

IV

こんな場合のご対応／よくあるご質問

IV-1

▶ 分割したでんさいのうち、一部のでんさいが資金不足となった場合

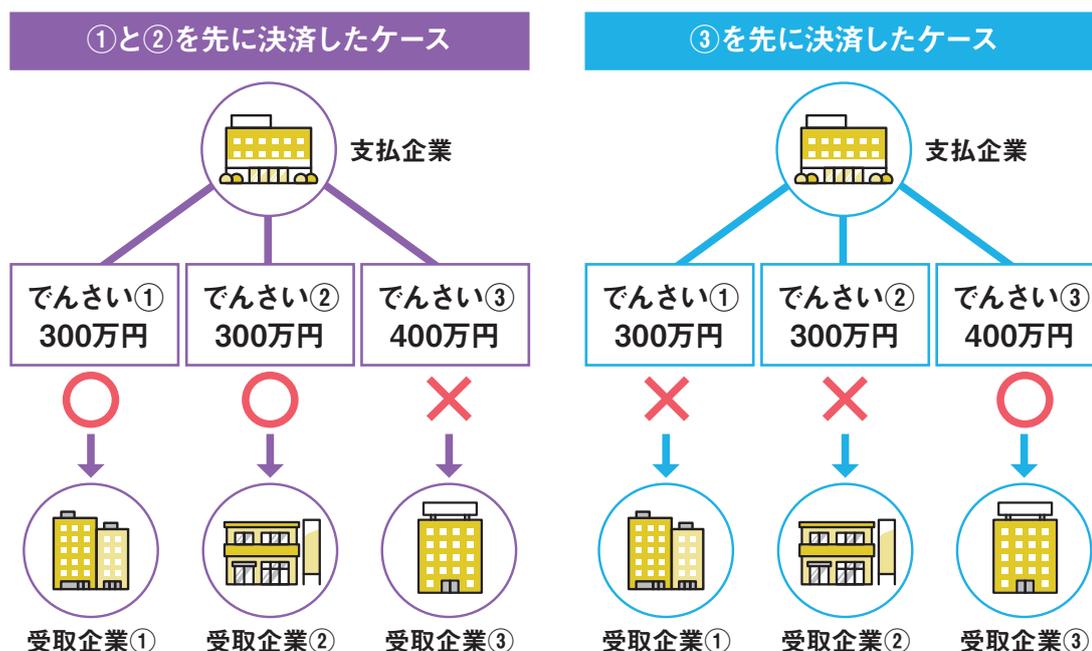
手形と同様、資金の引落手順は債務者の取引金融機関（仕向金融機関）の判断に委ねられます。
 ※一債務者が発生させた複数のでんさいが、同日に支払期日を迎える場合も同様です。

分割し、一部が資金不足となったでんさいの内訳



支払期日に600万円しか準備できなかった場合

一部が資金不足となったでんさいの支払方法

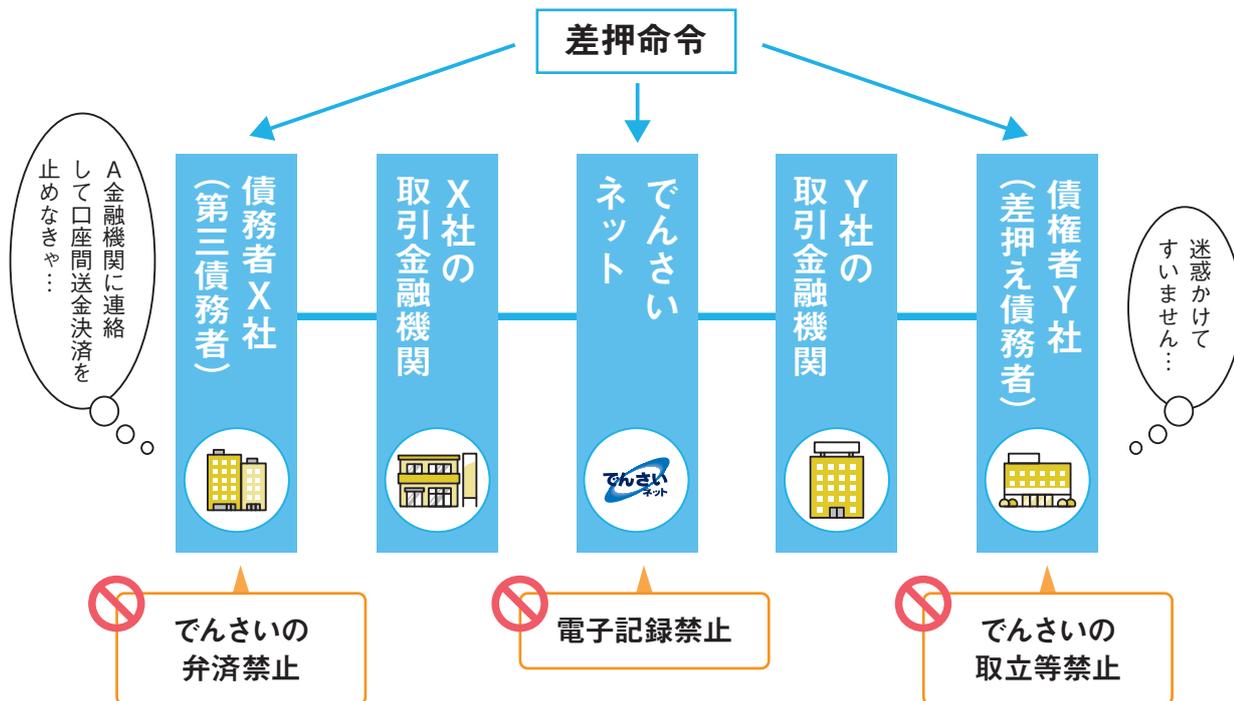


※同日に支払不能が2回発生しても、直ちに取引停止処分とはなりません。

IV-2 ▶ でんさいに差押えがあった場合

「差押命令」の送達後、電子記録、弁済（支払）、取立等が禁止されます。

【債権者の保有するでんさいが差押えられたケース】

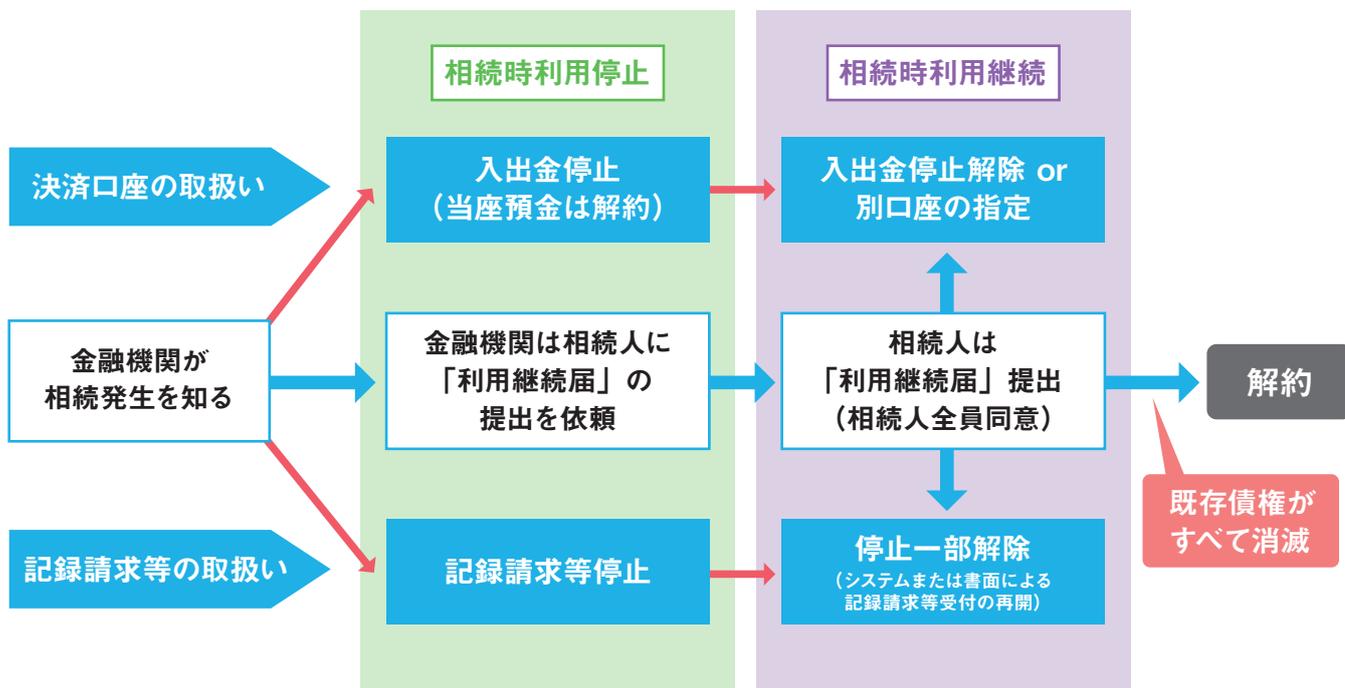


IV-3 ▶ 相続発生時の対応（個人事業主）

相続が発生した場合、決済口座の入出金と記録請求が停止されます。

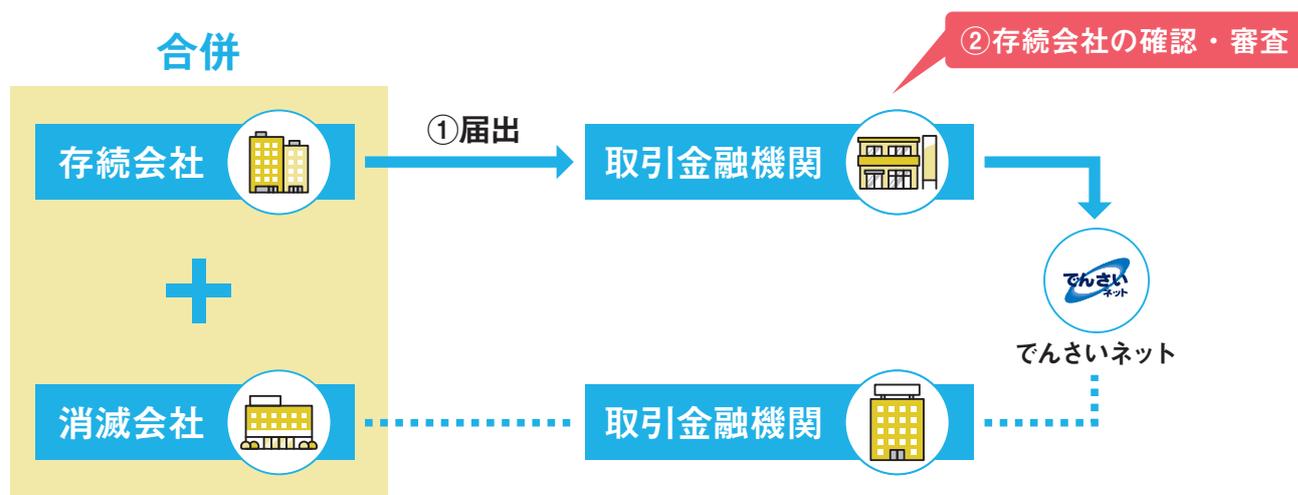
「利用継続届」の提出後、相続人による限定的な継続利用*が可能です。その後、既存債権がすべて消滅した場合、利用契約は解約されます。

*新規発生記録等、債権債務の残高を増やす利用は不可。譲渡人としての譲渡記録等、債権債務の残高を減らす利用は可。



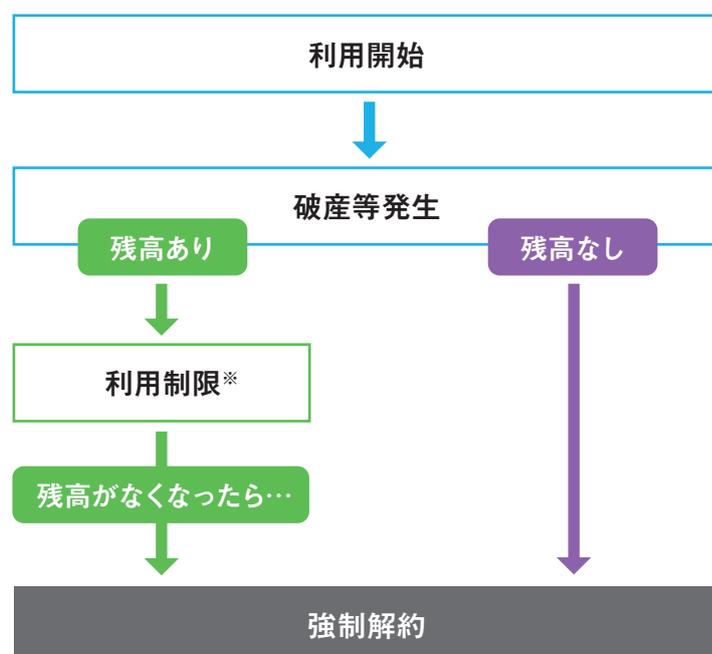
IV-4 ▶ 合併・会社分割時の対応（法人）

合併等が生じる場合は、取引金融機関への届出が必要です。



IV-5 ▶ 利用開始後に利用者要件を満たさなくなった場合

利用開始後に破産等により利用者要件を満たさなくなった場合は、債権債務の残高がなくなった段階で強制解約されます。



※新規発生記録等、債権債務の残高を増やす利用は不可。
譲渡人としての譲渡記録等、債権債務の残高を減らす利用は可。

Q1 / 取引先がでんさいネットを利用していませんが、でんさいで支払うことはできますか。

A1 / 取引先がでんさいネットを利用していない場合は、でんさいで支払うことはできません。でんさいで支払をするためには、支払側だけでなく、受取（債権者、譲受人等）も利用者になる必要があります。

Q2 / 複数の金融機関ででんさいを利用したい場合、それぞれの金融機関と契約が必要ですか？

A2 / 複数の金融機関ででんさいの利用をされたい場合は、金融機関ごとに利用契約をする必要があります。

なお、利用者を特定する9桁の利用者番号は、1利用者に対して1つ付与されますので、複数の金融機関で契約をされる場合は、同一の利用者番号をお使いください。

Q3 / でんさいとファクタリングの違いを教えてください。

A3 / 一般に「ファクタリング」とは、事業者が保有している売掛債権等を期日前に一定の手数料を徴収して買い取るサービス（事業者の資金調達の一手段）であり、法的には債権の売買（債権譲渡）契約です。

でんさいはでんさいネットが記録する電子記録債権を用いたサービス（仕組み）となりますが、でんさいを用いたファクタリングサービスについては、取引金融機関にお問い合わせください。

でんさいネットのウェブサイトでは、でんさいに関するよくある質問とその回答をご紹介します。

「よくあるご質問」ページ▶



Q4 / でんさいと他の電子記録債権の違いを教えてください。

A4 / 運営主体（サービスの提供者）が異なります。電子債権記録機関は複数あり、でんさいネットもそのなかの1つの記録機関となります。なおでんさいネットが取扱う電子記録債権をでんさいといい、他の記録機関の電子記録債権も同様にサービスに名称があります。

Q5 / でんさいで取引をする場合、取引先の何の情報が必要ですか。

A5 / 債務者が発生記録請求をするためには、債権者の利用者番号および決済口座情報が必要となります。一方、債権者は債務者の利用者番号等を知らなくてもでんさいで受け取ることができますが、債権の内容に相違がないか確認するために、利用者番号等の通知を受けている利用者もいます。

Q6 / 自社の利用者番号が分からなくなってしまったので、調べ方を教えてください。

A6 / 金融機関でお調べしますので、利用契約を締結した取引金融機関にお問い合わせください。また、インターネットバンキング等を通じてでんさいを利用されている場合は、画面で確認できるケースもあります（確認方法については取引金融機関にお問い合わせください）。

Q7 / でんさいを取引先に勧めたいのですが、案内資料等がありますか。

A7 / でんさいネットのウェブサイト上に取引先向けの案内状や、メール作成ツールを用意していますので、ぜひご利用ください。

Q8 商品代金としてでんさいを受け取る際に領収書を発行した場合、当該領収書に収入印紙を貼付すべきでしょうか。

A8 商品代金としてでんさいを受け取る際に領収書を発行した場合には、「上記金額をでんさいで受領いたしました。」等、でんさいで受け取った旨を領収書に記載すれば、当該領収書に収入印紙を貼付する必要はありません。

商品代金として受け取るでんさいは、電子記録債権であり、金銭や有価証券ではないため、でんさいを受け取る際に領収書を発行した場合であっても、当該領収書は印紙税法上の課税文書に該当しないためです。

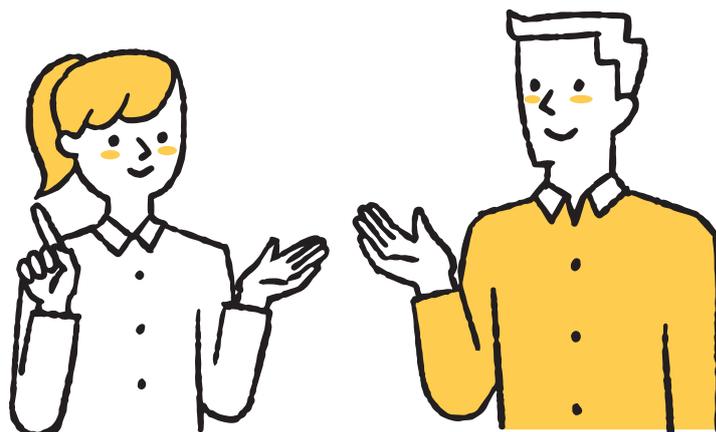
なお、でんさいを受け取る際に発行する領収書であっても、「上記金額をでんさいで受領いたしました。」等でんさいで受け取った旨の記載がない場合には、印紙税法上の課税文書（第17号の1文書）に該当します。

Q9 債務者です。口座間送金決済のための決済資金は、いつまでに決済口座に準備する必要がありますか。

A9 支払期日当日の円滑な手続のため、支払期日前に余裕をもって準備することが望ましいですが、具体的な決済資金の準備期限は、取引金融機関にご確認ください。

Q10 債権者です。でんさいの支払期日になりましたが、未だに入金がされていません。でんさいが支払不能になったかどうか、どのように確認することができますか。

A10 取引金融機関に入金状況を確認するか、債務者に直接お問い合わせください。入金時間は、債務者および債権者の金融機関の手続状況等により異なります。支払期日中に入金がない場合は原則として支払不能になります。ただし、支払不能となったことを記録として確認できるのは、支払期日から起算して3銀行営業日を経過した日以降です。



Q11 複数の取引金融機関で、でんさいの利用契約を締結していますが、それぞれの取引金融機関に残高証明書の発行請求をしなければならないのですか。

A11 残高証明書は、利用契約単位で発行いたしますので、複数の取引金融機関で利用契約を締結していて、すべての利用契約の残高証明書が必要な場合は、それぞれの取引金融機関に残高証明書の発行請求をしていただく必要があります。なお、同一の金融機関で複数の利用契約を締結している場合も、それぞれの利用契約について残高証明書の発行請求をしていただく必要があります。

Q12 自社以外の宛先（監査法人等）に残高証明書を送付してもらうことはできますか。

A12 残高証明書は、利用者が指定した宛先（監査法人等）に送付することができます。「定例発行方式」は、金融機関所定の方法で宛先を指定することになりますので、利用契約を締結した取引金融機関にお問い合わせください。「都度発行方式」は、「残高証明書発行請求書（都度発行方式）」右側の「残高証明書郵送先」欄に指定する宛先の情報（宛名・住所・電話番号）をご記入ください。
※「定例発行方式」は、利用者が指定した宛先（監査法人等）に対しても定例的に残高証明書を発行できることから、「定例発行方式」の利用を推奨しています。



でんさいネットのウェブサイトでは、でんさいに関するよくある質問とその回答をご紹介します。

「よくあるご質問」ページ▶

