

でんさい[®]の利用手順

「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)

2022年5月

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

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

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。

1 取組事例(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

1 取組事例(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。
- まず取引金融機関にご相談を。