

# でんさい®の 基本的な仕組み

「でんさい®」は株式会社全銀電子債権ネットワークの登録商標です。



株式会社全銀電子債権ネットワーク  
(でんさいネット)

でんさいキャラクター「でんさい犬」  
 (「電(でん)子記録債権(さいけん)」が由来)

# 目次

|   |              |
|---|--------------|
| 1 | でんさいとは       |
| 2 | 普及状況         |
| 3 | メリット         |
| 4 | 取引方法         |
| 5 | 支払不能処分制度     |
| 6 | 利用者番号        |
| 7 | でんさいの利用までの流れ |

## 企業概要

|         |  |
|---------|--|
| 商号      | 株式会社全銀電子債権ネットワーク<br>(通称「でんさいネット」)                      |
| 株主構成    | 一般社団法人全国銀行協会100%出資                                     |
| 開業日     | 2013年2月18日   |
| 参加金融機関数 | 495金融機関(2023年11月1日現在)                                  |
| 事業内容    | 全国銀行協会が設立する電子債権記録機関として電子記録債権を記録・流通させる社会インフラを全国的規模で提供する |

# 1 でんさいとは (でんさいの特長)

## でんさい3つの特長

### 1. 手形と同様の利用方法を採用

- 中小企業の資金調達の円滑化に資する最も汎用的な利用方法として、現行の手形と同様の利用方法を採用
- 手形の取引停止処分制度と類似の制度を整備

### 2. 取引金融機関を通じてサービスを利用

- 取引金融機関のインターネットバンキング ( I B ) ・ 窓口で利用可能
- 既存口座から決済資金の引落 ・ 入金が可能 ( 別口座での管理不要 )

### 3. 全国の金融機関で利用可能

- 全国の銀行 ・ 信用金庫 ・ 信用組合等で利用が可能
- 相手先企業の取引金融機関を考慮する必要なし

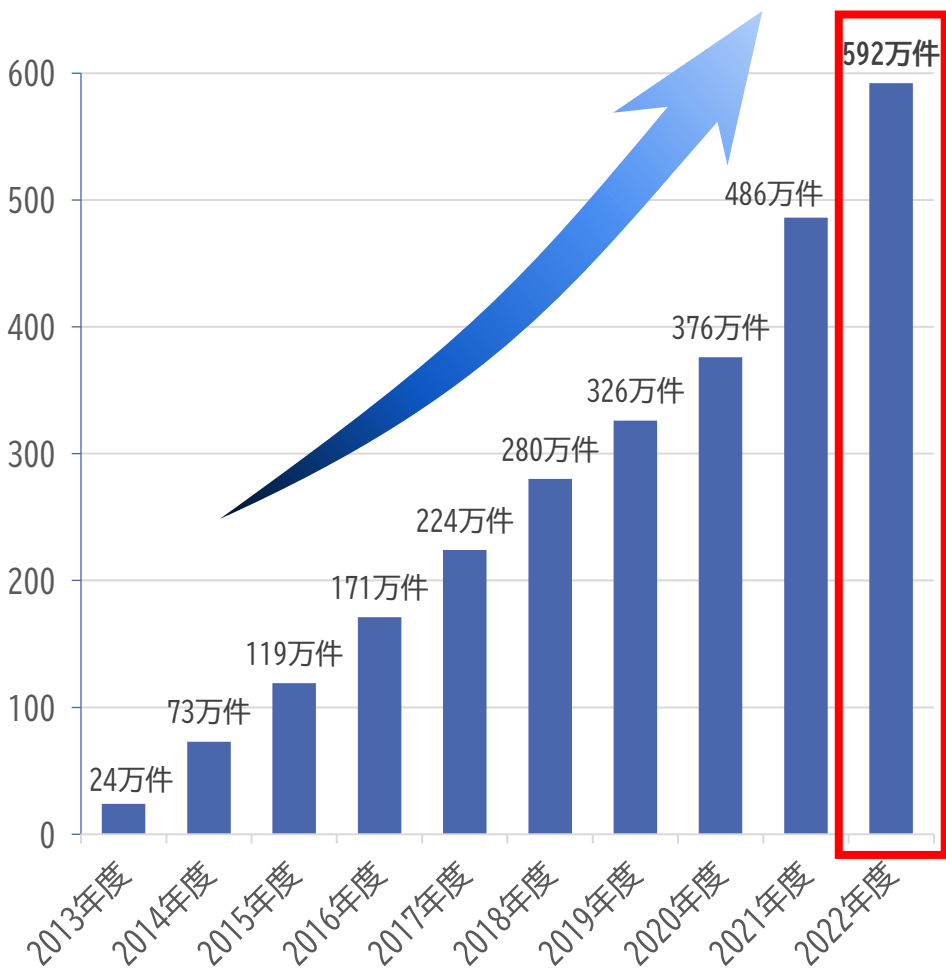
# 目次

|          |              |
|----------|--------------|
| 1        | でんさいとは       |
| <b>2</b> | <b>普及状況</b>  |
| 3        | メリット         |
| 4        | 取引方法         |
| 5        | 支払不能処分制度     |
| 6        | 利用者番号        |
| 7        | でんさいの利用までの流れ |

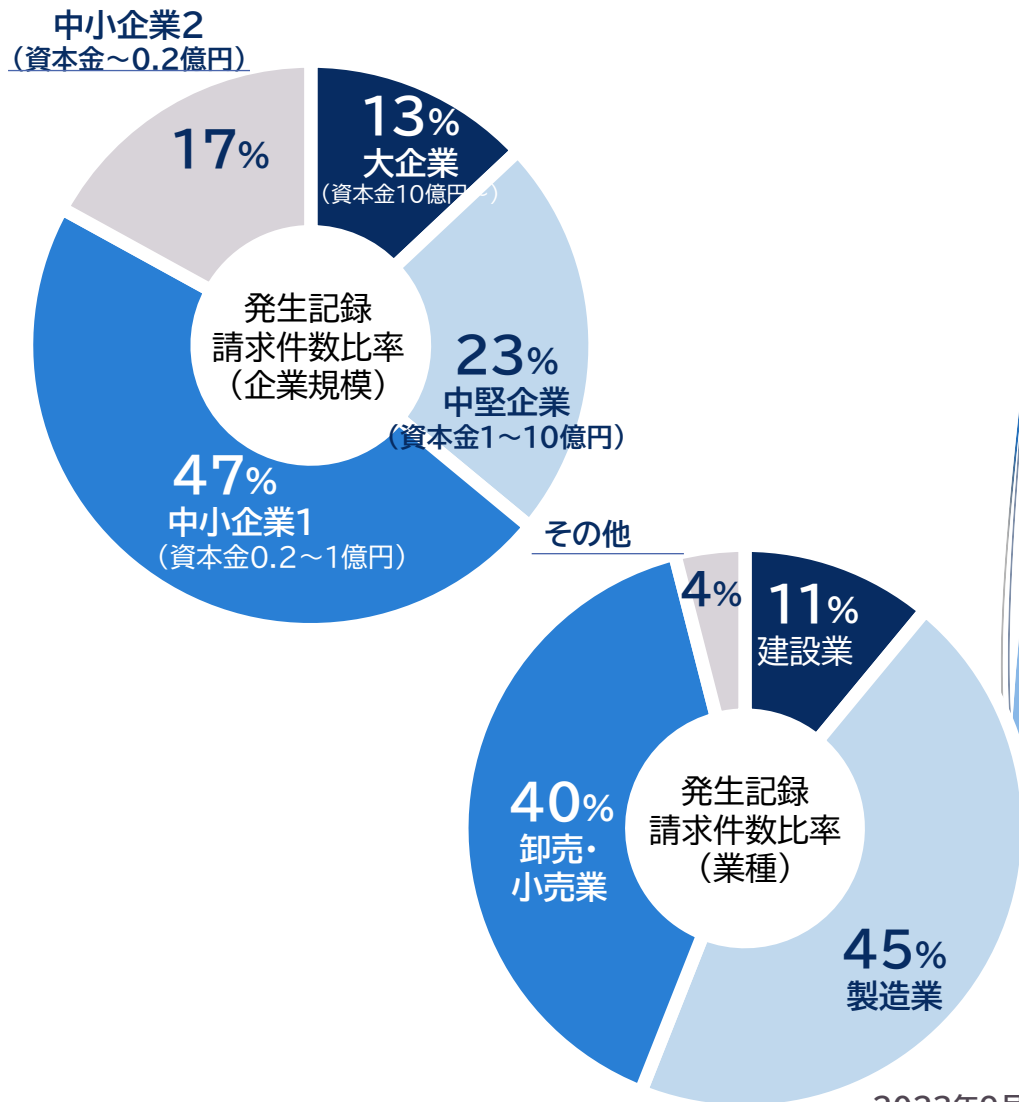
# 2

## 普及状況(企業規模・業種別)

でんさいの発生記録請求件数の推移



企業規模・業種別の比率



# 目次

|          |              |
|----------|--------------|
| 1        | でんさいとは       |
| 2        | 普及状況         |
| <b>3</b> | <b>メリット</b>  |
| 4        | 取引方法         |
| 5        | 支払不能処分制度     |
| 6        | 利用者番号        |
| 7        | でんさいの利用までの流れ |

## でんさい4つのメリット

## 1. コスト削減

手形・領収書の取扱いに係る印紙税・  
郵送料等を削減

## 2. 事務負荷軽減

手形への記入・押印、  
取立依頼等の事務負荷を軽減

## 3. リスク低減

手形と異なり、  
盗難・紛失リスクを解消

## 4. 資金繰り円滑化

取引金融機関で支払期日前に資金化が可能<sup>※</sup>  
必要な資金の分だけ分割して資金化が可能

※金融機関で取扱可否・審査基準・所要時間等が異なります。



# 3 メリット(①コスト削減：支払企業)

## 支払企業のコスト比較

|     | 手形  | でんさい   |
|-----|---|--|
| 変動費 | 手形用紙代   | 発生記録手数料<br><small>※金融機関ごとに設定されている<br/>(数百円の例が多い)</small> |
|     | 手形印紙税:非課税～20万円                                      | -(不要)  |
|     | 手形郵送料:564円(一般書留)<br><small>※追加保証料:5万円ごとに23円</small> | -(不要)  |
| 固定費 | 署名判印刷等  | 基本利用料(法人IB利用料)   |

※各種手数料は金融機関ごとに異なります。弊社が設定しているものではありませんので、詳しくはお取引金融機関にお問い合わせください。

# 3

## メリット(①コスト削減：受取企業)

### 受取企業のコスト比較

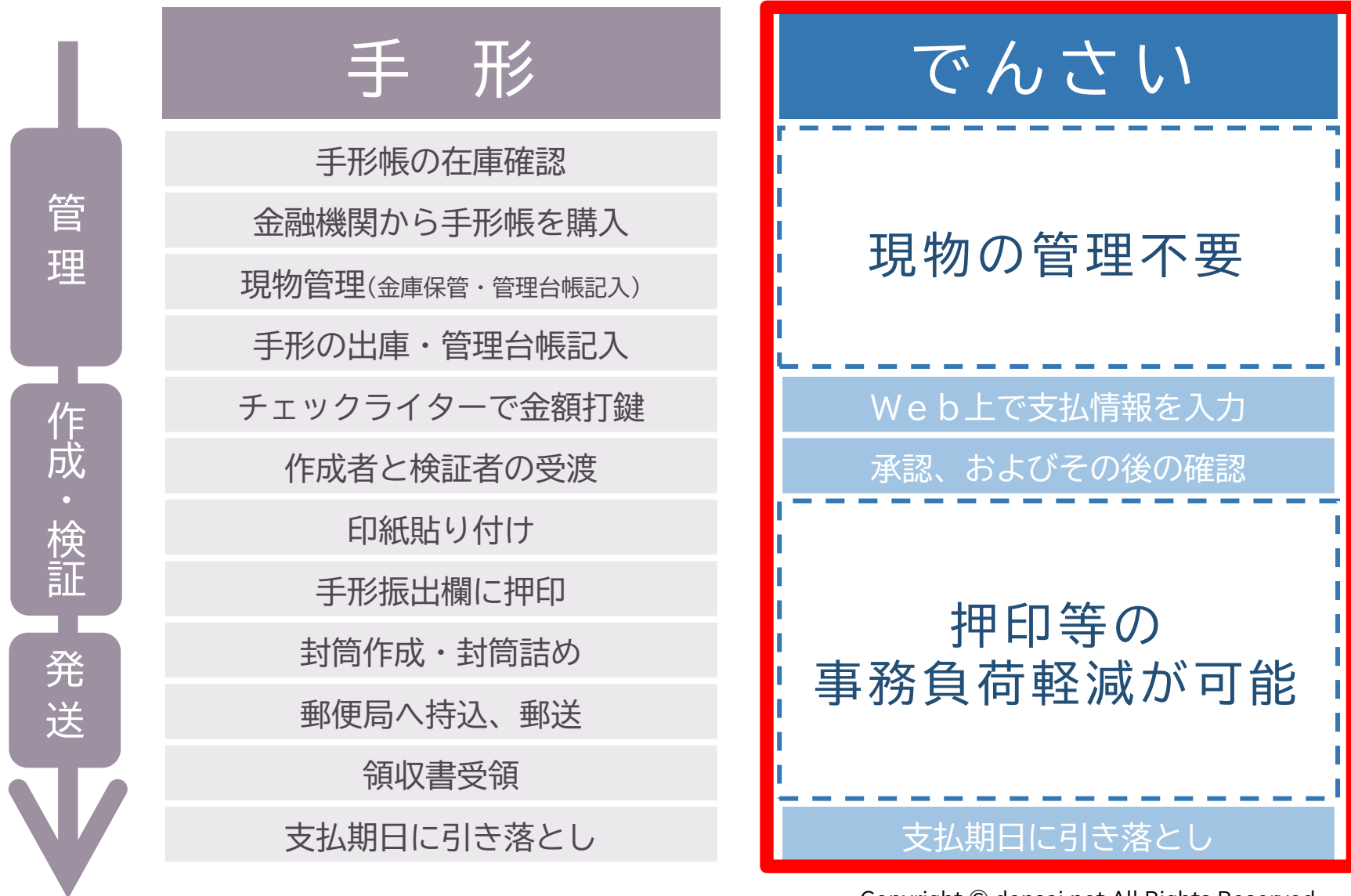
|     | 手形                | でんさい                                      |
|-----|-------------------|---|
| 変動費 | 取立手数料             | 入金手数料<br>※金融機関ごとに設定されている<br>(無料～数百円の例が多い) |
|     | 領収書印紙税:非課税～20万円   | －(不要)                                     |
|     | 領収書郵送料:434円(簡易書留) | －(不要)                                     |
| 固定費 | 損害保険(紛失/盗難)等      | 基本利用料(法人IB利用料)                            |

※各種手数料は金融機関ごとに異なります。弊社が設定しているものではありませんので、詳しくはお取引金融機関にお問い合わせください。

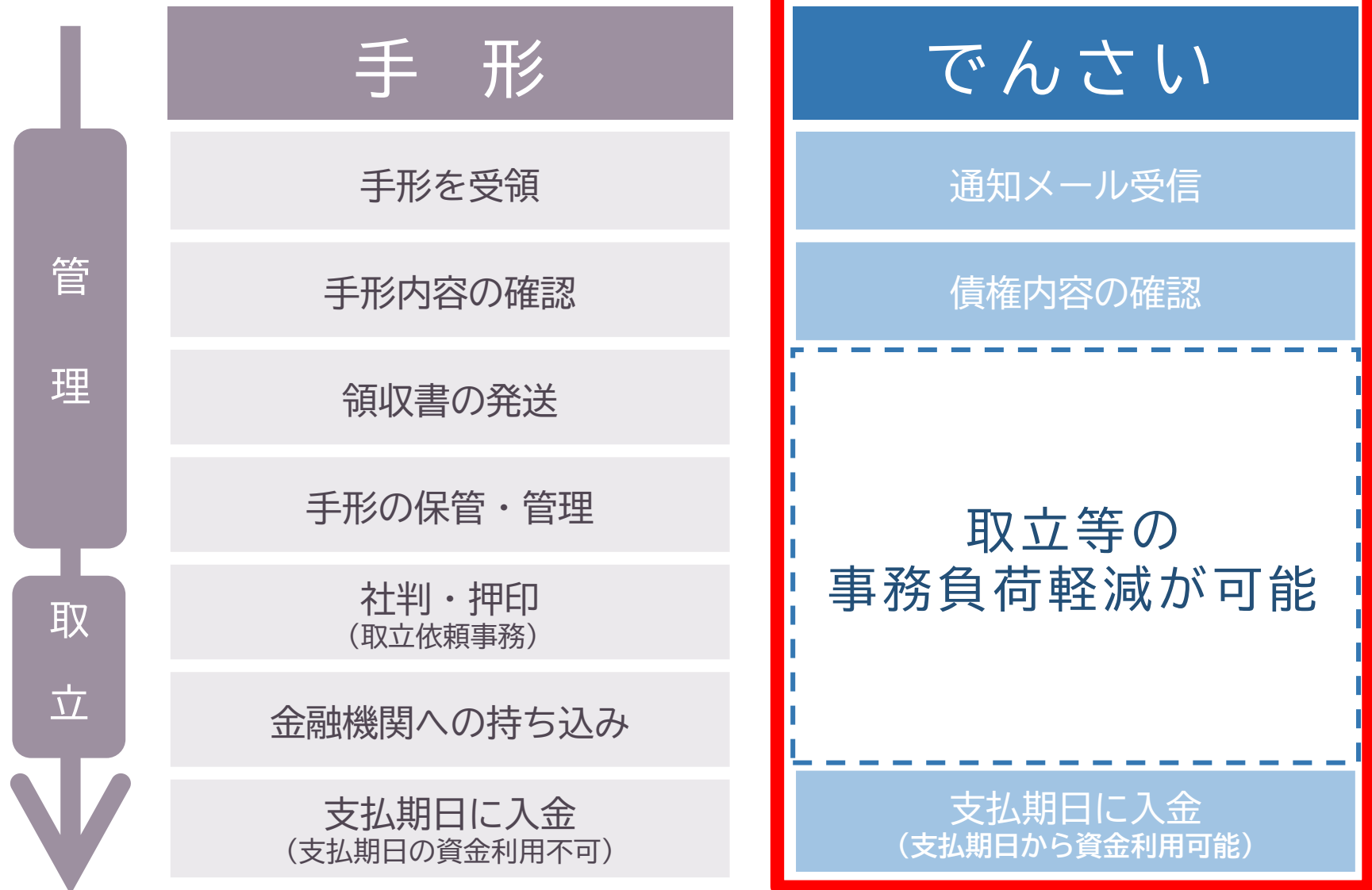
### Point

Webを通じて「でんさい」に記録された決済結果で支払を確認できるため、当事者間の合意で領収書を不要とすることができます。また、領収書を発行する場合も、でんさいで受領したことを記入すれば非課税になります。

## 支払企業の事務の流れ

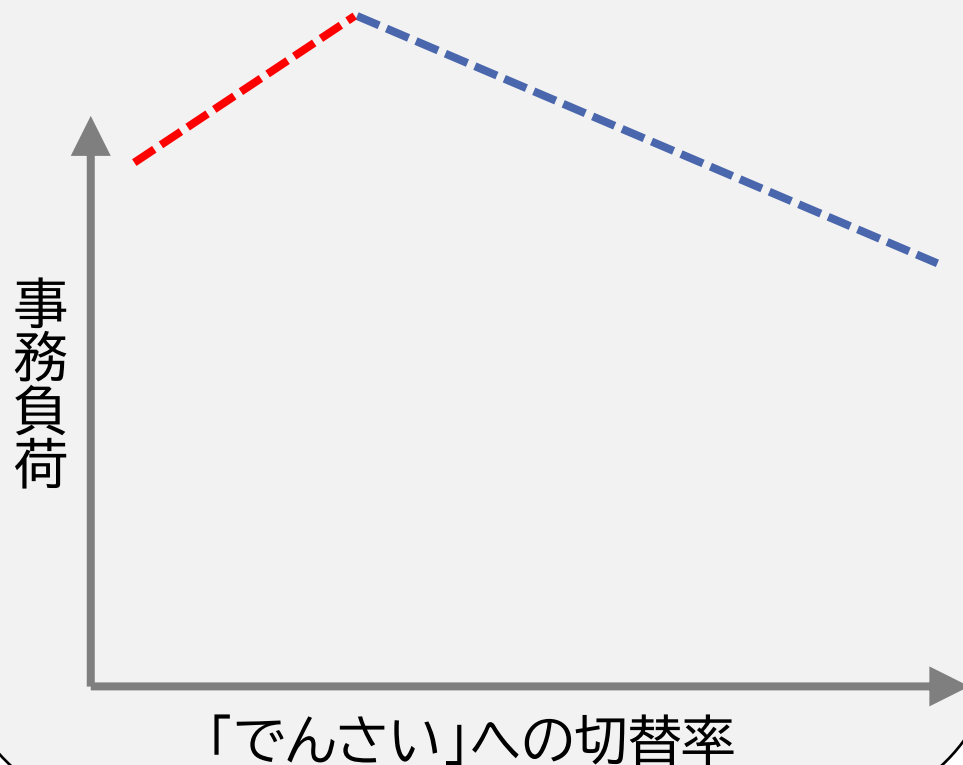


## 受取企業の事務の流れ



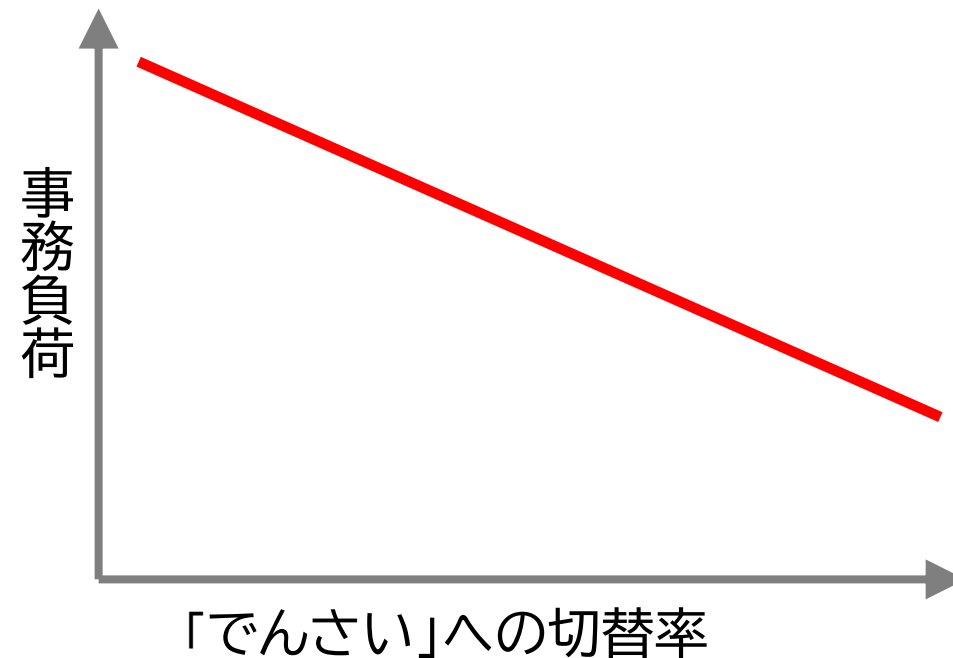
「でんさい」と「手形」が併存した場合に誤解されがちなイメージ

「でんさい」への切替が一部だけだと二重管理で、逆に事務負担が増加するのではないか・・・？



## 実際の事務負担軽減イメージ

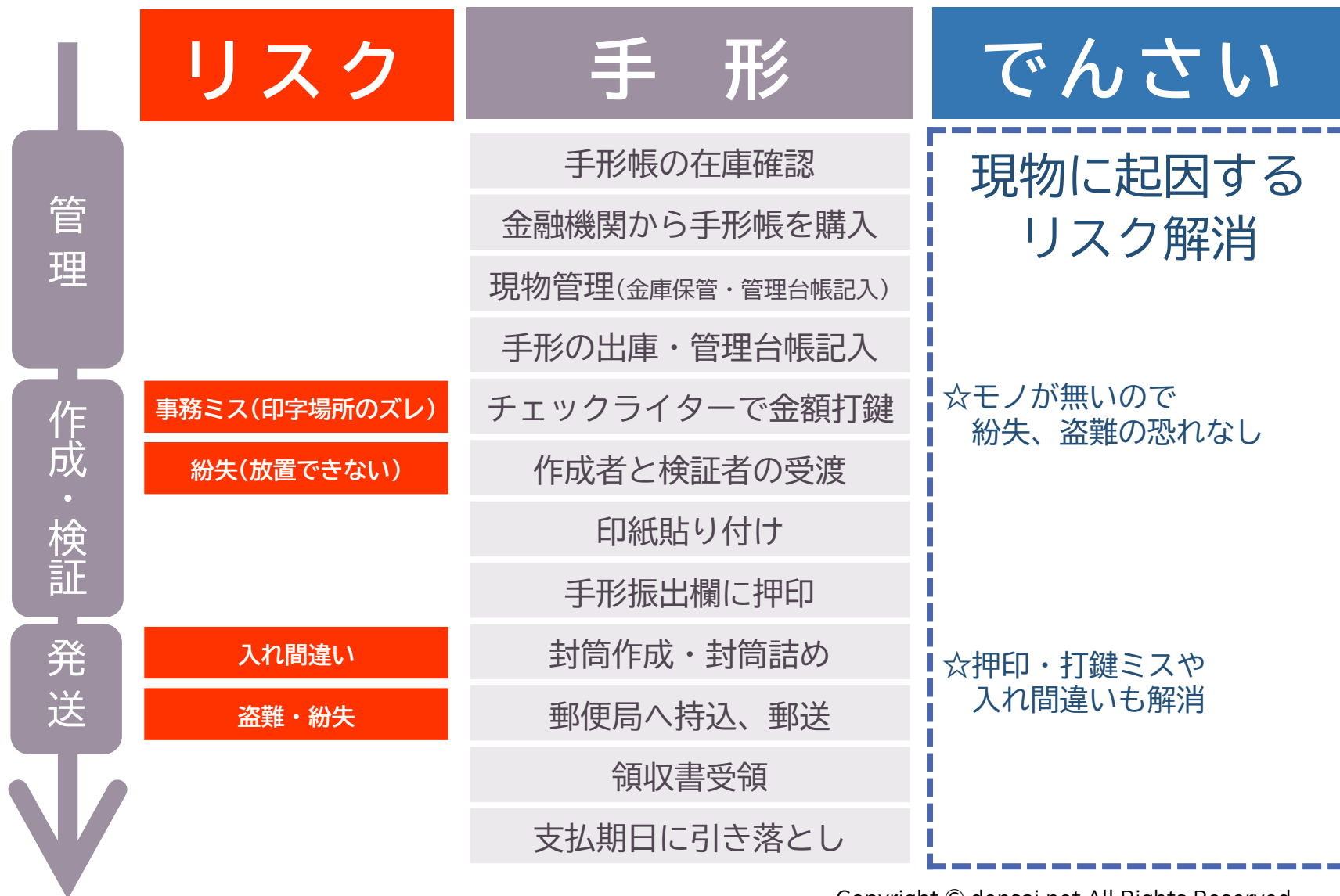
- 一部でも手形からでんさいへ移行することにより、**それまで手形で行っていた作業が大幅に削減されることから、**トータルの事務負担は、**でんさいへの切替率に比例して軽減**されます。



# 3

## メリット(③リスク低減：支払企業)

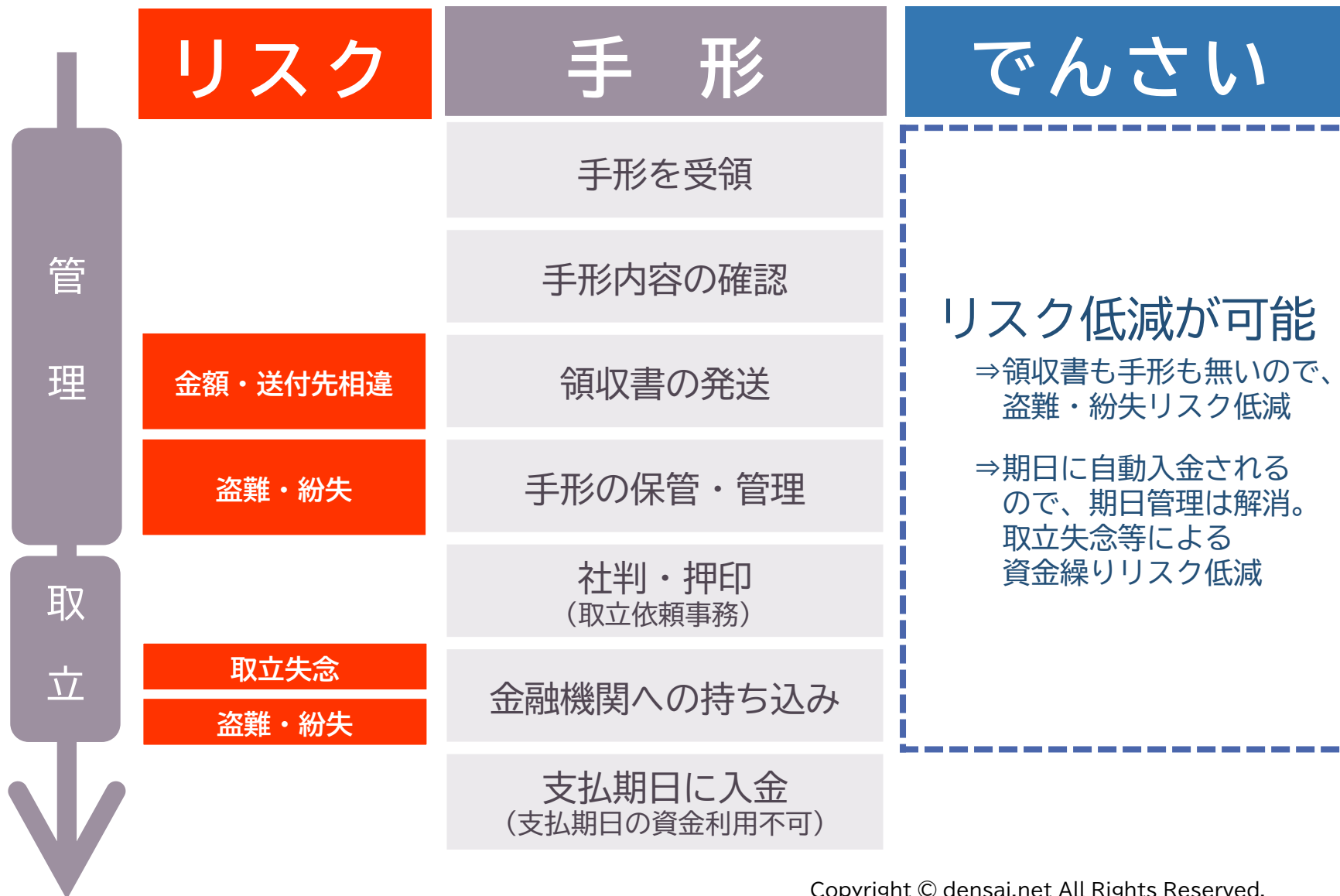
### 支払企業の事務の流れ



# 3

## メリット(③)リスク低減：受取企業)

### 受取企業の事務の流れ



# 3 メリット(③リスク低減)

## でんさいの安全対策

|       |  |
|-------|--|
| 制度面   | <ul style="list-style-type: none"><li>金融機関において、犯罪収益移転防止法にもとづく取引時確認(本人確認)を実施。</li><li>詐取等が生じた場合に、<b>記録された取引内容から相手先や流通経路を追跡可能</b>。</li></ul>   |
| 運用面   | <ul style="list-style-type: none"><li>「でんさい」を発生(振出)または譲渡してから口座間送金決済が行われるまで、一定の期間を要する(<b>資金を即時に持ち逃げすることはできない</b>)。</li><li>「でんさい」の発生(振出)または譲渡等の結果は、電子メール等で事前に通知される(<b>資金決済される前に確認・停止することが可能</b>)。</li></ul> |
| システム面 | <ul style="list-style-type: none"><li>公益財団法人金融情報システムセンターが策定した、「金融機関等コンピュータシステム安全対策基準」に準拠して、システム(記録原簿)を構築・運営。</li></ul>   |
| 災害対策  | <ul style="list-style-type: none"><li>災害等が発生した場合には、バックアップセンター(システム)で業務を継続。</li></ul>   |

※お客様におけるセキュリティ対策(ウイルス対策ソフトの導入等)も重要です。

Point

でんさいは、取引先・金融機関・郵便局等に行かずに、**テレワークでも利用が可能です。**



# 3 メリット(④資金繰り円滑化)

- 支払期日に入金が完了し、入金時点から資金利用が可能です。
- 支払期日前に譲渡・割引ができ、担保として活用することも可能です。  
※金融機関で、取扱可否・審査基準・所要時間等が異なります。
- 必要な資金の分だけ、分割して資金化することが可能です。

## でんさいの分割譲渡 (例)

(例)資金繰りのため、700万円のでんさいの内300万円を分割・譲渡(割引)するケース



【お客様】

### 【でんさい情報(親債権)】

- ・記録番号:001.....
- ・債権金額:7,000,000円  
⇒4,000,000円
- ・支払期日:20XX年10月31日
- ・債務者情報:X社
- ・債権者情報:A社(お客様)

取引金融機関への分割・譲渡により、  
債権金額が700万円から400万円に



新たに記録番号が採番され、300万円の  
債権として取引金融機関に譲渡され資金化(割引)

### 【でんさい情報(子債権)】

- ・記録番号:002.....
- ・債権金額:3,000,000円
- ・支払期日:20XX年10月31日
- ・債務者情報:X社
- ・債権者情報:取引金融機関
- ・保証人情報:A社(お客様)



【取引金融機関】

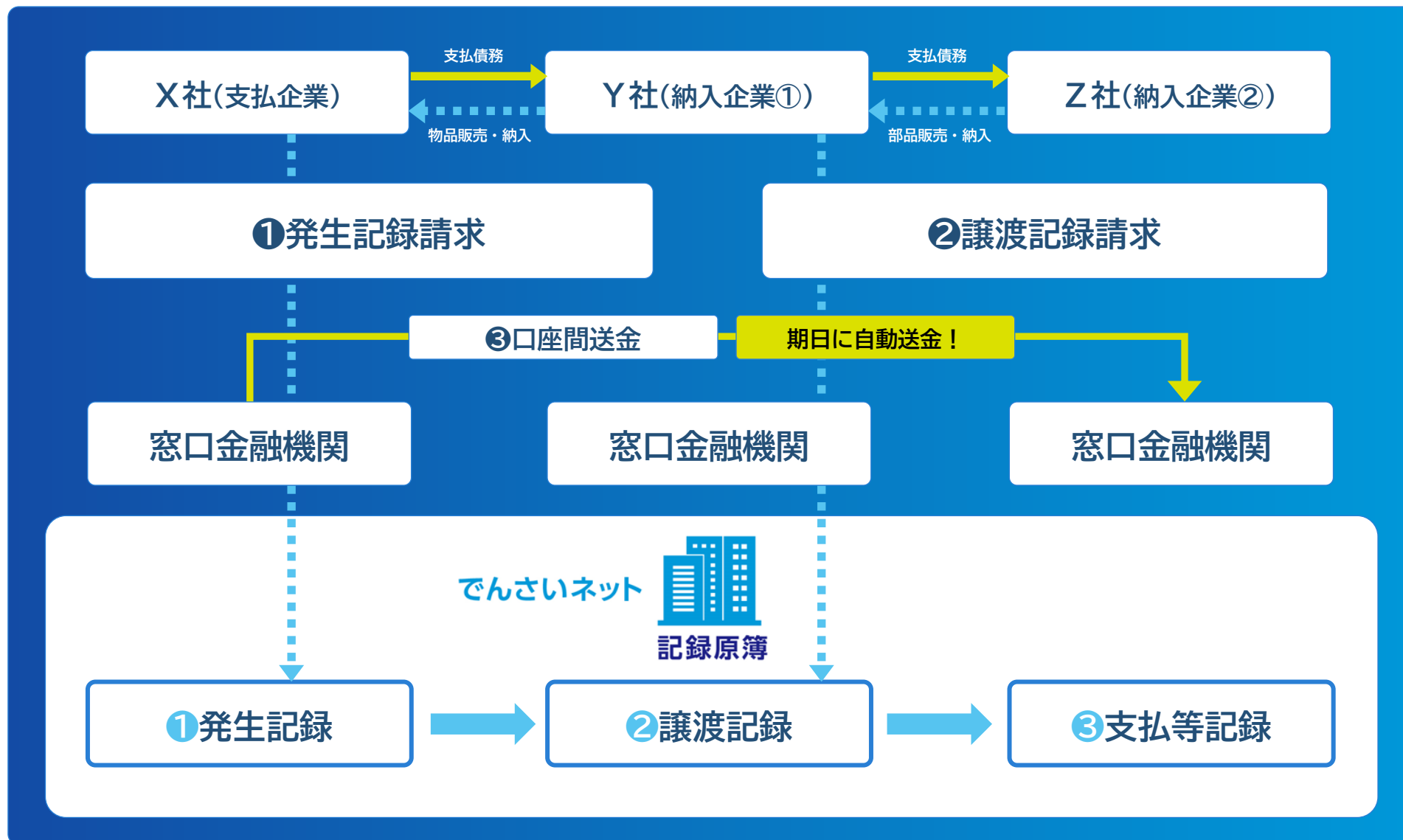
# 目次

|          |              |
|----------|--------------|
| 1        | でんさいとは       |
| 2        | 普及状況         |
| 3        | メリット         |
| <b>4</b> | <b>取引方法</b>  |
| 5        | 支払不能処分制度     |
| 6        | 利用者番号        |
| 7        | でんさいの利用までの流れ |

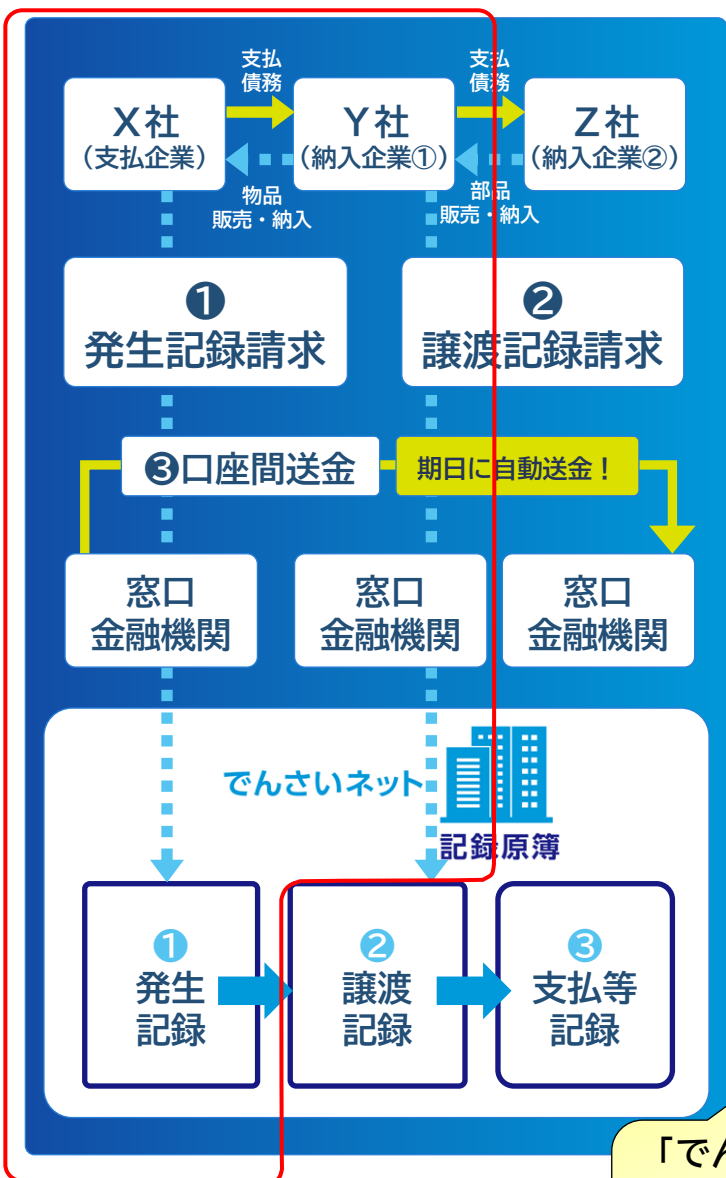
# 4

# 取引方法

## でんさいの取引イメージ



# 取引方法(①発生記録請求(手形振出に相当))



(債務者請求方式)

## 支払企業/X社 (債務者)

インターネットバンキング等を利用して、支払情報(債権金額・支払期日等)を入力(請求)。

事務負担を平準化するため、発生記録日(振出日)の1か月前から予約請求が可能(予約期間中は取消可能)。

## 納入企業①/Y社 (債権者)

発生記録の結果通知(電子メール)を受け、

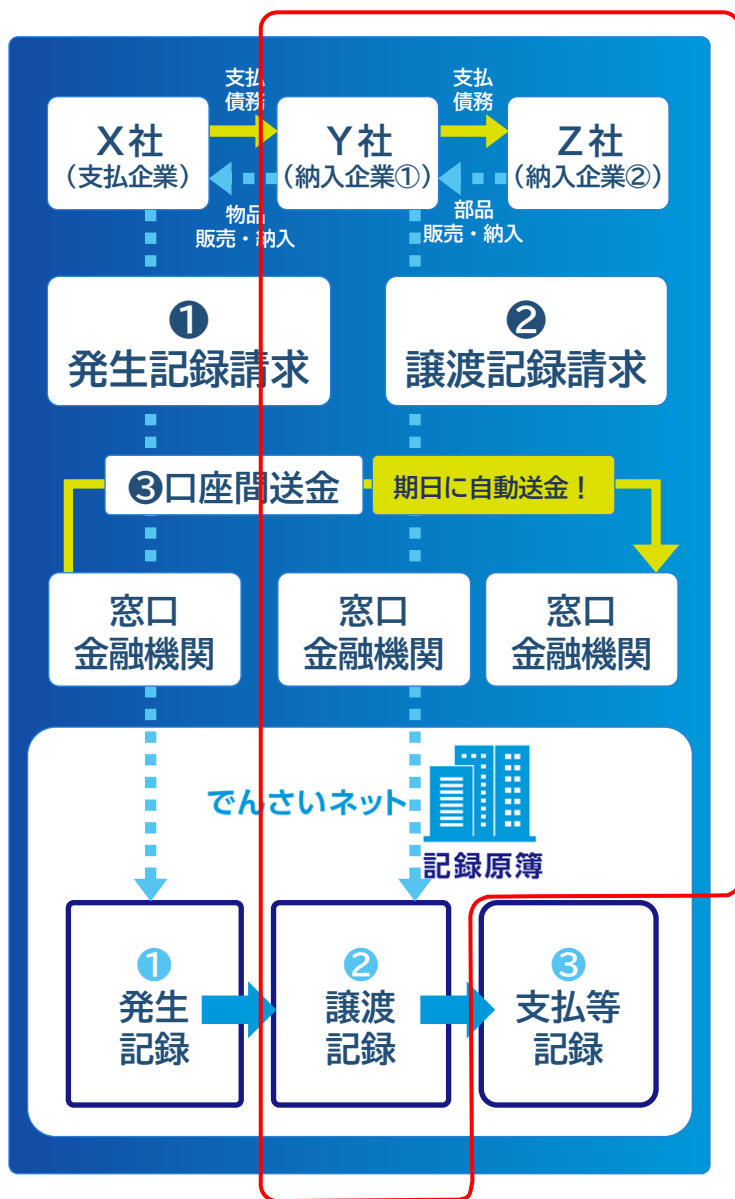
インターネットバンキング等を利用して「でんさい」の内容(債権金額・支払期日等)を確認。

### 手形とでんさいの用語比較

| 手形   | でんさい  | でんさいの詳細             |
|------|-------|---------------------|
| 手形金額 | 債権金額  | 1円以上100億円未満(日本円のみ)  |
| 振出日  | 発生日   | 発生記録の効力が生じる年月日      |
| 支払期日 | 支払期日  | 発生記録日の3銀行営業日後から10年後 |
| 振出人  | 債務者情報 | 利用者番号、決済口座情報        |
| 受取人  | 債権者情報 | 利用者番号、決済口座情報        |

「でんさい」には、納入企業(債権者)が発生記録請求を行い、支払企業(債務者)の承諾を得る「債権者請求方式」もあります。

# 取引方法(②譲渡記録請求(手形裏書譲渡に相当))



## 納入企業①/ Y社 (譲渡人)

インターネットバンキング等を利用して、  
譲渡情報(譲渡日・譲渡先情報等)を入力(請求)。

必要な金額を分割して譲渡することが可能  
(手形の分割振出が不要になる)。

譲渡記録には、譲渡人の保証がセットされる。  
(支払遅滞が生じた場合に遡求義務を負う)。

## 納入企業②/ Z社 (譲受人)

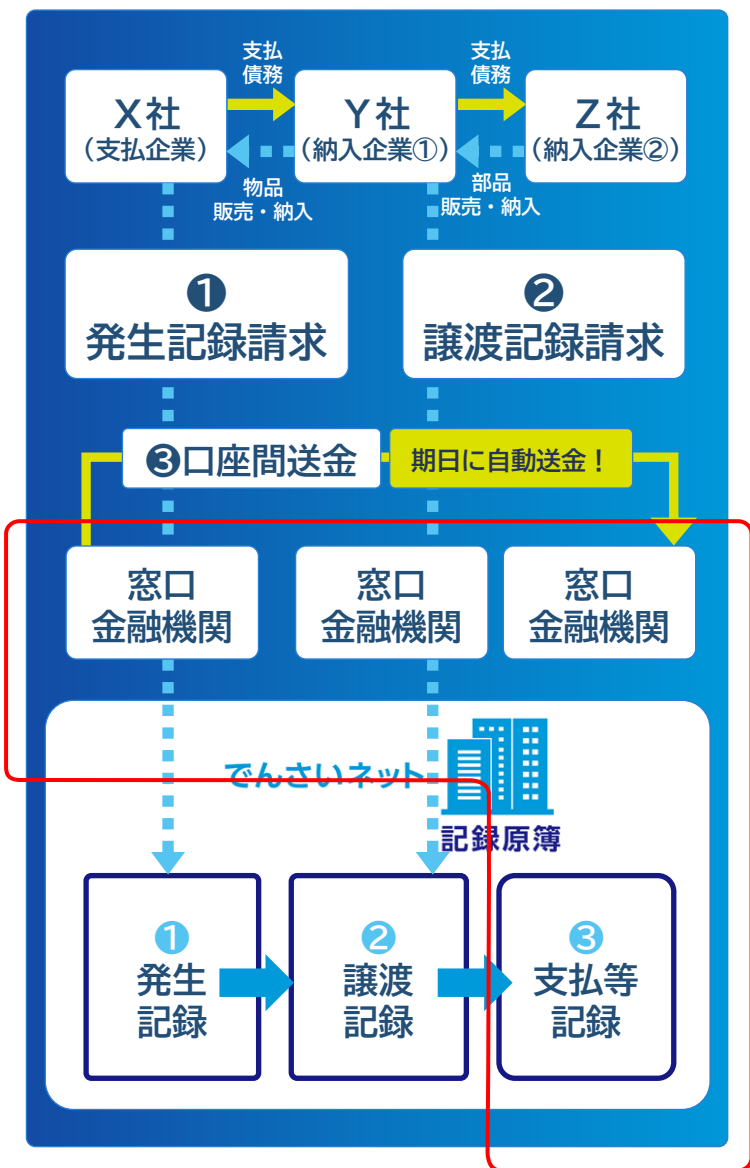
譲渡記録の結果通知(電子メール)を受け、インターネットバンキング等  
を利用して「でんさい」の譲受内容(債権金額・支払期日等)を確認。

### 手形とでんさいの用語比較

| 手形   | でんさい  | でんさいの詳細                      |
|------|-------|------------------------------|
| 裏書日  | 譲渡日   | 支払期日の3銀行営業日前以前の日             |
| 裏書人  | 譲渡人情報 | 利用者番号、決済口座情報<br>※譲渡人と保証人は同一人 |
|      | 保証人情報 |                              |
| 被裏書人 | 譲受人情報 | 利用者番号、決済口座情報                 |
| —    | 分割金額  | 分割する金額(分割譲渡する際に入力)           |

# 4

## 取引方法(③口座間決済(手形取立に相当))



### 支払企業/X社 (債務者)

支払期日までに決済口座に決済資金を準備(入金)。

### 納入企業②/Z社 (譲受人/債権者)

決済口座に「でんさい」の決済資金が入金されていることを確認。

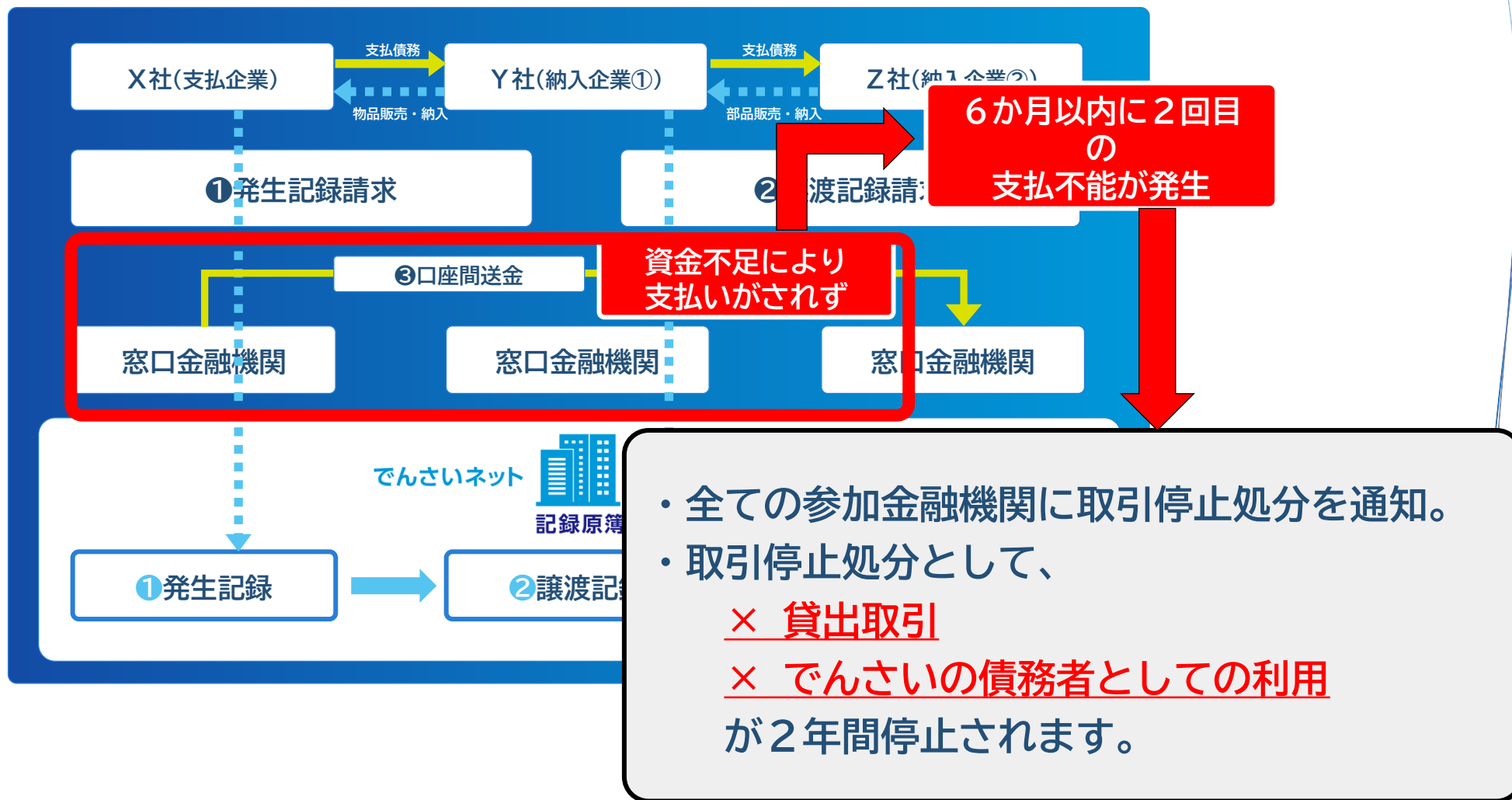
#### 手形とでんさいの用語比較

| 手形 | でんさい   | でんさいの詳細        |
|----|--------|----------------|
| -  | 支払等記録日 | 支払等記録が記録された年月日 |
| -  | 支払金額   | 支払金額(債権金額)     |
| -  | 支払者情報  | 利用者番号、決済口座情報   |
| -  | 被支払者情報 | 利用者番号、決済口座情報   |
| -  | 債務消滅原因 | 口座間送金決済        |

# 目次

|          |                 |
|----------|-----------------|
| 1        | でんさいとは          |
| 2        | 普及状況            |
| 3        | メリット            |
| 4        | 取引方法            |
| <b>5</b> | <b>支払不能処分制度</b> |
| 6        | 利用者番号           |
| 7        | でんさいの利用までの流れ    |

# 支払不能処分制度



※支払不能が生じた旨は、支払期日の3営業日後に通知されます。

(支払期日に口座間送金決済がされなかった時点(支払不能通知前)で、支払履行遅滞となります。)

※債権者が、支払を猶予した場合でも、その旨を事前に取引金融機関に届け出ないと、支払不能となります。



# 目次

|          |              |
|----------|--------------|
| 1        | でんさいとは       |
| 2        | 普及状況         |
| 3        | メリット         |
| 4        | 取引方法         |
| 5        | 支払不能処分制度     |
| <b>6</b> | <b>利用者番号</b> |
| 7        | でんさいの利用までの流れ |

# 6

## 利用者番号

- 利用者番号は、お客様を特定する9桁の英数字（I（アイ）・O（オー）・Z（ゼット）を除く）で、1つの法人につき1つ付与されます。
- 複数の金融機関ででんさいを利用されたい場合は、金融機関ごとに利用契約をする必要があります。

### でんさいの取引イメージ



※契約可能な形態（1契約に複数口座設定、1支店に複数契約締結等）は、金融機関によって異なります。

### Point

- ・複数の金融機関で利用をされる場合は、同一の利用者番号をお使いください。
- ・取引先と取引金融機関が異なっても、でんさいの取引（発生・譲渡等）は可能です。
- ・でんさいを受取および譲渡にだけ利用することが可能な「債権者利用限定特約」もあります。

# 目次

|   |              |
|---|--------------|
| 1 | でんさいとは       |
| 2 | 普及状況         |
| 3 | メリット         |
| 4 | 取引方法         |
| 5 | 支払不能処分制度     |
| 6 | 利用者番号        |
| 7 | でんさいの利用までの流れ |

# 7 でんさいの利用までの流れ

詳細は、別セミナー「利用までの手順を知ろう！編」をご覧ください。

- でんさいは支払利用、受取利用ともに簡単な4ステップで利用可能です。(関連コンテンツについて、次ページでご紹介します。)

## でんさい利用開始までの主な流れ

### 支払利用を検討の方

#### 利用の検討

- コストメリット等を試算

#### 取引先への案内

- 取引先へ案内状を送付

#### 利用準備

- 取引金融機関と利用契約を結ぶ

#### 支払開始

- 継続的に取引先に案内する

### 受取利用を検討の方

#### 取引先から案内状が届く

- 案内状の内容を確認

#### 利用の検討

- コストメリット等を試算

#### でんさい契約/回答

- 取引金融機関と利用契約を結ぶ

#### 利用準備/受取開始

- でんさいの初期設定を行う

①

②

③

④

## Point

### でんさいを検討する主なきっかけ

- ・ 全面的な電子化の報道等を踏まえ、社内で導入の指示があった
- ・ 取引先/取引金融機関からでんさいへの切替案内があった

# 7 でんさいの利用までの流れ

詳細は、別セミナー「**利用までの手順を知ろう！編**」をご覧ください。

## でんさいウェブサイトコンテンツ 「ご検討からご利用開始まで」

- 「まず何から始めたらいいのかわからない」場合は、本コンテンツをご参照ください。でんさいの導入までの流れをフロー図で説明しており、**全体像をイメージ**できます。
- でんさいの導入にあたってやるべきこと、活用できるコンテンツ、留意点などを時系列で確認できる「**チェックリスト（詳細版）**」をダウンロードできます。

「ご検討からご利用開始まで」ページ

チェックリスト（詳細版）イメージ

でんさいのはじめ方を知ろう！

でんさいで支払いたい  
支払利用の流れ

でんさいで受け取りたい  
受取利用の流れ

でんさいの受取利用には、①「案内状が届く」②「利用の検討」③「でんさい契約・回答」④「利用準備・受取開始」の4つのステップがあります。

「受取利用に関するチェックリスト」を参考にしてみてください。

STEP ① 案内状が届く

- ☑ 取引先からの案内状の内容を確認しましょう

でんさいの仕組みを確認する

STEP ② 利用の検討

- ☑ でんさいに切り替えた際のコストメリットを試算しましょう
- ☑ 社内事務・会計システムを確認しましょう
- ☑ 利用について社内決定をしましょう

コストメリットを試算してみる

STEP ③ でんさい契約・回答

- ☑ 取引金融機関とでんさいの利用契約をしましょう
- ☑ 取引先に回答書を送返しましょう

取引金融機関を確認する

STEP ④ 利用準備・受取開始

- ☑ でんさいの取り扱う権限者等を設定しましょう（初期設定）
- ☑ 社内事務・会計システムを整備しましょう
- ☑ 受取開始後、取引先にてんさい切替の案内状を送送しましょう

受取の流れを確認する  
案内状サンプルを確認する



ウェブサイトの「ご検討からご利用開始まで」はこちら

【受取利用に関するチェックリスト】

でんさいの受取を始めるにあたり必要となる作業の一環です。各項目の作業が終わったら、チェックをしていきましょう。

STEP 1 案内文書が届く

| 項目      | 作業内容                   | チェック欄                    |
|---------|------------------------|--------------------------|
| ① 内容の確認 | 取引先からの案内文書の内容を確認しましょう。 | <input type="checkbox"/> |

STEP 2 利用の検討

|                  |                                  |                          |
|------------------|----------------------------------|--------------------------|
| ② コストメリットの試算     | でんさいに切り替えた場合のコストメリットを試算しましょう。    | <input type="checkbox"/> |
| ③ 社内事務・会計システムの確認 | 社内事務を確認しましょう。<br>会計システムを確認しましょう。 | <input type="checkbox"/> |
| ④ 社内決定           | 利用について社内決定をしましょう。                | <input type="checkbox"/> |

STEP 3 でんさい契約・回答

|             |                         |                          |
|-------------|-------------------------|--------------------------|
| ⑤ でんさいの利用契約 | 取引金融機関とでんさいの利用契約をしましょう。 | <input type="checkbox"/> |
| ⑥ 回答書の送返    | 取引先から届いた案内文書に回答しましょう。   | <input type="checkbox"/> |

STEP 4 利用準備・受取開始

|                  |                        |                          |
|------------------|------------------------|--------------------------|
| ⑦ 初期設定           | でんさいの取り扱う権限者等を設定しましょう。 | <input type="checkbox"/> |
| ⑧ 社内事務・会計システムの確認 | 社内事務および会計システムを整備しましょう。 | <input type="checkbox"/> |

受取開始

【受取開始後】

|             |                             |                          |
|-------------|-----------------------------|--------------------------|
| ⑨ 他の取引先への案内 | でんさい受取を開始した旨を他の取引先に案内しましょう。 | <input type="checkbox"/> |
|-------------|-----------------------------|--------------------------|

【受取利用に関するポイント】

STEP 1 案内文書が届く

| 項目      | ポイント   |
|---------|--|
| ① 内容の確認 | ・取引先からの案内文書の内容を確認しましょう。<br>・特に手形からでんさいへの切替のタイミング（〇月支払より切替等）、でんさいにかかる金融機関手数料の負担有無はしっかりと確認しましょう。 |

STEP 2 利用の検討

|                  |   |
|------------------|---|
| ② コストメリットの試算     | ・でんさいに切り替えた場合のコストメリットを試算しましょう。<br>・手形受取に係る諸費用（取立手数料、領収書印紙、切手等）とでんさい受取に係る諸費用（でんさい基本手数料、でんさい入金手数料等）を確認し、手形からでんさいに切り替えた場合のコストメリットを試算しましょう。当ウェブサイト「 <a href="#">でんさいコスト診断</a> 」ページをご参照ください。<br>・でんさい受取に係る諸費用（手数料）は、金融機関によって異なりますので、取引金融機関のウェブサイトをご確認ください。取引金融機関におけるでんさいの取扱の有無は、当ウェブサイト「 <a href="#">参加金融機関一覧</a> 」ページでご確認いただけます。<br>・なお、でんさいは、当事者間の合意で領収書を不要にできます。領収書を発行する場合でも、でんさい支払であることを担い書きに記載すれば非課税（印紙不要）となります。  |
| ③ 社内事務・会計システムの確認 | ・ <b>社内事務を確認しましょう。</b><br>・でんさいの取扱いにあたっては、支払条件（振出企業、金額、支払期日等）の確認や、手形と同様に記録作業が必要となりますので、担当者や事務手続を確認しましょう。<br>・金融機関によっては、操作の体験版等をウェブサイトに掲載している場合がありますので、ご確認ください。<br>・ <b>会計システムを確認しましょう。</b><br>・会計処理については、必要に応じて会計士や税理士にお問い合わせください。<br>・確認対象は「会計処理方法」「勘定科目の追加変更」「受取手段に「でんさい」を追加」であり、市販されている会計ソフトの多くはでんさいに対応しているため、まずはご利用中の会計ソフトの対応有無を確認しましょう。対応していない場合、改修やオプションの追加によって対応する方法があります。また、利用件数が少ない場合、既存の会計ソフトを更新せずに、会計処理上手形と同様に管理する方法もあります。自社にとって最適な方法をお選びください。なお、手形番号に相当するでんさいの記録番号は、英数字 20 桁で構成されますのでご確認ください。 |
| ④ 社内決定           | ・ <b>利用について社内決定をしましょう。</b><br>・でんさいの移行によってコスト削減、事務効率化、リスク削減が図れる点などを挙げて、社内全体で意思を統一し進めていくことが重要です。また、社内勉強会を実施するなど、自社がでんさいを取り入れるメリットを共有することで、業務手続が変更となる部署等との調整がスムーズになります。   |



# 参考(手形とでんさいの用語比較)

約束手形 No. AA135789

取 金額

支払期日 平成 年 月 日 東京 1301 0007-015

支払地 東京都 千代田区

支払場所 全国ペソボン銀行 東京支店

平成 年 月 日

振出地 住所 振出人

表記金額を下記被裏書人またはその指図人へお支払いください  
平成 年 月 日 拒絶証書不要

住所

(目的)

被裏書人

でんさいの記録内容は、手形に類似しています。

| 手形     | 「でんさい」の主な記録内容 |                        |
|--------|---------------|------------------------|
| ① 手形番号 | 記録番号          | 個別の「でんさい」に採番される20桁の英数字 |
| ② 手形金額 | 債権金額          | 1円以上100億円未満(日本円のみ)     |
| ③ 支払期日 | 支払期日          | 発生記録日の3銀行営業日後から10年後応当日 |
| ④ 振出日  | 発生日           | 発生記録の効力が生じる年月日         |
| ⑤ 振出人  | 債務者情報         | 利用者番号、名称、住所、決済口座情報     |
| ⑥ 受取人  | 債権者情報         | 利用者番号、名称、住所、決済口座情報     |
| ⑦ 裏書日  | 譲渡日           | 支払期日の3銀行営業日前以前の日       |
| ⑧ 裏書人  | 譲渡人情報         | 利用者番号、名称、住所            |
|        | 保証人情報         | 利用者番号、名称、住所(譲渡人と同じ)    |
| ⑨ 被裏書人 | 譲受人情報         | 利用者番号、名称、住所、決済口座情報     |
| -      | 支払等記録日        | 支払等記録が記録された年月日         |
| -      | 支払者情報         | 利用者番号、名称、住所            |
| -      | 被支払者情報        | 利用者番号、名称、住所            |

# 参考(でんさい関連用語について①)

- でんさいを利用するときの用語をまとめています。後ほど、資料を見直す際にご利用ください。

## でんさいの用語説明①

| でんさいの用語        | 説明   |
|----------------|--|
| 債務者請求方式        | 債務者請求方式は、電子記録義務者（発生記録においては債務者）となる利用者が発生記録等を記録請求する方式です。   |
| 債権者請求方式        | 債権者請求方式とは、電子記録権利者（発生記録においては債権者）である利用者が発生記録等を記録請求する方式です。この方式では、5営業日以内に、電子記録義務者（発生記録においては債務者）が「でんさい」の発生記録について承諾しなければその請求が効力を失います。                                    |
| 譲渡記録           | 譲渡記録とは、利用者が「でんさい」を第三者に譲渡するためにする記録です。譲渡記録は、譲渡する旨および譲渡人と譲受人の情報等の必要な事項を記録原簿に記録したときに効力が発生します。なお、譲渡記録には、原則として、譲渡保証記録が付されます。   |
| 分割譲渡記録         | 分割・譲渡記録とは、「でんさい」の債権金額の一部を分割記録したうえで譲渡記録をするためにする記録です。利用者は、分割記録の請求と譲渡記録の請求を併せて行います。なお、1回の分割・譲渡記録で分割できる「でんさい」は1つであり、1つの「でんさい」を複数の相手先に譲渡する場合は、相手先の分だけ分割・譲渡記録を行う必要があります。 |
| 変更記録<br>(債権内容) | 変更記録（債権内容）とは、「でんさい」の支払期日・債権金額等を変更するためにする記録です。債権内容の変更には、「でんさい」の相手方の承諾を得る必要があります。また、複数の利害関係者がいる場合には、全員の承諾を書面で得る必要があります。  |

# 参考(でんさい関連用語について②)

## でんさいの用語説明②

| でんさいの用語 | 説明   |
|---------|--|
| 開示請求    | <p>電子記録債権の内容を確認したい場合など、利用者は、債権記録に記録されている事項または記録請求に際して電子債権記録機関に提供した情報の開示を電子記録債権記録機関に求めることができます。開示請求できる者および開示される事項の範囲は、電子記録債権および業務規程にて定められており、取引内容を第三者に知られてしまう心配はありません。でんさいネットでは、利用者は窓口金融機関を通して請求することになります。利用契約を解約した後も請求することが可能です。</p> <p>(通常開示)<br/>通常開示とは、利用者が、窓口金融機関が定める方法で、記録事項開示または提供情報開示を請求し、これを開示することです。</p> <p>(特例開示)<br/>「特例開示」とは、利用者が、窓口金融機関を通じて、でんさいネット所定の様式で、通常開示の対象外となる利用者または「でんさい」の内容および記録請求に当たり提供した情報の開示を請求し、これを開示することです。</p> <p>(残高の開示：都度発行方式／定例発行方式)<br/>「都度発行方式」は、過去の基準日（請求日よりも前の日付）の残高証明書を発行するサービスです。<br/>「定例発行方式」は、お客さまが指定する定期的な基準日（例：毎年3月末日等）の残高証明書を発行するサービスです。ただし、過去の基準日（請求日よりも前の日付）の残高証明書を発行することはできません。</p> |



# 参考(でんさい関連用語について③)

## でんさいの用語説明③

| でんさいの用語 | 説明   |
|---------|--|
| 口座間送金決済 | 支払期日に、債務者の決済口座から債権者の決済口座に決済資金が自動的に入金されることです。   |
| 支払等記録   | <p>(口座間送金決済による支払等記録)<br/>口座間送金決済による支払等記録とは、口座間送金決済により「でんさい」の決済が完了したことを記録することです。なお、同記録は支払期日の2営業日後の夜間に自動的に行われます。</p> <p>(口座間送金決済以外による支払等記録)<br/>口座間送金決済以外の方法で決済した場合は、自動的に記録されないため支払等記録請求が必要となります。支払期日前に口座間送金決済以外の方法で支払を受けた場合は、次の2通りの方法で支払等記録を行う必要があります。</p> <p>①支払期日の3営業日前までに債権者が単独で支払等記録請求を行います。<br/>②支払期日の7銀行営業日前までに債務者が支払等記録を行い、3銀行営業日前までに債権者の承諾を得て、支払等記録を成立させます。</p> <p>なお、上記請求期間に間に合わない場合、債務者(債権者の事前承諾が必要)また債権者から口座間送金決済中止を依頼する必要があります。</p> |

でんさいに関連する用語を検索できる「用語集」については、でんさいネットウェブサイトから検索することが可能です。



# 参考(でんさいネットSNSについて)

- でんさいネットSNS (X (旧Twitter), YouTube) を通じて、でんさいの基本的な仕組み、ウェブサイト情報やオンラインセミナー動画を発信


## でんさいネット公式X (旧Twitter)

| アクセス方法              | プロフィール画面  | 投稿内容   | 二次元コード  |
|---------------------|---|--|---|
| (@densai_net)をXで検索! |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な仕組み</li> <li>・便利なコンテンツ</li> <li>・利用手順 等</li> </ul> |  |

フォロワーを募集中!  
セミナー視聴後はぜひX (旧Twitter) の  
フォローをお願いします



## でんさいネット公式YouTube

| アクセス方法                | プロフィール画面  | 動画内容                                   | 二次元コード  |
|-----------------------|---|--|---|
| 「でんさいネット」をYouTubeで検索! |  | <p>オンラインセミナーの収録動画等ででんさい導入・拡大に役立つ情報</p> |  |