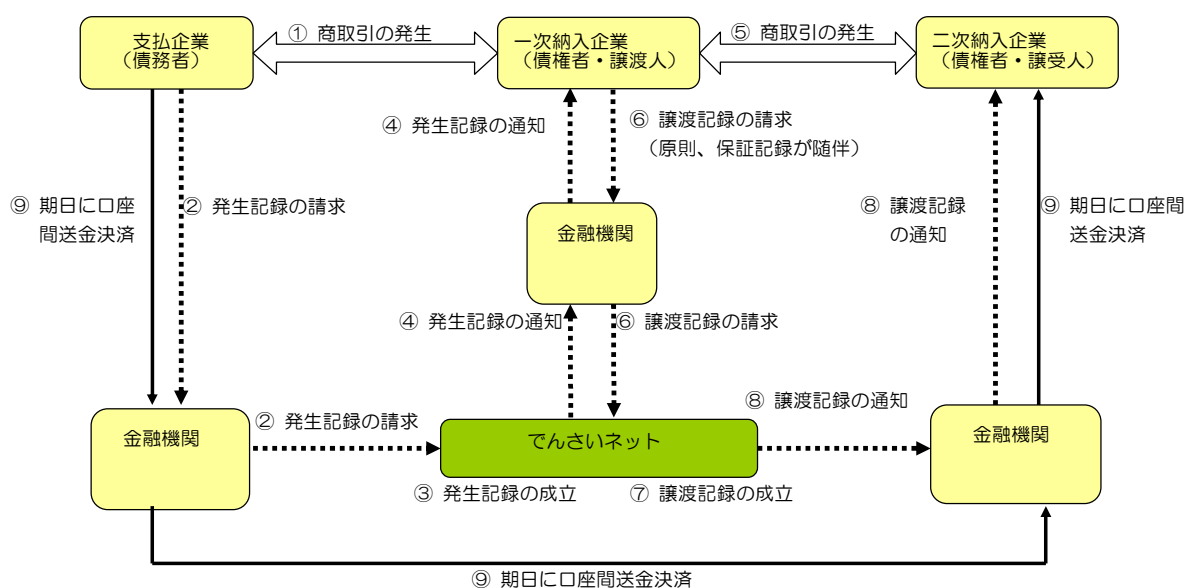


でんさいを譲渡する

○発生または譲渡によりでんさいを保有するお客様は、でんさいの譲渡記録請求を行うことで、受取ったでんさいを他の利用者への支払に充てることができます。

○一次納入企業から二次納入企業に「でんさい」を譲渡する場合、一次納入企業は、でんさいネットに支払企業から受取ったでんさいの譲渡記録の請求を行います。

支払期日に、支払企業の口座から二次納入企業（譲受人）の口座へ資金が自動送金されます。



○でんさいの譲渡記録請求は、支払企業としてのご利用を「希望する」とされたお客様も「希望しない」とされたお客様も行うことができます。

○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、支払期日に支払企業の決済口座から引落とし後、債権者口座に送金されます。

○譲渡記録は、保証記録を伴うことを原則としており、譲渡記録請求がなされた場合、譲渡人を保証人とする保証記録請求があわせて行われたものとして取扱います。支払企業（債務者）が支払えなかった場合は、でんさいを譲渡したお客様は、債権者に対して、支払義務を負うこととなります。

- 保有しているでんさいは、譲渡時に分割譲渡することができます。
 - ・ 分割譲渡する場合は、でんさいの債権金額を下回る金額を入力することにより、当該金額が分割譲渡されます。
 - ・ 分割回数に制限はありません。

- でんさいの譲渡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)

<譲渡制限期間>

- ・譲渡するでんさいの支払期日の2銀行営業日前から2営業日後までの間は、譲渡記録を行うことはできません(譲渡記録制限期間)。

(注) 支払不能となったでんさいは、支払期日の3銀行営業日後以降は譲渡可能です。

12/1	2	3	4	5	6	7	8
木	金	土	日	月	火	水	木
3 銀行営業日前	2 銀行営業日前	—	—	1 銀行営業日前	支払期日	1 銀行営業日後	2 銀行営業日後
○	×	×	×	×	×	×	×

譲渡制限期間

<金額>

- ・分割記録請求を行う際の最低債権金額は1円です。

<電子記録日>

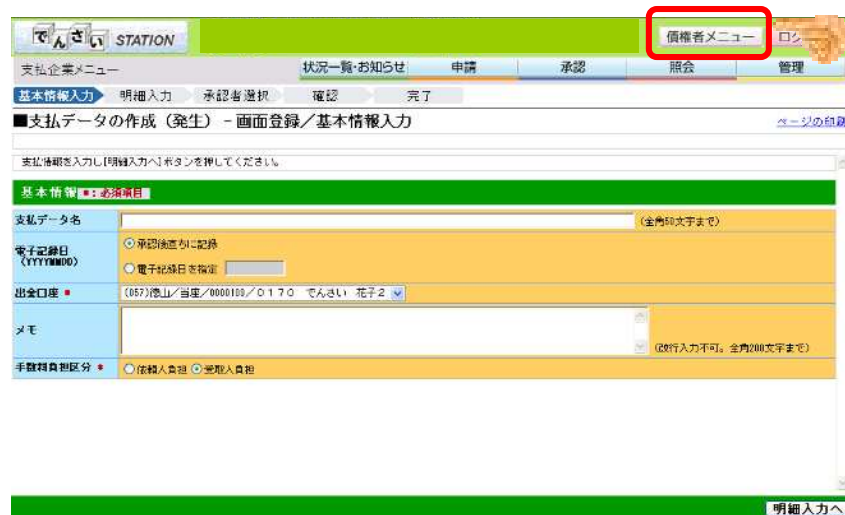
- ・でんさいネットへのでんさいの記録日を「電子記録日」といいます。
 - ・「承認後直ちに記録」とした申請は、承認日が電子記録日となります。
ただし、14時50分以降に承認を行った場合、翌日が電子記録日となります。
 - ・電子記録日を指定する場合、請求日から請求日の1か月後の応当日までを指定することができます。
- なお、請求日翌日以降を指定したものは、予約扱いとなります。

○でんさいの譲渡記録請求を行う場合、『債権者メニュー』で行います。
(アクセス方法は2とさせていただきます)

【方法1】でんさいステーショントップ画面から
債権者のお客様『ご利用開始』ボタンをクリックします。



【方法2】支払企業メニュー画面から
支払企業メニューを利用中の場合、『債権者メニュー』ボタンをクリックすると、
債権者メニューに変わります。



発生または譲渡により受取ったでんさいを取引先への支払に充てるため、譲渡する場合の操作は、次の手順となります。

支払データの作成は、次の3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. 取引先を登録する」で取引先の登録が必要です。
方法2	画面登録	追加登録	取引先情報を直接入力します。
方法3	ファイルアップロード		お客様の会計システム等から譲渡を希望する明細を所定の形式でダウンロードし、そのファイルをでんさいステーションにアップロードして譲渡データを作成します。 ⇒「(2) 支払データ (譲渡) を作成する (ファイルアップロード)」参照

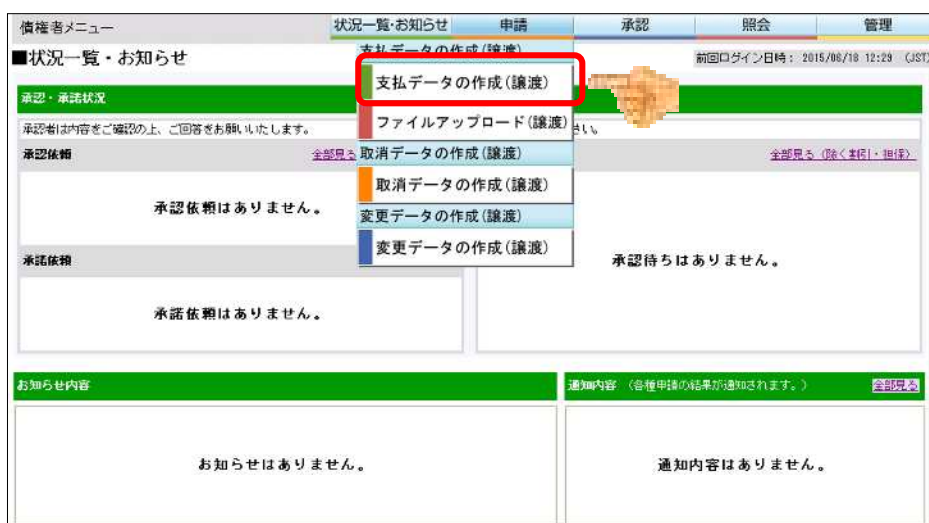
(1) 支払データ (譲渡) を作成する (画面登録)

<債権者メニュー>

- ① でんさいステーショントップ画面の、債権者のお客さま『ご利用開始』ボタンをクリックします。



- ② 申請メニューの、「支払データの作成（譲渡）」をクリックします。



- ③ 債権者が保有する債権のなかから、譲渡記録する債権を検索します。
 （検索方法は、期日（範囲指定）、金額（範囲指定）、記録番号（個別指定）です）
 検索条件を入力し、『検索』ボタンをクリックします。



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。
- ・予約扱いの譲渡記録請求については、電子記録日の前日までであれば、譲渡人・譲受人ともに、単独で譲渡記録予約の取消が可能です。
- ・期日経過後のでんさいの譲渡は、「支払不能」かつ支払等記録が「なし」または「一部弁済」の場合に限り、支払期日の3銀行営業日後以降に可能です。

- ④ 債権明細一覧が表示されるので、譲渡記録する債権の『選択』ボタンをクリックし、内容を確認します。

No.	記録番号	支払企業名	出金口座	支払期日	債権金額 (円)	譲渡制限	選択
1	00000225700000500001	ヤマチ 物産 0170山口 法人八	山口銀行 本店営業部 当座 0005178	2012.06.11	3,000,000	無	選択
2	00000225700000300007	ヤマチ 物産 0170山口 法人八	山口銀行 本店営業部 当座 0005178	2012.06.11	2,000,000	無	選択
3	00000225700000400004	ヤマチ 物産 0170山口 法人八	山口銀行 本店営業部 当座 0005178	2012.06.11	2,000,000	無	選択
4	00000225700000600008	ヤマチ 物産 0170山口 法人八	山口銀行 本店営業部 当座 0005178	2012.06.11	1,000,000	無	選択

参考

- ・発生予約中や譲渡予約中の債権に対して譲渡を行うことはできません。
- ・譲渡記録請求の承認後、譲渡人はでんさいステーションによる債権内容の変更は一切できませんので、ご注意ください（利害関係人全員の書面による承諾が必要となります）。
- ・譲受人は、電子記録日（同日を含む）から5銀行営業日以内であれば、単独で取り消しが可能です（電子記録日から支払期日までが7銀行営業日未満の場合は支払期日の3銀行営業日前まで）。

- ⑤ 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。

事前登録した取引先情報から選択する場合
⇒⑥【追加選択の場合】へ

取引先情報を直接入力する場合
⇒⑦【追加入力の場合】へ

⑥ 【追加選択の場合】

⑥-1

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	000002257	株式会社 〇17〇山口 法人八	山口銀行 本店営業部 当座 0005176		2012.06.26	未済	詳細	<input checked="" type="checkbox"/>

⑥-2

事前登録した取引先情報が表示されるので、金額を追加入力し、『承認者選択へ』ボタンをクリックします。(⇒⑧へ)

No.	利用者番号	支払先名	支払先口座	譲渡金額 (円)	申請者Ref. No.	通信簿	エラー項目	修正	削除
1	000002257	株式会社 〇17〇山口 法人八	山口銀行 本店営業部 当座 0005176	100000			無	修正	<input type="checkbox"/>

⑦ 【追加入力の場合】

⑦-1

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。

譲渡金額を入力し、『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。

債権者メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

後戻り 入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成 (譲渡) / 追加入力

追加する取引先情報と譲渡情報を入力し、『反映』ボタンを押してください。

取引先情報 ※: 必須項目 ※: でんさいネット保有項目

金融機関 * 50音検索

コード 0191 名称検索

名称 北九州銀行

支店 * 50音検索

店番 133 名称検索

店名 博多駅前

科目/口座番号 * 当座 0000220 (半角7文字)

利用者番号 ※ 000002E#0

法人名/個人事業者名カナ ※ 株式会社アールエフ

法人名/個人事業者名 ※ 0191北九州法人五

エラー情報

譲渡情報 ※: 必須項目

譲渡金額 (円) * 500,000

申請者Ref. No.

通信欄/添付ファイル (改行入力不可。全角200文字まで)

添付ファイル: 参照 クロ

申請者Ref. No.

通信欄/添付ファイル (改行入力不可。全角200文字まで)

戻る 追加

⑦-2

内容を確認し、『承認者選択へ』ボタンをクリックします。(⇒⑧へ)

債権者メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

検索・入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成（譲渡）／明細入力

基本情報

支払データ名 電子記録日 承認権者に記録
 決済口座 (112)大坂/当座/000218/〇17〇山口個人五
 メモ

譲渡債権情報

支払企業名力 ※ 物々 物々
 支払企業名 ※ 〇17〇山口 法人八
 出金口座 ※ 山口銀行/本店営業部/当座/0005178/物々 物々
 支払期日 ※ 2012.06.11 債権金額 (円) ※ 2,000,000 譲渡制限 ※ 無

支払データ明細一覧 必須項目 読み込み条件: 全ての明細を表示 表示 1件中 1 - 1 件表示

No.	利用者番号	支払先名	支払先口座	譲渡金額 (円)	申請者Ref. No.	通信者	エラー項目	修正	削除
1	000002EM	物々 物々 〇191北九州法人五	北九州銀行 博多支店 当座 0000230	500,000		無		修正	

合計件数 1 合計金額 (円) 500,000

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 選択項目を削除

戻る 承認者選択へ

⑧ 承認者を選択し、「確認へ」ボタンをクリックします。

債権者メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

検索・入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成（譲渡）／承認者選択

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 * 指定してください

戻る 確認へ

- ⑨ 『承認依頼』 ボタンをクリックし、承認依頼を行います。

債権者メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

検索・入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成（譲渡）／確認

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 管理責任者

基本情報
支払データ名 電子記録日 承認前直ちに記録
決済口座 (112)大塚/当座/0000218/0170山口個人五
メモ

譲渡債権情報 ※：でんさい貸付債権項目
支払企業名カナ ※ 株式会社 山崎
支払企業名 ※ 0170山口 法人八
出金口座 ※ 山口銀行/本店営業部/当座/0005176/株式会社 山崎
支払期日 ※ 2012.06.11 債権金額 (円) ※ 1,000,000 譲渡制限 ※ 無

支払データ明細一覧 | 件中 1 - 1 件表示

No.	支払期日	件数	譲渡金額 (円)
1	2012.06.11	1	100,000

戻る 承認依頼

- ⑩ 支払データの申請が完了しました。
引き続き承認者による承認操作を行ってください。

債権者メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

検索・入力 明細入力 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成（譲渡）／完了

支払データの申請が完了しました。
申請内容を承認する場合は、「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[作成]ボタンを押してください。

申請受付番号
20120530000123

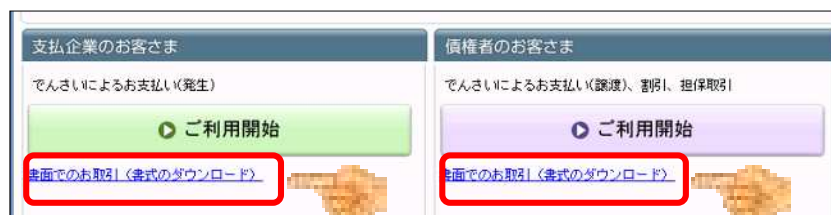
状況一覧・お知らせへ 続けて作成

参考

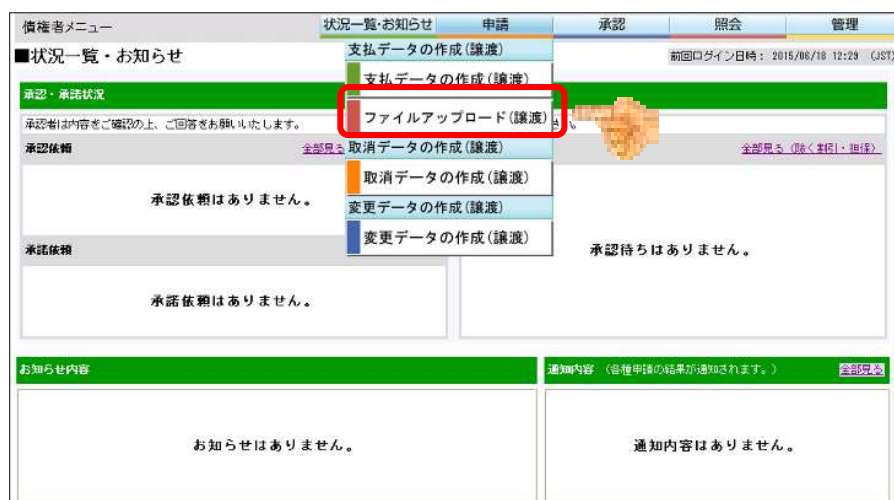
でんさいの債権金額を下回る金額を入力することで、当該金額を分割譲渡できます。

(2) 支払データ（譲渡）を作成する（ファイルアップロード）
 <債権者メニュー>

お客様の会計システム等から譲渡を希望する明細を所定の形式でダウンロードし、でんさいステーションにアップロードする場合の操作は、次の手順となります。
 フォーマットの詳細は、でんさいステーション、トップページの【書面でのお取引（書式のダウンロード）】でご確認願います。



- ① 申請メニューの、支払データの作成（譲渡）「ファイルアップロード（譲渡）」をクリックします。



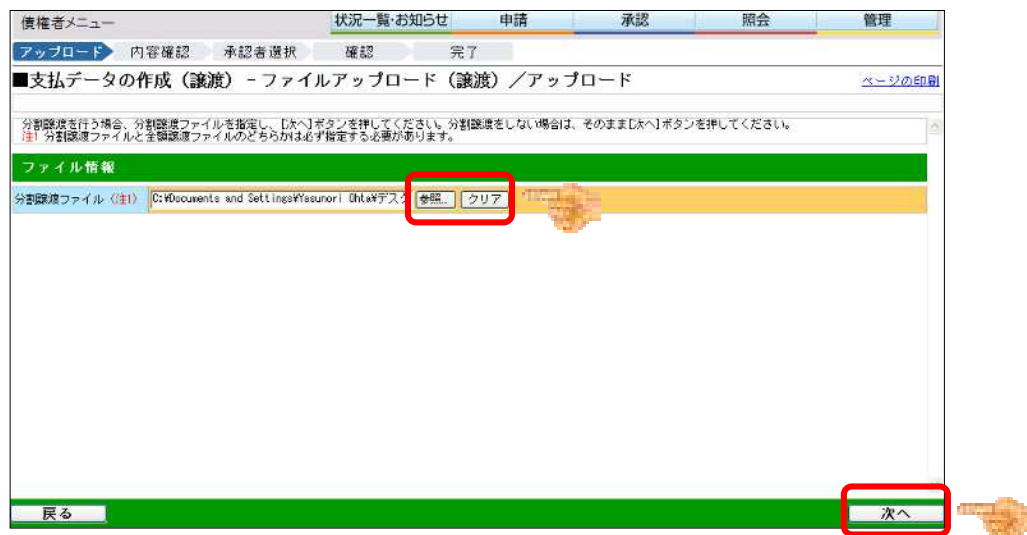
- ② 基本情報およびファイル情報を入力し、『次へ』ボタンをクリックします。
 支払データ名欄、メモ欄は任意に入力します。



- ③ 「分割譲渡」と「全額譲渡」に分けて選択します。

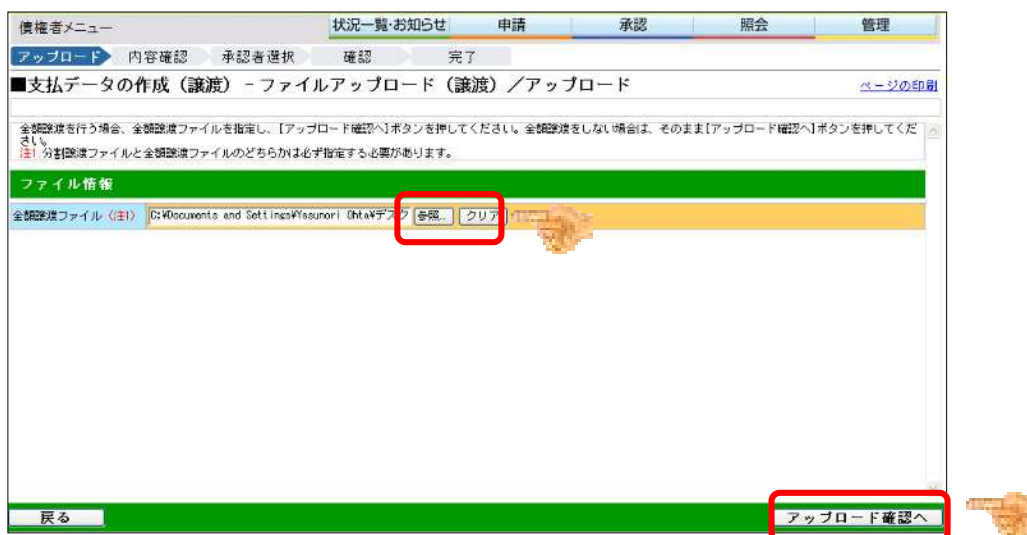
分割譲渡を行う場合、分割譲渡するでんさいのデータファイルの保管場所を選択し、『参照』ボタンをクリックし、『次へ』ボタンをクリックします。

分割譲渡がない場合、ファイルを選択せずに、『次へ』ボタンをクリックします。



- ④ 全額譲渡を行う場合、全額譲渡するでんさいのデータファイルの保管場所を選択し、『参照』ボタンをクリックし、『アップロード確認へ』ボタンをクリックします。

全額譲渡がない場合、ファイルを選択せずに、『アップロード確認へ』ボタンをクリックします。



- ⑤ 内容を確認し、『承認者選択へ』ボタンをクリックします。

債権者メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

アップロード 内容確認 承認者選択 確認 完了

■ 支払データの作成 (譲渡) - ファイルアップロード (譲渡) / アップロード確認 [ページの印刷](#)

申請内容を確認し、問題なければ[承認者選択へ]ボタンを押してください。 詳細を表示したい申請を一覧より選択し、[選択]ボタンを押してください。

基本情報

支払データ名 5月分 電子記録日 2015.06.23
 振種口座 (087)特環債/普通/0000603/株式会社電債商事
 メモ

ファイル情報

分割譲渡ファイル 分割譲渡アップロード(CSV).txt 支払内容 可 (保証付与 付与する) ファイル形式 CSV
 全額譲渡ファイル 全額譲渡アップロード(CSV).txt

アップロード結果一覧 [戻る](#) 8件中1 - 8件表示 [印刷](#)

No.	記録番号	正常		エラー		合計	詳細
		件数	譲渡金額 (円)	件数	譲渡金額 (円)		
1	00000N60000003500006	0	0	1	500,000	500,000	[選択]
2	00000N60000003800003	0	0	1	500,000	500,000	[選択]
3	00000N60000003700000	0	0	1	500,000	500,000	[選択]
4	00000N60000003E00009	0	0	1	100,000	100,000	[選択]

[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。

債権者メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

アップロード 内容確認 承認者選択 確認 完了

■ 支払データの作成 (譲渡) - ファイルアップロード (譲渡) / 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 [戻る](#)

承認者 + kanri1001 電債 太郎

[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。

債権者メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

アップロード 内容確認 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成 (譲渡) - ファイルアップロード (譲渡) / 確認

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

承認者選択

承認者 電債 太郎

基本情報

支払データ名 5月分 電子記録日 2015.06.23
 依頼人口座 (087)新帯橋/普通/0000008/株式会社電債商事
 メモ

ファイル情報

分割譲渡ファイル 分割譲渡アップロード(CSV).txt 支払内容修正可否 可 保証付与 付与する ファイル形式 CSV
 全額譲渡ファイル 全額譲渡アップロード(CSV).txt

アップロード結果一覧 6件中1 - 6件表示

No.	記録番号	件数	正常 譲渡金額 (円)	件数	エラー 譲渡金額 (円)	件数	合計 譲渡金額 (円)
1	00000860000003500006	1	500,000	0	0	1	500,000
2	00000000000000000000	1	500,000	0	0	1	500,000

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。

債権者メニュー 状況一覧・お知らせ 申請 承認 照会 管理

アップロード 内容確認 承認者選択 確認 完了

■支払データの作成 (譲渡) - ファイルアップロード (譲渡) / 完了

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]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
20150622002458

状況一覧・お知らせへ 続けて作成