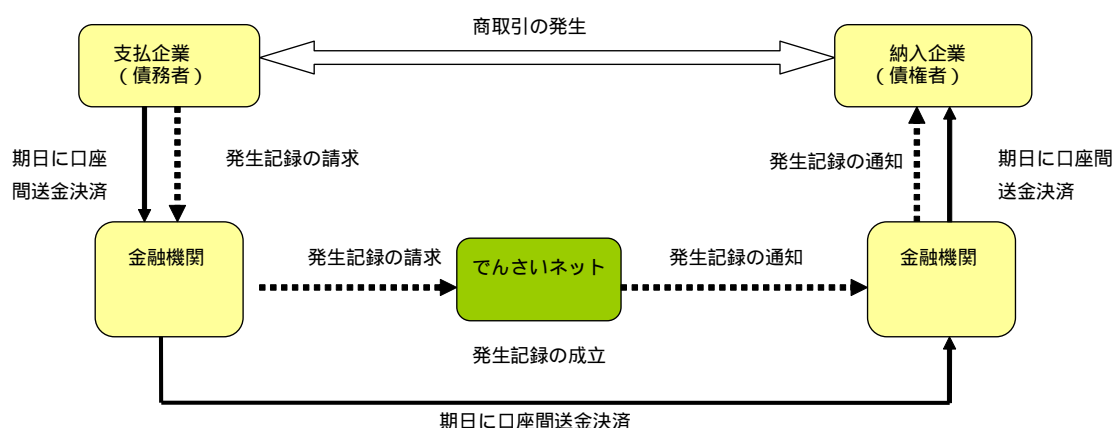


でんさいを発生させる

○支払企業が納入企業への支払債務を「でんさい」で支払う場合、支払企業がでんさいネットに発生記録の請求を行います。

支払期日に、支払企業の口座から納入企業の口座へ資金が自動送金されます。



でんさいの発生記録請求を行う場合、利用申込操作において、「支払企業としてのご利用」を「希望する」としていただく必要があります。

(注) 支払企業としてのご利用を「希望しない」とされたお客さまは、発生記録請求を行うことができません。利用申込後に支払企業としてのご利用をお申込みになる場合は、「利用者情報(登記)の変更」により変更依頼書を作成し、窓口へご提出ください。

支払期日におけるでんさいの決済(支払い)は、「口座間送金決済」により行います。

支払資金は、支払期日に決済口座から引落し後、債権者口座に送金されます。

支払企業のお客さまは、支払期日の前銀行営業日までに、決済資金を決済口座にご入金いただくようお願いいたします。

(注) 支払期日が休日の場合は前銀行営業日までに決済資金を決済口座にご入金ください。

支払期日に口座間送金決済によるお支払ができない場合、債務者のお客さまには支払不能処分が科されますのでご注意ください。

(詳しくは、「でんさいネットのご利用の際の留意事項」をご覧ください)

債務者と債権者の取り決めにより、口座間送金決済以外の方法で支払いをした場合は、支払等記録の記録請求が必要となりますので、窓口へお申出ください。

でんさいの発生記録請求を行ううえでの注意点は次のとおりです。

(詳しくは、でんさいサービス利用規定をご確認ください)

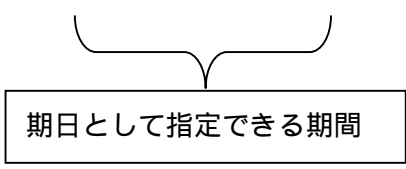
<金額>

- ・発生記録の最低債権金額は1万円です(1万円以上は1円単位での請求が可能です)。
- ・発生記録の最高債権金額は99億9,999万9,999円です。

<支払期日>

- ・電子記録日の6営業日後の翌日以降から電子記録日の1年後の応当日までを指定することができます。

H25 4/1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	H26. 4/1	
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	火	
電子記録日	1 営業日後	2 営業日後	3 営業日後	4 営業日後	-	-	5 営業日後	6 営業日後			
×	×	×	×	×	×	×	×	×			



<電子記録日>

- ・でんさいネットへの電子記録債権の記録日を「電子記録日」といいます。
- ・「承認後直ちに記録」とした申請は、承認日が電子記録日となります。
ただし、14時50分以降に承認を行った場合、翌営業日が電子記録日となります。
- ・電子記録日を指定する場合、請求日から請求日の1か月後の応当日までを指定することができます。

なお、請求日翌日以降を指定したものは、予約扱いとなります。

(注) 請求日の1か月後の応当日が銀行休業日の場合、応当日の前銀行営業日まで指定することができます。

- ・電子記録日は、銀行営業日のみ指定できます(休日を指定することはできません)。

<手数料>

- ・手数料負担区分は「依頼人負担」または「受取人負担」から選択します。

(注) 「受取人負担」を選択した場合、でんさい金額から手数料金額を差し引いた金額が債権金額となります。

でんさいの発生記録請求を行う場合、『支払企業メニュー』で行います。
 (アクセス方法は2とおりございます)

【方法1】でんさいステーショントップ画面から

お支払企業のお客さま『ご利用開始』ボタンをクリックします。



【方法2】債権者メニュー画面から

債権者メニューを利用中の場合、『支払企業メニュー』ボタンをクリックすると、支払企業メニューに変わります。



取引先への支払債務をでんさいで支払うために、発生記録を作成する場合の操作は、次の手順となります。

支払データの作成方法は次の4とおりあります。

方法 1	画面登録	追加選択	事前登録した取引先情報から選択して作成します。 ※「8. 取引先事前登録」で取引先の登録が必要です。 ⇒ (1) 支払データを作成する (画面登録) 参照
方法 2	画面登録	追加登録	取引先情報を直接入力します。 ⇒ (1) 支払データを作成する (画面登録) 参照
方法 3	ファイルアップロード登録		CSV 形式で作成した支払データを一括してアップロードして作成します。 ⇒ (2) 支払データを作成する (ファイルアップロード登録) 参照
方法 4	過去データ複製		過去に作成した支払データを使用して作成します。 ⇒ (3) 支払データを作成する (過去データ複製) 参照

(1) 支払データ（発生）を作成する（画面登録）

<支払企業メニュー>

事前登録した取引先情報を利用する場合、または取引先データを直接入力して支払データを作成する場合の操作は、次の手順となります。

- ① 申請メニューの、支払データの作成（発生）「画面登録」をクリックします。

The screenshot shows the 'Payment Company Menu' interface. The top navigation bar includes 'Status Overview/Notification' (状況一覧・お知らせ), 'Application' (申請), 'Approval' (承認), 'Inquiry' (照会), and 'Management' (管理). The 'Application' menu is expanded, showing options like 'Screen Registration' (画面登録), 'File Upload Registration' (ファイルアップロード登録), 'Temporary Save/Cancel' (一時保存・差戻し), 'Past Data Copy' (過去データ複製), 'Cancel Data Creation' (取消データの作成), 'Change Data Creation' (変更データの作成), and 'Update Data Creation' (変更データの作成). The 'Screen Registration' button is highlighted with a red box and a hand cursor. The main content area shows 'Approval Status' (承認・承諾状況) and 'Notification Content' (お知らせ内容).

- ② 発生記録データの基本情報を入力し、『明細入力へ』ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Payment Data Creation (Occurrence) - Screen Registration / Basic Information Input' form. The top navigation bar includes 'Status Overview/Notification' (状況一覧・お知らせ), 'Application' (申請), 'Approval' (承認), 'Inquiry' (照会), and 'Management' (管理). The 'Application' menu is expanded, showing options like 'Basic Information Input' (基本情報入力), 'Details Input' (明細入力), 'Approval Selection' (承認者選択), 'Confirmation' (確認), and 'Completed' (完了). The 'Details Input' button is highlighted with a red box and a hand cursor. The main content area shows 'Basic Information' (基本情報) with fields for 'Payment Data Name' (支払データ名), 'Electronic Record Date' (電子記録日), 'Outstanding Account' (出金口座), 'Memo' (メモ), and 'Payment Method' (手数料負担区分).

参 考

- ・電子記録日を指定した場合、予約扱いとなります。
- ・最大1か月先（応当日を含む）までの予約扱いが可能です。
- ・予約扱いの発生記録請求については、電子記録日の前日までであれば、債務者・債権者ともに、単独で発生記録予約の取消が可能です。

- ③ 明細入力画面から『追加選択』ボタン、または『追加入力』ボタンをクリックします。

支払企業メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

基本情報入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成 (発生) - 画面登録/明細入力 [ページの印刷](#)

新規の明細を追加する場合は、[追加選択]ボタンまたは[追加入力]ボタンを押していただき、明細を入力してください。明細を修正する場合や作成した支払データにファイル添付する場合は、該当の明細の[修正]ボタンを押して内容の変更または添付ファイルの選択を行ってください。
支払データの入力が完了しましたら、[承認者選択へ]ボタンを押して、承認依頼を行ってください。
発生記録はエラー明細がある場合でも、エラー明細を除いて申請することが可能です。

基本情報

支払データ名 電子記録日 承認後直ちに記録
 出金口座 (003)広島駅前/当座/0000546/株)でんさい運輸
 メモ
 手数料負担区分 受取人員担

支払データ明細一覧 *：必須項目 絞り込み表示条件： 全ての明細を表示 表示 前へ 0件中 0 - 0件表示 次へ

No.	利用者番号	債権者名	入金口座	金額 (円) * 支払期日 * (YYYYMMDD)	申請者Ref.No.	誤差 制限 <input type="checkbox"/>	通信 簿 <input type="checkbox"/>	エラー項目	修正 <input type="checkbox"/>	削除 <input type="checkbox"/>
支払データを作成する場合は、[追加選択]もしくは[追加入力]ボタンを押して、必要な項目を入力してください。										

追加選択 事前登録済の債権者を指定して支払データを追加 追加入力 債権者を個別入力で選択して支払データを追加 削除 選択項目の削除

戻る 一時保存 承認者選択へ

事前登録済の取引先情報から選択
 する場合
 ⇒④【追加選択の場合】へ

取引先情報を直接入力する場合
 ⇒⑤【追加入力の場合】へ

④ 【追加選択の場合】

④-1

管理メニュー「取引先事前登録」により、取引先を事前登録している場合、事前登録した取引先のなかから、対象の取引先を選択し、『追加』ボタンをクリックします。
事前登録内容は、『詳細』ボタンをクリックして確認できます。

No.	利用者番号 ※	法人名/個人事業者名 ※	決済口座	エラー	最終更新日	更新済	詳細	選択
1	000001SS3	もみじ 加 もみじ 太郎	もみじ銀行 大州 当座 3004100		2012.12.03	済	詳細	<input type="checkbox"/>

④-2

事前登録した取引先情報が表示されるので、金額、支払期日を追加入力し、『承認者選択へ』ボタンをクリックします。(⇒⑥へ)

No.	利用者番号	債権者名	入金口座	金額 (円) *	支払期日 *	申請者Ref.No.	承認者	通信欄	エラー項目	修正	削除
1	000001SS3	もみじ 加 もみじ 太郎	もみじ銀行 大州 当座 3004100	1,000,000	2015.01.30		<input type="checkbox"/>	無	支払期日	修正	<input type="checkbox"/>

⑤ 【追加入力の場合】

⑤-1

取引先情報を事前登録していない場合は、取引先情報（金融機関、支店、科目、口座番号）を入力後、『反映』ボタンをクリックして取引先の法人名等を表示させます。債権情報（金額、支払期日）を入力し、『追加』ボタンをクリックします。申請者 Ref. No.、通信欄等は、必要に応じて入力します。

支払企業メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

基本情報入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成 (発生) - 画面登録/追加入力

債権者情報

名称 | もみじ銀行

店番 | 003 | 名称検索

支店 * | 50音検索

店名 | 広島駅前

科目/口座番号 * | 普通 | 0000522 (半角7文字) | 反映

利用番号 ※ | 00001RSE6

法人名/個人事業者名カナ ※ | カジノ付付物

法人名/個人事業者名 ※ | 株式会社でんさい建設

エラー情報

債権情報 * : 必須項目

金額 (円) * | 130,000

支払期日 * (YYYYMMDD) | 2015.11.30

申請者Ref. No. |

通信欄/添付ファイル (PDF形式入力不可。全角/半角可)

戻る 追加

⑤-2

登録内容を確認し、『承認者選択へ』ボタンをクリックします。
(⇒⑥へ)

支払企業メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

基本情報入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成 (発生) - 画面登録/明細入力

新規の明細を追加する場合は、[追加選択] ボタンまたは [追加入力] ボタンを押していただき、明細を入力してください。明細を修正する場合や作成した支払データにファイルを追加する場合は、該当の明細の [修正] ボタンを押して内容の変更または添付ファイルの選択を行ってください。支払データの入力が完了しましたら、[承認者選択へ] ボタンを押して、承認依頼を行ってください。発生記録はエラー明細がある場合でも、エラー明細を削除して申請することが可能です。

基本情報

支払データ名 | 電子記録日 | 承認後直ちに記録

出金口座 | (003)広島駅前/当座/0000546/株) でんさい運輸

※モ

手数料負担区分 | 受取人負担

支払データ明細一覧 * : 必須項目 絞り込み表示条件 : 全ての明細を表示 表示 前へ 1件中 1 - 1件表示 次へ

No.	利用番号	債権者名	入金口座	金額 (円) *	支払期日 * (YYYYMMDD)	申請者Ref. No.	承認依頼	通信欄	エラー項目	修正	削除
1	00001RSE6	カジノ付付物 株式会社でんさい建設	もみじ銀行 広島駅前 普通 0000522	130,000	2015.11.30		<input type="checkbox"/>	無		<input type="button" value="修正"/>	<input type="checkbox"/>

追加選択 事前登録先の債権者を指定して支払データを追加 追加入力 債権者を個別入力で選択して支払データを追加 削除 選択項目の削除

戻る 一時保存 承認者選択へ

- ⑥ 承認者を選択し、『確認へ』ボタンをクリックします。

支払企業メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

基本情報入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成（発生） - 画面登録/承認者選択 [ページの印刷](#)

承認者を選択し[確認へ]ボタンを押してください。

承認者選択 * 必須項目

承認者 * kanr1001 でんさい

戻る 確認へ

- ⑦ 内容を確認し、『承認依頼』ボタンをクリックします。

支払企業メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

基本情報入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成（発生） - 画面登録/確認 [ページの印刷](#)

以下の内容で承認依頼します。問題なければ、[承認依頼]ボタンを押してください。

承認者選択

承認者 でんさい

基本情報

支払データ名 電子記録日 承認後直ちに記録

出金口座 (003)広島駅前/当座/0000548/株) でんさい運輸

スマホ

手数料負担区分 受取人負担

引降される消費税額は1ヶ月間の合計金額に消費税率を乗じて計算しておりますので、ここに表示されている手数料の金額とは異なる場合があります。

支払データ明細一覧 前へ 1件中1 - 1件表示 次へ

No.	支払期日	正常			エラー		合計		
		件数	債権金額 (手数料別) (円)	受取人負担手数料 (円)	件数	債権金額 (手数料別) (円)	件数	債権金額 (手数料別) (円)	受取人負担手数料 (円)
1	2015.11.30	1	129,685	315	0	0	1	129,685	315

戻る 承認依頼

- ⑧ 支払データの申請が完了しました。
引続き承認者による承認操作を行ってください。

支払企業メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

基本情報入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成 (発生) - 画面登録/完了 [ページの印刷](#)

支払データの申請が完了しました。
申請内容を確認する場合は、「申請照会」よりご照会ください。
下記の申請受付番号は申請者特定のために必要となります。
取引を終了する場合は[状況一覧・お知らせ]を、続けて支払データを作成する場合は[続けて作成]ボタンを押してください。

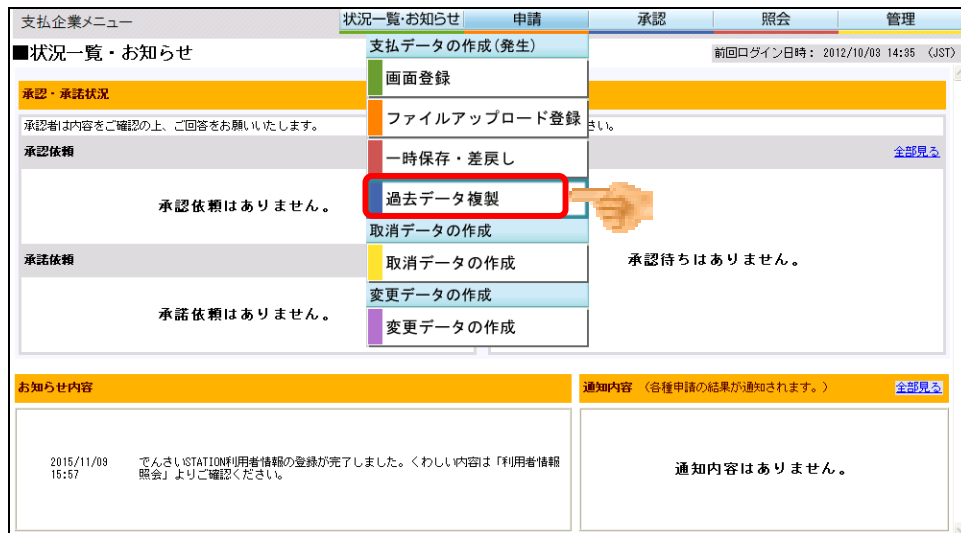
申請受付番号
20151110000020

状況一覧・お知らせへ 続けて作成

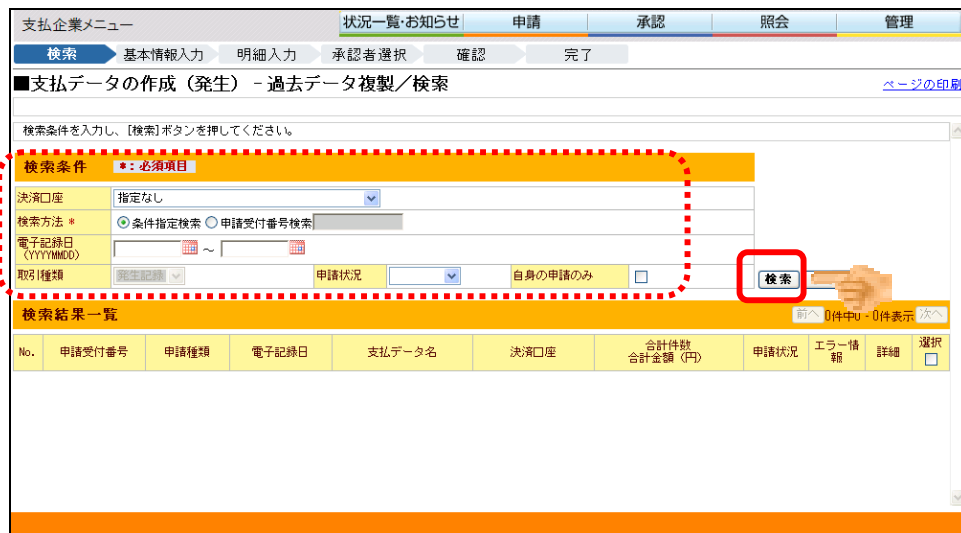
(2) 支払データ（発生）を作成する（過去データ複製）
 <支払企業メニュー>

過去の支払データを利用して支払データを作成する場合の操作は、次の手順となります。

- ① 申請メニューの、支払データの作成（発生）「過去データ複製」をクリックします。



- ② 検索条件を入力し、『検索』ボタンをクリックします。



でんさいを発生させる

- ③ 検索結果から発生記録を行うデータを選択し、『複製』ボタンをクリックします。
『詳細』ボタンをクリックすると、詳細内容を確認できます。

支払企業メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

検索 基本情報入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成 (発生) - 過去データ複製/検索

検索条件を入力し、[検索]ボタンを押してください。

検索条件 *必須項目

決済口座 指定なし

検索方法 * 条件指定検索 申請受付番号検索

電子記録日 (YYYYMMDD) [] ~ []

取引種類 発生記録 申請状況 自身の申請のみ

複製したい申請を選択の上、[複製]ボタンを押してください。申請内の明細を確認する場合や、明細の読み複製を行う場合は[詳細]ボタンを押してください。

検索 クリア

検索結果一覧 前へ 5件中1 - 5件表示 次へ

No.	申請受付番号	申請種類	電子記録日	支払データ名	決済口座	合計件数 合計金額 (円)	申請状況	エラー情報	詳細	選択
1	20151118000056	発生記録	2015.11.18		もみじ銀行 大州 当座 0000574	1,020,021	3 申請済		詳細	<input type="checkbox"/>
2	20151118000050	発生記録	2015.11.18		もみじ銀行 大州 当座 0000574	1,000,000	1 申請済		詳細	<input checked="" type="checkbox"/>
3	20151111000079	発生記録	2015.11.11		もみじ銀行 大州 当座 0000574	610,018	2 申請済		詳細	<input type="checkbox"/>

複製

- ④ 支払データの基本情報を入力し、『明細入力へ』ボタンをクリックします。

支払企業メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

検索 基本情報入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成 (発生) - 過去データ複製/基本情報入力

支払情報を入力し[明細入力へ]ボタンを押してください。

基本情報 *必須項目

支払データ名 (全角20文字まで)

電子記録日 (YYYYMMDD) 承認済直ちに記録 電子記録日を指定

出金口座 * (004)大州/当座/0000574/株) でんさい運輸

メモ (改行入力不可。全角200文字まで)

手数料負担区分 * 依頼人負担 受取人負担

検索に戻る 明細入力へ

- ⑤ 「金額」、「支払期日」を追加入力し、『承認者選択へ』ボタンをクリックします。

支払企業メニュー 状況一覧お知らせ 申請 承認 照会 管理

検索 基本情報入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成（発生） - 過去データ複製/明細入力 [ページの印刷](#)

付する場合は、該当の明細の[修正]ボタンを押して内容の変更または添付ファイルの選択を行ってください。
 入力した権を全て消去する場合は、[クリア]ボタンを押してください。
 支払データの入力が完了しましたら、[承認者選択へ]ボタンを押して、承認依頼を行ってください。
 発生記録はエラー明細がある場合でも、エラー明細を隠して申請することが可能です。

基本情報

支払データ名 電子記録日 承認後直ちに記録
 出金口座 (004)大州/当座/0000574/株) でんさい運輸
 タモ
 手数料負担区分 依頼人負担

支払データ明細一覧 ※: 必須項目 絞り込み表示条件: 全ての明細を表示 表示 前へ | 件中 1 - 1件表示 次へ

No.	利用者番号	債権者名	入金口座	金額 (円) *	支払期日 *	申請者Ref.No.	譲渡制限	通信欄	エラー項目	修正	削除
1	00001RHP8	かんぽ生命(株) でんさい運輸	もみじ銀行 広島駅前 普通 0000558	1,500,000 支払期日 2015.11.30			<input type="checkbox"/>	無		<input type="button" value="修正"/>	<input type="checkbox"/>

追加選択 事前登録先の債権者を指定して支払データを追加 追加入力 債権者を個別入力で選択して支払データを追加 削除 選択項目の削除

戻る 一時保存 **承認者選択へ**

- ⑥ 承認者を選択し、『確認へ』ボタンをクリックします。

支払企業メニュー 状況一覧お知らせ 申請 承認 照会 管理

検索 基本情報入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成（発生） - 過去データ複製/承認者選択 [ページの印刷](#)

承認者を選択し[確認へ]ボタンを押してください。

承認者選択 ※: 必須項目

承認者 * kanri1001 でんさい

戻る **確認へ**

- ⑦ 内容を確認し、『承認依頼』ボタンをクリックします。

支払企業メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

検索 基本情報入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成（発生） - 過去データ複製／確認 [ページの印刷](#)

以下の内容で承認依頼します。問題なければ、『承認依頼』ボタンを押してください。

承認者選択

承認者 でんさい

基本情報

支払データ名 電子記録日 承認後直ちに記録
 出金口座 (004)大州/当座/0000574/株) でんさい運輸
 メモ
 手数料負担区分 依頼人負担

引当じされる消費税額は1ヶ月間の合計金額に消費税率を乗じて計算しておりますので、ここに表示されている手数料の金額とは異なる場合があります。

支払データ明細一覧 [前へ](#) 1件中1 - 1件表示 [次へ](#)

No.	支払期日	正常			エラー		合計		
		件数	債権金額 (手数料別) (円)	受取人負担手数料 (円)	件数	債権金額 (手数料別) (円)	件数	債権金額 (手数料別) (円)	受取人負担手数料 (円)
1	2015.11.30	1	1,500,000	0	0	0	1	1,500,000	0

戻る **承認依頼**

- ⑧ 支払データの申請が完了しました。
引続き承認者による承認操作を行ってください。

支払企業メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

検索 基本情報入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成（発生） - 過去データ複製／完了 [ページの印刷](#)

支払データの申請が完了しました。
 申請内容を確認する場合は、「申請照会」よりご照会ください。
 下記の申請受付番号は申請を特定するために必要となります。
 取引を終了する場合は[状況一覧・お知らせへ]を、続けて支払データを作成する場合は[続けて作成]ボタンを押してください。

申請受付番号
20151118000063

[状況一覧・お知らせへ](#) [続けて作成](#)