	半角数字	7	必須	口座番号を入力してください。
でんさい支払情報					
④	支払金額（円）	半角数字	10	必須	1円以上、100億円未満で指定が可能です。 入力例＝「1234567890」
⑤	支払期日	日付入力 または選択	－	必須	振出日（電子記録年月日。振出日が銀行休業日の場合は、翌銀行営業日）から起算して3銀行営業日を経過した日から、10年後の応当日まで。支払期日が銀行休業日の場合は翌銀行営業日が支払期日となります。 入力例＝2015年4月1日の場合、「20150401」（YYYYMMDD）と入力してください。（「/」の入力は必要ありません。日付入力後自動で付与されます。） カレンダーで選択することも可能です。
⑥	振出日（電子記録年月日）	日付入力 または選択	－	必須	当日から1か月後の応当日まで指定が可能です。15時過ぎから23時までの時間帯に取引をおこなう場合、翌日以降の日を入力してください。 入力例＝2015年4月1日の場合、「20150401」（YYYYMMDD）と入力してください。（「/」の入力は必要ありません。日付入力後自動で付与されます。） カレンダーで選択することも可能です。
⑦	請求者Ref. No.	半角英数字	40	任意	お客さま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。注文書番号や請求書番号の入力が可能です。 英字については大文字のみ入力可能です。 記号については「.（）-」のみ入力可能です。
⑧	譲渡制限有無	選択	－	必須	譲渡制限の有無を選択してください。 「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。
⑨	金融機関コード	半角数字	4	必須	入力例＝「0138」
⑩	支店コード	半角数字	3	必須	入力例＝「200」
⑪	口座種別	選択	－	必須	口座種別を選択してください。
⑫	口座番号	半角数字	7	必須	口座番号を入力してください。
⑬	取引先登録名	全角文字	60	条件により必須	入力例＝「株式会社浜銀物産」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力です。
⑭	手数料負担	半角数字	4	必須	手数料を選択してください。 「先方負担（指定金額）」を選択した場合は、手数料の金額を入力してください。
申請情報					
⑮	コメント	全半角文字	250	任意	承認者への連絡事項等を入力することが可能です。 入力例＝「承認をお願いします。」

4. でんさい支払 内容確認画面

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	999999999
法人名/個人事業者名	加ナガ ｲﾝﾌﾙﾂ ﾈﾝｼﾞﾃ 株式会社浜銀建設
部署名等	
口座	0138 横浜銀行 200 本店営業部 当座 9999999 ｶﾞﾗﾌﾞﾝｸﾞﾈﾝ

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](#)

内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、「承認依頼」ボタンをクリックしてください。



5. でんさい支払 承認依頼確定画面

でんさい支払 承認依頼確定 SCKACR11103

1 でんさい支払内容を入力 > 2 内容確認 > 3 確定

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

[印刷](#)

受付情報

請求番号	S0138202510210000646
------	----------------------

申請情報

担当者	浜銀 一部
コメント	

[トップへ](#) [印刷](#)

承認依頼が完了しました。

- * 承認者へ承認依頼が電子メールで送信されますので、承認者に承認の手続きを依頼してください。(P97『承認／差戻しの手順』参照)
- * 印刷される場合、「印刷」ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- * 「印刷」ボタンからの出力は一度のみです。再出力はできません。
- * 承認依頼確定画面（印刷帳票）、または承認者への承認依頼メールに請求番号が記載されます。承認者は当該番号取引の承認をおこなってください。

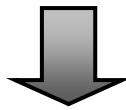
STEP 1 事前準備

<企業情報の変更>

- 企業情報変更画面より、「複数でんさい支払（画面入力）機能の利用」を「利用あり」に変更します（P25参照）

<ユーザ情報の変更>

- 必要に応じてユーザ情報変更画面より、「でんさい支払（複数でんさい入力時）」の限度額合計を設定します（設定がない場合は999,999,999,999円が設定されます）（P151参照）



STEP 2 取引明細の承認依頼・承認

<A. 仮登録>

- 取引明細の承認依頼をおこないます（P53参照）
なお、支払先は以下の3つの方法により指定できます
- ・ 個別に明細を入力
 - ・ 取引先一覧から選択
 - ・ 取引先グループ一覧から選択

<B. 承認>

- 取引明細を承認します（P97参照）



STEP 3 手続き完了

- 通知情報一覧または取引状況一覧の状態欄が「承認済み（OK）」になれば手続き完了です
※取引結果は、でんさいで支払うメニューの「取引状況一覧」からも確認できます。

複数でんさい支払の操作方法

- 1支払あたりの入力件数は500件です。
- 取引明細入力時、譲渡制限は一律「無」で設定されます。譲渡制限を「有」に変更する場合は、でんさい支払 明細一覧画面にて変更してください。
- 入力中の取引明細を一時保存することも可能です（最大10件まで）。取引状況一覧から入力を再開したい取引明細の「再開」ボタンをクリックすることで、入力を再開することができます。
- 取引状況一覧から再利用したい取引明細の「再利用」ボタンをクリックすることで、過去に登録した取引明細の情報を選択し、再利用することができます。
- 承認後は、必ず通知情報一覧もしくは取引状況一覧で取引結果を確認してください。

【事前準備】

複数でんさい支払のご利用にあたっては、あらかじめ企業情報変更操作およびユーザ情報変更操作が必要となります。詳しい操作方は以下のページをご覧ください。

企業情報変更操作・・・P25『企業情報管理』参照、ユーザ情報変更操作・・・P148【ユーザ権限設定】参照

1. 企業情報変更画面

企業情報変更

1 変更内容を入力 > 2 内容確認 > 3 変更完了

変更内容を入力してください。

企業情報

利用者番号 999999999
 法人名/個人事業者名 株式会社浜銀建設

各取引の拡張機能

複数でんさい支払 (画面入力) 機能の利用 利用しない 利用する

複数でんさい譲渡 (画面入力) 機能の利用 利用しない 利用する

戻る 確認

複数でんさい支払 (画面入力) 入力機能の利用を「利用する」に変更のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

2. ユーザ情報変更画面

ユーザ情報変更

1 対象のユーザを選択 > 2 変更内容を入力 > 3 内容確認 > 4 変更完了

変更内容を入力してください。
※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「確認」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

ユーザ基本情報

ログインID LOGIN123
 ユーザ名 浜銀 次郎
 ユーザ種別 マスターユーザ
 承認/パスワード利用状況 通常状態

取引一回当たり限度額リスト

業務	サービス種別	設定可能額	取引一回当たりの限度額
でんさい支払 (発生記録)	でんさい支払、でんさい支払予約取消、でんさい支払取消、でんさい支払承認/否認、ファイル取引 (一括記録) の1明細分	9,999,999,999	半角数字10桁以内で入力してください。 9,999,999,999
でんさい支払 (発生記録) (合計)	でんさい支払 (複数明細入力時) の1明細分	999,999,999,999	半角数字12桁以内で入力してください。 999,999,999,999
でんさい譲渡 (譲渡・分割)	でんさい譲渡、でんさい譲渡予約取消、でんさい譲渡取消、ファイル取引 (一括記録) の1明細分	9,999,999,999	半角数字10桁以内で入力してください。 9,999,999,999
でんさい譲渡 (譲渡・分割) (合計)	でんさい譲渡 (複数明細入力時) の1明細分	999,999,999,999	半角数字12桁以内で入力してください。 999,999,999,999

口座増限有無 全解除
 200 本店営業部 支店 口座種別 口座番号 口座名義
 当座 9999999 銀行〆決済

戻る 確認

取引一回当たり限度額リストの「でんさい支払 (発生記録) (合計) 欄に、複数支払時のでんさいの合計限度額を入力の上、「確認」ボタンをクリックしてください。

【取引明細の承認依頼】

ログイン後、「でんさいで支払う」タブ、「支払内容を入力する」ボタンをクリックしてください。

1. でんさい支払メニュー画面

「支払内容を入力する」ボタンをクリックしてください。



2. でんさい支払 ご利用のでんさい口座入力画面

ご利用のでんさい口座情報・振出日を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

* ご利用のでんさい口座が1つの場合は、口座情報が自動表示されます。ご利用のでんさい口座が複数の場合は、「ご利用のでんさい口座選択」ボタンをクリックし、口座を選択すると、口座情報が自動表示されます。



3. でんさい支払 入力方法選択画面

明細入力方法を選択してください。



個別に明細を入力する場合
P55【個別に明細を入力する場合】へ

取引先一覧から選択する場合
P55【取引先一覧から選択する場合】へ

取引先グループ一覧から選択する場合
P56【取引先グループ一覧から選択する場合】へ

【個別に明細を入力する場合】

4-1. でんさい支払 明細入力画面

でんさい支払 明細入力 SOKACR11123

1 口座を入力 > 2 入力方法を選択 > 3 取引明細を入力 > 4 内容確認 > 5 確定

以下の項目を入力し、操作内容のボタンを押してください。

明細入力

基本情報

でんさいにおける立場 支払人

振出日 (電子記録年月日)

支払金額 (円)

支払期日

請求書Ref.No.

譲渡制限有無 無 有

取引先情報 (受取人情報)

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

取引先選択 直接入力

利用者番号

金融機関コード

支店コード

口座種別 普通 当座 別荘

口座番号

取引先登録名

手数料負担

手数料

「先方負担 (指定金額)」を指定する場合は、半角数字4桁以内で入力してください。

当方負担 先方負担 (登録済み金額) 先方負担 (指定金額)

取引先登録

上記で入力した取引先を登録する場合は、「取引先へ登録」をチェックしてください。

支払金額を必ず登録する場合は、「金額を登録」をチェックしてください。

※「続けて入力」ボタン、または「確定して明細へ」ボタンを押した時点で、取引先情報に登録されます。

取引先登録 取引先へ登録

登録でんさい金額 金額を登録

所属グループ 01グループ1

操作内容

> 入力内容を明細一覧へ保持し、続けて次の明細を入力します。

> 入力内容を明細一覧へ反映し、明細一覧へ遷移します。

<

基本情報を入力の上、別の明細を追加する場合は「**続けて入力**」ボタン、すべての明細の入力が完了した場合は「**確定して明細一覧へ**」ボタンをクリックしてください。

以降の操作はP56「5. でんさい支払明細一覧画面」に続きます。

- * 入力項目の詳細は、P50【「でんさい支払い 内容入力」入力項目一覧表】をご覧ください。
- * あらかじめ取引先情報を登録している場合は、「**取引先選択**」ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、取引先情報が表示されます。(P29『取引先管理』参照)
- * 取引先情報を登録していない場合は、「**直接入力**」にチェックを入れ、取引先情報を入力してください（「**取引先へ登録**」にチェックを入れると、今回入力した内容を取引先情報に登録することができます）。

【取引先一覧から選択する場合】

4-2. でんさい支払 取引先選択画面

でんさい支払 取引先選択 SOKACR11124

1 口座を入力 > 2 入力方法を選択 > 3 取引明細を入力 > 4 内容確認 > 5 確定

対象の取引先を選択してください。

検索条件

取引先一覧

全ページ選択

並び順:

1件中 1-1件を表示

詳細	選択	利用番号 法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録でんさい金額 (円)	手数料	所属グループ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	888888888 株式会社浜田物産	0138 横浜支店 普通 8888888	株式会社浜田物産	-	当方負担	01

基本情報入力

以下の項目を入力した場合、明細一覧へ反映する際に一括反映されます。
なお、「譲渡制限有無」の初期値は、「無」となります。「有」にする場合は、明細欄に修正を行ってください。

振出日 (電子記録年月日)

支払期日

登録でんさい金額の使用

取引先を選択する際、登録でんさい金額を使用するか選択してください。

登録でんさい金額 使用しない 使用する

< >

対象の取引先を選択の上、登録でんさい金額の使用有無等を入力し、「**明細一覧へ反映**」ボタンをクリックしてください。

以降の操作はP56「5. でんさい支払明細一覧画面」に続きます。

- * 「**詳細**」ボタンをクリックすると、取引先情報が別ウィンドウに表示されます。
 - * 全ページの取引先情報を選択する場合は、「**全ページ選択**」ボタン、該当ページのすべての取引先情報を選択する場合は、「**全選択**」ボタンをクリックしてください。
 - * 「**内容確認**」ボタンをクリックすると、グループ名の一覧が確認できます。
 - * 支払期日欄は、すべての明細を同じ支払期日にする場合のみ入力してください。
- 明細単位で個別に支払期日を設定する場合は、次画面で設定してください。

【取引先グループ一覧から選択する場合】

4-3. でんさい支払 取引先グループ選択画面

でんさい支払 取引先グループ選択 S0KACR11125

1 口座を入力 > 2 入力方法を選択 > 3 取引明細を入力 > 4 内容確認 > 5 確定

取引先グループ一覧

選択	グループID	グループ名	グループ内の取引先登録件数
<input type="radio"/>	01	グループ1	1

基本情報入力

以下の項目を入力した場合、明細一覧へ反映する際に一括反映されます。
 なお、「譲渡制限有無」の初期値は、「無」となります。「有」とする場合は、明細毎に修正を行ってください。

振出日 (電子記録年月日)

支払期日

登録でんさい金額の使用

取引先を選択する際、登録でんさい金額を使用するか選択してください。

登録でんさい金額 使用しない 使用する

取引先グループを選択のうえ、登録でんさい金額の使用有無等を入力し、「明細一覧へ反映」ボタンをクリックしてください。

- * 支払期日は、すべての明細を同じ支払期日にする場合のみ入力してください。
明細単位で個別に支払期日を設定する場合は、次画面で設定してください。

5. でんさい支払 明細一覧画面

でんさい支払 明細一覧 S0KACR11126

1 口座を入力 > 2 入力方法を選択 > 3 取引明細を入力 > 4 内容確認 > 5 確定

明細内容を入力し、「確認」ボタンを押してください。
 明細を追加する場合は、「明細追加」ボタンを押してください。
 明細を削除する場合は、「削除」欄をチェックし、「削除」ボタンを押してください。
 (高度連携や再表示を行う上、チェックは必ず行なってください。)

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 / 振出日

利用者番号	999999999
法人名/個人事業名	かじ 株式会社 株式会社 株式会社
郵便番号	
口座	0138 横浜銀行 200 本店営業部 当座 99999999 0138 0138
振出日 (電子記録年月日)	2025/10/31

明細一覧

(最大500件まで追加可能です。)

でんさいにおける立場 支払人

明細一覧

「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。

並び順: エラー有無 降順

1件中 1-1件を表示

< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

取引明	削除	修正	【相手先情報 (受取人情報)】 利用者番号・法人名/個人事業名 (取引先登録名)	支払金額 (円)	支払期日	譲渡制限
			請求者Ref.No. クリア	手数料		
1	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="修正"/>	8888888 株式会社 株式会社 0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 8888888		YYYY/MM/DD	無

< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

「支払金額」が未入力または0円の明細を削除して承認依頼する場合。
 「金額未設定明細を削除する」欄をチェックし、「確認」ボタンを押してください。

入力した請求内容を一時保存できます。(1件以上、明細の入力が必要です。)

入力内容を確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

- * ご利用のでんさい口座・振出日を変更したい場合は「ご利用のでんさい口座/振出日の変更」ボタン、すべての明細の支払期日を変更する場合は「支払期日一括変更」ボタンをクリックしてください。
- * 明細を追加したい場合は「明細追加」ボタンをクリックしてください。明細を削除したい場合は削除する明細の削除欄を選択のうえ、「削除」ボタンをクリックしてください。
- * なお、「全選択」ボタンをクリックすると、すべての明細を選択することができます。
- * 個別の明細を修正したい場合は「修正」ボタンをクリックし、修正内容を入力してください。
- * 内容を一時保存したい場合は「一時保存」ボタンをクリックしてください。

6. でんさい支払 内容確認画面

でんさい支払 内容確認 SCKACR11127

1 口座を入力 > 2 入力方法を選択 > 3 取引明細を入力 > **4 内容確認** > 5 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。

ご利用のでんさい口座情報/振出日

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	株式会社浜銀建設
部署名等	
口座	0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 99999999(ハナビ>カケ)
振出日 (電子記録年月日)	2025/11/11

申請情報

担当者	浜銀 一部
コメント	<input type="text" value="250文字以内で入力してください。"/>

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**

内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、「承認依頼」ボタンをクリックしてください。



7. でんさい支払 承認依頼確定画面

でんさい支払 承認依頼確定 SCKACR11128

1 口座を入力 > 2 入力方法を選択 > 3 取引明細を入力 > 4 内容確認 > **5 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。

受付情報

請求番号	S0138202511100000206
------	----------------------

申請情報

担当者	浜銀 一部
コメント	

[トップへ](#) **印刷**

承認依頼が完了しました。

- * 承認者へ承認依頼が電子メールで送信されますので、承認者に承認の手続きを依頼してください。(P97『承認/差戻しの手順』参照)
- * 印刷される場合、「印刷」ボタンをクリックしてください。

ご注意事項

- * 「印刷」ボタンからの出力は一度のみです。再出力はできません。
- * 承認依頼確定画面 (印刷帳票)、または承認者への承認依頼メールに請求番号が記載されます。承認者は当該番号のお取り引きの承認をおこなってください。

でんさい譲渡（譲渡記録請求）

でんさい譲渡の操作の流れ

STEP 1 取引先情報の登録

取引先情報登録画面より、対象となる取引先を登録します（P29参照）



STEP 2 取引明細の承認依頼・承認

<A. 承認依頼>

取引明細の承認依頼をおこないます（P59参照）

<B. 承認>

取引明細を承認します（P97参照）



STEP 3 手続き完了

通知情報一覧の状態欄が「承認済み（OK）」になれば手続き完了です

※でんさい譲渡の成立時には、譲渡人と譲受人に、その旨を電子メールにより通知します

でんさい譲渡の操作方法

- でんさいを譲渡するお手続きです。全額譲渡と必要な金額だけ分割して譲渡する分割譲渡が可能です。
- でんさい譲渡時に、譲受人になる利用者を受取人、譲渡人を保証人とする保証取引がおこなわれます。
- でんさい支払と同様、個別取引と複数取引が可能です。ここでは個別取引の操作方法を説明します。
- 譲渡日（電子記録年月日）は当日または先日付を入力することができます。なお、先日付を入力した場合は予約取引となり、入力した日付が譲渡日になります。
- でんさい支払の予約中に、でんさい譲渡、分割譲渡（予約取引を含む）をおこなうことはできません。
- 1回の操作で複数の譲受人への分割譲渡はできません。1件ごとに承認依頼および承認をおこなう必要があります。

ログイン後、「でんさいを譲渡する」タブをクリックしてください。

1. でんさい譲渡（譲渡記録）メニュー画面

でんさいを譲渡する SCOMNU12301

取引状況一覧は0件です。

でんさい譲渡（譲渡記録）

譲渡内容を入力する > 既存するでんさいを譲渡します。

譲渡を取り消す > 既存の譲渡を取り消します。または、取り消し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。）

「譲渡内容を入力する」ボタンをクリックしてください。



2. でんさい譲渡 対象でんさい検索画面

でんさい譲渡 対象でんさい検索 SK045611101

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

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

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 ① 810 [支店選択]

口座種別 ② [普通] [当座] [別種]

口座番号 ③ 8888888

検索条件

検索方法選択 ④ [口座番号による検索] [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とこのようになります。

でんさい金額 (円) ⑤ [] ~ []

支払期日 ⑥ [YYYY/MM/DD] ~ [YYYY/MM/DD]

債社登録有無 ⑦ [] 有 [] 無 [] 指定しない

取引先情報 (取引先情報)

[取引先選択]

金融機関コード ⑧ [9999] [金融機関選択]

支店コード ⑨ [123]

口座種別 ⑩ [] 普通 [] 当座 [] 別種 [] 指定しない

口座番号 ⑪ [1234567]

[検索]

ご利用のでんさい口座情報、検索条件等を入力の上、「検索」ボタンをクリックします。

- * 入力項目の詳細は、P60【「でんさい譲渡 対象でんさい検索」入力項目一覧表】をご覧ください。
- * ご利用のでんさい口座が1つの場合は、口座情報が自動表示されます。ご利用のでんさい口座が複数の場合は「ご利用のでんさい口座選択」ボタンをクリックし、口座を選択すると、①～③が自動表示されます。
- * あらかじめ取引先情報を登録している場合は、「取引先選択」ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑧～⑪が自動表示されます。

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ません。

並び順 記録番号 [降順] [再表示]

2件中 1-2件を表示

< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

詳細	選択	記録番号	受取人名	支払人名	でんさい金額 (円)	支払期日
[詳細]	[選択]	000019N1700000400008	B7 J48 918127 J1... 株式会社浜建設	B7 J48 918127 J1... 株式会社浜建設	1,000,000	2025/10/31
[詳細]	[選択]	000019N1700000200004	B7 J48 918127 J1... 株式会社浜建設	B7 J48 918127 J1... 株式会社浜建設	200,000	2025/10/31

< 戻る

対象のでんさいを確認後、「選択」ボタンをクリックしてください。

- * 「詳細」ボタンをクリックすると、対象のでんさいの詳細情報が別ウィンドウで表示されます。

【「でんさい譲渡 対象でんさい検索」入力項目一覧表】

No	項目名	属性	桁数	必須 任意	内容・入力例
ご利用のでんさい口座情報					
①	支店コード	半角数字	3	必須	入力例＝「200」
②	口座種別	選択	－	必須	口座種別を選択してください。
③	口座番号	半角数字	7	必須	口座番号を入力してください。
検索条件					
④	検索方法選択	選択	－	必須	検索方法を選択してください。
詳細検索条件（金額、期日等で検索する場合）					
⑤	でんさい金額 （円）	半角数字	10	任意	1円以上、100億円未満で指定が可能です。 入力例＝「1234567890」
⑥	支払期日	日付入力 または選択		任意	入力例＝2015年4月1日の場合、「20150401」（YYYYMMDD） と入力してください。（「/」の入力は必要ありません。 日付入力後自動で付与されます。） カレンダーで選択することも可能です。
⑦	信託記録有無	選択	－	任意	信託記録の有無を選択してください。
相手先情報（支払人情報）					
⑧	金融機関 コード	半角数字	4	任意	入力例＝「0138」
⑨	支店コード	半角数字	3	任意	入力例＝「200」
⑩	口座種別	選択	－	任意	口座種別を選択してください。
⑪	口座番号	半角数字	7	任意	口座番号を入力してください。

3. でんさい譲渡 内容入力画面

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

ご利用のでんさい口座情報

利用者番号	888888888
法人名/個人事業名	お"済"の"済"の"済" 株式会社済物産
郵便番号	
口座	0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 88888888 済"済"の"済"

でんさい情報

受付情報
でんさい確認日時 2025/10/22 10:26:05

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	000019N1700000400008
でんさい金額 (円)	1,000,000

請求者Ref.No. ①

譲渡制限有無 無
異議申立 無

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

支払人情報

属性	法人(金融機関)
法人名/個人事業名	済"済"の"済" 済銀工業株式会社
郵便番号	
番号	
住所	神奈川県その他重要な通知件数
代表者名	済銀 次郎
口座	0138 横浜銀行 200 本成営業部 当座 77777777 済"済"の"済"

でんさい譲渡情報

基本情報

譲渡日 (電子記録年月日) ② YYYY/MM/DD

譲渡種別 ③ 金額譲渡 一部譲渡 (分割)

譲渡金額 (円) ④ 半角数字10桁以内で入力してください。

保証記録有無 有

相手先情報 (譲受人情報)
「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、連携、お取引先情報を入力してください。

取引先選択 直接入力

利用者番号

金融機関コード ⑤	9999
支店コード ⑥	123
口座種別 ⑦	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号 ⑧	1234567
取引先登録名 ⑨	金角60文字以内で入力してください。

申請情報

担当者 済銀 次郎

コメント ⑩ 250文字以内で入力してください。

< 戻る 確認 >

請求者Ref No.、でんさい譲渡情報を入力の際、「確認」ボタンをクリックしてください。

- * 入力項目の詳細は、P62【「でんさい譲渡 内容入力」入力項目一覧表】をご覧ください。
- * あらかじめ取引先情報を登録している場合は、「取引先選択」ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑤～⑨および利用者番号が自動表示されます。(P29『取引先管理』参照)
- * 取引先情報を登録していない場合は、「直接入力」にチェックを入れ、⑤～⑨の情報を入力してください。

⑩ ご注意事項

上記⑥支店コードの選択(入力)において、以下の出張所については、登録内容の確認画面で、選択(入力)した支店コードとは異なる支店名が表示されます。

選択(入力)出張所名	表示される支店名
本場内	中央市場
相模原市役所	相模原駅前
川崎市役所	川崎

【「でんさい譲渡 内容入力」入力項目一覧表】

No	項目名	属性	桁数	必須 任意	内容・入力例
ご利用のでんさい口座情報					
①	請求者Ref. No.	半角英数字	40	任意	お客さま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。注文書番号や請求書番号の入力が可能です。英字については大文字のみ入力可能です。記号については「. () -」のみ入力可能です。
でんさい譲渡情報					
②	譲渡日（電子記録年月日）	日付入力 または選択		必須	でんさい譲渡日から1か月後の応当日までの日（支払期日の2銀行営業日前以後を除く）に指定が可能です。15時過ぎから23時までの時間帯に取引をおこなう場合、翌日以降の日を入力してください。入力例＝2015年4月1日の場合、「20150401」（YYYYMMDD）と入力してください。（「/」の入力は必要ありません。日付入力後自動で付与されます。）カレンダーで選択することも可能です。
③	譲渡種別	選択	—	必須	譲渡種別を選択してください。
④	譲渡金額（円）	半角数字	10	条件により必須	譲渡種別が「全額譲渡」の場合、譲渡指定金額の入力はできません。譲渡種別が「一部譲渡」の場合、必須入力です。なお、以下の点にご注意ください。 ①元金を超えた金額の入力はできません。 ②1回の一部譲渡における金額は1円以上を入力してください。
相手先情報（譲受人情報）					
⑤	金融機関コード	半角数字	4	必須	入力例＝「0138」
⑥	支店コード	半角数字	3	必須	入力例＝「200」
⑦	口座種別	選択	—	必須	口座種別を選択してください。
⑧	口座番号	半角数字	7	必須	口座番号を入力してください。
⑨	取引先登録名	全角文字	60	条件により必須	入力例＝「株式会社浜銀物産」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力です。
申請情報					
⑩	コメント	全半角文字	250	任意	承認者への連絡事項等を入力することが可能です。入力例＝「承認をお願いします。」

4. でんさい譲渡 内容確認画面

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 ② が「当日」の場合、15時までにお取引を承認する必要がありますのでご注意ください。

ご利用のでんさい口座情報

利用者番号	88888888
法人名/個人事業者名	株式会社浜銀物産
部署名等	
口座	0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 888888 株式会社浜銀物産

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

内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、「承認依頼」ボタンをクリックしてください。



5. でんさい譲渡 承認依頼確定画面

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

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 ② が「当日」の場合、15時までにお取引を承認する必要がありますのでご注意ください。

受付情報

請求番号 ② S0138202510220000059

申請情報

担当者 浜銀 次郎

コメント

承認依頼が完了しました。

- * 承認者へ承認依頼が電子メールで送信されますので、承認者に承認の手続きを依頼してください。(P97『承認/差戻しの手順』参照)
- * 印刷される場合、「印刷」ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- * 「印刷」ボタンからの出力は一度のみです。再出力はできません。
- * 承認依頼確定画面（印刷帳票）、または承認者への承認依頼メールに請求番号が記載されます。承認者は当該番号のお取引の承認をおこなってください。

STEP 1 事前準備

<企業情報の変更>

- 企業情報変更画面より、「複数でんさい譲渡（画面入力）機能の利用」を「利用あり」に変更します（P25参照）

<ユーザ情報の変更>

- 必要に応じてユーザ情報変更画面より、「でんさい譲渡（複数明細入力時）の限度額合計」を設定します（設定がない場合は999,999,999,999円が設定されます）（P151参照）



STEP 2 取引明細の承認依頼・承認

<A. 承認依頼>

- 取引明細の承認依頼をおこないます（P65参照）

<B. 承認>

- 取引明細を承認します（P97参照）



STEP 3 手続き完了

- 通知情報一覧または取引状況一覧の状態欄が「承認済み（OK）」になれば手続き完了です
- ※取引結果は、でんさい譲渡メニューの「取引状況の確認」からも確認できます。

複数でんさい譲渡の操作方法

- 1取引あたりの入力件数は200件です。
- 入力中の取引明細を一時保存することも可能です（最大10件まで）。取引状況一覧から入力を再開したい取引明細の「再開」ボタンをクリックすることで、入力を再開することができます。
- 同一のでんさいを複数先に全額譲渡する場合は一度に操作できないため、まず1先を除いた譲渡先に対するでんさい分割譲渡をおこなってから、残りの先に対する（全額）でんさい譲渡をおこなってください。
 (例) 対象のでんさい金額：90万円、でんさい譲渡の内訳：A社、B社、C社に30万円ずつ譲渡
 一度に操作できないため、一度A社、B社に対するでんさい分割譲渡をおこなってから、C社に対する（全額）でんさい譲渡をおこなう。
- 取引状況一覧から再利用したい取引明細の「再利用」ボタンをクリックすることで、過去に登録した取引明細の情報を選択し、再利用することができます。
- 承認後は、必ず通知情報一覧もしくは取引状況一覧で取引結果を確認してください。

【事前準備】

複数でんさい譲渡のご利用にあたっては、あらかじめ企業情報変更操作およびユーザ情報変更操作が必要となります。詳しい操作方は以下のページをご覧ください。

企業情報変更操作・・・P25『企業情報管理』参照、ユーザ情報変更操作・・・P151【ユーザ権限設定】参照

1. 企業情報変更画面

複数でんさい譲渡（画面入力）機能の利用を「利用する」に変更のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

2. ユーザ情報変更画面

でんさい譲渡（譲渡・分割）（合計）欄に、複数でんさい譲渡時のでんさい金額の合計限度額を入力し、「確認」ボタンをクリックしてください。

【複数でんさい譲渡の承認依頼】

- ・トップ画面の「でんさいを譲渡する」タブをクリックしてください。

1. でんさい譲渡（譲渡記録）メニュー画面

でんさいを譲渡する SCCMNU12301

取引状況一覧は0件です。

でんさい譲渡（譲渡記録）

譲渡内容を入力する > 所有するでんさいを譲渡します。

譲渡を取り消す > 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。）

「譲渡内容を入力する」ボタンをクリックしてください。



2. でんさい譲渡 対象でんさい検索画面

でんさい譲渡 対象でんさい検索 SCKASG11121

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

ご利用のでんさい口座情報/譲渡日

ご利用のでんさい口座選択

支店コード 必須 810 支店選択

口座種別 必須 普通 当座 別段

口座番号 必須 8888888

譲渡日（電子記録年月日） 必須 YYYY/MM/DD

検索条件

検索方法選択 必須 記録番号による検索 詳細条件による検索

「要確認」でんさいの表示 必須 表示する 表示しない

詳細検索条件

※条件を指定せずに検索することもできます。

でんさい金額（円） 半角数字10桁以内で入力してください。 ~

支払期日 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD

信託記録有無 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 金融機関選択

支店コード 123

口座種別 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 1234567

検索

戻る

検索条件を入力の際は、「検索」ボタンをクリックしてください。

- * 入力項目の詳細は、P60【「でんさい譲渡 内容入力」入力項目一覧表】をご覧ください。
- * ご利用のでんさい口座が1つの場合は、口座情報が自動表示されます。ご利用でんさい口座が複数の場合は、「ご利用のでんさい口座選択」ボタンをクリックし、口座を選択すると、口座情報が自動表示されます。
- * あらかじめ取引先情報を登録している場合は、「取引先選択」ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、取引先情報が自動表示されます。

（P29『取引先管理』参照）

譲渡対象でんさい一覧

並び順: 記録番号 ▼ 降順 ▼ 再表示

2件中 1-2件を表示
< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

詳細	記録番号	支払期日	受取人	支払人	でんさい金額 (円)
詳細	000019N1700000400008	2025/10/31	カバドニアツチ 株式会社 浜銀工業株式会社	カバドニアツチ 株式会社 浜銀物産	1,000,000
詳細	000019N1700000200004	2025/10/31	カバドニアツチ 株式会社 浜銀工業株式会社	カバドニアツチ 株式会社 浜銀物産	200,000

< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

[明細入力へ](#) 検索結果のでんさいを基に明細情報の入力を行います。

[戻る](#)

譲渡対象のでんさいを確認後、「明細入力へ」ボタンをクリックしてください。

* 「詳細」ボタンをクリックすると、対象のでんさいの詳細情報が別ウィンドウで表示されます。

3. でんさい譲渡 明細入力画面

でんさい譲渡 明細入力

SKKASG11123

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

譲受人情報、対象でんさいへの明細情報を入力した後、操作内容のボタンを押してください。

譲受人情報

[取引先選択](#) [直接入力](#)

事前存在確認を済ませたお取引先をご利用になる場合は「取引先選択」ボタンから、直接口座情報を入力する場合は「直接入力」ボタンから情報を入力できます。

利用者番号・法人名/個人事業者名	
取引先登録名	
口座	
譲渡日 (電子記録年月日)	2025/10/22
保証記録有無	有

でんさい情報入力

でんさい確認情報

でんさい確認日時	2025/10/22 10:50:13	でんさい件数	2	でんさい金額 (合計) (円)	1,200,000
----------	---------------------	--------	---	-----------------	-----------

※でんさい譲渡の候補となるでんさいの情報です。

譲渡対象でんさい一覧

【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 (半角英数字40文字以内) を入力できます。

全ページ選択 全選択 並び順: エラー有無 ▼ 降順 ▼ 再表示

2件中 1-2件を表示
< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

選択	記録番号	支払期日	支払人	請求者Ref.No.	でんさい金額 (円)	譲渡種別金額 (円)
<input type="checkbox"/>	000019N1700000400008	2025/10/31	カバドニアツチ 株式会社 浜銀物産		1,000,000	<input type="radio"/> 全額譲渡 <input type="radio"/> 一部譲渡 (分割)
<input type="checkbox"/>	000019N1700000200004	2025/10/31	カバドニアツチ 株式会社 浜銀物産		200,000	<input type="radio"/> 全額譲渡 <input type="radio"/> 一部譲渡 (分割)

< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

[全ページ選択](#) [全選択](#)

操作内容

[次の譲受人へ](#) 入力内容を明細一覧へ反映し、続けて次の譲受人の明細入力へ遷移します。

[確定して明細一覧へ](#) 入力内容を明細一覧へ反映し、明細一覧へ遷移します。

[戻る](#)

譲受人情報を取引先選択、直接入力いずれかの方法で入力してください。また、譲渡内容を入力し、続けて次の譲受人の明細を入力する場合は「次の譲受人へ」ボタン、すべての明細の入力が完了した場合は「確定して明細一覧へ」ボタンをクリックしてください。

* 入力項目の詳細は、P62【「でんさい譲渡 内容入力」入力項目一覧表】をご覧ください。

* あらかじめ取引先情報を登録している場合は、「取引先選択」ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、取引先情報が表示されます。(P29『取引先管理』参照)

* 取引先情報を登録していない場合は、「直接入力」ボタンをクリックし、取引先情報を入力してください。

4. でんさい譲渡 明細入力画面

でんさい譲渡 明細一覧 SOKASG11122

1 対象のでんさいを検索 2 **でんさい譲渡内容を入力** 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。
明細を追加する場合は、「譲受人追加」ボタンを押してください。
明細を削除する場合は、「削除」欄をチェックし、「削除」ボタンを押してください。（画面遷移や再表示を行うと、チェックはクリアされます。）
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／譲渡日

利用者番号	888888888
法人名／個人事業者名	株式会社A
部署名等	
口座	0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 8888888
譲渡日（電子記録年月日）	2025/10/22

でんさい確認情報

でんさい確認日時	2025/10/22 10:58:13	でんさい種別	2	でんさい金額（合計）（円）	1,200,000
----------	---------------------	--------	---	---------------	-----------

※でんさい譲渡の候補となるでんさいの情報です。

取引明細一覧合計

(最大200件まで追加可能です。)

譲受人	1	合計取引件数	2	合計譲渡金額（円）	700,000
-----	---	--------	---	-----------	---------

取引明細一覧

並び順：エラ－有無 降順 再表示

1件中 1-1件を表示

< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

取引種別	削除	取引明細情報	保証	小計
		（譲受人情報） 利用者番号 法人名／個人事業者名 （取引先登録名） 口座情報	有無	取引件数 譲渡金額（円）
修正	<input type="checkbox"/>	888888888 株式会社A 0138 横浜銀行 200 本店営業部 普通 8888888	有	2 700,000

でんさい情報 譲渡対象明細を確認される場合は、「表示」ボタンを押してください。

< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

力した取引内容を一時保存できます。（1件以上、明細の入力が必要です。）

内容を確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

- * 譲渡日を変更したい場合は「**譲渡日の変更**」ボタン、譲受人を追加する場合は「**譲受人追加**」ボタンをクリックしてください。
- * 個別の明細を修正したい場合は「**修正**」ボタンをクリックし、修正内容を入力してください。
- * 明細を削除したい場合は削除する明細の削除欄を選択のうえ、「**削除**」ボタンをクリックしてください。
- なお、「**全選択**」ボタンをクリックすると、すべての明細を選択することができます。
- * でんさい情報を確認したい場合は「**表示**」ボタンをクリックしてください。
- * 内容を一時保存したい場合は「**一時保存**」ボタンをクリックしてください。



5. でんさい譲渡 内容確認画面

以下の内容で、でんさい譲渡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／譲渡日

利用者番号	777777777
法人名／個人事業者名	株式会社B
部署名等	
口座	0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 7777777
譲渡日（電子記録年月日）	2025/10/22

申請情報

担当者 須藤 一郎

コメント 250文字以内で入力してください。

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

内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、「承認依頼」ボタンをクリックしてください。



6. でんさい譲渡 承認依頼確定画面

でんさい譲渡 承認依頼確定 SCKASG11126

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

印刷

でんさい譲渡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	S0138202510220000095
------	----------------------

申請情報

担当者	浜根 一郎
コメント	

トップへ 印刷

承認依頼が完了しました。

- * 承認者へ承認依頼が電子メールで送信されますので、承認者に承認の手続きを依頼してください。(P97『承認／差戻しの手順』参照)
- * 印刷される場合、「印刷」ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- * 「印刷」ボタンからの出力は一度のみです。再出力はできません。
- * 承認依頼確定画面（印刷帳票）、または承認者への承認依頼メールに請求番号が記載されます。承認者は当該番号のお取り引きの承認をおこなってください。

ファイル取引（一括記録）

ファイル取引（一括記録）の操作の流れ

STEP 1 ファイルのアップロード

<A. 承認依頼>

- ファイル取引（一括記録）をおこなう共通フォーマット形式の固定長ファイルをアップロードのうえ、承認依頼をおこないます（P71参照）



STEP 2 取引明細の承認

<B. 承認>

- 取引明細を承認します（P97参照）



STEP 3 取引結果の照会

- ファイル取引（一括記録）結果一覧の取引結果が「OK」になれば手続き完了です（P73参照）
- ※取引結果は、結果受付のメール件名でも確認できます。

ファイルのアップロード

- でんさい支払、でんさい譲渡（分割を含む）の取引を一括しておこなうことができます。
- ファイル取引（一括記録）の一回あたりの上限数は、1,000件です。
- ファイルフォーマット等の事前テストも可能です（P78「ファイル取引（一括記録）のテスト」参照）
- ファイル取引（一括記録）の取引明細画面に取引相手先の「法人名/個人事業主名」を表示させる場合は、事前に取引先情報の登録操作が必要となります（P29『取引先管理』参照）

ログイン後、「でんさいをファイルで取引する」タブをクリックしてください。

1. ファイル取引（一括記録）メニュー画面

でんさいをファイルで取引する SCCHMU12401

ファイル取引（一括記録）

ファイルを登録する

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

結果一覧を確認する・予約の取消をする

登録したファイルの承認結果の確認または、予約取消を行います。
また、エラーとなった明細を除外し、正常明細のみで再取引（再請求）します。



2. ファイル取引（一括記録） 内容入力画面

ファイル取引（一括記録） 内容入力 SKKCMN11101

1 ファイル取引（一括記録）を入力 > 2 内容確認 > 3 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。
振出日または振戻日（電子記録年月日）が当日の場合、15時まで承認する必要があります。

ファイル情報（一括記録請求ファイル）

ファイル名 **必須**

ファイルの選択

ファイルを選択していません

取引先名の表示

取引先の法人名/個人事業者名を表示する。
(取引先の法人名/個人事業者名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。)

申請情報

担当

浜銀 一部

コメント

250文字以内で入力してください。

< 戻る 確認 >



アップロードするファイルの選択

「一括記録請求」 請求データ 請求データサンプルの検索

整理 新しいフォルダー

名前	更新日時	種類	サイズ
発生記録（債務者）請求2019...	2017/07/24 15:50	テキスト ドキュ...	
発生記録（債務者）請求2019...	2017/07/24 15:50	Microsoft Excel ...	
発生記録（債務者）請求2019...	2017/07/24 15:50	Microsoft Excel ...	

ファイル名(N):

すべてのファイル (*.*)

開く(O) キャンセル



ファイル取引（一括記録） 内容入力 SKCMN11101

1 ファイル取引（一括記録）を入力 > 2 内容確認 > 3 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。
提出日または請求日（電子記録年月日）が当日の場合、15時までに承認する必要があります。

ファイル情報（一括記録請求ファイル）

ファイル名 ファイルの選択

取引先名の表示 取引先の法人名／個人事業者名を表示する。
（取引先の法人名／個人事業者名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。）

申請情報

担当者

コメント

選択したファイル名が反映されたことを確認し、「確認」ボタンをクリックしてください。



3. ファイル取引（一括記録） 内容確認画面

ファイル取引（一括記録） 内容確認 SKCMN11102

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。

ご利用のてんさい口座情報

利用者番号 888888888

法人名／個人事業者名 株式会社アグリア
株式会社浜銀物産

部署名等

口座 0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 8888888880000019

取引情報

ファイル名 発生記録（債権者）請求2019.txt

詳細	ヘッダ種	取引種別	取引日（記録請求日）	取引件数	金額（円）
<input checked="" type="button" value="詳細"/>	1	てんさい支払	2025/10/23	1	201,000
合計				1	201,000

申請情報

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」にチェックを入れ、「承認依頼」ボタンをクリックしてください。

* 「詳細」ボタンをクリックすると、てんさいの内容を確認できま



4. ファイル取引（一括記録） 承認依頼確定画面

ファイル取引（一括記録） 承認依頼確定 SKCMN11103

1 ファイル取引（一括記録）を入力 > 2 内容確認 > 3 確定

ファイル取引（一括記録）の承認依頼が完了しました。承認者による承認を受けてください。

受付情報

請求番号

申請情報

担当者

コメント

承認依頼が完了しました。

* 承認者へ承認依頼が電子メールで送信されますので、承認者に承認の手続きを依頼してください。（P97『承認／差戻しの手順』参照）

* 取引結果は、結果受付のメールを確認のうえ、必要に応じて「ファイル取引（一括記録）結果一覧画面」からご覧ください。（P73『ファイル取引（一括記録）結果の照会』参照）

① ご注意事項

- * 「印刷」ボタンからの出力は一度のみです。再出力はできません。
- * 承認依頼確定（印刷帳票）、または承認者への承認依頼メールに請求番号が記載されます。承認者は当該番号取引の承認をおこなってください。

ファイル取引（一括記録）結果の照会

ログイン後、「でんさいをファイル取引する」タブをクリックしてください。

1. ファイル取引（一括記録）メニュー画面

「結果一覧を確認する・予約の取消をする」ボタンをクリックしてください。



2. ファイル取引（一括記録）結果一覧画面

検索条件を入力の上、「検索」ボタンをクリックしてください。

- * 入力項目の詳細は、P74【「ファイル取引（一括記録）結果一覧」入力項目一覧表】をご覧ください。
- * 「ご利用のでんさい口座選択」ボタンをクリックし、口座を選択すると、①～③が自動表示されます。

詳細	正常のみ再取引	取消	承認日	請求番号	口座情報	取引件数	担当署名	承認結果	ダウンロード	区分
詳細	登録	取引	2025/10/23	S01382025102 30000058	810 川崎支店 普通 通 8888888	2	a	NG	未	ファイル取引（一括記録）
詳細	登録	取引	2025/10/23	S01382025102 30000050	810 川崎支店 普通 通 8888888	1	a	NG	未	ファイル取引（一括記録）
詳細	登録	取引	2025/10/23	S01382025102 30000040	810 川崎支店 普通 通 8888888	1	a	OK	未	ファイル取引（一括記録）
詳細	登録	取引	2025/10/23	S01382025102 30000019	810 川崎支店 普通 通 8888888	1	a	OK	未	ファイル取引（一括記録）

照会対象のでんさいを確認後、「詳細」ボタンをクリックしてください。



【「ファイル取引（一括記録） 結果一覧」入力項目一覧表】

No	項目名	属性	桁数	必須 任意	内容・入力例
ご利用のでんさい口座情報					
①	支店コード	半角数字	3	任意	入力例＝「200」
②	口座種別	選択	－	任意	口座種別を選択してください。
③	口座番号	半角数字	7	任意	口座番号を入力してください。
④	請求番号	半角英数字	20	任意	入力例＝「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能です。
⑤	承認日	日付入力 または選択	－	任意	本日以前を指定してください。 カレンダーで選択することも可能です。
⑥	担当者名	全角文字	96	任意	入力例＝「浜銀一郎」
⑦	承認者名	全角文字	96	任意	入力例＝「浜銀太郎」
⑧	承認結果	選択	－	任意	承認結果を選択してください。
⑨	ダウンロード	選択	－	任意	ダウンロードの未済を選択してください。
⑩	区分	選択	－	任意	区分を選択してください。

3. ファイル取引（一括記録） 結果詳細画面

ファイル取引（一括記録） 結果詳細 SCKCMN12102

選択したファイル取引（一括記録）結果の詳細は以下の通りです。

基本情報

請求番号	S0138202510230000019
一括依頼番号	013820251023000000794
区分	ファイル取引（一括記録）

結果情報

承認結果	OK
------	----

ご利用のどんざい口座情報

法人名/個人事業者名	株式会社浜銀物産
部署名等	
口座	0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 8888888

取引情報

ファイル名 発生記録（債務者）請求2019.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	2025/10/23	1	201,000
合計				1	201,000

申請情報

担当者	浜銀 一郎
コメント	

承認情報

承認者	浜銀 太郎
コメント	

結果ファイルダウンロード ファイル取引（一括記録）の受付が完了しました。結果ファイルをダウンロードし、承認結果内容をご確認ください。

閉じる

「結果ファイルダウンロード」ボタンをクリックしてください。結果ファイル（共通フォーマット形式）をダウンロードすることができます。

* 「詳細」ボタンをクリックすると、ファイル取引（一括記録）詳細画面が表示され取引先ごとの明細が確認できます。

【エラーが発生している場合】

ファイル取引（一括記録） 結果詳細 SCKCMN12102

選択したファイル取引（一括記録）結果の詳細は以下の通りです。

一部の明細のエラーにより、全ての詳細のお取引が不成立となっております。正常明細分のみで再取引（再請求）を行う場合は、ファイル取引（一括記録）結果一覧画面の「登録」ボタンから承認依頼を実施してください。

取引情報

ファイル名 宛先相違パターン発生記録（債務者）請求2019.txt

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 2025/10/23	2 402,002	1	エラー有 (不成立)	帳票作成
合計		2 402,002	1		

申請情報

担当者	浜銀 一郎
コメント	

承認情報

承認者	浜銀 太郎
コメント	

取引ファイルダウンロード アップロードしたファイルとなります。取引した内容を確認する場合は、ダウンロードしてください。

エラーファイルダウンロード ファイル取引（一括記録）がエラーになりました。エラーファイルをダウンロードし、エラー内容をご確認ください。

閉じる

エラーが発生している場合、正常なお取引引きは「取引ファイルダウンロード」ボタン、エラーのお取引引きは「エラーファイルダウンロード」ボタンからダウンロードすることができます。

* 「帳票作成」ボタンをクリックするとサブファイルごとのエラー内容を確認できます。

ファイル取引（一括記録）の再請求

■ファイル取引（一括記録）結果一覧で結果が「NG」となった場合、正常な明細のみ画面上で再取引をおこなうことができます。

ログイン後、「**でんさいをファイルで取引する**」タブをクリックしてください。

1. ファイル取引（一括記録）メニュー画面

「**結果一覧を確認する・予約の取消をする**」ボタンをクリックしてください。



2. ファイル取引（一括記録）結果一覧画面

詳細	正常分のみ再取引	取消	承認日 請求番号	口座情報	取引件数	担当名 承認者名	承認結果	ダウンロード	区分
詳細	登録	取消	2025/10/23 S0138202510230000050	810 川崎支店 普通 8888888	2	a	NG	未	ファイル取引（一括記録）
詳細	登録	取消	2025/10/23 S0138202510230000050	810 川崎支店 普通 8888888	1	a	NG	未	ファイル取引（一括記録）
詳細	登録	取消	2025/10/23 S0138202510230000040	810 川崎支店 普通 8888888	1	a	OK	未	ファイル取引（一括記録）
詳細	登録	取消	2025/10/23 S0138202510230000019	810 川崎支店 普通 8888888	1	a	OK	未	ファイル取引（一括記録）

ファイル取引（一括記録）結果一覧から、再請求をおこなうデータの「**登録**」ボタンをクリックしてください。



3. ファイル取引（一括記録）内容入力画面

承認依頼する内容を入力し、「**確認**」ボタンを押してください。
振出日または振替日（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。

このお取引は、正常明細分のみ再取引（再請求）です。初回取引は請求番号：S0138202510230000058です。

再請求情報（正常明細分のみ）

詳細	ヘッダ種	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	2025/10/23	1	201,001
合計					201,001

申請情報

担当者： 浜銀 一部

コメント： 250文字以内で入力してください。

戻る 確認

再請求内容を確認のうえ、「**確認**」ボタンをクリックしてください。
* 「**詳細**」ボタンをクリックすると、ファイル取引（一括記録）詳細画面が表示され取引先ごとの明細が確認できます。



ファイル取引（一括記録）のテスト

ログイン後、「でんさいをファイルで取引する」タブをクリックしてください。

1. ファイル確認（一括記録）メニュー画面

でんさいをファイルで取引する SCCMNU12401

ファイル取引（一括記録）

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

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

ファイル確認（導入テスト）

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

「ファイルを確認する」ボタンをクリックしてください。



2. ファイル取引（一括記録） ファイル確認（導入テスト）画面

ファイル取引（一括記録） ファイル確認（導入テスト） SCKCMN11191

1 ファイルを選択 2 テスト完了

アップロードファイルを選択し、「テスト」ボタンを押してください。

ファイル情報（一括記録請求ファイル）

ファイル名 必須 ←

取引先名の表示 取引先の法人名/個人事業者名を表示する。
(取引先の法人名/個人事業者名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。)

申請情報

担当者 浜銀 一部

コメント 250文字以内で入力してください。

< 戻る >

「ファイルの選択」ボタンでアップロードするファイルを選択のうえ、「テスト」ボタンをクリックしてください。



確認

テストを実行します。よろしいですか？

「OK」ボタンをクリックしてください。



3. ファイル取引（一括記録） ファイル確認（導入テスト）完了画面

ファイル取引（一括記録） ファイル確認（導入テスト）完了 SCKCMN11192

1 ファイルを選択 2 テスト完了

印刷

ファイル取引（一括記録） ファイル確認（導入テスト）が正常に終了しました。

ご利用のでんさい口座情報

利用者番号	888888888
法人名／個人事業者名	かみだ'ン'アツ 株式会社浜銀物産
部署名等	
口座	0138 横浜銀行 810 川崎支店 普通 88888888かみだ'ン'アツ

取引情報

ファイル名 発生記録（債務者）請求2019.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	2025/10/23	1	201,000
合計				1	201,000

申請情報

担当者	浜銀 一部
コメント	

トップへ 印刷

テストが正常に終了した場合、左記の画面が表示され、「詳細」ボタンをクリックすると、サブファイルごとのファイル取引（一括記録）の情報が別ウィンドウで表示されます。

【エラーが発生している場合】

▲ 取引ファイルに誤りがあります。エラー内容をご確認後、ファイルを修正して再登録してください。 [KCMN1012Se]

アップロードファイルを選択し、「テスト」ボタンを押してください。

ファイル情報（一括記録請求ファイル）

ファイル名 の誤	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
取引先名の表示	<input type="checkbox"/> 取引先の法人名／個人事業者名を表示する。 (取引先の法人名／個人事業者名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。)

申請情報

担当者	浜銀 一部
コメント	250文字以内で入力してください。

エラー帳票作成 エラー情報を印刷し、エラー内容をご確認ください。

エラーファイルダウンロード エラーファイルをダウンロードし、エラー内容をご確認ください。

< 戻る テスト >

エラーが発生している場合は「エラーファイルダウンロード」ボタンからエラーとなったファイルをダウンロードすることができます。

* 「エラー帳票作成」ボタンをクリックするとサブファイルごとのエラー内容を確認できます。