

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（手形でいう取り立て）はどのように行われるのか。

A 銀行窓口での取立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ただくことで自身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」よりご確認ください。

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」のでんさいの「[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「支払人情報（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。

【「支払人情報（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](#)」ボタンが表示されていれば支払人（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ございます。

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ください。

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」ボタンがグレースアウトしているものがある。なぜか。

A 「選択」ボタンがグレース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」ボタンがグレース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）に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）予約中のでんさい（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のか。

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。

個別でのでんさい譲渡が「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あります。

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、そこ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、承認期限日の翌日から 92 日間表示されます。
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お願いいたします。
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。