

一括請求 Assist[®] Ver.2

操作マニュアル

業務編

第 2.1 版

目次

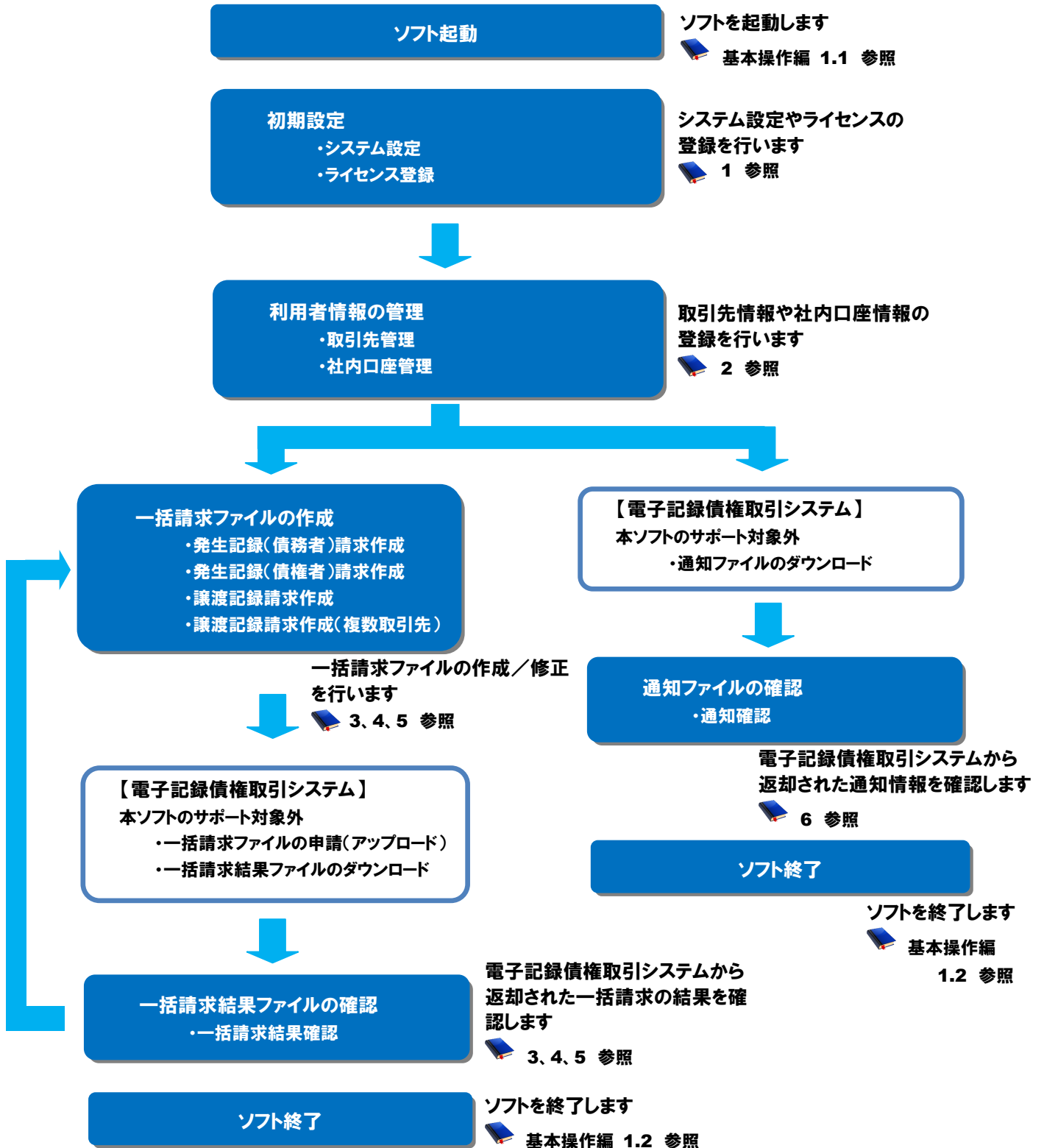
はじめに.....	4
1 初期設定.....	5
1.1 初期設定の概要.....	5
1.2 初期設定の流れ.....	5
1.3 システム設定の確認.....	6
1.3.1 システム設定を確認する.....	6
1.3.2 システム設定を保存する.....	11
1.4 利用金融機関の追加(ライセンスキーの追加).....	12
1.4.1 登録済ライセンス情報を確認する.....	12
1.4.2 ライセンスを追加登録する.....	13
1.5 登録済みライセンスのバージョンアップ.....	15
1.5.1 バージョンアップ用のインストーラを実行する.....	15
1.5.1.1 自動バージョンアップ方式.....	16
1.5.1.2 ライセンス入力方式.....	17
2 利用者情報の管理.....	18
2.1 利用者情報管理の概要.....	18
2.2 利用者情報管理の流れ.....	18
2.3 社内口座情報の管理.....	19
2.3.1 社内口座情報を登録する.....	19
2.3.2 社内口座情報を出力(作成)する.....	21
2.4 取引先情報の管理.....	23
2.4.1 取引先情報を登録する.....	23
2.4.2 取引先情報を出力(作成)する.....	25
3 電子記録債権の発生<債務者請求方式/債権者請求方式>.....	27
3.1 発生記録(債務者/債権者)請求の概要.....	27

3.2	発生記録(債務者／債権者)請求の流れ	27
3.3	発生記録(債務者／債権者)請求の一括請求ファイル作成	28
3.3.1	一括請求ファイルを作成する	28
3.3.2	請求内容を確認する	31
3.4	発生記録(債務者／債権者)請求の一括請求結果確認	32
3.4.1	一括請求結果ファイルを読み込む	32
3.4.2	一括請求結果を確認する	35
3.5	発生記録(債務者／債権者)請求の一括請求ファイル修正	37
3.5.1	一括請求ファイルを修正する	37
3.5.2	再請求内容を確認する	40
4	電子記録債権の譲渡	41
4.1	譲渡記録請求の概要	41
4.2	譲渡記録請求の流れ	41
4.3	譲渡記録請求の一括請求ファイル作成	42
4.3.1	一括請求ファイルを作成する	42
4.3.2	請求内容を確認する	45
4.4	譲渡記録請求の一括請求結果確認	46
4.4.1	一括請求結果ファイルを読み込む	46
4.4.2	一括請求結果を確認する	49
4.5	譲渡記録請求の一括請求ファイル修正	51
4.5.1	一括請求ファイルを修正する	51
4.5.2	再請求内容を確認する	54
5	電子記録債権の譲渡(複数取引先)	55
5.1	譲渡記録請求(複数取引先)の概要	55
5.2	譲渡記録請求(複数取引先)の流れ	55
5.3	譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求ファイル作成	56

5.3.1	一括請求ファイルを作成する.....	56
5.3.2	請求内容を確認する.....	59
5.4	譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求結果確認.....	60
5.4.1	一括請求結果ファイルを読み込む.....	60
5.4.2	一括請求結果を確認する.....	63
5.5	譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求ファイル修正.....	65
5.5.1	一括請求ファイルを修正する.....	65
5.5.2	再請求内容を確認する.....	68
6	通知情報の確認.....	69
6.1	通知情報確認の概要.....	69
6.2	通知情報確認の流れ.....	69
6.3	通知ファイルの確認.....	70
6.3.1	通知ファイルを読み込む.....	70
6.3.2	通知情報を確認する.....	74
7	事務代行等での複数請求者利用者番号の利用.....	76
7.1	事務代行等での複数請求者利用者番号利用の概要.....	76
7.2	事務代行等での複数請求者利用者番号利用の流れ.....	76
7.3	事務代行等での複数請求者利用者番号の利用.....	77
7.3.1	請求者利用者番号の参照元を変更する.....	77
7.3.2	社内口座情報を登録する.....	80
7.3.3	社内口座情報を選択する.....	81

はじめに

本書では、本ソフトを使用した電子記録債権ファイル連携業務の流れを説明します。



1 初期設定

本章では、初期設定の方法を説明します。

1.1 初期設定の概要

システム設定の確認とライセンスの追加登録を行います。

1.2 初期設定の流れ



1.3 システム設定の確認

システム設定の確認方法を説明します。

操作手順

1.3.1
システム設定を確認する

1.3.2
システム設定を保存する

操作方法

1.3.1 システム設定を確認する

- システム設定画面を開き、「共通設定情報」「メニュー表示有無」「譲渡記録設定情報」「通知確認設定情報」「読込 CSV 設定」「出力 CSV 設定」を確認します。設定が間違っていた場合や、変更したい場合は修正・変更してください。

(画面の操作方法については基本操作編「**2.16 システム設定画面**」をご参照ください。)

The screenshot shows the 'システム設定' (System Settings) dialog box. The following sections are highlighted with red dashed boxes and labeled on the left:

- 共通設定情報** (Common Settings Information): Includes fields for '請求者利用者番号' (Requester User Number), '利用者番号' (User Number: A12345678), 'ファイル出力先' (File Output Destination), '口座種別区分' (Account Type Distinction), and '一括請求ファイル拡張子' (Batch Request File Extension).
- メニュー表示有無** (Menu Display On/Off): Includes '発生記録(債権者)請求' (Occurrence Record (Creditor) Request).
- 譲渡記録設定情報** (Assignment Record Settings Information): Includes '保証同伴有無' (Guarantee Companion On/Off) and '全額返済時の金額入力' (Amount Input at Full Repayment).
- 通知確認設定情報** (Notification Confirmation Settings Information): Includes '予約通知' (Reservation Notification).
- 読込 CSV 設定** (Import CSV Settings): Includes '使用フォーマット' (Used Format) and buttons for '修正' (Correct), '削除' (Delete), '新規作成' (New Creation), 'ファイル表示' (File Display), and 'ファイル出力' (File Output).
- 出力 CSV 設定** (Export CSV Settings): Includes '使用フォーマット' (Used Format) and checkboxes for '一括請求ファイル' (Batch Request File), '一括請求結果ファイル' (Batch Request Result File), and '通知ファイル' (Notification File).

Buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save) are visible at the bottom.

共通設定情報

【請求者利用者番号】

単一の請求者利用者番号の使用（通常利用時）、または複数の請求者利用者番号の使用（事務代行等での利用時）をラジオボタンより選択してください。

「通常利用時」を選択した場合は、利用者番号の入力欄が表示されます。設定した利用者番号を一括請求ファイル作成時に使用します。

「事務代行等での利用時」を選択した場合は、社内口座管理にて登録した利用者番号を一括請求ファイル作成時に使用します。



「通常利用時」を選択した際、利用者番号入力時に利用者番号が指定桁数に満たない場合、先頭に0（ゼロ）を自動補完します。

【ファイル出力先】

本ソフトからファイルを出力する際の出力先ディレクトリを設定してください。

【口座種別区分】

口座種別区分をラジオボタンより選択してください。

「別段を利用する」を選択した場合は、請求作成の際の口座種別「9：別段」を選択することができます。

「別段を利用しない」を選択した場合は、請求作成の際の口座種別「9：別段」を選択することができません。

【一括請求ファイル拡張子】

一括請求ファイルの拡張子有無をラジオボタンより選択してください。

「付与する」を選択した場合は、付与する拡張子を設定します。ドット「.」の入力は不要です。設定した拡張子は、作成した一括請求ファイルに付与されます。

「付与しない」を選択した場合は、拡張子無しで一括請求ファイルが作成されます。

共通設定情報	
請求者利用者番号	<input checked="" type="radio"/> 通常利用時 <input type="radio"/> 事務代行等での利用時
利用者番号	<input type="text" value="A12345678"/>
ファイル出力先	<input type="text" value="C:\Documents and Settings\AssistUser\My Documents\PackageAssist"/> <input type="button" value="参照"/>
口座種別区分	<input checked="" type="radio"/> 別段を利用する <input type="radio"/> 別段を利用しない
一括請求ファイル拡張子	<input checked="" type="radio"/> 付与する <input type="radio"/> 付与しない
拡張子	<input type="text" value="txt"/> (ドット「.」の入力は不要です。)

メニュー表示有無

【発生記録（債権者）請求】

発生記録（債権者）請求のメニュー表示有無をラジオボタンより選択してください。

「表示する」を選択した場合は、メニュー画面に「発生記録（債権者）請求」ボタンが表示されます。

「表示しない」を選択した場合は、メニュー画面に「発生記録（債権者）請求」ボタンが表示されません。

メニュー表示有無
発生記録(債権者)請求 表示する 表示しない

譲渡記録設定情報

【保証随伴有無】

保証随伴有無の選択可否をラジオボタンより選択してください。

「選択可（保証有り／無し）」を選択した場合は、譲渡記録請求作成画面／譲渡記録請求作成（複数取引先）画面にて保証随伴有無を選択することができます。

「選択不可（保証有りのみ）」を選択した場合は、譲渡記録請求作成画面／譲渡記録請求作成（複数取引先）画面にて保証随伴有のみを選択することができます。

【全額譲渡時の金額入力】

全額譲渡時の金額入力可否をラジオボタンより選択してください。

「入力する」を選択した場合は、譲渡記録請求作成画面／譲渡記録請求作成（複数取引先）画面にて譲渡区分「全額」を選択した際、譲渡金額の入力を行うことができます。

「入力しない」を選択した場合は、譲渡記録請求作成画面／譲渡記録請求作成（複数取引先）画面にて譲渡区分「全額」を選択した際、譲渡金額が入力不可になります。

譲渡記録設定情報
保証随伴有無 選択可(保証有り/無し) 選択不可(保証有りのみ)
全額譲渡時の金額入力 入力する 入力しない

通知確認設定情報

【予約通知】

予約通知（発生予約（債務者請求）／発生予約（債権者請求）／譲渡予約／分割譲渡予約）の出力有無をラジオボタンより選択してください。

「出力する」を選択した場合は、通知確認画面にて読込実行時に予約通知（発生予約（債務者請求）／発生予約（債権者請求）／譲渡予約／分割譲渡予約）を含み出力します。

「出力しない」を選択した場合は、通知確認画面にて読込実行時に予約通知（発生予約（債務者請求）／発生予約（債権者請求）／譲渡予約／分割譲渡予約）を除いて出力します。

読込 CSV 設定

【使用フォーマット】

各請求作成画面にて CSV 読込時に使用するフォーマットを選択してください。

(CSV フォーマットの設定方法については「**CSV フォーマット設定編**」をご参照ください。)

出力 CSV 設定

【使用フォーマット】

一括請求結果確認画面/通知確認画面にて読込実行時に使用するフォーマットを選択してください。

(CSV フォーマットの設定方法については「**CSV フォーマット設定編**」をご参照ください。)

【一括請求ファイル】

一括請求ファイル作成時の CSV ファイル出力有無をラジオボタンより選択してください。出力 CSV 設定の使用フォーマットが「一括請求 Assist 標準」フォーマットである場合のみ本設定を行うことが可能です。

「出力する」を選択した場合は、一括請求ファイル作成時に一括請求ファイル／一括請求結果確認表に伴い CSV ファイルを出力します。

「出力しない」を選択した場合は、一括請求ファイル作成時に一括請求ファイル／一括請求結果確認表のみを出力します。

【一括請求結果ファイル】

一括請求結果ファイル作成時の CSV ファイル出力有無をラジオボタンより選択してください。

「出力する」を選択した場合は、一括請求結果確認表作成時に一括請求結果確認表に伴い CSV ファイルを出力します。

「出力しない」を選択した場合は、一括請求結果確認表作成時に一括請求結果確認表のみを出力します。

【通知ファイル】

通知ファイル作成時の CSV ファイル出力有無をラジオボタンより選択してください。

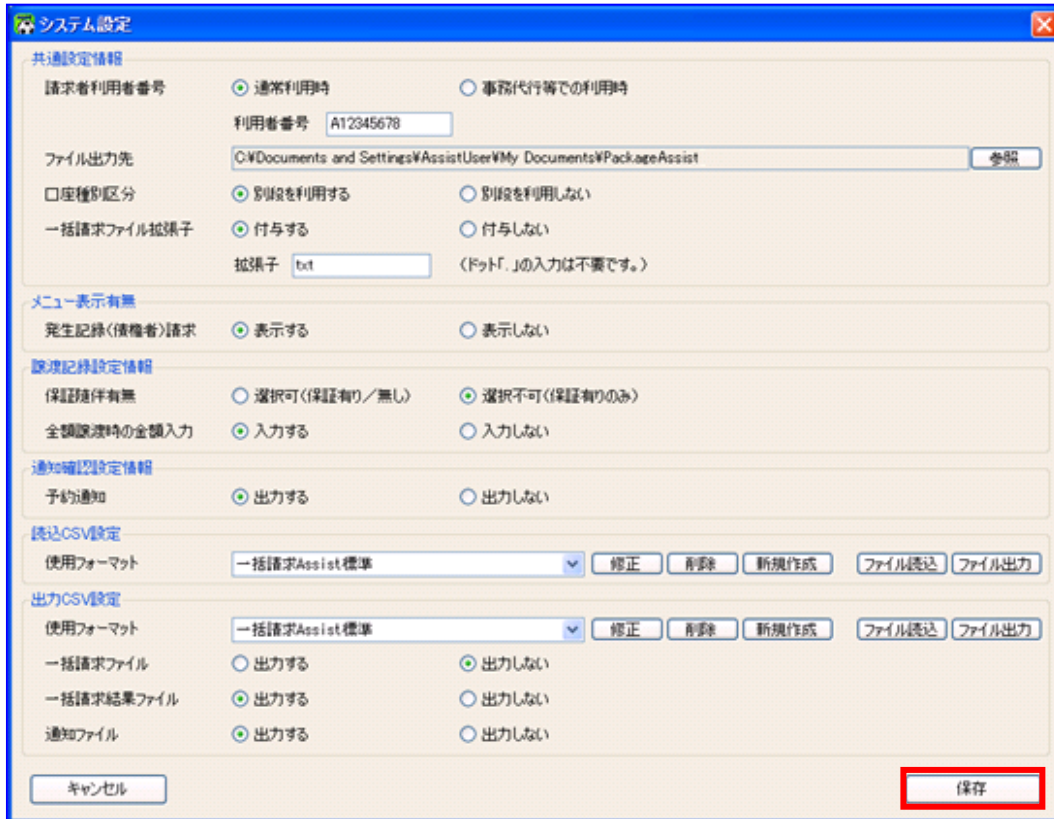
「出力する」を選択した場合は、通知確認表作成時に通知確認表に伴い CSV ファイルを出力します。

「出力しない」を選択した場合は、通知確認表作成時に通知確認表のみを出力します。

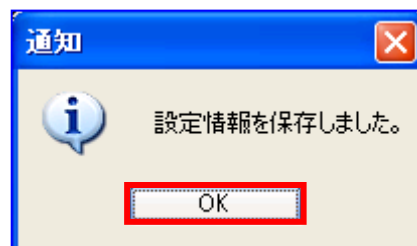
出力CSV設定	
使用フォーマット	一括請求Assist標準 <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="新規作成"/> <input type="button" value="ファイル読み込"/> <input type="button" value="ファイル出力"/>
一括請求ファイル	<input type="radio"/> 出力する <input checked="" type="radio"/> 出力しない
一括請求結果ファイル	<input checked="" type="radio"/> 出力する <input type="radio"/> 出力しない
通知ファイル	<input checked="" type="radio"/> 出力する <input type="radio"/> 出力しない

1.3.2 システム設定を保存する

- 設定を修正・変更後、[保存]を押下し、設定情報を保存します。



- [保存]を押下すると、下記ダイアログが表示され、[OK]を押下します。



1.4 利用金融機関の追加(ライセンスキーの追加)

利用金融機関の追加(ライセンスキーの追加)方法を説明します。

本手順の実施には、管理者権限(Administrator または Administrators)のユーザが必要です。

操作手順

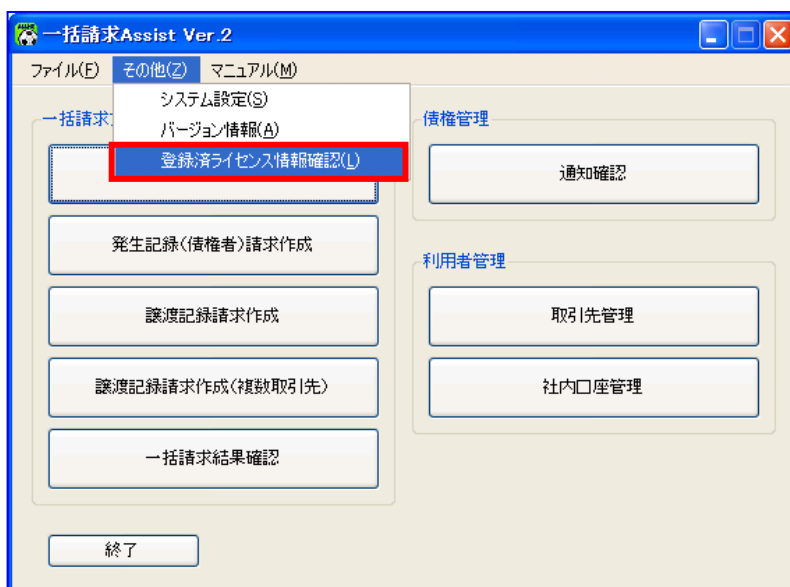
1.4.1
登録済ライセンス
情報を確認する

1.4.2
ライセンスを追加登
録する

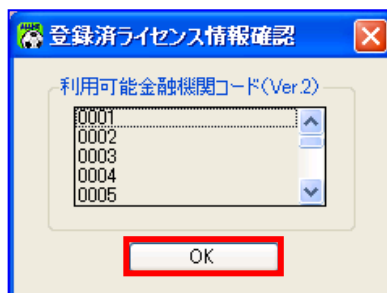
操作方法

1.4.1 登録済ライセンス情報を確認する

- メニュー画面を開き、[登録済ライセンス情報確認]を押下します。

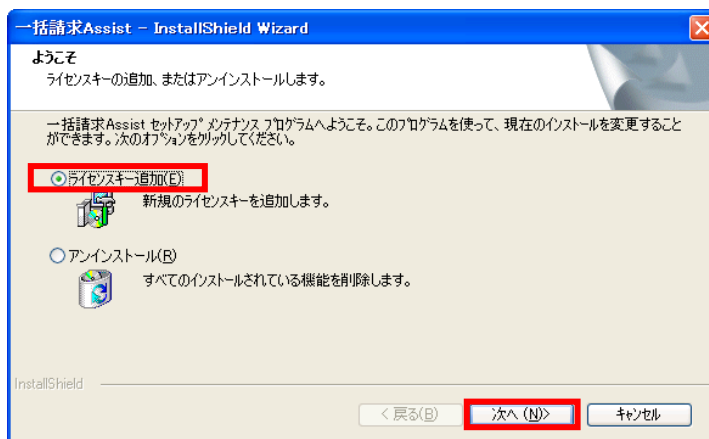


- 登録済ライセンス情報確認画面でライセンス登録済の金融機関コードを確認します。

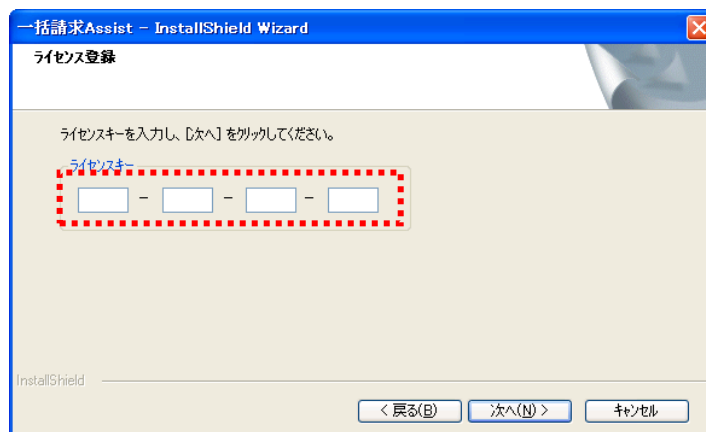


1.4.2 ライセンスを追加登録する

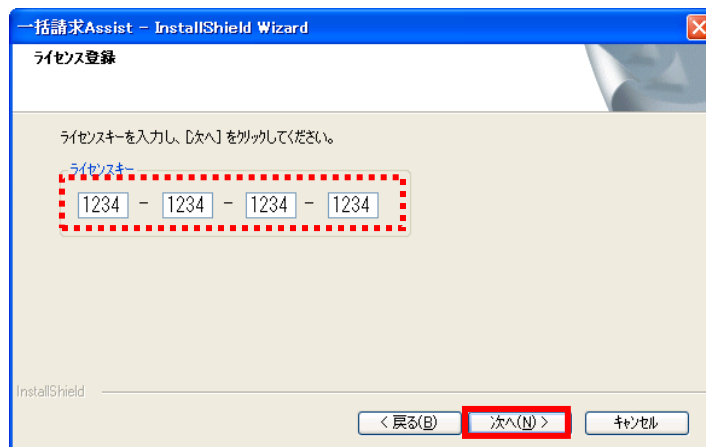
- 本ソフトを終了後、ライセンスキーの提供元金融機関から取得したインストーラを実行して[ライセンスキー追加]を選択し、[次へ]を押下します。



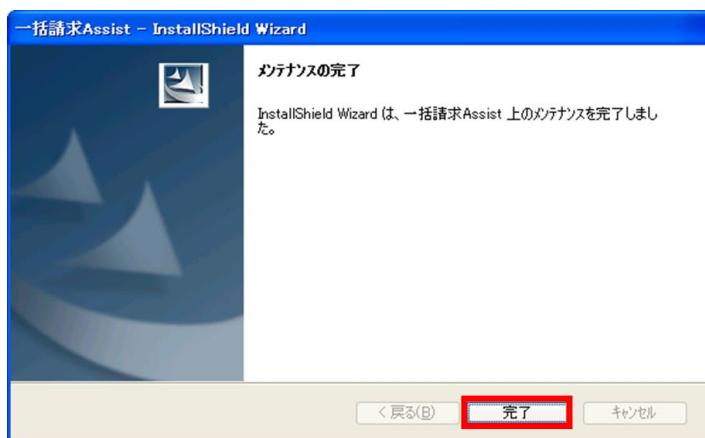
- ライセンス登録画面を開き、利用したい金融機関コードのライセンスキーを入力します。



- ライセンスキーを入力後、[次へ]を押下し、ライセンスを追加登録します。



✚ [次へ]を押下すると、インストーラの処理実行後に下記ダイアログが表示され、[完了]を押下します。



1.5 登録済みライセンスのバージョンアップ

本ソフトに登録済みのライセンスのバージョンアップ方法を説明します。本ソフト上には複数のバージョンが存在しますが、起動するバージョンについては、ライセンスを登録した金融機関毎に自動で選択されます。

本手順の実施には、管理者権限（Administrator または Administrators）のユーザが必要です。

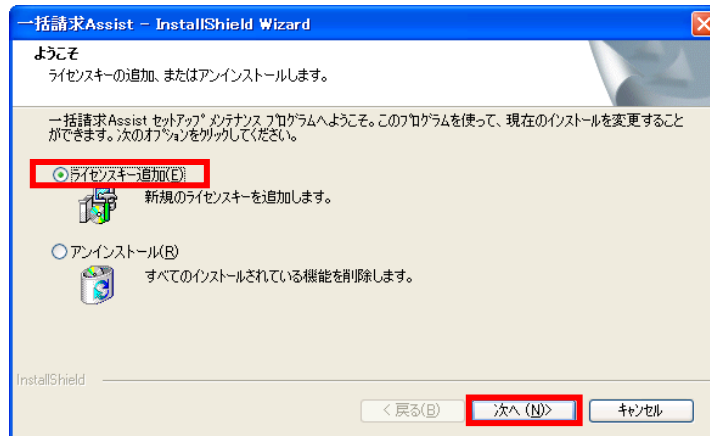
操作手順

1.5.1 バージョンアップ用の インストーラを実 行する

操作方法

1.5.1 バージョンアップ用のインストーラを実行する

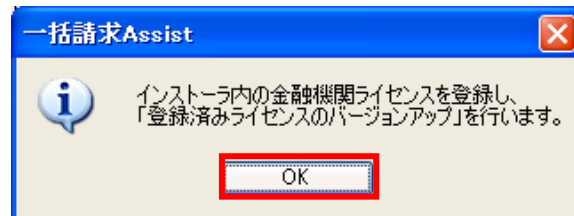
- ライセンス登録済みの金融機関より、バージョンアップ用のインストーラを取得し、本ソフトを終了後、インストーラを実行して[ライセンスキー追加]を選択します。



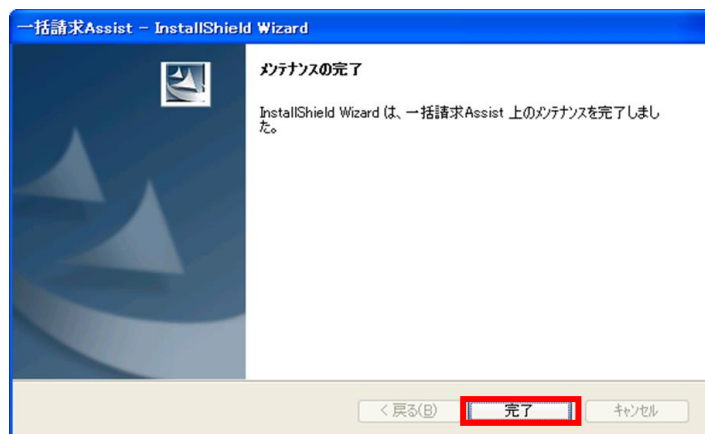
- 登録済ライセンスのバージョンアップについては、インストーラの提供元金融機関毎に、自動バージョンアップ方式、ライセンス入力方式のいずれかが実行されます。

1.5.1.1 自動バージョンアップ方式

- 下記ダイアログが表示され、登録済みライセンスのバージョンアップが自動で実行されます。

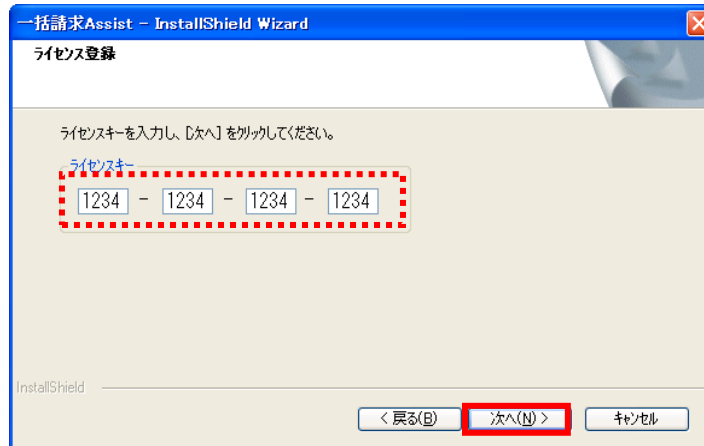


- [OK]を押下すると、インストーラの処理実行後に下記ダイアログが表示され、[完了]を押下します。

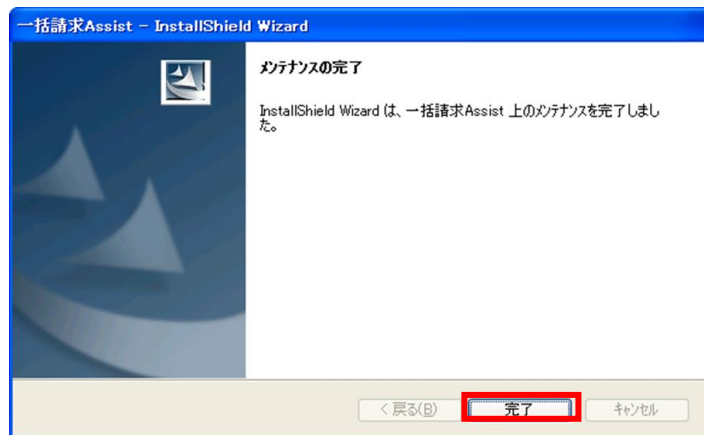


1.5.1.2 ライセンス入力方式

- ライセンス登録画面が開きますので、バージョンアップ用のライセンスキーを入力します。



- [次へ]を押下すると、インストーラの処理実行後に下記ダイアログが表示され、[完了]を押下します。



2 利用者情報の管理

本章では、利用者情報の管理方法を説明します。

2.1 利用者情報管理の概要

社内口座情報と取引先情報の登録を行います。
一括請求ファイル作成時に、事前に登録した情報を呼出して入力を補助することができます。

2.2 利用者情報管理の流れ



2.3 社内口座情報の管理

社内口座情報の登録方法を説明します。

操作手順

2.3.1
社内口座情報を
登録する

2.3.2
社内口座情報を
出力(作成)する

操作方法

2.3.1 社内口座情報を登録する

- 社内口座管理画面を開き、社内口座情報を入力します。
(画面の操作方法については基本操作編「**2.14 社内口座管理画面**」を、行の追加削除については基本操作編「**3.4 行操作**」を、CSV ファイルからデータを読み込む場合の操作方法については基本操作編「**4.1 CSV ファイル読み込み**」をご参照ください。)

利用者名(検索用)*	利用者名が*	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
1					

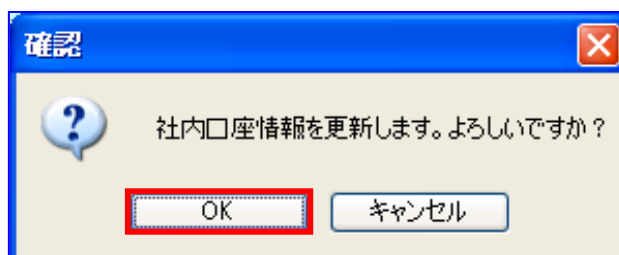


画面入力時に金融機関コード、支店コード、口座番号が指定桁数に満たない場合、先頭に0（ゼロ）を自動補完します。

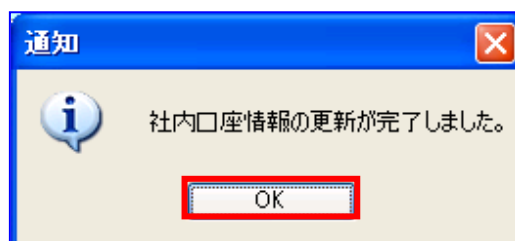
- 入力情報を確認後、[更新]を押下し、社内口座情報を保存します。

	利用者名(検索用)*	利用者名カ*	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
▶ 1	品川株式会社 1	ｼﾝｶﾞﾜ株式ｲﾝﾌ1	0000	001	2:当座	1100001
2	品川株式会社 2	ｼﾝｶﾞﾜ株式ｲﾝﾌ2	0000	001	2:当座	1100002
3	品川株式会社 3	ｼﾝｶﾞﾜ株式ｲﾝﾌ3	0000	001	2:当座	1100003
4	品川株式会社 4	ｼﾝｶﾞﾜ株式ｲﾝﾌ4	0000	001	2:当座	1100004
5	品川株式会社 5	ｼﾝｶﾞﾜ株式ｲﾝﾌ5	0000	001	2:当座	1100005
6	品川株式会社 6	ｼﾝｶﾞﾜ株式ｲﾝﾌ6	0000	001	2:当座	1100006
7	品川株式会社 7	ｼﾝｶﾞﾜ株式ｲﾝﾌ7	0000	001	2:当座	1100007
8	品川株式会社 8	ｼﾝｶﾞﾜ株式ｲﾝﾌ8	0000	001	2:当座	1100008
9	品川株式会社 9	ｼﾝｶﾞﾜ株式ｲﾝﾌ9	0000	001	2:当座	1100009
10	品川株式会社 10	ｼﾝｶﾞﾜ株式ｲﾝﾌ10	0000	001	2:当座	1100010

- [更新]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。よろしければ、[OK]を押下します。



- 正常に更新が完了すると、下記ダイアログが表示されますので、[OK]を押下します。以上で社内口座情報の登録が完了になります。



社内口座情報を修正・追加したい場合は？

社内口座情報を修正・追加する場合は、本手順を再実施して情報を更新してください。社内口座情報は更新する毎に上書きされますのでご注意ください。

2.3.2 社内口座情報を出力(作成)する

既に登録されている社内口座情報の内容が出力されます。

[更新]が押下されない限り、画面で入力した情報は反映されませんので、ご注意ください。

✚ [CSV出力]を押下して社内口座情報をCSVファイル形式で出力します。

	利用者名(検索用)*	利用者名加*	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
▶ 1	品川株式会社 1	シガワガシガイ1	0000	001	2: 当座	1100001
2	品川株式会社 2	シガワガシガイ2	0000	001	2: 当座	1100002
3	品川株式会社 3	シガワガシガイ3	0000	001	2: 当座	1100003
4	品川株式会社 4	シガワガシガイ4	0000	001	2: 当座	1100004
5	品川株式会社 5	シガワガシガイ5	0000	001	2: 当座	1100005
6	品川株式会社 6	シガワガシガイ6	0000	001	2: 当座	1100006
7	品川株式会社 7	シガワガシガイ7	0000	001	2: 当座	1100007
8	品川株式会社 8	シガワガシガイ8	0000	001	2: 当座	1100008
9	品川株式会社 9	シガワガシガイ9	0000	001	2: 当座	1100009
10	品川株式会社 10	シガワガシガイ10	0000	001	2: 当座	1100010

✚ [CSV出力]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。よろしければ、[OK]を押下します。

確認

？ CSVファイルを作成します。よろしいですか？
変更内容は更新ボタンを押下するまでCSVファイルに反映されません。ご注意ください。

OK キャンセル

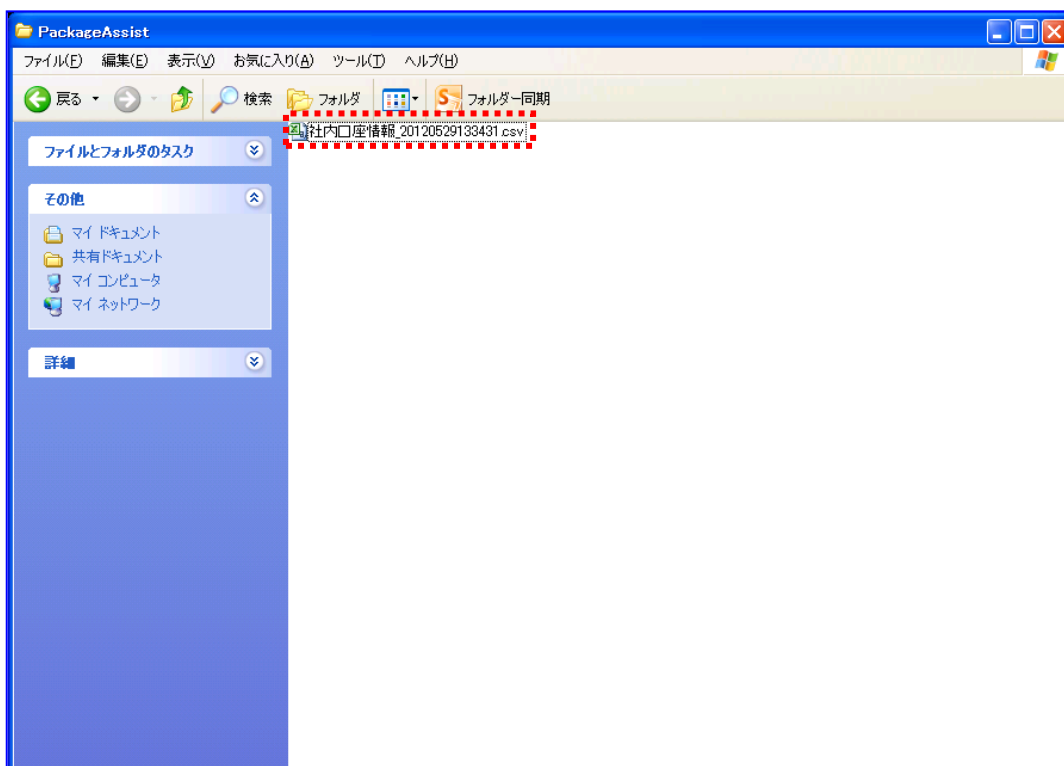
✚ 出力が正常に完了すると、下記ダイアログが表示されます。よろしければ、[OK]を押下します。

確認

？ CSVファイルの出力が完了しました。保存先フォルダを開きますか？

OK キャンセル

- ✚ 表示された保存先フォルダに、ファイルが作成されていることをご確認ください。



社内口座情報の作成時に出力されるファイルは下記の通りです。

社内口座情報用 CSV ファイル：社内口座情報_YYYYMMDDhhmmss.csv



出力したファイルは、社内口座情報のバックアップ用としてご利用ください。
出力したファイルを修正することで[CSV 読込]にも利用できます。

2.4 取引先情報の管理

取引先情報の登録方法を説明します。

操作手順

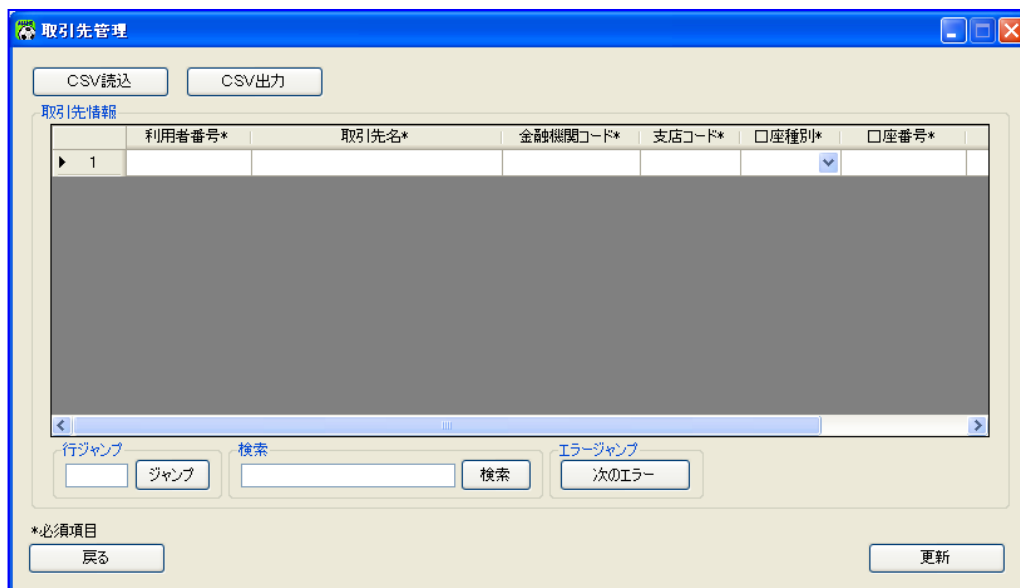
2.4.1
取引先情報を
登録する

2.4.2
取引先情報を
出力(作成)する

操作方法

2.4.1 取引先情報を登録する

- 取引先管理画面を開き、取引先情報を入力します。
(画面の操作方法については基本操作編「**2.12 取引先管理画面**」を、行の追加削除については基本操作編「**3.4 行操作**」を、CSV ファイルからデータを読み込む場合の操作方法については基本操作編「**4.1 CSV ファイル読み込み**」をご参照ください。)



	利用者番号*	取引先名*	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
▶ 1						

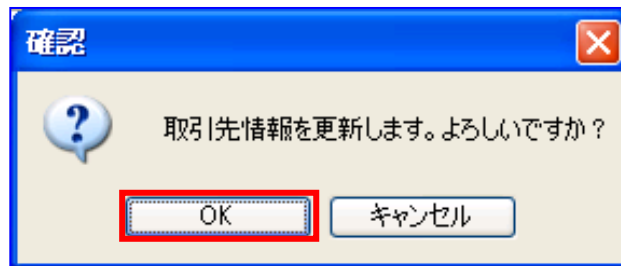


画面入力時に利用者番号、金融機関コード、支店コード、口座番号が指定桁数に満たない場合、先頭に0（ゼロ）を自動補完します。

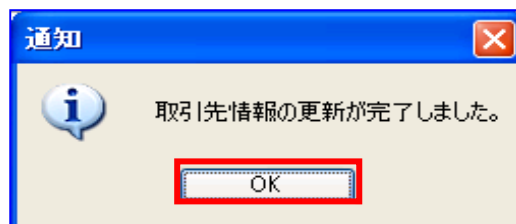
- 入力情報を確認後、[更新]を押下し、取引先情報を保存します。

	利用者番号*	取引先名*	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
▶ 1	B00000001	豊洲株式会社 1	9999	001	2:当座	1110001
2	B00000002	豊洲株式会社 2	9999	001	2:当座	1110002
3	B00000003	豊洲株式会社 3	9999	001	2:当座	1110003
4	B00000004	豊洲株式会社 4	9999	001	2:当座	1110004
5	B00000005	豊洲株式会社 5	9999	001	2:当座	1110005
6	B00000006	豊洲株式会社 6	9999	001	2:当座	1110006
7	B00000007	豊洲株式会社 7	9999	001	2:当座	1110007
8	B00000008	豊洲株式会社 8	9999	001	2:当座	1110008
9	B00000009	豊洲株式会社 9	9999	001	2:当座	1110009
10	B00000010	豊洲株式会社 10	9999	001	2:当座	1110010

- [更新]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。



- 正常に更新が完了すると、下記ダイアログが表示されますので、[OK]を押下します。
以上で取引先情報の登録が完了になります。



取引先情報を修正・追加したい場合は？

取引先情報を修正・追加する場合は、本手順を再実施して情報を更新してください。
取引先情報は更新する毎に上書きされますのでご注意ください。

2.4.2 取引先情報を出力(作成)する

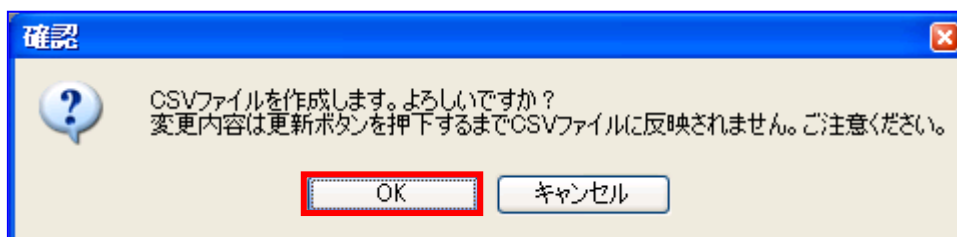
既に登録されている取引先情報の内容が出力されます。

[更新]が押下されない限り、画面で入力した情報は反映されませんので、ご注意ください。

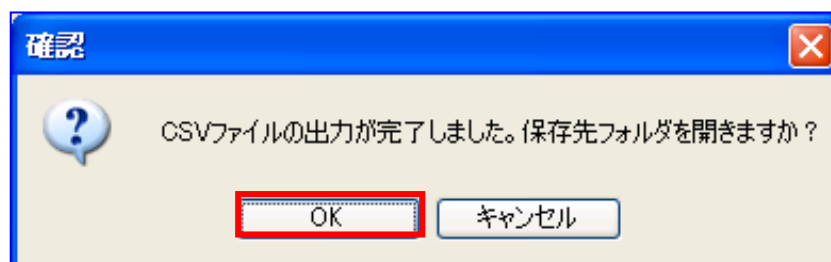
🔗 [CSV出力]を押下して取引先情報をCSVファイル形式で出力します。



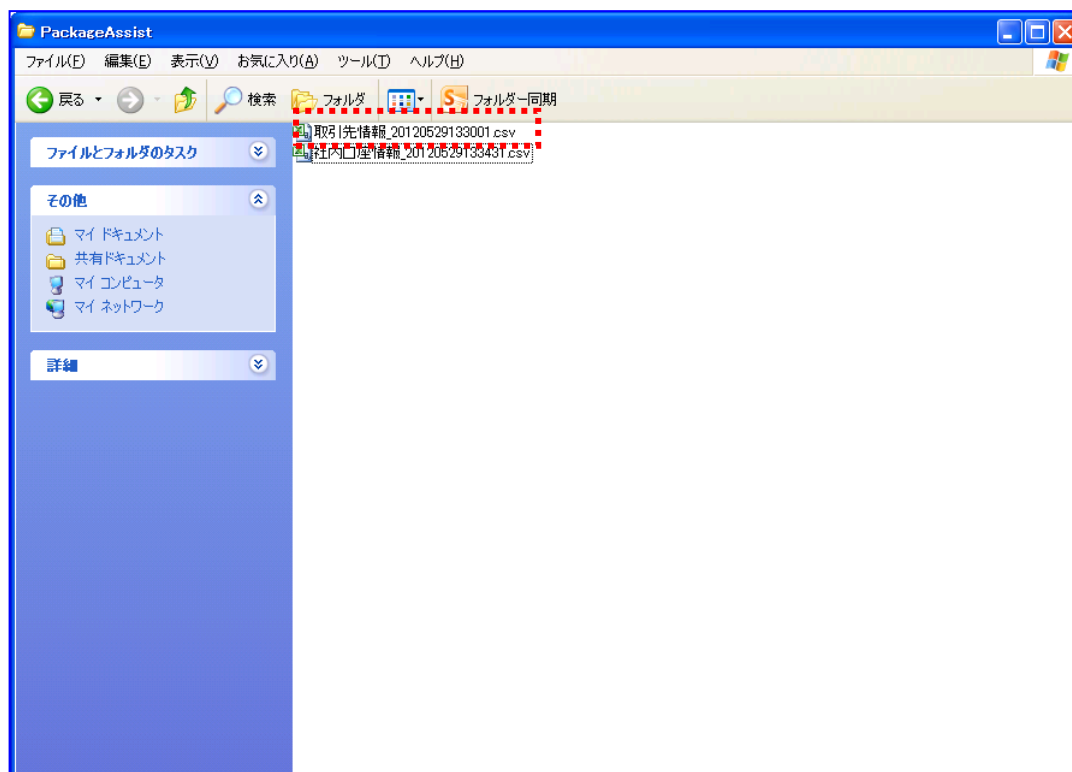
🔗 [CSV出力]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。



🔗 出力が正常に完了すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。



- ✚ 表示された保存先フォルダに、ファイルが作成されていることをご確認ください。



取引先情報の作成時に出力されるファイルは下記の通りです。

取引先情報 CSV 用ファイル：取引先情報_YYYYMMDDhhmmss.csv



出力したファイルは、取引先情報のバックアップ用としてご利用ください。
出力したファイルを修正することで[CSV 読込]にも利用できます。

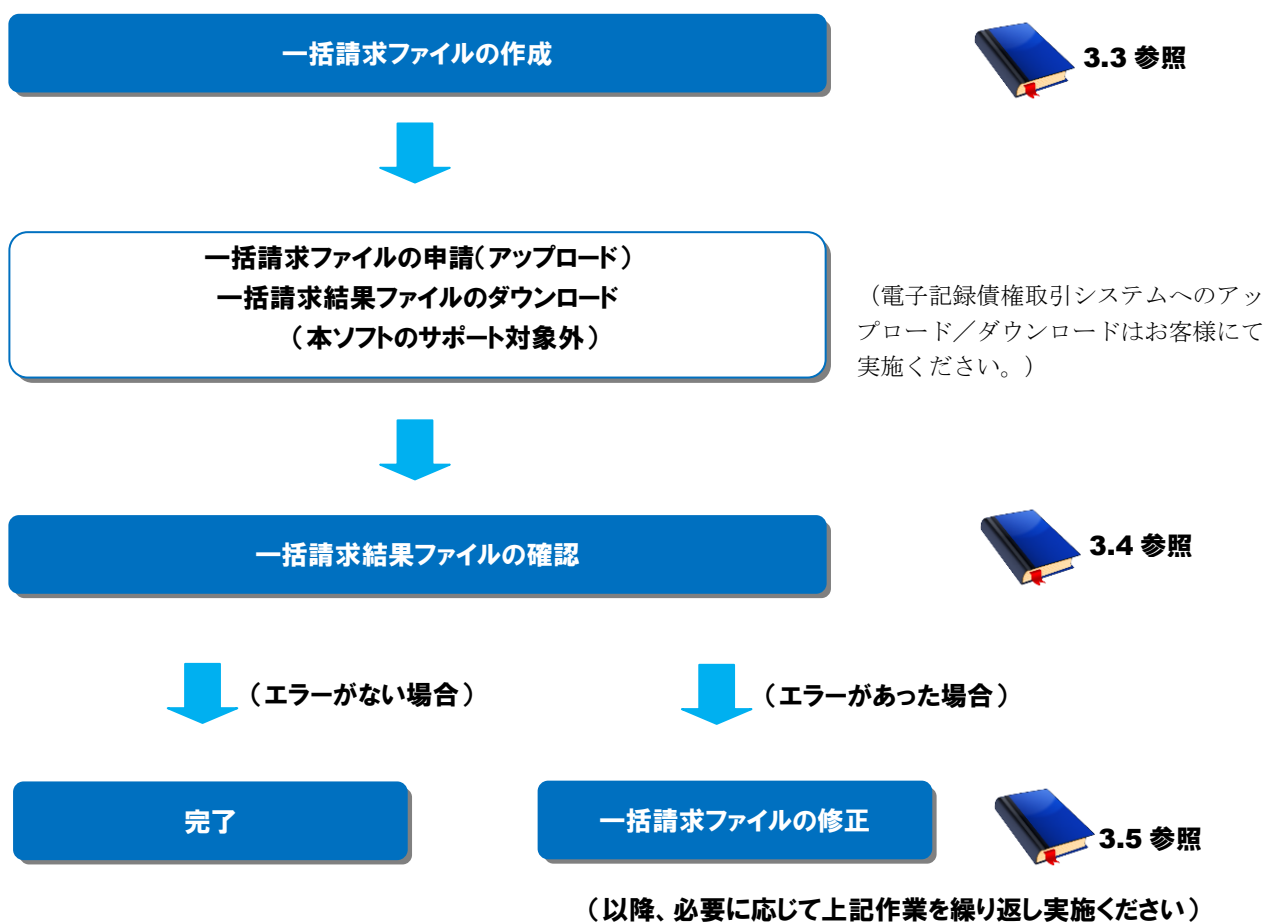
3 電子記録債権の発生＜債務者請求方式／債権者請求方式＞

本章では、発生記録（債務者／債権者）請求の一括請求ファイルの作成・結果確認・修正方法を説明します。

3.1 発生記録（債務者／債権者）請求の概要

事前に作成した CSV ファイルの読み込み、または直接画面でデータ入力する方法によって、発生記録（債務者／債権者）一括請求ファイルを作成します。また、ファイルと同時に出力される発生記録（債務者／債権者）請求確認表を参照することで、一括請求ファイルの内容を確認することができます。

3.2 発生記録（債務者／債権者）請求の流れ



3.3 発生記録(債務者/債権者)請求の一括請求ファイル作成

発生記録(債務者/債権者)請求の一括請求ファイルを作成する方法を説明します。

操作手順

3.3.1

一括請求ファイル
を作成する

3.3.2

請求内容を
確認する

操作方法

3.3.1 一括請求ファイルを作成する

一括請求ファイル作成に必要な情報を画面上で入力します。

(画面の操作方法については基本操作編「**2.2 発生記録(債務者)請求作成画面**」、「**2.5 発生記録(債権者)請求作成画面**」を、行の追加削除については基本操作編「**3.4 行操作**」を、CSVファイルからデータを読み込む場合の操作方法については基本操作編「**4.1 CSVファイル読み込み**」を、総合振込データからデータを読み込む場合(債務者請求の場合のみ)の操作方法については基本操作編「**4.3 総合振込データ読み込み**」をご参照ください。)

詳細	読み No	債権者 利用者番号*	債権者名**	債権者 金融機関コード*	債権者 支店コード*	債権者 口座種別*	債権者 口座番号
▶ 1							

本画面は、債務者請求方式の例です。



画面入力時に利用者番号、金融機関コード、支店コード、口座番号が指定桁数に満たない場合、先頭に0(ゼロ)を自動補完します。

- 入力情報を確認後、[一括請求ファイル作成]を押下し、一括請求ファイルを作成します。

呼出	利用者番号*	債務者名か	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
A00000001	シカワカワシカワ		0000	001	2:当座	1100000

詳細	読込No	債権者利用者番号*	債権者名**	債権者金融機関コード*	債権者支店コード*	債権者口座種別*	債権者口座番号*
1	1	B00000001	豊洲株式会社 1	9999	001	2:当座	1110001
2	2	B00000002	豊洲株式会社 2	9999	001	2:当座	1110002
3	3	B00000003	豊洲株式会社 3	9999	001	2:当座	1110003
4	4	B00000004	豊洲株式会社 4	9999	001	2:当座	1110004
5	5	B00000005	豊洲株式会社 5	9999	001	2:当座	1110005
6	6	B00000006	豊洲株式会社 6	9999	001	2:当座	1110006
7	7	B00000007	豊洲株式会社 7	9999	001	2:当座	1110007
8	8	B00000008	豊洲株式会社 8	9999	001	2:当座	1110008
9	9	B00000009	豊洲株式会社 9	9999	001	2:当座	1110009
10	10	B00000010	豊洲株式会社 10	9999	001	2:当座	1110010

本画面は、債務者請求方式の例です。

- [一括請求ファイル作成]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。よろしければ、[OK]を押下します。

確認

一括請求ファイルを作成します。よろしいですか？

OK キャンセル

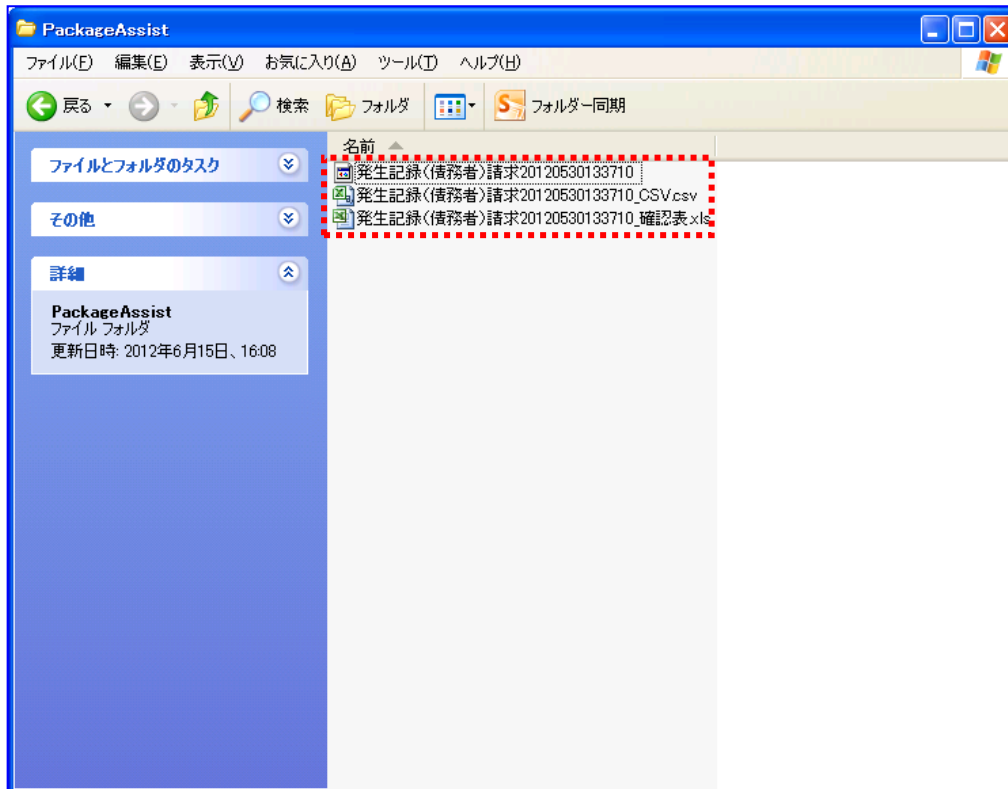
- 一括請求ファイルが正常に作成されると、下記ダイアログが表示されます。作成した一括請求ファイルの保存先を表示する場合、[OK]を押下します。

確認

一括請求ファイルの作成が完了しました。保存先フォルダを開きますか？

OK キャンセル

- 保存先フォルダが表示されますので、一括請求ファイル、CSV ファイル、一括請求確認表が作成されていることを確認します。(CSV ファイルは、システム設定画面にて「出力 CSV 設定」の「一括請求ファイル」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。)



本画面は、債務者請求方式の例です。



一括請求ファイルの作成時に出力されるファイルは下記の通りです。

< 債務者請求方式 >

- 一括請求ファイル : 発生記録 (債務者) 請求 YYYYMMDDhhmmss※
- CSV ファイル : 発生記録 (債務者) 請求 YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv
- 一括請求確認表 : 発生記録 (債務者) 請求 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls

< 債権者請求方式 >

- 一括請求ファイル : 発生記録 (債権者) 請求 YYYYMMDDhhmmss※
- CSV ファイル : 発生記録 (債権者) 請求 YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv
- 一括請求確認表 : 発生記録 (債権者) 請求 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls

※システム設定画面「共通設定情報」の「一括請求ファイル拡張子」にて設定した拡張子

3.3.2 請求内容を確認する

- 出力された一括請求確認表を確認し、想定した請求内容になっていることをご確認ください。
 (一括請求確認表の詳細は、基本操作編「**6.2.2 発生記録(債務者)請求確認表**」、
 「**6.2.3 発生記録(債権者)請求確認表**」をご参照ください。)

請求内容に誤りがある場合は、再度「**3.3.1 一括請求ファイルを作成する**」を実施し、該当箇所を画面上で修正の上、一括請求ファイルを作成してください。

例)発生記録(債務者)請求確認表

発生記録(債務者)請求確認表										出力日時:2012/06/12 17:18:57	
対象ファイル:発生記録(債務者)請求20120612171957											
発生記録(予定)日 2012/06/18											
債務者(請求者)情報										合計件数(件)	
利用者番号	債務者名	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号					合計金額(円)	20
B00000001	株式会社1	9999	001	2:当座	1100000					19,999,999,999	
債権者(取引先)情報/債権情報											
No	利用者番号	債権者名	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号	債権金額(円)	支払期日	返済期限 有無	依頼人Ref.No.	
1	B00000001	株式会社1	9999	001	2:当座	1100001	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000001	
2	B00000002	株式会社2	9999	001	2:当座	1100002	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000002	
3	B00000003	株式会社3	9999	001	2:当座	1100003	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000003	
4	B00000004	株式会社4	9999	001	2:当座	1100004	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000004	
5	B00000005	株式会社5	9999	001	2:当座	1100005	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000005	
6	B00000006	株式会社6	9999	001	2:当座	1100006	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000006	
7	B00000007	株式会社7	9999	001	2:当座	1100007	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000007	
8	B00000008	株式会社8	9999	001	2:当座	1100008	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000008	
9	B00000009	株式会社9	9999	001	2:当座	1100009	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000009	
10	B00000010	株式会社10	9999	001	2:当座	1100010	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000010	
11	B00000011	株式会社11	9999	001	2:当座	1100011	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000011	
12	B00000012	株式会社12	9999	001	2:当座	1100012	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000012	
13	B00000013	株式会社13	9999	001	2:当座	1100013	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000013	
14	B00000014	株式会社14	9999	001	2:当座	1100014	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000014	
15	B00000015	株式会社15	9999	001	2:当座	1100015	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000015	
16	B00000016	株式会社16	9999	001	2:当座	1100016	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000016	
17	B00000017	株式会社17	9999	001	2:当座	1100017	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000017	
18	B00000018	株式会社18	9999	001	2:当座	1100018	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000018	
19	B00000019	株式会社19	9999	001	2:当座	1100019	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000019	
20	B00000020	株式会社20	9999	001	2:当座	1100020	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000020	
21	B00000021	株式会社21	9999	001	2:当座	1100021	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000021	
22	B00000022	株式会社22	9999	001	2:当座	1100022	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000022	
23	B00000023	株式会社23	9999	001	2:当座	1100023	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000023	
24	B00000024	株式会社24	9999	001	2:当座	1100024	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000024	
25	B00000025	株式会社25	9999	001	2:当座	1100025	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000025	
26	B00000026	株式会社26	9999	001	2:当座	1100026	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000026	
27	B00000027	株式会社27	9999	001	2:当座	1100027	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000027	
28	B00000028	株式会社28	9999	001	2:当座	1100028	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000028	
29	B00000029	株式会社29	9999	001	2:当座	1100029	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000029	
30	B00000030	株式会社30	9999	001	2:当座	1100030	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000030	
31	B00000031	株式会社31	9999	001	2:当座	1100031	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000031	
32	B00000032	株式会社32	9999	001	2:当座	1100032	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000032	
33	B00000033	株式会社33	9999	001	2:当座	1100033	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000033	
34	B00000034	株式会社34	9999	001	2:当座	1100034	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000034	
35	B00000035	株式会社35	9999	001	2:当座	1100035	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000035	
36	B00000036	株式会社36	9999	001	2:当座	1100036	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000036	
37	B00000037	株式会社37	9999	001	2:当座	1100037	999,999,999	2012/10/31	0:無	REF. NO. 000037	

本帳票は、債務者請求方式の例です。

- 電子記録債権取引システムへの一括請求ファイル申請(アップロード)作業を実施してください。
 電子記録債権取引システムより一括請求結果が返却後、「**3.4 発生記録(債務者/債権者)請求の一括請求結果確認**」を実施してください。

3.4 発生記録(債務者/債権者)請求の一括請求結果確認

発生記録(債務者/債権者)請求の一括請求結果の確認方法を説明します。



一括請求結果ファイルは、電子記録債権取引システムより取得してください。

操作手順

3.4.1
一括請求結果ファイルを読み込む

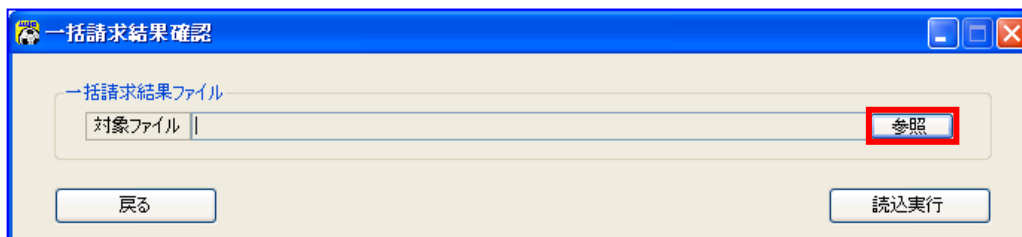
3.4.2
一括請求結果を確認する

操作方法

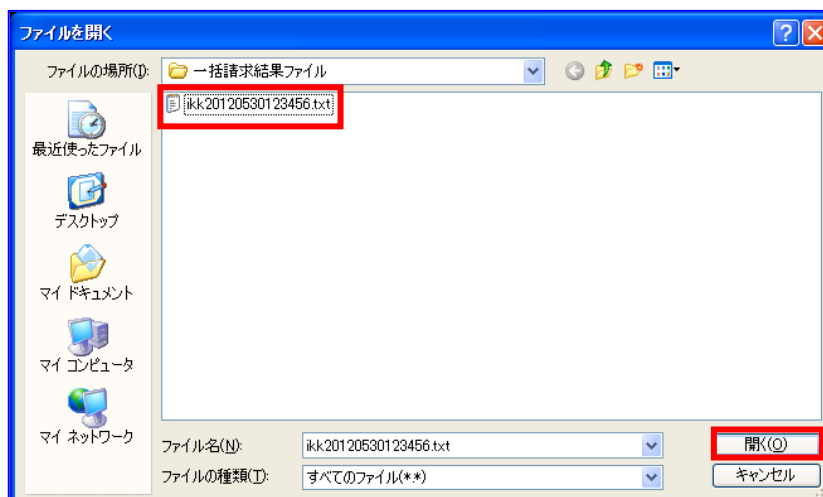
3.4.1 一括請求結果ファイルを読み込む

- 電子記録債権取引システムより取得した一括請求結果ファイル(でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)1.2版の配信1)を読み込みます。

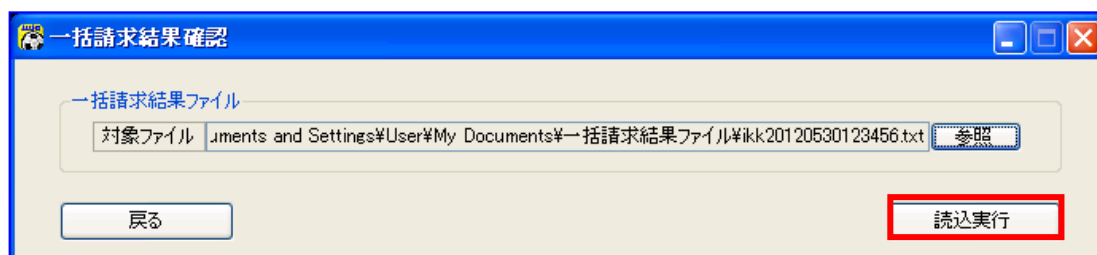
[参照]を押下します。



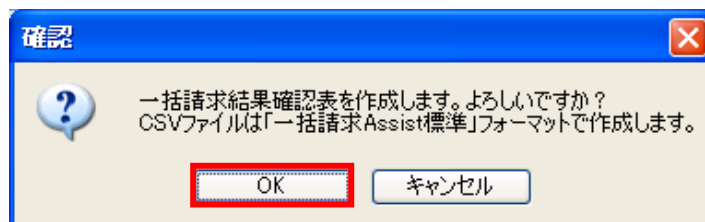
- [参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。結果を確認する一括請求結果ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- ✚ 選択したファイルが対象ファイルに表示されます。
[読込実行]を押下します。

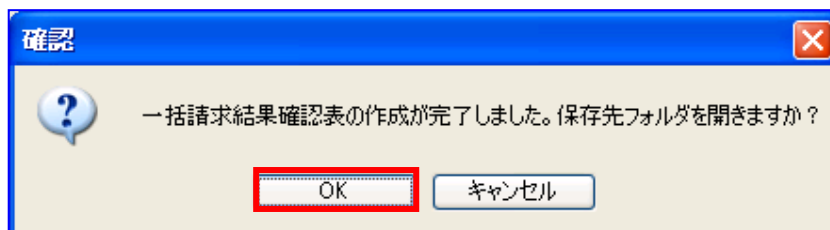


- ✚ [読込実行]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。



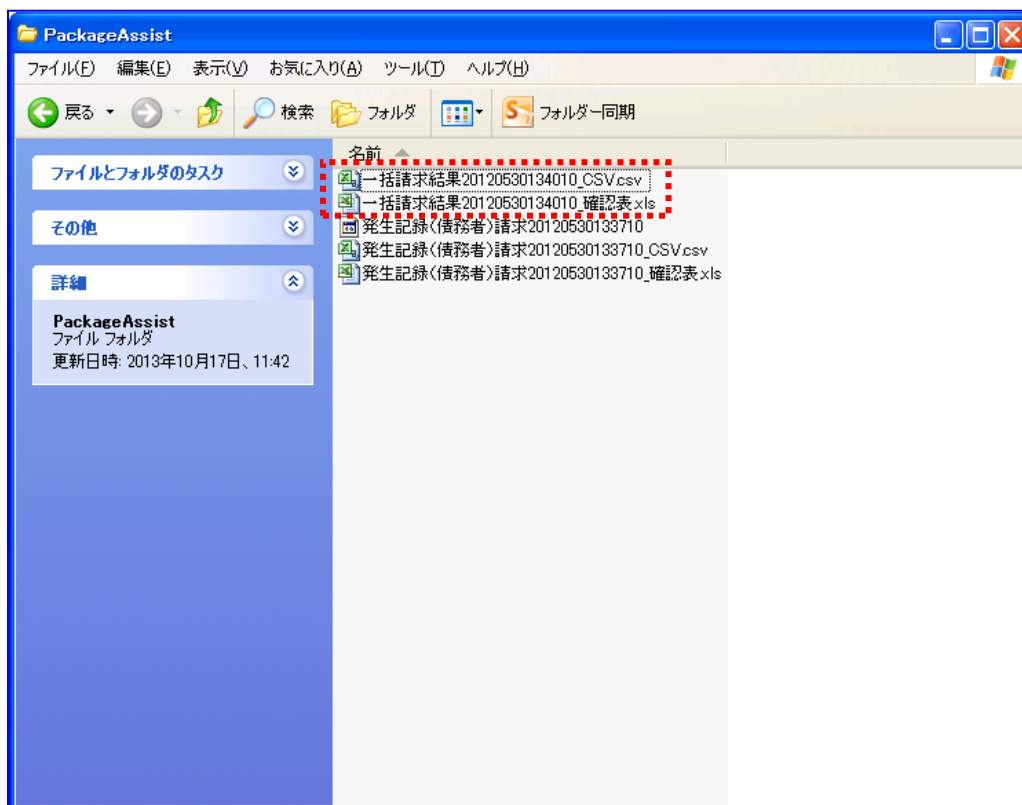
システム設定画面にて、「出力 CSV 設定」の「一括請求結果ファイル」を「出力する」に設定している場合、使用フォーマット名（上記ダイアログでは「一括請求 Assist 標準」）が表示されます。

- ✚ 一括請求結果確認表の作成が完了すると、下記ダイアログが表示されます。
作成した一括請求結果確認表の保存先を表示する場合、[OK]を押下します。



- 保存先フォルダが表示されますので、一括請求結果確認表、CSV ファイルが作成されていることを確認します。

(CSV ファイルは、システム設定画面にて「出力 CSV 設定」の「一括請求結果ファイル」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。)



一括請求結果確認表の作成時に出力されるファイルは下記の通りです。

一括請求結果確認表	: 一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls
CSV ファイル	: 一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv

3.4.2 一括請求結果を確認する

- 出力された一括請求結果確認表を開きます。
(一括請求結果確認表の詳細は、基本操作編「**6.2.6 一括請求結果確認表_正常**」、
「**6.2.7 一括請求結果確認表_異常**」をご参照ください。)

でんさいネットへの請求が正常に完了した場合、結果欄に「正常」と表記されます。

例)一括請求結果確認表_正常

一括請求結果確認表										出力日時:2012/05/21 14:22:35		
※一括請求ファイルの中に1件以上のエラーがあるため、請求全件がエラーとなりました。本帳票は、エラーとなった原因の箇所のみを表示しています。												
※一括請求ファイル:kk20120530123456.txt												
結果: 正常												
通知作成日: 2012/05/10												
通知先利用者番号: A0000001												
通知先名: 株式会社〇〇〇												
通知先口座情報: 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇												
種別コード: 00:発生・請求通知										合計件数(件): 20		
文字コード区分: 0:JIS										合計金額(円): 1333333333		
No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 支払期日	債務者名 権利者名	債務者口座情報 権利者口座情報				譲渡制限 有無	依頼人RefNo.	
1	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000100000	9,389,399,399	2012/05/30 2012/10/31	債務者 株式会社〇〇〇	5589	422940	001	397	2:当座 1100001	0:無	REF_NO.000001
2	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000200000	9,389,399,399	2012/05/30 2012/10/31	債務者 株式会社〇〇〇	5589	422940	001	397	2:当座 1100001	0:無	REF_NO.000002
3	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000300000	9,389,399,399	2012/05/30 2012/10/31	債務者 株式会社〇〇〇	5589	422940	001	397	2:当座 1100001	0:無	REF_NO.000003
4	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000400000	9,389,399,399	2012/05/30 2012/10/31	債務者 株式会社〇〇〇	5589	422940	001	397	2:当座 1100001	0:無	REF_NO.000004
5	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000500000	9,389,399,399	2012/05/30 2012/10/31	債務者 株式会社〇〇〇	5589	422940	001	397	2:当座 1100001	0:無	REF_NO.000005
6	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000600000	9,389,399,399	2012/05/30 2012/10/31	債務者 株式会社〇〇〇	5589	422940	001	397	2:当座 1100001	0:無	REF_NO.000006
7	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000700000	9,389,399,399	2012/05/30 2012/10/31	債務者 株式会社〇〇〇	5589	422940	001	397	2:当座 1100001	0:無	REF_NO.000007
8	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000800000	9,389,399,399	2012/05/30 2012/10/31	債務者 株式会社〇〇〇	5589	422940	001	397	2:当座 1100001	0:無	REF_NO.000008
9	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000900000	9,389,399,399	2012/05/30 2012/10/31	債務者 株式会社〇〇〇	5589	422940	001	397	2:当座 1100001	0:無	REF_NO.000009
10	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001000000	9,389,399,399	2012/05/30 2012/10/31	債務者 株式会社〇〇〇	5589	422940	001	397	2:当座 1100001	0:無	REF_NO.000010

本帳票は、債務者請求方式の例です。

- 請求結果が正常であった場合、以上で請求手続きは完了です。

でんさいネットへの請求がエラーであった場合、結果欄に「エラー」と表記され、「エラー内容」が出力されます。

例)一括請求結果確認表_異常(でんさいネットエラー)

一括請求結果確認表										出力日時:2012/08/15 12:34:56	
※一括請求ファイルの中に1件以上のエラーがあるため、請求全件がエラーとなりました。本帳票は、エラーとなった原因の箇所のみを表示しています。											
※一括請求ファイル:2012081501.txt											
結果: エラー											
通知作成日: 2012/04/09											
通知先利用者番号: 0000020F9											
通知先名: E-0213187株式会社〇〇〇											
通知先口座情報: 0000 1234567890101 1132											
種別コード: 00:発生・請求通知										合計件数(件): 6	
文字コード区分: 0:JIS										合計金額(円): 54,068,021	
No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 支払期日	債務者名 権利者名	債務者口座情報 権利者口座情報				譲渡制限 有無	依頼人RefNo.
1	02:発生予約 (債務者請求)	エラー-項目1	9,011,001	2012/04/09 2012/04/18	債務者 株式会社〇〇〇	5108 5108	101	101	2:当座 1111002 2:当座 1101001	0:無	
		エラー-項目2									
LE=955009:ご指定の利用者番号と決済口座情報の対応が正しくありません。											

本帳票は、債務者請求方式の例です。

電子記録債権取引システムへの請求がエラーであった場合、結果欄に「エラー」と表記され、エラー項目とエラー内容が出力されます。

例)一括請求結果確認表_異常(電子記録債権取引システムエラー)

一括請求結果確認表
 ※一括請求ファイルの中に1件以上のエラーがあるため、請求条件がエラーとなりました。本帳票は、エラーとなった原因の箇所のみを表示しています。 出力日時:2012/08/15 11:41:14
 請求ファイル:2012081502.txt

種別コード	00:発生・請求通知	通知作成日	2012/04/09			合計債数(件)	6
文字コード区分	0:JIS	通知発行者番号	000002893			合計金額(円)	54,066,021
		通知発行者名	E-S212157 住友 付託				
		通知先口座情報	0000	「0」(汎用種別)	「01」(取)	「2」(当座)	「1111002」

No.	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 支払期日	債務者名 権利者名	債務者口座情報		譲渡期限 有無	依頼人RefNo.		
						権利者口座情報	権利者口座情報				
		エラー項目1									
		エラー項目2									
1	02:発生予約 (債務者請求)		\$,011,001	2012/04/09 2012/04/18	債務者 債務者	「0108」 「0108」	「0101」 「0101」	「2:当座」 「2:当座」	「1111002」 「1101001」	0:無	
		D05:取引先情報_支店コード	KMM10309E:支店コードが金融機関支店情報の支店コードと一致しません。								
4	02:発生予約 (債務者請求)		\$,011,004	2012/04/09 2012/04/18	債務者 債務者	「0108」 「0108」	「0101」 「0101」	「2:当座」 「2:当座」	「1111002」 「1101001」	0:無	
		D05:取引先情報_支店コード	KMM10309E:支店コードが金融機関支店情報の支店コードと一致しません。								

本帳票は、債務者請求方式の例です。

結果がエラーであった場合、「**3.5 発生記録(債務者/債権者)請求の一括請求ファイルの修正**」を実施してください。



一括請求結果確認表について、例えば10件請求したうちの1件だけ請求エラーとなった場合、その他9件の請求はどうなりますか？

1件でもエラーがある場合、同一ファイル内の請求はすべてがエラーとなります。エラーとなった該当箇所を修正後、再度電子記録債権取引システムへ申請してください。

一括請求結果確認表には、請求エラーとなった箇所のみが表示されます。

3.5 発生記録(債務者/債権者)請求の一括請求ファイル修正

発生記録(債務者/債権者)請求の一括請求ファイルの修正方法を説明します。

本手順は、一括請求結果確認表に出力されている内容がエラーである場合に実施します。

正常に一括請求結果確認表が出力された場合、本手順は不要です。

出力された一括請求結果確認表を基に、請求ファイル修正・再作成・電子記録債権取引システムへの再申請を行います。

操作手順

3.5.1

一括請求ファイル
を修正する

3.5.2

再請求内容を
確認する

操作方法

3.5.1 一括請求ファイルを修正する

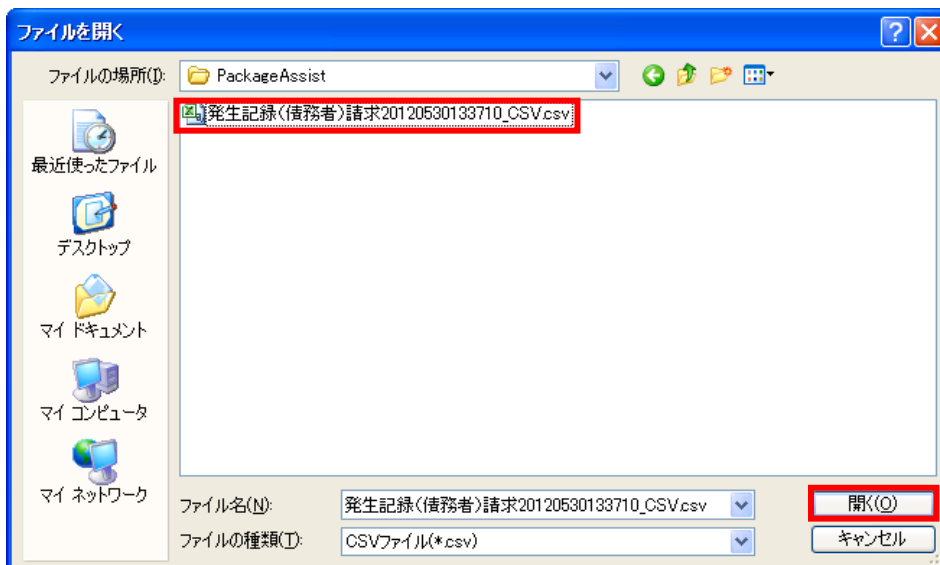
請求エラーとなったファイルを修正するため、[一括請求ファイル読込] または [CSV 読込] を押下します。ここでは CSV ファイルを使用した手順となります。

(CSV ファイルは、システム設定画面にて「出力 CSV 設定」の「一括請求ファイル」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。)

詳細	読込 No	債権者 利用者番号*	債権者名**	債権者 金融機関コード*	債権者 支店コード*	債権者 □座種別*	債権者 □座番号
▶ 1	詳細						

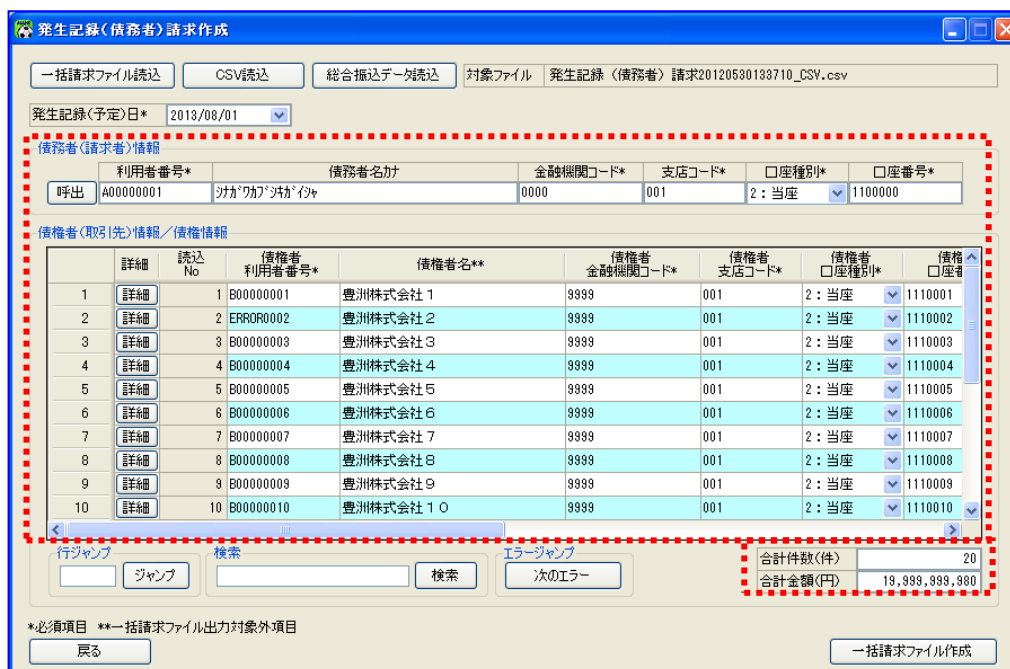
本画面は、債務者請求方式の例です。

- 請求エラーとなった請求ファイルと同時に出力された CSV ファイルを選択します。



本画面は、債務者請求方式の例です。

- 請求ファイル読み込み後、請求内容が正しく表示されていることを確認します。



本画面は、債務者請求方式の例です。



債権者名/債務者名は、一括請求ファイル出力対象外項目であるため、一括請求ファイルを読み込んだ際は、取引先管理に登録されている利用者番号および口座情報（金融機関コード/支店コード/口座種別/口座番号）を条件に、自動設定されます。（取引先管理より自動設定できなかった場合は、空白が設定されます。）

- 一括請求結果確認表の「エラー行のNo」、「エラー項目」、「エラー内容」を確認し、請求ファイルの修正箇所を特定します。

例)エラー内容の出力例(一部抜粋)

No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日	義務者名	義務者口座情報		
				支払期日	権利者名	権利者口座情報		
		エラー項目1	エラー内容1					
		エラー項目2	エラー内容2					
201	発生 (債務者請求)	A0000000100000200000	9,999,999,999	2012/05/30	債務者	9999	001	2:当座 1100001
				2012/10/31	債務者	9999	001	2:当座 1100002
エラー行のNo		エラー項目	エラー内容					
		D02:取引先情報_利用者番号	IE-SYS0005:ご指定の利用者番号と決済口座情報の対応が正しくありません。					

本帳票は、利用者番号と決済口座が合致していないため、一括請求がエラーとなった例です。

- エラー内容を確認後、一括請求結果確認表の「No」と画面の「読込No」を照らし合わせ、該当行を修正します。よろしければ[一括請求ファイル作成]を押下し、ファイルを再作成します。

本画面は、債務者請求方式の例です。

3.5.2 再請求内容を確認する

✚ 修正した再請求内容をご確認ください。
(確認手順については、「**3.3.2 請求内容を確認する**」をご参照ください。)

✚ 再作成した一括請求ファイルを電子記録債権取引システムに再申請します。

以上で一括請求ファイルの修正は完了です。

再申請した請求については、同様に結果をご確認ください。

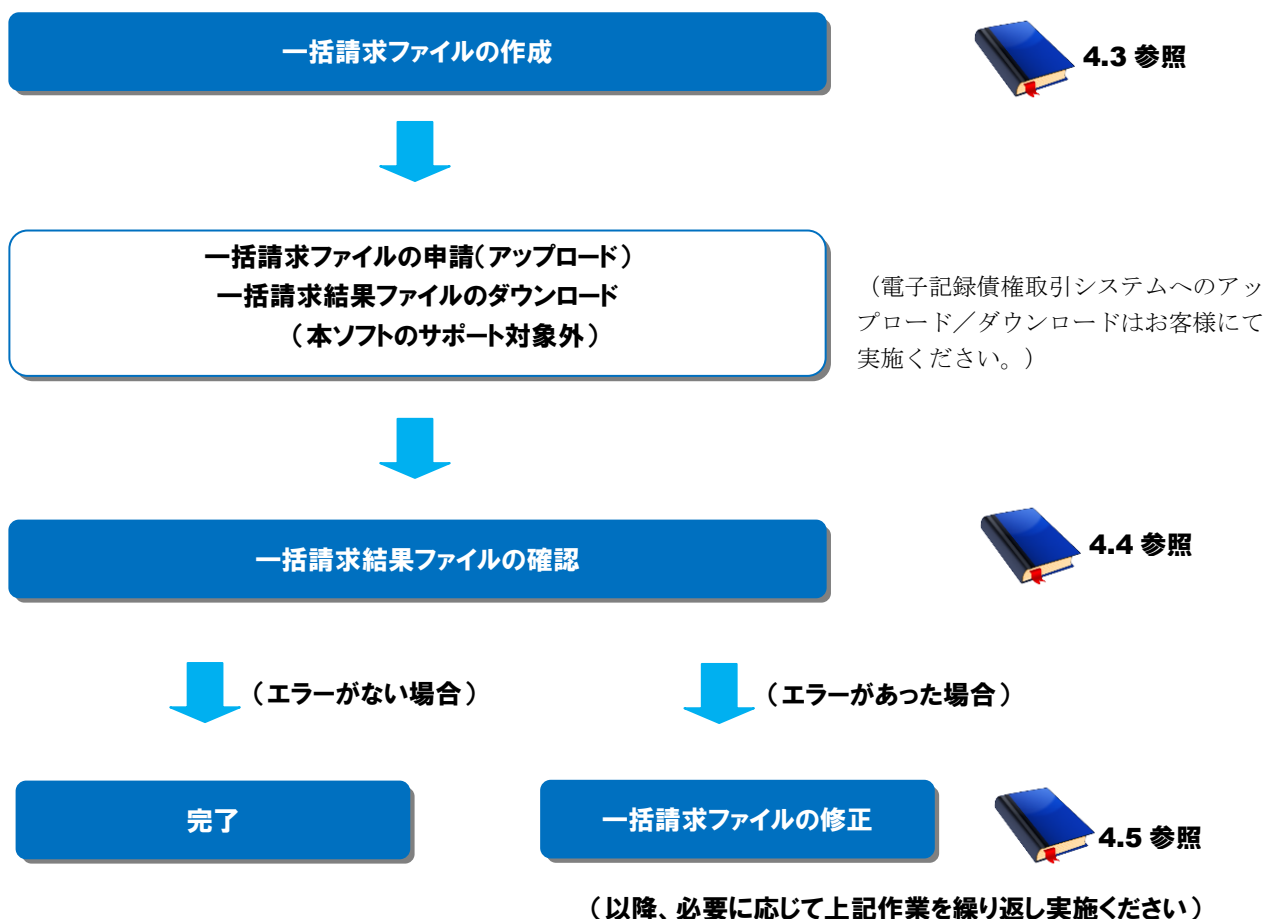
4 電子記録債権の譲渡

本章では、電子記録債権を一つの譲渡先に一括で譲渡する一括請求ファイルの作成・結果確認・修正方法を説明します。

4.1 譲渡記録請求の概要

事前に作成した CSV ファイルの読み込み、または直接画面でデータ入力する方法によって、譲渡記録請求の一括請求ファイルを作成します。また、ファイルと同時に出力される譲渡記録請求確認表を参照することで、一括請求ファイルの内容を確認することができます。（複数の取引先に譲渡を行う際は、「**5 電子記録債権の譲渡(複数取引先)**」をご参照ください。）

4.2 譲渡記録請求の流れ



4.3 譲渡記録請求の一括請求ファイル作成

譲渡記録請求の一括請求ファイルを作成する方法を説明します。

操作手順

4.3.1

一括請求ファイル
を作成する

4.3.2

請求内容を
確認する

操作方法

4.3.1 一括請求ファイルを作成する

- 一括請求ファイル作成に必要な情報を画面上で入力します。
(画面の操作方法については基本操作編「**2.7 譲渡記録請求作成画面**」を、行の追加削除については基本操作編「**3.4 行操作**」を、CSV ファイルからデータを読み込む場合の操作方法については基本操作編「**4.1 CSV ファイル読み込み**」をご参照ください。)

読込No	記録番号*	譲渡区分*	譲渡金額(円)*	依頼人Ref.No.
1		2: 全額		



譲渡区分が「2: 全額」の場合、設定した譲渡金額 (円) は、電子記録債権取引システム / でんさいネットではチェックされません。
譲渡される金額は設定した金額に関わらず、対象債権の債権金額の全額になります。
債権区分が「1: 一部」の場合は、譲渡金額 (円) に設定された金額が分割譲渡されます。
「**4.4.2 一括請求結果を確認する**」で譲渡された金額をご確認ください。



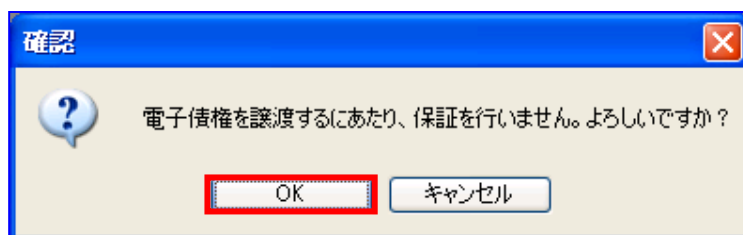
画面入力時に利用者番号、金融機関コード、支店コード、口座番号、記録番号が指定桁数に満たない場合、先頭に0（ゼロ）を自動補完します。

- 入力情報を確認後、[一括請求ファイル作成]を押下し、一括請求ファイルを作成します。

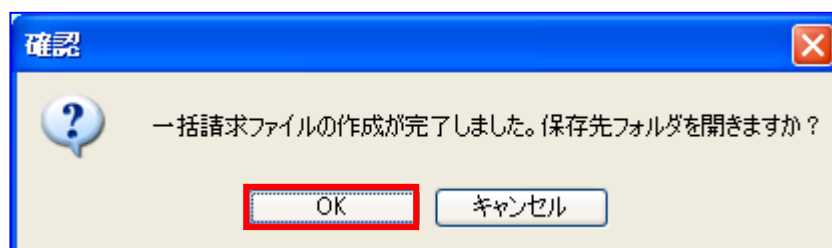
- [一括請求ファイル作成]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。よろしければ、[OK]を押下します。

ただし、システム設定画面にて「譲渡記録設定情報」の「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」に設定されている場合、「譲渡区分」が「2：全額」である債権の「譲渡金額」が「合計金額（円）」に含まれないことを示す以下のダイアログが代わりに表示されます。

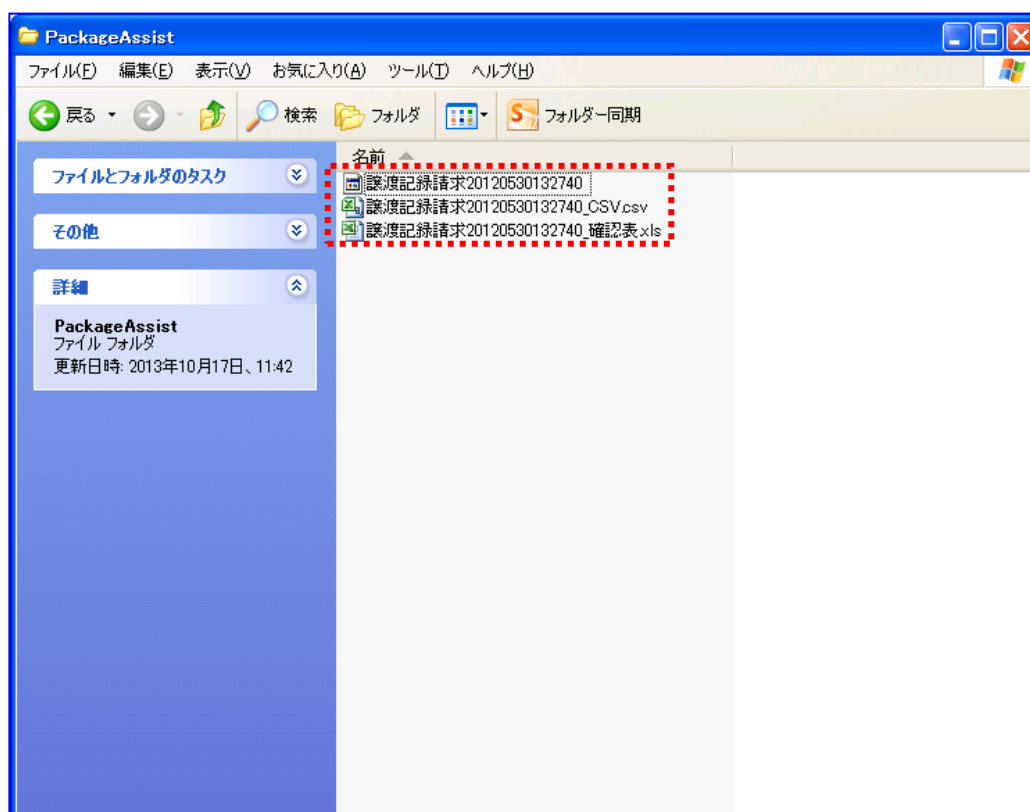
- 保証随伴有無にて「0：無」を選択した場合、下記ダイアログが表示されます。
（「1：有」の場合は表示されません。）
よろしければ、[OK]を押下します。



- 一括請求ファイルが正常に作成されると、下記ダイアログが表示されます。
作成した一括請求ファイルの保存先を表示する場合、[OK]を押下します。



- 保存先フォルダが表示されますので、
一括請求ファイル、CSV ファイル、一括請求確認表が作成されていることを確認します。
（CSV ファイルは、システム設定画面にて「出力 CSV 設定」の「一括請求ファイル」を
「出力する」に設定している場合のみ出力されます。）





一括請求ファイルの作成時に出力されるファイルは下記の通りです。

- 一括請求ファイル : 譲渡記録請求 YYYYMMDDhhmmss※
- CSV ファイル : 譲渡記録請求 YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv
- 一括請求確認表 : 譲渡記録請求 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls

※システム設定画面「共通設定情報」の「一括請求ファイル拡張子」にて設定した拡張子

4.3.2 請求内容を確認する

- ✚ 出力された一括請求確認表を確認し、想定した請求内容になっていることをご確認ください。(一括請求確認表の詳細は、基本操作編「**6.2.4 譲渡記録請求確認表**」をご参照ください。)

請求内容に誤りがある場合は、再度「**4.3.1 一括請求ファイルを作成する**」を実施し、該当箇所を画面上で修正の上、一括請求ファイルを作成してください。

例)譲渡記録請求確認表

譲渡記録請求確認表							出力日時: 2013/08/21 11:13:16	
対象ファイル: 譲渡記録請求20130821111316.txt								
譲渡記録(予定)日							2012/06/18	
債権者(請求者)情報						保証情報		
利用者番号	債権者名	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号	保証同伴有無		
A0000001	株式会社〆〆〆	0000	001	2:当座	110000	1:有		
譲渡先(取引先)情報						合計件数(件)	10	
利用者番号	譲渡先名	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号	合計金額(円)	80,000,999,991	
B0000001	豊洲株式会社 1	0000	001	2:当座	1110001			
債権情報								
No	記録番号	譲渡区分	譲渡金額(円)	依頼人Ref No.				
1	A000000100001000000	1:一部	1,000,000	REF.NO.0000010				
2	A000000100001000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000001				
3	A000000100002000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000002				
4	A000000100003000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000003				
5	A000000100004000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000004				
6	A000000100005000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000005				
7	A000000100006000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000006				
8	A000000100007000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000007				
9	A000000100008000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000008				
10	A000000100009000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000009				



譲渡記録請求確認表の債権情報内容の出力順は、画面入力時と異なる可能性があります。

譲渡記録請求確認表は、合わせて出力した一括請求ファイル(譲渡記録請求用)の内容を表示しています。
一括請求ファイル(譲渡記録請求用)は、画面上での入力順に関わらず、出力するデータの順序を「一部譲渡」⇒「全額譲渡」の順に並び替えを行っています。



システム設定画面「譲渡記録設定情報」の「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」に設定されていた場合、

- 「譲渡区分」が「2:全額」の債権については「譲渡金額(円)」が表示されません。
- 表示されない譲渡金額は「合計金額(円)」に含まれません。また、含まれない旨をコメントとして帳票上部に表示します。

- ✚ 電子記録債権取引システムへの一括請求ファイル申請(アップロード)作業を実施してください。電子記録債権取引システムより一括請求結果が返却後、「**4.4 譲渡記録請求の一括請求結果確認**」を実施してください。

4.4 譲渡記録請求の一括請求結果確認

譲渡記録請求の一括請求結果の確認方法を説明します。



一括請求結果ファイルは、電子記録債権取引システムより取得してください。

操作手順

4.4.1
一括請求結果ファイルを読み込む

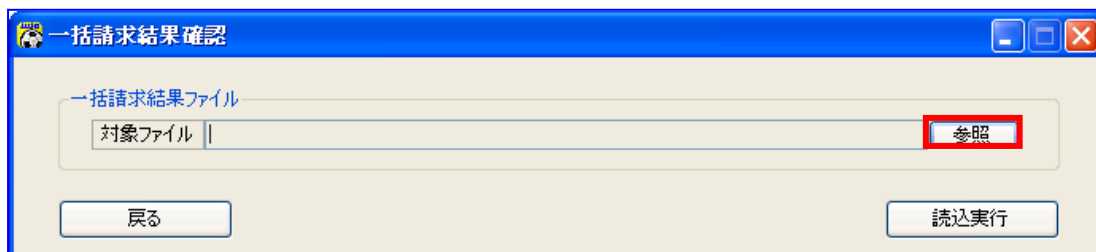
4.4.2
一括請求結果を確認する

操作方法

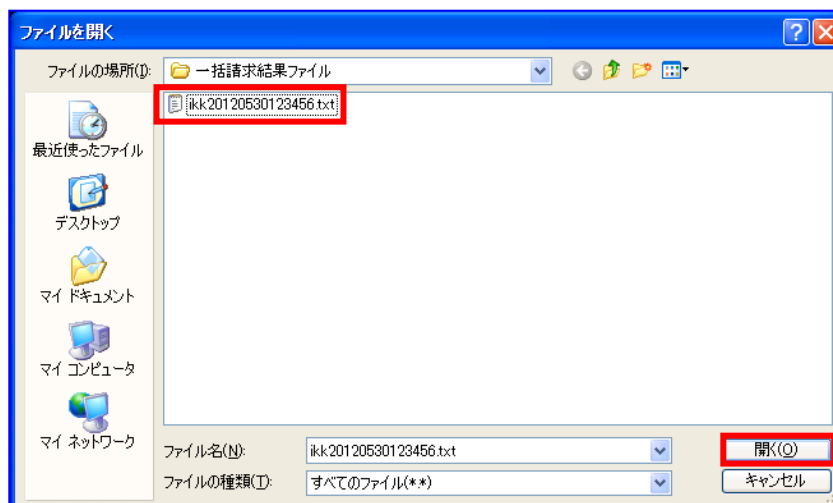
4.4.1 一括請求結果ファイルを読み込む

- 電子記録債権取引システムより取得した一括請求結果ファイル(でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式) 1.2 版の配信 1) を読み込みます。

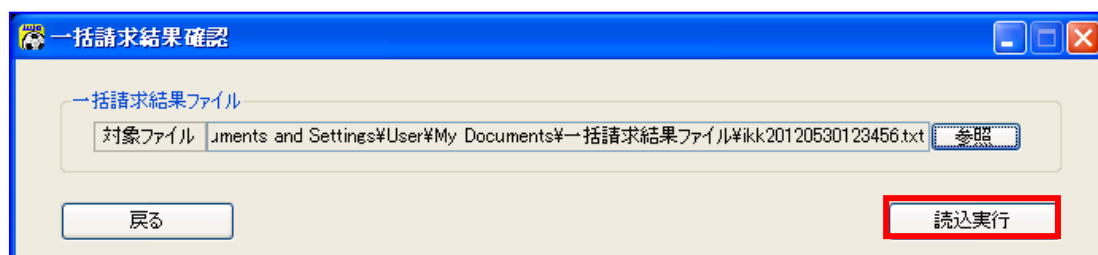
[参照]を押下します。



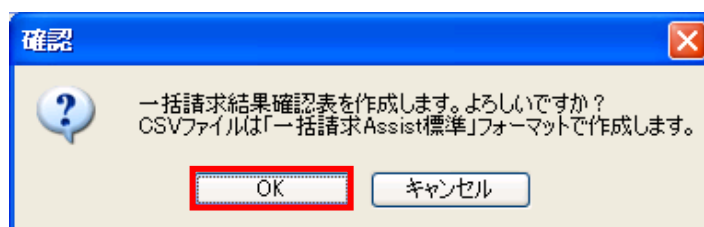
- [参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。結果を確認する一括請求結果ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- ✚ 選択したファイルが対象ファイルに表示されます。
[読込実行]を押下します。

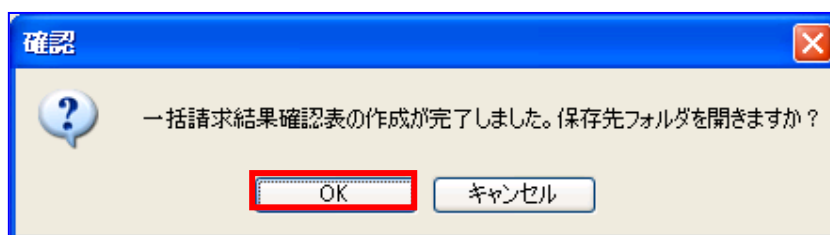


- ✚ [読込実行]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。



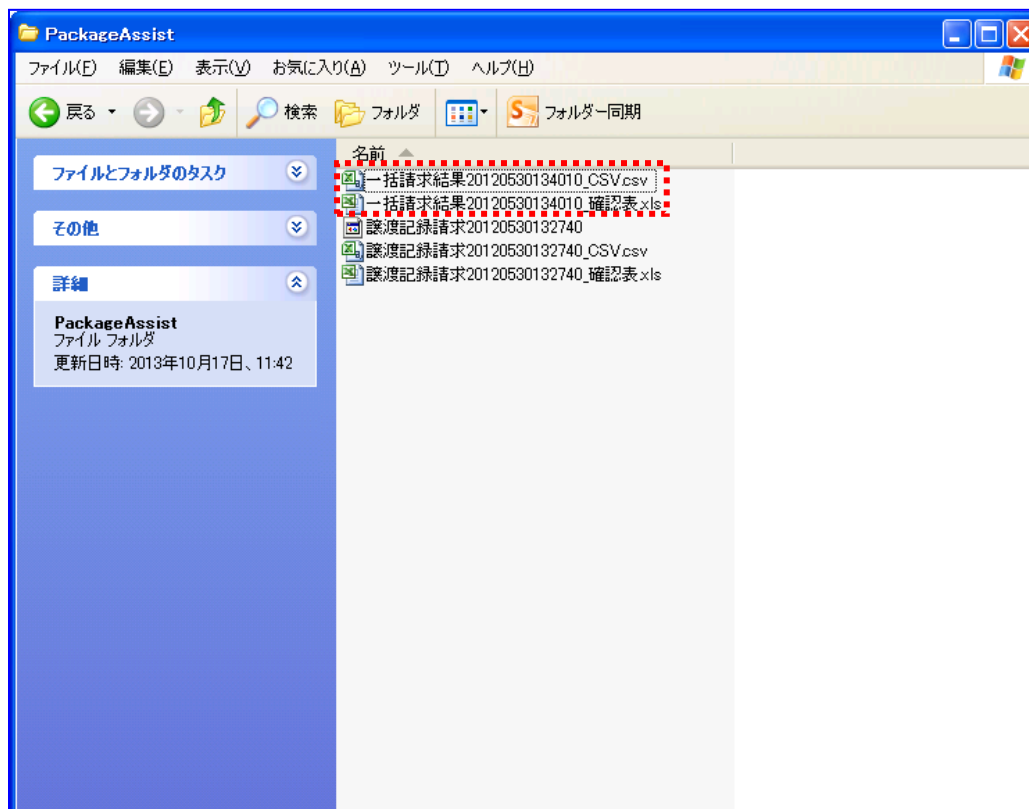
システム設定画面にて、「出力 CSV 設定」の「一括請求結果ファイル」を「出力する」に設定している場合、使用フォーマット名（上記ダイアログでは「一括請求 Assist 標準」）が表示されます。

- ✚ 一括請求結果確認表の作成が完了すると、下記ダイアログが表示されます。
作成した一括請求結果確認表の保存先を表示する場合、[OK]を押下します。



- 保存先フォルダが表示されますので、一括請求結果確認表、CSV ファイルが作成されていることを確認します。

(CSV ファイルは、システム設定画面にて「出力 CSV 設定」の「一括請求結果ファイル」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。)



一括請求結果確認表の作成時に出力されるファイルは下記の通りです。

一括請求結果確認表 : 一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls
CSV ファイル : 一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv

4.4.2 一括請求結果を確認する

- 出力された一括請求結果確認表を開きます。
(一括請求結果確認表の詳細は、基本操作編「**6.2.6 一括請求結果確認表_正常**」、
「**6.2.7 一括請求結果確認表_異常**」をご参照ください。)

でんさいネットへの請求が正常に完了した場合、結果欄に「正常」と表記されます。

例)一括請求結果確認表_正常

一括請求結果確認表										出力日時:2012/05/28 19:53:30	
該当ファイル:正常_請求.txt											
結果: 正常											
通知作成日: 2012/05/30											
通知先利用番号: 40000001											
通知先名: 株式会社〇〇〇											
通知先口座情報: 9999 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇										合計件数(件): 10	
文字コード区分: 0:JIS										合計金額(円): 99,999,999,991	
No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日	支払期日	債務者名	権利者名	債務者口座情報	権利者口座情報	譲渡制限	依頼人Ref.No.
1	分割返済	A0000000100001000000	1,000,000,000	2012/05/30		譲渡人 株式会社〇〇〇	〇〇〇 株式会社	001 〇〇〇	2:当座 1100000		JRAI-010
2	05:請求	A0000000100001000000	9,999,999,999	2012/05/30		譲渡先 株式会社〇〇〇	〇〇〇 株式会社	001 〇〇〇	2:当座 1100001		JRAI-001
3	05:請求	A0000000100002000000	9,999,999,999	2012/05/30		譲渡人 株式会社〇〇〇	〇〇〇 株式会社	001 〇〇〇	2:当座 1100000		JRAI-002
4	05:請求	A0000000100003000000	9,999,999,999	2012/05/30		譲渡先 株式会社〇〇〇	〇〇〇 株式会社	001 〇〇〇	2:当座 1100001		JRAI-003
5	05:請求	A0000000100004000000	9,999,999,999	2012/05/30		譲渡人 株式会社〇〇〇	〇〇〇 株式会社	001 〇〇〇	2:当座 1100000		JRAI-004
6	05:請求	A0000000100005000000	9,999,999,999	2012/05/30		譲渡先 株式会社〇〇〇	〇〇〇 株式会社	001 〇〇〇	2:当座 1100001		JRAI-005
7	05:請求	A0000000100006000000	9,999,999,999	2012/05/30		譲渡人 株式会社〇〇〇	〇〇〇 株式会社	001 〇〇〇	2:当座 1100000		JRAI-006
8	05:請求	A0000000100007000000	9,999,999,999	2012/05/30		譲渡先 株式会社〇〇〇	〇〇〇 株式会社	001 〇〇〇	2:当座 1100001		JRAI-007
9	05:請求	A0000000100008000000	9,999,999,999	2012/05/30		譲渡人 株式会社〇〇〇	〇〇〇 株式会社	001 〇〇〇	2:当座 1100000		JRAI-008
10	05:請求	A0000000100009000000	9,999,999,999	2012/05/30		譲渡先 株式会社〇〇〇	〇〇〇 株式会社	001 〇〇〇	2:当座 1100001		JRAI-009

- 請求結果が正常であった場合、以上で請求手続きは完了です。

でんさいネットへの請求にエラーがあった場合、結果欄に「エラー」と表記され、「エラー内容」が出力されます。

例)一括請求結果確認表_異常(でんさいネットエラー)

一括請求結果確認表										出力日時:2012/05/15 12:34:56	
※一括請求ファイルの中に1件以上のエラーがあるため、請求全体がエラーとなりました。本結果は、エラーとなった原因の箇所のみを表示しています。											
該当ファイル:0010001509.txt											
結果: エラー											
通知作成日: 2012/05/30											
通知先利用番号: 40000001											
通知先名: 株式会社〇〇〇											
通知先口座情報: 0000 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇										合計件数(件): 10	
文字コード区分: 0:JIS										合計金額(円): 99,999,999,991	
No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日	支払期日	債務者名	権利者名	債務者口座情報	権利者口座情報	譲渡制限	依頼人Ref.No.
3	05:請求	A0000000100002000000	9,999,999,999	2012/05/30		譲渡人 株式会社〇〇〇	〇〇〇 株式会社	001 〇〇〇	2:当座 1100000		JRAI-002
						譲渡先 株式会社〇〇〇	〇〇〇 株式会社	001 〇〇〇	2:当座 1100001		
						IE-SY00037:入力値が揃っていません。					

電子記録債権取引システムへの請求にエラーがあった場合、結果欄に「エラー」と表記され、「エラー項目」と「エラー内容」が出力されます。

例)一括請求結果確認表_異常(電子記録債権取引システムエラー)

一括請求結果確認表
 ※一括請求ファイルの中に1件以上のエラーがあるため、請求全体がエラーとなりました。本帳票は、エラーとなった原因の箇所のみを表示しています。 出力日時:2012/05/15 11:43:58
 納込ファイル:2012081504.txt

結果	エラー	通知作成日	2012/05/30	通知先利用者番号	40000001	合計件数(件)	10
種別コード	00:発生・請求通知	通知先名称	株式会社 〇〇〇	通知先口座情報	6000 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇〇〇〇	合計金額(円)	90,999,999,991
文字コード区分	0:JIS						

No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 支払期日	債権者名 権利者名	債務者口座情報		譲渡制限 有無	依頼人RefNo.
						債務者口座番号	権利者口座番号		
5	05:譲渡	エラー項目1	40000001100000400000	9,999,999,999	2012/05/30	譲渡人 株式会社 〇〇〇	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	100000
		エラー項目2							
		008:取引先情報_口座番号				K08M10175E:取引先情報に指定された口座は、ご指定いただけません。			
9	05:譲渡	エラー項目1	40000001100000800000	9,999,999,999	2012/05/30	譲渡人 株式会社 〇〇〇	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	100000
		エラー項目2							
		005:取引先情報_支店コード				K05M10008E:支店コードが金融機関支店情報の支店コードと一致しません。			

結果がエラーであった場合、「4.5 譲渡記録請求の一括請求ファイルの修正」を実施してください。



一括請求結果確認表について、例えば10件請求したうちの1件だけ請求エラーとなった場合、その他9件の請求はどうなりますか？

1件でもエラーがある場合、同一ファイル内の請求はすべてがエラーとなります。エラーとなった該当箇所を修正後、再度電子記録債権取引システムへ申請してください。

一括請求結果確認表には、請求エラーとなった箇所のみが表示されます。

4.5 譲渡記録請求の一括請求ファイル修正

譲渡記録請求の一括請求ファイルの修正方法を説明します。

本手順は、一括請求結果確認表に出力されている内容がエラーである場合に実施します。

正常に一括請求結果確認表が出力された場合、本手順は不要です。

出力された一括請求結果確認表を基に、請求ファイル修正・再作成・電子記録債権取引システムへの再申請を行います。

操作手順

4.5.1

一括請求ファイル
を修正する

4.5.2

再請求内容を
確認する

操作方法

4.5.1 一括請求ファイルを修正する

- 請求エラーとなったファイルを修正するため、[一括請求ファイル読込] または [CSV 読込] を押下します。ここでは CSV ファイルを使用した手順となります。

(CSV ファイルは、システム設定画面にて「出力 CSV 設定」の「一括請求ファイル」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。)

一括請求ファイル読込 **CSV読込** 対象ファイル

譲渡記録(予定)日* 2012/05/30

債権者(請求者)情報

呼出	利用者番号*	債権者名か	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
	A00000001					

譲渡先(取引先)情報

呼出	利用者番号*	譲渡先名**	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*

保証情報

保証連伴有無*

債権情報

読込 No	記録番号*	譲渡区分*	譲渡金額(円)*	依頼人 Ref.No.
1		2: 全額		

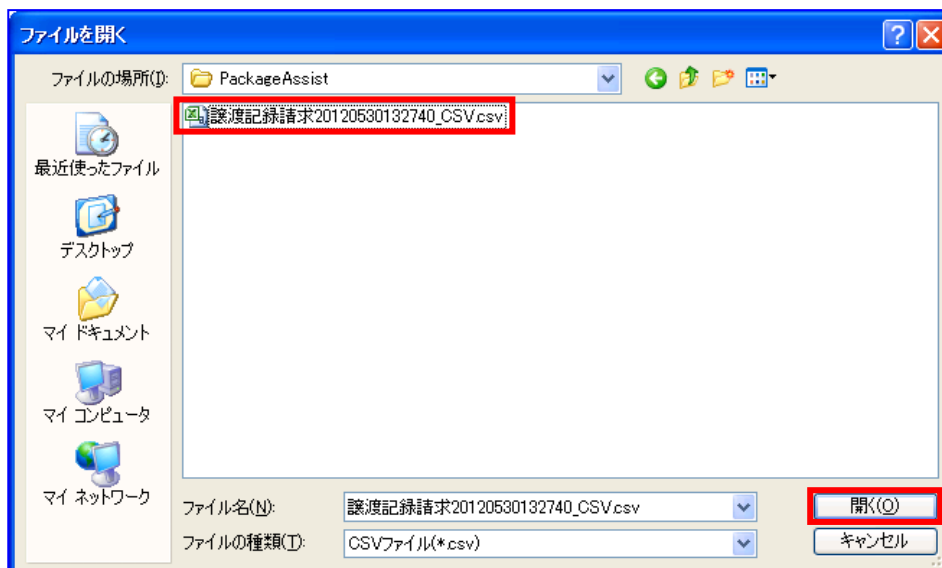
行ジャンプ 検索 エラージャンプ

合計件数(件)	1
合計金額(円)	0

*必須項目 **一括請求ファイル出力対象外項目

戻る 一括請求ファイル作成

- 請求エラーとなった請求ファイルと同時に出力された CSV ファイルを選択します。



- 請求ファイル読み込み後、請求内容が正しく反映されていることを確認します。

一括請求ファイル読み込み CSV読み込み 対象ファイル 譲渡記録請求20120530100819

譲渡記録(予定)日* 2012/05/30

債権者(請求者)情報

利用者番号*	債権者名	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
呼出 A00000001	サカヅクアサヒ	9999	001	2:当座	1100000

譲渡先(取引先)情報

利用者番号*	譲渡先名**	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
呼出 B00000001		9999	001	2:当座	1100001

債権情報

行	読込 No	記録番号*	譲渡区分*	譲渡金額(円)*	依頼人Ref.No.
▶ 1	1	A00000001000010000000	1:一部	1,000,000,000	IRAI-010
2	2	A00000001000001000000	2:全額	9,999,999,999	IRAI-001
3	3	A00000001000002000000	2:全額	9,999,999,999	IRAI-002
4	4	A00000001000003000000	2:全額	9,999,999,999	IRAI-003
5	5	A00000001000004000000	2:全額	9,999,999,999	IRAI-004
6	6	A00000001000005000000	2:全額	9,999,999,999	IRAI-005
7	7	A00000001000006000000	2:全額	9,999,999,999	IRAI-006
8	8	A00000001000007000000	2:全額	9,999,999,999	IRAI-007
9	9	A00000001000008000000	2:全額	9,999,999,999	IRAI-008
10	10	A00000001000009000000	2:全額	9,999,999,999	IRAI-009

合計件数(件) 10
合計金額(円) 90,999,999,991

*必須項目 **一括請求ファイル出力対象外項目

一括請求ファイル作成



譲渡先名は、一括請求ファイル出力対象外項目であるため、一括請求ファイルを読み込んだ際は、取引先管理に登録されている利用者番号および口座情報（金融機関コード/支店コード/口座種別/口座番号）を条件に、自動設定されます。（取引先管理より自動設定できなかった場合は、空白が設定されます。）

- 一括請求結果確認表の「エラー行のNo」、「エラー項目」、「エラー内容」を確認し、一括請求ファイルの修正箇所を特定します。

例)エラー内容の出力例(一部抜粋)

No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日	義務者名		義務者口座情報				
		エラー項目1	エラー内容1								
		エラー項目2	エラー内容2								
2	05:譲渡	A0000000100000100000	9,999,999,999	2012/05/30	譲渡人	ツカワカブツがイフ	9999	わぶが	001	2:当座	1100000
		D12:記録番号			譲渡先	とんかつががが	9999	わぶが	001	2:当座	1100001
		IE-SYS0042:該当する情報は存在しませんでした。最新の状態をご確認後、再度取引をおこなってください。									

本帳票は、記録番号に誤りがあるため、一括請求がエラーとなった例です。

- エラー内容を確認後、一括請求結果確認表の「No」と画面の「読込No」を照らし合わせ、該当行を修正します。よろしければ[一括請求ファイル作成]を押下し、ファイルを再作成します。

4.5.2 再請求内容を確認する

- ✚ 修正した再請求内容をご確認ください。
(確認手順については、「**4.3.2 請求内容を確認する**」をご参照ください。)
- ✚ 再作成した一括請求ファイルを電子記録債権取引システムに再申請します。
以上で一括請求ファイルの修正は完了です。
再申請した請求については、同様に結果の確認を実施してください。

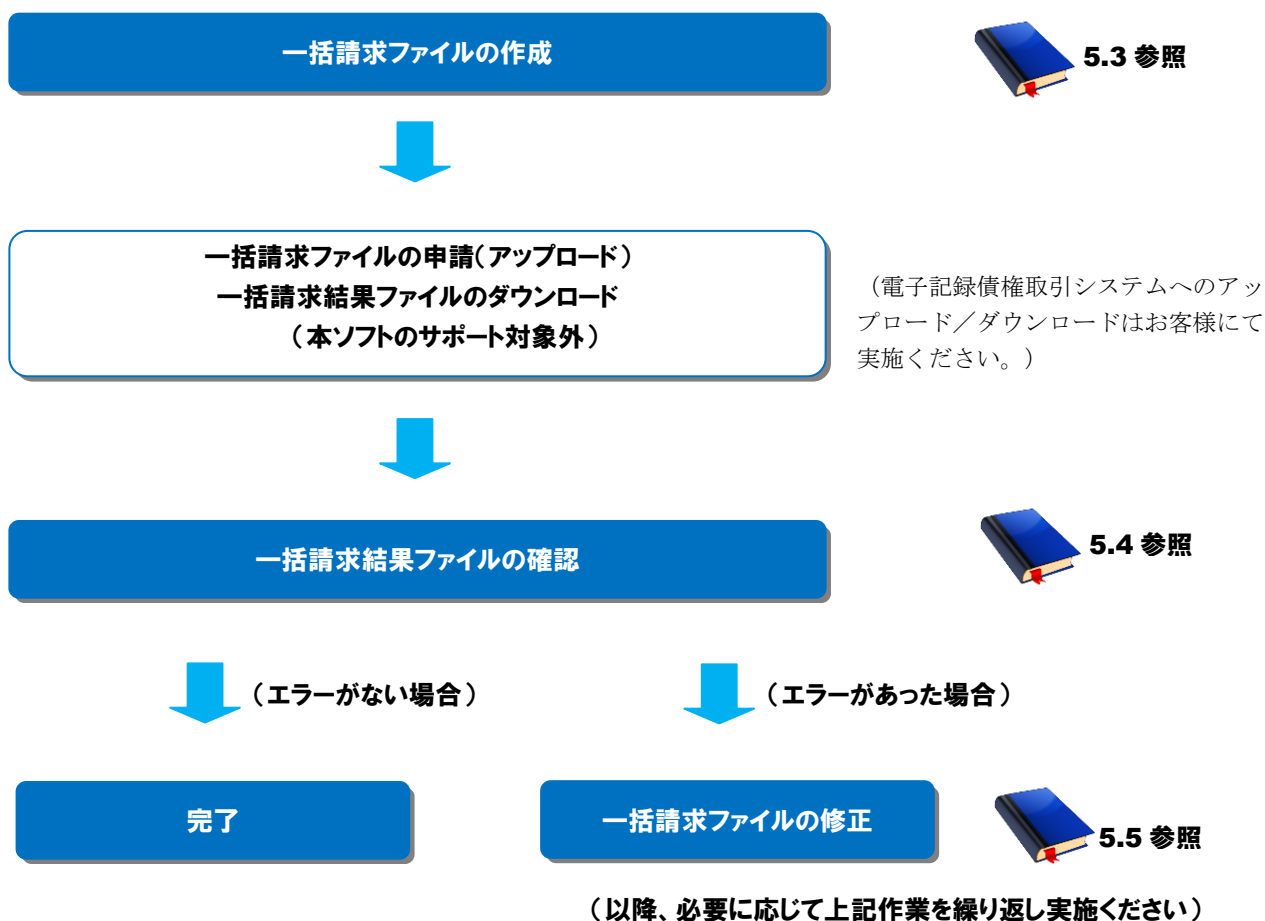
5 電子記録債権の譲渡（複数取引先）

本章では、電子記録債権を複数取引先に譲渡する一括請求ファイルの作成・結果確認・修正方法を説明します。

5.1 譲渡記録請求（複数取引先）の概要

事前に作成した CSV ファイルの読み込み、または直接画面でデータ入力する方法によって、譲渡記録請求（複数取引先）の一括請求ファイルを作成します。また、ファイルと同時に出力される譲渡記録請求（複数取引先）確認表を参照することで、一括請求ファイルの内容を確認することができます。

5.2 譲渡記録請求（複数取引先）の流れ



5.3 譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求ファイル作成

譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求ファイルを作成する方法を説明します。

操作手順

5.3.1

一括請求ファイル
を作成する

5.3.2

請求内容を
確認する

操作方法

5.3.1 一括請求ファイルを作成する

- 一括請求ファイル作成に必要な情報を画面上で入力します。
(画面の操作方法については基本操作編「**2.8 譲渡記録請求(複数取引先)作成画面**」を、行の追加削除については基本操作編「**3.4 行操作**」を、CSVファイルからデータを読み込む場合の操作方法については基本操作編「**4.1 CSVファイル読み込み**」をご参照ください。)



譲渡区分が「2: 全額」の場合、設定した譲渡金額(円)は、電子記録債権取引システム／でんさいネットではチェックされません。
譲渡される金額は設定した金額に関わらず、対象債権の債権金額の全額になります。
債権区分が「1: 一部」の場合は、譲渡金額(円)に設定された金額が分割譲渡されます。
「**5.4.2 一括請求結果を確認する**」で譲渡された金額をご確認ください。



画面入力時に利用者番号、金融機関コード、支店コード、口座番号、記録番号が指定桁数に満たない場合、先頭に0（ゼロ）を自動補完します。

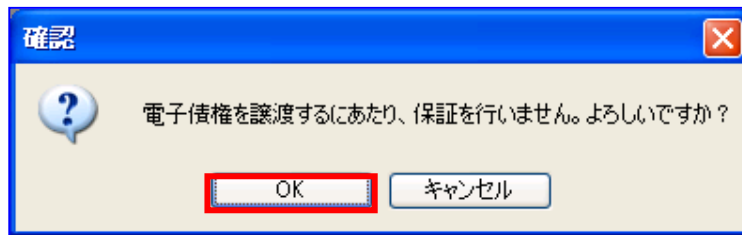
- 入力情報を確認後、[一括請求ファイル作成]を押下し、一括請求ファイルを作成します。

詳細	読込No	譲渡先利用者番号*	譲渡先名**	譲渡先金融機関コード*	譲渡先支店コード*	譲渡先口座種別*	譲渡先口座番号
1	1	B00000001	豊洲株式会社 1	0000	001	2:当座	1110001
2	2	B00000002	豊洲株式会社 2	0000	001	2:当座	1110002
3	3	B00000003	豊洲株式会社 3	0000	001	2:当座	1110003
4	4	B00000004	豊洲株式会社 4	0000	001	2:当座	1110004
5	5	B00000005	豊洲株式会社 5	0000	001	2:当座	1110005
6	6	B00000006	豊洲株式会社 6	0000	001	2:当座	1110006
7	7	B00000007	豊洲株式会社 7	0000	001	2:当座	1110007
8	8	B00000008	豊洲株式会社 8	0000	001	2:当座	1110008
9	9	B00000009	豊洲株式会社 9	0000	001	2:当座	1110009
10	10	B00000010	豊洲株式会社 10	0000	001	2:当座	1110010

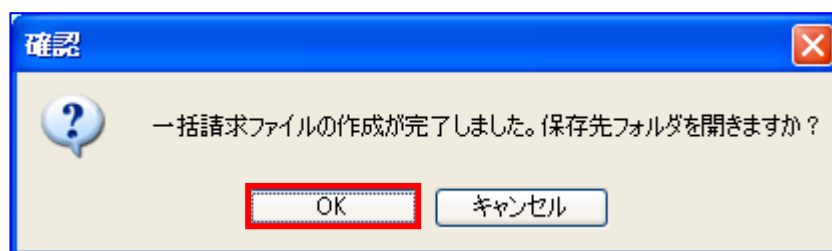
- [一括請求ファイル作成]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。よろしければ、[OK]を押下します。

ただし、システム設定画面にて「譲渡記録設定情報」の「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」に設定されている場合、「譲渡区分」が「2:全額」である債権の「譲渡金額」が「合計金額(円)」に含まれないことを示す以下のダイアログが代わりに表示されます。

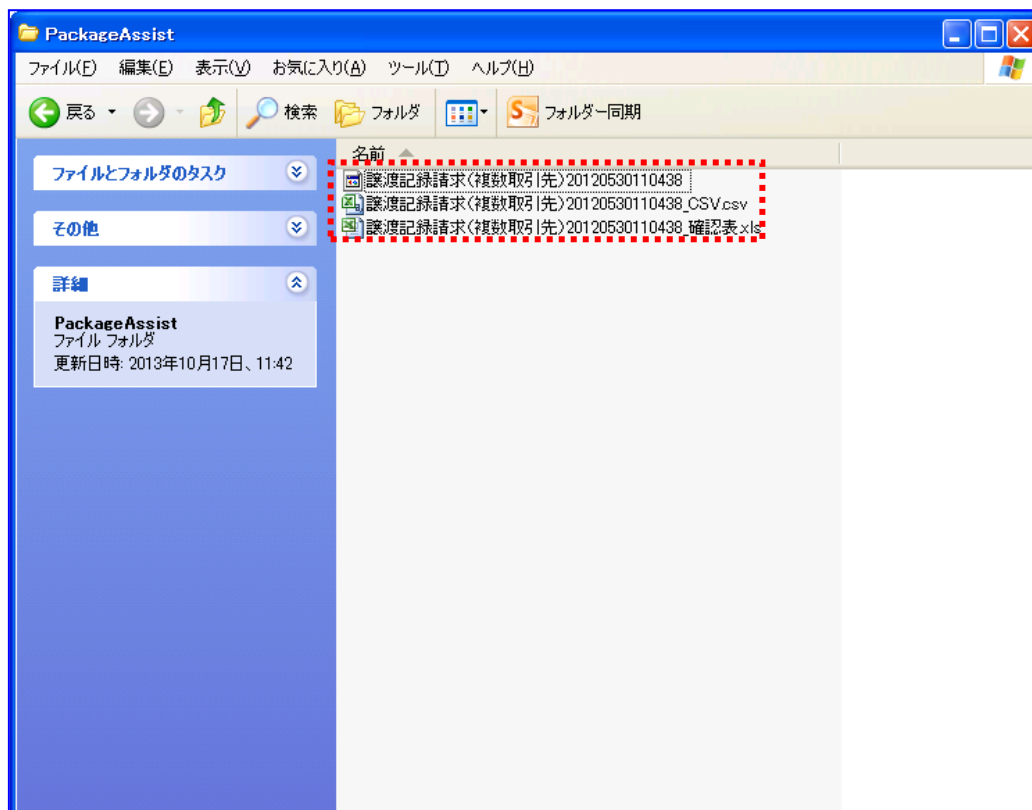
- 保証随伴有無にて「0：無」を選択した場合、下記ダイアログが表示されます。
（「1：有」の場合は表示されません。）
よろしければ、[OK]を押下します。



- 一括請求ファイルが正常に作成されると、下記ダイアログが表示されます。
作成した一括請求ファイルの保存先を表示する場合、[OK]を押下します。



- 保存先フォルダが表示されますので、一括請求ファイル、CSV ファイル、一括請求確認表が作成されていることを確認します。
（CSV ファイルは、システム設定画面にて「CSV 出力有無」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。）





一括請求ファイルの作成時に出力されるファイルは下記の通りです。

- 一括請求ファイル : 譲渡記録請求 (複数取引先) YYYYMMDDhhmmss※
- CSV ファイル : 譲渡記録請求 (複数取引先) YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv
- 一括請求確認表 : 譲渡記録請求 (複数取引先) YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls

※システム設定画面「共通設定情報」の「一括請求ファイル拡張子」にて設定した拡張子

5.3.2 請求内容を確認する

- ✚ 出力された一括請求確認表を確認し、想定した請求内容になっていることをご確認ください。
(一括請求確認表の詳細は、基本操作編「**6.2.5 譲渡記録請求(複数取引先)確認表**」をご参照ください。)

請求内容に誤りがある場合は、再度「**5.3.1 一括請求ファイルを作成する**」を実施し、該当箇所を画面上で修正の上、一括請求ファイルを作成してください。

例)譲渡記録請求(複数取引先)確認表

譲渡記録請求(複数取引先)確認表										出力日時: 2013/08/21 13:06:23	
対象ファイル: 譲渡記録請求(複数取引先)20130821130623.txt											
譲渡記録(予定)日										2012/06/18	
債権者(請求者)情報							保証情報				
利用者番号	債権者名	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号	保証情報	合計件数(件)				
A00000001	株式会社A	0001	001	2:当座	1100000	1:有	10	合計金額(円)			90,000,999,991
譲渡先(取引先)情報/債権情報											
No	利用者番号	譲渡先名	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号	記録番号	譲渡区分	譲渡金額(円)	依頼人Ref.No.	
1	B00000010	豊洲株式会社 10	0000	001	2:当座	1110010	A0000000100001000000	1:一部	1,000,000	REF.NO.0000010	
2	B00000001	豊洲株式会社 1	0000	001	2:当座	1110001	A0000000100000100000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000001	
3	B00000002	豊洲株式会社 2	0000	001	2:当座	1110002	A0000000100000200000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000002	
4	B00000003	豊洲株式会社 3	0000	001	2:当座	1110003	A0000000100000300000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000003	
5	B00000004	豊洲株式会社 4	0000	001	2:当座	1110004	A0000000100000400000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000004	
6	B00000005	豊洲株式会社 5	0000	001	2:当座	1110005	A0000000100000500000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000005	
7	B00000006	豊洲株式会社 6	0000	001	2:当座	1110006	A0000000100000600000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000006	
8	B00000007	豊洲株式会社 7	0000	001	2:当座	1110007	A0000000100000700000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000007	
9	B00000008	豊洲株式会社 8	0000	001	2:当座	1110008	A0000000100000800000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000008	
10	B00000009	豊洲株式会社 9	0000	001	2:当座	1110009	A0000000100000900000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000009	



譲渡記録請求 (複数取引先) 確認表の債権情報内容の出力順は、画面入力時と異なる可能性があります。

譲渡記録請求 (複数取引先) 確認表は、合わせて出力した一括請求ファイル (譲渡記録請求 (複数取引先) 用) の内容を表示しています。

一括請求ファイル (譲渡記録請求 (複数取引先) 用) は、画面上での入力順に関わらず、出力するデータの順序を「一部譲渡」⇒「全額譲渡」の順に並び替えを行っています。



システム設定画面「譲渡記録設定情報」の「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」に設定されていた場合、

- 「譲渡区分」が「2:全額」の債権については「譲渡金額 (円)」が表示されません。
- 表示されない譲渡金額は「合計金額 (円)」に含まれません。また、含まれない旨をコメントとして帳票上部に表示します。

- ✚ 電子記録債権取引システムへの一括請求ファイル申請 (アップロード) 作業を実施してください。電子記録債権取引システムより一括請求結果が返却後、「**5.4 譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求結果確認**」を実施してください。

5.4 譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求結果確認

譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求結果の確認方法を説明します。



一括請求結果ファイルは、電子記録債権取引システムより取得してください。

操作手順

5.4.1
一括請求結果ファイルを読み込む

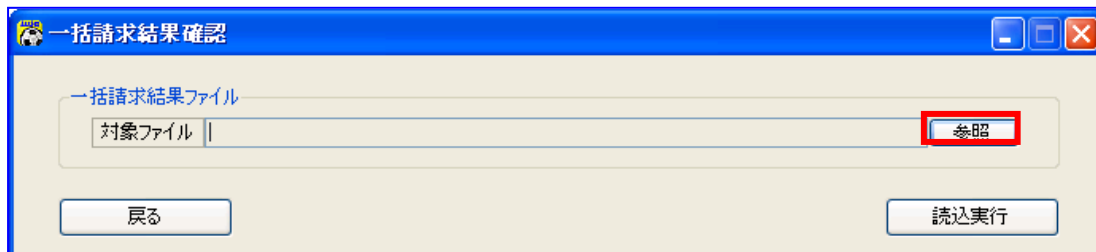
5.4.2
一括請求結果を確認する

操作方法

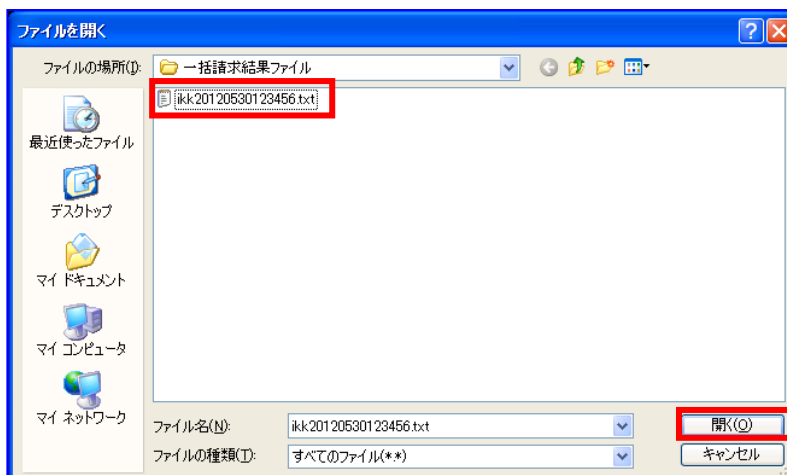
5.4.1 一括請求結果ファイルを読み込む

- 電子記録債権取引システムより取得した一括請求結果ファイル(でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式) 1.2 版の配信 1) を読み込みます。

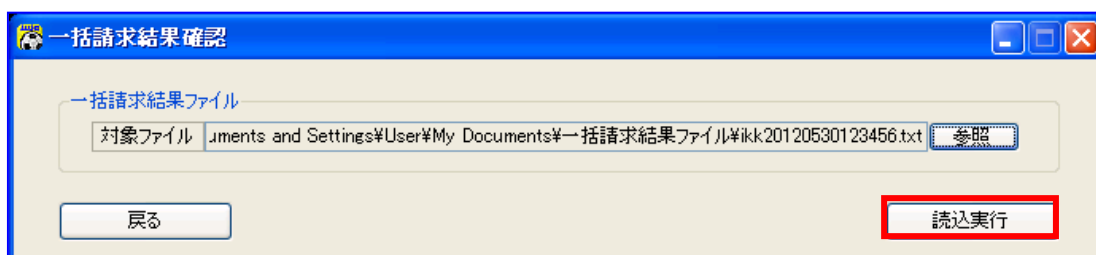
[参照]を押下します。



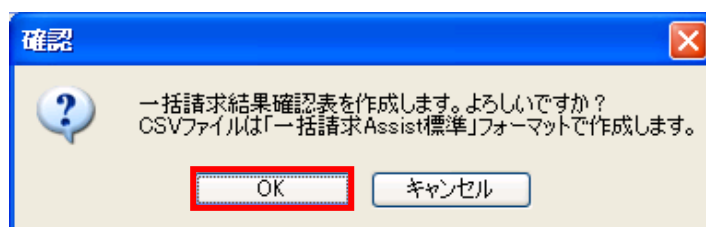
- [参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。結果を確認する一括請求結果ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- ✚ 選択したファイルが対象ファイルに表示されます。
[読込実行]を押下します。

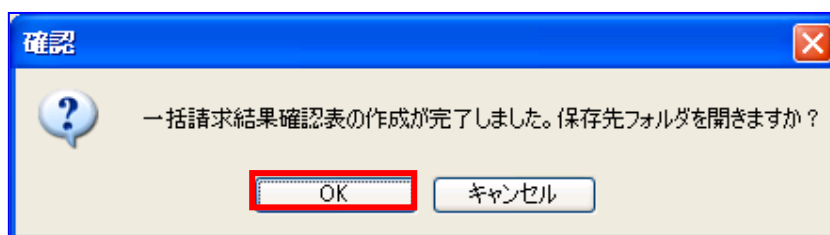


- ✚ [読込実行]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。

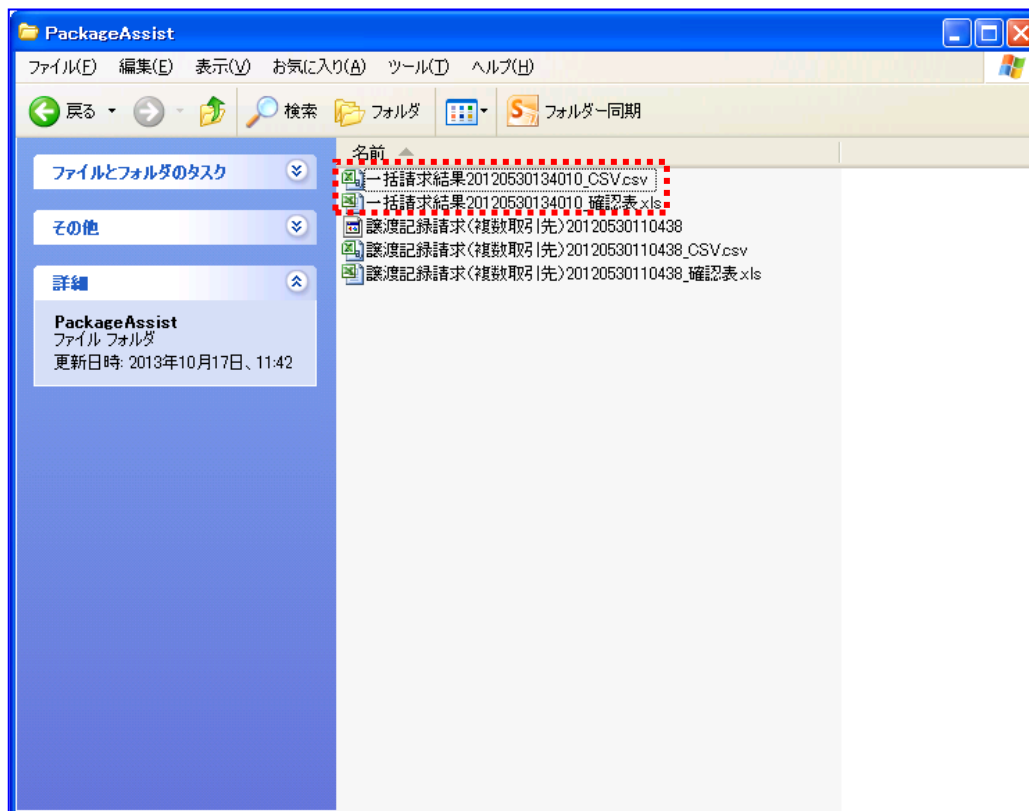


システム設定画面にて、「出力 CSV 設定」の「一括請求結果ファイル」を「出力する」に設定している場合、使用フォーマット名（上記ダイアログでは「一括請求 Assist 標準」）が表示されます。

- ✚ 一括請求結果確認表の作成が完了すると、下記ダイアログが表示されます。
作成した一括請求結果確認表の保存先を表示する場合、[OK]を押下します。



- 保存先フォルダが表示されますので、一括請求結果確認表、CSV ファイルが作成されていることを確認します。
(CSV ファイルは、システム設定画面にて「出力 CSV 設定」の「一括請求結果ファイル」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。)



一括請求結果確認表の作成時に出力されるファイルは下記の通りです。

一括請求結果確認表 : 一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls
CSV ファイル : 一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv

5.4.2 一括請求結果を確認する

- 出力された一括請求結果確認表を開きます。
(一括請求結果確認表の詳細は、基本操作編「**6.2.6 一括請求結果確認表_正常**」、
「**6.2.7 一括請求結果確認表_異常**」をご参照ください。)

でんさいネットへの請求が正常に完了した場合、結果欄に「正常」と表記されます。

例)一括請求結果確認表_正常

一括請求結果確認表										出力日時:2012/05/28 19:53:30	
該当ファイル:正常_請求.txt											
結果: 正常											
通知作成日: 2012/05/30											
通知先利用番号: A00000001											
通知先名: 株式会社 〇〇〇											
通知先口座情報: 9999 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇										合計件数(件): 10	
文字コード区分: JIS										合計金額(円): 99,999,999,991	
No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日	支払期日	債務者名	権利者名	債務者口座情報	権利者口座情報	譲渡制限	依頼人 Ref.No.
1	分割振込	A0000000100001000000	1,000,000,000	2012/05/30		〇〇〇 株式会社	〇〇〇 株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	2:当座 1100000	JRAL-010
2	請求	A0000000100001000000	9,999,999,999	2012/05/30		〇〇〇 株式会社	〇〇〇 株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	2:当座 1100001	JRAL-001
3	請求	A0000000100002000000	9,999,999,999	2012/05/30		〇〇〇 株式会社	〇〇〇 株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	2:当座 1100001	JRAL-002
4	請求	A0000000100003000000	9,999,999,999	2012/05/30		〇〇〇 株式会社	〇〇〇 株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	2:当座 1100000	JRAL-003
5	請求	A0000000100004000000	9,999,999,999	2012/05/30		〇〇〇 株式会社	〇〇〇 株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	2:当座 1100000	JRAL-004
6	請求	A0000000100005000000	9,999,999,999	2012/05/30		〇〇〇 株式会社	〇〇〇 株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	2:当座 1100000	JRAL-005
7	請求	A0000000100006000000	9,999,999,999	2012/05/30		〇〇〇 株式会社	〇〇〇 株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	2:当座 1100001	JRAL-006
8	請求	A0000000100007000000	9,999,999,999	2012/05/30		〇〇〇 株式会社	〇〇〇 株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	2:当座 1100000	JRAL-007
9	請求	A0000000100008000000	9,999,999,999	2012/05/30		〇〇〇 株式会社	〇〇〇 株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	2:当座 1100001	JRAL-008
10	請求	A0000000100009000000	9,999,999,999	2012/05/30		〇〇〇 株式会社	〇〇〇 株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	2:当座 1100000	JRAL-009

- 請求結果が正常であった場合、以上で請求手続きは完了です。

でんさいネットへの請求にエラーがあった場合、結果欄に「エラー」と表記され、「エラー内容」が出力されます。

例)一括請求結果確認表_異常(でんさいネットエラー)

一括請求結果確認表										出力日時:2012/05/15 12:34:56	
※一括請求ファイルの中に1件以上のエラーがあるため、請求全体がエラーとなりました。本結果は、エラーとなった原因の箇所のみを表示しています。											
該当ファイル:0010001500.txt											
結果: エラー											
通知作成日: 2012/05/30											
通知先利用番号: A00000001											
通知先名: 株式会社 〇〇〇											
通知先口座情報: 0000 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇										合計件数(件): 10	
文字コード区分: JIS										合計金額(円): 99,999,999,991	
No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日	支払期日	債務者名	権利者名	債務者口座情報	権利者口座情報	譲渡制限	依頼人 Ref.No.
3	請求	A0000000100002000000	9,999,999,999	2012/05/30		〇〇〇 株式会社	〇〇〇 株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	001 〇〇〇	2:当座 1100000	JRAL-002
エラー内容1 エラー項目2											
IE-SY60037:入力値が誤っています。											

- 電子記録債権取引システムへの請求にエラーがあった場合、結果欄に「エラー」と表記され、「エラー項目」と「エラー内容」が出力されます。

例)一括請求結果確認表_異常(電子記録債権取引システムエラー)

一括請求結果確認表									
※一括請求ファイルの中に1件以上のエラーがあるため、請求条件がエラーとなりました。本帳票は、エラーとなった原因の箇所のみを表示しています。									
請求ファイル: 2012081504.txt									
結果		エラー							
通知作成日		2012/05/30							
通知先利用者番号		40000001							
通知先名称		〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆							
通知先口座情報		6000 〆〆〆〆〆〆 〆〆〆 〆〆〆 〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆							
種別コード		00:発生・請求通知							
文字コード区分		0:JIS							
								合計件数(件)	10
								合計金額(円)	90,999,999,991
No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日	義務者名	権利者名	譲渡制限		依頼人RefNo.
				支払期日			有無		
5	05:譲渡	40000000100000400000	9,999,999,999	2012/05/30	譲渡人 〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆	譲渡先 〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆	〆〆〆	〆〆〆	1881-004
		008:取引先情報_口座番号			MEM10175E:取引先情報に指定された口座は、ご指定いただけません。				
9	05:譲渡	40000000100000800000	9,999,999,999	2012/05/30	譲渡人 〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆	譲渡先 〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆	〆〆〆	〆〆〆	1881-008
		005:取引先情報_支店コード			MEM10308E:支店コードが金融機関支店情報の支店コードと一致しません。				

- 結果がエラーであった場合、「**5.5 譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求ファイルの修正**」を実施してください。



一括請求結果確認表について、例えば10件請求したうちの1件だけ請求エラーとなった場合、その他9件の請求はどうなりますか？

1件でもエラーがある場合、同一ファイル内の請求はすべてがエラーとなります。エラーとなった該当箇所を修正後、再度電子記録債権取引システムへ申請してください。

一括請求結果確認表には、請求エラーとなった箇所のみが表示されます。

5.5 譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求ファイル修正

譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求ファイルの修正方法を説明します。

本手順は、一括請求結果確認表に出力されている内容がエラーである場合に実施します。

正常に一括請求結果確認表が出力された場合、本手順は不要です。

出力された一括請求結果確認表を基に、請求ファイル修正・再作成・電子記録債権取引システムへの再申請を行います。

操作手順

5.5.1
一括請求ファイル
を修正する

5.5.2
再請求内容を
確認する

操作方法

5.5.1 一括請求ファイルを修正する

- 請求エラーとなったファイルを修正するため、[一括請求ファイル読込] または [CSV 読込] を押下します。ここでは CSV ファイルを使用した手順となります。

(CSV ファイルは、システム設定画面にて「出力 CSV 設定」の「一括請求ファイル」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。)

譲渡記録請求作成(複数取引先)

一括請求ファイル読込 **CSV読込** 対象ファイル

譲渡記録(予定)日* 2012/10/31

債権者(請求者)情報

利用者番号*	債権者名カ	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
呼出 A00000001					

保証情報

保証随伴有無*

譲渡先(取引先)情報/債権情報

詳細	読込 No	譲渡先 利用者番号*	譲渡先名**	譲渡先 金融機関コード*	譲渡先 支店コード*	譲渡先 口座種別*	譲渡先 口座番号*
▶ 1 詳細							

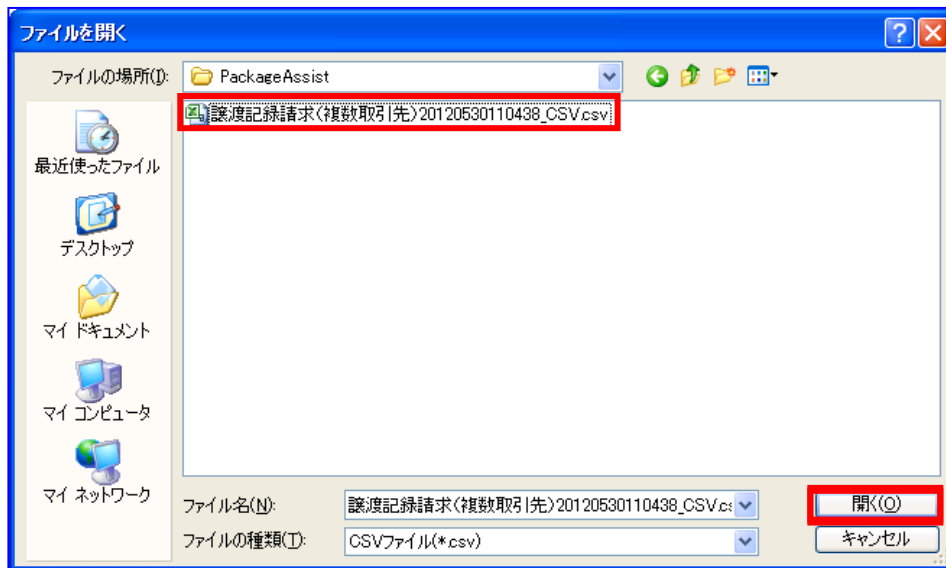
行ジャンプ 検索 エラージャンプ

合計件数(件) 1
合計金額(円) 0

*必須項目 **一括請求ファイル出力対象外項目

戻る 一括請求ファイル作成

- 請求エラーとなった請求ファイルと同時に出力された CSV ファイルを選択します。



- 請求ファイル読み込み後、請求内容が正しく反映されていることを確認します。



譲渡先名は、一括請求ファイル出力対象外項目であるため、一括請求ファイルを読み込んだ際は、取引先管理に登録されている利用者番号および口座情報（金融機関コード/支店コード/口座種別/口座番号）を条件に、自動設定されます。（取引先管理より自動設定できなかった場合は、空白が設定されます。）

- 一括請求結果確認表の「エラー行のNo」、「エラー項目」、「エラー内容」を確認し、一括請求ファイルの修正箇所を特定します。

例)エラー内容の出力例(一部抜粋)

No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日	義務者名		義務者口座情報					
		エラー項目1		支払期日	権利者名		権利者口座情報					
		エラー項目2		エラー内容2								
2	05:譲渡	A0000000100000100000	9,999,999,999	2012/05/30	譲渡人	シカワカシカイク	9999	カシカ	001	シカ	2:当座	1100000
		D12:記録番号			譲渡先	トコシカシカイク	9999	カシカ	001	シカ	2:当座	1100001
		エラー項目		エラー内容								
		IE-SYS0042:該当する情報は存在しませんでした。最新の状態をご確認後、再度取引をおこなってください。										

本帳票は、記録番号に誤りがあるため、一括請求がエラーとなった例です。

- エラー内容を確認後、一括請求結果確認表の「No」と画面の「読込No」を照らし合わせ、該当行を修正します。よろしければ[一括請求ファイル作成]を押下し、ファイルを再作成します。

譲渡記録請求作成(複数取引先)

一括請求ファイル読込 CSV読込 対象ファイル CSV読込データ_2012_10_31_15件.csv

譲渡記録(予定)日* 2012/10/31

債権者(請求者)情報

利用者番号*	債権者名カ	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*	保証情報
呼出 A00000001	シカワカシカイク	9999	001	2:当座	1100000	保証随伴有無* 1:有

譲渡先(取引先)情報/債権情報

詳細	読込No	譲渡先利用者番号*	譲渡先名**	譲渡先金融機関コード*	譲渡先支店コード*	譲渡先口座種別*	譲渡先口座番号*
1	1	B00000001	豊洲株式会社1	9999	001	2:当座	1100001
2	2	B00000002	豊洲株式会社2	9999	002	2:当座	1100002
3	3	B00000003	豊洲株式会社3	9999	003	2:当座	1100003
4	4	B00000004	豊洲株式会社4	9999	004	2:当座	1100004
5	5	B00000005	豊洲株式会社5	9999	005	2:当座	1100005
6	6	B00000006	豊洲株式会社6	9999	006	2:当座	1100006
7	7	B00000007	豊洲株式会社7	9999	007	2:当座	1100007
8	8	B00000008	豊洲株式会社8	9999	008	2:当座	1100008
9	9	B00000009	豊洲株式会社9	9999	009	2:当座	1100009
10	10	B00000010	豊洲株式会社10	9999	010	2:当座	1100010

行ジャンプ 検索 エラージャンプ

合計件数(件) 15
合計金額(円) 15,000,000,000

*必須項目 **一括請求ファイル出力対象外項目

戻る 一括請求ファイル作成

5.5.2 再請求内容を確認する

- ✚ 修正した再請求内容をご確認ください。
(確認手順については、「**5.3.2 請求内容を確認する**」をご参照ください。)
- ✚ 再作成した一括請求ファイルを電子記録債権取引システムに再申請します。
以上で一括請求ファイルの修正は完了です。
再申請した請求については、同様に結果の確認を実施してください。

6 通知情報の確認

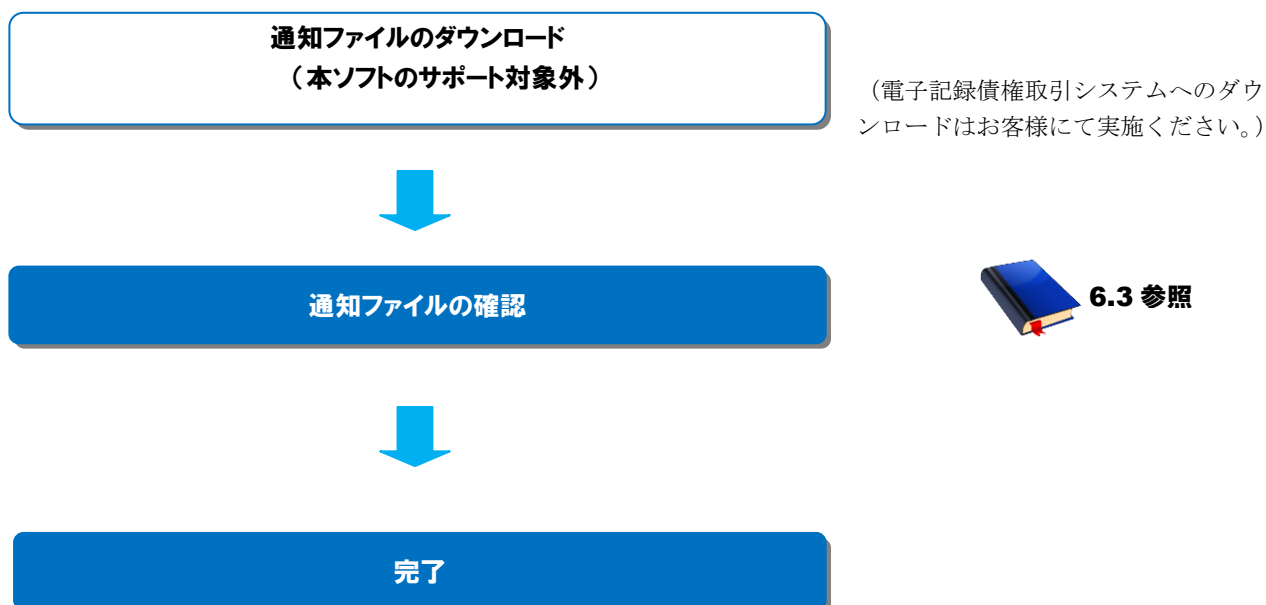
本章では、通知ファイルの確認方法を説明します。

6.1 通知情報確認の概要

電子記録債権取引システムからダウンロードした通知ファイル（でんさいネット標準フォーマット（固定長テキスト形式）1.2 版の配信 1）を読み込み、出力される通知確認表および CSV ファイルを参照することで、通知ファイルの内容を確認することができます。

また、通知ファイル内の発生・譲渡の受入情報のみを抽出した受入債権一覧を作成することができます。

6.2 通知情報確認の流れ



6.3 通知ファイルの確認

通知ファイルの確認方法を説明します。



通知ファイルは、電子記録債権取引システムより取得してください。


操作手順

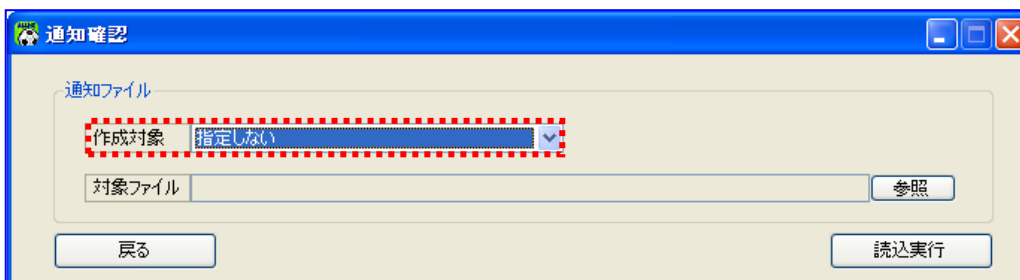
6.3.1
通知ファイルを読
込む

6.3.2
通知情報を
確認する

操作方法

6.3.1 通知ファイルを読む

 作成対象を選択します。



作成対象は「指定しない」「受入債権一覧（発生・譲渡による受入）」より選択します。

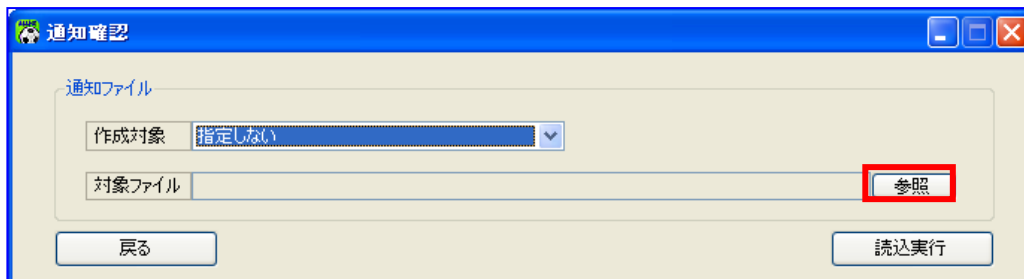


- ・「指定しない」とは
読込んだ通知ファイルのすべての債権を抽出します。
- ・「受入債権一覧（発生・譲渡による受入）」とは
通知情報から発生・譲渡の受入情報のみを抽出した受入債権一覧を作成
します。
読込んだ通知ファイルの権利者口座情報に、
自身の口座情報（通知先情報の口座情報）が設定されている債権を抽出します。

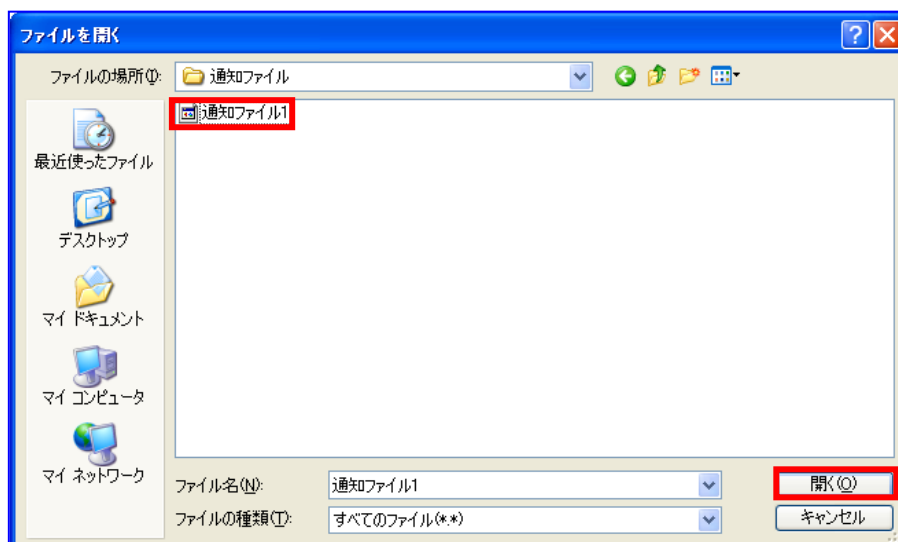


予約通知については、システム設定画面にて「通知確認設定情報」の「予約通知」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。

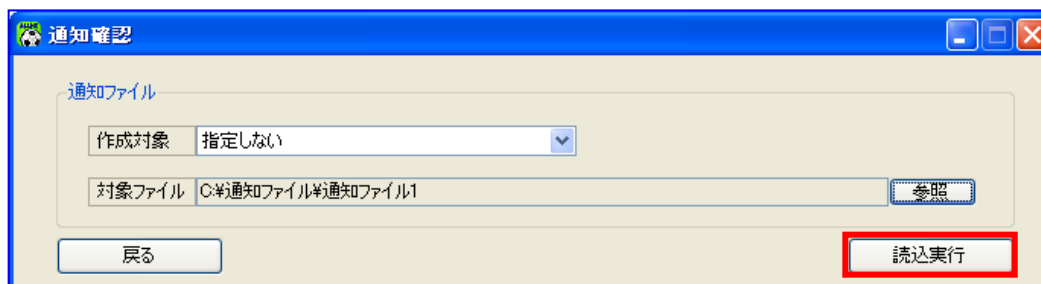
- 電子記録債権取引システムより取得した通知ファイルを読み込みます。
[参照]を押下します。



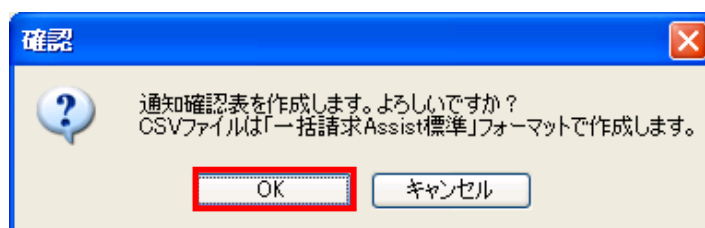
- [参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
内容を確認する通知ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- 選択したファイルが対象ファイルに表示されます。
[読込実行]を押下します。

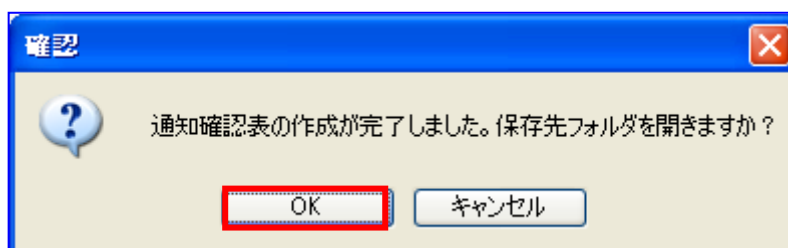


-
- ✚ [読込実行]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。

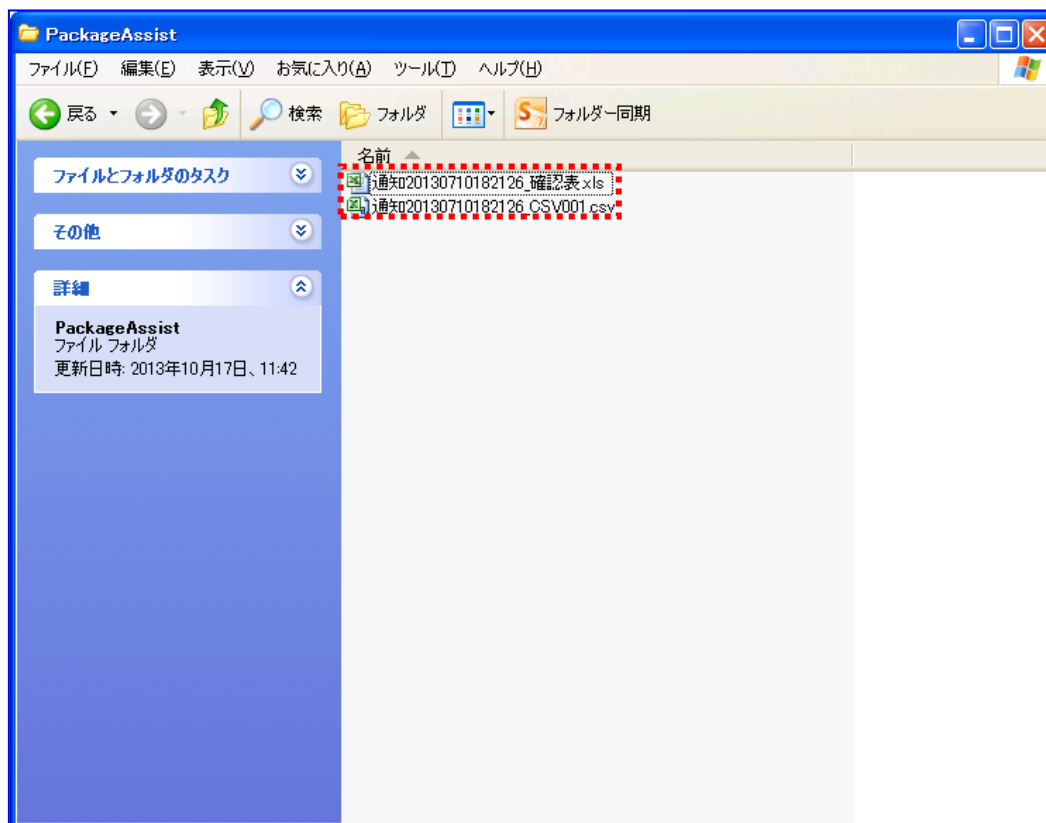


システム設定画面にて、「出力 CSV 設定」の「通知ファイル」を「出力する」に設定している場合、使用フォーマット名（上記ダイアログでは「一括請求 Assist 標準」）が表示されます。

- ✚ 通知確認表の作成が完了すると、下記ダイアログが表示されます。
作成した通知確認表の保存先を表示する場合、[OK]を押下します。



- ✚ 保存先フォルダが表示されますので、通知確認表、CSV ファイルが作成されていることを確認します。
(CSV ファイルは、システム設定画面にて「出力 CSV 設定」の「通知ファイル」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。)



通知確認表の作成時に出力されるファイルは下記の通りです。

通知確認表	: 通知 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls
CSV ファイル	: 通知 YYYYMMDDhhmmss_CSVxxx.csv

6.3.2 通知情報を確認する

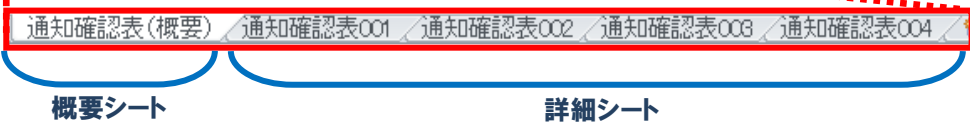
- 出力された通知確認表を開きます。
(通知確認表の詳細は、基本操作編「**6.2.8.1 通知確認表(概要)**」、「**6.2.8.2 通知確認表**」をご参照ください。)

通知確認表は、「概要シート」と「詳細シート」で構成されています。

- 「概要シート」には、各詳細シートにおける CSV ファイル、通知先情報、合計件数、合計金額の一覧が出力されています。

例)通知確認表(概要シート)

通知確認表(概要)								出力日時:2013/07/01 14:37:51			
※合計件数・合計金額は、取消通知の内容が含まれています。											
対象ファイル:通知ファイル1											
作成対象 指定しない											
予約通知(出力条件) 出力する											
No	シート名	CSVファイル	通知先 利用者番号	通知先名付	通知先口座情報			合計件数(件)	合計金額(円)		
1	通知確認表001	通知00130701143751_CSV001.csv	A00000001	ツカノカノ株式会社	0000	ツカノ	001	2:当座	1110000	2	2,000,000
2	通知確認表002	通知00130701143751_CSV002.csv	A00000001	ツカノカノ株式会社	0000	ツカノ	001	2:当座	1110001	2	2,000,000
3	通知確認表003	通知00130701143751_CSV003.csv	A00000001	ツカノカノ株式会社	0000	ツカノ	001	2:当座	1110002	3	3,000,000
4	通知確認表004	通知00130701143751_CSV004.csv	A00000001	ツカノカノ株式会社	0000	ツカノ	001	2:当座	1110003	3	3,000,000



- 「詳細シート」には、読込んだ通知ファイルの通知先口座情報毎の詳細情報が出力されています。

例)通知確認表(詳細シート)

通知確認表001										出力日時:2013/01/08 18:08:19	
CSVファイル:通知20130108190819_CSV0001.csv											
作成対象 指定しない											
予約通知(出力条件) 出力する											
通知作成日 2013/01/08											
通知先利用者番号 A00000001											
通知先名付 ツカノカノ株式会社											
通知先口座情報 9999 ツカノ 001 ツカノ 2:当座 1100000											
種類コード 00:発生・譲渡通知											
文字コード区分 0:JIS											
合計件数(件) 20											
合計金額(円) 20,000,000											
No	区分	記号番号	債権金額(円)	電子記録年月日 支払期日	債務者 権利者名	債務者口座情報 権利者口座情報	譲渡 制限	依頼人 RefNo.	取消 区分		
1	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000100000	1,000,000	2013/01/07 2013/08/20	債務者 132カノ株式会社 権利者 ツカノカノ株式会社	9999 ツカノ 999 ツカノ 9999 ツカノ 001 ツカノ	2:当座 9999999 2:当座 1100000	0:無	ABCDEFGHIJKLMNORSTUV XYZ0123456789		
2	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000200000	1,000,000	2013/01/08 2013/08/20	債務者 132カノ株式会社 権利者 ツカノカノ株式会社	9999 ツカノ 999 ツカノ 9999 ツカノ 001 ツカノ	2:当座 9999999 2:当座 1100000	0:無	ABCDEFGHIJKLMNORSTUV XYZ0123456789		



「詳細シート」は、通知先口座情報（金融機関コード/支店コード/口座種別/口座番号）毎に作成されます。
電子記録債権取引システムからダウンロードする際に、特定の通知先口座情報を指定した場合は、「詳細シート」が1つだけ作成されることになります。

CSV ファイルも同様に、通知先口座情報の数だけ作成されます。



作成対象が「受入債権一覧（発生・譲渡による受入）」を選択した際は、条件に該当する債権が存在した通知先口座情報のみ詳細シートおよび CSV ファイルが出力されます。

条件に該当する債権が存在しなかった通知先口座情報については、概要シートの「シート名」に「-（ハイフン）」が表示され、詳細シートおよび CSV ファイルは出力されません。

7 事務代行等での複数請求者利用者番号の利用

本章では、複数の利用者番号を使用する場合（事務代行等での利用時）に、一括請求ファイルを作成する際の本ソフトの使用方法を説明します。

7.1 事務代行等での複数請求者利用者番号利用の概要

本手順は、事務代行等で複数の利用者番号を使用する場合に実施します。事前にシステム設定の変更や社内口座情報を登録しておくことで、複数の利用者番号を使用して一括請求ファイルを作成します。請求者情報に単一の利用者番号を使用する場合（通常利用時）は、本手順は不要です。

7.2 事務代行等での複数請求者利用者番号利用の流れ

複数請求者利用者番号の利用

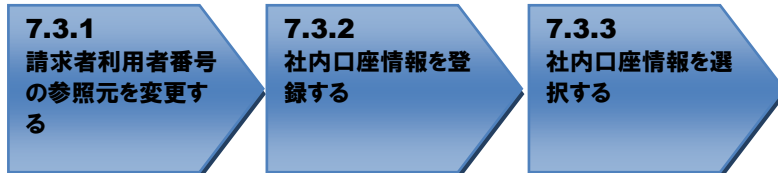


7.3 参照

7.3 事務代行等での複数請求者利用者番号の利用

複数の請求者利用者番号を利用する方法を説明します。

操作手順



操作方法

7.3.1 請求者利用者番号の参照元を変更する

- 通常、システム設定画面では「請求者利用者番号」の「通常利用時」が選択されているため、利用者番号が表示されています。

システム設定

共通設定情報

請求者利用者番号 通常利用時 事務代行等での利用時

利用者番号

ファイル出力先

口座種別区分 別段を利用する 別段を利用しない

一括請求ファイル拡張子 付与する 付与しない

拡張子 (「.」の输入は不要です。)

メニュー表示有無

発生記録(債権者)請求 表示する 表示しない

請求記録設定情報

保証随伴有無 選択可(保証有り/無し) 選択不可(保証有りのみ)

全額請求時の金額入力 入力する 入力しない

通知確認設定情報

予約通知 出力する 出力しない

読込CSV設定

使用フォーマット

出力CSV設定

使用フォーマット

一括請求ファイル 出力する 出力しない

一括請求結果ファイル 出力する 出力しない

通知ファイル 出力する 出力しない

- 複数利用者番号を使用する場合は、システム設定画面の「請求者利用者番号」の「事務代行等での利用時」を選択し、[保存]を押下します。

システム設定

共有設定情報

請求者利用者番号 通常利用時 事務代行等での利用時

ファイル出力先 C:\Documents and Settings\AssistUser\My Documents\PackageAssist 参照

座種別区分 別段を利用する 別段を利用しない

一括請求ファイル拡張子 付与する 付与しない

拡張子 txt (ドット「.」の入力は不要です。)

メニュー表示有無

発生記録(権権者)請求 表示する 表示しない

譲渡記録設定情報

保証随伴有無 選択可(保証有り/無し) 選択不可(保証有りのみ)

全額譲渡時の金額入力 入力する 入力しない

通知確認設定情報

予約通知 出力する 出力しない

読込CSV設定

使用フォーマット 一括請求Assist標準 修正 削除 新規作成 ファイル読込 ファイル出力

出力CSV設定

使用フォーマット 一括請求Assist標準 修正 削除 新規作成 ファイル読込 ファイル出力

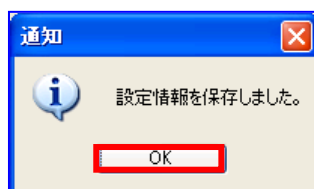
一括請求ファイル 出力する 出力しない

一括請求結果ファイル 出力する 出力しない

通知ファイル 出力する 出力しない

キャンセル 保存

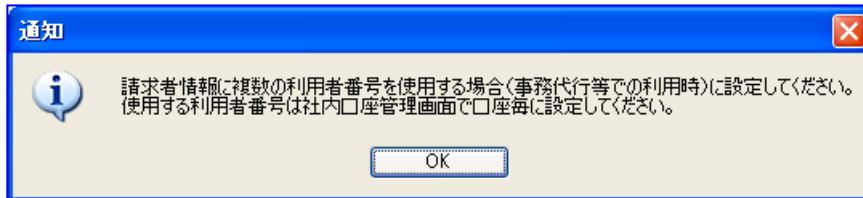
- [保存]を押下すると、下記ダイアログが表示され、[OK]を押下します。



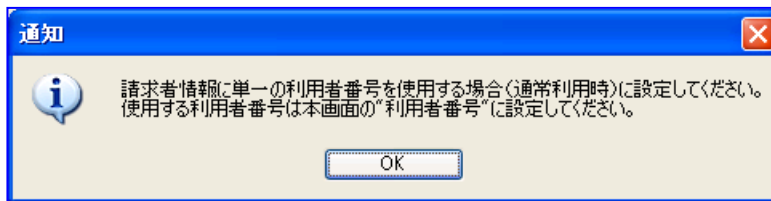


「請求者利用者番号」を変更すると、下記ダイアログが表示されます。

- ・「通常利用時」から「事務代行等での利用時」へ変更した場合



- ・「事務代行等での利用時」から「通常利用時」へ変更した場合



7.3.2 社内口座情報を登録する

- 社内口座管理画面を開き、社内口座情報を入力します。システム設定画面で「請求者利用者番号」の「事務代行等での利用時」を選択した場合、データ表に利用者番号の入力が可能になります。

	利用者番号*	利用者名(検索用)*	利用者名か*	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*
1						

- 入力情報を確認後、[更新]を押下し、社内口座情報を保存します。

	利用者番号*	利用者名(検索用)*	利用者名か*	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*
1	A00000001	品川株式会社 1	品川株式会社 1	0000	001	2:当座
2	A00000002	品川株式会社 2	品川株式会社 2	0000	001	2:当座
3	A00000003	品川株式会社 3	品川株式会社 3	0000	001	2:当座
4	A00000004	品川株式会社 4	品川株式会社 4	0000	001	2:当座
5	A00000005	品川株式会社 5	品川株式会社 5	0000	001	2:当座
6	A00000006	品川株式会社 6	品川株式会社 6	0000	001	2:当座
7	A00000007	品川株式会社 7	品川株式会社 7	0000	001	2:当座
8	A00000008	品川株式会社 8	品川株式会社 8	0000	001	2:当座
9	A00000009	品川株式会社 9	品川株式会社 9	0000	001	2:当座
10	A00000010	品川株式会社 10	品川株式会社 10	0000	001	2:当座

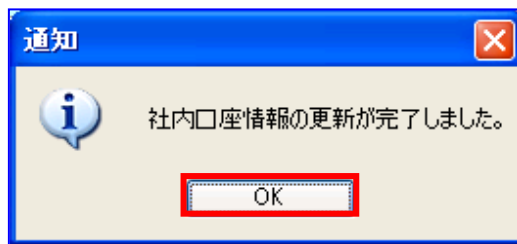
- [更新]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。よろしければ、[OK]を押下します。

確認

社内口座情報を更新します。よろしいですか？

OK キャンセル

- 正常に更新が完了すると、下記ダイアログが表示されますので、[OK]を押下します。以上で社内口座情報の登録が完了になります。



既に利用者番号を含む社内口座情報を登録した状態で、システム設定画面の「請求者利用者番号」の「通常利用時」を選択し、社内口座管理画面にて[更新]を押下すると、社内口座管理画面で登録した利用者番号は初期化されますのでご注意ください。

7.3.3 社内口座情報を選択する

- 一括請求ファイル作成に必要な情報を画面上で入力します。システム設定画面で「請求者利用者番号」の「事務代行等での利用時」を選択した場合、各請求作成画面の「利用者番号」は空欄となります。「7.3.2 社内口座情報を登録する」で登録した社内口座情報を使用するため、[呼出]を押下します。

本画面は、債務者請求方式の例です。

- [呼出]を押下すると、社内口座選択画面が表示されます。使用する社内口座情報の行の先頭にある[選択]を押下します。

社内口座選択

検索条件

利用者番号
 利用者名(検索用)
 利用者名カナ
 金融機関コード
 支店コード
 口座種別
 口座番号
 社内口座ID

検索 検索条件クリア

社内口座情報

選択	利用者番号	利用者名(検索用)	利用者名カナ	金融機関コード	支店コード	口座種別
選択	A00000001	品川株式会社 1	シカワカブシカイヤ1	0000	001	2:当座
選択	A00000002	品川株式会社 2	シカワカブシカイヤ2	0000	001	2:当座
選択	A00000003	品川株式会社 3	シカワカブシカイヤ3	0000	001	2:当座
選択	A00000004	品川株式会社 4	シカワカブシカイヤ4	0000	001	2:当座
選択	A00000005	品川株式会社 5	シカワカブシカイヤ5	0000	001	2:当座
選択	A00000006	品川株式会社 6	シカワカブシカイヤ6	0000	001	2:当座
選択	A00000007	品川株式会社 7	シカワカブシカイヤ7	0000	001	2:当座
選択	A00000008	品川株式会社 8	シカワカブシカイヤ8	0000	001	2:当座
選択	A00000009	品川株式会社 9	シカワカブシカイヤ9	0000	001	2:当座
選択	A00000010	品川株式会社 10	シカワカブシカイヤ10	0000	001	2:当座

閉じる

本画面は、債務者請求方式の例です。

- 請求作成画面に、選択した社内口座情報が反映されます。必要項目をすべて入力し、一括請求ファイル作成が完了次第、電子記録債権取引システムへ一括請求ファイル申請（アップロード）を行ってください。

発生記録(債務者)請求作成

一括請求ファイル読込 CSV読込 総合振込データ読込 対象ファイル

発生記録(予定)日* 2012/05/18

債務者(請求者)情報

呼出	利用者番号*	債務者名カナ	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
呼出	A00000002	シカワカブシカイヤ2	0000	001	2:当座	1100002

債権者(取引先)情報/債権情報

詳細	読込 No	債権者利用者番号*	債権者名**	債権者金融機関コード*	債権者支店コード*	債権者口座種別*	債権者口座番号
▶ 1	詳細						

行ジャンプ 検索 エラージャンプ

合計件数(件) 1
 合計金額(円) 0

*必須項目 **一括請求ファイル出力対象外項目

戻る 一括請求ファイル作成

本画面は、債務者請求方式の例です。

一括請求 Assist[®] Ver.2 操作マニュアル

業務編

平成 26 年 8 月 18 日 第 2.1 版 発行

- ・本書の内容の一部あるいは全部(ソフトウェアおよびプログラムを含む)は、電子記録債権サービスである「でんさいネット」を使用する目的に限り使用できるものとします。
 - ・なお、無断で複写・複製・転載・配布すること、および磁気または光記録媒体、コンピュータネットワーク上等へ入力することは、法律で認められた場合を除き、一括請求 Assist の著作者および販売者の権利の侵害となります。
 - ・本マニュアルに記載された内容、および本ソフトの仕様は改良のため、予告なく変更する場合があります。
-