

# でんさい® 受取利用のポイント

「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。

# 利用準備(受取利用)

受取開始までのステップ

STEP 1

案内状が  
届く



## 内容の確認

でんさいへの切替時期、  
金融機関手数料の有無等の確認

# 利用準備(受取利用)

## STEP 2 利用の検討



### ☑ コストメリットの試算

手形とでんさいの諸費用を確認

※金融機関によって異なります

当事者間の合意で領収書をなくすことも可

※領収書を発行する場合でも、でんさい支払であることを記入すれば非課税

### ☑ 社内事務・会計システムの確認

支払条件や会計処理等の確認

### ☑ 社内決定

社内全体で意思を統一し、メリット等を共有

# 利用準備(受取利用)

## STEP 3

でんさい  
契約・回答



### でんさいの利用契約

取引金融機関へのお申込み



### 回答書の返送

取引先に「利用者番号」と、  
「決済口座情報」を回答

# 利用準備(受取利用)

## STEP 4 利用準備・ 受取開始



### 初期設定

でんさいを取扱う権限者等の設定



### 社内事務・会計システムの整備

STEP 2をもとに整備



### 受取開始

(受取開始後)



### 他の取引先への案内

請求書や領収書郵送時に同封、FAXでの送信等

## 1

# 利用準備(受取利用)

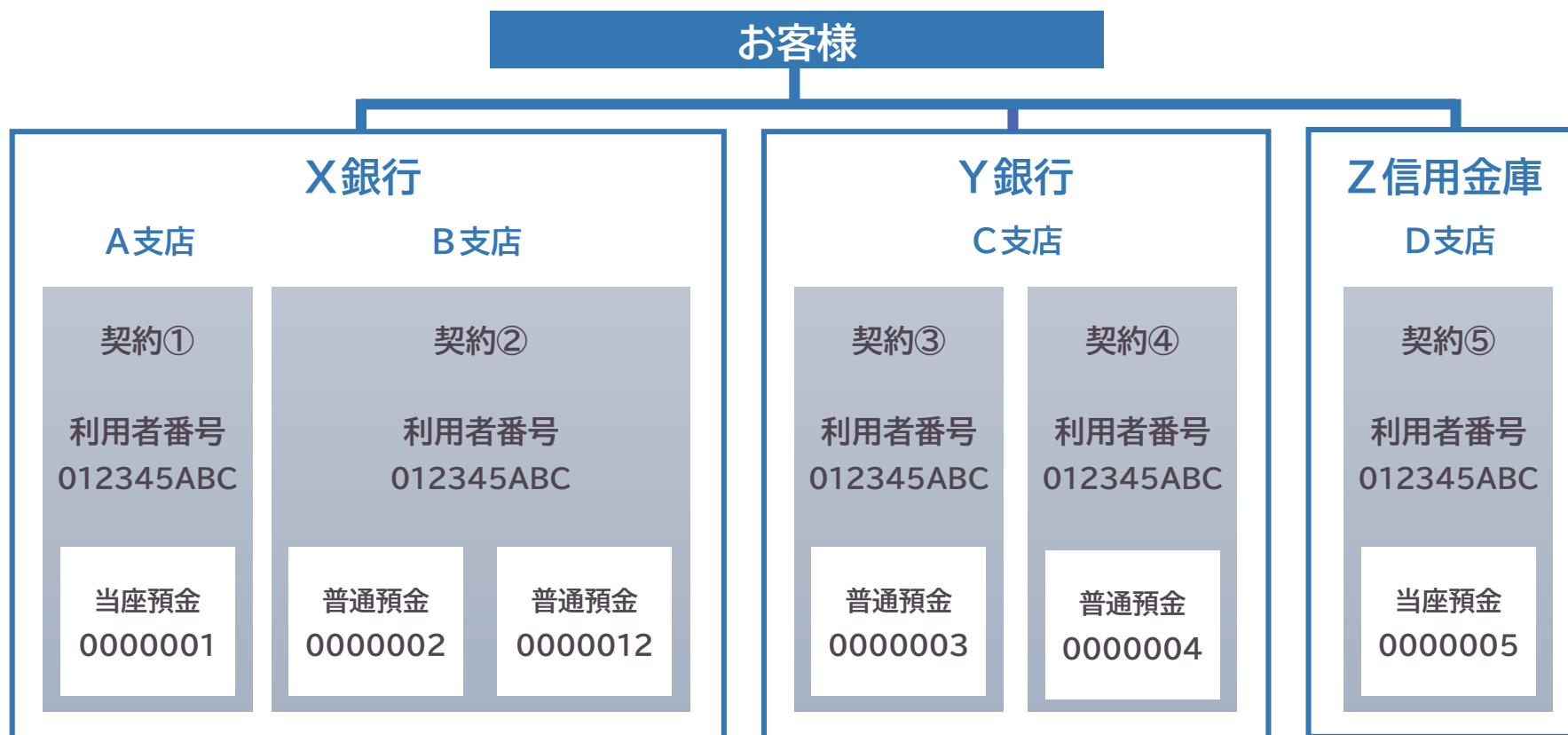
- でんさいの受取開始には、支払企業からの案内状受領後、概ね1か月～3か月程度要しています。

対応事項(例)	1月	2月	3月	～
支払企業からの案内状受領、導入検討（支払条件の確認等）	➡			
でんさい導入（受取）の社内決定		★		
でんさいの利用契約締結		➡		
でんさい受取可能の回答送付（利用者番号・決済口座情報の通知） ※支払企業情報の登録（指定許可機能を利用する場合）			➡	
でんさいの受取開始				★

※対応事項および期間は、経理処理方法（自動消込の要否）、導入している会計ソフト（でんさい対応の要否）等により異なります。



# 利用準備(利用者番号)



※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

- ・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)の番号です。
- ・取引先と取引金融機関が異なっても、でんさいの取引(振出・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。



# 事例紹介(受取企業)

B株式会社 ・ 業種：卸売業 ・ 設立：1955年

## 方針

親会社の方針に合わせ、でんさいの取扱いを検討  
経理担当部署以外にもでんさい導入の理解が得られたのち、  
でんさい導入を決定

## 導入の効果

■ 領収書の発行が不要

年間10万円のコスト削減

■ 手形現物の保管・取立が不要

月平均30枚の取立手形減少

■ 取引先からの入金が確実

資金繰りの精神的負担軽減

# 事例紹介(受取企業)

## ■ でんさい受取利用に向けた取組

(導入前)社内勉強会



でんさい受取スタート

(導入後)取引先との調整

メリットを社内共有することで、  
その後の導入がスムーズに

導入時には断られた先に対しても  
定期的に案内を実施

## ■ でんさい受取のデメリットと対応策

デメリット	対応策
管理対象が1つ増えた	管理業務をルーティン化
受信メールが増えた	メールではなく、でんさいの画面上で債権を確認

たとえ受取方法が1つ増えても、  
手形1枚を受け取るより、でんさい1件を受け取る方がラクです。  
まず取引記入機関にご相談を。