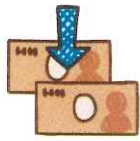


電子的決済サービスをご利用いただくと

支払企業



コスト削減

取引先への郵送料がかかりません。手形の電子化を図ると、印紙代の削減になります。



事務負担軽減

手形・小切手の振出作業や郵送作業など、支払に関する面倒な事務負担が軽減されます。



リスク低減

現物がなため、紛失や盗難の心配がなく、災害にも強いです。

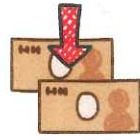


さらに



場所を選ばず利用可能

受取企業



コスト削減

領収書が不要になり、印紙代の削減になります。また、郵送料がかかりません。



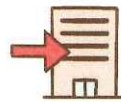
事務負担軽減

領収書の作成、手形の保管・管理、取立依頼事務などは不要です。



リスク低減

現物がなため、紛失や盗難の心配がなく、取立忘れもなくなります。



資金繰りの円滑化

支払期日に自動入金されます。また、電子記録債権は必要な分だけ分割して利用可能です。



非対面・非接触での決済取引が可能で、取引先・金融機関・郵便局等に行く必要がありません。

電子的決済サービスの導入までの流れ(支払利用の場合)

STEP 1

検討・体験デモ

コストメリットの試算や、会計システム、支払手続変更の可否などを確認します。金融機関が提供している体験デモもご活用ください。



STEP 2

取引金融機関へご相談

取引金融機関にご相談ください。専門スタッフを派遣するなどのサービスを提供する金融機関もあります。ITに不慣れな方は、導入をサポートしてもらうこともできます。



STEP 3

導入

取引金融機関への申込、社内の事務手続や管理手順の見直しなどを行い、導入の準備は完了です。



STEP 4

取引先企業へのご案内

取引先企業に電子記録債権やインターネットバンキングによる振込への切替えを案内し、振込先の口座情報等、必要な情報を確認すれば、利用開始です。

