

# クイックスタート

サービス管理責任者の方が行うサービスご利用までの操作についてご説明します。

お電話での  
お問い合わせ

でんさい  
STATION



0120-103-172\*

受付時間 9:00~17:00

(土日・祝日・銀行休業日を除きます)

\* 自動音声メッセージが流れますので、でんさいSTATION「2」を押してください。  
フリーダイヤルがご利用いただけない場合は、03-5730-1964(通話料有料)

## でんさいSTATION ご利用開始までの流れ

「でんさいSTATION」お申込からご利用になるまでの概要です。



① BizSTATION ログイン後、「でんさいSTATION」トップ画面からご利用申込書を作成。

② 印刷した「でんさい利用申込書」などにご捺印の上、必要書類とともに当行へご提出。  
(その後、当行にて審査があります)

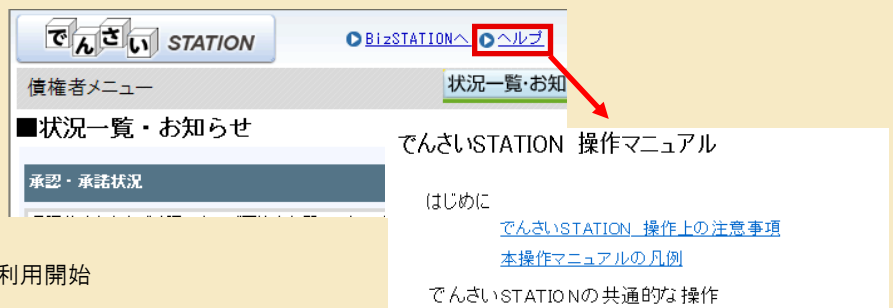
③ 「でんさいSTATION」より「利用者登録完了」メールが到着。(※eメールでご案内します)



④ ご利用前にBizSTATIONの「サービス管理責任者」にて以下の操作・確認をお願いします。

- でんさいネット利用者番号の確認
- 操作権限の設定
- メール通知先の設定

※ 詳しい操作方法は「でんさいSTATION操作マニュアル」にてご確認ください



⑤ ご利用開始

## 1.メールの到着 「利用者登録完了のお知らせ」

当行へ必要書類をご提出後、「でんさいSTATION(mail@densaistation.bk.mufg.jp)」より「(三菱UFJ銀行)でんさいステーション 利用者登録完了のお知らせ、および事前操作のご案内」という件名のeメールが届きます。

でんさい利用申込書作成の画面で入力いただいたeメールアドレス宛にお送りします。

## 2. でんさいネット利用者番号の確認・お取引先へのお知らせ

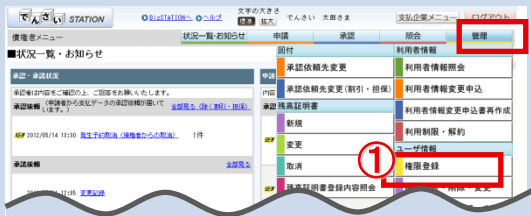
以下の要領で「でんさい利用者番号」をご確認いただき、お取引先へお知らせください。



- ① 「管理」→「利用者情報照会」をクリックします。
- ② 検索方法の「決済口座検索」を選択します。
- ③ 決済口座を入力します。
- ④ 「検索」をクリックします。
- ⑤ 「利用者番号」が確認できます。
- ⑥ お取引先へ「利用者番号」を通知します。

## 3. でんさいSTATION 操作権限の設定

「でんさいSTATION」をご利用いただくためのユーザ情報及び権限の登録を行います。登録可能なユーザは、ご契約済みBizSTATIONの利用者IDをお持ちの方に限られます。



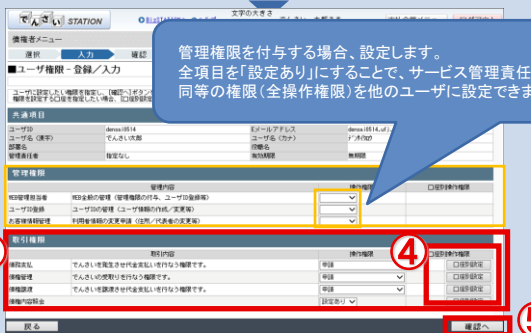
- ① 「管理」→「権限登録」をクリックします。



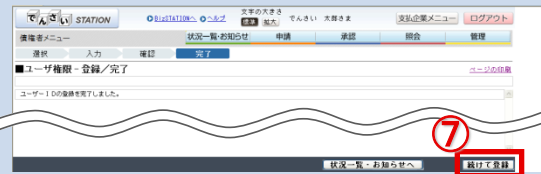
- ⑥ 内容を確認のうえ、「登録」をクリックします。



- ② 権限設定を行うユーザIDを選択してください。



- ③ 「操作権限」をプルダウンより選択します。
- ④ 口座別の設定も可能です。
- ⑤ 「確認へ」をクリックします。



- ⑦ でんさいSTATIONのユーザを複数設定される場合は「続けて登録」をクリックします。

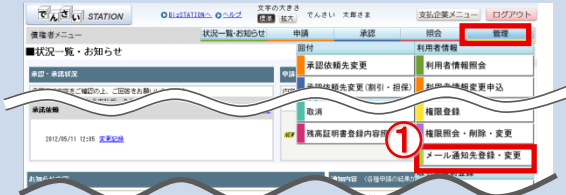


### ワンポイント

初回はBizSTATIONのサービス管理責任者のみ登録の操作が可能です。

## 4. メール通知先の設定

でんさいネットより通知を受信した際に、通知を受信した旨をお知らせするためのメール通知先を登録します。(メール通知先は承認操作権限をお持ちのユーザーに限られます。)



① 「管理」→「メール通知先登録・変更」をクリックします。



② メール通知先登録を行うでんさい契約番号を選択します。



③ 取引内容ごとに、メール送信先(承認操作が可能なユーザー)の選択、メールの受信方法を選択します。

④ 「確認へ」をクリックします。



⑤ 内容を確認し、「登録」をクリックします。



通知メール送信先登録が完了しました。



### ワンポイント

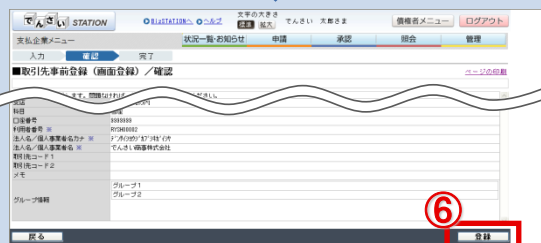
申請権限者、または2名以上メール通知先を登録する場合は「管理」メニューの「メールアドレス管理」から操作をお願い致します。

## 5. (支払企業さま)取引先情報の事前登録

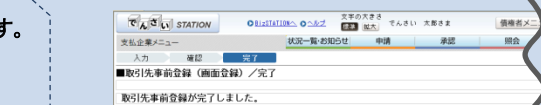
取引先情報の都度での入力の手間を省くため、あらかじめ取引先の登録を行います。



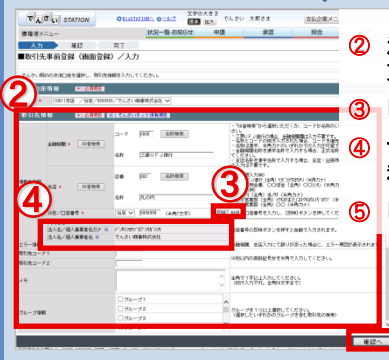
① 「管理」→「画面登録」をクリックします。



⑥ 内容を確認し、「登録」をクリックします。



取引先事前登録が完了しました。



② 決済口座を選択し、金融機関/支店/科目/口座番号を入力します。

③ 「反映」をクリックします。

④ でんさいネットに登録されている利用者情報を表示します。

⑤ 「確認へ」をクリックします。



### ワンポイント

画面登録の他、ファイルをアップロードすることで事前登録することも可能です。(詳しくは操作マニュアルをご確認ください。)

## 6. (納入企業さま) 発生記録を受け取る

取引先さまがでんさいを発生した場合、どちらかの方法で「通知」を確認します。



① 「通知」をクリックします。

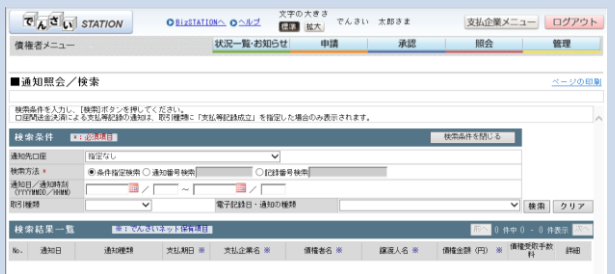


発生記録の内容が確認できます。

でんさいを受取る場合は、通知の内容を確認し、間違いがなければ受け取るための操作は不要です。



① 「照会」→「通知照会」をクリックします。



② 「口座」や「通知日」などを設定して、照会ができます。



### ワンポイント

支払期日(銀行休業日の場合は翌営業日)に支払企業の口座引落しが完了した後、債権者の決済口座に資金が振り込まれ、決済完了となります。支払期日に決済が完了しない場合には、支払期日の3営業日後に支払不能の通知があります。

## (お知らせ) 残高証明書発行について

でんさいの残高証明書発行依頼方法は2つあります。

①発行基準日まで	でんさいSTATIONからWEB申込	手数料: 2,000円(税抜)
②発行基準日より後	「残高証明書発行請求書」を提出	手数料: 4,000円(税抜)

残高証明書の発行基準日前後でお申込方法、規定手数料が異なりますので、ご注意ください。具体的な操作方は「でんさいSTATION」の操作マニュアルをご覧ください。

本資料に記載した商品・サービスはその他のお取引(預金・融資・外国為替等)とは独立した取引であり、各商品・サービスをお申込んだかどうかは、当行のその他取引の判断には一切影響いたしません。また、本サービスの導入に際しては、事前に当行所定の審査を行います。

当行が契約している  
指定紛争解決機関

全国銀行協会  
相談室

【電話番号】0570-017109または03-5252-3772  
【受付時間】月～金曜日9:00～17:00  
(祝日、12/31～1/3等を除く)

(2023年7月1日現在)