

一括請求 Assist[®] Ver.3

操作マニュアル

業務編

第 3.3 版

目次

はじめに.....	5
1 初期設定.....	6
1.1 初期設定の概要.....	6
1.2 初期設定の流れ.....	6
1.3 システム設定の確認.....	7
1.3.1 システム設定を確認する.....	7
1.3.2 システム設定を保存する.....	12
1.4 利用金融機関の追加(ライセンスキーの追加).....	14
1.4.1 登録済ライセンス情報を確認する.....	14
1.4.2 ライセンスを追加登録する.....	15
1.5 登録済ライセンスのバージョンアップ.....	17
1.5.1 バージョンアップ用のインストーラを実行する.....	17
1.5.1.1 自動バージョンアップ.....	18
1.5.1.2 ライセンス入力.....	19
2 利用者情報の管理.....	20
2.1 利用者情報管理の概要.....	20
2.2 利用者情報管理の流れ.....	20
2.3 社内口座情報の管理.....	21
2.3.1 社内口座情報を登録する.....	21
2.3.2 社内口座情報を出力する.....	23
2.4 取引先情報の管理.....	25
2.4.1 取引先情報を登録する.....	25
2.4.2 取引先情報を出力する.....	27
2.5 任意フォーマットの取引先情報 CSV ファイルの登録.....	29

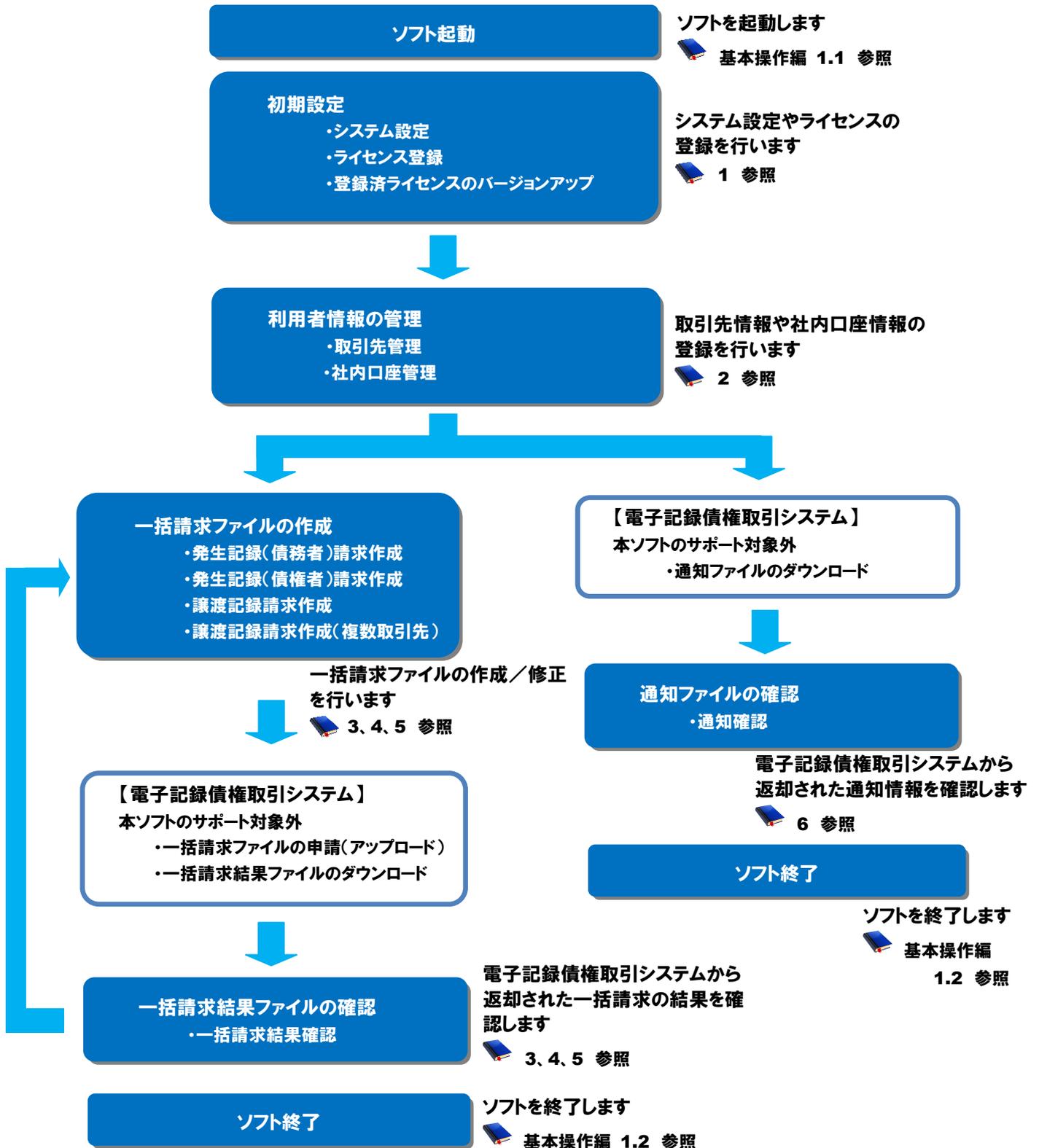
2.5.1	取引先情報を登録する(任意フォーマットの CSV ファイル)	30
3	電子記録債権の発生<債務者請求方式/債権者請求方式>	35
3.1	発生記録(債務者/債権者)請求の概要	35
3.2	発生記録(債務者/債権者)請求の流れ	35
3.3	発生記録(債務者/債権者)請求の一括請求ファイル作成	36
3.3.1	一括請求ファイルを作成する	36
3.3.2	請求内容を確認する	39
3.4	発生記録(債務者/債権者)請求の一括請求結果確認	40
3.4.1	一括請求結果ファイルを読み込む	40
3.4.2	一括請求結果を確認する	43
3.5	発生記録(債務者/債権者)請求の一括請求ファイル修正	45
3.5.1	一括請求ファイルを修正する	45
3.5.2	再請求内容を確認する	48
4	電子記録債権の譲渡	49
4.1	譲渡記録請求の概要	49
4.2	譲渡記録請求の流れ	49
4.3	譲渡記録請求の一括請求ファイル作成	50
4.3.1	一括請求ファイルを作成する	50
4.3.2	請求内容を確認する	54
4.4	譲渡記録請求の一括請求結果確認	55
4.4.1	一括請求結果ファイルを読み込む	55
4.4.2	一括請求結果を確認する	58
4.5	譲渡記録請求の一括請求ファイル修正	60
4.5.1	一括請求ファイルを修正する	60
4.5.2	再請求内容を確認する	63

5	電子記録債権の譲渡(複数取引先)	64
5.1	譲渡記録請求(複数取引先)の概要	64
5.2	譲渡記録請求(複数取引先)の流れ	64
5.3	譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求ファイル作成	65
5.3.1	一括請求ファイルを作成する	65
5.3.2	請求内容を確認する	69
5.4	譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求結果確認	70
5.4.1	一括請求結果ファイルを読み込む	70
5.4.2	一括請求結果を確認する	73
5.5	譲渡記録請求(複数取引先)の一括請求ファイル修正	75
5.5.1	一括請求ファイルを修正する	75
5.5.2	再請求内容を確認する	78
6	通知情報の確認	79
6.1	通知情報確認の概要	79
6.2	通知情報確認の流れ	79
6.3	通知ファイルの確認	80
6.3.1	通知ファイルを読み込む	80
6.3.2	通知情報を確認する	84
7	事務代行等での複数請求者利用者番号の利用	86
7.1	事務代行等での複数請求者利用者番号利用の概要	86
7.2	事務代行等での複数請求者利用者番号利用の流れ	86
7.3	事務代行等での複数請求者利用者番号の利用	87
7.3.1	請求者利用者番号の参照元を変更する	87
7.3.2	社内口座情報を登録する	90
7.3.3	社内口座情報を選択する	91

8 設定情報の一括移行について.....	93
8.1 設定情報の一括移行の概要.....	93
8.2 設定情報の一括移行の流れ.....	93
8.3 設定情報の出力(移行元 PC).....	94
8.3.1 設定情報管理ファイルを出力する.....	94
8.4 設定情報の読み込み(移行先 PC).....	97
8.4.1 設定情報管理ファイルを読み込む.....	97

はじめに

本書では、本ソフトを使用した電子記録債権業務の流れを説明します。



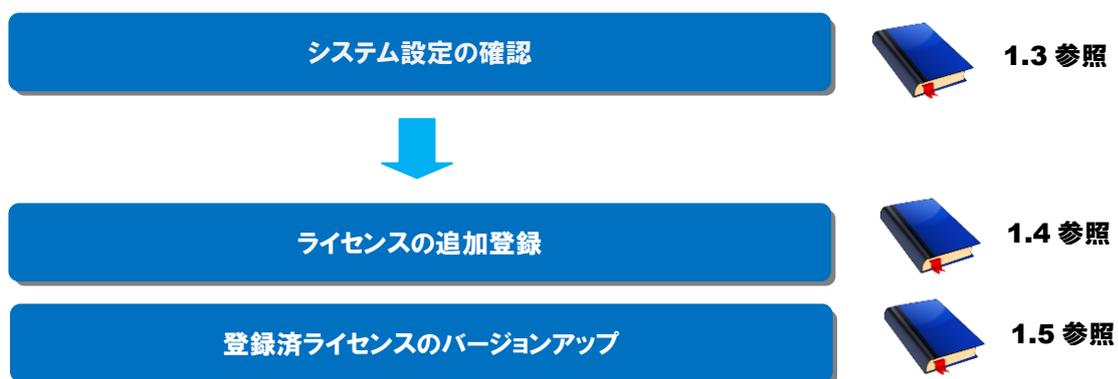
1 初期設定

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「**2.17 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 content is organized into several sections, each highlighted with a red dashed border. On the left side, there are red rectangular labels with white text pointing to these sections:

- 共通設定情報** (General Settings): Includes fields for '請求者利用者番号' (Requester User ID) with radio buttons for '通常利用時' (checked) and '事務代行等での利用時' (Business代行等); '利用者番号' (User ID) with value 'A12345678'; 'ファイル出力先' (File Output Path) with value 'C:\Users\%assist-user%\Documents\%PackageAssist'; '口座種別区分' (Account Type) with radio buttons for '別段を利用する' (checked) and '別段を利用しない'; and '一括請求ファイル拡張子' (Batch Request File Extension) with radio buttons for '付与する' (checked) and '付与しない', and a text field for '拡張子' (Extension) with value 'txt'.
- メニュー表示有無** (Menu Display): Includes a radio button for '表示する' (checked) and '表示しない' (Not Displayed).
- 譲渡記録設定情報** (Transfer Record Settings): Includes radio buttons for '保証連伴有無' (Guarantee Link) with '選択不可(保証有りのみ)' (checked) and '選択可(保証有り/無し)'; and radio buttons for '全額譲渡時の金額入力' (Full Transfer Amount Input) with '入力する' (checked) and '入力しない'.
- 通知確認設定情報** (Notification Confirmation Settings): Includes radio buttons for '予約通知' (Reservation Notification) with '出力する' (checked) and '出力しない'.
- 読込 CSV 設定** (Import CSV Settings): Includes a dropdown for '使用フォーマット' (Used Format) set to '一括請求Assist標準' (Batch Request Assist Standard) and buttons for '修正' (Modify), '削除' (Delete), '新規作成' (New), 'ファイル読込' (File Import), and 'ファイル出力' (File Export).
- 出力 CSV 設定** (Export CSV Settings): Includes a dropdown for '使用フォーマット' (Used Format) set to '一括請求Assist標準' (Batch Request Assist Standard) and buttons for '修正' (Modify), '削除' (Delete), '新規作成' (New), 'ファイル読込' (File Import), and 'ファイル出力' (File Export). Below this are radio buttons for '一括請求ファイル' (Batch Request File) with '出力しない' (checked) and '出力する'; '一括請求結果ファイル' (Batch Request Result File) with '出力する' (checked) and '出力しない'; and '通知ファイル' (Notification File) with '出力する' (checked) and '出力しない'.

At the bottom of the dialog are 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save) buttons.

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フォルダ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、一括請求ファイル作成の際に口座種別「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、一括請求ファイル作成の際に口座種別「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:\Users\%assist-user%\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）請求作成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）請求作成]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）請求作成]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「2：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「2：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」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。

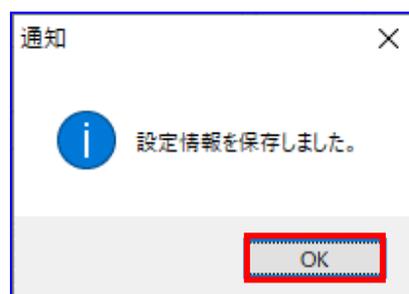
「出力しない」を選択した場合は、通知確認表作成時に通知確認表のみを出力します。

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。



読込 CSV 設定使用フォーマットに下記のいずれかが設定されている場合、

- ・一括請求 Assist 標準
- ・連携用_蔵奉行 (OBC)

かつ、出力 CSV 設定使用フォーマットに下記のいずれかが設定されている場合、

- ・一括請求 Assist 標準
- ・配信 1
- ・連携用_勘定奉行 (OBC) _SN
- ・連携用_勘定奉行 (OBC) _SY
- ・連携用_勘定奉行 (OBC) _BN
- ・連携用_勘定奉行 (OBC) _BY
- ・連携用_商奉行 (OBC) _N
- ・連携用_商奉行 (OBC) _Y
- ・連携用_PCA 会計 (PCA)
- ・連携用_FX シリーズ (TKC)



取引先管理画面の取引先 ID、社内口座管理画面の社内口座 ID は半角文字を設定する必要があります。

[保存]を押下後に下記エラーが発生する場合、設定情報は保存されますが、取引先管理画面の設定値、社内口座管理画面の設定値をご確認ください。

設定した使用フォーマットは、取引先 ID/社内口座 ID (※1) に全角文字は使用できません。下記画面でご確認ください。

取引先管理画面 (※1)

社内口座管理画面 (Ver. 2/Ver. 3) (※1) (※2)

(※1) 取引先 ID のみ全角文字が入力されている場合、社内口座 ID のみ全角文字が入力されている場合、取引先 ID と社内口座 ID に全角文字が入力されている場合で、表示内容が異なります。

(※2) ご利用バージョンによって、表示内容が異なります。

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

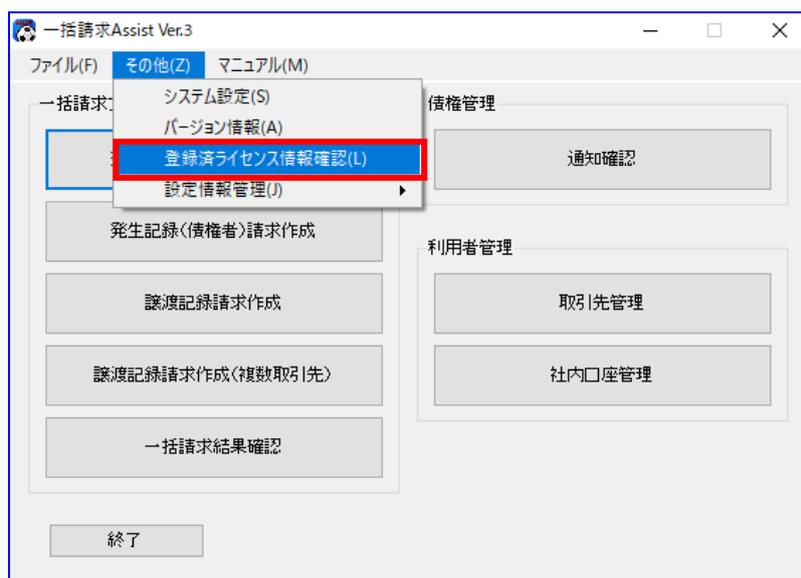
1.4.1
登録済ライセンス
情報を確認する

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、[その他]>[登録済ライセンス情報確認]を選択します。

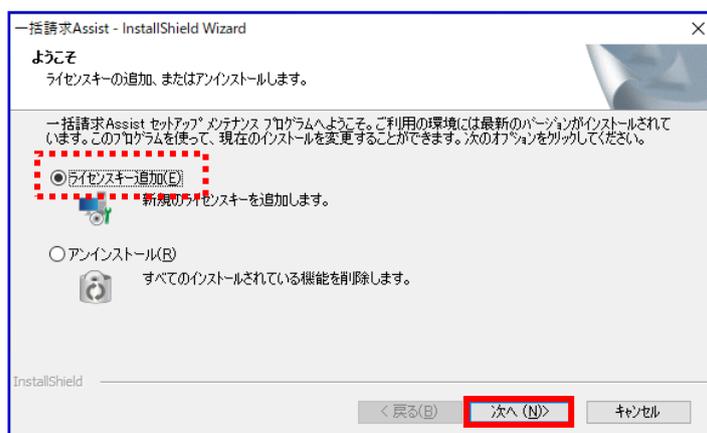


✚ 登録済ライセンス情報確認画面でライセンス登録済の金融機関コードを確認します。

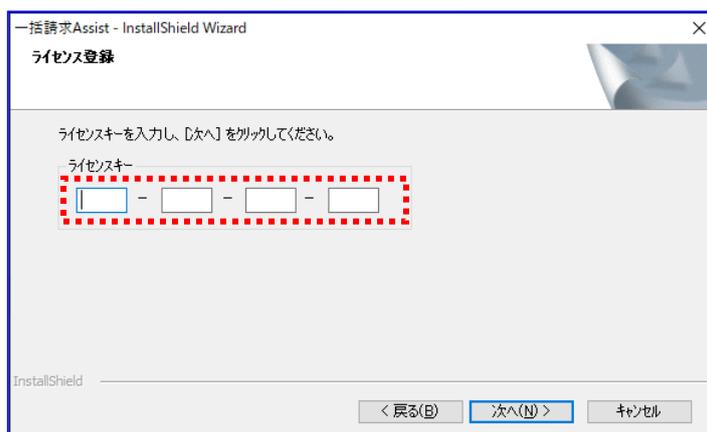


1.4.2 ライセンスを追加登録する

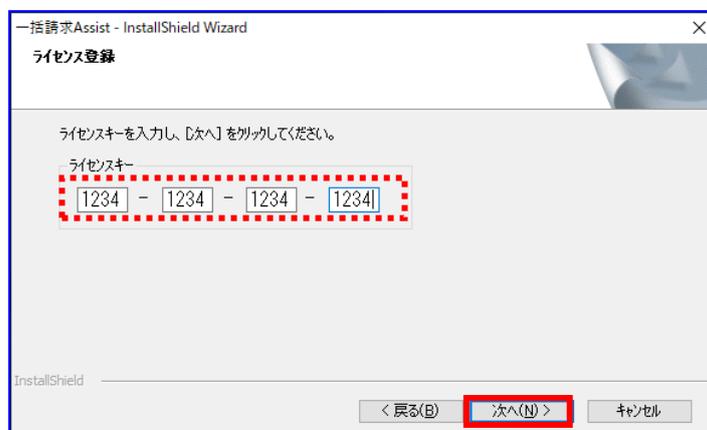
- 本ソフトを終了後、ライセンスキーの提供元金融機関から取得したインストーラを実行して「ライセンスキー追加」を選択し、[次へ]を押下します。



- 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 登録済ライセンスのバージョンアップ

本ソフトに登録済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ごと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。

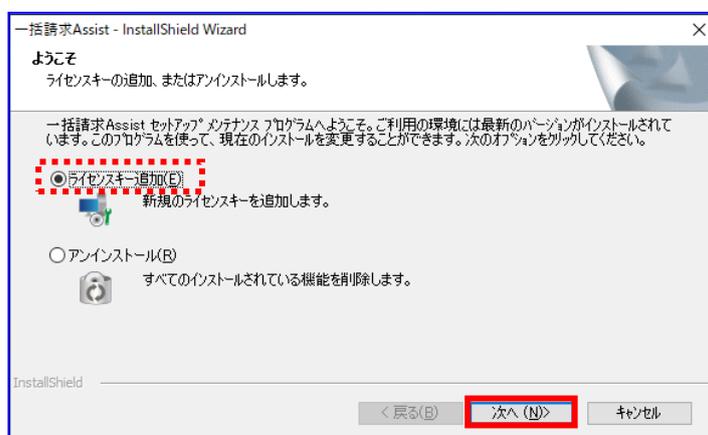
操作手順

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ごとに、自動バージョンアップ、ライセンス入力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

- 下記ダイアログが表示されるので、[OK] を押下すると、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。

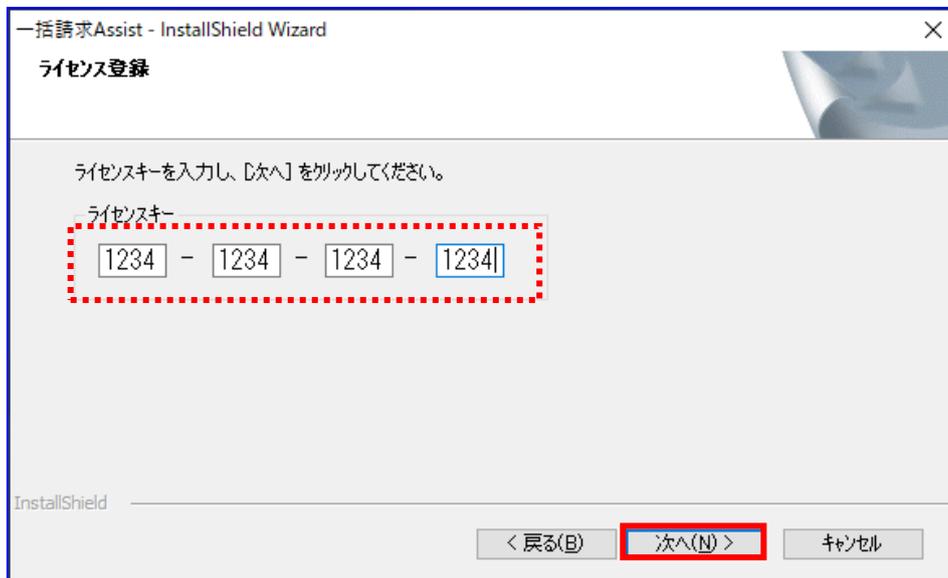


- [OK] を押下すると、インストーラの処理実行後に下記ダイアログが表示され、[完了] を押下します。

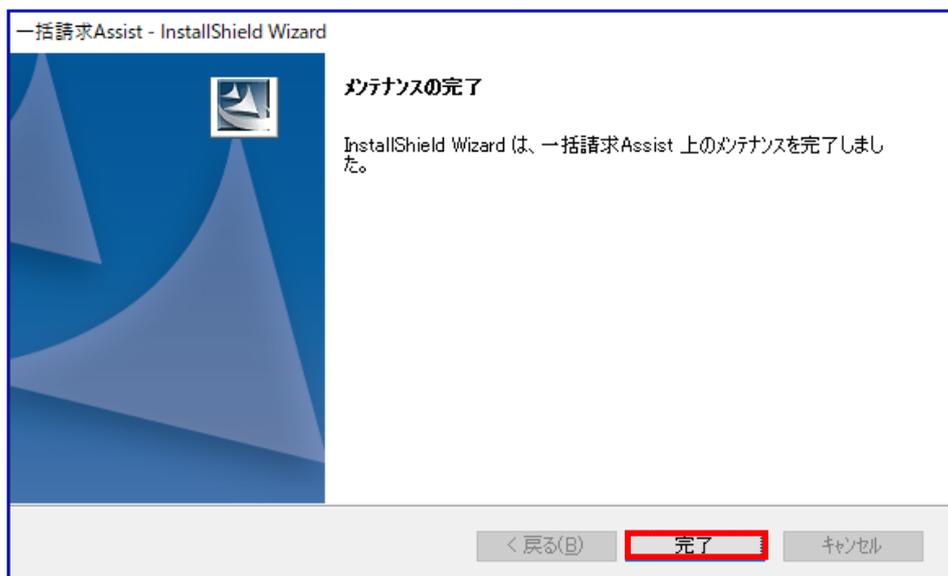


1.5.1.2 ライセンス入力

- ライセンス登録画面が表示されるので、バージョンアップ用のライセンスキーを入力し、[次へ] を押下します。



- [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
出力する

(必要に応じて)

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「**2.15 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 ファイル読込**」をご参照ください。)

	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						



システム設定画面「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、社内口座管理画面に利用者番号欄が表示されます。



画面入力時に金融機関コード、支店コード、口座番号、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。

- 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)*	利用者名カナ*	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	シナガワシナガイブシ1	0000	001	2:当座	1100001
2	品川株式会社 2	シナガワシナガイブシ2	0000	001	2:当座	1100002
3	品川株式会社 3	シナガワシナガイブシ3	0000	001	2:当座	1100003
4	品川株式会社 4	シナガワシナガイブシ4	0000	001	2:当座	1100004
5	品川株式会社 5	シナガワシナガイブシ5	0000	001	2:当座	1100005
6	品川株式会社 6	シナガワシナガイブシ6	0000	001	2:当座	1100006
7	品川株式会社 7	シナガワシナガイブシ7	0000	001	2:当座	1100007
8	品川株式会社 8	シナガワシナガイブシ8	0000	001	2:当座	1100008
9	品川株式会社 9	シナガワシナガイブシ9	0000	001	2:当座	1100009
10	品川株式会社 10	シナガワシナガイブシ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るので、[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ごとに上書きされるのでご注意ください。

2.3.2 社内口座情報を出力する

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]を押下するまでは、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。

社内口座管理

CSV読込 CSV出力

社内口座情報

	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	品川株式会社 1	0000	001	2: 当座	1100001
2	品川株式会社 2	品川株式会社 2	0000	001	2: 当座	1100002
3	品川株式会社 3	品川株式会社 3	0000	001	2: 当座	1100003
4	品川株式会社 4	品川株式会社 4	0000	001	2: 当座	1100004
5	品川株式会社 5	品川株式会社 5	0000	001	2: 当座	1100005
6	品川株式会社 6	品川株式会社 6	0000	001	2: 当座	1100006
7	品川株式会社 7	品川株式会社 7	0000	001	2: 当座	1100007
8	品川株式会社 8	品川株式会社 8	0000	001	2: 当座	1100008
9	品川株式会社 9	品川株式会社 9	0000	001	2: 当座	1100009
10	品川株式会社 10	品川株式会社 10	0000	001	2: 当座	1100010

行ジャンプ 検索 エラージャンプ

戻る 更新

[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。

[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

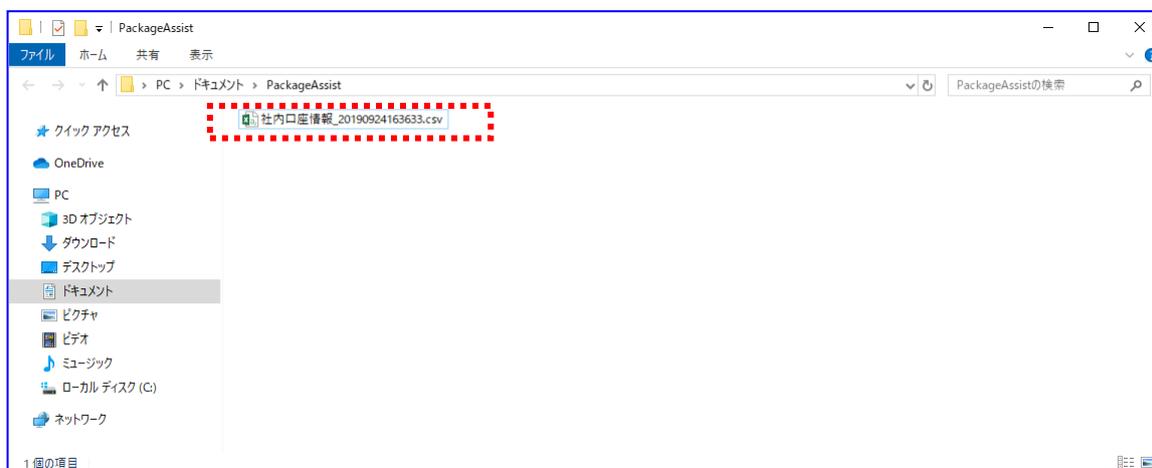
出力が正常に完了すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。

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。



【システム設定画面で「請求者利用者番号」の「通常利用時」を選択した場合】

社内口座情報用 CSV ファイル：

社内口座情報_YYYYMMDDhhmmss.csv

【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】

社内口座情報（利用者番号含む）用 CSV ファイル：

社内口座情報（利用者番号含む）_YYYYMMDDhhmmss.csv



出力したファイルは、[CSV 読込]を押下し読込むことが可能です。

社内口座情報のバックアップ用としてご利用ください。

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
出力する

(必要に応じて)

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、任意フォーマットの 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 **2.5 任意フォーマットの取引先情報 CSV ファイルの登録** 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るので、[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ごとに上書きされるのでご注意ください。

2.4.2 取引先情報を出力する

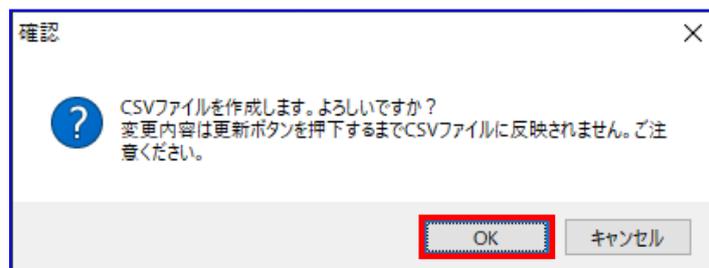
既に登録されている取引先情報の内容が出力されます。

[更新]を押下するまでは、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。

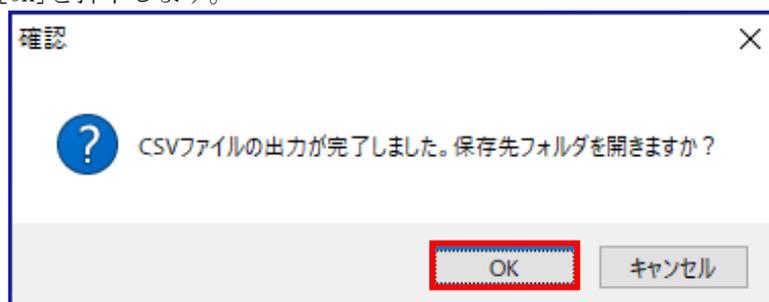
- [CSV出力]を押下して取引先情報をCSVファイル形式で出力します。



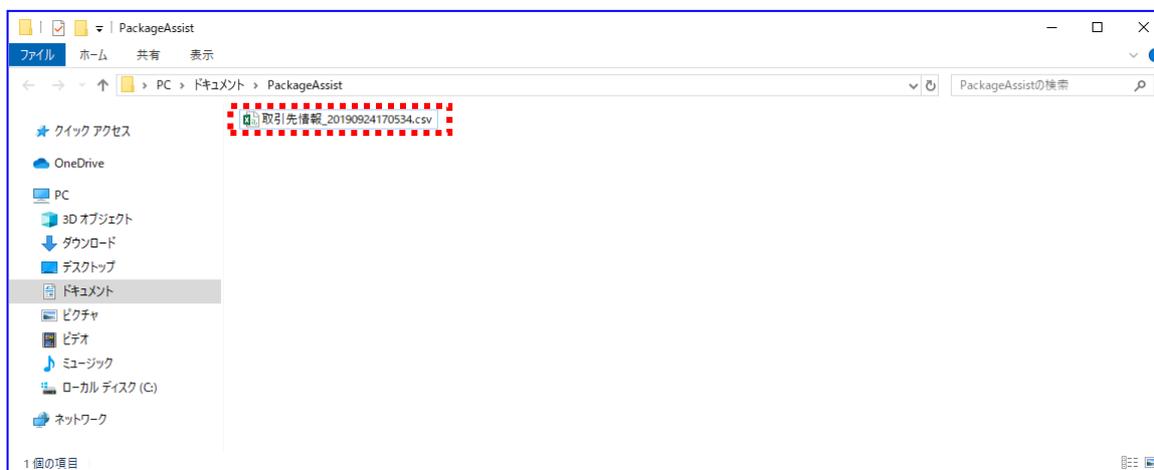
- [CSV出力]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。よろしければ、[OK]を押下します。



- 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。

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



出力したファイルは、[CSV 読込]を押下し読込むことが可能です。
取引先情報のバックアップ用としてご利用ください。

操作手順

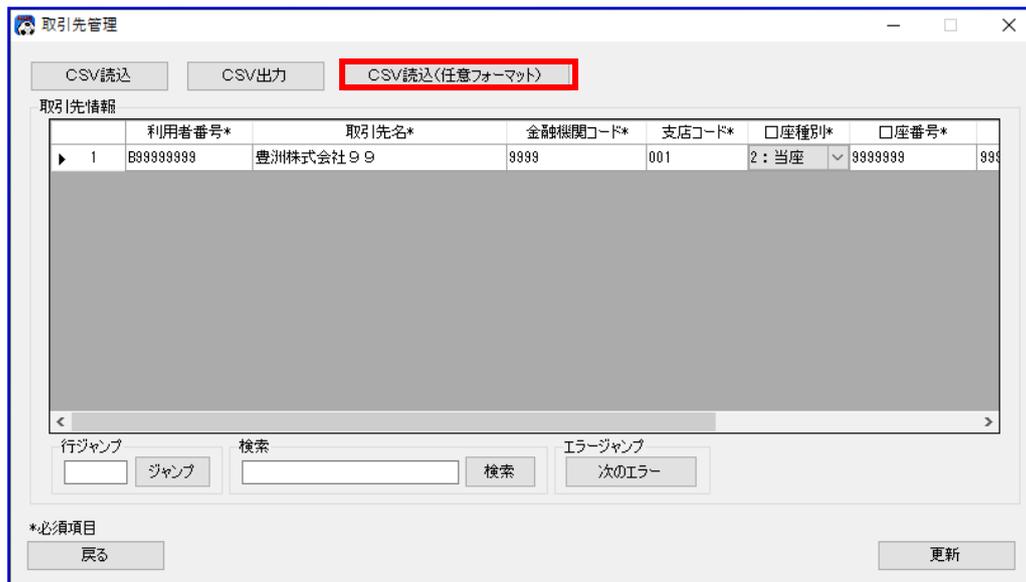
2.5.1 取引先情報を 登録する (任意フォーマットの CSV ファイル)

操作方法

2.5.1 取引先情報を登録する(任意フォーマットの CSV ファイル)

任意フォーマットの取引先情報 CSV ファイルからデータを読み込みます。
読込後に[更新]を押下するまでは、CSV ファイルの情報は反映されませんので、ご注意ください。

🚦 [CSV 読込 (任意フォーマット)] を押下して取引先情報を読み込みます。



取引先管理

CSV読込 CSV出力 **CSV読込(任意フォーマット)**

取引先情報

	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	B99999999	豊洲株式会社 99	9999	001	2: 当座	99999999	999

行ジャンプ ジャンプ 検索 検索 エラージャンプ 次のエラー

*必須項目 戻る 更新

- 「読込対象設定」「追加／上書き設定」「読込 CSV 項目設定」「対象ファイル」を設定し[読込実行]を押下します。

読込対象設定

読込対象設定

読込CSVに読込対象外の行が存在する場合は入力してください。
全ての行が読込対象の場合は入力不要です。

読込CSVの最初の 行は読込対象外とする。

読込CSVの最後の 行は読込対象外とする。

追加／上書き設定

追加／上書き設定

既に登録されている取引先情報に「追加する」「上書きする」のいずれかを選択してください。
「追加する」を選択した場合は、取引先管理画面で更新していないデータは反映されません。

追加する 上書きする

読込 CSV 項目設定

読込CSV項目設定

各項目の項目番号(読込位置)を指定してください。

項目名	項目番号
利用者番号	2
取引先名	4
金融機関コード	5
支店コード	6
<input type="checkbox"/> 座種別	7
<input type="checkbox"/> 座番号	8
取引先ID	<input type="text"/>

対象ファイル

読込CSVデータ

読込ファイル 参照

閉じる
読込実行

読込対象設定

【読込対象外行_最初】

任意フォーマットの取引先情報 CSV ファイルの最初に不要な行が存在する場合は、読みとばす行数を設定します。不要な行が存在しない場合は設定不要です。

【読込対象外行_最後】

任意フォーマットの取引先情報 CSV ファイルの最後に不要な行が存在する場合は、読みとばす行数を設定します。不要な行が存在しない場合は設定不要です。

追加／上書き設定

【追加する】

CSV ファイルの情報を取引先情報に追加します。
既に登録されている取引先情報を残して登録する場合に選択してください。

【上書きする】

CSV ファイルの情報を取引先情報に上書きします。
既に登録されている取引先情報を削除して登録する場合に選択してください。

読込 CSV 項目設定

各項目名を確認し、任意フォーマットの取引先情報 CSV ファイルの項目番号（読込位置）を設定します。
（項目番号（読込位置）の詳細については「**2.5 任意フォーマットの取引先情報 CSV ファイルの登録**」の図をご参照ください。）

ご利用の電子記録債権取引システムによっては、初期設定している項目番号を変更しないで取引先情報 CSV ファイルを読込むことが可能です。

※本初期設定で読込みが可能な取引先情報 CSV ファイルは下記メニューより
取得できる電子記録債権取引システムの CSV ファイルになります。



管理業務 > 取引先管理 > 取引先ファイル取得

※取引先情報 CSV ファイルを電子記録債権取引システムから出力する際、
「自身の利用者情報」を取引先 CSV ファイルに含めないようご注意ください

対象ファイル

[参照]より読込対象の任意フォーマットの取引先情報 CSV ファイルを選択します。

- 読込まれた任意フォーマットの取引先情報 CSV ファイルの情報を確認後、[更新]を押下し、取引先情報を保存します。

取引先管理

CSV読込 CSV出力 CSV読込(任意フォーマット)

取引先情報

	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	B99999999	豊洲株式会社 9 9	9999	001	2: 当座	9999999
2	B00000001	豊洲株式会社 1	9999	001	2: 当座	1110001
3	B00000002	豊洲株式会社 2	9999	001	2: 当座	1110002
4	B00000003	豊洲株式会社 3	9999	001	2: 当座	1110003
5	B00000004	豊洲株式会社 4	9999	001	2: 当座	1110004
6	B00000005	豊洲株式会社 5	9999	001	2: 当座	1110005
7	B00000006	豊洲株式会社 6	9999	001	2: 当座	1110006
8	B00000007	豊洲株式会社 7	9999	001	2: 当座	1110007
9	B00000008	豊洲株式会社 8	9999	001	2: 当座	1110008
10	B00000009	豊洲株式会社 9	9999	001	2: 当座	1110009

行ジャンプ ジャンプ 検索 検索 エラージャンプ 次のエラー

*必須項目



ご利用の電子記録債権取引システムによっては、取引先情報 CSV ファイルに「自身の利用者情報」が存在する場合、ファイル読込時、項目不足によりエラーが発生するため、画面上で「自身の利用者情報」を削除する必要があります。

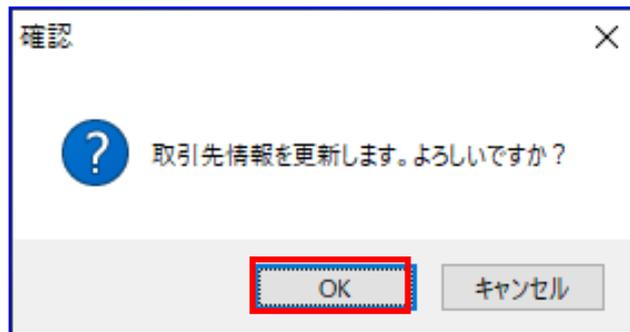


電子記録債権取引システムで出力した取引先情報 CSV ファイルに取引先情報が重複して存在する場合、[更新]を押下後に下記エラーが発生します。

同一の口座情報が入力されています。

エラーが発生した場合は画面上で重複する取引先情報を削除する必要があります。

-
- ✚ [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るので、[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。



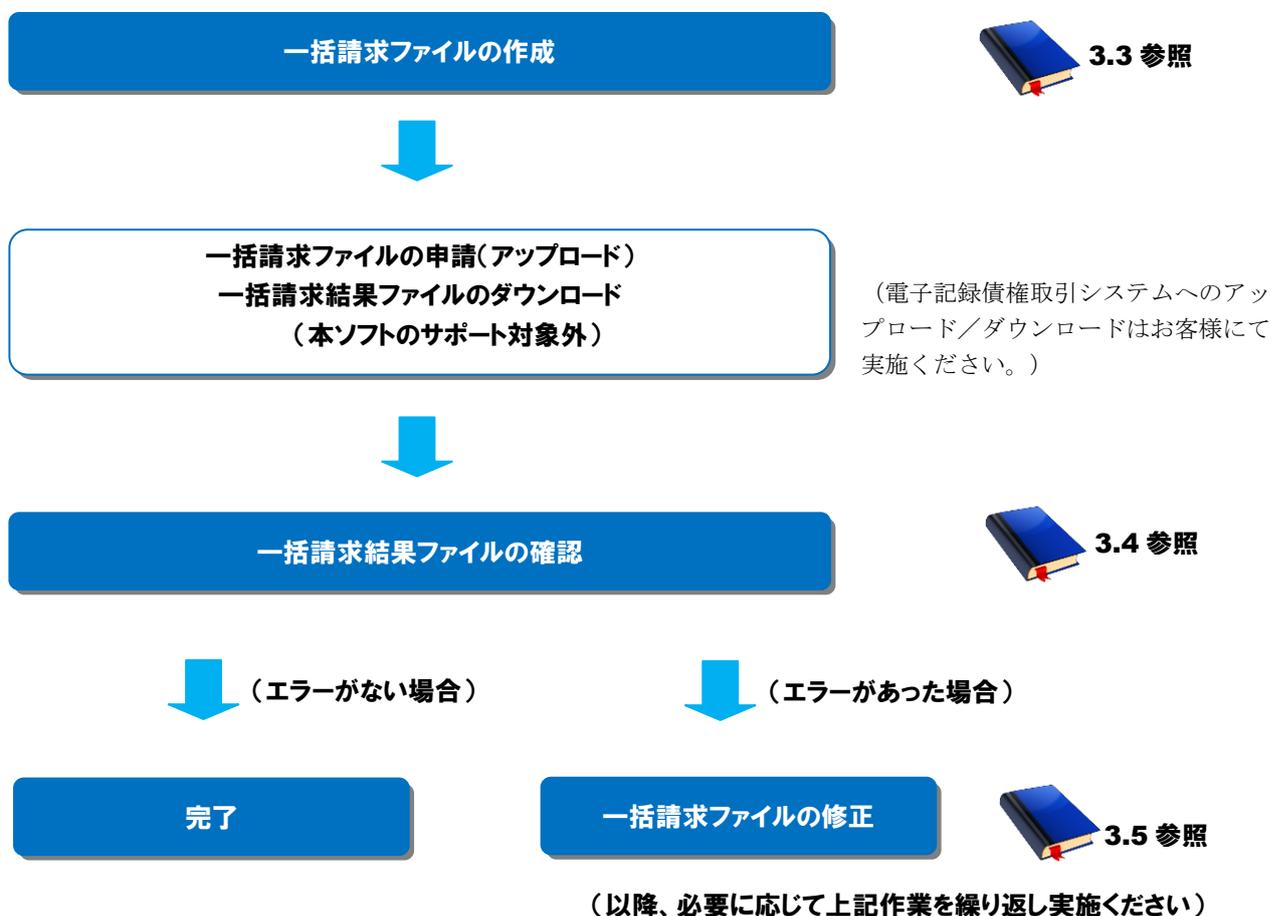
3 電子記録債権の発生＜債務者請求方式／債権者請求方式＞

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）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ファイル読込**」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 総合振込データ読込**」をご参照ください。)

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。

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 【CSV読込用サンプル】01.発生記録 (債務者) 請求用CSVファイル.csv

発生記録 (予定)日* 2019/10/01

債務者 (請求者) 情報

呼出	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*
	A00000001	シガクカフシガクイ	0000	001	2:当座	1100000

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	1 B00000001	豊洲株式会社 1	9999	001	2:当座	1110001
2	詳細	2 B00000002	豊洲株式会社 2	9999	001	2:当座	1110002
3	詳細	3 B00000003	豊洲株式会社 3	9999	001	2:当座	1110003
4	詳細	4 B00000004	豊洲株式会社 4	9999	001	2:当座	1110004
5	詳細	5 B00000005	豊洲株式会社 5	9999	001	2:当座	1110005
6	詳細	6 B00000006	豊洲株式会社 6	9999	001	2:当座	1110006
7	詳細	7 B00000007	豊洲株式会社 7	9999	001	2:当座	1110007
8	詳細	8 B00000008	豊洲株式会社 8	9999	001	2:当座	1110008
9	詳細	9 B00000009	豊洲株式会社 9	9999	001	2:当座	1110009
10	詳細	10 B00000010	豊洲株式会社 10	9999	001	2:当座	1110010

合計件数 (件) 20
合計金額 (円) 19,999,999,990

*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

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。

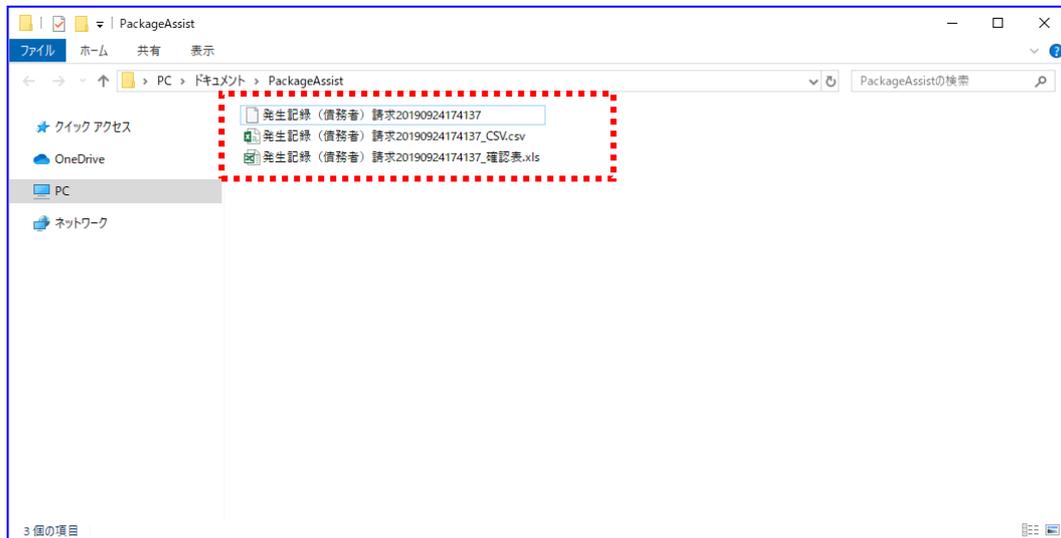
確認

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るので、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「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「付与する」を選択した場合、設定した拡張子が付与される。

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:2016/02/01 12:34:56		
対象ファイル:発生記録(債務者)請求20160201123456.txt												
発生記録(予定)日										2016/02/01		
債務者(請求者)情報												
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					合計件数(件)	20	
A0000001	アカカアアカア	0000	001	2:当座	110000					合計金額(円)	13,999,999,990	
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	譲渡制限 有無	依頼人Ref.No.		
1	800000001	豊洲株式会社 1	9999	001	2:当座	1110001	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000001		
2	800000002	豊洲株式会社 2	9999	001	2:当座	1110002	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000002		
3	800000003	豊洲株式会社 3	9999	001	2:当座	1110003	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000003		
4	800000004	豊洲株式会社 4	9999	001	2:当座	1110004	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000004		
5	800000005	豊洲株式会社 5	9999	001	2:当座	1110005	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000005		
6	800000006	豊洲株式会社 6	9999	001	2:当座	1110006	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000006		
7	800000007	豊洲株式会社 7	9999	001	2:当座	1110007	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000007		
8	800000008	豊洲株式会社 8	9999	001	2:当座	1110008	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000008		
9	800000009	豊洲株式会社 9	9999	001	2:当座	1110009	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000009		
10	800000010	豊洲株式会社 1 0	9999	001	2:当座	1110010	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000010		
11	800000011	豊洲株式会社 1 1	9999	001	2:当座	1110011	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000011		
12	800000012	豊洲株式会社 1 2	9999	001	2:当座	1110012	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000012		
13	800000013	豊洲株式会社 1 3	9999	001	2:当座	1110013	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000013		
14	800000014	豊洲株式会社 1 4	9999	001	2:当座	1110014	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000014		
15	800000015	豊洲株式会社 1 5	9999	001	2:当座	1110015	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000015		
16	800000016	豊洲株式会社 1 6	9999	001	2:当座	1110016	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000016		
17	800000017	豊洲株式会社 1 7	9999	001	2:当座	1110017	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000017		
18	800000018	豊洲株式会社 1 8	9999	001	2:当座	1110018	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000018		
19	800000019	豊洲株式会社 1 9	9999	001	2:当座	1110019	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000019		
20	800000020	豊洲株式会社 2 0	9999	001	2:当座	1110020	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000020		

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

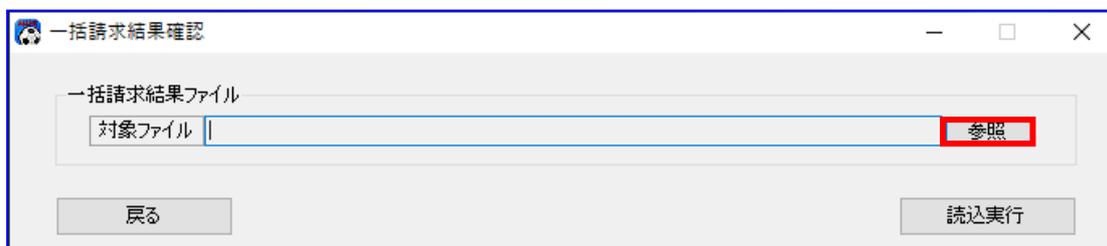
3.4.1
一括請求結果ファイルを読み込む

3.4.2
一括請求結果を確認する

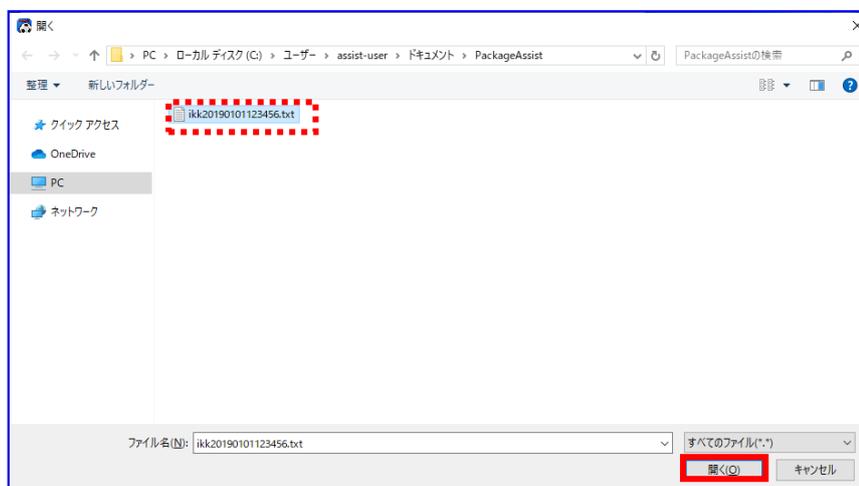
操作方法

3.4.1 一括請求結果ファイルを読み込む

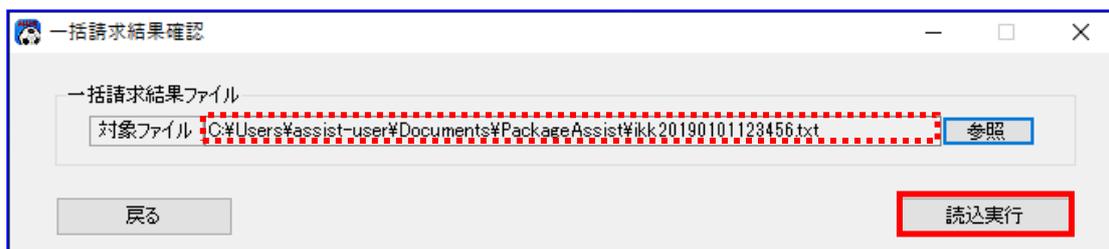
- 電子記録債権取引システムより取得した一括請求結果ファイル(でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)1.2版の配信1)を読み込みます。
[参照]を押下します。



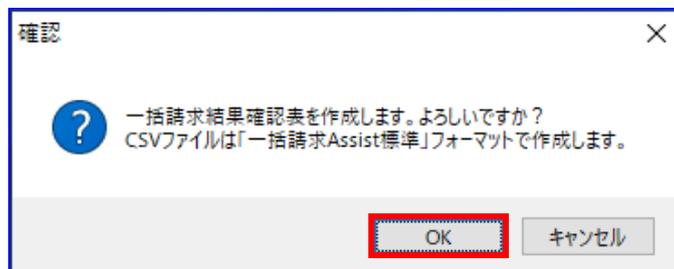
- [参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
結果を確認する一括請求結果ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- ✚ 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。

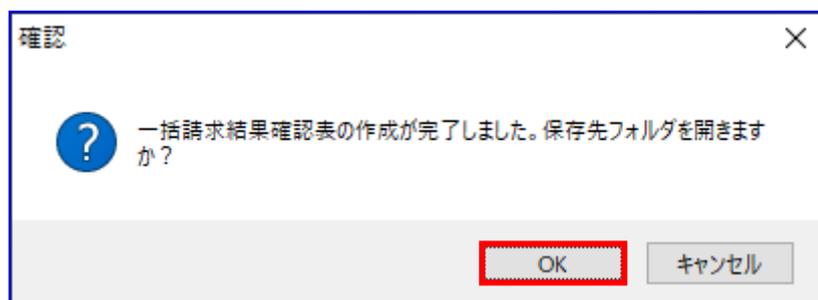


- ✚ [読込実行]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。



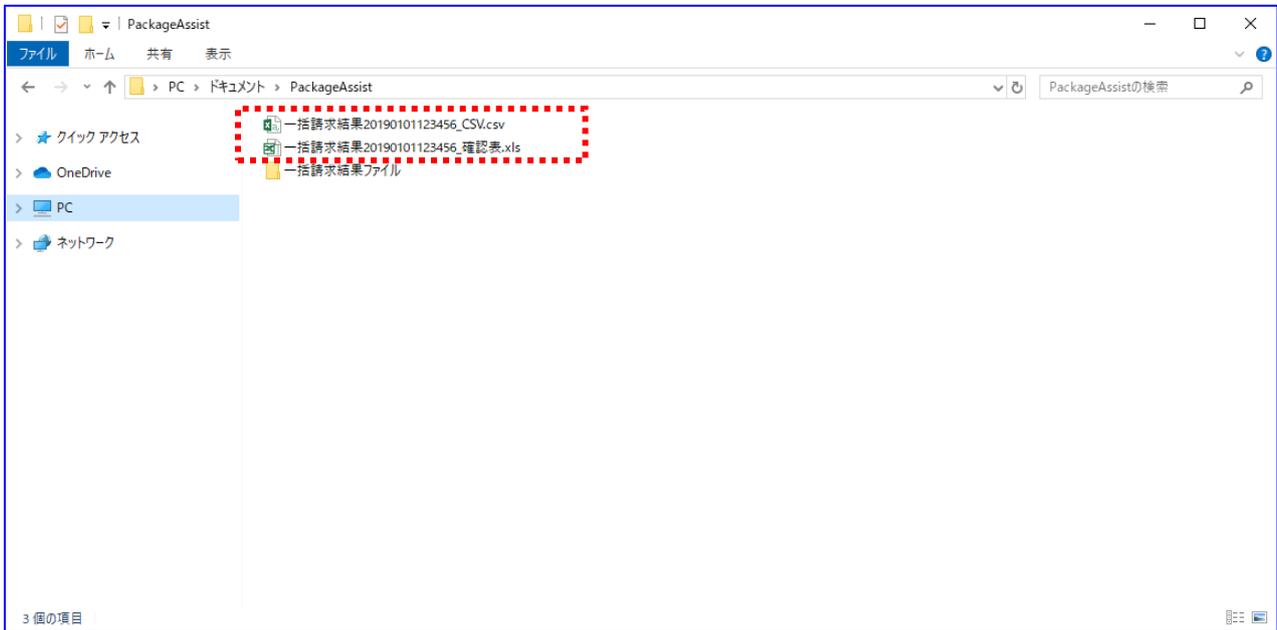
システム設定画面「出力 CSV 設定」の「一括請求結果ファイル」を「出力する」に設定している場合、使用フォーマット名（上記ダイアログでは「一括請求 Assist 標準」）が表示されます。

- ✚ 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るので、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「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

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心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:2016/02/01 12:34:56										
読込ファイル: ikk20160201123456_異常.txt										
結果		エラー		通知作成日		2016/02/01				
種別コード		90:発生・譲渡通知		通知先利用者番号		A00000001		合計件数(件)		
文字コード区分		0:JIS		通知先名カナ		シカワシカワイカ		合計金額(円)		
				通知先口座情報		0000 122222カ 001 シカワ		2:当座 1100000		
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Ref.No.
		エラー項目1				エラー内容1				
		エラー項目2				エラー内容2				
1	02:発生予約 (債務者請求)	A0000000100000100000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者 債権者 シカワシカワイカ	0000 122222カ 0000 122222カ	001 シカワ 001 シカワ	2:当座 1100000 2:当座 1100001	0:無	REF.No.000001
		005:取引先情報_支店コード			KCMN1030SE: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)	A0000000100000400000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者 債権者 シカワシカワイカ	0000 122222カ 0000 122222カ	001 シカワ 001 シカワ	2:当座 1100000 2:当座 1100002	0:無	REF.No.000002
		005:取引先情報_支店コード			KCMN1030SE: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、一括請求ファイル修正・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

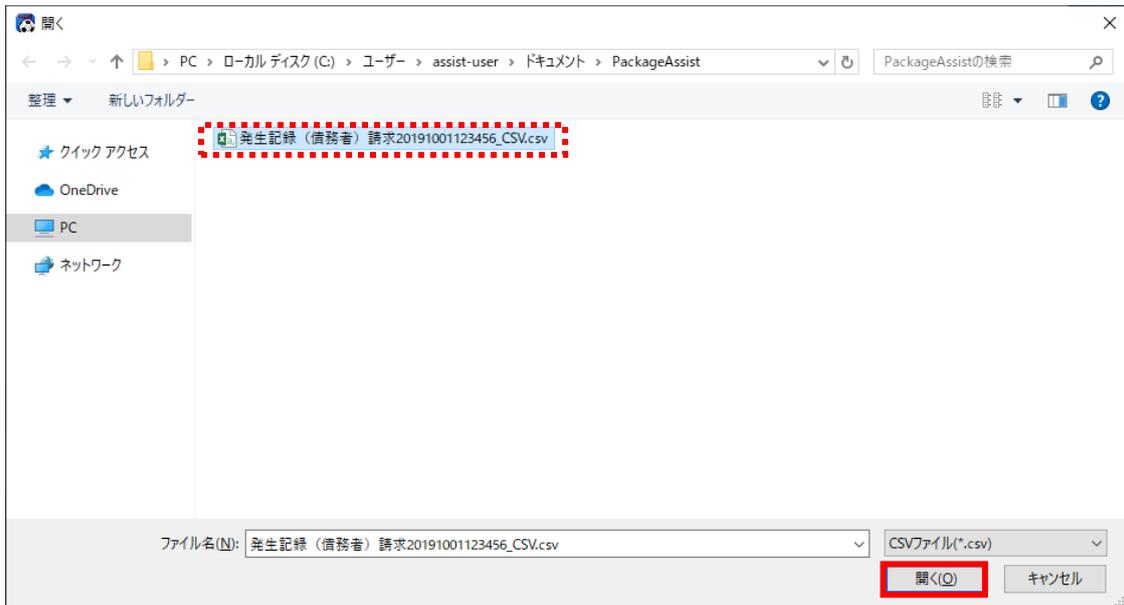
- 請求エラーとなったファイルを修正するため、[一括請求ファイル読込]または[CSV 読込]を押下します。ここでは CSV ファイルを使用した手順となります。

(CSV ファイルは、システム設定画面「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						

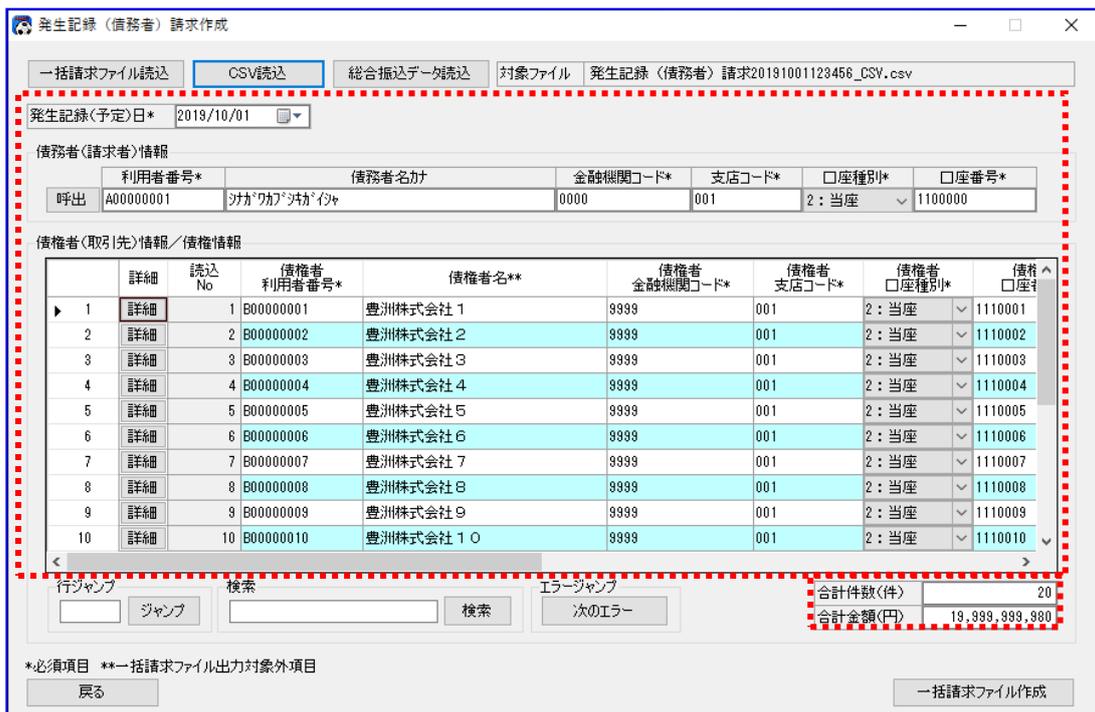
本画面は、債務者請求方式の例です。

- 請求エラーとなった一括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。

- CSV ファイル読込後、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」/債権者請求方式の「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					
				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					
2	発生 (債務者請求)	A000000100000200000	9,999,999,999	2016/02/01	2016/10/31	債務者	債権者	0000	0000	001	001	2:当座	1100000
		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。									

エラー行のNo

エラー項目

エラー内容

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。

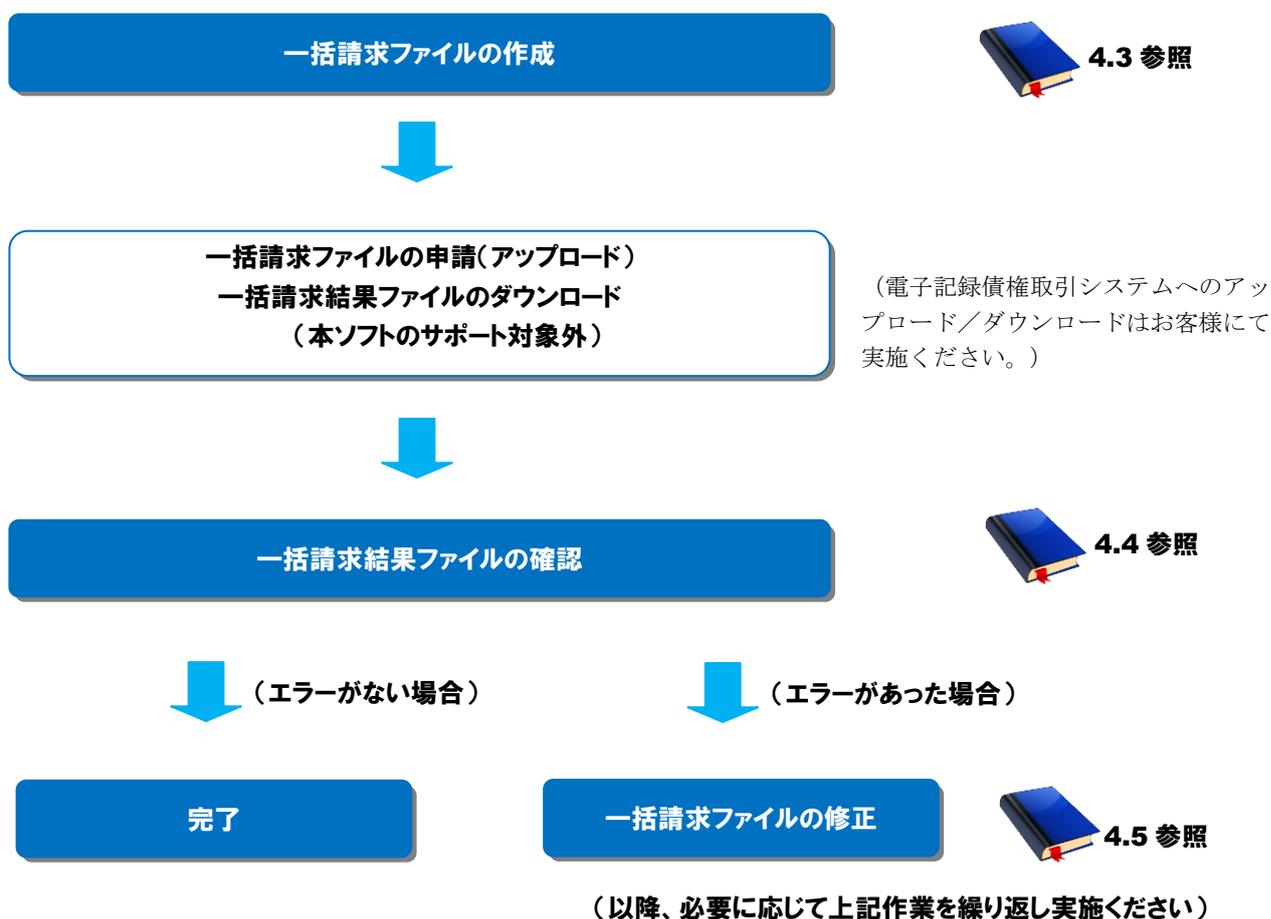
4 電子記録債権の譲渡

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 ファイル読込**」をご参照ください。)

譲渡記録請求作成

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* 2019/10/01

債権者(請求者)情報

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

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					

保証情報

保証連伴有無*
1:有

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



譲渡区分が「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。

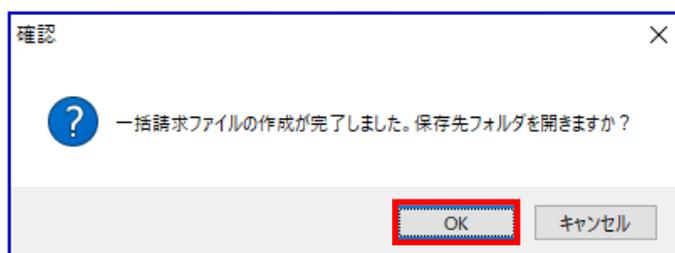
- ✦ [一括請求ファイル作成]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。よろしければ、[OK]を押下します。

ただし、システム設定画面「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。

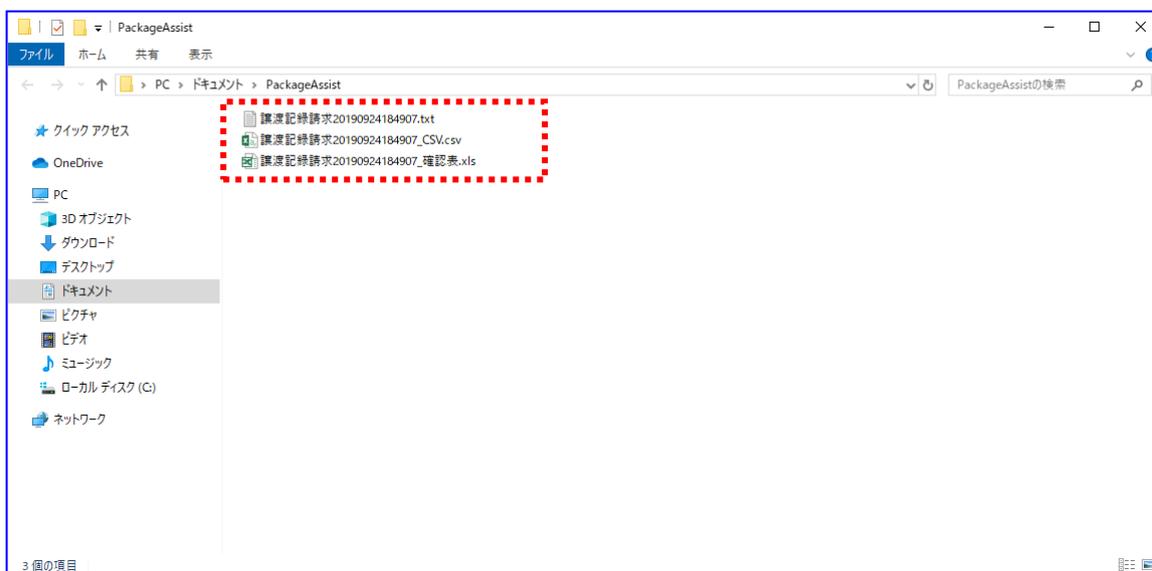
- 「保証随伴有無」に「0：無」を選択した場合、下記ダイアログが表示されます。
（「1：有」の場合は表示されません。）
よろしければ、[OK]を押下します。



- 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るので、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「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「付与する」を選択した場合、設定した拡張子が付与される。

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:2016/01/12 11:50:45	
対象ファイル:譲渡記録請求20160112115045.txt								
譲渡記録(予定)日							2016/02/01	
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	保証条件有無		
A00000001	株式会社'オカ'イ	0000	001	2:当座	110000	1:有		
譲渡先(取引先)情報							合計件数(件)	
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)		
B00000001	豊洲株式会社	0000	001	2:当座	1110001	190,999,999,991		
債権情報								
No	記録番号	譲渡区分	譲渡金額(円)	依頼人Ref No.				
1	A0000000100000100000	1:一部	1,000,000,000	REF.NO.000001				
2	A0000000100000200000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000002				
3	A0000000100000300000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000003				
4	A0000000100000400000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000004				
5	A0000000100000500000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000005				
6	A0000000100000600000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000006				
7	A0000000100000700000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000007				
8	A0000000100000800000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000008				
9	A0000000100000900000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000009				
10	A0000000100001000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000010				
11	A0000000100001100000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000011				
12	A0000000100001200000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000012				
13	A0000000100001300000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000013				
14	A0000000100001400000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000014				
15	A0000000100001500000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000015				
16	A0000000100001600000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000016				
17	A0000000100001700000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000017				
18	A0000000100001800000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000018				
19	A0000000100001900000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000019				
20	A0000000100002000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000020				

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

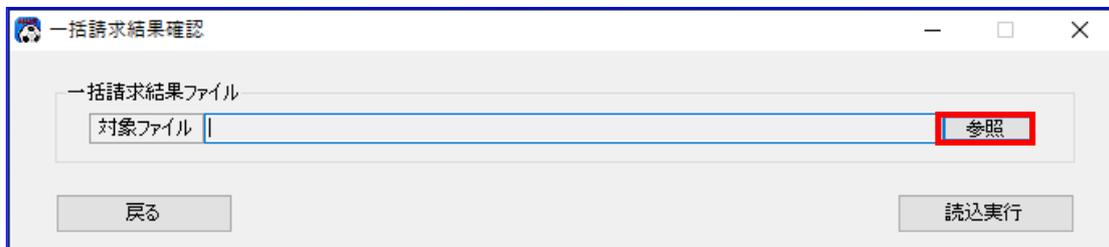
4.4.1
一括請求結果ファイルを読み込む

4.4.2
一括請求結果を確認する

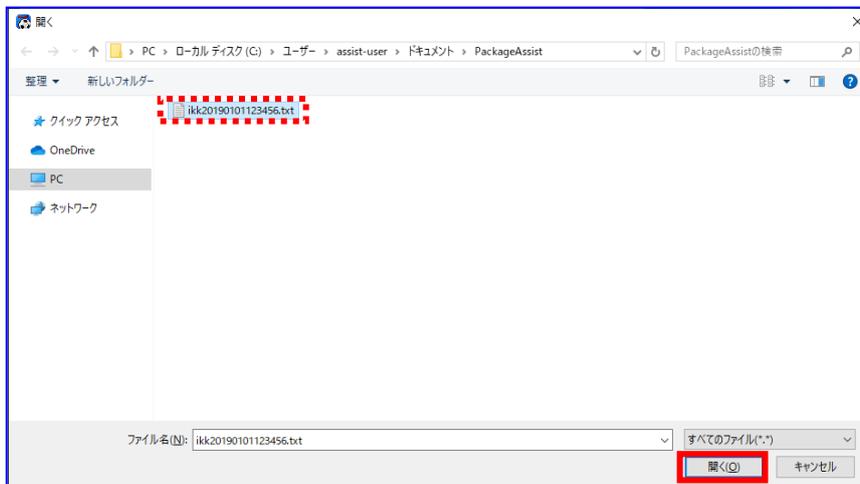
操作方法

4.4.1 一括請求結果ファイルを読み込む

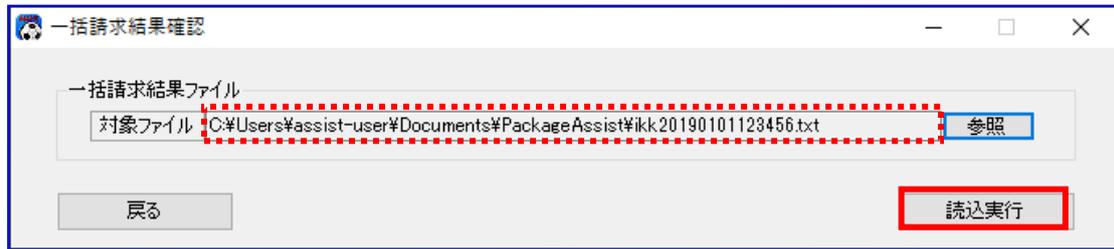
- 電子記録債権取引システムより取得した一括請求結果ファイル（でんさいネット標準フォーマット（固定長テキスト形式）1.2版の配信1）を読み込みます。
[参照]を押下します。



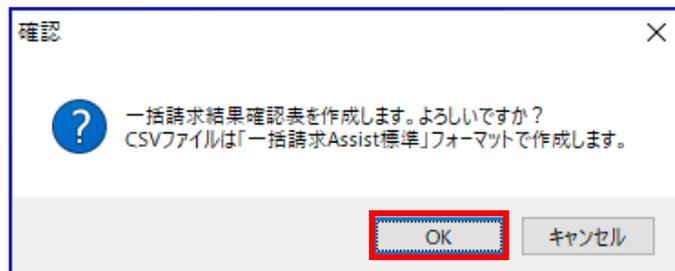
- [参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
結果を確認する一括請求結果ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- 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。

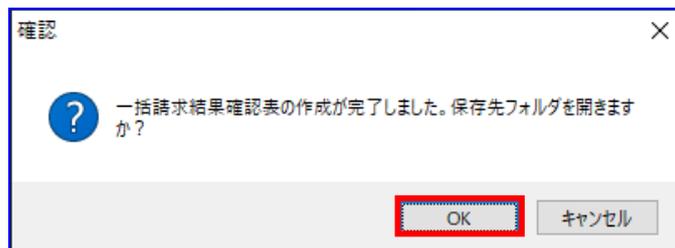


- [読込実行]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。



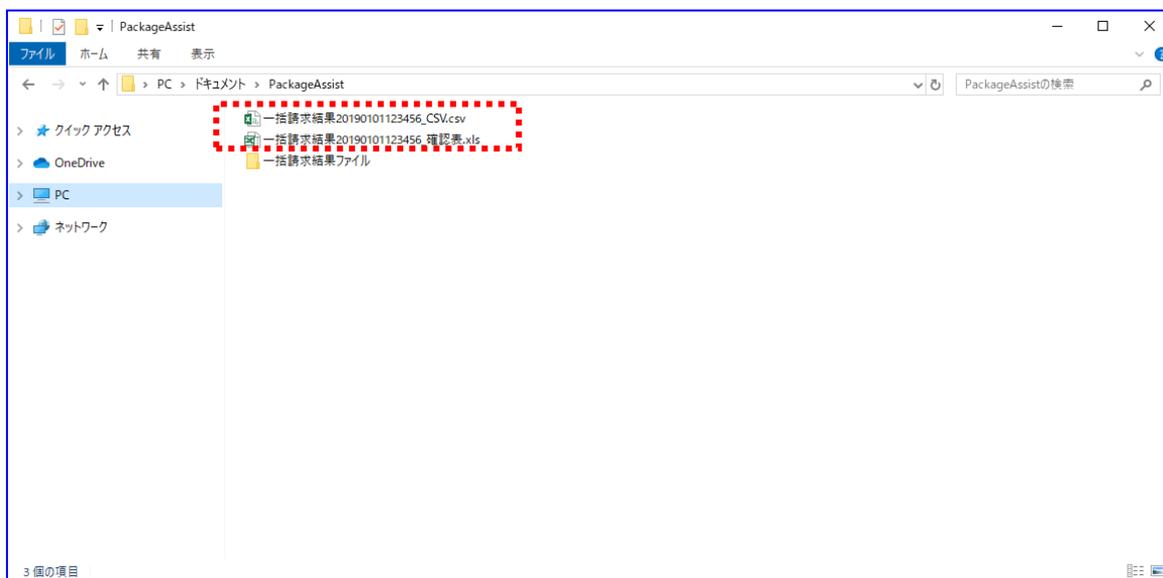
システム設定画面「出力 CSV 設定」の「一括請求結果ファイル」を「出力する」に設定している場合、使用フォーマット名（上記ダイアログでは「一括請求 Assist 標準」）が表示されます。

- 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るので、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「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:2016/02/01 12:34:56		
送込ファイル:ik420160201123456.txt												
結果		正常		通知作成日		2016/02/01						
				通知先利用者番号		A00000001						
種別コード		80:発生・繰渡通知		通知先名		〆カ〆カ〆カイカ				合計件数(件)	10	
文字コード区分		0:JIS		通知先口座情報		0000 〆カ〆カ 〆01 〆カ 〆2:当座 〆100000				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	支払期日	義務者名	権利者名	義務者口座情報		譲渡制限	依頼人Ref.No.	
1	07:分割繰渡	A0000000100000100000	1,000,000,000	2016/02/01	繰渡先	〆カ〆カ〆カイカ	〆カ〆カ	0000 〆カ〆カ	〆01 〆カ	〆2:当座 〆100000	0:無	REF.NO.000001
2	05:繰渡	A0000000100000200000	9,999,999,999	2016/10/31	繰渡先	〆カ〆カ〆カイカ	〆カ〆カ	0000 〆カ〆カ	〆01 〆カ	〆2:当座 〆100001	0:無	REF.NO.000002
3	05:繰渡	A0000000100000300000	9,999,999,999	2016/02/01	繰渡先	〆カ〆カ〆カイカ	〆カ〆カ	0000 〆カ〆カ	〆01 〆カ	〆2:当座 〆100002	0:無	REF.NO.000003
4	05:繰渡	A0000000100000400000	9,999,999,999	2016/10/31	繰渡先	〆カ〆カ〆カイカ	〆カ〆カ	0000 〆カ〆カ	〆01 〆カ	〆2:当座 〆100003	0:無	REF.NO.000004
5	05:繰渡	A0000000100000500000	9,999,999,999	2016/02/01	繰渡先	〆カ〆カ〆カイカ	〆カ〆カ	0000 〆カ〆カ	〆01 〆カ	〆2:当座 〆100004	0:無	REF.NO.000005
6	05:繰渡	A0000000100000600000	9,999,999,999	2016/10/31	繰渡先	〆カ〆カ〆カイカ	〆カ〆カ	0000 〆カ〆カ	〆01 〆カ	〆2:当座 〆100005	0:無	REF.NO.000006
7	05:繰渡	A0000000100000700000	9,999,999,999	2016/02/01	繰渡先	〆カ〆カ〆カイカ	〆カ〆カ	0000 〆カ〆カ	〆01 〆カ	〆2:当座 〆100006	0:無	REF.NO.000007
8	05:繰渡	A0000000100000800000	9,999,999,999	2016/10/31	繰渡先	〆カ〆カ〆カイカ	〆カ〆カ	0000 〆カ〆カ	〆01 〆カ	〆2:当座 〆100007	0:無	REF.NO.000008
9	05:繰渡	A0000000100000900000	9,999,999,999	2016/02/01	繰渡先	〆カ〆カ〆カイカ	〆カ〆カ	0000 〆カ〆カ	〆01 〆カ	〆2:当座 〆100008	0:無	REF.NO.000009
10	05:繰渡	A0000000100001000000	9,999,999,999	2016/10/31	繰渡先	〆カ〆カ〆カイカ	〆カ〆カ	0000 〆カ〆カ	〆01 〆カ	〆2:当座 〆100009	0:無	REF.NO.000010

- 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:2016/02/01 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。												
送込ファイル:ik420160201123456_異常.txt												
結果		エラー		通知作成日		2016/02/01						
				通知先利用者番号		A00000001						
種別コード		80:発生・繰渡通知		通知先名		〆カ〆カ〆カイカ				合計件数(件)	20	
文字コード区分		0:JIS		通知先口座情報		0000 〆カ〆カ 〆01 〆カ 〆2:当座 〆100000				合計金額(円)	199,999,999,998	
No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日	支払期日	義務者名	権利者名	義務者口座情報		譲渡制限	依頼人Ref.No.	
3	05:繰渡	A0000000100000100000	9,999,999,999	2016/02/01		債務者 〆カ〆カ〆カイカ 債権者 〆カ〆カ〆カイカ	0000 〆カ〆カ	エラー内容1		〆01 〆カ 〆2:当座 〆100000	0:無	REF.NO.000001
								エラー内容2				
		005:取引先情報_支店コード				TE-SV6037: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。										
請求ファイル: 84420160201123456_異常.txt										
出力日時: 2016/02/01 12:34:56										
結果		エラー		通知作成日		2016/02/01				
種類コード		80:発生・誤差通知		通知先利用者番号		800000001		合計件数(件)		
文字コード区分		0:JIS		通知先名		株式会社 〇〇〇		合計金額(円)		
				通知先口座番号		0000 〇〇〇〇		199,999,999,999		
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	権利者口座番号	譲渡制限	依頼人Ref.No.
		エラー項目1		エラー項目2		エラー内容1		エラー内容2		
9	05:譲渡	80000000100000900000	9,999,999,999	2016/02/01		債務者 株式会社 〇〇〇	権利者 株式会社 〇〇〇	0000 〇〇〇〇	001 〇〇〇	REF.No. 000001
		008:取引先情報_口座番号		008M1017SE: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	80000000100000900000	9,999,999,999	2016/02/01		債務者 株式会社 〇〇〇	権利者 株式会社 〇〇〇	0000 〇〇〇〇	001 〇〇〇	REF.No. 000002
		005:取引先情報_支店コード		005M1030SE: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、一括請求ファイル修正・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「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

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* 2019/10/01

債権者(請求者)情報

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*
呼出 A00000001					

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					

保証情報

保証証随伴有無*

1: 有

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			2: 全額		

行ジャンプ

検索

エラージャンプ

次のエラー

合計件数(件) 1

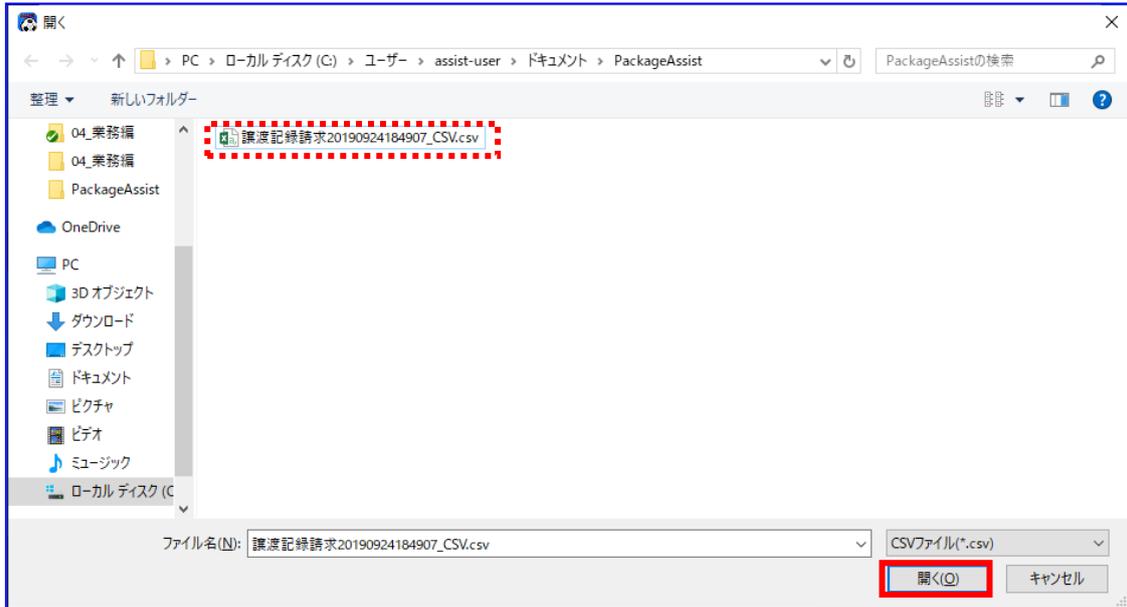
合計金額(円) 0

*必須項目 **一括請求ファイル出力対象外項目

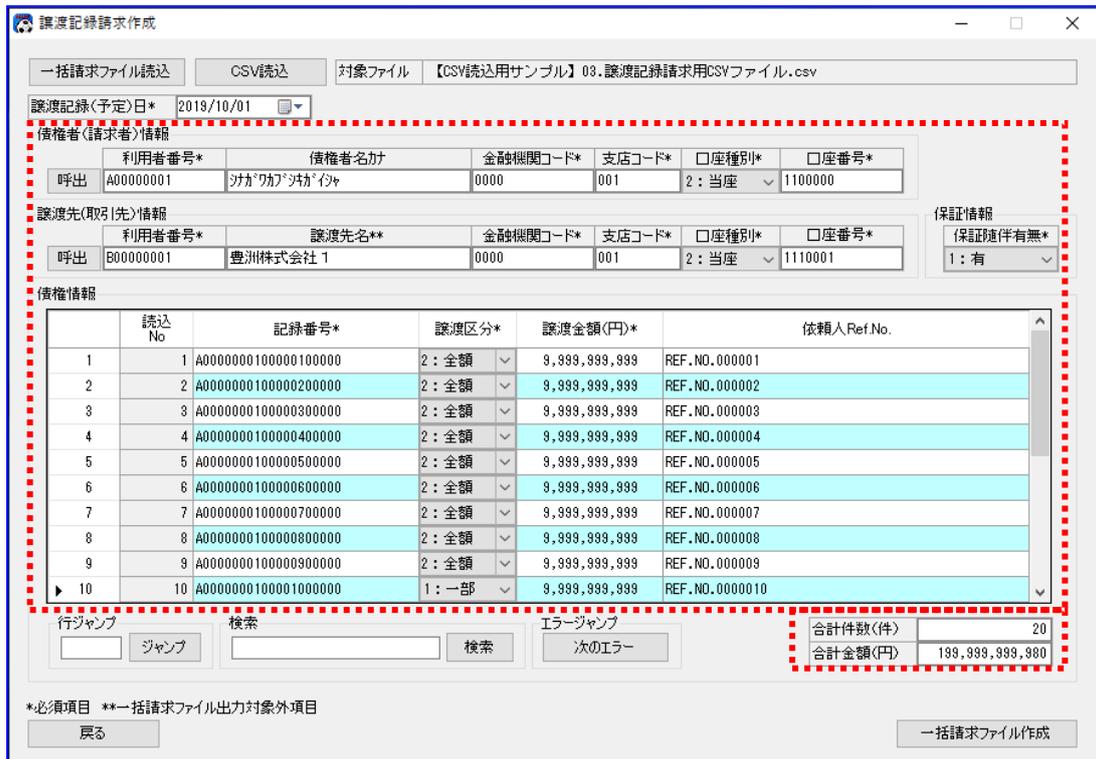
戻る

一括請求ファイル作成

- 請求エラーとなった一括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。



- CSV ファイル読込後、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1					
							エラー内容2					
2	05:譲渡	A0000000100000200000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者	シカ'カブ'シカ'イ'ヤ	0000	シカ'カ'カ	001	シカ'	2:当座	1110000
				2016/10/31	債権者	シカ'カブ'シカ'イ'ヤ	0000	シカ'カ'カ	001	シカ'	2:当座	1110002
		D12:記録番号			11E-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。							

エラー行のNo

エラー項目

エラー内容

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。

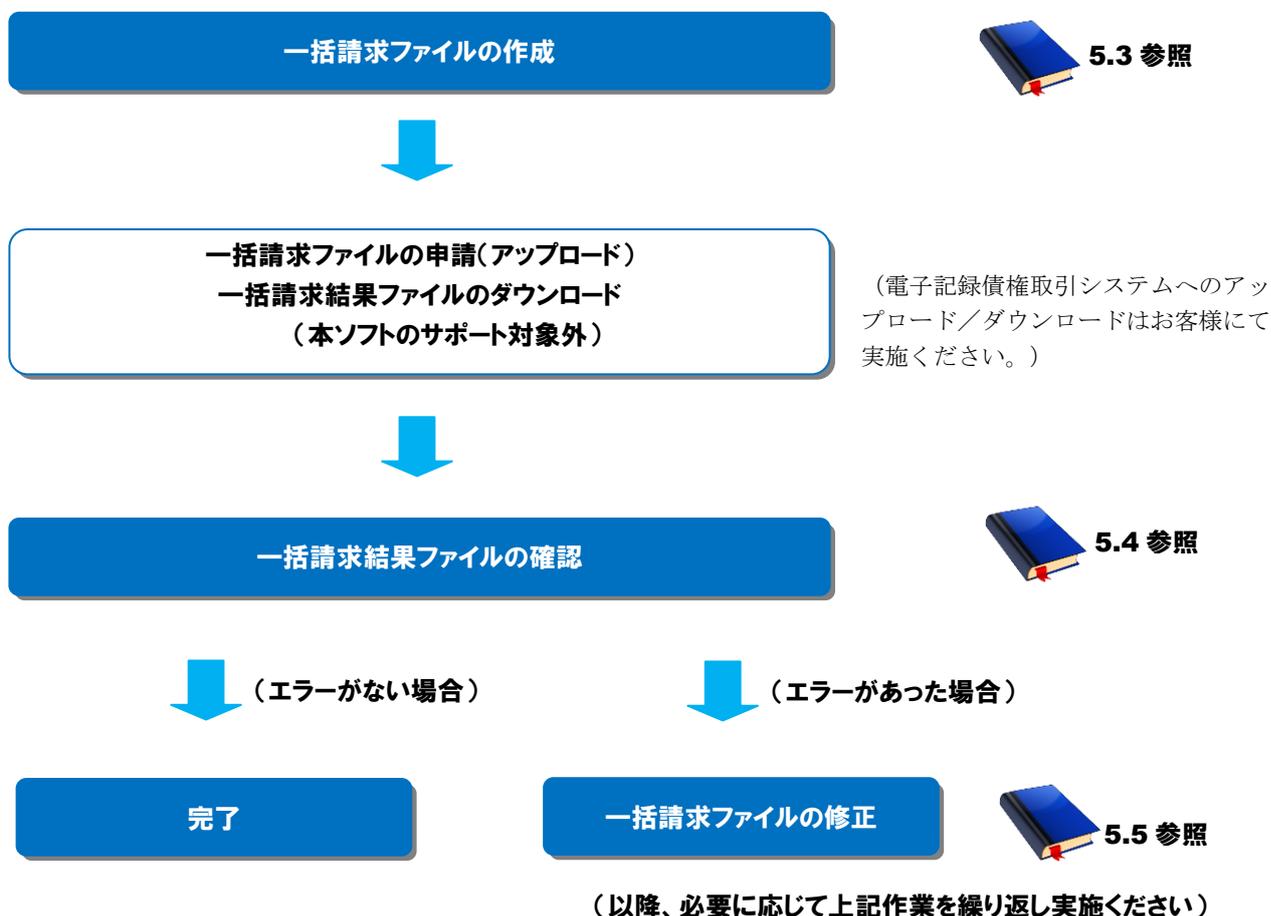
5 電子記録債権の譲渡(複数取引先)

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。)

No	詳細	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						



譲渡区分が「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。

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読込用サンプル】04.譲渡記録請求(複数取引先)用CSVファイル.csv

譲渡記録(予定)日* 2019/10/01

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	シガワカブシカイヤ	0000	001	2:当座	1100000

保証情報

保証証書(伴)有無*

1:有

譲渡先(取引先)情報/債権情報

詳細	譲渡先 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

合計件数(件) 20
合計金額(円) 199,999,999,900

*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

- ✚ [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

ただし、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。

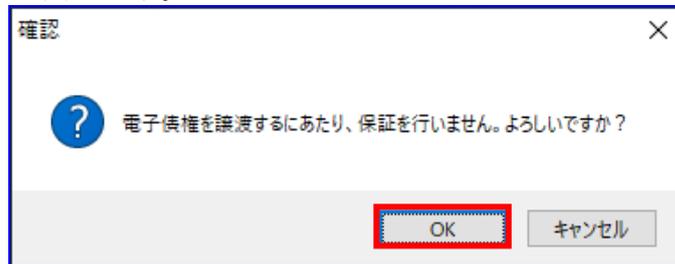
確認

一括請求ファイルを作成します。よろしいですか?

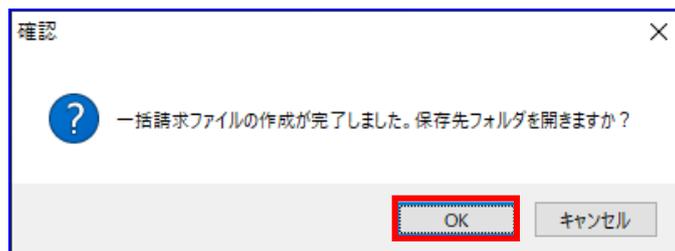
譲渡区分が「2:全額」の債権は合計金額(円)には含まれません。

OK キャンセル

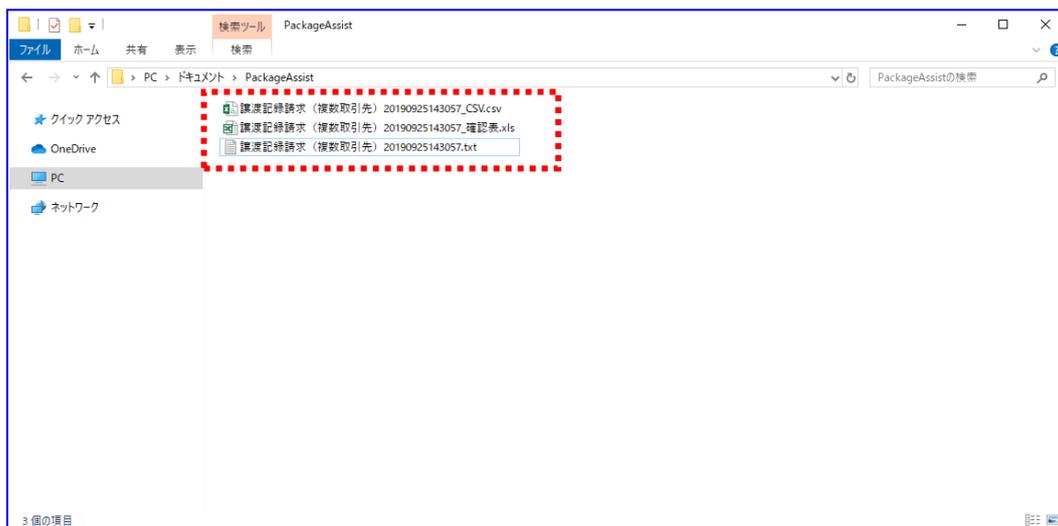
- 「保証随伴有無」に「0：無」を選択した場合、下記ダイアログが表示されます。
（「1：有」の場合は表示されません。）
よろしければ、[OK]を押下します。



- 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るので、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「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 (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「付与する」を選択した場合、設定した拡張子が付与される。

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:2016/01/07 08:28:13	
対象ファイル:譲渡記録請求(複数取引先)20160107082813											
譲渡記録(予定)日 2016/02/01											
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	保証書種別	保証書番号	保証書発行日	保証書有効期限	合計件数(件)	20
A0000001	株式会社〇〇〇	0000	001	2:当座	1100000	1:有				合計金額(円)	130,999,999,981
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)	REF. NO.	依頼人Ref.No.
1	B0000001	豊洲株式会社 1	0000	001	2:当座	1110001	A0000000100000100000	1:一部	1,000,000,000	REF. NO.000001	
2	B0000002	豊洲株式会社 2	0000	001	2:当座	1110002	A0000000100000200000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000002	
3	B0000003	豊洲株式会社 3	0000	001	2:当座	1110003	A0000000100000300000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000003	
4	B0000004	豊洲株式会社 4	0000	001	2:当座	1110004	A0000000100000400000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000004	
5	B0000005	豊洲株式会社 5	0000	001	2:当座	1110005	A0000000100000500000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000005	
6	B0000006	豊洲株式会社 6	0000	001	2:当座	1110006	A0000000100000600000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000006	
7	B0000007	豊洲株式会社 7	0000	001	2:当座	1110007	A0000000100000700000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000007	
8	B0000008	豊洲株式会社 8	0000	001	2:当座	1110008	A0000000100000800000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000008	
9	B0000009	豊洲株式会社 9	0000	001	2:当座	1110009	A0000000100000900000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000009	
10	B0000010	豊洲株式会社 10	0000	001	2:当座	1110010	A0000000100001000000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000010	
11	B0000011	豊洲株式会社 11	0000	001	2:当座	1110011	A0000000100001100000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000011	
12	B0000012	豊洲株式会社 12	0000	001	2:当座	1110012	A0000000100001200000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000012	
13	B0000013	豊洲株式会社 13	0000	001	2:当座	1110013	A0000000100001300000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000013	
14	B0000014	豊洲株式会社 14	0000	001	2:当座	1110014	A0000000100001400000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000014	
15	B0000015	豊洲株式会社 15	0000	001	2:当座	1110015	A0000000100001500000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000015	
16	B0000016	豊洲株式会社 16	0000	001	2:当座	1110016	A0000000100001600000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000016	
17	B0000017	豊洲株式会社 17	0000	001	2:当座	1110017	A0000000100001700000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000017	
18	B0000018	豊洲株式会社 18	0000	001	2:当座	1110018	A0000000100001800000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000018	
19	B0000019	豊洲株式会社 19	0000	001	2:当座	1110019	A0000000100001900000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000019	
20	B0000020	豊洲株式会社 20	0000	001	2:当座	1110020	A0000000100002000000	2:全額	9,999,999,999	REF. NO.000020	

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

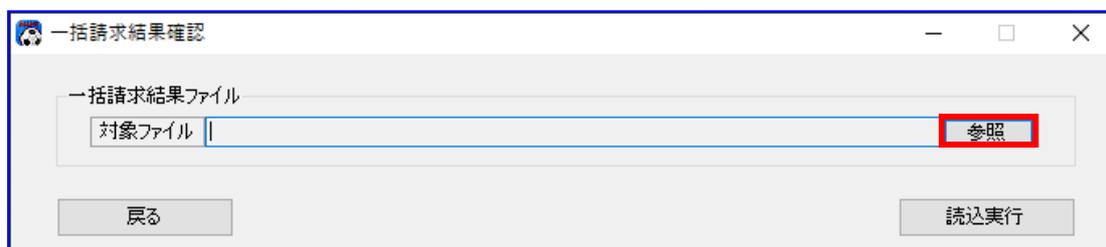
5.4.1
一括請求結果ファイルを読み込む

5.4.2
一括請求結果を確認する

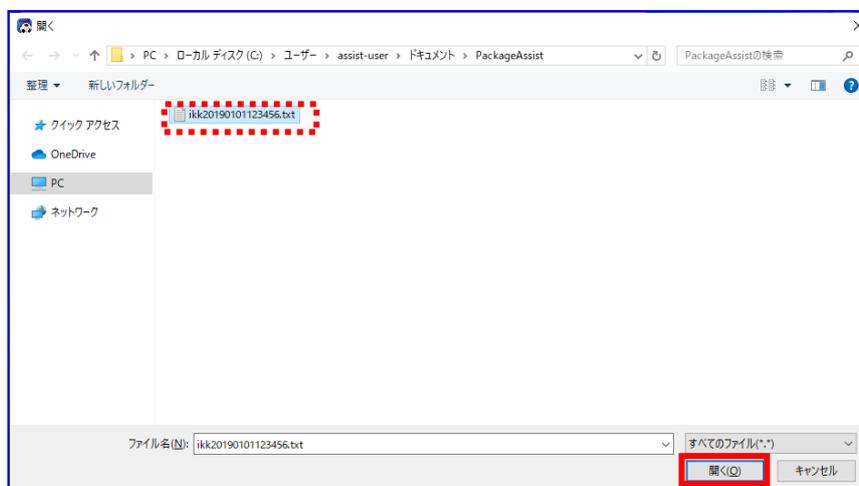
操作方法

5.4.1 一括請求結果ファイルを読み込む

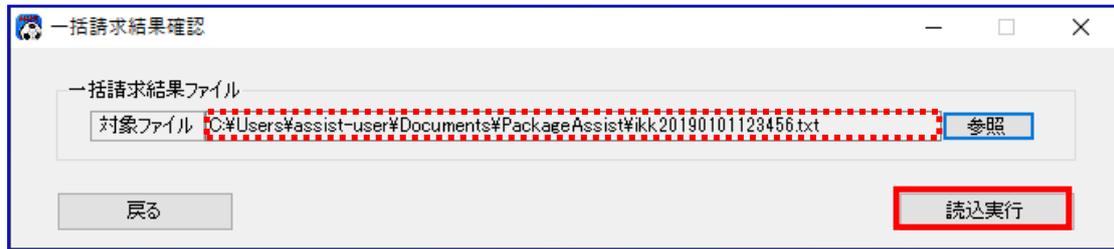
- 電子記録債権取引システムより取得した一括請求結果ファイル(でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)1.2版の配信1)を読み込みます。
[参照]を押下します。



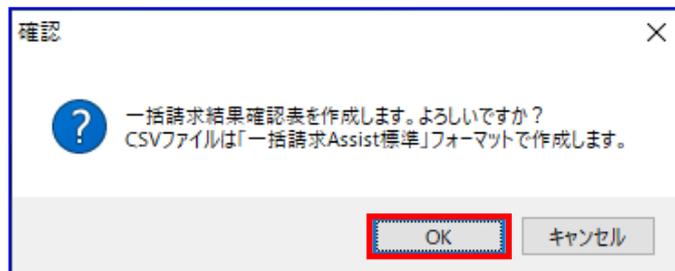
- [参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
結果を確認する一括請求結果ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- 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。

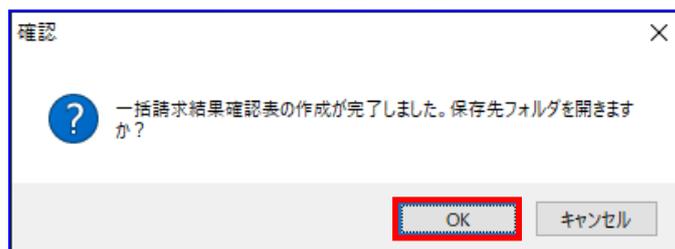


- [読込実行]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。

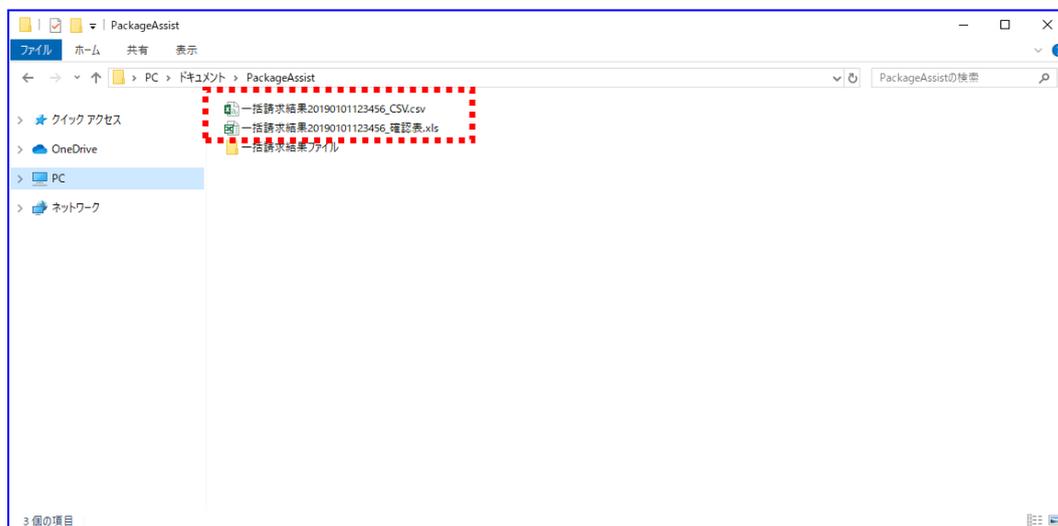


システム設定画面「出力 CSV 設定」の「一括請求結果ファイル」を「出力する」に設定している場合、使用フォーマット名（上記ダイアログでは「一括請求 Assist 標準」）が表示されます。

- 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るので、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「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:2016/02/01 12:34:56			
送込ファイル:kk20160201123456.txt														
結果		正常		通知作成日		2016/02/01								
種別コード		80:発生・繰渡通知		通知先利用者番号		A00000001				合計件数(件)		10		
文字コード区分		0:JIS		通知先名		オカワツギイサ				合計金額(円)		90,999,999,991		
				通知先口座情報		0000 1627476 001 2720 2:当座 1100000								
No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日	支払期日	義務者名	権利者名	義務者口座情報		譲渡制限	依頼人Ref.No.			
								権利者口座情報						
1	05:請求	A0000000100000100000	1,000,000,000	2016/02/01	2016/10/31	譲渡人	オカワツギイサ	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000001
						譲渡先	1627476	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100001	0:無	
2	05:請求	A0000000100000200000	9,999,999,999	2016/02/01	2016/10/31	譲渡人	オカワツギイサ	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000002
						譲渡先	1627476	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100002	0:無	
3	05:請求	A0000000100000300000	9,999,999,999	2016/02/01	2016/10/31	譲渡人	オカワツギイサ	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000003
						譲渡先	1627476	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100003	0:無	
4	05:請求	A0000000100000400000	9,999,999,999	2016/02/01	2016/10/31	譲渡人	オカワツギイサ	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000004
						譲渡先	1627476	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100004	0:無	
5	05:請求	A0000000100000500000	9,999,999,999	2016/02/01	2016/10/31	譲渡人	オカワツギイサ	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000005
						譲渡先	1627476	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100005	0:無	
6	05:請求	A0000000100000600000	9,999,999,999	2016/02/01	2016/10/31	譲渡人	オカワツギイサ	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000006
						譲渡先	1627476	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100006	0:無	
7	05:請求	A0000000100000700000	9,999,999,999	2016/02/01	2016/10/31	譲渡人	オカワツギイサ	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000007
						譲渡先	1627476	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100007	0:無	
8	05:請求	A0000000100000800000	9,999,999,999	2016/02/01	2016/10/31	譲渡人	オカワツギイサ	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000008
						譲渡先	1627476	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100008	0:無	
9	05:請求	A0000000100000900000	9,999,999,999	2016/02/01	2016/10/31	譲渡人	オカワツギイサ	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000009
						譲渡先	1627476	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100009	0:無	
10	05:請求	A0000000100001000000	9,999,999,999	2016/02/01	2016/10/31	譲渡人	オカワツギイサ	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000010
						譲渡先	1627476	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100010	0:無	

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:2016/02/01 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。														
送込ファイル:kk20160201123456_異常.txt														
結果		エラー		通知作成日		2016/02/01								
種別コード		80:発生・繰渡通知		通知先利用者番号		A00000001				合計件数(件)		20		
文字コード区分		0:JIS		通知先名		オカワツギイサ				合計金額(円)		199,999,999,998		
				通知先口座情報		0000 1627476 001 2720 2:当座 1100000								
No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日	支払期日	義務者名	権利者名	義務者口座情報		譲渡制限	依頼人Ref.No.			
								権利者口座情報						
3	05:請求	A0000000100000100000	9,999,999,999	2016/02/01	2016/10/31	債務者	オカワツギイサ	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000001
						債権者	1627476	0000	1627476	001	2720	2:当座 1100001	0:無	
		005:取引先情報_支店コード		1E-8Y037: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。															
請求ファイル: 0420160201123456_異常.txt															
出力日時: 2016/02/01 12:34:56															
結果		エラー													
種別コード	80:発生・譲渡通知	通知作成日	2016/02/01												
文字コード区分	0:JIS	通知先利用番号	400000001												
		通知先名	〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆												
		通知先口座種別	0000	〆〆〆〆	001	〆〆	2:当座	1100000							
								合計件数(件)	20						
								合計金額(円)	199,999,999						
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	債務者	権利者口座種別	譲渡前原簿	債権者RefNo.					
5	05:譲渡	00000000100000500000	9,999,999,999	2016/02/01		債務者	〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆	0000	〆〆〆〆	001	〆〆	2:当座	1100000	0:無	REF.NO.000001
		000:取引先情報_口座番号				債務者	〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆	0000	〆〆〆〆	001	〆〆	2:当座	1100001		
						RCN1017SE:取引先情報に指定された口座は、ご指定いただけません。									
5	05:譲渡	00000000100000900000	9,999,999,999	2016/02/01		債務者	〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆	0000	〆〆〆〆	001	〆〆	2:当座	1100000	0:無	REF.NO.000002
		000:取引先情報_支店コード				債務者	〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆	0000	〆〆〆〆	001	〆〆	2:当座	1100002		
						RCN1030SE: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、一括請求ファイル修正・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「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* 2019/10/01

債権者(請求者)情報

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

保証情報

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	詳細						

行ジャンプ 検索 エラージャンプ

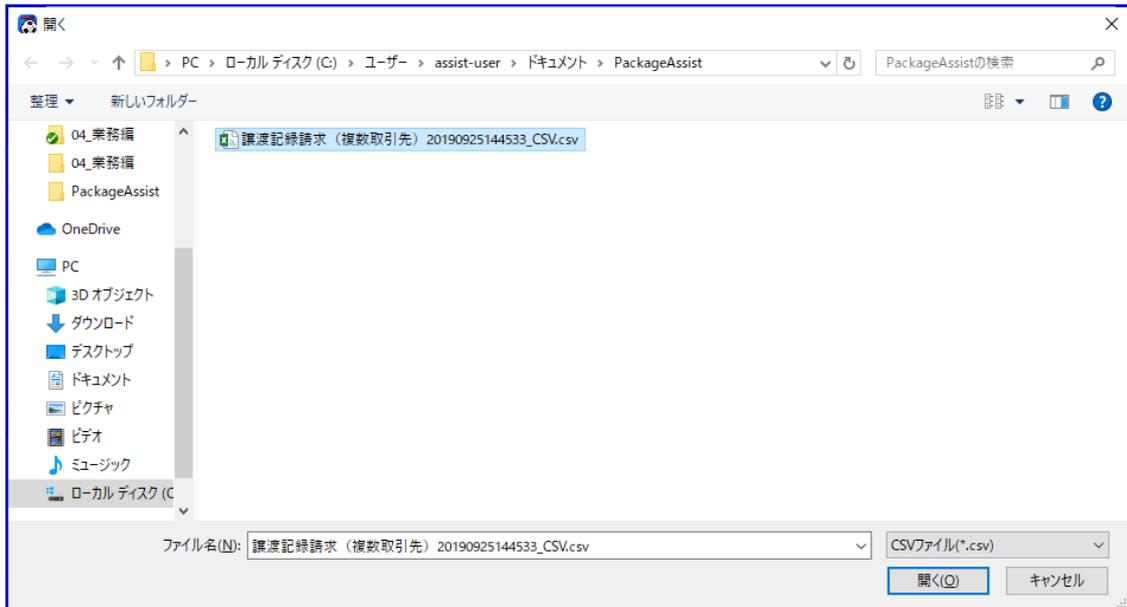
検索 検索 次のエラー

合計件数(件) 1
合計金額(円) 0

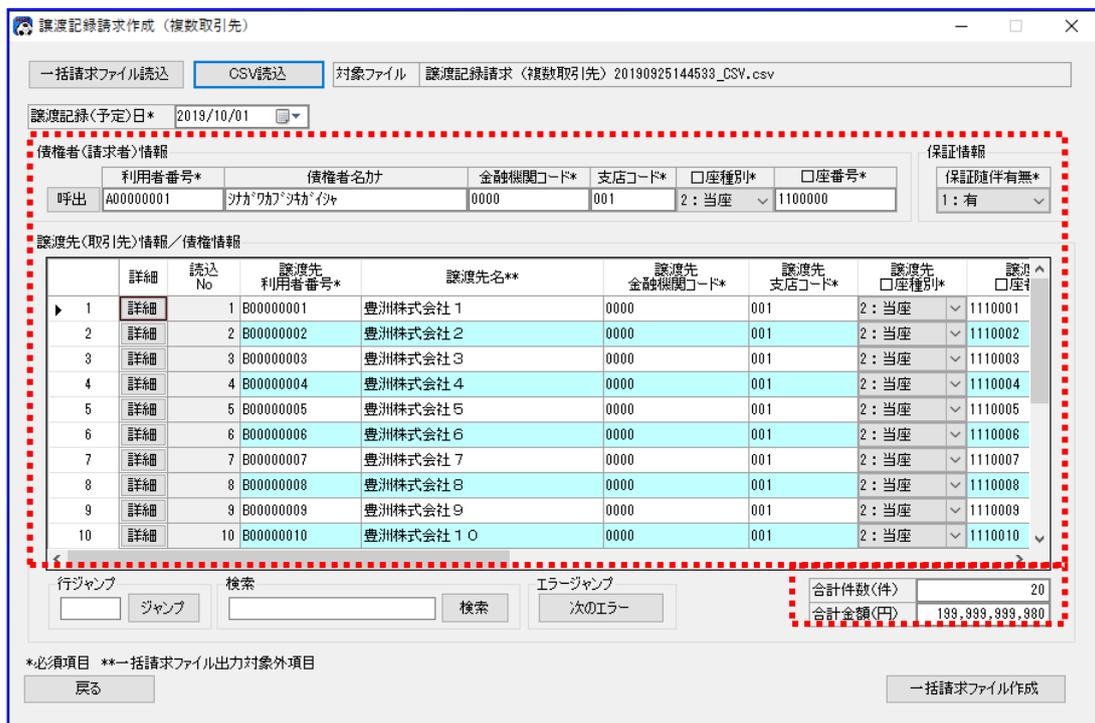
*必須項目 **一括請求ファイル出力対象外項目

戻る 一括請求ファイル作成

- 請求エラーとなった一括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。



- CSV ファイル読込後、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 エラー項目2		支払期日	権利者名	権利者名	権利者口座情報					
2	5:譲渡	A000000100000200000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	債務者 債権者	ジガワアジガイ ジガワアジガイ	0000	0000	001	001	2:当座	1110000
		D12:記録番号		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。								

エラー行のNo

エラー項目

エラー内容

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。

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

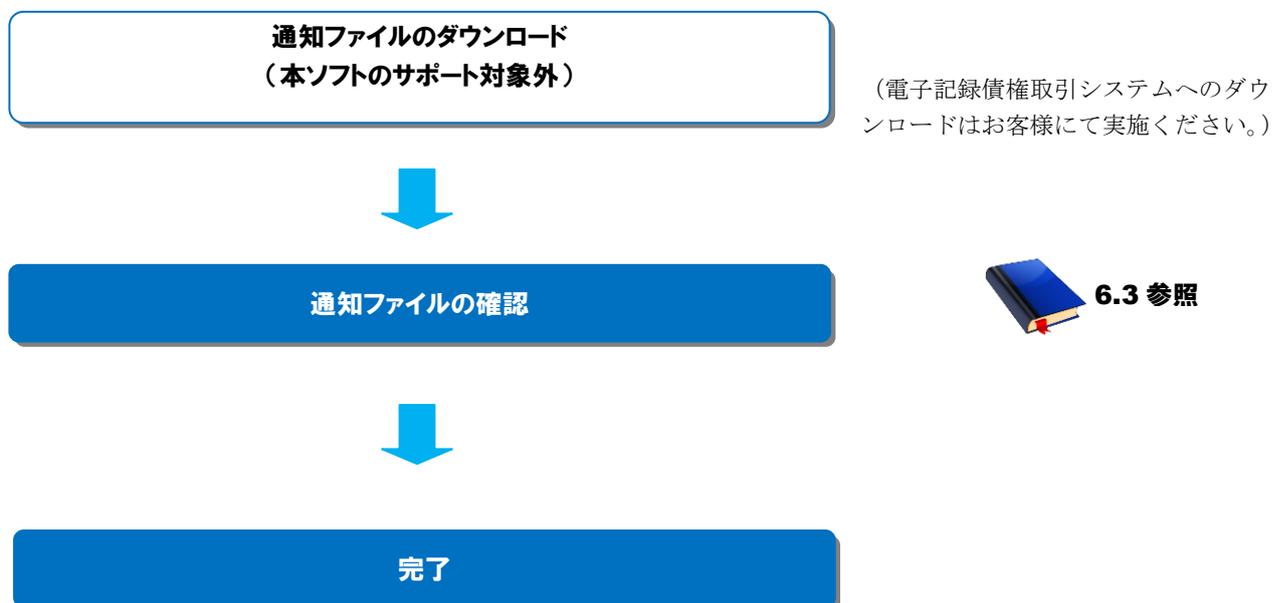
本章では、通知ファイルの確認方法を説明します。

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
を読み込む

6.3.2
通知情報
を確認する

操作方法

6.3.1 通知ファイルを読み込む

📌 作成対象を選択します。

通知確認

通知ファイル

作成対象 指定しない

対象ファイル 参照

戻る 読み実行

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。

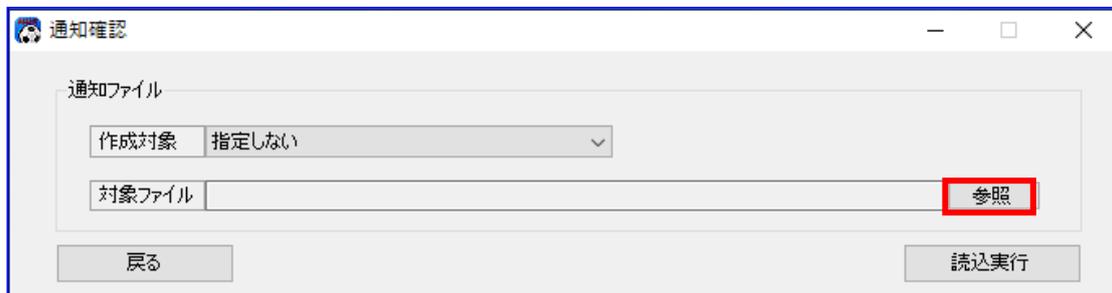


- ・「指定しない」とは
読み込んだ通知ファイルのすべての債権を抽出します。
- ・「受入債権一覧（発生・譲渡による受入）」とは
通知ファイルから発生・譲渡の受入情報のみを抽出した受入債権一覧を作成します。
読み込んだ通知ファイルの権利者口座情報に、
自身の口座情報（通知先情報の口座情報）が設定されている債権を抽出します。

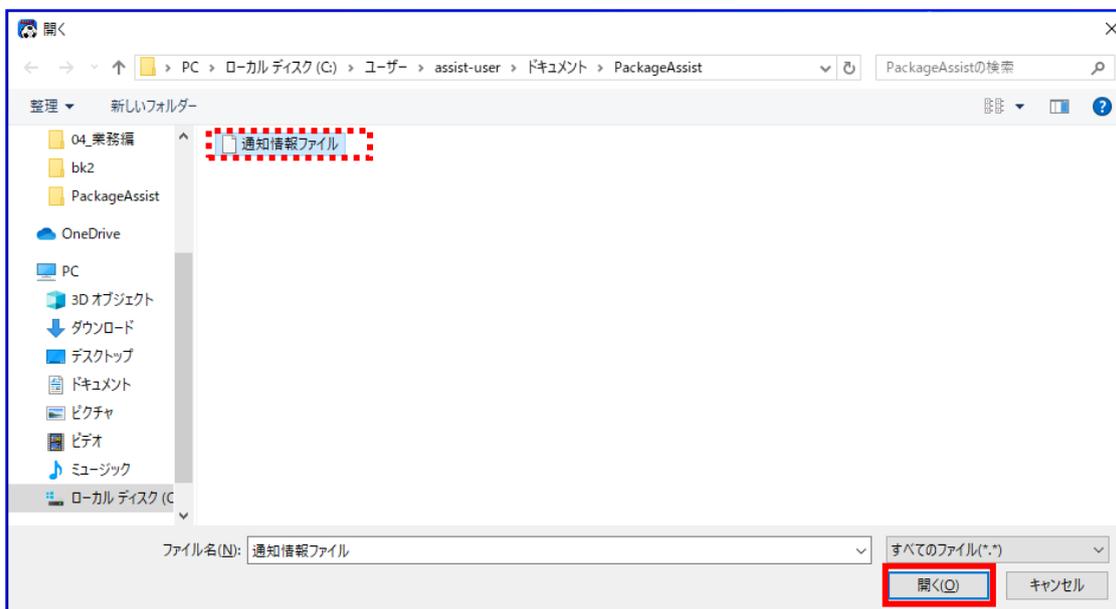


予約通知については、システム設定画面「通知確認設定情報」の「予約通知」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。

- 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。



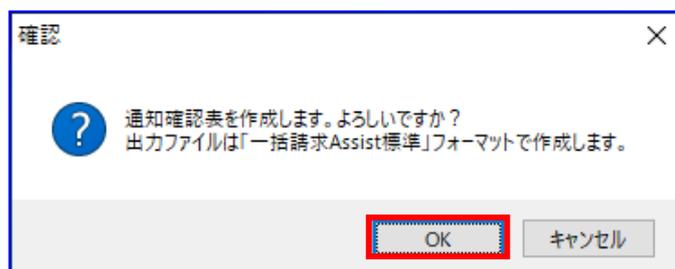
- [参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
内容を確認する通知ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- 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。

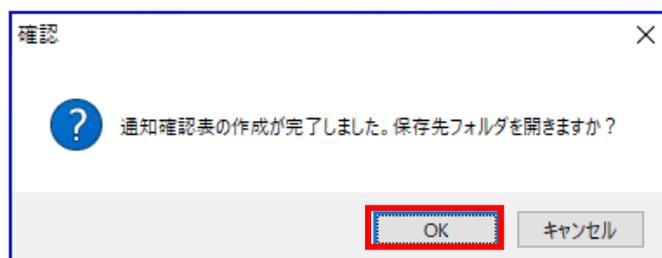


-
- ✚ [読込実行]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。

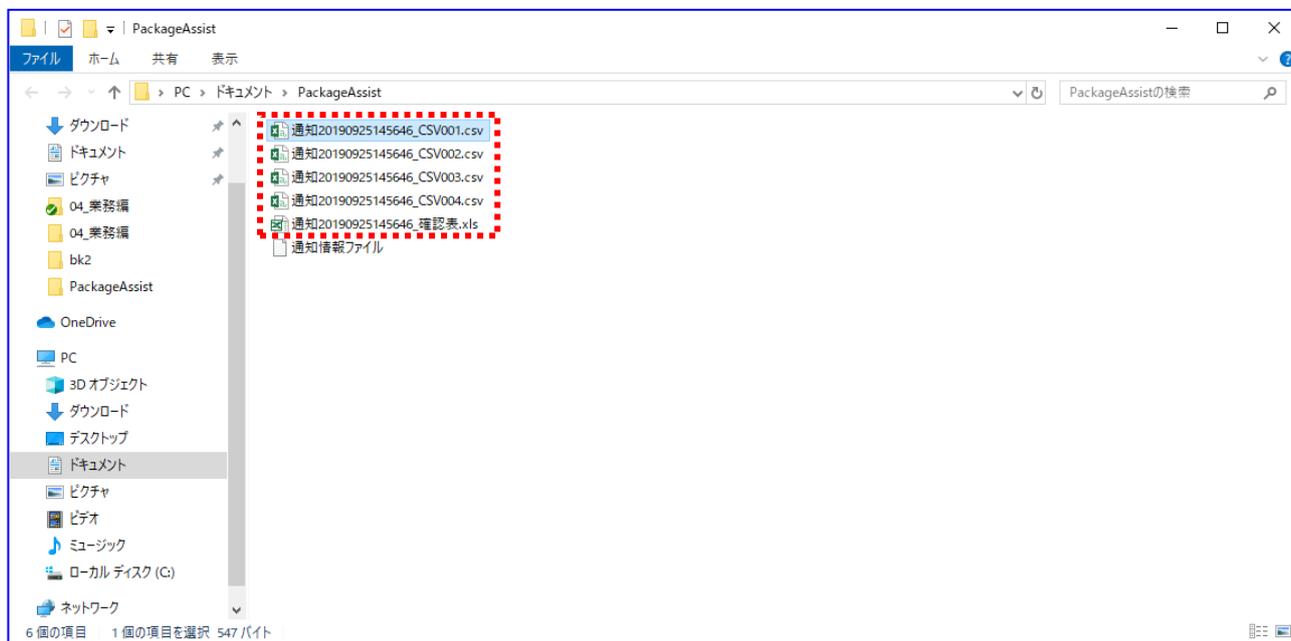


システム設定画面「出力 CSV 設定」の「通知ファイル」を「出力する」に設定している場合、使用フォーマット名（上記ダイアログでは「一括請求 Assist 標準」）が表示されます。

- ✚ 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るので、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「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「出力ファイル」、「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)

No	シート名	出力ファイル	通知先利用者番号	通知先名か	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20160107100847_CSV001.csv	A00000001	〆カ'ワカ'シカ'イカ	0000	〆カ'ワカ'シカ'イカ	001	〆カ	2:当座 1100000	2	2,000,000
2	通知確認表002	通知20160107100847_CSV002.csv	A00000001	〆カ'ワカ'シカ'イカ	0000	〆カ'ワカ'シカ'イカ	001	〆カ	2:当座 1100000	2	2,000,000
3	通知確認表003	通知20160107100847_CSV003.csv	A00000001	〆カ'ワカ'シカ'イカ	0000	〆カ'ワカ'シカ'イカ	001	〆カ	2:当座 1100000	2	2,000,000
4	通知確認表004	通知20160107100847_CSV004.csv	A00000001	〆カ'ワカ'シカ'イカ	0000	〆カ'ワカ'シカ'イカ	001	〆カ	2:当座 1100000	2	2,000,000

通知確認表(概要) 通知確認表001 通知確認表002 通知確認表003 通知確認表004

概要シート

詳細シート

- 「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ごと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)

No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 支払期日	義務者名 権利者名	義務者口座情報 権利者口座情報			譲渡 制限	依頼人Ref.No.	取消 区分	
1	01:発生 (債務者請求)	500000A0300000100001	1,000,000	2016/02/01	債務者 〆カ'ワカ'シカ'イカ	0000	〆カ'ワカ'シカ'イカ	001	〆カ	2:当座 1100001	REF.NO.000001	
				2016/10/31	債権者 〆カ'ワカ'シカ'イカ	0000	〆カ'ワカ'シカ'イカ	001	〆カ	2:当座 1100000		
2	01:発生 (債務者請求)	500000A0300000100002	1,000,000	2016/02/01	債務者 〆カ'ワカ'シカ'イカ	0000	〆カ'ワカ'シカ'イカ	001	〆カ	2:当座 1100002	REF.NO.000002	
				2016/10/31	債権者 〆カ'ワカ'シカ'イカ	0000	〆カ'ワカ'シカ'イカ	001	〆カ	2:当座 1100000		



「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）ごとに作成されます。

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。

出力ファイルも同様に、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出力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、詳細シートおよび出力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

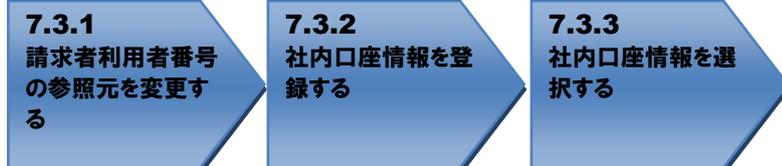


7.3 参照

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 参照

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 (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 表示する 表示しない

譲渡記録設定情報

保証連伴有無 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 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 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

- 複数の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

ファイル出力先 C:\Users\assist-user\Documents\Package Assist 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(債権者)請求 表示する 表示しない

譲渡記録設定情報

保証連伴有無 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

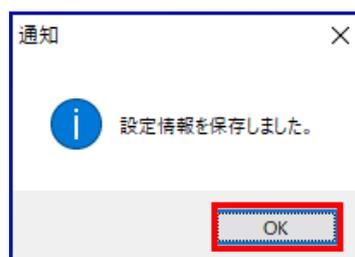
一括請求ファイル 出力する 出力しない

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

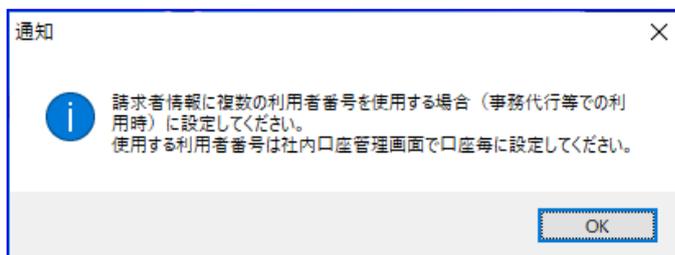
キャンセル 保存

- [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。

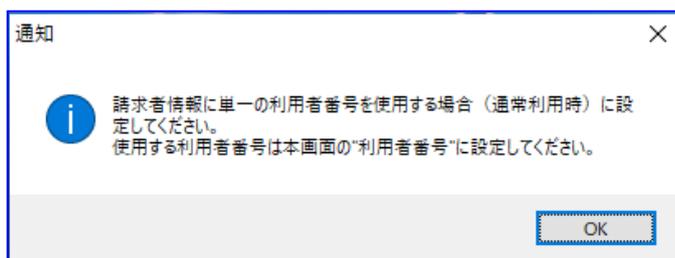


「請求者利用者番号」を変更すると、下記ダイアログが表示されます。

- ・「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」が表示され、入力が可能になります。

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

	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*
▶ 1	A00000001	品川株式会社 1	シカワカガシカワイナ1	0000	001	2:当座
2	A00000002	品川株式会社 2	シカワカガシカワイナ2	0000	001	2:当座
3	A00000003	品川株式会社 3	シカワカガシカワイナ3	0000	001	2:当座
4	A00000004	品川株式会社 4	シカワカガシカワイナ4	0000	001	2:当座
5	A00000005	品川株式会社 5	シカワカガシカワイナ5	0000	001	2:当座
6	A00000006	品川株式会社 6	シカワカガシカワイナ6	0000	001	2:当座
7	A00000007	品川株式会社 7	シカワカガシカワイナ7	0000	001	2:当座
8	A00000008	品川株式会社 8	シカワカガシカワイナ8	0000	001	2:当座
9	A00000009	品川株式会社 9	シカワカガシカワイナ9	0000	001	2:当座
10	A00000010	品川株式会社 10	シカワカガシカワイナ10	0000	001	2:当座

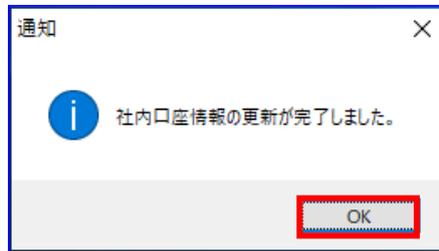
- 入力情報を確認後、[更新]を押下し、社内口座情報を保存します。
- [更新]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。よろしければ、[OK]を押下します。

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るので、[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る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)
利用者名か
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)	利用者名か	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`シカ`イヤ1	0000	001	2:当座
選択	A00000002	品川株式会社 2	シカ`ワカ`シカ`イヤ2	0000	001	2:当座
選択	A00000003	品川株式会社 3	シカ`ワカ`シカ`イヤ3	0000	001	2:当座
選択	A00000004	品川株式会社 4	シカ`ワカ`シカ`イヤ4	0000	001	2:当座
選択	A00000005	品川株式会社 5	シカ`ワカ`シカ`イヤ5	0000	001	2:当座
選択	A00000006	品川株式会社 6	シカ`ワカ`シカ`イヤ6	0000	001	2:当座
選択	A00000007	品川株式会社 7	シカ`ワカ`シカ`イヤ7	0000	001	2:当座
選択	A00000008	品川株式会社 8	シカ`ワカ`シカ`イヤ8	0000	001	2:当座
選択	A00000009	品川株式会社 9	シカ`ワカ`シカ`イヤ9	0000	001	2:当座
選択	A00000010	品川株式会 10	シカ`ワカ`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* 2019/10/01

債務者(請求者)情報

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*
呼出	A00000002	シカ`ワカ`シカ`イヤ2	0000	001	2:当座	1100002

債務者(取引先)情報/債権情報

詳細	読込 No	債務者 利用者番号*	債務者名**	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。

8 設定情報の一括移行について

本章では、設定情報の一括移行方法を説明します。

8.1 設定情報の一括移行の概要

本ソフトをインストールしている PC の OS アップグレードを実施する場合や、本ソフトを別 PC に移行する場合の、設定情報の一括移行方法を説明します。

一括移行対象の設定情報は下記の通りです。

No	項目	説明
1	取引先管理情報	2.4 取引先情報の管理 で登録した取引先情報
2	社内口座管理情報	2.3 社内口座情報の管理 で登録した社内口座情報
3	登録済ライセンス情報	インストール編「 2.3 ライセンスの登録 」もしくは 1.4 利用金融機関の追加(ライセンスキーの追加) で追加したライセンス情報
4	読込CSVフォーマット詳細設定情報	CSVフォーマット設定編「 2 読込CSVフォーマットの設定 」で登録した読込CSVフォーマット詳細設定情報
5	出力CSVフォーマット詳細設定情報	CSVフォーマット設定編「 3 出力CSVフォーマットの設定 」で登録した出力CSVフォーマット情報
6	読込CSV 使用フォーマット情報	1.3 システム設定の確認 で選択した読込CSV設定の使用フォーマット
7	出力CSV 使用フォーマット情報	1.3 システム設定の確認 で選択した出力CSV設定の使用フォーマット

8.2 設定情報の一括移行の流れ



8.3 設定情報の出力(移行元 PC)

設定情報の退避方法を説明します。

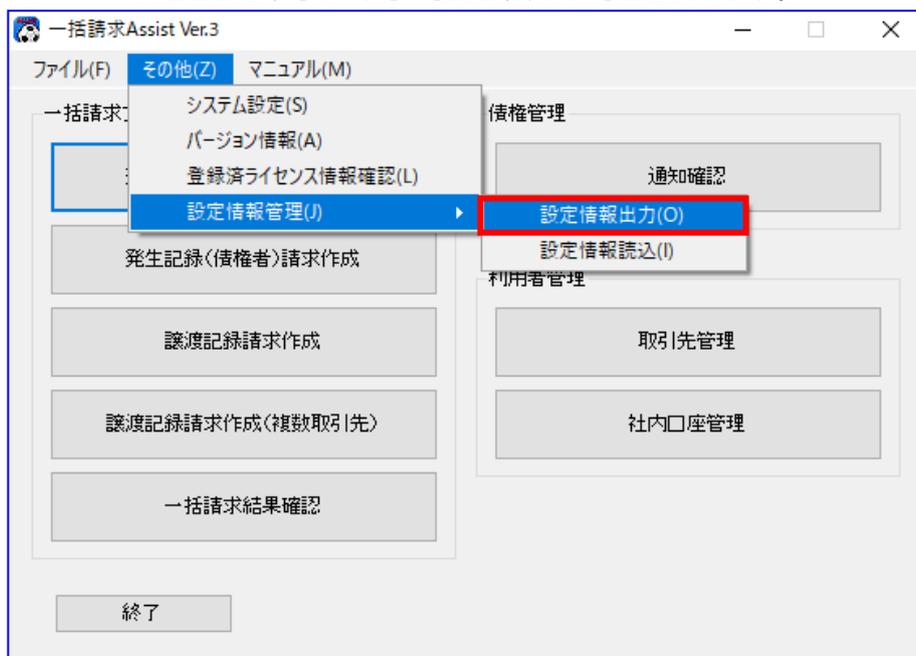
操作手順

8.3.1 設定情報管理 ファイルを出力する

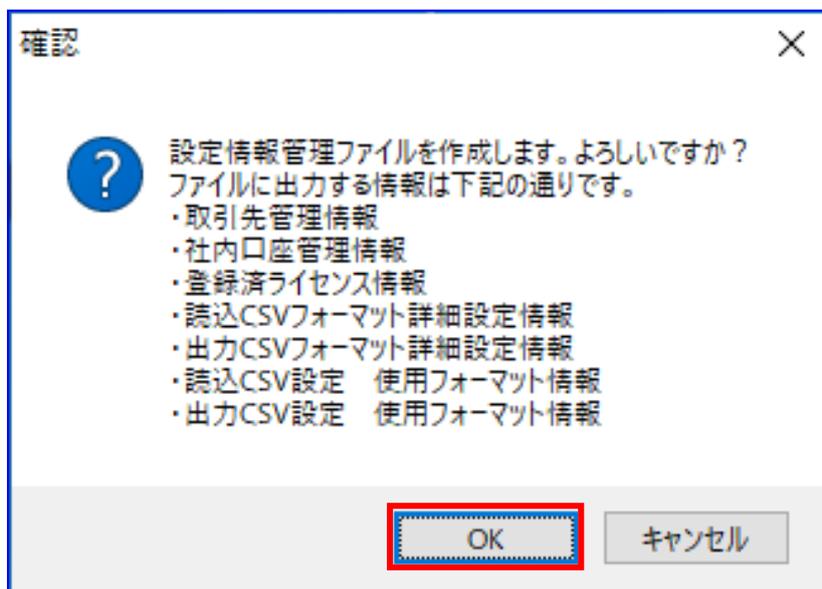
操作方法

8.3.1 設定情報管理ファイルを出力する

✚ 移行元 PC のメニュー画面を開き、[その他]>[設定情報出力]を選択します。

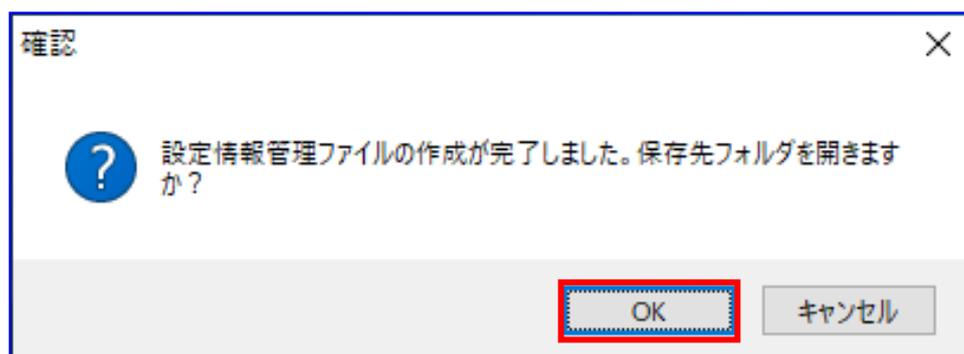


-
- ✚ [設定情報出力]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。

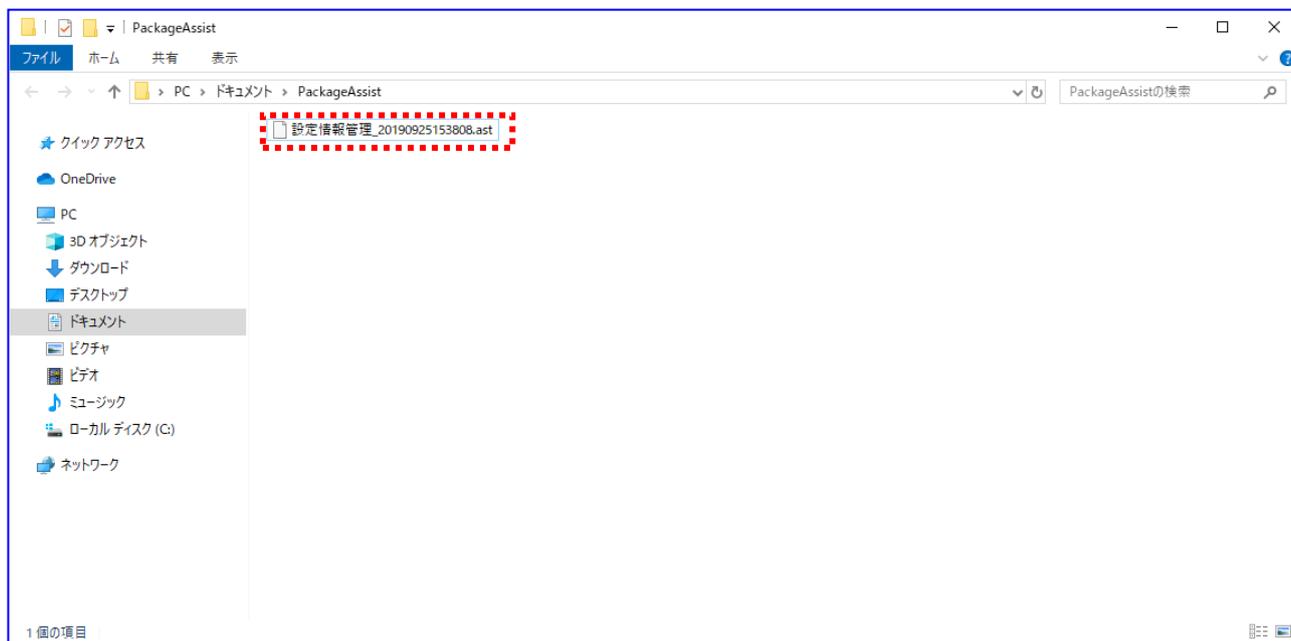


移行元 PC に内容が存在しない情報は、設定情報管理ファイルへは空で登録されます。

- ✚ 設定情報管理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。
作成した設定情報管理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るので、設定情報管理ファイルが作成されていることを確認します。



出力されるファイルは下記の通りです。
設定情報管理ファイル：設定情報管理_YYYYMMDDhhmmss.ast

8.4 設定情報の読み込み(移行先 PC)

設定情報の登録方法を説明します。

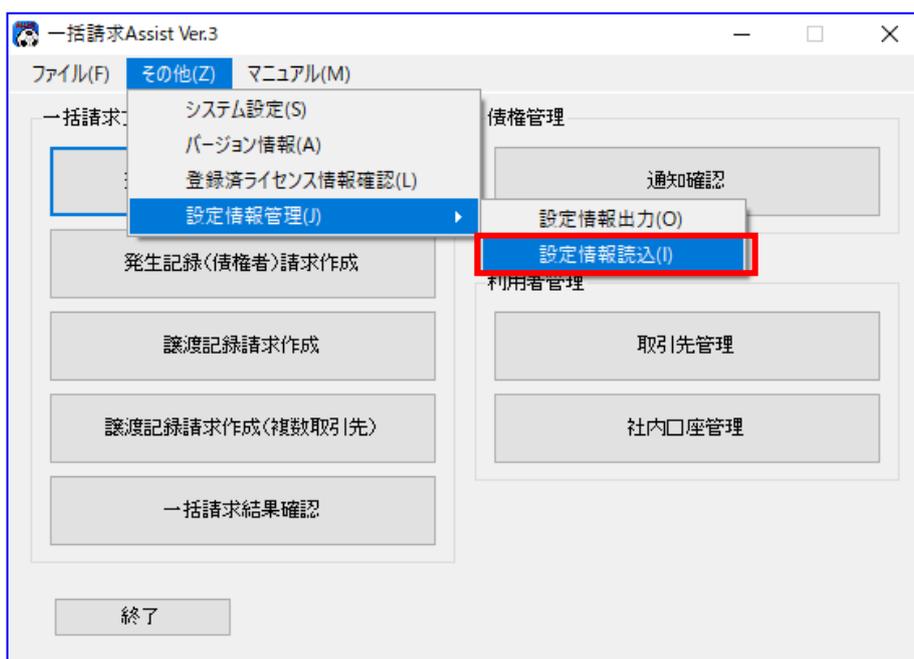
操作手順

8.4.1 設定情報管理 ファイルを読み込む

操作方法

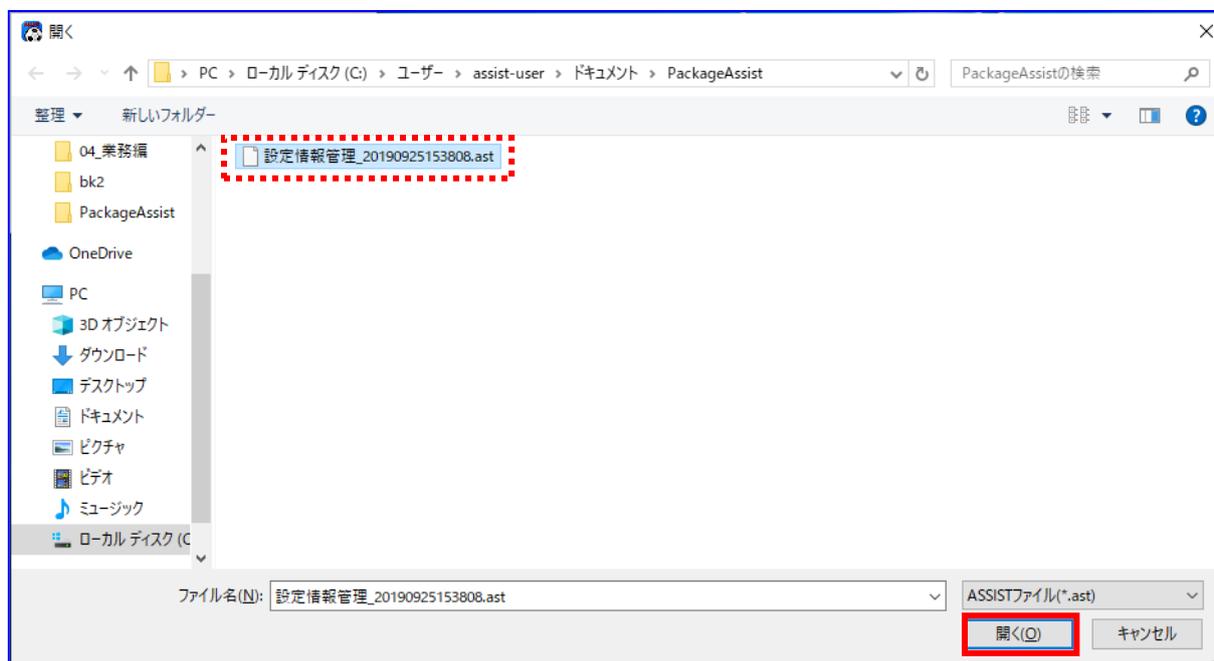
8.4.1 設定情報管理ファイルを読み込む

✚ 移行先 PC のメニュー画面を開き、[その他]>[設定情報読み込]を選択します。

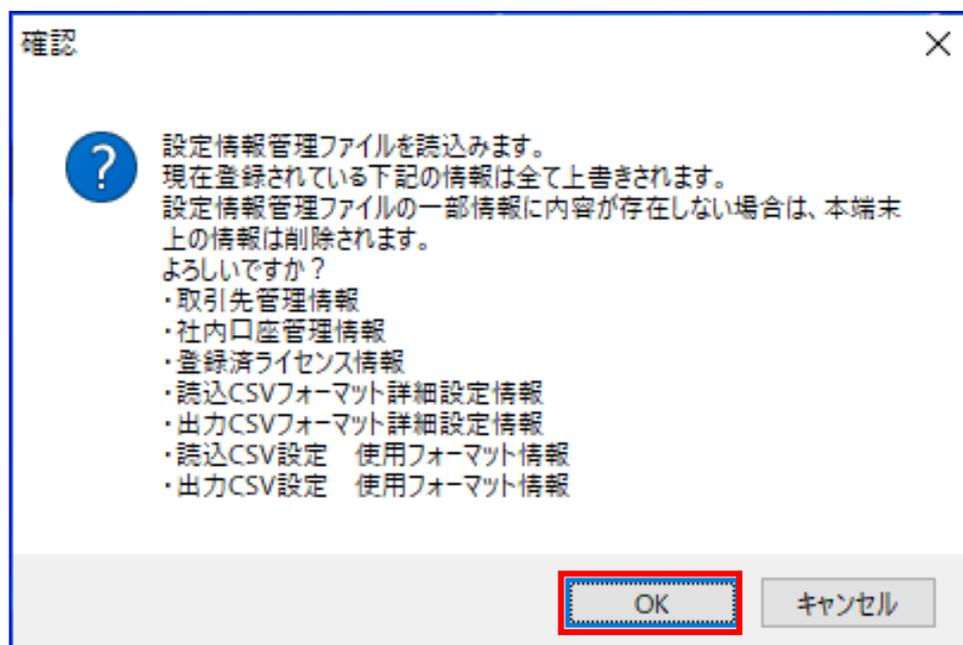


移行元 PC のシステム設定画面の「請求者利用者番号」に「事務代行等での利用時」を設定していた場合、移行先 PC の「請求者利用者番号」を「事務代行等での利用時」に設定してください。

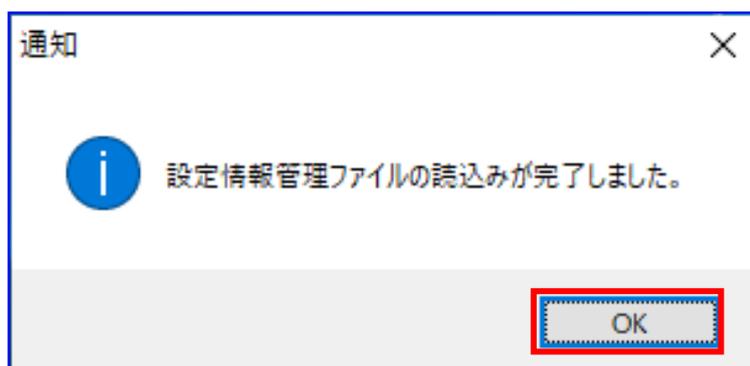
- ✚ 下記ダイアログが表示されます。
設定情報管理ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- ✚ [開く]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。



-
- 正常に読み込みが完了すると、下記ダイアログが表示されるので、[OK]を押下します。以上で設定情報管理ファイルの読み込みが完了になります。



移行先 PC の情報は、設定情報管理ファイルの情報（**8.1 設定情報の一括移行の概要の表参照**）ですべて上書きされます。
移行元 PC に内容が存在しない情報は、移行先 PC へは空で登録されます。



移行元 PC と移行先 PC の本ソフトのバージョンが異なる場合、下記メッセージが表示されます。

当端末と設定情報管理ファイルを出力した端末で本ソフトのバージョンが異なります。いずれかの端末の本ソフトをバージョンアップしてください。

該当メッセージが表示された場合、移行元 PC もしくは移行先 PC のバージョンアップを行い、バージョンを同一にしてから一括移行を行ってください。

一括請求 Assist[®] Ver.3 操作マニュアル

業務編

2020年1月15日 第3.3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、でんさいネット(全国銀行協会が提供する電子債権記録機関)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。
-