

『でんさいサービス』操作マニュアル

承諾編

この操作マニュアルについて

表記について

このマニュアルでは、操作方法を説明するために、以下の表記を使用しています。


- メニュー名、アイコン名、ボタン名は[]で囲んでいます。

(例)[OK]ボタンをクリックしてください。

- ハードウェアやソフトウェアへの損害を防止するためや、不正な操作を防止するために、守っていただきたいことや注意事項を下記例のように記載しています。

(例)  ■通知日を含む 5 営業日以内に承諾を行わないと、否認されたものとみなされ、債権者に通知されます。

- 設定、操作時に役立つ一般情報や補足情報を下記例のように記載しています。

(例)  ■登録内容の印刷を行う場合、[印刷]ボタンをクリックしてください。

- Internet Explorer、Microsoft Edge、Firefox、Safari を総称してブラウザと記載します。

画面ショットについて

ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合があります。

また、ご契約時のサービス内容、ユーザ権限によって、画面の表示が異なる場合があります。

商標について

- Microsoft、Windows、Internet Explorer、Microsoft Edge は、Microsoft Corporation の米国およびその他の国々における商標または登録商標です。
- Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国およびその他の国々における登録商標です。
- Mac、MacOS、Safari は米国およびその他の国々で登録された AppleInc の商標です。
- Adobe、Acrobat Reader は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の商標です。

目次

I 承諾業務の概要

- 1 サービスのご案内 2
- 2 事前に行う登録や設定について 4

II 諾否の仮登録操作方法

- 諾否仮登録の流れ 2
- 1 諾否依頼データの検索 3
- 2 諾否依頼データを承諾で仮登録 6

III こんな時には

- 1 諾否依頼データを否認で仮登録したい 2
- 2 仮登録データが承認されたかを確認したい 5
- 3 仮登録データを差戻したい 8
- 4 承諾した債権発生記録(債権者)請求を取消したい 9

IV Q&A・補足資料

- 1 Q&A 2
- 2 各画面における共通操作 4

I**承諾業務の概要**

- 1 サービスのご案内 2
- 2 事前に行う登録や設定について 4

1 サービスのご案内

ここでは 記録請求取引の中には、被請求者の「承諾」が必要な取引があります。被請求者が行う、承諾の概要について説明します。

概要

- ・債権発生請求（債権者請求方式）、その他請求（変更記録／保証記録／支払等記録）については、被請求者が承諾することで各種記録請求が成立します。
- ・被請求者による承諾は、担当者権限者が仮登録を行い、承認者権限者が承認することで完了します。

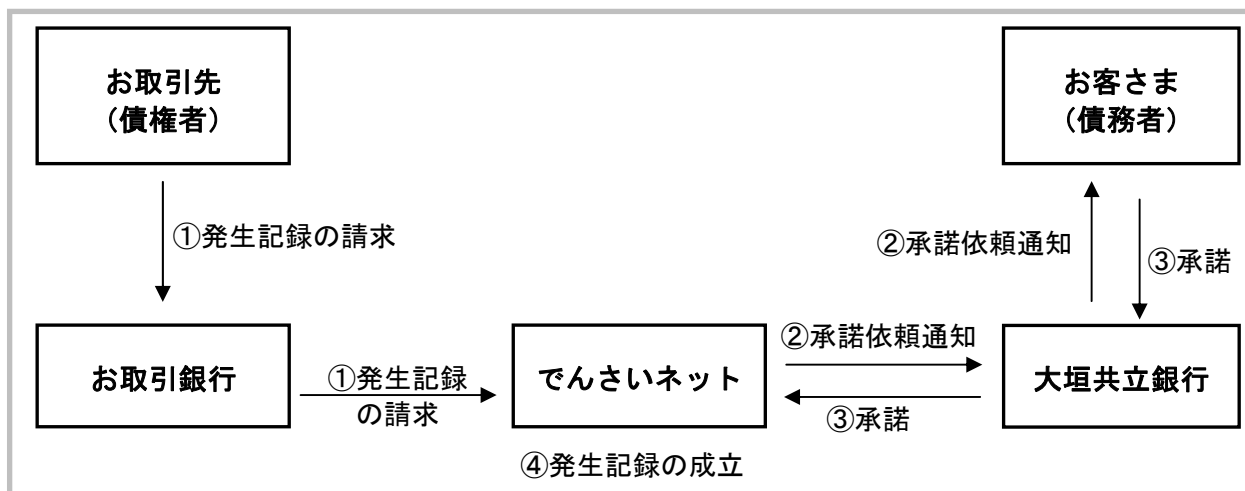


承認と承諾は、以下のように区別しております。

- 承認とは、担当者からの依頼明細を承認者が容認すること。
- 承諾とは、お客さまが確認／合意し、容認すること。

取引フロー図

【債権記録請求（債権者請求方式）例】



承諾が必要な記録請求取引

・承諾が必要な記録請求取引は、以下のものです。

- ① 債権発生請求（債権者請求方式）
- ② 変更記録
- ③ 保証記録
- ④ 支払等記録（支払者請求）

本マニュアルにて使用する文言について

■振出日（電子記録年月日）

・約束手形の振出日に相当します。『でんさいネット』に電子的な記録が行われる日です。

■支払期日

・約束手形の支払期日に相当します。支払期日になると債務者・債権者の口座間で自動的に決済が行われます。

■通知日

・『でんさいネット』から通知が行われた日です。

■操作日

・パソコン上から『でんさいネット』へ操作を行った日です。

ステータス説明について

■承認待ち（未承認）

・担当者が各請求記録の仮登録を行い、承認者に対して承認待ちの状態です。

■承認済み

・承認者による承認が行われ、『でんさいネット』へ各記録請求が行われた状態です。

■差戻し

・承認者により差戻しされ、担当者が差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

■引戻し

・担当者が承認者から引戻し、差戻し一覧より修正および削除が行える状態です。

■承諾待ち

・請求者が各種請求記録の申請を行い、被請求者に対し承諾待ちの状態です。

承諾期限について

記録請求名	承諾期限	承諾期限切れ時の取扱
債権発生請求(債権者請求方式)	振出日を含む、5営業日以内	否認の意思表示がされたものとして取扱われます。
変更記録	通知日を含む、5営業日以内	
保証記録		
支払等記録(支払者請求)		

2 事前に行う登録や設定について

ここでは サービスを開始する前に行っていただく登録や設定について説明します。



■設定方法の詳細については、操作マニュアル「共通編」をご参照ください。

ユーザ権限の設定

マスターユーザが事前に[管理業務]→[ユーザ情報管理]メニューから、諾否依頼データの承認または否認を行うユーザに対して権限設定を行います。

■権限なし

サービスをご利用いただけません。

■担当者権限

諾否依頼データの承諾または否認を仮登録できる権限です。
『でんさいネット』への諾否登録にあたっては、必ず承認者(※)による承認が必要となります。
(※)承認権限を持つ任意の承認者

■承認者権限

承諾または否認仮登録データの承認ができる権限です。
承認者は、担当者が仮登録した諾否依頼データを承認できます。



■「担当者権限」「承認者権限」の両権限を持つユーザは両方の操作を兼務することが可能です。

担当者／承認者権限について

機能	説明	権限区分	
		担当者権限	承認者権限
承諾または否認の仮登録	<ul style="list-style-type: none"> 承諾または否認の仮登録と承認依頼 承認依頼した仮登録の引戻し 差戻しされた仮登録の修正、削除 	○	—
承諾または否認の承認	<ul style="list-style-type: none"> 承諾または否認の仮登録データの承認／差戻し 	—	○

利用可能な口座の権限設定

諾否依頼データの仮登録時に利用可能な口座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

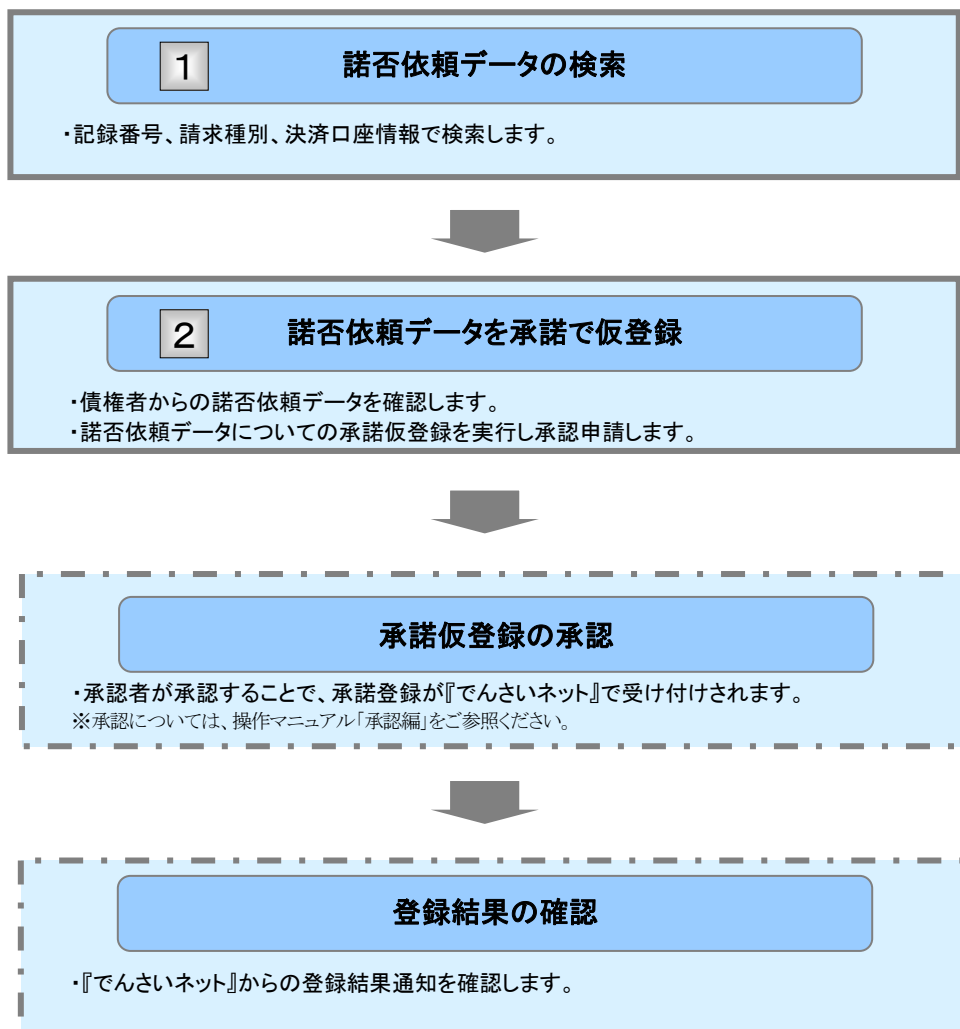
Ⅱ

諾否の仮登録操作方法

■ 諾否仮登録の流れ.....	2
1 諾否依頼データの検索.....	3
2 諾否依頼データを承諾で仮登録.....	6

■諾否仮登録の流れ

ここでは 諾否仮登録の流れについて説明します。

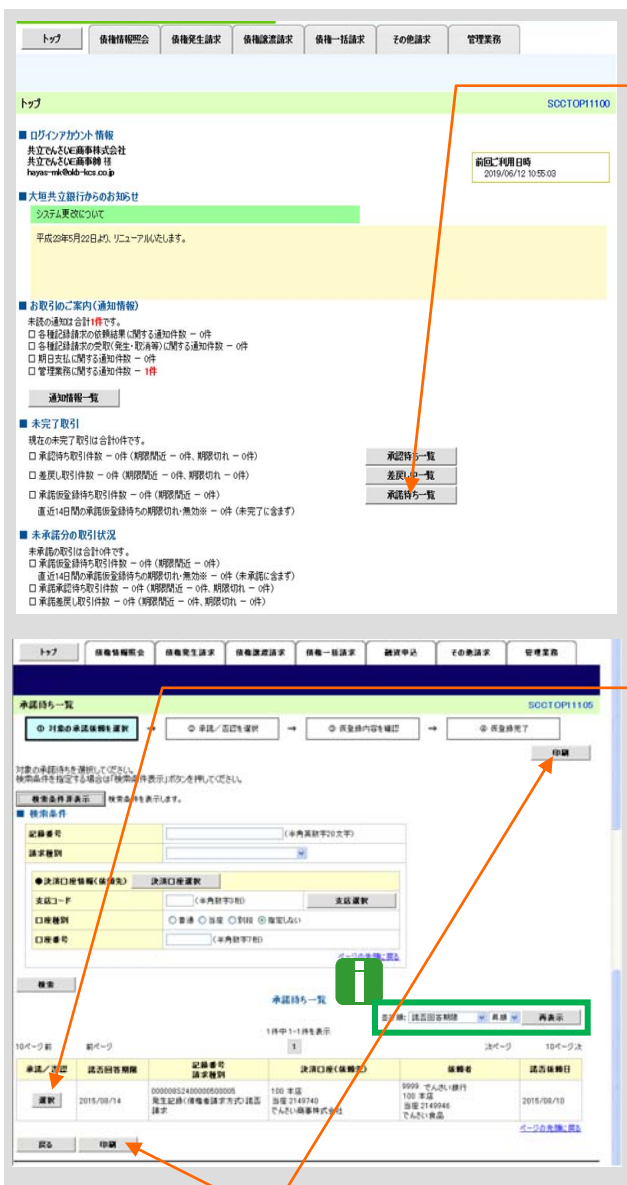


1 諾否依頼データの検索

ここでは 承諾待ちとなっている電子記録債権に対して、「承諾」するための諾否依頼データを検索する方法について説明します。

! ■「記録請求」の担当者権限が必要です。

① 承諾待ち一覧メニュー



1. トップ画面の[承諾待ち一覧]ボタンをクリックします。
▶ 承諾待ち一覧画面が表示されます。

2. 承諾待ち一覧の中から対象取引の[選択]ボタンをクリックします。
▶ 承諾仮登録画面が表示されます。
「Ⅱ 諾否の仮登録操作方法-6 ページ」へお進みください。

i ■ 承諾待ち件数が多く、承諾待ちデータの絞り込みを行う場合には、次ページをご参照ください。
■ 「並び順」を変更し[再表示]ボタンのクリックにより承諾待ち一覧が更新されます。

3. 承諾待ち一覧表の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。
▶ PDF 形式にて印刷または保存できます。

② 承諾待ち依頼データの検索

1. [検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 次ページ検索項目を参考に検索条件を指定します。

詳細は、次ページをご参照ください

3. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 下段に検索した承諾待ち一覧が表示されます

4. 承諾待ち一覧の中から対象取引の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 承諾仮登録画面が表示されます。

「II 諾否の仮登録操作方法-6 ページ」へお進みください。

5. 承諾待ち一覧表の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF 形式にて印刷または保存できます。

【検索項目】

i ■承諾待ち一覧の検索条件項目は、すべて任意項目です。
検索したい条件項目のみ指定してください。

■ 検索条件

記録番号	①	<input type="text"/>	(半角英数字20文字)
請求種別	②	<input type="text"/>	
● 決済口座情報(依頼先)			
		決済口座選択	i
支店コード	③	<input type="text"/>	(半角数字3桁)
		支店選択	
口座種別	④	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
口座番号	⑤	<input type="text"/>	(半角数字7桁)

[ページの先頭に戻る](#)

i ■ 決済口座情報③～⑤は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
 ■ 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
 ■ 操作方法の詳細は「IV Q&A・補足資料—2」各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	記録番号	任意	半角英数字 20 桁	お取引の記録番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
2	請求種別	任意	_____	お取引の請求種別を選択する場合は、承諾が依頼されている記録請求を、リストより選択します。
3	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
4	口座種別	任意	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
5	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

2 諾否依頼データを承諾で仮登録

ここでは 諾否依頼データを承諾で仮登録申請する手順について説明します。

! ■承諾待ち状態で承諾期限が過ぎますと、否認の意思表示がされたものとして扱われますのでご注意ください。

① 依頼データの承諾を仮登録

1. 選択した依頼データの表示内容を確認します。

2. 必要に応じて「コメント」を全半角 250 文字以内で入力します。

i ■承認者への連絡事項等にご利用ください。

3. [承諾の確認へ(仮登録)]ボタンをクリックします。

▶ 承諾仮登録確認画面が表示されます。

i ■否認する場合には、「III こんな時には—**1**」諾否依頼データを否認で仮登録したい」をご参照ください

② 依頼データの承諾確認

1. 承諾仮登録確認画面が表示されますので、内容を確認します。

2. 依頼データの内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックします。

3. [承諾の実行(仮登録)] ボタンをクリックします。

▶ 承諾仮登録完了画面が表示されます。

③ 依頼データの承諾完了

1. 詳細の承諾内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、承諾内容を確認します。

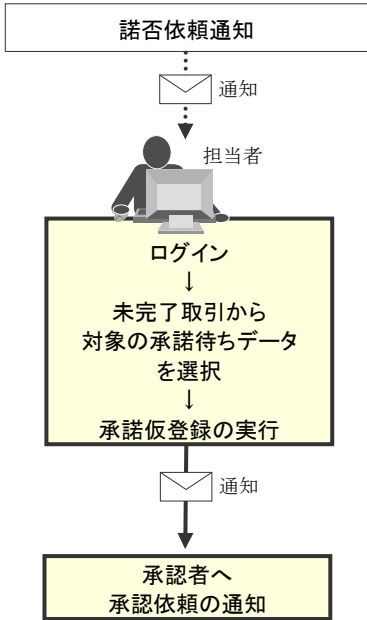
2. 承諾内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF 形式にて印刷または保存できます。

3. [一覧へ戻る]ボタンをクリックします。

▶ 承諾待ち一覧画面が表示されます。

以上で承諾の仮登録が行われ、承認申請されました。



Ⅲ

こんな時には

- 1 諾否依頼データを否認で仮登録したい..... 2
- 2 仮登録データが承認されたかを確認したい..... 5
- 3 仮登録データを差戻したい..... 8
- 4 承諾した債権発生記録(債権者)請求を取消したい..... 9

1 諾否依頼データを否認で仮登録したい

ここでは 諾否依頼データを否認で仮登録申請する手順について説明します。

i ■ 依頼データの選択方法につきましては、「Ⅱ 諾否の仮登録操作方法-① 諾否依頼データの検索」をご参照ください。

① 依頼データの否認を仮登録

1. 選択した依頼データの表示内容を確認します。

2. 必要に応じて「コメント」を全半角 250 文字以内で入力します。

i ■ 承認者への連絡事項等にご利用ください。

3. [否認の確認へ(仮登録)]ボタンをクリックします。

▶ 否認仮登録確認画面が表示されます。

② 依頼データの否認確認

1. 否認仮登録確認画面が表示されますので、内容を確認します。

2. 依頼データの内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックします。

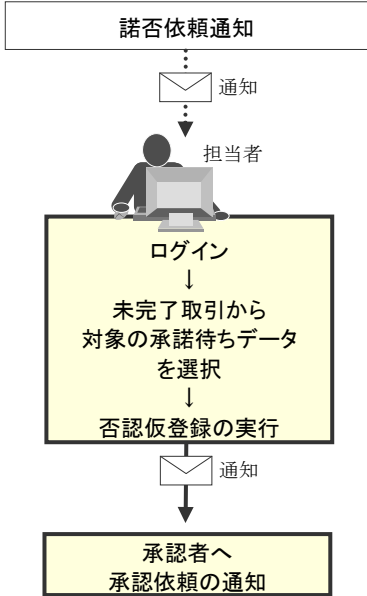
3. [否認の実行(仮登録)] ボタンをクリックします。

▶ 否認仮登録完了画面が表示されます。

③ 依頼データの否認完了

1. 詳細の否認内容を表示する場合には、[全て表示]ボタンをクリックし、否認内容を確認します。
2. 否認内容の印刷を行う場合には、[印刷]ボタンをクリックします。
▶ PDF形式にて印刷または保存できます。
3. [一覧へ戻る]ボタンをクリックします。
▶ 承諾待ち一覧画面が表示されます。

以上で否認の仮登録が行われ、承認申請されました。

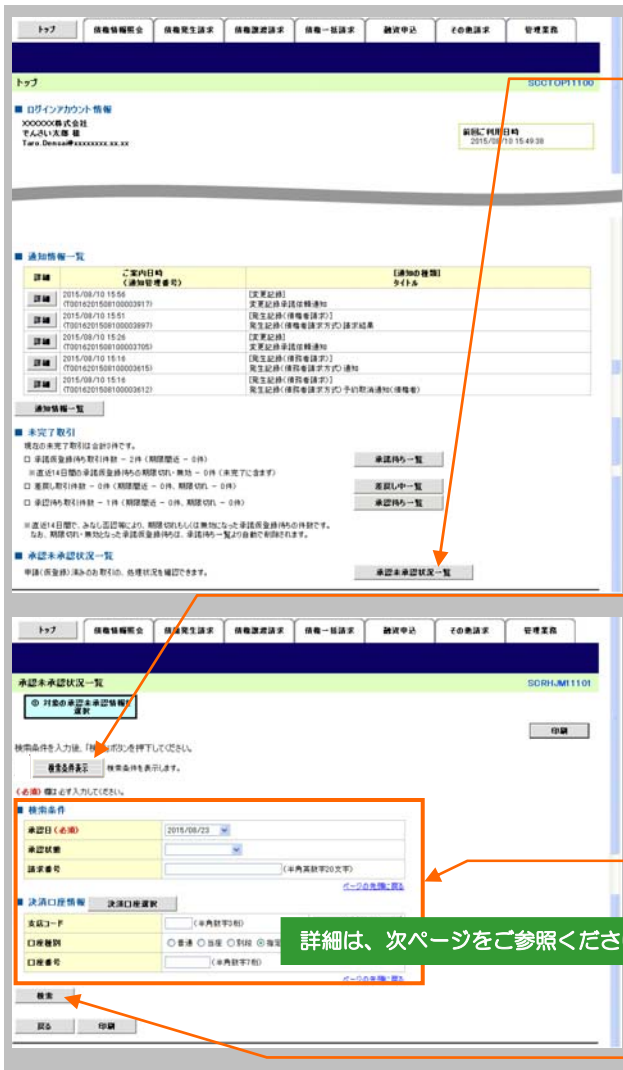


2

仮登録データが承認されたかを確認したい

ここでは 仮登録データが承認されているかを担当者が確認する手順を説明します。

① 承認未承認状況一覧メニュー



1. [承認未承認状況一覧]ボタンをクリックします。
 ▶ 承認未承認状況一覧画面が表示されます。

2. [検索条件表示]ボタンをクリックします。
 ▶ 検索条件項目が表示されます。

i 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

3. 次ページ検索項目を参考に検索条件を指定します。

詳細は、次ページをご参照ください

4. [検索]ボタンをクリックします。
 ▶ 下段に検索した承認未承認状況の検索結果が表示されます。

【検索項目】

- 承認未承認状況一覧の検索条件項目は、以下のとおりです。
検索したい条件項目のみ指定してください。

承認未承認状況一覧

① 対象の承認未承認情報を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押下してください。
 検索条件を表示します。

(必須)欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

検索対象 (必須) ①	<input checked="" type="radio"/> 未承認 <input type="radio"/> 承認済み <input type="radio"/> 全て
状態 ②	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
承認日 ③	<small>「承認済み」のお取引を、承認日で検索します。 検索対象で「承認済み」を選択した場合に、本日から、過去13日前までの範囲で指定可能です。</small>
請求番号 ④	<input type="text"/> (半角英数字20文字)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報 **決済口座選択**

支店コード ⑤	<input type="text"/> (半角数字3桁)	<input type="button" value="支店選択"/>
口座種別 ⑥	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
口座番号 ⑦	<input type="text"/> (半角数字7桁)	

[ページの先頭に戻る](#)

- 決済口座情報⑤～⑦は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
- 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作方法の詳細は「Ⅳ Q&A・補足資料-②」各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須任意	属性(桁数)	説明
1	検索対象	必須	_____	検索対象を「未承認」「承認済み」「全て」より選択します。
2	状態	任意	_____	お取引の承認状態をリストより選択します。
3	承認日	任意	半角 YYYY/MM/DD	検索対象にて「承認済み」を選択した場合のみ入力できます。本日から13日前まで指定可能です。
4	請求番号	任意	半角英数字 20 桁	お取引の記録番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
6	口座種別	任意	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
7	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

② 承認未承認状況の検索結果



1. 対象取引の「状態」欄を確認することで現在の登録データの状況が確認できます。



■「並び順」を変更し、[再表示]ボタンのクリックより承認未承認状況一覧が更新されます。

2. 承認未承認状況一覧表の印刷を行う場合は、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF形式にて印刷または保存できます。

3. 対象取引の登録内容を確認するには、[詳細]ボタンをクリックします。

4. [戻る]ボタンをクリックします。

▶ トップ画面が表示されます。

仮登録データの状況確認が終了しました。

3 仮登録データを差戻したい

ここでは 承認者が仮登録データを担当者へ差戻す手順を説明します。

① 承認待ち一覧メニュー

1. [承認待ち一覧]ボタンをクリックします。

▶ 承認待ち一覧画面が表示されます。

2. 承認待ち一覧から差戻しする仮登録データの[選択]ボタンをクリックします。

▶ 各記録請求承認待ち画面が表示されます。



■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

3. 各記録請求承認待ち画面で、[差戻しの実行]ボタンをクリックします。

差戻し手順について、操作マニュアル「承諾編」の「Ⅲ こんな時には-1」記録請求仮登録データを差戻したい」をご参照ください。

仮登録データの差戻しが終了しました。

4 承諾した債権発生記録(債権者)請求を取消したい

ここでは 債務者が承諾した債権発生記録(債権者)請求データを取消す手順を説明します。

i 債務者が承諾した債権発生記録(債権者)請求データは、債権の振出日以降に変更記録により取消が行えます。

! 債権発生記録請求データに債権譲渡請求、融資申込、変更記録、支払等記録が発生している場合、債権発生記録請求データの取消はできませんのでご注意ください。

① 変更記録メニュー



1. [その他請求]タブをクリックします。

▶ その他請求メニュー画面が表示されます。

2. [変更記録]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録メニュー画面が表示されます。

3. [登録]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録請求対象債権検索画面が表示されます。

② 取消対象の検索

1. 変更記録請求対象債権の検索画面が表示されます。

2. 次ページ検索項目を参考に検索条件を指定します。

詳細は、次ページをご参照ください

3. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録対象債権一覧が表示されます。

4. 検索条件の確認および再検索する場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



- 変更記録対象債権件数が多く、債権データの絞り込みを行う場合には、検索条件を再指定し、[検索]ボタンをクリックします。
- 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

5. 変更記録対象債権一覧から取消する対象取引の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 変更記録請求仮登録画面が表示されます。

【検索項目】

- 債権の検索条件項目は、以下のとおりです。
①～⑤の入力必須項目と、検索したい条件項目を指定してください。

The screenshot shows a search form with the following sections and callouts:

- 決済口座情報(請求者情報)**: 1. 支店コード (必須), 2. 口座種別 (必須), 3. 口座番号 (必須)
- 検索条件**: 4. 検索方法選択 (必須)
- 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)**: 5. 記録番号
- 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)**: 6. 請求者区分, 7. 債権金額(円), 8. 支払期日, 9. 信託記録有無
- 債務者/債権者情報(相手方情報)**: 10. 金融機関コード, 11. 支店コード, 12. 口座種別, 13. 口座番号

- 決済口座情報①～③は、[決済口座選択] ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
- 支店コードが不明な場合、[支店選択] ボタンのクリックにより検索できます。
- 債務者/債権者情報⑩～⑬は、[取引先選択] ボタンをクリックし、取引先の選択により自動的に表示されます。
- 金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択] ボタンのクリックより検索できます。
- 操作方法の詳細は「Ⅳ Q&A・補足資料-②」各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
4	検索方法選択	必須	_____	検索方法を「記録番号による検索」「詳細条件による検索」より選択します。
5	記録番号	—	半角英数字 20 文字	No.4「検索方法選択」が「記録番号による検索」の場合、お取引の記録番号を入力必須とします。 (英字は大文字のみ)
6	請求者の立場	任意	_____	お取引の立場を「債権者」「債務者」より選択します。
7	債権金額(円)	任意	半角数字 10 桁	お取引の債権金額を入力します。
8	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	お取引の支払期日を入力します
9	信託記録有無	任意	_____	お取引の信託記録有無を「有」「無」「指定しない」より選択します。
10	金融機関コード	任意	半角数字 4 桁	お取引先の金融機関を入力します。
11	支店コード	任意	半角数字 3 桁	お取引先の支店コードを入力します。
12	口座種別	任意	_____	お取引先の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
13	口座番号	任意	半角数字 7 桁	お取引先の口座番号を入力します。

■ 債権金額(円)により検索する場合には、最小額および最高額の両項目を指定してください。

③ 変更記録請求の仮登録

1. 変更記録請求の仮登録画面が表示されます。

2. 必要に応じて「請求者 Ref.No.」を半角英数字 40 文字以内で入力します。



■ お客さまとお取引先で変更記録を管理するためのフリー入力項目です。
 (英字については大文字、記号については、下記の4種が入力可です。)

- ・ (括弧開始
- ・) 括弧終了
- ・ - ハイフン
- ・ . ピリオド

3. 「変更内容」について「債権の削除」を選択します。

4. 必要に応じてコメントを全半角 250 文字以内で入力します。

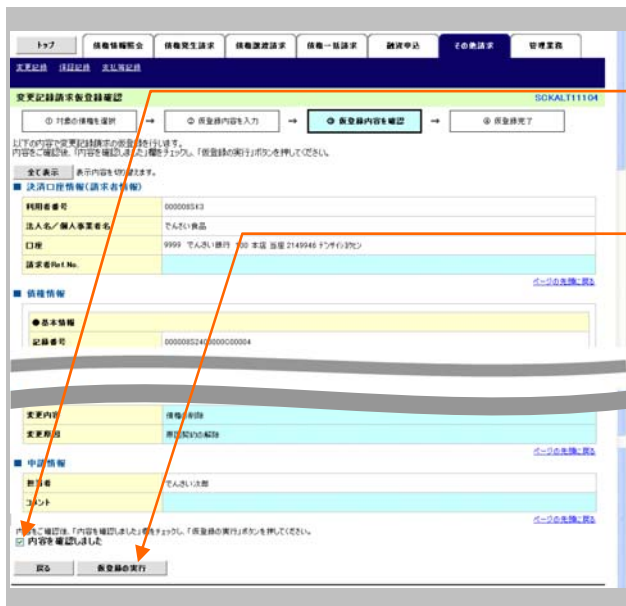


■ 承認者への連絡事項等にご利用ください。

5. [仮登録の確認へ]ボタンをクリックします。

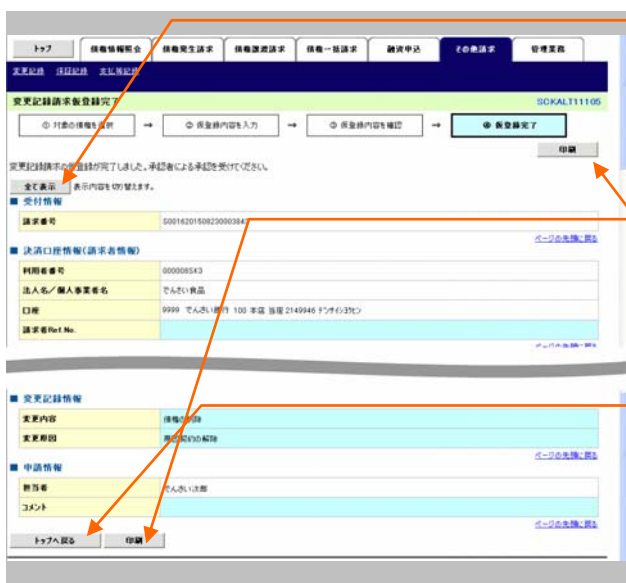
▶ 変更記録請求仮登録確認画面が表示されます。

④ 変更記録請求仮登録の確認



- 1. 変更記録請求仮登録内容を確認し、「内容を確認しました」をチェックします。
- 2. [仮登録の実行]ボタンをクリックします。
▶ 変更記録請求仮登録完了画面が表示されます。

⑤ 変更記録請求仮登録の完了

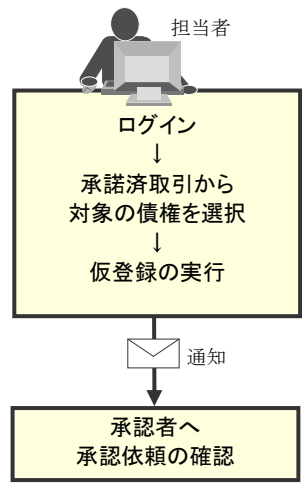


- 1. 詳細の変更記録請求内容を表示する場合は、[全て表示]ボタンをクリックし、変更記録内容を確認します。
- 2. 変更記録内容の印刷を行う場合は、[印刷]ボタンをクリックします。
▶ PDF形式にて印刷または保存できます。
- 3. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。
▶ トップ画面が表示されます。

変更記録請求仮登録

以上で変更記録請求の仮登録が行なわれ、承認申請されました。承認後、債務者の承諾により債権の取消が成立します。

! 債務者への承諾依頼通知後、通知日を含む、5営業日以内に債務者による承諾がない場合、取引は不成立となりますのでご注意ください。



IV**Q&A・補足資料**

1	Q&A.....	2
2	各画面における共通操作.....	4

1 Q&A

Q1 承諾／否認の仮登録後、承認されないとどうなりますか？

- 承認期限を超過すると、差戻し処理のみ行える状態となります。
承認者より差戻されたデータを修正することで再利用することが可能となります。

Q2 差戻されたデータを誤って削除しました。復元することはできますか？

- 一度削除したデータについては、復元することができません。
再度、新規にデータ登録作業から行ってください。

Q3 承認者へ電子メールが届かないのですが？

- 承認者のメールアドレス設定が誤っている場合がございますのでお客様のシステム管理者へご確認ください。
- 「作業依頼メール」を受信するユーザーかご確認ください。

Q4 保証記録を承諾しました。取消すことはできますか？

- WEB画面上からは取消すことはできません。お取引店にご相談ください。

Q5 支払等記録を承諾しました。取消すことはできますか？

- WEB画面上からは取消すことはできません。お取引店にご相談ください。

Q6 変更記録を承諾しました。取消すことはできますか？

- 承諾した記録をでんさいサービスからは取消すことはできませんが、再度変更記録を行うことで、変更前の内容に修正できます。



■ 通知日を含む5営業日以内に利害関係者が承諾を行わないと成立しませんのでご注意ください。

2 各画面における共通操作

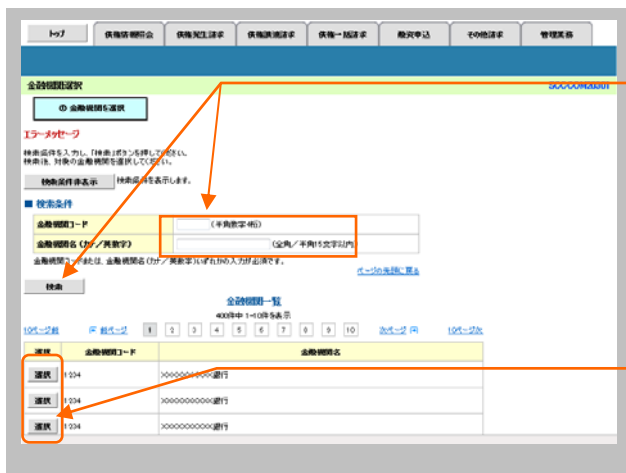
① 決済口座の指定



1. 対象となる口座の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 決済口座が選択され、元の画面に戻ります。

② 金融機関の指定



1. [金融機関を選択]ボタンをクリックします。

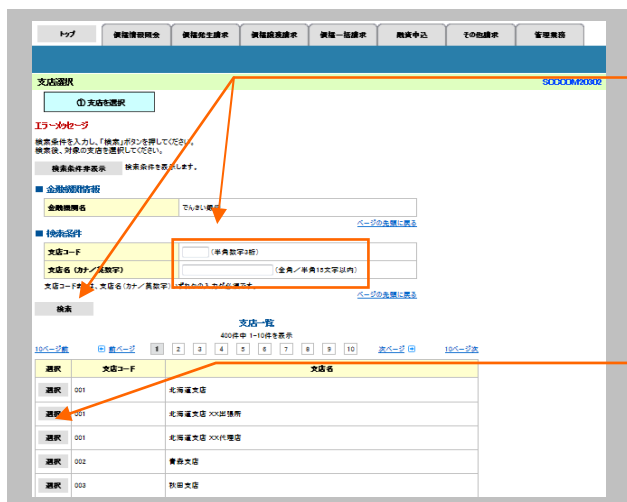
2. 対象となる金融機関コードまたはカナ名を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

※コード値、カナ名双方を入力して検索することも可能です。

3. 検索対象の金融機関が表示されますので、[選択]ボタンをクリックします。

▶ 金融機関が選択され、③の画面が表示されます。

③ 支店の指定



1. [支店を選択]ボタンをクリックします。
2. 対象となる支店コードまたはカナ名を入力し、[検索]ボタンをクリックします。
※コード値、カナ名双方を入力して検索することも可能です。

3. 検索対象の支店が表示されますので、[選択]ボタンをクリックします。
▶ 支店が選択され、元の画面に戻ります。

④ 取引先の指定



1. 以下の情報を任意で入力し、[検索]ボタンをクリックします。

利用番号	半角英数字9文字 (英字は大文字のみ)
法人名/個人事業者名	全角100文字以内 /前方一致
登録名	全角100文字以内 /前方一致

2. 検索対象の取引先が表示されますので、[選択]ボタンをクリックします。
▶ 取引先が選択され、元の画面に戻ります。

このマニュアルに記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。

『でんさいサービス』操作マニュアル

承諾編

2013年2月 1日 第1版発行
2016年4月 18日 第2版発行
2018年1月 9日 第3版発行

本マニュアルは、著作権法上の保護を受けています。
本マニュアルの一部あるいは全部について、大垣共立銀行の許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写・複製することは禁じられています。

《電話でのお問合せ先》

OKメイトテレホンセンター

0120-008611

<受付時間>

平日 … 8:00～21:00

土・日・祝休日 … 9:00～17:00

※1月1日～1月3日および5月3日～5月5日は
ご利用できません。

