一括請求 Assist® Ver.2

操作マニュアル

はじめにお読みください

第 2.6 版

目次

1 本製品について....2

1.1 製品の概要....2

1.2 動作環境....2

2 マニュアルについて....4

2.1 提供マニュアル一覧....4

2.2 利用の流れとマニュアル参照のタイミング....6

2.2.1 一括請求ファイル作成、一括請求ファイルアップロードの流れ....6

2.2.2 一括請求結果ファイルダウンロード、一括請求結果確認の流れ....7

2.2.3 通知ファイルダウンロード、通知確認の流れ....8

2.2.4 CSV フォーマット設定の流れ....8

2.3 商標について....9

1 本製品について

1.1 製品の概要

本ソフト（一括請求 Assist）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）サービスをご利用の際に、でんさい標準フォーマットファイルを用いた請求から受入れまでの一連の業務をサポートし、利便性を向上するソフトです。

1.2 動作環境

- 本ソフトの動作にあたって、以下のシステム環境が必要です。（2023 年 1 月現在）

動作環境	Windows 8.1 Update1以降（32bit版、64bit版）
	Windows 10（32bit版、64bit版）
	Windows 11
	.NET Framework3.5 SP1
メモリ	1GBまたはOSの最低動作環境以上のメモリ
CPU	推奨1GHz以上
ディスプレイ	上記OSに対応したディスプレイ ※OSのDPI設定で100%（96 DPI）より大きい値を指定している場合は、正常に表示できない場合があります。
解像度	1024×768以上必須
出力する帳票の形式	Microsoft Excel 97-2003ブック（.xls） （Excel2013、Excel2016、Excel2019、Microsoft365、Excel2021にて動作検証を行っております）
ハードディスク	推奨空き容量600MB以上（作成データ除く）
言語環境制約	日本語環境前提
日付形式制約	yyyy/MM/dd前提

- 出力ファイル形式は、以下の通りです。

出力ファイル	形式
一括請求ファイル※	固定長ファイル
一括請求確認表 一括請求結果確認表 通知確認表	Excel 97-2003ブック（.xls）
一括請求用CSVファイル 一括請求結果確認用CSVファイル 通知確認用CSVファイル 取引先情報用CSVファイル 社内口座情報用CSVファイル 社内口座情報（利用者番号含む）用CSVファイル	CSVファイル（SHIFT_JIS）
通知確認用SLPファイル	SLPファイル（SHIFT_JIS）
読込CSVフォーマットファイル 出力CSVフォーマットファイル 設定情報管理ファイル	ASTファイル（.ast）

※一括請求ファイルのデータ量は最大 1,000 件とします。

2 マニュアルについて

2.1 提供マニュアル一覧

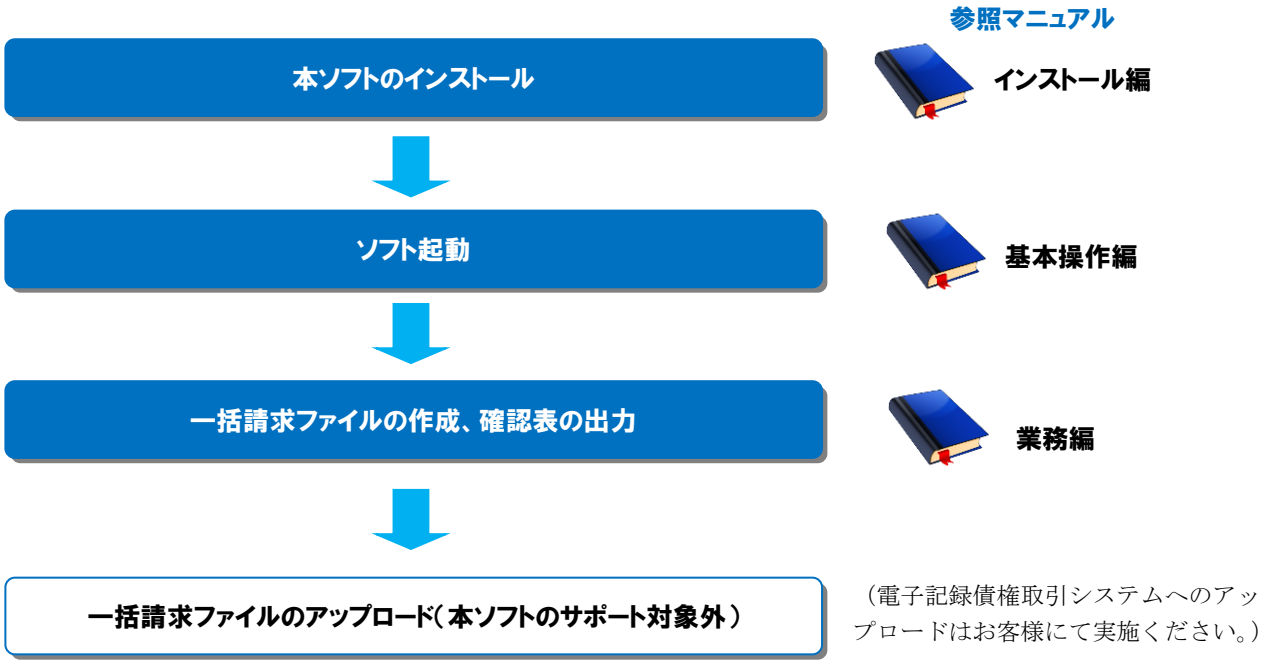
本ソフトでは、お客様向けに以下のマニュアルを提供しています。
マニュアルでは OS：Windows10、ファイル閲覧・編集ソフト：MicrosoftExcel2010 にて表示した画面を主に使用しています。

No	マニュアル名	内容
1	 はじめにお読みください	本書です。本ソフトの概要、提供マニュアル、利用の流れを説明しています。
2	 インストール編	本ソフトを利用するPCへのインストールとアンインストールの手順を説明しています。
3	 基本操作編	本ソフトの起動方法から、画面の説明、基本操作について説明しています。
4	 業務編	本ソフトを利用した一括請求ファイルの作成方法、一括請求結果の確認方法を説明しています。
5	 CSV フォーマット設定編	本ソフトで利用するCSVフォーマットの設定方法について説明しています。
6	 トラブルシューティング	本ソフトのよくある問い合わせやエラーメッセージが出力された場合の対処方法を説明しています。
A-01	 連携編（勘定奉行）	本ソフトと「勘定奉行」の連携について説明しています。
A-02	 連携編（商奉行）	本ソフトと「商奉行」の連携について説明しています。
A-03	 連携編（蔵奉行）	本ソフトと「蔵奉行」の連携について説明しています。
B-01	 連携編（PCA 会計）	本ソフトと「PCA会計」の連携について説明しています。
B-02	 連携編（PCA 商管）	本ソフトと「PCA商管」の連携について説明しています。
C-01	 連携編（弥生会計）	本ソフトと「弥生会計」の連携について説明しています。

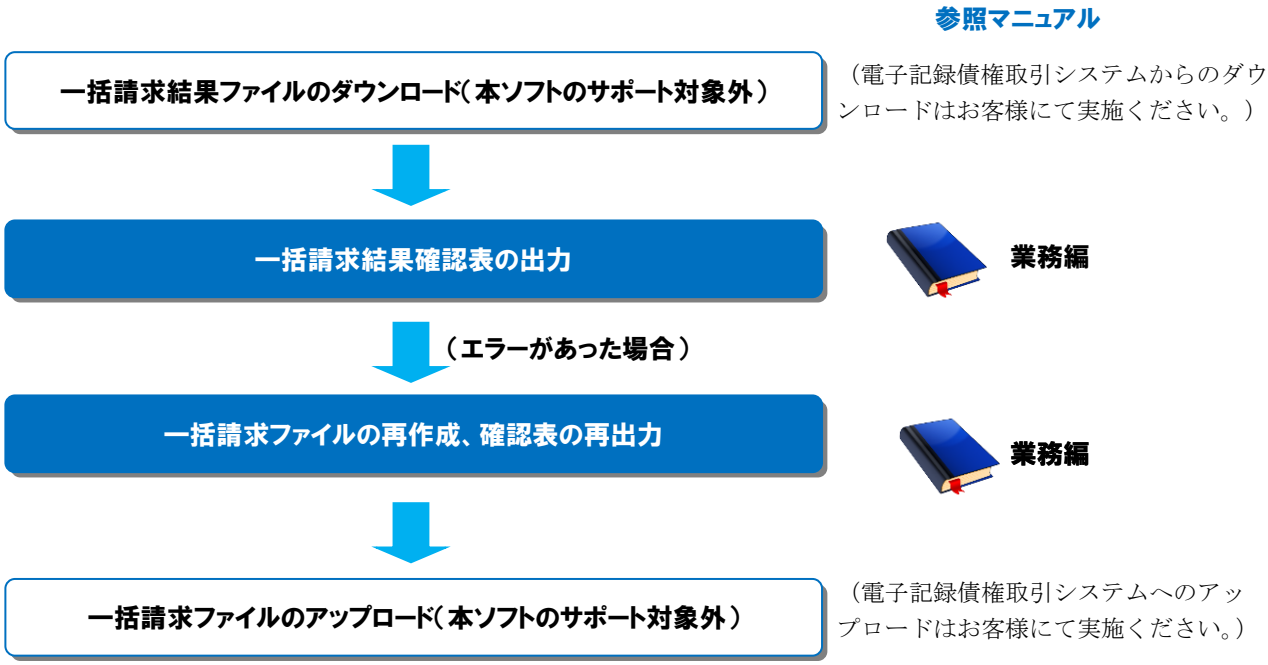
No	マニュアル名	内容
D-01	 連携編 (FX シリーズ)	本ソフトと「FXシリーズ」の連携について説明しています。

2.2 利用の流れとマニュアル参照のタイミング

2.2.1 一括請求ファイル作成、一括請求ファイルアップロードの流れ



2.2.2 一括請求結果ファイルダウンロード、一括請求結果確認の流れ



2.2.3 通知ファイルダウンロード、通知確認の流れ

参照マニュアル

通知ファイルのダウンロード（本ソフトのサポート対象外）

（電子記録債権取引システムからのダウンロードはお客様にて実施ください。）

通知確認表の出力



業務編

2.2.4 CSV フォーマット設定の流れ

参照マニュアル

CSV フォーマットの設定



CSV フォーマット設定編

2.3 商標について

以下の登録商標をはじめ、本ソフトのマニュアル等に記載されている会社名、システム名、製品名は各社の登録商標です。

- 一括請求 Assist は、株式会社 NTT データフロンティアの日本国内における登録商標です。
- でんさい、でんさいネットは、株式会社 全銀電子記録債権ネットワークの登録商標です。
- Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。

一括請求 Assist® Ver.2 操作マニュアル

はじめにお読みください

2023 年 1 月 4 日　第 2.6 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。

一括請求 Assist® Ver.2

操作マニュアル

インストール編

第 2.6 版

目次

はじめに 3

1 必要システム環境 4

2 インストール手順 5

2.1 インストール前の注意点 5

2.2 インストールの準備 5

2.3 ライセンスの登録 8

2.4 初期設定情報の入力 8

2.5 インストール先の選択 9

2.6 インストールの開始 10

2.7 インストールの完了 11

2.8 インストール結果の確認 12

3 アンインストール手順 13

3.1 アンインストール前の注意点 13

3.2 プログラムの選択およびアンインストールの準備 14

3.3 アプリケーション削除の確認 15

3.4 アンインストールの実行および完了 16

3.5 アンインストール結果の確認 17

4 アップデート(アプリケーションの最新化)手順 18

4.1 アップデート前の注意点 18

4.2 アップデートの準備 19

4.3 アップデートの実行および完了 20

4.4 アップデート結果の確認 22

5 OS アップグレード時の対応方法 23

5.1 データの退避 23

5.2 OS アップグレードの実施 23

5.3 本ソフトの再インストールの実施.....23
5.4 退避ファイルの再登録.....24

はじめに

本書では、一括請求 Assist のインストール方法について説明します。
本書に記載されている操作方法・注意事項をよくお読み頂いた上で、作業を行ってください。

1 必要システム環境

本ソフトのインストールにあたって、以下のシステム環境が必要です。 （2023 年 1 月現在）

動作環境	Windows 8.1 Update1以降（32bit版、64bit版）
	Windows 10（32bit版、64bit版）
	Windows 11
	.NET Framework3.5 SP1
メモリ	1GBまたはOSの最低動作環境以上のメモリ
CPU	推奨1GHz以上
ディスプレイ	上記OSに対応したディスプレイ ※OSのDPI設定で100%（96 DPI）より大きい値を指定している場合は、正常に表示できない場合があります。
解像度	1024×768以上必須
出力する帳票の形式	Microsoft Excel 97-2003ブック（.xls） （Excel2013、Excel2016、Excel2019、Microsoft365、Excel2021にて動作検証を行っております）
ハードディスク	推奨空き容量600MB以上（作成データ除く）
言語環境制約	日本語環境前提
日付形式制約	yyyy/MM/dd前提

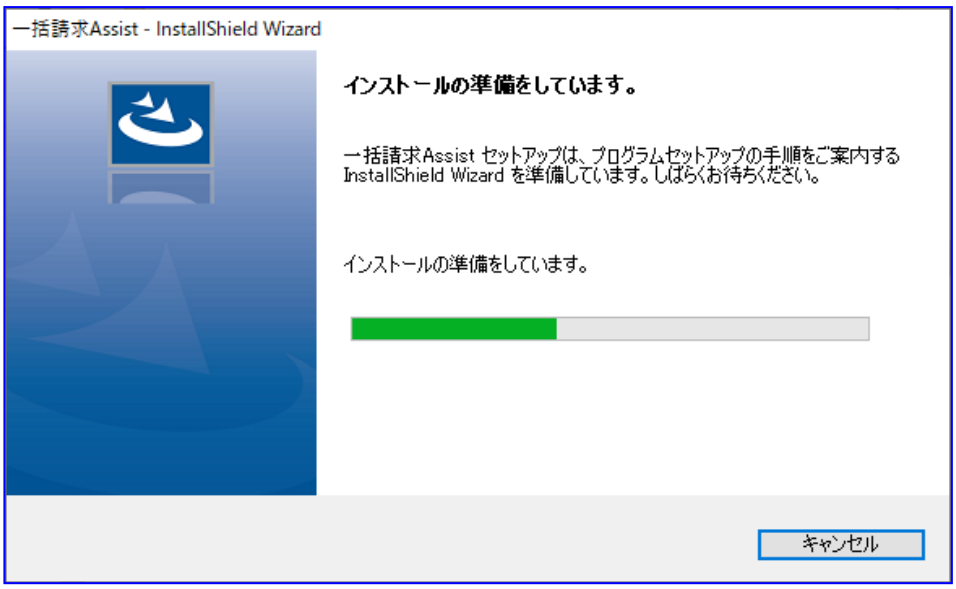
2 インストール手順

本ソフトのインストール手順を説明します。
以下の手順に従って、作業を行ってください。

2.1 インストール前の注意点

- 本ソフトのインストールには、管理者権限（Administrator または Administrators）のユーザが必要です。
- インストールする前に、他のアプリケーションをすべて終了させてください。
- インストール時に作成されたフォルダやプログラムは、変更・移動しないでください。
  本ソフトが正常に起動できなくなります。
- ご利用の環境によっては、本ソフトのインストール中に再起動が必要となる場合があります。
  再起動後、続けてインストール作業を行ってください。

2.2 インストールの準備



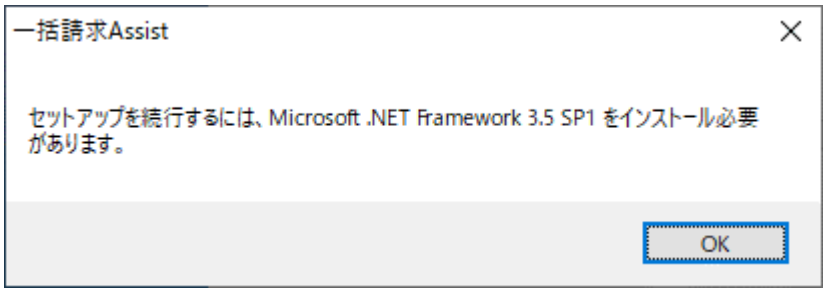
- 本ソフトのインストーラを実行すると、本ソフトのインストール準備画面が表示されます。
  .NET Framework3.5 SP1 が有効であることも自動的に確認されます。

[キャンセル]を押下すると、インストールを中断することができます。
また、以降の画面の[キャンセル]を押下した場合も同様です。

.NET Framework3.5 SP1 が無効化されているときは？

- 以下のダイアログが表示され、本ソフトのインストールが中断されます。
  対処方法はご利用の OS によって異なります。トラブルシューティング
  「**1.1.1　システム環境に関する問い合わせ**」をご参照ください。

  （.NET Framework3.5 SP1 無効化後の再起動有無によっては、
  .NET Framework3.5 SP1 のインストール確認画面が表示される場合があります。）

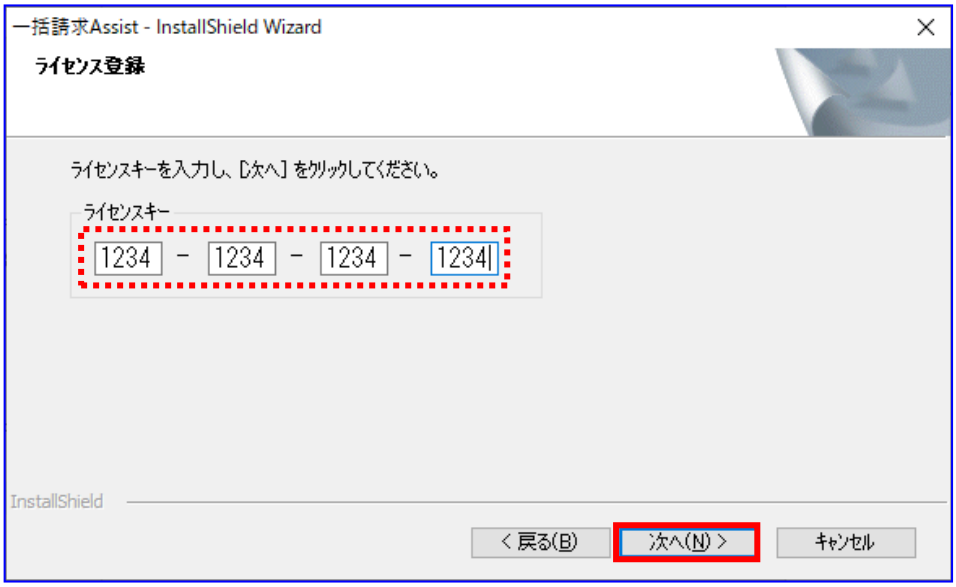


- 一括請求 Assist の InstallShield Wizard へようこそ画面が表示されます。
  [次へ]を押下すると、ライセンス登録画面へ進みます。



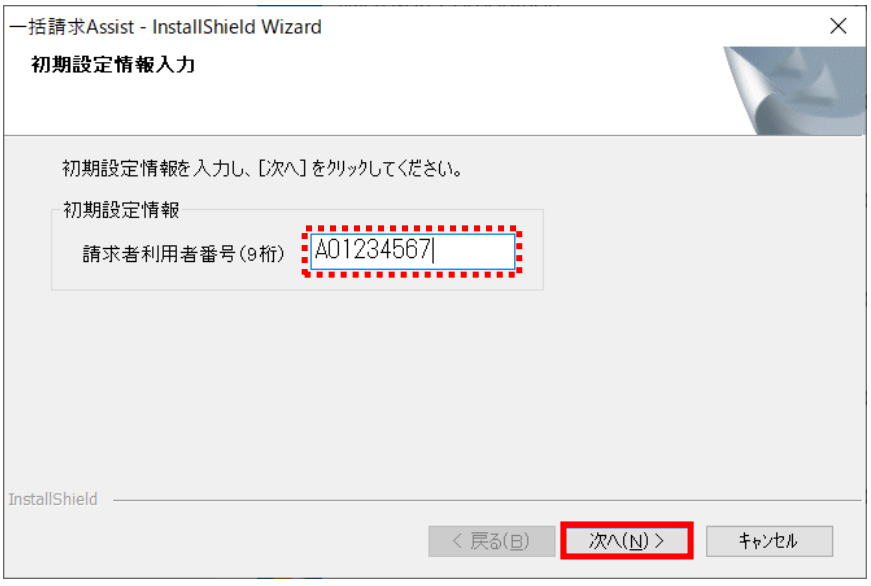
2.3 ライセンスの登録

- ライセンス登録画面上で、「ライセンスキー」16 桁を入力し、[次へ]を押下します。
  「ライセンスキー」が正常に登録された場合、初期設定情報入力画面へ進みます。



2.4 初期設定情報の入力

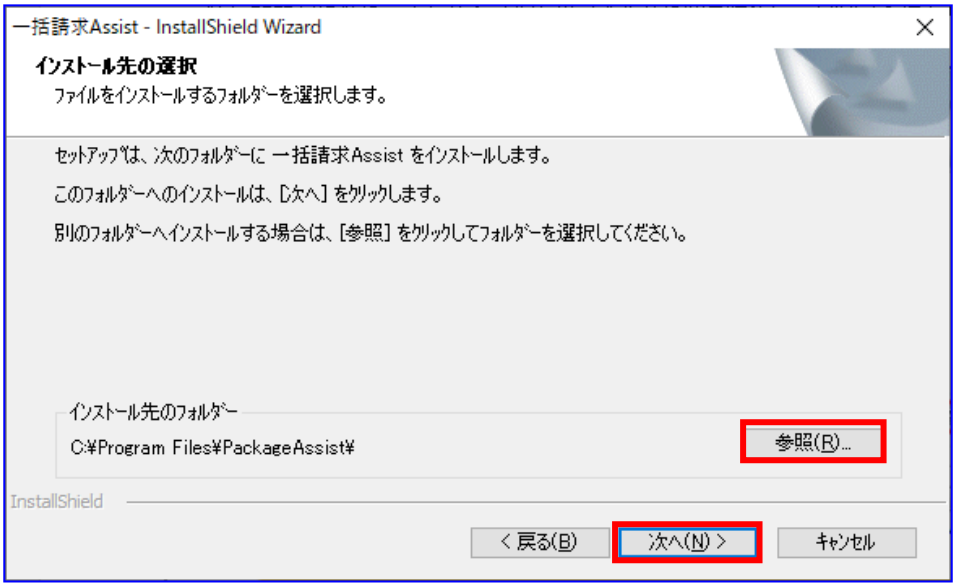
- 初期設定情報入力画面上で、「請求者利用者番号」を 9 桁の英数字で入力し、[次へ]を押下すると、
  インストール先の選択画面へ進みます。



本画面で入力した「請求者利用者番号」は、でんさいネットに利用登録済の
利用者番号を設定してください。
また、「請求者利用者番号」はインストール後に、システム設定画面で変更できます。

2.5 インストール先の選択

- インストール先の選択画面上で、インストール先のフォルダを確認し、[次へ]を押下すると、
  インストール準備の完了画面へ進みます。
  インストール先のフォルダを変更したい場合、[参照]を押下して変更してください。
  特に問題なければ、インストール先のフォルダは変更せずに、[次へ]を押下してください。

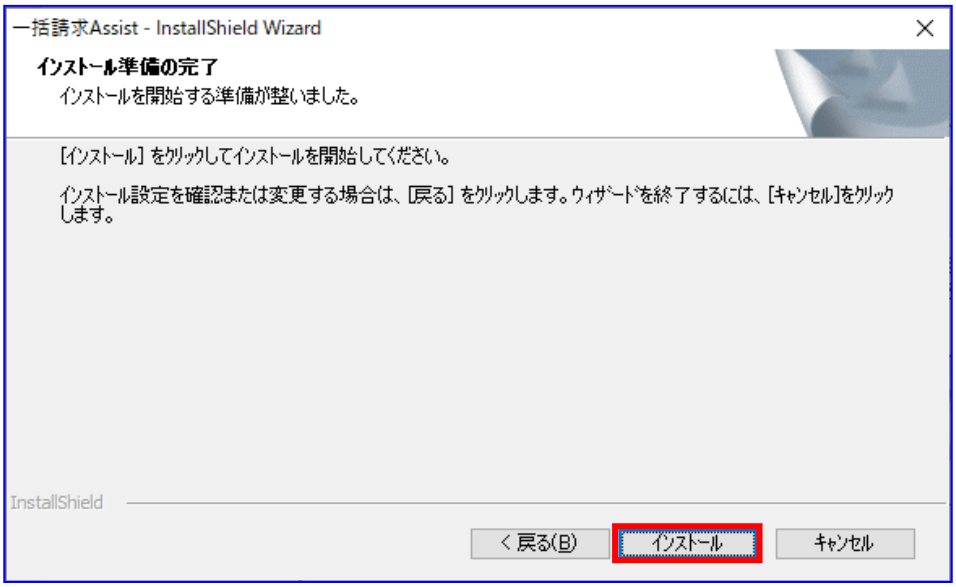


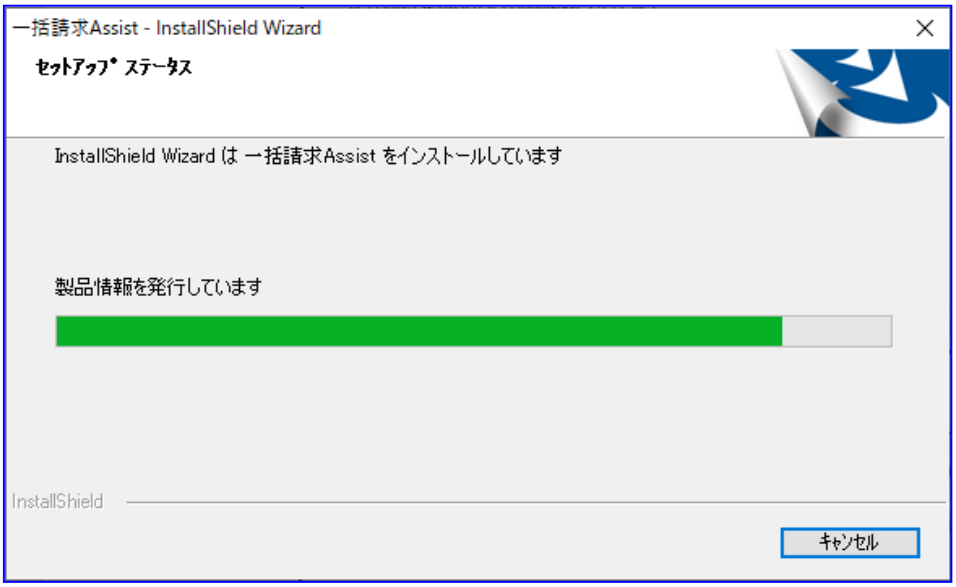


インストール先のフォルダは、必ずローカルディスク上を指定してください。

2.6 インストールの開始

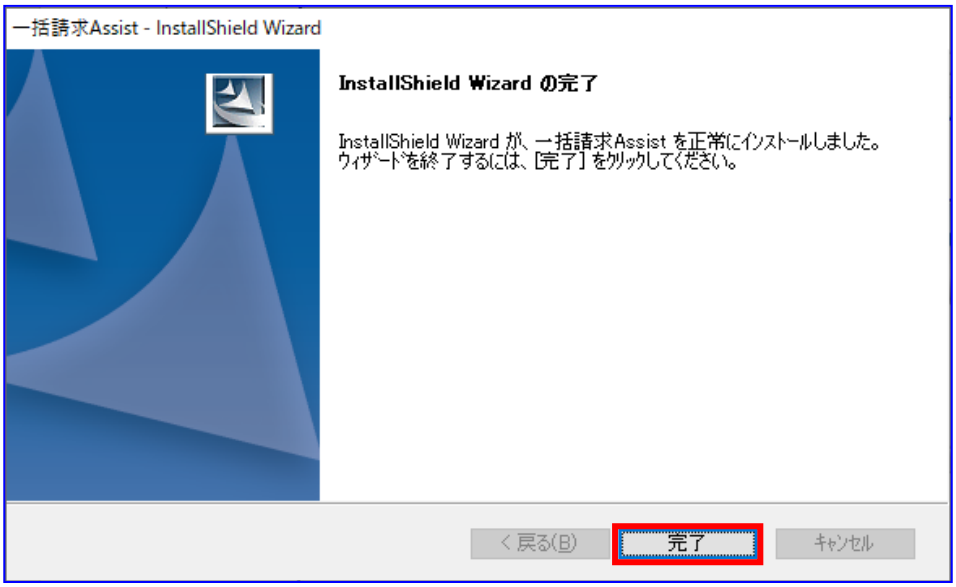
- インストール準備の完了画面が表示され、インストールの準備が完了となります。
  ［インストール］を押下するとインストールが開始され、セットアップステータス画面が表示されます。





2.7 インストールの完了

- インストールが実行され、InstallShield Wizard の完了画面が表示されます。
  [完了]を押下すると、インストール作業は完了です。



2.8 インストール結果の確認

- デスクトップに本ソフトのショートカットが追加されます。



- 下記に「一括請求 Assist」が追加されます。

Windows 8.1 の場合
「アプリ」

Windows 10 の場合
「スタートメニュー」＞「すべてのアプリ」



デスクトップ、スタートメニューに無効なショートカットが作成されるときは？

トラブルシューティング「**1.1.1 システム環境に関する問い合わせ**」をご参照ください。

3 アンインストール手順

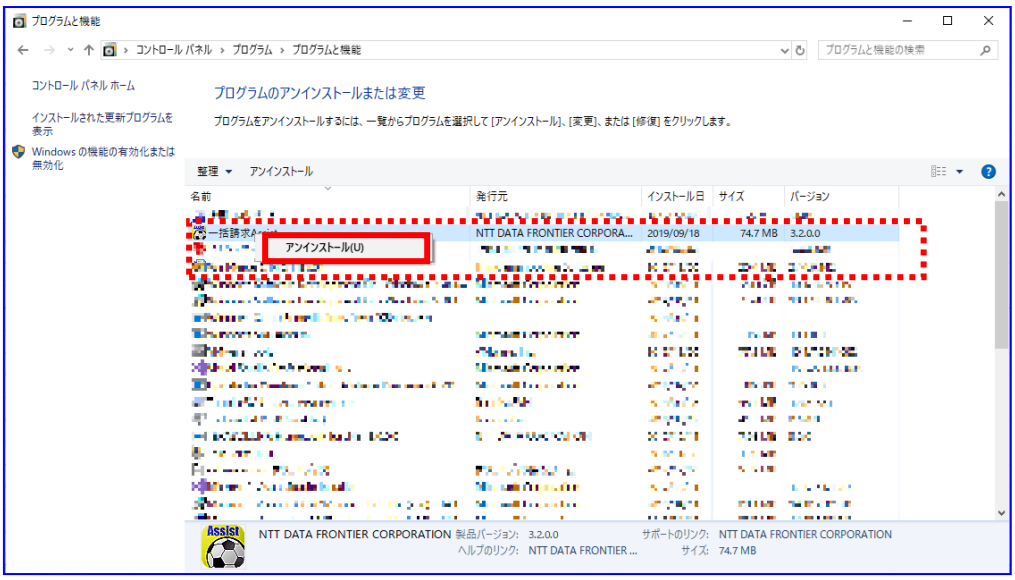
本ソフトのアンインストール手順を説明します。
以下の手順に従って、作業を行ってください。

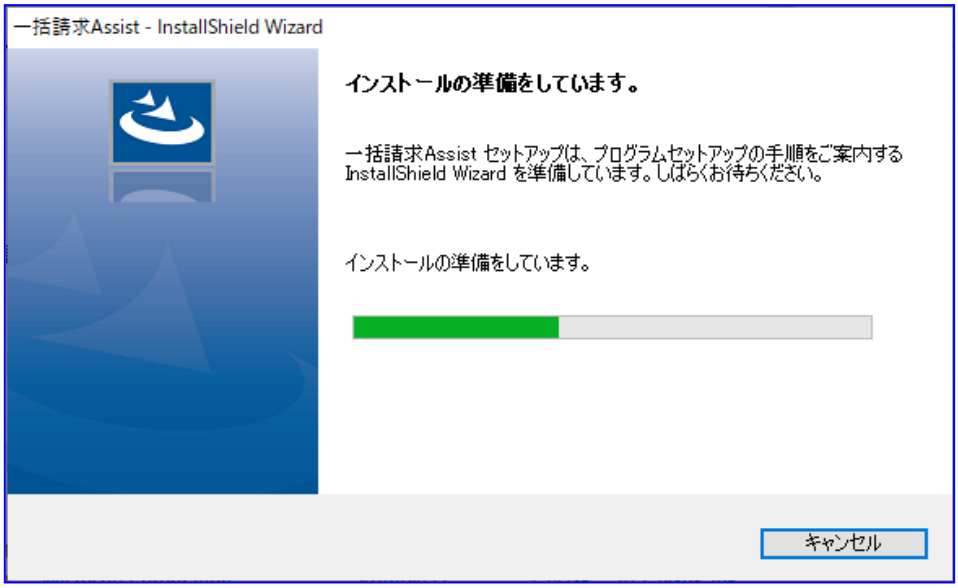
3.1 アンインストール前の注意点

- 本ソフトのアンインストールは、管理者権限（Administrator または Administrators）のユーザが必要です。
- 本ソフトが起動していないことを確認してください。
  起動している場合、本ソフトを終了してからアンインストールを行ってください。
- 本ソフトを利用して作成したファイル類は削除されません。
- ご利用の環境によっては、本ソフトのアンインストール後に再起動が必要となる場合があります。

3.2 プログラムの選択およびアンインストールの準備

「コントロールパネル」＞「プログラムのアンインストール」を選択し、
プログラムのアンインストールまたは変更画面を表示します。
一覧で「一括請求 Assist」を右クリックのうえ、[アンインストール]を選択し、アンインストールの準備画面へ進みます。





3.3 アプリケーション削除の確認

- 準備完了後、本ソフトの削除確認ダイアログが表示されます。
  [はい]を押下すると、アンインストールが開始されます。

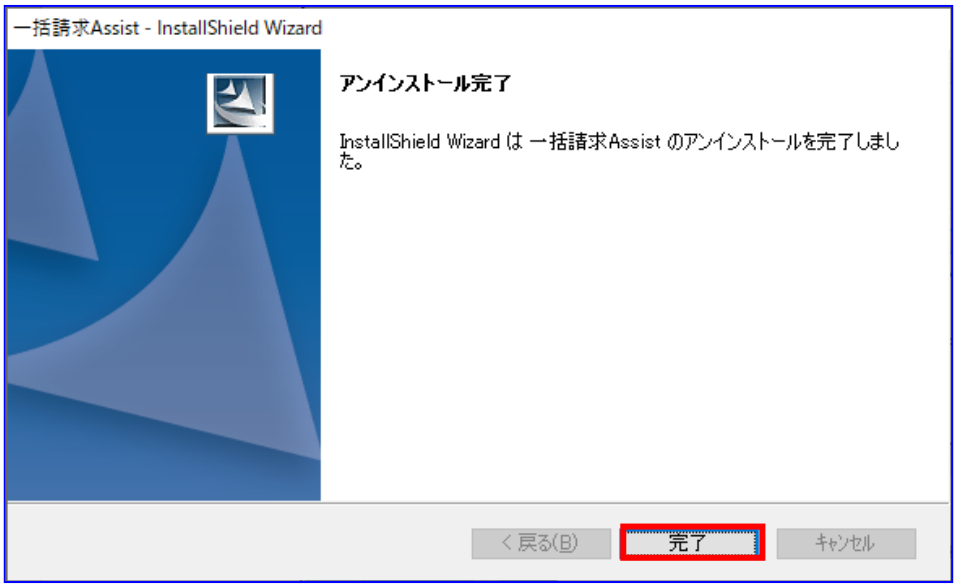


3.4 アンインストールの実行および完了

- セットアップステータス画面が表示され、アンインストールが実行されます。



- アンインストールが完了すると、アンインストール完了画面が表示されます。
  [完了]を押下すると、アンインストール作業は完了です。



3.5 アンインストール結果の確認

- デスクトップから本ソフトのショートカットが削除されます。
- 以下から「一括請求 Assist」が削除されます。

Windows 8.1 の場合
「アプリ」

Windows 10 の場合
「スタートメニュー」＞「すべてのアプリ」



インストール時に使用したインストーラからでもアンインストールできます。
① インストーラを起動し、インストール準備画面からようこそ画面が表示されます。
② 「アンインストール」を選択し、[次へ]を押下します。
③ 実行確認ダイアログが表示されますので、[はい]を押下すると、アンインストールが実行されます。

4 アップデート(アプリケーションの最新化)手順

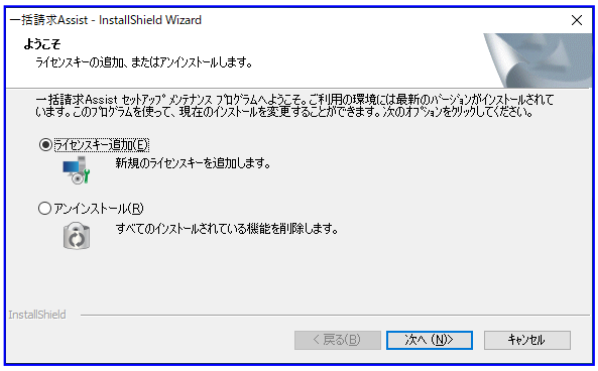
本ソフトのアップデート（アプリケーションの最新化）手順を説明します。
以下の手順に従って、作業を行ってください。

4.1 アップデート前の注意点

- 本ソフトのアップデート（アプリケーションの最新化）には、管理者権限（Administrator または Administrators）のユーザが必要です。
- 本ソフトが起動していないことを確認してください。
  起動している場合、本ソフトを終了してからアップデート（アプリケーションの最新化）を行ってください。
- ご利用の環境によっては、本ソフトのアップデート後に再起動が必要となる場合があります。
- アップデート完了後、アップデートを実施した管理者権限（Administrator または Administrators）のユーザがデスクトップ上の本ソフトアイコンの右クリックメニュー[管理者として実行]を選択してください。

登録した社内口座情報、取引先情報、システム設定情報はアップデートによって削除されることはありません。引き続きご利用頂けます。

既に最新のバージョンにアップデート済の場合、アップデート処理は行われず、
下記画面が表示されます。



ご利用の目的に応じて、下記手順をご参照ください。

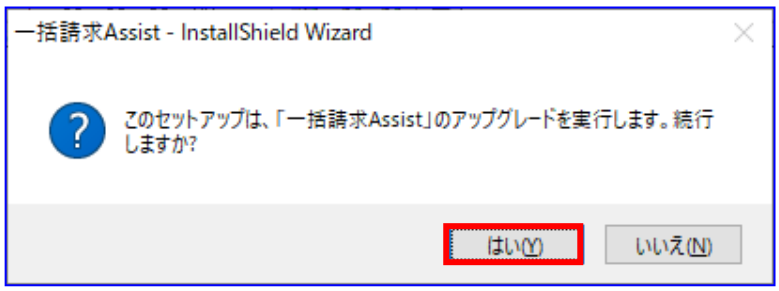
【利用金融機関の追加（ライセンスキーの追加）方法】
業務編「**1.4.2 ライセンスを追加登録する**」をご参照ください

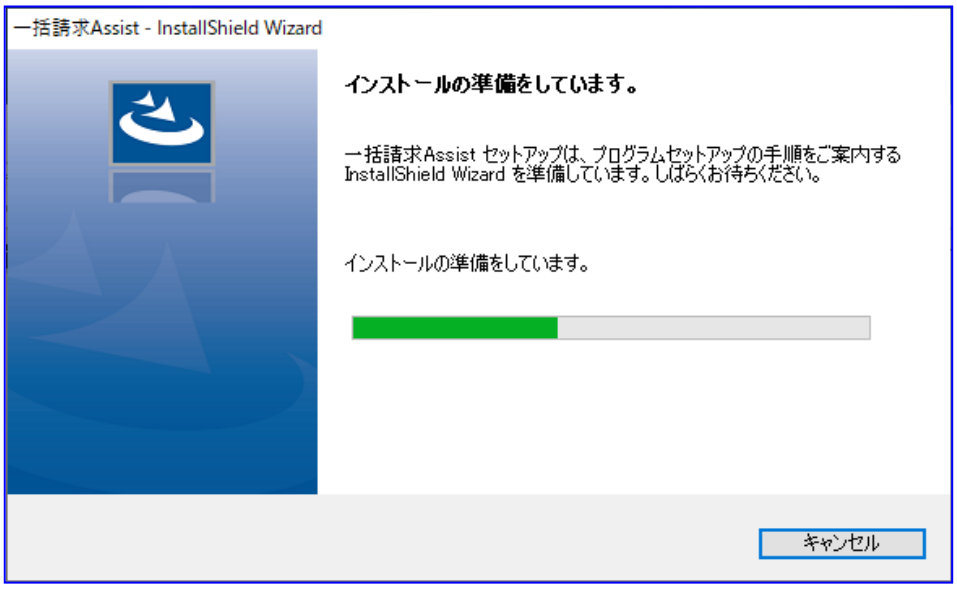
【登録済ライセンスのバージョンアップ方法】
業務編「**1.5 登録済ライセンスのバージョンアップ**」をご参照ください。

【アンインストール方法】
「**3 アンインストール手順**」をご参照ください。

4.2 アップデートの準備

- 新しいバージョンのアップデートプログラムをローカルディスクの任意の場所にコピーします。アップデートプログラムを実行すると、アップデート実行確認ダイアログが表示されます。
  [はい]を押下するとインストール準備画面へ進みます。



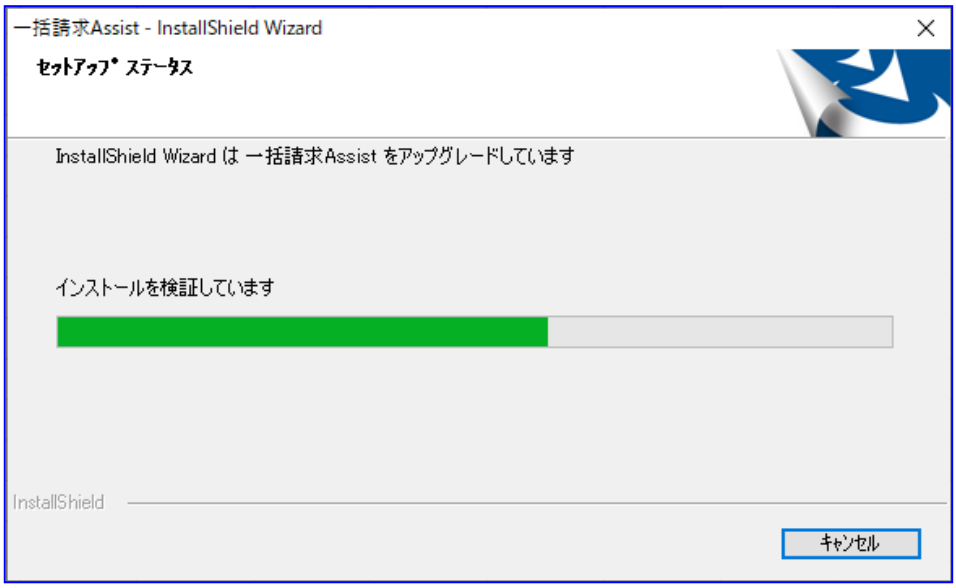


- インストールの準備画面が表示され、自動的にインストールの再開画面へ遷移します。
  インストールの再開画面で[次へ]を押下すると、アップデートが実行されます。



4.3 アップデートの実行および完了

- セットアップステータス画面が表示され、アップデートが実行されます。



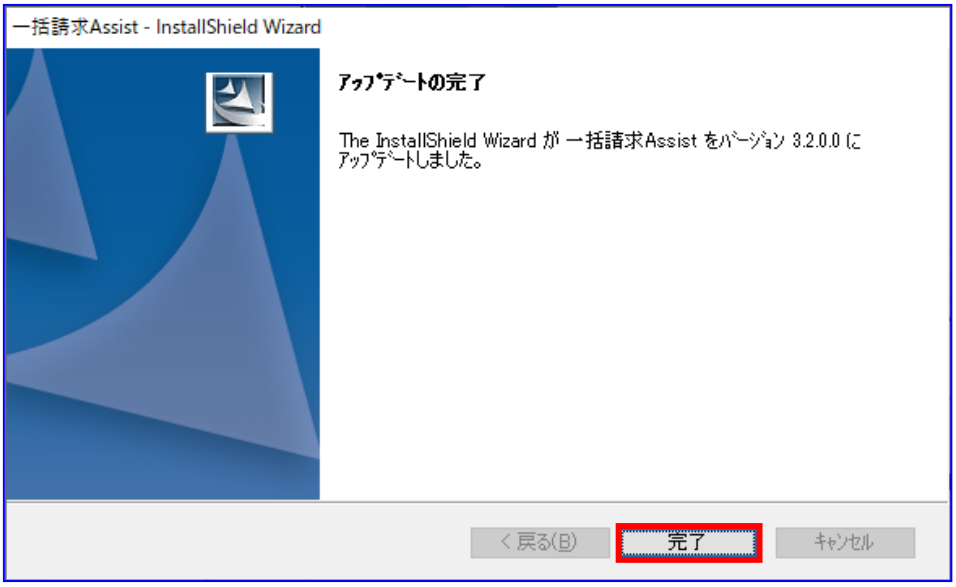
- セットアップが完了すると、下記のダイアログが表示される場合があります。

  利用する金融機関を追加する場合は「はい」を押下したうえで、追加利用したい金融機関のライセンスキーを入力してください。

  金融機関を追加しない場合は「いいえ」を押下してください。

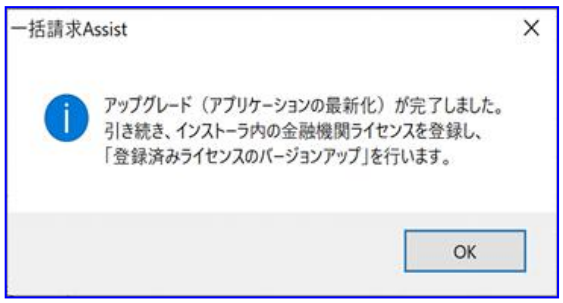


- アップデートが完了すると、アップデート完了画面が表示されます。
  [完了]を押下すると、アップデート作業は完了です。



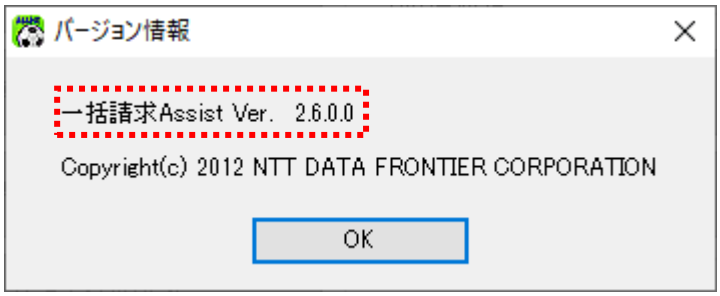
アップデートに伴い、下記ダイアログが表示され、登録済ライセンスのバージョンアップ（Ver.1⇒Ver.2）が自動で実行される場合があります。

バージョンアップ後に本ソフトを起動すると、新たなバージョンのメニュー画面が表示されます。



4.4 アップデート結果の確認

- アップデート完了後、アップデートを実施した管理者権限（Administrator または Administrators）のユーザにて、デスクトップ上の本ソフトアイコンを右クリックのうえ、[管理者として実行]を行ってください。
- 本ソフトを起動し、メニュー画面にて[その他]＞[バージョン情報]を選択します。
バージョン情報画面でバージョンが更新されていることを確認してください。



5 OS アップグレード時の対応方法

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、以下の手順に従って登録した情報を移行してください。

※本ソフトの再インストールが必要となる場合があります。

5.1 データの退避

- 登録した社内口座情報、取引先情報、読込 CSV フォーマット情報／出力 CSV フォーマット情報はファイル出力を行った後、共有サーバや任意の媒体（CD-R 等）に退避してください。同様に、作成した請求ファイル等は、共有サーバや任意の媒体（CD-R 等）に退避してください。

  【社内口座情報の出力方法】

  業務編「**2.3.2　社内口座情報を出力する**」をご参照ください。

  【取引先情報の出力方法】
  業務編「**2.4.2　取引先情報を出力する**」をご参照ください。

  【読込 CSV フォーマット情報の出力方法】
  CSV フォーマット設定編「**2.5　読込 CSV フォーマットのファイル出力**」をご参照ください。

  【出力 CSV フォーマット情報の出力方法】
  CSV フォーマット設定編「**3.5　出力 CSV フォーマットのファイル出力**」をご参照ください。

  OS のアップグレードを実施すると、データが削除される可能性があるため実施をお勧めします。

5.2 OS アップグレードの実施

- OS アップグレードを実施してください。

5.3 本ソフトの再インストールの実施

- インストール編「**2　インストール手順**」をご参照ください。

5.4 退避ファイルの再登録

- 「**5.1　データの退避**」にて、共有サーバや任意の媒体に退避した各種情報を再登録します。

【社内口座情報の登録方法】
業務編「**2.3.1　社内口座情報を登録する**」をご参照ください。

【取引先情報の登録方法】
業務編「**2.4.1　取引先情報を登録する**」をご参照ください。

【読込 CSV フォーマット情報の登録方法】
CSV フォーマット設定編「**2.6　読込 CSV フォーマットのファイル読込**」をご参照ください。

【出力 CSV フォーマット情報の登録方法】
CSV フォーマット設定編「**3.6　出力 CSV フォーマットのファイル読込**」をご参照ください。

一括請求 Assist® Ver.2 操作マニュアル

インストール編

2023 年 1 月 4 日　第 2.6 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。

一括請求 Assist® Ver.2

操作マニュアル

基本操作編

第 2.6 版

目次

はじめに 6

1 本ソフトの起動・終了 7

1.1 本ソフトを起動する 7

1.2 本ソフトを終了する 9

2 画面の説明 10

2.1 メニュー画面 11

2.2 発生記録（債務者）請求作成画面 13

2.3 発生記録（債務者）請求作成詳細画面 15

2.4 総合振込データ読込画面 16

2.5 発生記録（債権者）請求作成画面 17

2.6 発生記録（債権者）請求作成詳細画面 19

2.7 譲渡記録請求作成画面 20

2.8 譲渡記録請求作成（複数取引先）画面 22

2.9 譲渡記録請求作成（複数取引先）詳細画面 24

2.10 一括請求結果確認画面 26

2.11 通知確認画面 27

2.12 取引先管理画面 28

2.13 取引先選択画面 29

2.14 社内口座管理画面 30

2.15 社内口座選択画面 31

2.16 システム設定画面 33

2.17 読込 CSV フォーマット新規作成画面 36

2.18 読込 CSV フォーマット共通設定画面 37

2.19 読込 CSV フォーマット詳細設定画面 38

2.19.1 読込 CSV フォーマット詳細設定画面について 38
2.19.2 読込 CSV フォーマット詳細設定画面の項目名について 46
2.20 出力 CSV フォーマット新規作成画面 52
2.21 出力 CSV フォーマット共通設定画面 53
2.22 出力 CSV フォーマット詳細設定画面 54
2.22.1 出力 CSV フォーマット詳細設定画面について 54
2.22.2 出力 CSV フォーマット詳細設定画面の項目名について 60
2.23 バージョン情報画面 65
2.24 登録済ライセンス情報確認画面 66
2.25 ダイアログ 67
2.25.1 ファイルを開くダイアログ 67
2.25.2 フォルダ選択ダイアログ 68
2.25.3 確認／通知ダイアログ 69
2.25.4 エラーダイアログ 70
3 データ入力の基本操作 71
3.1 画面の見方 71
3.2 日付の選択 72
3.3 コピー&ペースト（貼り付け） 73
3.4 行操作 75
3.4.1 新規行追加 75
3.4.2 行挿入 76
3.4.3 行削除 77
3.5 入力補助機能 78
3.5.1 行ジャンプ 78
3.5.2 検索 79

3.5.3 エラージャンプ 80
3.6 文字の種類について 81
3.6.1 半角英数が入力可能な場合 81
3.6.2 半角数字が入力可能な場合 82
3.6.3 半角文字が入力可能な場合 83
3.6.4 全角文字が入力可能な場合 84
4 ファイル読込の基本操作 85
4.1 CSV ファイル読込 85
4.2 一括請求ファイル読込 87
4.3 総合振込データ読込 90
5 利用者情報の選択の基本操作 97
5.1 利用者情報の選択 97
5.1.1 取引先情報の選択 97
5.1.2 社内口座情報の選択 102
5.2 検索 106
6 別添 107
6.1 画面入力項目について 107
6.1.1 画面一覧 107
6.1.2 発生記録(債務者)請求作成画面 108
6.1.3 発生記録(債務者)請求作成詳細画面 109
6.1.4 総合振込データ読込画面 110
6.1.5 発生記録(債権者)請求作成画面 111
6.1.6 発生記録(債権者)請求作成詳細画面 112
6.1.7 譲渡記録請求作成画面 113
6.1.8 譲渡記録請求作成(複数取引先)画面 114

6.1.9 譲渡記録請求作成(複数取引先)詳細画面 115
6.1.10 通知確認画面 116
6.1.11 取引先管理画面 117
6.1.12 取引先選択画面 118
6.1.13 社内口座管理画面 119
6.1.14 社内口座選択画面 120
6.1.15 システム設定画面 121
6.1.16 読込 CSV フォーマット新規作成画面 122
6.1.17 読込 CSV フォーマット共通設定画面 123
6.1.18 読込 CSV フォーマット詳細設定画面 124
6.1.19 出力 CSV フォーマット新規作成画面 125
6.1.20 出力 CSV フォーマット共通設定画面 126
6.1.21 出力 CSV フォーマット詳細設定画面 127
6.2 帳票について 128
6.2.1 帳票一覧 128
6.2.2 発生記録(債務者)請求確認表 129
6.2.3 発生記録(債権者)請求確認表 131
6.2.4 譲渡記録請求確認表 133
6.2.5 譲渡記録請求(複数取引先)確認表 135
6.2.6 一括請求結果確認表_正常 137
6.2.7 一括請求結果確認表_異常 140
6.2.8 通知確認表 143
6.2.8.1 通知確認表(概要) 143
6.2.8.2 通知確認表(詳細) 145
6.3 CSV ファイルについて 148

6.3.1 CSV ファイル一覧 148
6.3.2 発生記録（債務者）請求用 CSV ファイル 150
6.3.3 発生記録（債権者）請求用 CSV ファイル 152
6.3.4 譲渡記録請求用 CSV ファイル 154
6.3.5 譲渡記録請求（複数取引先）用 CSV ファイル 156
6.3.6 一括請求結果確認用 CSV ファイル 158
6.3.7 通知確認用 CSV ファイル 162
6.3.8 取引先情報用 CSV ファイル 166
6.3.9 社内口座情報用 CSV ファイル 167
6.3.10 社内口座情報（利用者番号含む）用 CSV ファイル 168
6.4 固定長ファイルについて 169
6.4.1 固定長ファイル一覧 169
6.4.2 一括請求ファイル（発生記録（債務者）請求用） 172
6.4.3 一括請求ファイル（発生記録（債権者）請求用） 173
6.4.4 一括請求ファイル（譲渡記録請求用／譲渡記録請求（複数取引先）用） 174
6.4.5 一括請求結果ファイル 177
6.4.6 通知ファイル 179
6.4.7 総合振込データ 181
6.5 CSV ファイル作成手順 182

はじめに

本書では、データ入力やファイル読込の操作方法、画面入力項目や帳票一覧などの基本的・共通的な事項について説明します。

1　本ソフトの起動・終了

本章では本ソフトの起動・終了の操作方法を説明します。

1.1　本ソフトを起動する

- デスクトップ上にある本ソフトのアイコンをダブルクリックします。



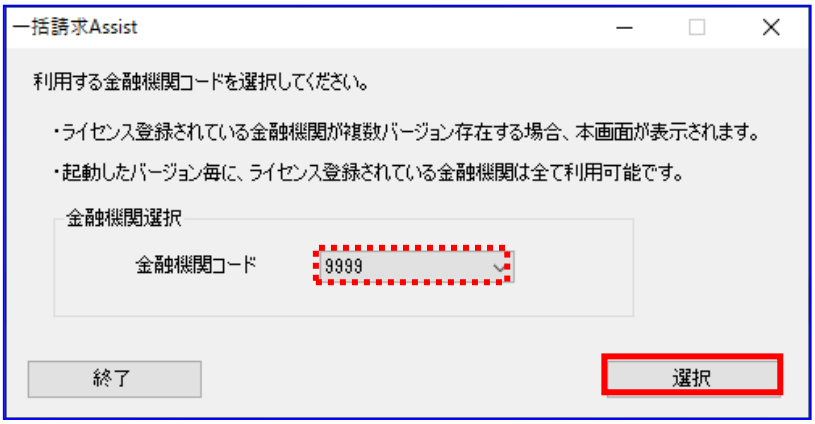
- 本ソフトが起動し、メニュー画面が表示されます。



ライセンス登録されている金融機関が複数バージョン存在する場合、
下記の金融機関選択画面が表示されます。

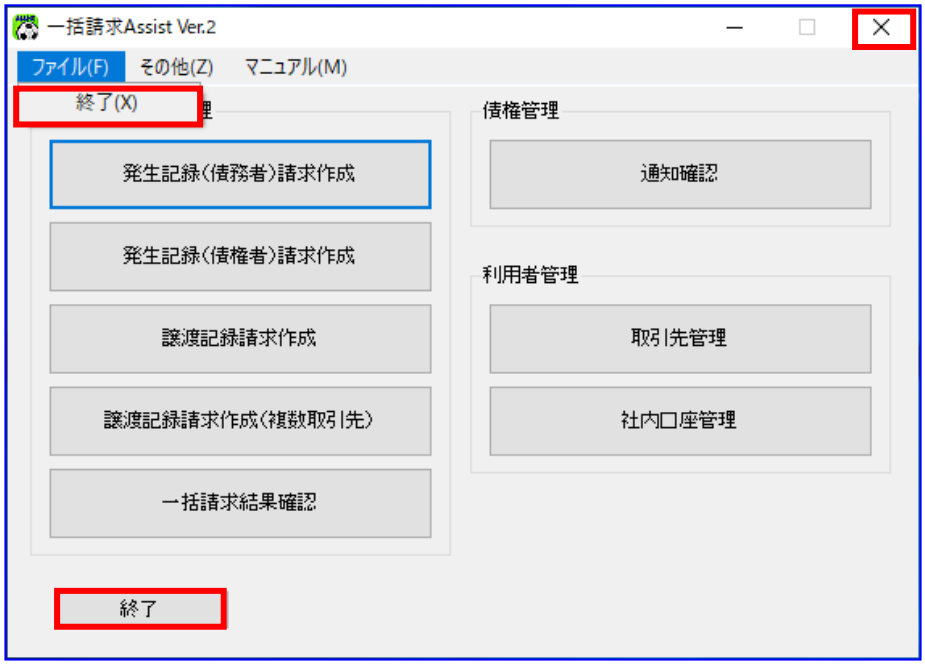
利用する「金融機関コード」を選択して、[選択]を押下してください。

選択した「金融機関コード」に該当するバージョンの本ソフトが起動します。
該当バージョンで利用できる金融機関の確認については、
「**2.24　登録済ライセンス情報確認画面**」をご参照ください。

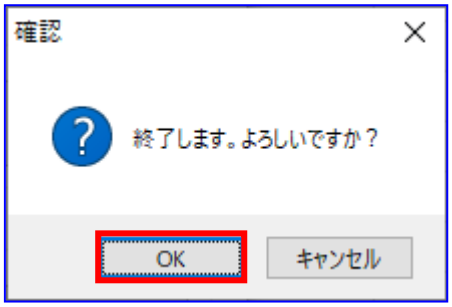


1.2 本ソフトを終了する

- メニュー画面にて[終了]、[×]、または、メニュー画面にて[ファイル]＞[終了]を選択すると、本ソフト終了の確認ダイアログが表示されます。



- 本ソフト終了の確認ダイアログにて[OK]を押下すると、本ソフトが終了します。



本ソフトが正常に起動・終了しないときは？

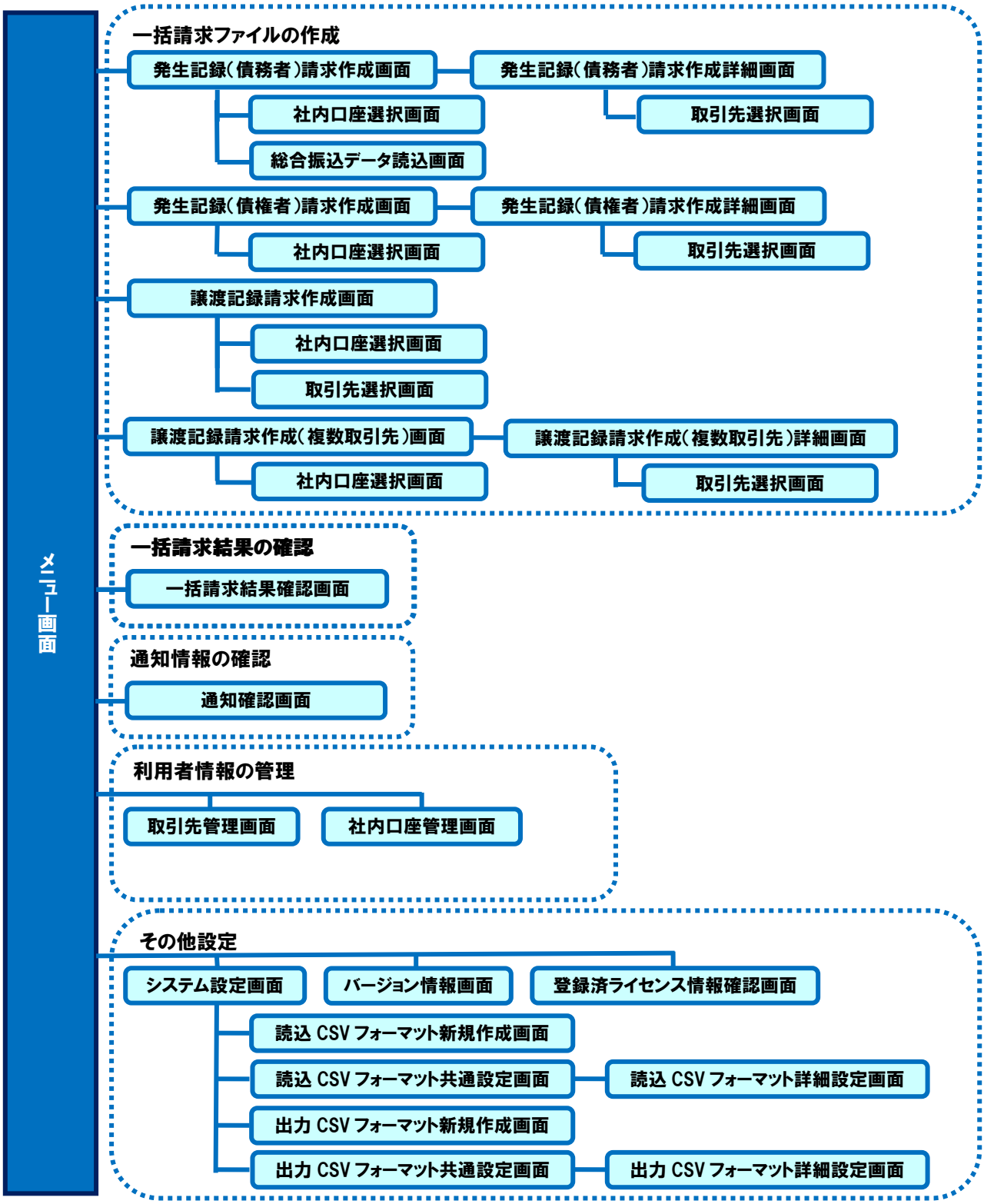
トラブルシューティング「**1.1.1　システム環境に関する問い合わせ**」をご参照ください。

他にも、画面左上のアイコンをダブルクリックすることで、
メニュー画面にて[×]を押下したときと同じように本ソフトを終了できます。

2 画面の説明

本章では本ソフトの各種画面を説明します。

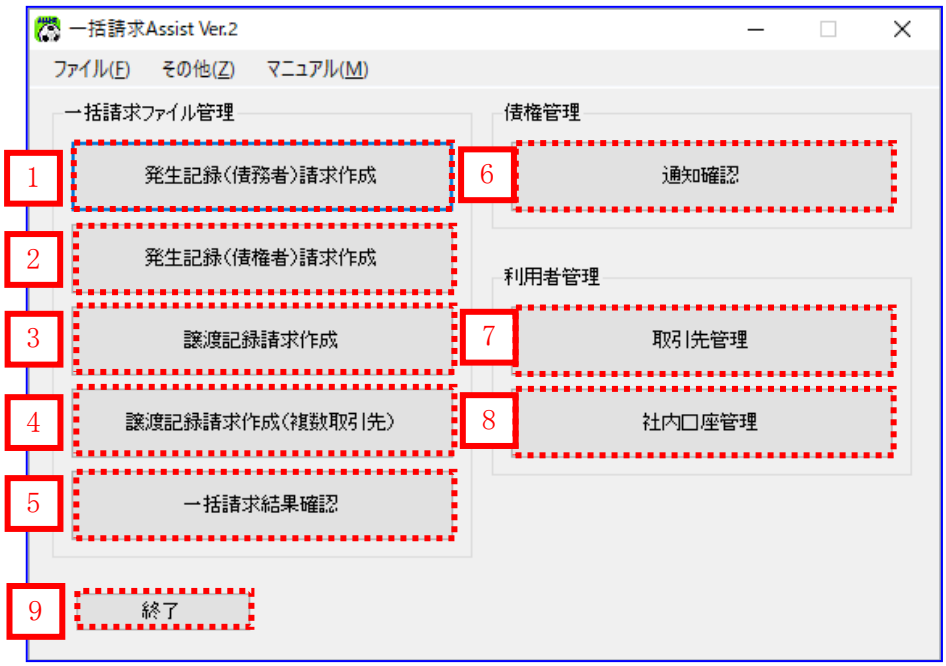
- 画面遷移図



2.1 メニュー画面

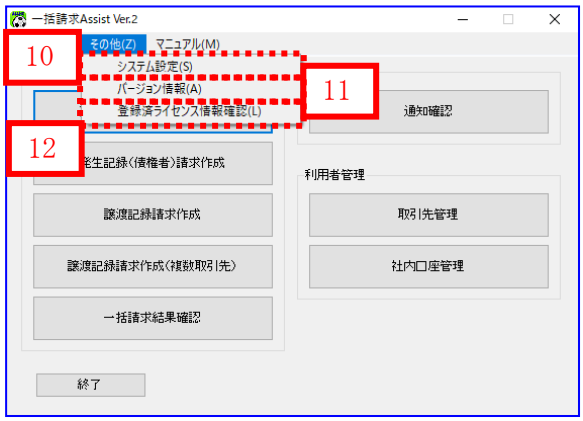
本ソフトを起動すると、メニュー画面が表示されます。
各操作画面への遷移や本ソフトの設定情報の確認・変更時に使用する画面です。

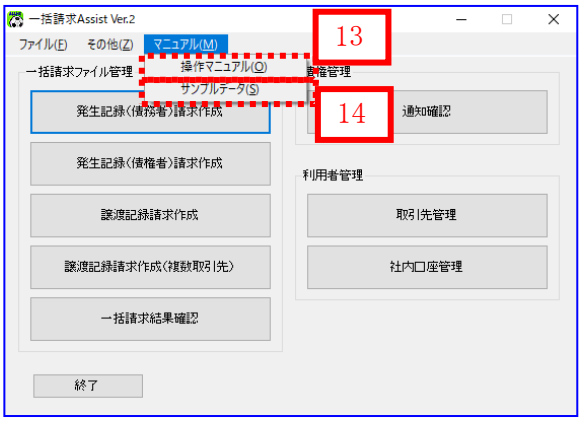
メニュー画面 1

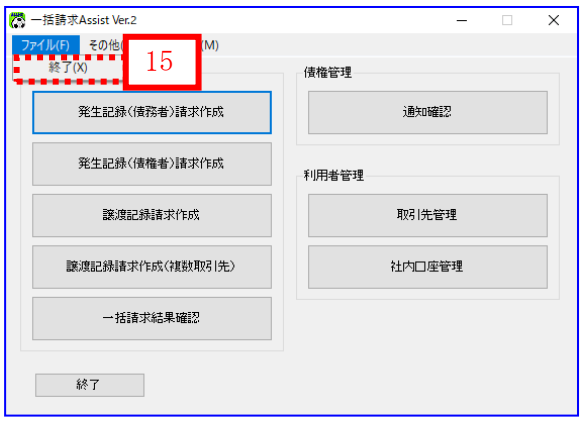


No	項目	説明
1	[発生記録（債務者）請求作成]	発生記録（債務者）請求作成画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.2　発生記録(債務者)請求作成画面**　参照
2	[発生記録（債権者）請求作成]	発生記録（債権者）請求作成画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.5　発生記録(債権者)請求作成画面**　参照
3	[譲渡記録請求作成]	譲渡記録請求作成画面を開く場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.7　譲渡記録請求作成画面**　参照
4	[譲渡記録請求作成(複数取引先)]	譲渡記録請求作成（複数取引先）画面を開く場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.8　譲渡記録請求作成(複数取引先)画面**　参照
5	[一括請求結果確認]	一括請求結果確認画面を開く場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.10　一括請求結果確認画面**　参照
6	[通知確認]	通知確認画面を開く場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.11　通知確認画面**　参照
7	[取引先管理]	取引先管理画面を開く場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.12　取引先管理画面**　参照
8	[社内口座管理]	社内口座管理画面を開く場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.14　社内口座管理画面**　参照
9	[終了]	本ソフトを終了する場合、本ボタンを押下します。

メニュー画面 2







No	項目	説明
10	［システム設定］	システム設定画面を開く場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.16　システム設定画面**　参照
11	［バージョン情報］	バージョン情報画面を開く場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.23　バージョン情報画面**　参照
12	［登録済ライセンス情報確認］	登録済ライセンス情報確認画面を開く場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.24　登録済ライセンス情報確認画面**　参照
13	［操作マニュアル］	操作マニュアルを開く場合、本ボタンを押下します。
14	［サンプルデータ］	サンプルデータを開く場合、本ボタンを押下します。
15	［終了］	本ソフトを終了する場合、本ボタンを押下します。

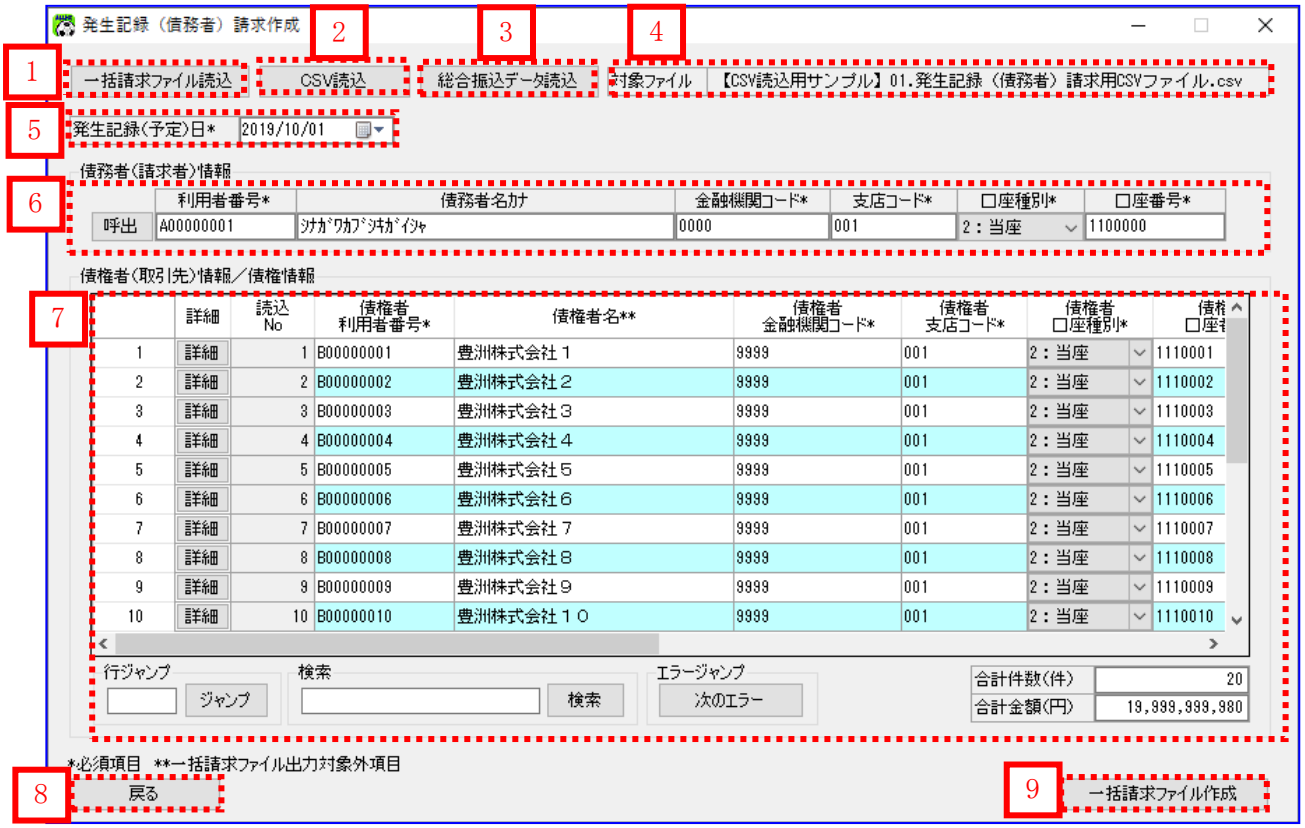
発生記録(債権者)請求作成ボタンが表示されないときは？

トラブルシューティング「**1.1.2　機能に関する問い合わせ**」をご参照ください。

2.2 発生記録(債務者)請求作成画面

メニュー画面にて[発生記録（債務者）請求作成]を押下すると、本画面が表示されます。
電子記録債権の発生＜債務者請求方式＞時に使用する画面です。

発生記録(債務者)請求作成画面



No	項目	説明
1	[一括請求ファイル読込]	一括請求ファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。 ⇒**4.2　一括請求ファイル読込**　参照
2	[CSV 読込]	CSV ファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。 ⇒**4.1　CSV ファイル読込**　参照
3	[総合振込データ読込]	総合振込データ読込画面を開いて総合振込データを読込む場合、本ボタンを押下します。 ⇒**4.3　総合振込データ読込**　参照
4	対象ファイル	ファイル読込時に選択した対象ファイル名を表示します。
5	発生記録（予定）日	発生記録（予定）日を表示します。カレンダーで日付を設定します。 ⇒**3.2　日付の選択**　参照
6	債務者（請求者）情報	
	[呼出]	社内口座選択画面を開いて事前に登録した社内口座情報を呼出す場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.15　社内口座選択画面**　参照
	利用者番号	債務者（請求者）の利用者番号を設定します。
	債務者名カナ	債務者（請求者）の債務者名カナを設定します。
	金融機関コード	債務者（請求者）の金融機関コードを設定します。
	支店コード	債務者（請求者）の支店コードを設定します。

No	項目	説明
6 (続き)	口座種別	債務者（請求者）の口座種別を設定します。
	口座番号	債務者（請求者）の口座番号を設定します。
7	債権者（取引先）情報／債権情報	
	行	行番号を表示します。
	［詳細］	発生記録（債務者）請求作成詳細画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.3　発生記録(債務者)請求作成詳細画面**　参照
	読込 No	ファイル読込時に読込んだデータレコードの行番号を表示します。
	債権者　利用者番号	債権者（取引先）の利用者番号を設定します。
	債権者名	債権者（取引先）の債権者名を設定します。
	債権者　金融機関コード	債権者（取引先）の金融機関コードを設定します。
	債権者　支店コード	債権者（取引先）の支店コードを設定します。
	債権者　口座種別	債権者（取引先）の口座種別を設定します。
	債権者　口座番号	債権者（取引先）の口座番号を設定します。
	債権金額（円）	債権の債権金額を設定します。
	支払期日	債権の支払期日を設定します。カレンダーで日付を設定します。 ⇒**3.2　日付の選択**　参照
	譲渡制限有無	債権の譲渡制限有無を設定します。
	依頼人 Ref.No.	依頼人 Ref.No.を設定します。
	行ジャンプ	行ジャンプする行を設定します。 ⇒**3.5.1　行ジャンプ**　参照
	［ジャンプ］	設定した行にジャンプする場合、本ボタンを押下します。
	検索	検索する文字列を設定します。 ⇒**3.5.2　検索**　参照
	［検索］	設定した文字列を検索する場合、本ボタンを押下します。
	［次のエラー］	エラーにジャンプする場合、本ボタンを押下します。 ⇒**3.5.3　エラージャンプ**　参照
	合計件数（件）	債権の合計件数を表示します。
	合計金額（円）	債権の合計金額を表示します。
8	［戻る］	メニュー画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
9	［一括請求ファイル作成］	一括請求ファイルを作成する場合、本ボタンを押下します。

2.3 発生記録(債務者)請求作成詳細画面

発生記録（債務者）請求作成画面にて[詳細]を押下すると、本画面が表示されます。
債権者（取引先）情報／債権情報の設定や、あらかじめ登録してある取引先情報の呼出しをする画面です。
本画面で設定した情報が発生記録（債務者）請求作成画面に反映されます。

発生記録(債務者)請求作成詳細画面



No	項目	説明
1	行	発生記録（債務者）請求作成画面より選択した行番号を表示します。
	読込 No	発生記録（債務者）請求作成画面より選択した行の読込 No を表示します。
2	債権者（取引先）情報／債権情報	
	［取引先情報呼出］	取引先選択画面を開いて事前に登録した取引先情報を呼出す場合、本ボタンを押下します。⇒**2.13　取引先選択画面**　参照
	利用者番号	債権者（取引先）の利用者番号を設定します。
	債権者名	債権者（取引先）の債権者名を設定します。
	金融機関コード	債権者（取引先）の金融機関コードを設定します。
	支店コード	債権者（取引先）の支店コードを設定します。
	口座種別	債権者（取引先）の口座種別を設定します。
	口座番号	債権者（取引先）の口座番号を設定します。
	債権金額（円）	債権の債権金額を設定します。
	支払期日	債権の支払期日を入力します。カレンダーで日付を設定します。⇒**3.2　日付の選択**　参照
	譲渡制限有無	債権の譲渡制限有無を設定します。
	依頼人 Ref. No.	依頼人 Ref. No. を設定します。
3	［閉じる］	発生記録（債務者）請求作成詳細画面を閉じる場合、本ボタンを押下します。
4	［反映］	発生記録（債務者）請求作成詳細画面にて設定した債権者（取引先）情報／債権情報の反映をする場合、本ボタンを押下します。

2.4 総合振込データ読込画面

発生記録（債務者）請求作成画面にて[総合振込データ読込]を押下すると、本画面が表示されます。
総合振込データの読込みを行う画面です。
本画面で読込んだ情報が発生記録（債務者）請求作成画面に反映されます。

総合振込データ読込画面



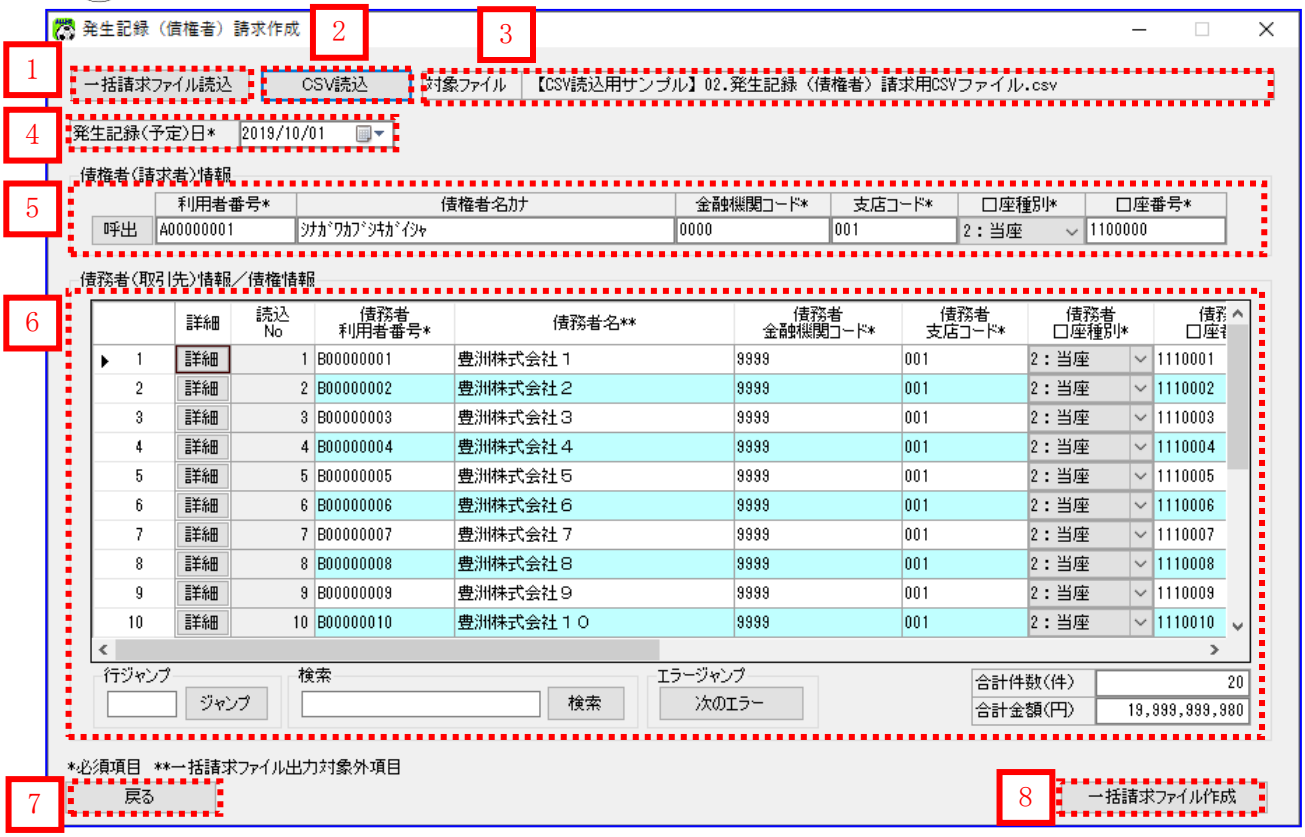
No	項目	説明
1	債務者（請求者）情報	
	利用者番号	システム設定もしくは社内口座管理より自動設定されます。
	債務者名ｶﾅ	社内口座管理より自動設定されます。
2	債権者（取引先）情報	
	利用者番号	取引先管理より自動設定されます。
	債権者名	取引先管理より自動設定されます。
3	発生記録（予定）日／支払期日	
	取組日（振込指定日）の割り当て先	総合振込データの取組日（振込指定日）の割り当て先を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「発生記録（予定）日」「支払期日」
	支払期日／発生記録（予定）日	支払期日または発生記録（予定）日をカレンダーで設定します。 ⇒**3.2　日付の選択**　参照 取組日（振込指定日）の割り当て先が ・「発生記録（予定）日」の場合、支払期日を設定します。 ・「支払期日」の場合、発生記録（予定）日を設定します。
4	譲渡制限有無	
	譲渡制限有無	譲渡制限有無を設定します。
5	総合振込データ	
	対象ファイル	[参照]で選択した対象ファイル名を表示します。
	[参照]	読込む総合振込データを選択する場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.25.1　ファイルを開くダイアログ**　参照
6	[閉じる]	総合振込データ読込画面を閉じる場合、本ボタンを押下します。
7	[読込実行]	「対象ファイル」に表示したファイルを読込み、発生記録（債務者）請求作成画面に反映させる場合、本ボタンを押下します。

2.5 発生記録(債権者)請求作成画面

メニュー画面にて[発生記録（債権者）請求作成]を押下すると、本画面が表示されます。
電子記録債権の発生＜債権者請求方式＞時に使用する画面です。



発生記録(債権者)請求作成画面



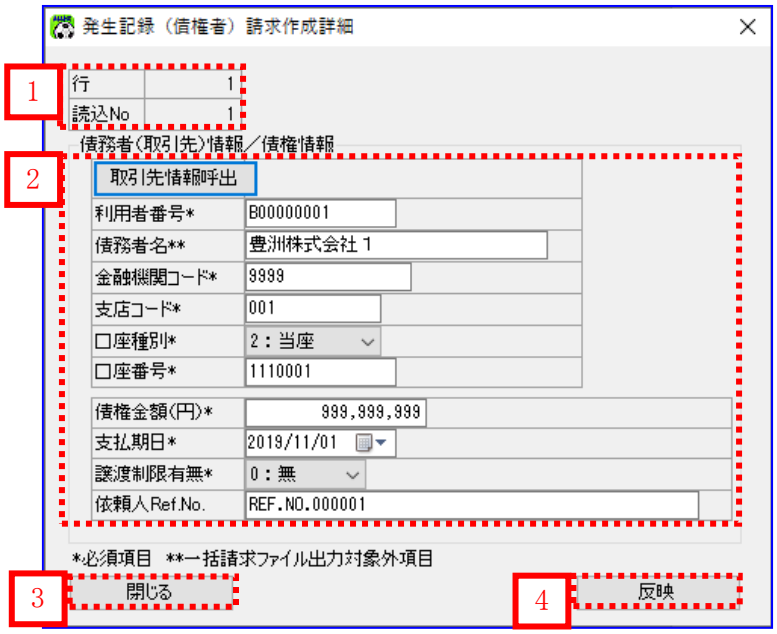
No	項目	説明
1	[一括請求ファイル読込]	一括請求ファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。 ⇒**4.2　一括請求ファイル読込**　参照
2	[CSV 読込]	CSV ファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。 ⇒**4.1　CSV ファイル読込**　参照
3	対象ファイル	ファイル読込時に選択した対象ファイル名を表示します。
4	発生記録（予定）日	発生記録（予定）日を表示します。カレンダーで日付を設定します。 ⇒**3.2　日付の選択**　参照
5	債権者（請求者）情報	
	[呼出]	社内口座選択画面を開いて事前に登録した社内口座情報を呼出す場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.15　社内口座選択画面**　参照
	利用者番号	債権者（請求者）の利用者番号を設定します。
	債権者名ｶﾅ	債権者（請求者）の債権者名ｶﾅを設定します。
	金融機関コード	債権者（請求者）の金融機関コードを設定します。
	支店コード	債権者（請求者）の支店コードを設定します。
	口座種別	債権者（請求者）の口座種別を設定します。
	口座番号	債権者（請求者）の口座番号を設定します。

No	項目	説明
6	債務者（取引先）情報／債権情報	
	行	行番号を表示します。
	［詳細］	発生記録（債権者）請求作成詳細画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.6　発生記録(債権者)請求作成詳細画面**　参照
	読込 No	ファイル読込時に読込んだデータレコードの行番号を表示します。
	債務者　利用者番号	債務者（取引先）の利用者番号を設定します。
	債務者名	債務者（取引先）の債務者名を設定します。
	債務者　金融機関コード	債務者（取引先）の金融機関コードを設定します。
	債務者　支店コード	債務者（取引先）の支店コードを設定します。
	債務者　口座種別	債務者（取引先）の口座種別を設定します。
	債務者　口座番号	債務者（取引先）の口座番号を設定します。
	債権金額（円）	債権の債権金額を設定します。
	支払期日	債権の支払期日を設定します。カレンダーで日付を設定します。 ⇒**3.2　日付の選択**　参照
	譲渡制限有無	債権の譲渡制限有無を設定します。
	依頼人 Ref.No.	依頼人 Ref.No.を設定します。
	行ジャンプ	行ジャンプする行を設定します。 ⇒**3.5.1　行ジャンプ**　参照
	［ジャンプ］	設定した行にジャンプする場合、本ボタンを押下します。
	検索	検索する文字列を設定します。 ⇒**3.5.2　検索**　参照
	［検索］	設定した文字列を検索する場合、本ボタンを押下します。
	［次のエラー］	エラーにジャンプする場合、本ボタンを押下します。 ⇒**3.5.3　エラージャンプ**　参照
	合計件数（件）	債権の合計件数を表示します。
	合計金額（円）	債権の合計金額を表示します。
7	［戻る］	メニュー画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
8	［一括請求ファイル作成］	一括請求ファイルを作成する場合、本ボタンを押下します。

2.6 発生記録(債権者)請求作成詳細画面

発生記録（債権者）請求作成画面にて[詳細]を押下すると、本画面が表示されます。
債務者（取引先）情報／債権情報の設定や、あらかじめ登録してある取引先情報の呼出しをする画面です。
本画面で設定した情報が発生記録（債権者）請求作成画面に反映されます。

発生記録(債権者)請求作成詳細画面

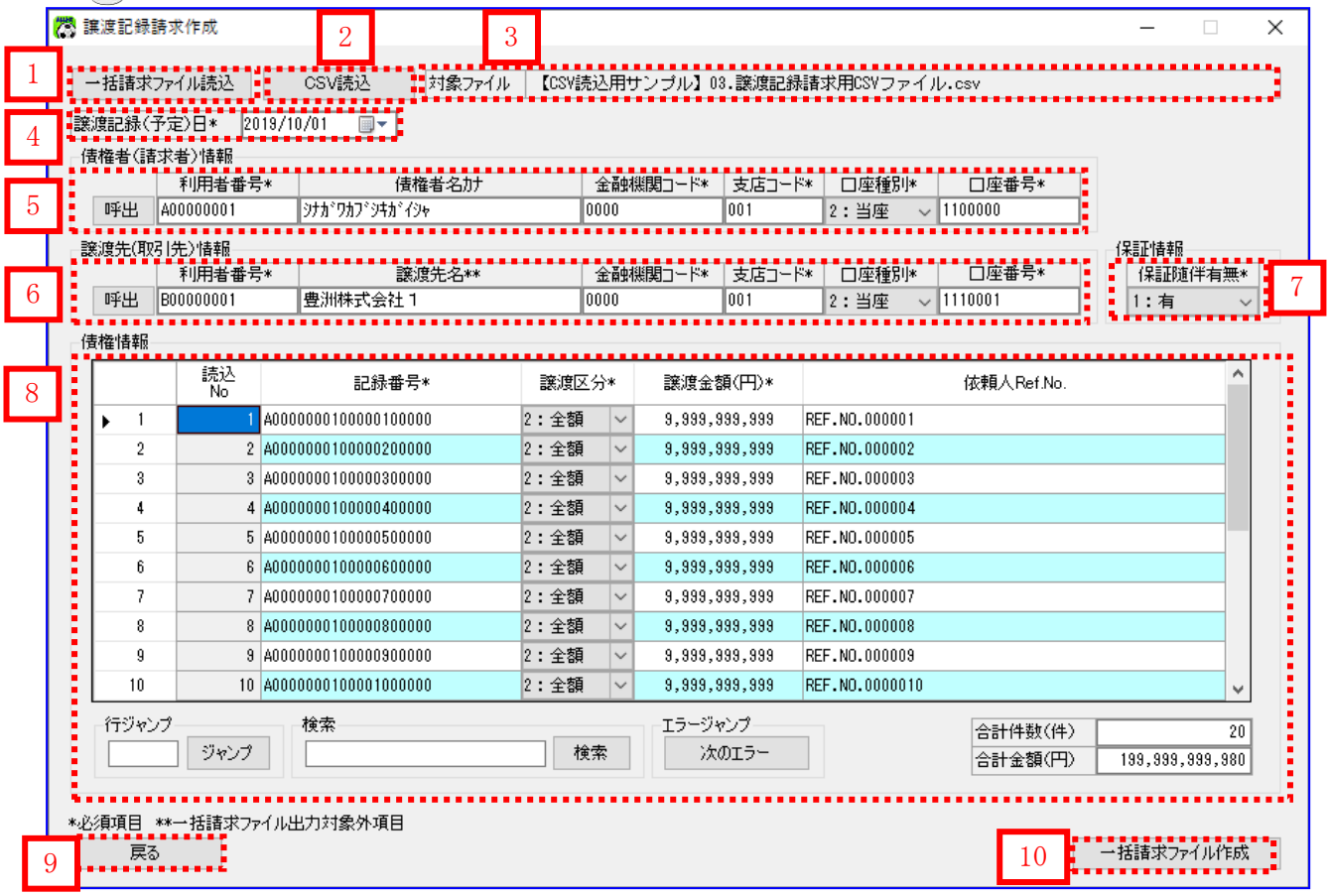


No	項目	説明
1	行	発生記録（債権者）請求作成画面より選択した行番号を表示します。
	読込 No	発生記録（債権者）請求作成画面より選択した行の読込 No を表示します。
2	債務者（取引先）情報／債権情報	
	［取引先情報呼出］	取引先選択画面を開いて事前に登録した取引先情報を呼出す場合、本ボタンを押下します。⇒**2.13　取引先選択画面**　参照
	利用者番号	債務者（取引先）の利用者番号を設定します。
	債務者名	債務者（取引先）の債務者名を設定します。
	金融機関コード	債務者（取引先）の金融機関コードを設定します。
	支店コード	債務者（取引先）の支店コードを設定します。
	口座種別	債務者（取引先）の口座種別を設定します。
	口座番号	債務者（取引先）の口座番号を設定します。
	債権金額（円）	債権の債権金額を設定します。
	支払期日	債権の支払期日を入力します。カレンダーで日付を設定します。 ⇒**3.2　日付の選択**　参照
	譲渡制限有無	債権の譲渡制限有無を設定します。
	依頼人 Ref. No.	依頼人 Ref. No. を設定します。
3	［閉じる］	発生記録（債権者）請求作成詳細画面を閉じる場合、本ボタンを押下します。
4	［反映］	発生記録（債権者）請求作成詳細画面にて修正した債務者（取引先）情報／債権情報の反映をする場合、本ボタンを押下します。

2.7 譲渡記録請求作成画面

メニュー画面にて[譲渡記録請求作成]を押下すると、本画面が表示されます。
電子記録債権を一つの譲渡先に一括で譲渡（全額・一部）する場合に使用する画面です。

譲渡記録請求作成画面



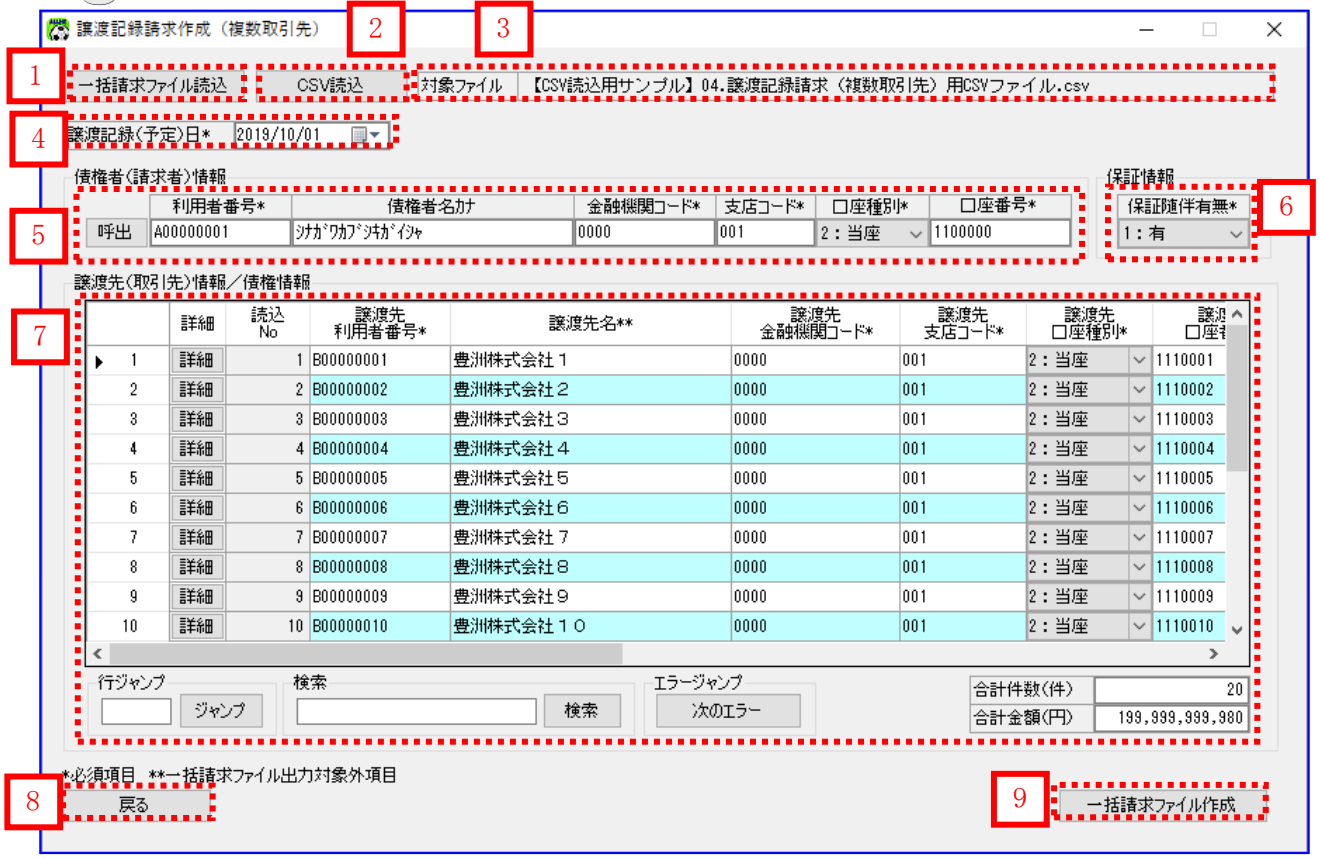
No	項目	説明
1	[一括請求ファイル読込]	一括請求ファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。 **⇒4.2　一括請求ファイル読込**　参照
2	[CSV 読込]	CSV ファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。 **⇒4.1　CSV ファイル読込**　参照
3	対象ファイル	ファイル読込時に選択した対象ファイル名を表示します。
4	譲渡記録（予定）日	譲渡記録（予定）日を表示します。カレンダーで日付を設定します。 **⇒3.2　日付の選択**　参照
5	債権者（請求者）情報	
	[呼出]	社内口座選択画面を開いて事前に登録した社内口座情報を呼出す場合、本ボタンを押下します。 **⇒2.15　社内口座選択画面**　参照
	利用者番号	債権者（請求者）の利用者番号を設定します。
	債権者名ｶﾅ	債権者（請求者）の債権者名ｶﾅを設定します。
	金融機関コード	債権者（請求者）の金融機関コードを設定します。
	支店コード	債権者（請求者）の支店コードを設定します。
	口座種別	債権者（請求者）の口座種別を設定します。
	口座番号	債権者（請求者）の口座番号を設定します。

No	項目	説明
6	譲渡先（取引先）情報	
	［呼出］	取引先選択画面を開いて事前に登録した取引先情報を呼出す場合、本ボタンを押下します。⇒**2.13　取引先選択画面**　参照
	利用者番号	譲渡先（取引先）の利用者番号を設定します。
	譲渡先名	譲渡先（取引先）の譲渡先名を設定します。
	金融機関コード	譲渡先（取引先）の金融機関コードを設定します。
	支店コード	譲渡先（取引先）の支店コードを設定します。
	口座種別	譲渡先（取引先）の口座種別を設定します。
	口座番号	譲渡先（取引先）の口座番号を設定します。
7	保証情報	
	保証随伴有無	保証随伴有無を設定します。
8	債権情報	
	行	行番号を表示します。
	読込 No	ファイル読込時に読込んだデータレコードの行番号を表示します。
	記録番号	債権の記録番号を設定します。
	譲渡区分	債権の譲渡区分を設定します。
	譲渡金額	債権の譲渡金額を設定します。 　システム設定「全額譲渡時の金額入力」が「入力する」の場合 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、設定します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、設定します。（※1） 　システム設定「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」の場合 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、設定します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、設定不要です。 （※1）　譲渡区分が「2：全額」の場合、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。
	依頼人 Ref.No.	依頼人 Ref.No.を設定します。
	行ジャンプ	行ジャンプする行を設定します。 ⇒**3.5.1　行ジャンプ**　参照
	［ジャンプ］	設定した行にジャンプする場合、本ボタンを押下します。
	検索	検索する文字列を設定します。 ⇒**3.5.2　検索**　参照
	［検索］	設定した文字列を検索する場合、本ボタンを押下します。
	［次のエラー］	エラーにジャンプする場合、本ボタンを押下します。 ⇒**3.5.3　エラージャンプ**　参照
	合計件数（件）	債権の合計件数を表示します。
	合計金額（円）	債権の合計金額を表示します。 システム設定「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」の場合は、譲渡区分を「2：全額」で設定した行の譲渡金額は含まれません。
9	［戻る］	メニュー画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
10	［一括請求ファイル作成］	一括請求ファイルを作成する場合、本ボタンを押下します。

2.8 譲渡記録請求作成(複数取引先)画面

メニュー画面にて[譲渡記録請求作成（複数取引先）]を押下すると、本画面が表示されます。
電子記録債権を複数譲渡先（取引先）に譲渡（全額・一部）する場合に、使用する画面です。

譲渡記録請求作成(複数取引先)画面



No	項目	説明
1	[一括請求ファイル読込]	一括請求ファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。 ⇒**4.2　一括請求ファイル読込**　参照
2	[CSV 読込]	CSV ファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。 ⇒**4.1　CSV ファイル読込**　参照
3	対象ファイル	ファイル読込時に選択した対象ファイル名を表示します。
4	譲渡記録（予定）日	譲渡記録（予定）日を表示します。カレンダーで日付を設定します。 ⇒**3.2　日付の選択**　参照
5	債権者（請求者）情報	
	[呼出]	社内口座選択画面を開いて事前に登録した社内口座情報を呼出す場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.15　社内口座選択画面**　参照
	利用者番号	債権者（請求者）の利用者番号を設定します。
	債権者名ｶﾅ	債権者（請求者）の債権者名ｶﾅを設定します。
	金融機関コード	債権者（請求者）の金融機関コードを設定します。
	支店コード	債権者（請求者）の支店コードを設定します。
	口座種別	債権者（請求者）の口座種別を設定します。
	口座番号	債権者（請求者）の口座番号を設定します。

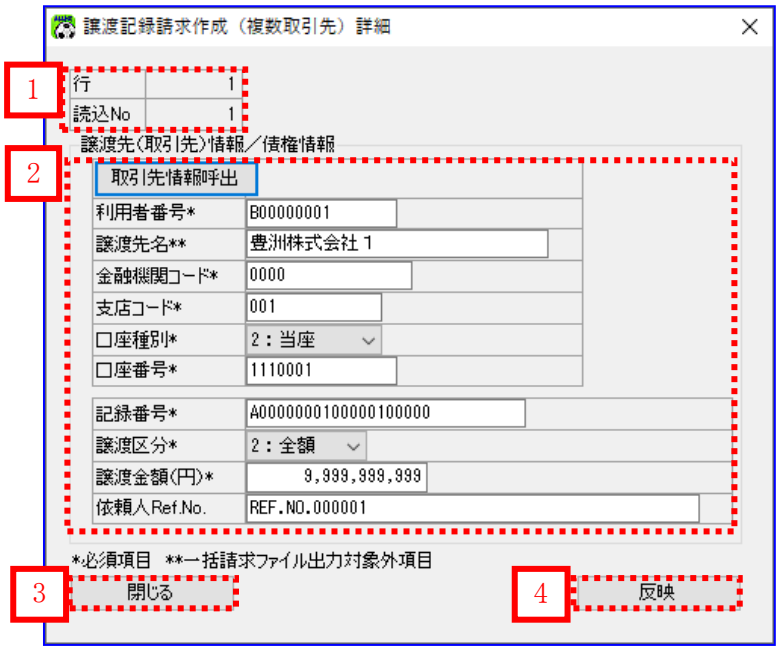
No	項目	説明
6	保証情報	
	保証随伴有無	保証随伴有無を設定します。
7	譲渡先（取引先）情報／債権情報	
	行	行番号を表示します。
	［詳細］	譲渡記録請求作成（複数取引先）詳細画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.9　譲渡記録請求作成(複数取引先)詳細画面**　参照
	読込 No	ファイル読込時に読込んだデータレコードの行番号を表示します。
	譲渡先　利用者番号	譲渡先（取引先）の利用者番号を設定します。
	譲渡先名	譲渡先（取引先）の譲渡先名を設定します。
	譲渡先　金融機関コード	譲渡先（取引先）の金融機関コードを設定します。
	譲渡先　支店コード	譲渡先（取引先）の支店コードを設定します。
	譲渡先　口座種別	譲渡先（取引先）の口座種別を設定します。
	譲渡先　口座番号	譲渡先（取引先）の口座番号を設定します。
	記録番号	債権の記録番号を設定します。
	譲渡区分	債権の譲渡区分を設定します。
	譲渡金額（円）	債権の譲渡金額を設定します。 　システム設定「全額譲渡時の金額入力」が「入力する」の場合 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、設定します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、設定します。（※1） 　システム設定「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」の場合 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、設定します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、設定不要です。 （※1）譲渡区分が「2：全額」の場合、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。
	依頼人 Ref.No.	依頼人 Ref.No.を設定します。
	行ジャンプ	行ジャンプする行を設定します。 ⇒**3.5.1　行ジャンプ**　参照
	［ジャンプ］	設定した行にジャンプする場合、本ボタンを押下します。
	検索	検索する文字列を設定します。 ⇒**3.5.2　検索**　参照
	［検索］	設定した文字列を検索する場合、本ボタンを押下します。
	［次のエラー］	エラーにジャンプする場合、本ボタンを押下します。 ⇒**3.5.3　エラージャンプ**　参照
	合計件数（件）	債権の合計件数を表示します。
	合計金額（円）	債権の合計金額を表示します。 システム設定「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」の場合は、譲渡区分を「2：全額」で設定した行の譲渡金額は含まれません。
8	［戻る］	メニュー画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
9	［一括請求ファイル作成］	一括請求ファイルを作成する場合、本ボタンを押下します。

2.9 譲渡記録請求作成(複数取引先)詳細画面

譲渡記録請求作成（複数取引先）画面にて[詳細]を押下すると、本画面が表示されます。
譲渡先（取引先）情報／債権情報の設定や、あらかじめ登録してある取引先情報の呼出しをする画面です。
本画面で設定した情報が譲渡記録請求作成（複数取引先）画面に反映されます。



譲渡記録請求作成(複数取引先)詳細画面



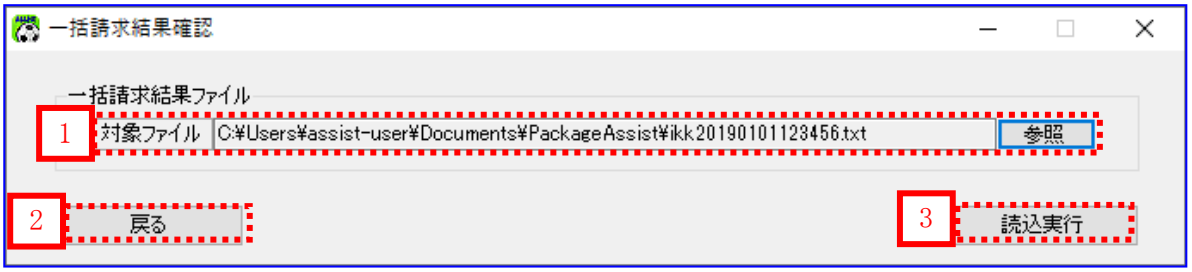
No	項目	説明
1	行	譲渡記録請求作成（複数取引先）画面より選択した行番号を表示します。
	読込 No	譲渡記録請求作成（複数取引先）画面より選択した行の読込 No を表示します。
2	譲渡先（取引先）情報／債権情報	
	［取引先情報呼出］	取引先選択画面を開いて事前に登録した取引先情報を呼出す場合、本ボタンを押下します。⇒**2.13　取引先選択画面**　参照
	利用者番号	譲渡先（取引先）の利用者番号を設定します。
	譲渡先名	譲渡先（取引先）の譲渡先名を設定します。
	金融機関コード	譲渡先（取引先）の金融機関コードを設定します。
	支店コード	譲渡先（取引先）の支店コードを設定します。
	口座種別	譲渡先（取引先）の口座種別を設定します。
	口座番号	譲渡先（取引先）の口座番号を設定します。
	記録番号	債権の記録番号を設定します。
	譲渡区分	債権の譲渡区分を設定します。

No	項目	説明
2 (続き)	譲渡金額（円）	債権の譲渡金額を設定します。 システム設定「全額譲渡時の金額入力」が「入力する」の場合 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、設定します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、設定します。（※1） システム設定「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」の場合 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、設定します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、設定不要です。 （※1） 譲渡区分が「2：全額」の場合、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。
	依頼人 Ref.No.	依頼人 Ref.No.を設定します。
3	［閉じる］	譲渡記録請求作成（複数取引先）詳細画面を閉じる場合、本ボタンを押下します。
4	［反映］	譲渡記録請求作成（複数取引先）詳細画面にて修正した 譲渡先（取引先）情報／債権情報の反映をする場合、 本ボタンを押下します。

2.10 一括請求結果確認画面

メニュー画面にて[一括請求結果確認]を押下すると、本画面が表示されます。
電子記録債権取引システムからダウンロード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）を読込み、一括請求結果確認表を出力する画面です。

一括請求結果確認画面

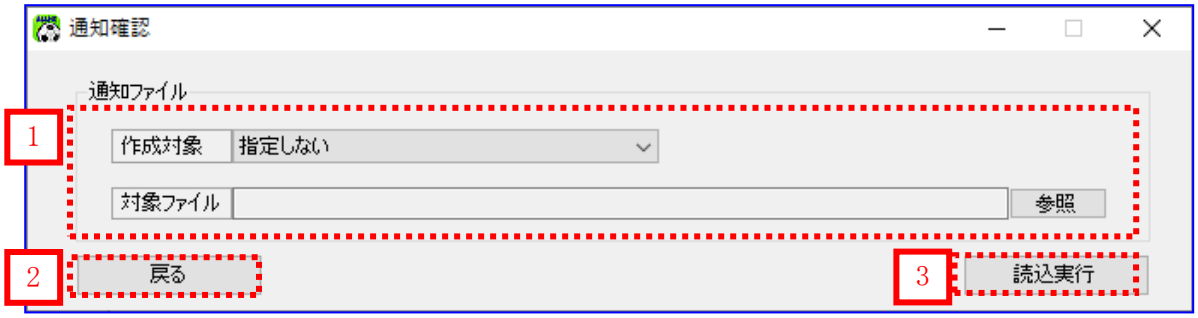


No	項目	説明
1	一括請求結果ファイル	
	対象ファイル	[参照]で選択した対象ファイル名を表示します。
	[参照]	読込む一括請求ファイルを選択する場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.25.1　ファイルを開くダイアログ**　参照
2	[戻る]	メニュー画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
3	[読込実行]	「対象ファイル」に表示したファイルを基に、一括請求結果確認表を作成する場合、本ボタンを押下します。

2.11 通知確認画面

メニュー画面にて[通知確認]を押下すると、本画面が表示されます。
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）を読込み、通知確認表を出力する画面です。

通知確認画面

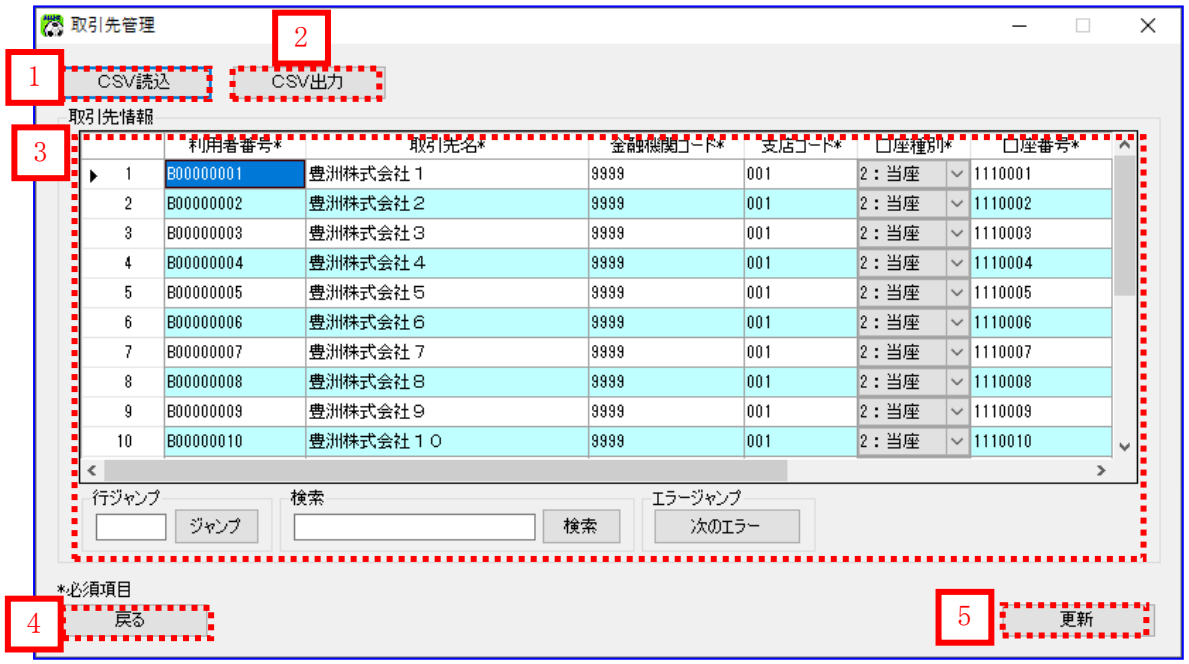


No	項目	説明
1	通知ファイル	
	作成対象	通知確認表に出力する通知ファイルのデータ抽出条件を設定します
	対象ファイル	[参照]で選択した対象ファイル名を表示します。
	[参照]	読込む通知ファイルを選択する場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.25.1　ファイルを開くダイアログ**　参照
2	[戻る]	メニュー画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
3	[読込実行]	「対象ファイル」に表示したファイルを基に、通知確認表を作成する場合、本ボタンを押下します。

2.12 取引先管理画面

メニュー画面にて[取引先管理]を押下すると、本画面が表示されます。
発生記録（債務者／債権者）請求作成詳細画面や譲渡記録請求作成画面、譲渡記録請求作成（複数取引先）詳細画面で使用する、取引先情報の登録・更新を行う画面です。

取引先管理画面



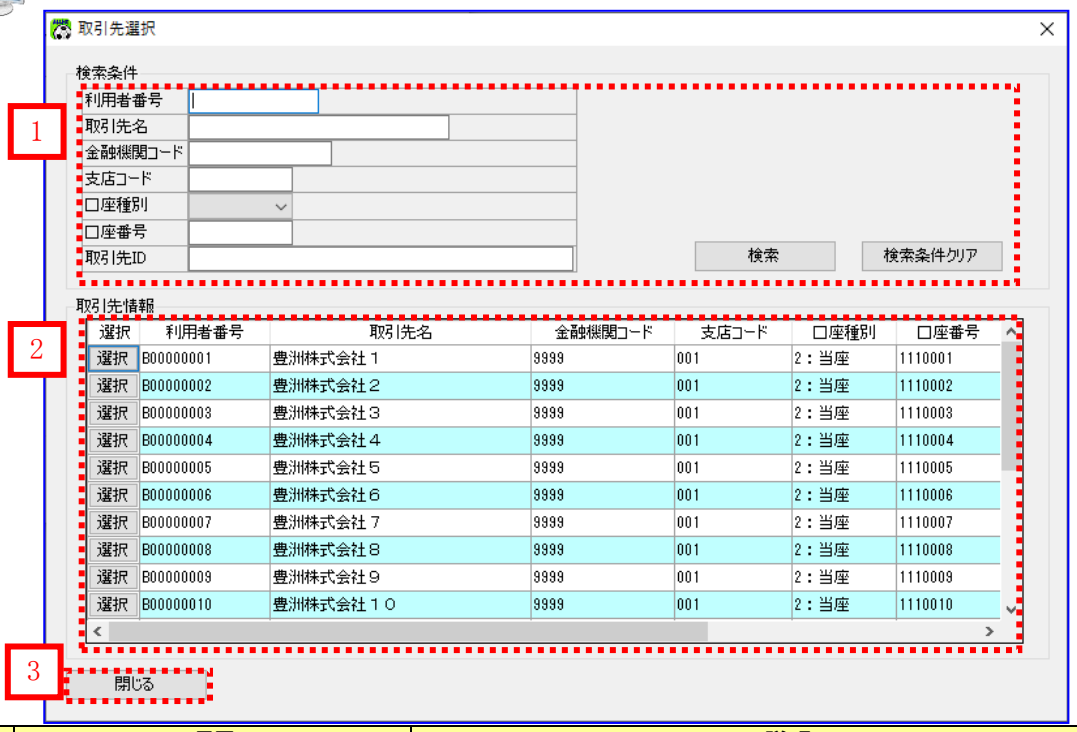
No	項目	説明
1	[CSV 読込]	CSV ファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。 ⇒**4.1　CSV ファイル読込**　参照
2	[CSV 出力]	CSV ファイルを出力する場合、本ボタンを押下します。
3	取引先情報	
	行	行番号を表示します。
	利用者番号	取引先の利用者番号を設定します。
	取引先名	取引先の取引先名を設定します。
	金融機関コード	取引先の金融機関コードを設定します。
	支店コード	取引先の支店コードを設定します。
	口座種別	取引先の口座種別を設定します。
	口座番号	取引先の口座番号を設定します。
	取引先 ID	取引先の取引先 ID を設定します。
	行ジャンプ	行ジャンプする行を設定します。 ⇒**3.5.1　行ジャンプ**　参照
	[ジャンプ]	設定した行にジャンプする場合、本ボタンを押下します。
	検索	検索する文字列を設定します。 ⇒**3.5.2　検索**　参照
	[検索]	設定した文字列を検索する場合、本ボタンを押下します。
	[次のエラー]	エラーにジャンプする場合、本ボタンを押下します。 ⇒**3.5.3　エラージャンプ**　参照
4	[戻る]	メニュー画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
5	[更新]	取引先情報を登録・更新する場合、本ボタンを押下します。

2.13 取引先選択画面

発生記録（債務者／債権者）請求作成詳細画面や譲渡記録請求作成画面、譲渡記録請求作成（複数取引先）詳細画面にて[取引先情報呼出]または[呼出]を押下すると、本画面が表示されます。
取引先情報の選択を行う画面です。検索機能を使って対象情報の絞込みができます。



取引先選択画面

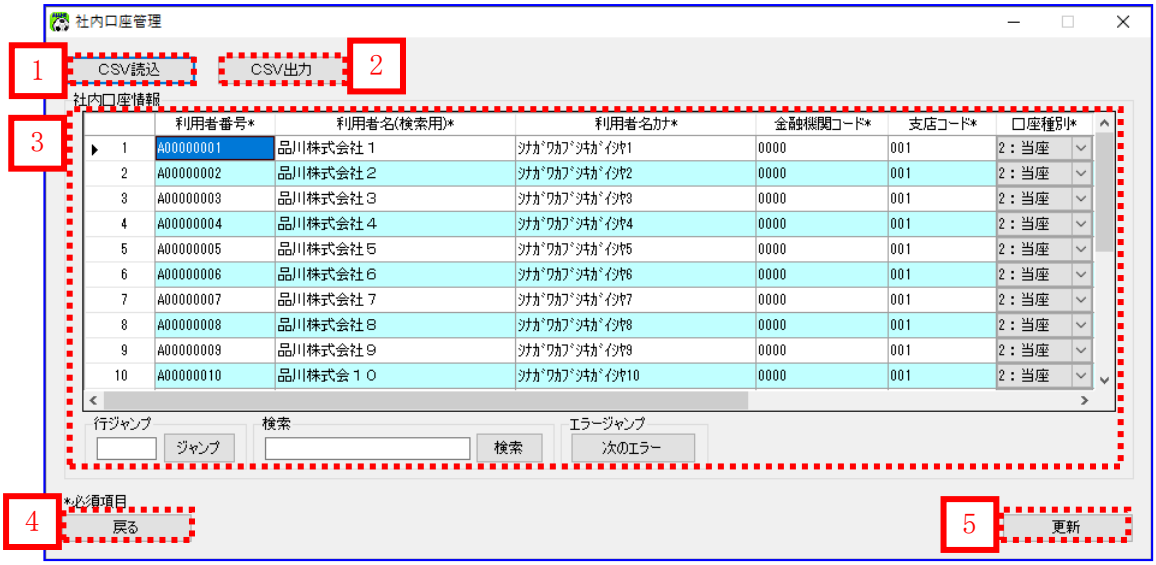


No	項目	説明
1	検索条件	
	利用者番号	利用者番号を設定します。
	取引先名	取引先名を設定します。
	金融機関コード	金融機関コードを設定します。
	支店コード	支店コードを設定します。
	口座種別	口座種別を設定します。
	口座番号	口座番号を設定します。
	取引先 ID	取引先 ID を設定します。
	［検索］	設定した検索条件で検索する場合、本ボタンを押下します。検索条件の各項目に入力した値に部分一致する取引先情報を表示します。
	［検索条件クリア］	設定した検索条件をクリアする場合、本ボタンを押下します。
2	取引先情報	
	［選択］	任意の取引先を選択する場合、本ボタンを押下します。
	利用者番号	取引先の利用者番号を表示します。
	取引先名	取引先の取引先名を表示します。
	金融機関コード	取引先の金融機関コードを表示します。
	支店コード	取引先の支店コードを表示します。
	口座種別	取引先の口座種別を表示します。
	口座番号	取引先の口座番号を表示します。
	取引先 ID	取引先の取引先 ID を表示します。
3	［閉じる］	呼出し元の画面に戻る場合、本ボタンを押下します。

2.14 社内口座管理画面

メニュー画面にて[社内口座管理]を押下すると、本画面が表示されます。
発生記録（債務者／債権者）請求作成画面や譲渡記録請求作成画面、譲渡記録請求作成（複数取引先）画面で使用する、社内口座情報の登録・更新を行う画面です。

社内口座管理画面

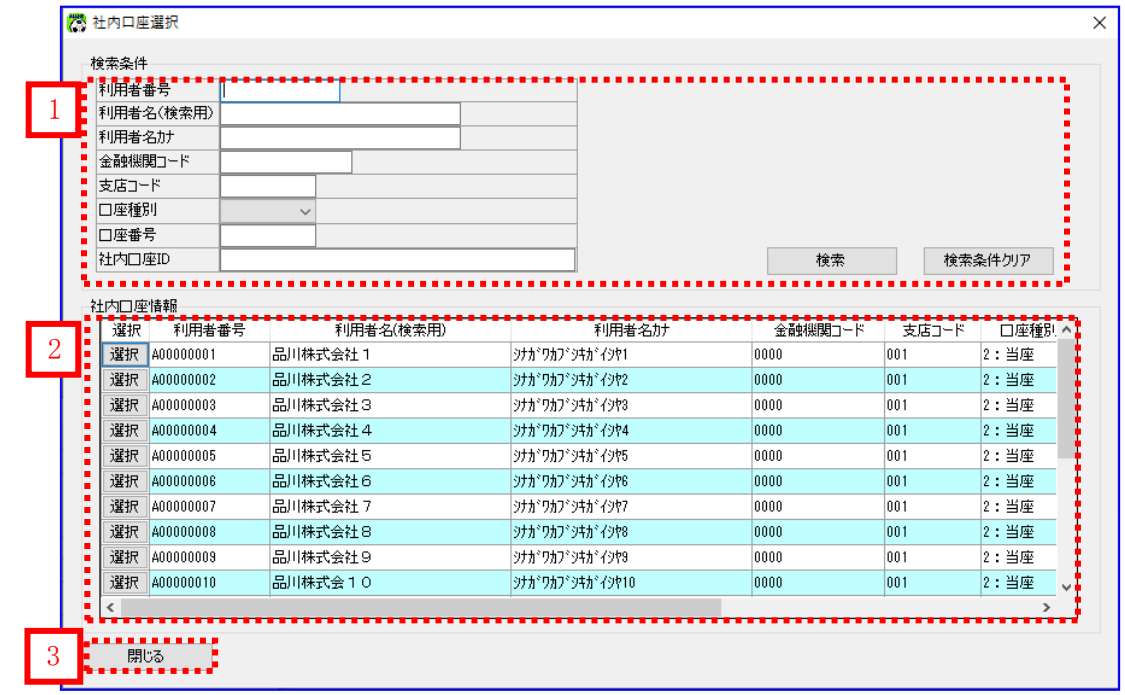


No	項目	説明
1	[CSV 読込]	CSV ファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。 **⇒4.1　CSV ファイル読込**　参照
2	[CSV 出力]	CSV ファイルを出力する場合、本ボタンを押下します。
3	社内口座情報	
	行	行番号を表示します。
	利用者番号	社内口座の利用者番号を設定します。 システム設定画面にて「請求者利用者番号」の「事務代行等での利用時」を選択した場合、利用者番号欄が表示されます。
	利用者名（検索用）	社内口座の利用者名（検索用）を設定します。
	利用者名ｶﾅ	社内口座の利用者名ｶﾅを設定します。
	金融機関コード	社内口座の金融機関コードを設定します。
	支店コード	社内口座の支店コードを設定します。
	口座種別	社内口座の口座種別を設定します。
	口座番号	社内口座の口座番号を設定します。
	社内口座 ID	社内口座の社内口座 ID を設定します。
	行ジャンプ	行ジャンプする行を設定します。 **⇒3.5.1　行ジャンプ**　参照
	[ジャンプ]	設定した行にジャンプする場合、本ボタンを押下します。
	検索	検索する文字列を設定します。 **⇒3.5.2　検索**　参照
	[検索]	設定した文字列を検索する場合、本ボタンを押下します。
	[次のエラー]	エラーにジャンプする場合、本ボタンを押下します。 **⇒3.5.3　エラージャンプ**　参照
4	[戻る]	メニュー画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
5	[更新]	社内口座情報を登録・更新する場合、本ボタンを押下します。

2.15 社内口座選択画面

発生記録（債務者／債権者）請求作成画面や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[呼出]を押下すると、本画面が表示されます。
社内口座情報の選択を行う画面です。検索機能を使って対象情報の絞込みができます。

社内口座選択画面



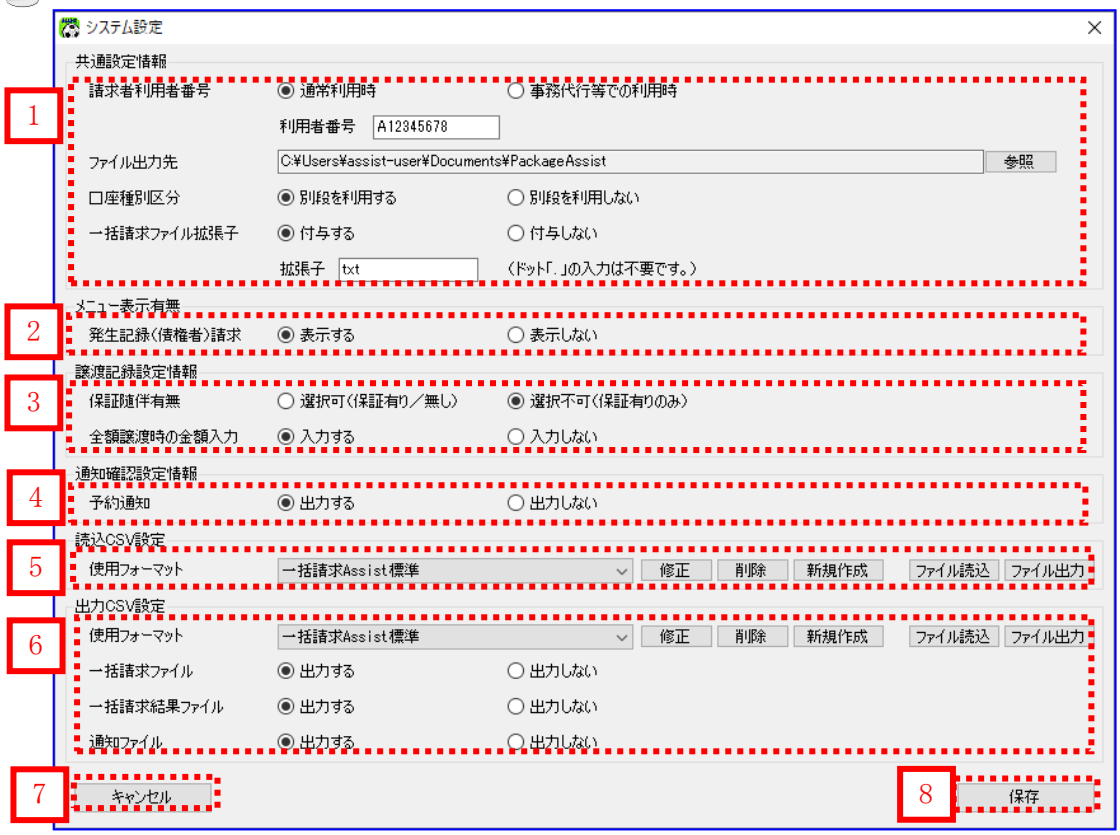
No	項目	説明
1	検索条件	
	利用者番号	利用者番号を設定します。 システム設定画面にて「請求者利用者番号」の「事務代行等での利用時」を選択した場合、利用者番号欄が表示されます。
	利用者名（検索用）	利用者名（検索用）を設定します。
	利用者名ｶﾅ	利用者名ｶﾅを設定します。
	金融機関コード	金融機関コードを設定します。
	支店コード	支店コードを設定します。
	口座種別	口座種別を設定します。
	口座番号	口座番号を設定します。
	社内口座 ID	社内口座 ID を設定します。
	［検索］	設定した検索条件で検索する場合、本ボタンを押下します。検索条件の各項目に入力した値に部分一致する社内口座情報を表示します。
	［検索条件クリア］	設定した検索条件をクリアする場合、本ボタンを押下します。
2	社内口座情報	
	［選択］	任意の社内口座を選択する場合、本ボタンを押下します。
	利用者番号	社内口座の利用者番号を表示します。 システム設定画面にて「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、利用者番号欄が表示されます。
	利用者名（検索用）	社内口座の利用者名（検索用）を表示します。

No	項目	説明
2 (続き)	利用者名ｶﾅ	社内口座の利用者名ｶﾅを表示します。
	金融機関コード	社内口座の金融機関コードを表示します。
	支店コード	社内口座の支店コードを表示します。
	口座種別	社内口座の口座種別を表示します。
	口座番号	社内口座の口座番号を表示します。
	社内口座 ID	社内口座の社内口座 ID を表示します。
3	［閉じる］	呼出し元の画面に戻る場合、本ボタンを押下します。

2.16 システム設定画面

メニュー画面にて[その他]＞[システム設定]を押下すると、本画面が表示されます。
請求者利用者番号や本ソフトのファイルの出力先、画面の表示項目有無等の設定をする画面です。

システム設定画面



No	項目	説明
1	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）をラジオボタンにて下記から選択します。 「通常利用時」「事務代行等での利用時」 「通常利用時」を選択した場合、使用する利用者番号を本画面で設定します。
	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表示します。
	[参照]	出力先フォルダを選択する場合、本ボタンを押下します。 **⇒2.25.2　フォルダ選択ダイアログ**　参照
	口座種別区分	請求作成の際の「9：別段」の利用有無を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「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	一括請求ファイル作成の際の拡張子有無を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「付与する」「付与しない」 「付与する」を選択した場合、付与する拡張子（初期設定値は「txt」）を設定します。ドット「.」の入力は不要です。

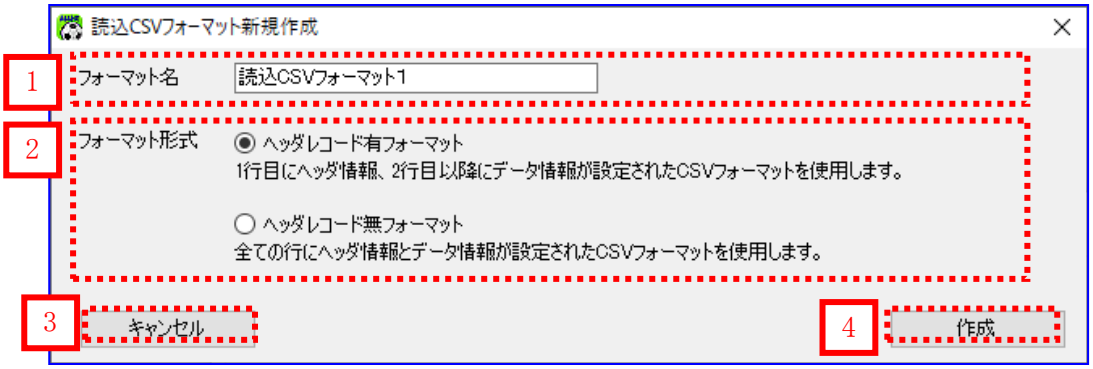
No	項目	説明
2	メニュー表示有無	
	発生記録（債権者）請求	メニュー画面、読込 CSV フォーマット共通設定画面の[発生記録（債権者）請求作成]ボタンの表示有無を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「表示する」「表示しない」
3	譲渡記録設定情報	
	保証随伴有無	譲渡記録請求作成画面／譲渡記録請求作成（複数取引先）画面／読込 CSV フォーマット詳細設定画面の保証随伴有無の選択可否を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「選択可（保証有り／無し）」「選択不可（保証有りのみ）」
	全額譲渡時の金額入力	譲渡記録請求作成画面／譲渡記録請求作成（複数取引先）画面にて譲渡区分「2：全額」を選択した際の金額入力有無を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「入力する」「入力しない」
4	通知確認設定情報	
	予約通知	通知確認画面にて出力するファイルについて、予約通知の出力有無を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「出力する」「出力しない」
5	読込 CSV 設定	
	使用フォーマット	使用する読込 CSV フォーマットを設定します。
	［修正］	読込 CSV フォーマット共通設定画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.18　読込 CSV フォーマット共通設定画面**　参照
	［削除］	「使用フォーマット」にて選択した読込 CSV フォーマットを削除する場合、本ボタンを押下します。
	［新規作成］	読込 CSV フォーマット新規作成画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.17　読込 CSV フォーマット新規作成画面**　参照
	［ファイル読込］	読込 CSV フォーマットファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。
	［ファイル出力］	読込 CSV フォーマットファイルを出力する場合、本ボタンを押下します。
6	出力 CSV 設定	
	使用フォーマット	使用する出力 CSV フォーマットを設定します。
	［修正］	出力 CSV フォーマット共通設定画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.21　出力 CSV フォーマット共通設定画面**　参照
	［削除］	「使用フォーマット」にて選択した出力 CSV フォーマットを削除する場合、本ボタンを押下します。
	［新規作成］	出力 CSV フォーマット新規作成画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.20　出力 CSV フォーマット新規作成画面**　参照
	［ファイル読込］	出力 CSV フォーマットファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。
	［ファイル出力］	出力 CSV フォーマットファイルを出力する場合、本ボタンを押下します。
	一括請求ファイル	「使用フォーマット」にて一括請求 Assist 標準フォーマットを設定した場合、一括請求ファイル作成の際の CSV ファイルの出力有無を、ラジオボタンより下記から選択します。 「出力する」「出力しない」
	一括請求結果ファイル	一括請求結果確認表作成の際の CSV ファイルの出力有無を、ラジオボタンより下記から選択します。 「出力する」「出力しない」
	通知ファイル	通知確認表作成の際の CSV ファイルの出力有無を、ラジオボタンより下記から選択します。 「出力する」「出力しない」

No	項目	説明
7	［キャンセル］	メニュー画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
8	［保存］	システム設定情報を保存する場合、本ボタンを押下します。

2.17 読込 CSV フォーマット新規作成画面

システム設定画面の「読込 CSV 設定」にて[新規作成]を押下すると、本画面が表示されます。
読込 CSV ファイルにおける任意のフォーマットの新規作成をする画面です。
（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。）

読込 CSV フォーマット新規作成画面

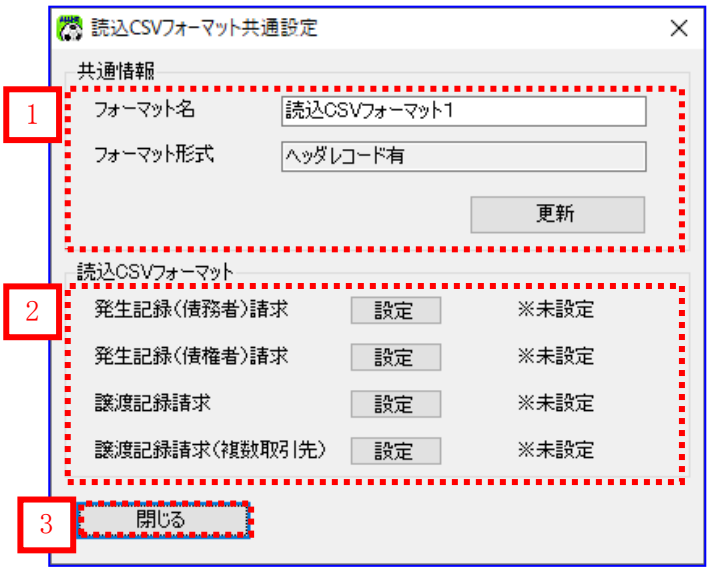


No	項目	説明
1	フォーマット名	フォーマット名を設定します。
2	フォーマット形式	新規作成するフォーマットの形式を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「ヘッダレコード有フォーマット」 「ヘッダレコード無フォーマット」
3	[キャンセル]	システム設定画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
4	[作成]	読込 CSV フォーマットを新規作成する場合、本ボタンを押下します。

2.18 読込 CSV フォーマット共通設定画面

システム設定画面の「読込 CSV 設定」にて[修正]を押下すると、本画面が表示されます。
読込 CSV ファイルにおけるフォーマットの共通情報を設定する画面です。
（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。）

読込 CSV フォーマット共通設定画面



No	項目	説明
1	共通情報	
	フォーマット名	フォーマット名を変更する場合、フォーマット名を設定します。
	フォーマット形式	読込 CSV フォーマット新規作成画面にて設定したフォーマット形式を表示します。
	［更新］	共通情報を更新する場合、本ボタンを押下します。
2	読込 CSV フォーマット	
	発生記録（債務者）請求	発生記録（債務者）請求の読込 CSV フォーマット詳細設定画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.19　読込 CSV フォーマット詳細設定画面**　参照 詳細設定が未設定の場合、「※未設定」が表示されます。
	発生記録（債権者）請求	発生記録（債権者）請求の読込 CSV フォーマット詳細設定画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.19　読込 CSV フォーマット詳細設定画面**　参照 詳細設定が未設定の場合、「※未設定」が表示されます。
	譲渡記録請求	譲渡記録請求の読込 CSV フォーマット詳細設定画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.19　読込 CSV フォーマット詳細設定画面**　参照 詳細設定が未設定の場合、「※未設定」が表示されます。
	譲渡記録請求（複数取引先）	譲渡記録請求（複数取引先）の読込 CSV フォーマット詳細設定画面を開く場合、本ボタンを押下します。⇒**2.19　読込 CSV フォーマット詳細設定画面**　参照 詳細設定が未設定の場合、「※未設定」が表示されます。
3	［閉じる］	呼出し元の画面に戻る場合、本ボタンを押下します。

2.19 読込 CSV フォーマット詳細設定画面

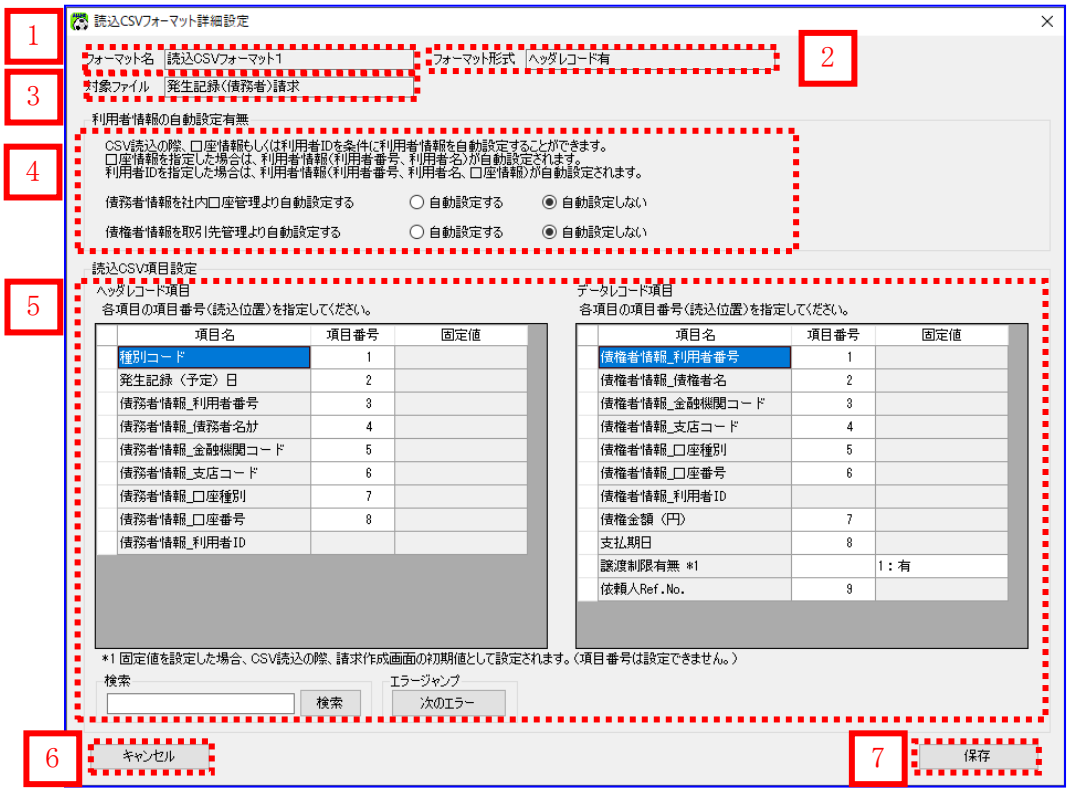
読込 CSV フォーマット共通設定画面にて[設定]を押下すると、本画面が表示されます。
読込 CSV ファイルにおけるフォーマットの詳細情報を設定する画面です。
CSV 読込時に、画面出力する各項目に読込 CSV ファイルの何番目の値を取込むかを指定します。
（CSV フォーマットの設定方法については「**CSV フォーマット設定編**」をご参照ください。）

2.19.1 読込 CSV フォーマット詳細設定画面について

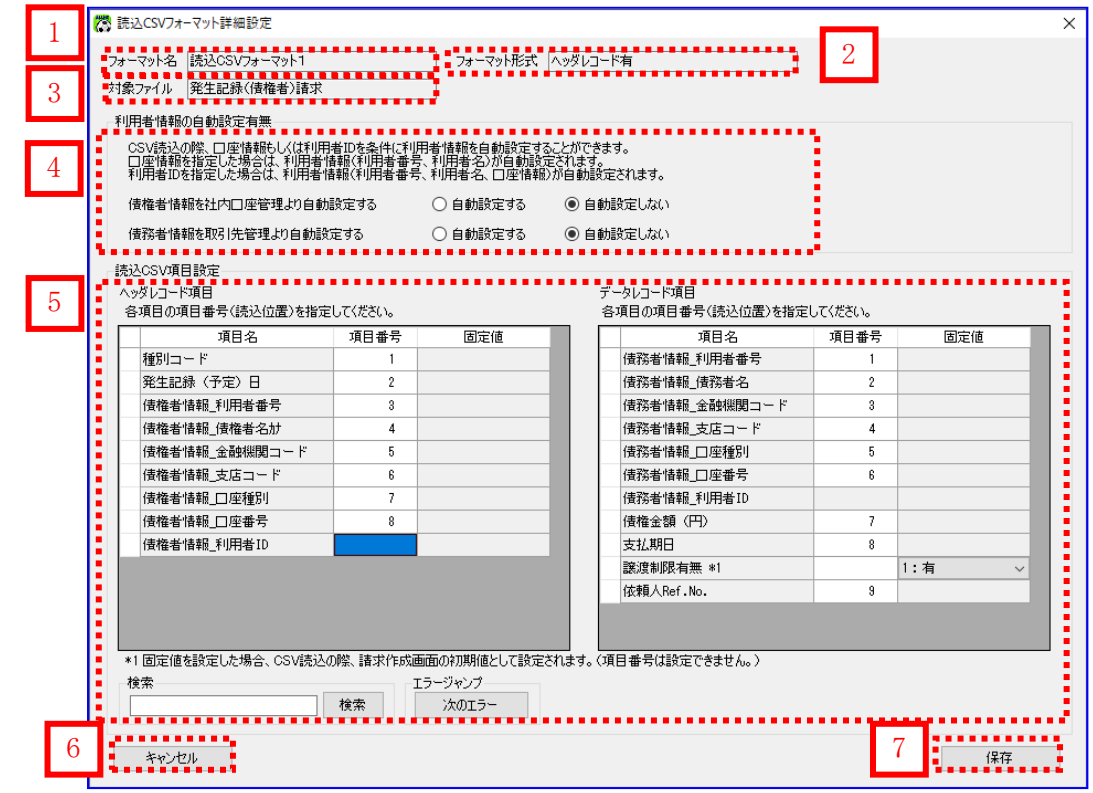
フォーマット形式：ヘッダレコード有

読込 CSV フォーマット新規作成画面にて、「フォーマット形式」に「ヘッダレコード有フォーマット」を選択した場合、以下の画面が表示されます。

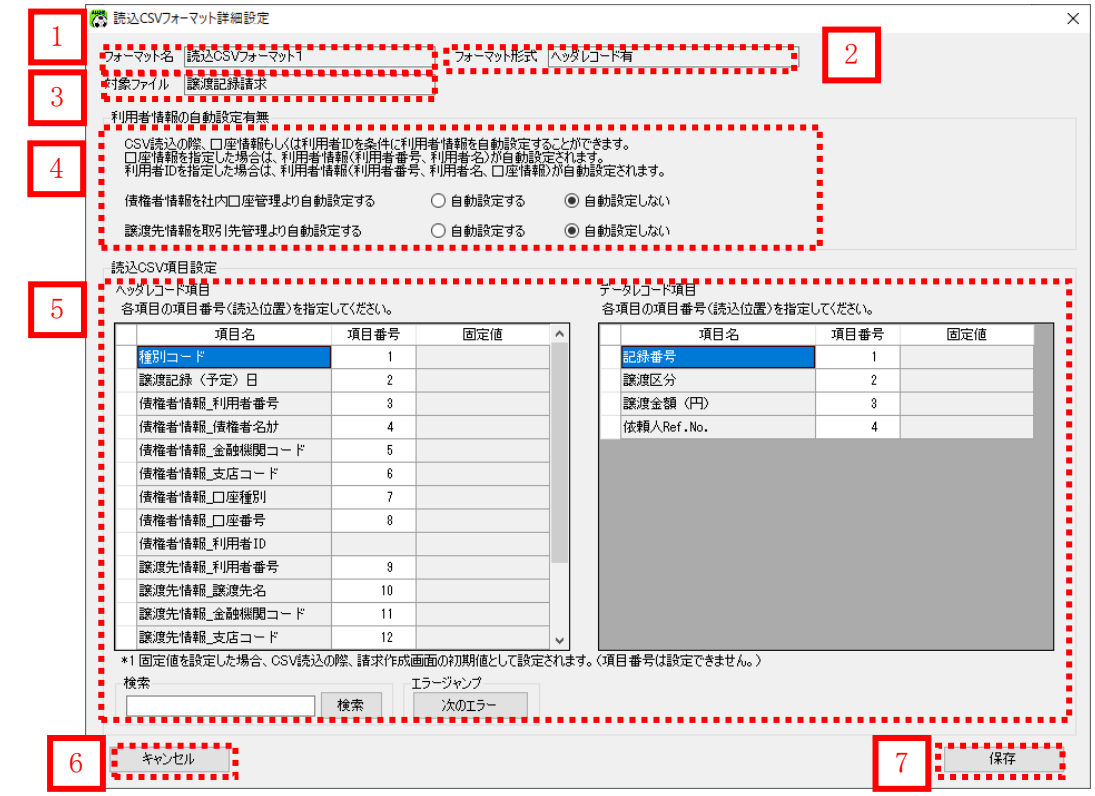
読込 CSV フォーマット詳細設定画面／発生記録（債務者）請求



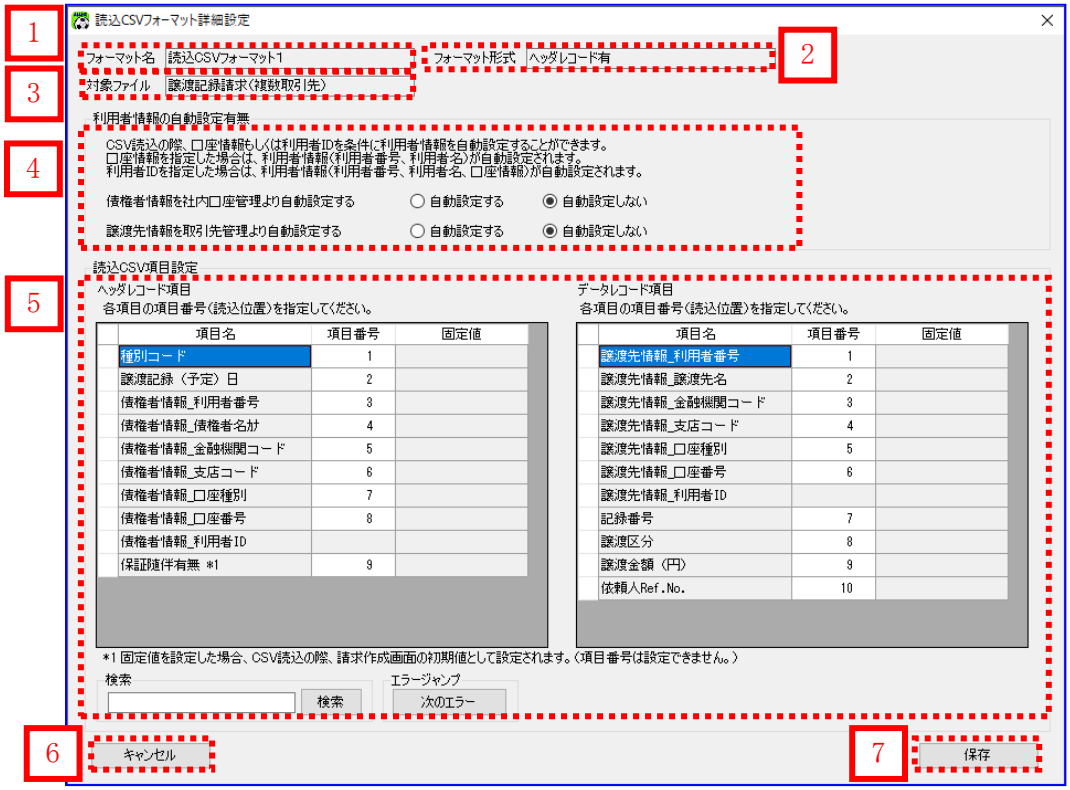
読込 CSV フォーマット詳細設定画面／発生記録(債権者)請求



読込 CSV フォーマット詳細設定画面／譲渡記録請求



読込 CSV フォーマット詳細設定画面／譲渡記録請求（複数取引先）



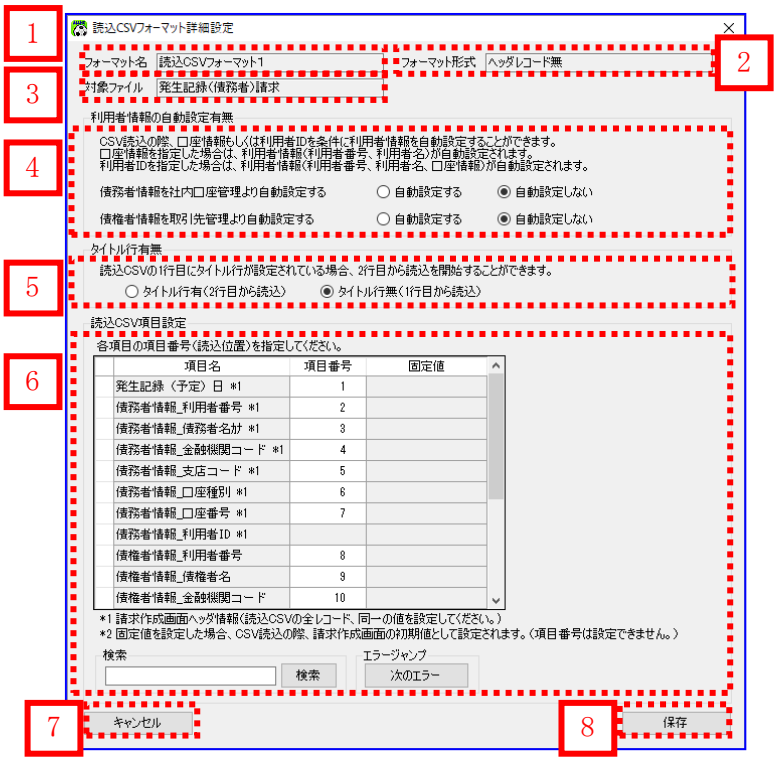
No	項目	説明
1	フォーマット名	読込 CSV フォーマット新規作成画面または読込 CSV フォーマット共通設定画面にて設定したフォーマット名を表示します。
2	フォーマット形式	読込 CSV フォーマット新規作成画面にて設定したフォーマット形式を表示します。
3	対象ファイル	読込 CSV フォーマット共通設定画面にて選択した対象ファイルを表示します。 「発生記録（債務者）請求」 「発生記録（債権者）請求」 「譲渡記録請求」 「譲渡記録請求（複数取引先）」
4	利用者情報の自動設定有無	
	利用者情報の自動設定有無（社内口座管理）	CSV 読込の際、社内口座管理の口座情報もしくは利用者 ID を条件に利用者情報を自動設定するかどうかを、ラジオボタンにて下記から選択します。 「自動設定する」「自動設定しない」
	利用者情報の自動設定有無（取引先管理）	CSV 読込の際、取引先管理の口座情報もしくは利用者 ID を条件に利用者情報を自動設定するかどうかを、ラジオボタンにて下記から選択します。 「自動設定する」「自動設定しない」

No	項目	説明
5	読込 CSV 項目設定	
	ヘッダレコード項目	
	項目名	読込 CSV フォーマットのヘッダレコードの項目名を表示します。 ⇒**2.19.2　読込 CSV フォーマット詳細設定画面の項目名について** 参照
	項目番号	読込 CSV フォーマットのヘッダレコードの項目名に対応する項目番号（読込位置）を設定します。
	固定値	読込 CSV フォーマットのヘッダレコードの項目名に対応する固定値を設定します。 固定値を設定した場合、CSV 読込の際、請求作成画面の初期値として設定されます。固定値を設定した項目については、項目番号は設定できません。
	データレコード項目	
	項目名	読込 CSV フォーマットのデータレコードの項目名を表示します。 ⇒**2.19.2　読込 CSV フォーマット詳細設定画面の項目名について** 参照
	項目番号	読込 CSV フォーマットのデータレコードの項目名に対応する項目番号（読込位置）を設定します。
	固定値	読込 CSV フォーマットのデータレコードの項目名に対応する固定値を設定します。 固定値を設定した場合、CSV 読込の際、請求作成画面の初期値として設定されます。固定値を設定した項目については、項目番号は設定できません。
	検索	検索する文字列を設定します。 ⇒**3.5.2　検索**　参照
	［検索］	設定した文字列を検索する場合、本ボタンを押下します。
	［次のエラー］	エラーにジャンプする場合、本ボタンを押下します。 ⇒**3.5.3　エラージャンプ**　参照
6	［キャンセル］	読込 CSV フォーマット共通設定画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
7	［保存］	読込 CSV フォーマット詳細設定情報を保存する場合、本ボタンを押下します。

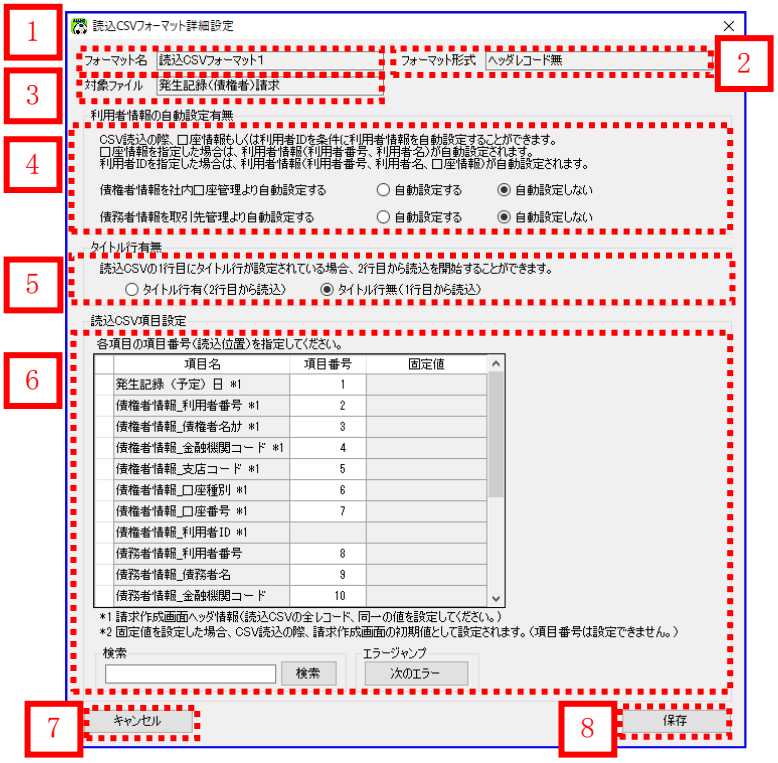
フォーマット形式：ヘッダレコード無

読込 CSV フォーマット新規作成画面にて、「フォーマット形式」に「ヘッダレコード無フォーマット」を選択した場合、以下の画面が表示されます。

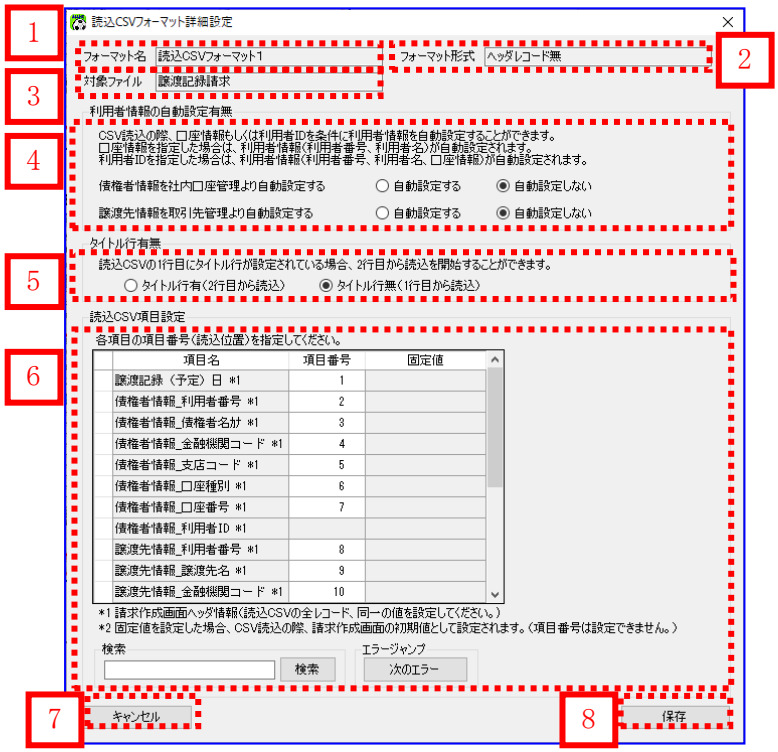
読込 CSV フォーマット詳細設定画面／発生記録(債務者)請求



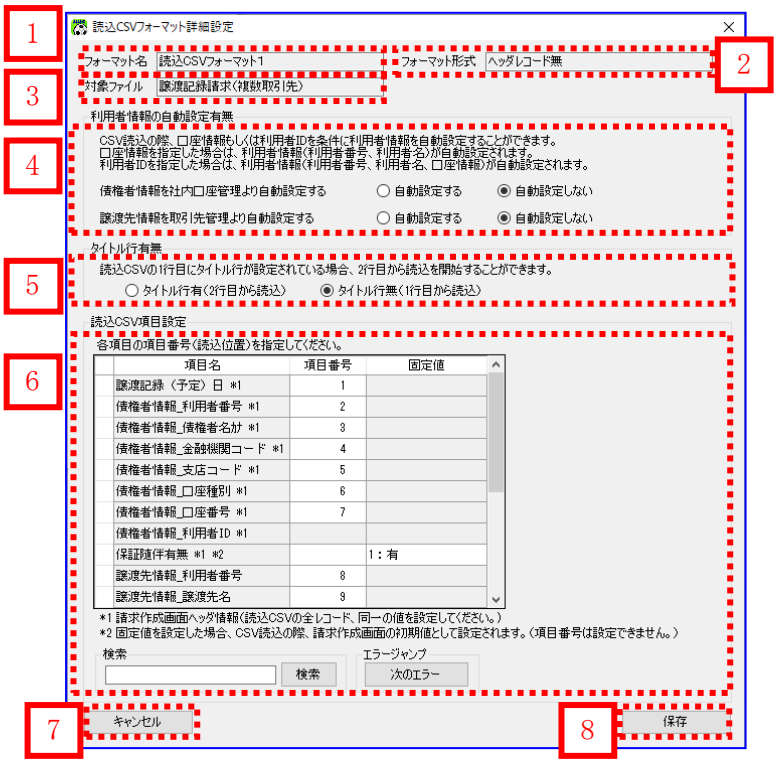
読込 CSV フォーマット詳細設定画面／発生記録(債権者)請求



読込 CSV フォーマット詳細設定画面／譲渡記録請求



読込 CSV フォーマット詳細設定画面／譲渡記録請求（複数取引先）



No	項目	説明
1	フォーマット名	読込 CSV フォーマット新規作成画面または読込 CSV フォーマット共通設定画面にて設定したフォーマット名を表示します。
2	フォーマット形式	読込 CSV フォーマット新規作成画面にて設定したフォーマット形式を表示します。
3	対象ファイル	読込 CSV フォーマット共通設定画面にて選択した対象ファイルを表示します。 「発生記録（債務者）請求」 「発生記録（債権者）請求」 「譲渡記録請求」 「譲渡記録請求（複数取引先）」
4	利用者情報の自動設定有無	
	利用者情報の自動設定有無（社内口座管理）	CSV 読込の際、社内口座管理の口座情報もしくは利用者 ID を条件に利用者情報を自動設定するかどうかを、ラジオボタンにて下記から選択します。 「自動設定する」「自動設定しない」
	利用者情報の自動設定有無（取引先管理）	CSV 読込の際、取引先管理の口座情報もしくは利用者 ID を条件に利用者情報を自動設定するかどうかを、ラジオボタンにて下記から選択します。 「自動設定する」「自動設定しない」
5	タイトル行有無	
	タイトル行有無	読込 CSV ファイルの 1 行目にタイトル行が設定されている場合、2 行目から読込を開始することができます。タイトル行の有無を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「タイトル行有（2 行目から読込）」 「タイトル行無（1 行目から読込）」

No	項目	説明
6	読込 CSV 項目設定	
	データレコード項目	
	項目名	読込 CSV フォーマットのデータレコードの項目名を表示します。 **⇒2.19.2　読込 CSV フォーマット詳細設定画面の項目名について** 参照
	項目番号	読込 CSV フォーマットのデータレコードの項目名に対応する項目番号（読込位置）を設定します。
	固定値	読込 CSV フォーマットのデータレコードの項目名に対応する固定値を設定します。 固定値を設定した場合、CSV 読込の際、請求作成画面の初期値として設定されます。固定値を設定した項目については、項目番号は設定できません。
	検索	検索する文字列を設定します。 **⇒3.5.2　検索**　参照
	［検索］	設定した文字列を検索する場合、本ボタンを押下します。
	［次のエラー］	エラーにジャンプする場合、本ボタンを押下します。 **⇒3.5.3　エラージャンプ**　参照
7	［キャンセル］	読込 CSV フォーマット共通設定画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
8	［保存］	読込 CSV フォーマット詳細設定情報を保存する場合、本ボタンを押下します。

2.19.2 読込 CSV フォーマット詳細設定画面の項目名について

フォーマット形式：ヘッダレコード有

発生記録(債務者)請求

読込 CSV フォーマット詳細設定画面／発生記録（債務者）請求の項目名の一覧を以下に示します。

No	項目名	備考
1	ヘッダレコード項目	
2	種別コード	
3	発生記録（予定）日	
4	債務者情報_利用者番号	
5	債務者情報_債務者名ｶﾅ	
6	債務者情報_金融機関コード	
7	債務者情報_支店コード	
8	債務者情報_口座種別	
9	債務者情報_口座番号	
10	債務者情報_利用者ID	
11	データレコード項目	
12	債権者情報_利用者番号	
13	債権者情報_債権者名	
14	債権者情報_金融機関コード	
15	債権者情報_支店コード	
16	債権者情報_口座種別	
17	債権者情報_口座番号	
18	債権者情報_利用者 ID	
19	債権金額（円）	
20	支払期日	
21	譲渡制限有無	
22	依頼人 Ref.No.	

発生記録(債権者)請求

読込 CSV フォーマット詳細設定画面／発生記録（債権者）請求の項目名の一覧を以下に示します。

No	項目名	備考
1	ヘッダレコード項目	
2	種別コード	
3	発生記録（予定）日	
4	債権者情報_利用者番号	
5	債権者情報_債権者名ｶﾅ	
6	債権者情報_金融機関コード	
7	債権者情報_支店コード	
8	債権者情報_口座種別	
9	債権者情報_口座番号	

No	項目名	備考
10	債権者情報_利用者 ID	
11	データレコード項目	
12	債務者情報_利用者番号	
13	債務者情報_債務者名	
14	債務者情報_金融機関コード	
15	債務者情報_支店コード	
16	債務者情報_口座種別	
17	債務者情報_口座番号	
18	債務者情報_利用者 ID	
19	債権金額（円）	
20	支払期日	
21	譲渡制限有無	
22	依頼人 Ref.No.	

譲渡記録請求

読込 CSV フォーマット詳細設定画面／譲渡記録請求の項目名の一覧を以下に示します。

No	項目名	備考
1	ヘッダレコード項目	
2	種別コード	
3	譲渡記録（予定）日	
4	債権者情報_利用者番号	
5	債権者情報_債権者名ｶﾅ	
6	債権者情報_金融機関コード	
7	債権者情報_支店コード	
8	債権者情報_口座種別	
9	債権者情報_口座番号	
10	債権者情報_利用者 ID	
11	譲渡先情報_利用者番号	
12	譲渡先情報_譲渡先名	
13	譲渡先情報_金融機関コード	
14	譲渡先情報_支店コード	
15	譲渡先情報_口座種別	
16	譲渡先情報_口座番号	
17	譲渡先情報_利用者 ID	
18	保証随伴有無	
19	データレコード項目	
20	記録番号	
21	譲渡区分	
22	譲渡金額（円）	
23	依頼人 Ref.No.	

譲渡記録請求(複数取引先)

読込 CSV フォーマット詳細設定画面／譲渡記録請求（複数取引先）の項目名の一覧を以下に示します。

No	項目名	備考
1	ヘッダレコード項目	
2	種別コード	
3	譲渡記録（予定）日	
4	債権者情報_利用者番号	
5	債権者情報_債権者名ｶﾅ	
6	債権者情報_金融機関コード	
7	債権者情報_支店コード	
8	債権者情報_口座種別	
9	債権者情報_口座番号	
10	債権者情報_利用者 ID	
11	保証随伴有無	
12	データレコード項目	
13	譲渡先情報_利用者番号	
14	譲渡先情報_譲渡先名	
15	譲渡先情報_金融機関コード	
16	譲渡先情報_支店コード	
17	譲渡先情報_口座種別	
18	譲渡先情報_口座番号	
19	譲渡先情報_利用者 ID	
20	記録番号	
21	譲渡区分	
22	譲渡金額（円）	
23	依頼人 Ref.No.	

フォーマット形式：ヘッダレコード無

発生記録(債務者)請求

読込 CSV フォーマット詳細設定画面／発生記録（債務者）請求の項目名の一覧を以下に示します。

No	項目名	備考
1	データレコード項目	
2	発生記録（予定）日	
3	債務者情報_利用者番号	
4	債務者情報_債務者名ｶﾅ	
5	債務者情報_金融機関コード	
6	債務者情報_支店コード	
7	債務者情報_口座種別	
8	債務者情報_口座番号	
9	債務者情報_利用者 ID	
10	債権者情報_利用者番号	
11	債権者情報_債権者名	
12	債権者情報_金融機関コード	
13	債権者情報_支店コード	
14	債権者情報_口座種別	
15	債権者情報_口座番号	
16	債権者情報_利用者 ID	
17	債権金額（円）	
18	支払期日	
19	譲渡制限有無	
20	依頼人 Ref.No.	

発生記録(債権者)請求

読込 CSV フォーマット詳細設定画面／発生記録（債権者）請求の項目名の一覧を以下に示します。

No	項目名	備考
1	データレコード項目	
2	発生記録（予定）日	
3	債権者情報_利用者番号	
4	債権者情報_債権者名ｶﾅ	
5	債権者情報_金融機関コード	
6	債権者情報_支店コード	
7	債権者情報_口座種別	
8	債権者情報_口座番号	
9	債権者情報_利用者 ID	
10	債務者情報_利用者番号	
11	債務者情報_債務者名	
12	債務者情報_金融機関コード	

No	項目名	備考
13	債務者情報_支店コード	
14	債務者情報_口座種別	
15	債務者情報_口座番号	
16	債務者情報_利用者 ID	
17	債権金額（円）	
18	支払期日	
19	譲渡制限有無	
20	依頼人 Ref.No.	

譲渡記録請求

読込 CSV フォーマット詳細設定画面／譲渡記録請求の項目名の一覧を以下に示します。

No	項目名	備考
1	データレコード項目	
2	譲渡記録（予定）日	
3	債権者情報_利用者番号	
4	債権者情報_債権者名ｶﾅ	
5	債権者情報_金融機関コード	
6	債権者情報_支店コード	
7	債権者情報_口座種別	
8	債権者情報_口座番号	
9	債権者情報_利用者 ID	
10	譲渡先情報_利用者番号	
11	譲渡先情報_譲渡先名	
12	譲渡先情報_金融機関コード	
13	譲渡先情報_支店コード	
14	譲渡先情報_口座種別	
15	譲渡先情報_口座番号	
16	譲渡先情報_利用者 ID	
17	保証随伴有無	
18	記録番号	
19	譲渡区分	
20	譲渡金額（円）	
21	依頼人 Ref.No.	

譲渡記録請求(複数取引先)

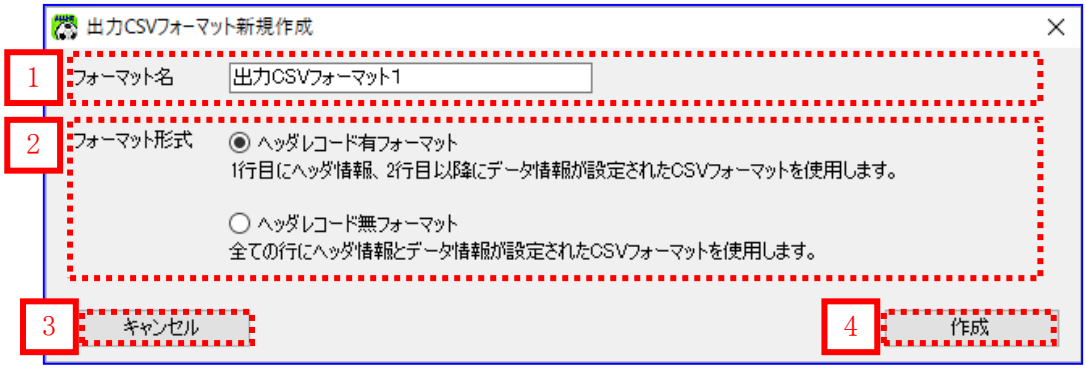
読込 CSV フォーマット詳細設定画面／譲渡記録請求（複数取引先）の項目名の一覧を以下に示します。

No	項目名	備考
1	データレコード項目	
2	譲渡記録（予定）日	
3	債権者情報_利用者番号	
4	債権者情報_債権者名ｶﾅ	
5	債権者情報_金融機関コード	
6	債権者情報_支店コード	
7	債権者情報_口座種別	
8	債権者情報_口座番号	
9	債権者情報_利用者 ID	
10	保証随伴有無	
11	譲渡先情報_利用者番号	
12	譲渡先情報_譲渡先名	
13	譲渡先情報_金融機関コード	
14	譲渡先情報_支店コード	
15	譲渡先情報_口座種別	
16	譲渡先情報_口座番号	
17	譲渡先情報_利用者 ID	
18	記録番号	
19	譲渡区分	
20	譲渡金額（円）	
21	依頼人 Ref.No.	

2.20 出力 CSV フォーマット新規作成画面

システム設定画面の「出力 CSV 設定」にて[新規作成]を押下すると、本画面が表示されます。
出力 CSV ファイルにおける任意のフォーマットの新規作成をする画面です。
（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 フォーマット新規作成画面

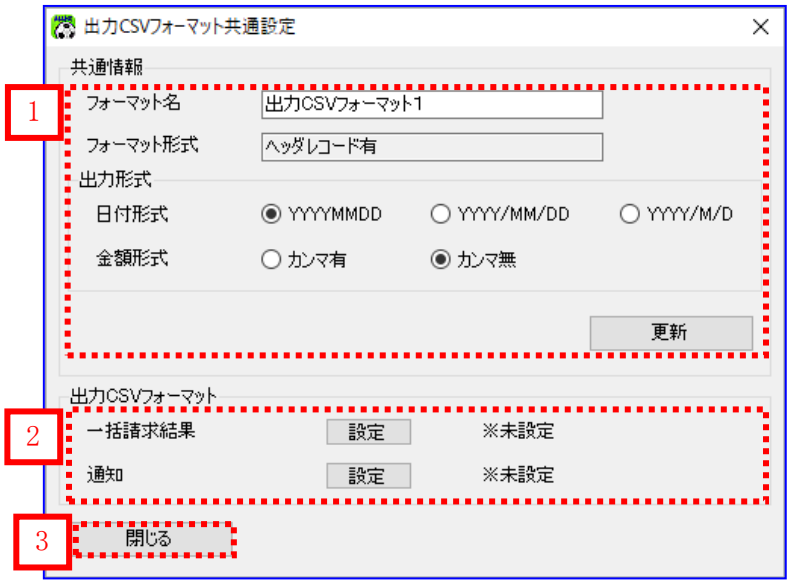


No	項目	説明
1	フォーマット名	フォーマット名を設定します。
2	フォーマット形式	新規作成するフォーマットの形式を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「ヘッダレコード有フォーマット」 「ヘッダレコード無フォーマット」
3	[キャンセル]	システム設定画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
4	[作成]	出力 CSV フォーマットを新規作成する場合、本ボタンを押下します。

2.21 出力 CSV フォーマット共通設定画面

システム設定画面の「出力 CSV 設定」にて[修正]を押下すると、本画面が表示されます。
出力 CSV ファイルにおけるフォーマットの共通情報を設定する画面です。
（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 フォーマット共通設定画面



No	項目	説明
1	共通情報	
	フォーマット名	フォーマット名を変更する場合、フォーマット名を設定します。
	フォーマット形式	出力 CSV フォーマット新規作成画面にて設定したフォーマット形式を表示します。
	出力形式	
	日付形式	出力 CSV ファイルにおける日付形式を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「YYYYMMDD」「YYYY/MM/DD」「YYYY/M/D」
	金額形式	出力 CSV ファイルにおける金額形式を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「カンマ有」「カンマ無」
	［更新］	共通情報を更新する場合、本ボタンを押下します。
2	出力 CSV フォーマット	
	一括請求結果	一括請求結果の出力 CSV フォーマット詳細設定画面を開く場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.22　出力 CSV フォーマット詳細設定画面**　参照 詳細設定が未設定の場合、「※未設定」が表示されます。
	通知	通知の出力 CSV フォーマット詳細設定画面を開く場合、本ボタンを押下します。 ⇒**2.22　出力 CSV フォーマット詳細設定画面**　参照 詳細設定が未設定の場合、「※未設定」が表示されます。
3	［閉じる］	呼出し元の画面に戻る場合、本ボタンを押下します。

2.22 出力 CSV フォーマット詳細設定画面

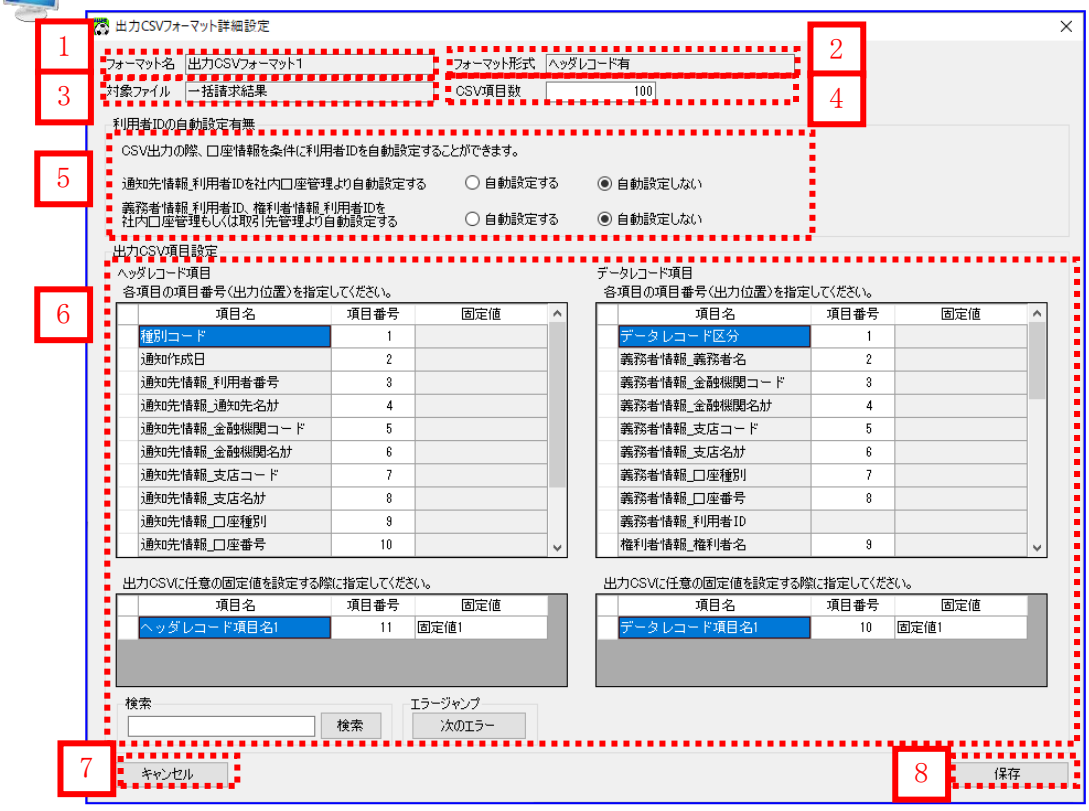
出力 CSV フォーマット共通設定画面にて[設定]を押下すると、本画面が表示されます。
出力 CSV ファイルにおけるフォーマットの詳細情報を設定する画面です。
CSV 出力時に、出力元ファイルの各項目の値を出力 CSV ファイルの何番目に出力するかを指定します。
また、任意の指定位置に固定値を出力することも可能です。
（CSV フォーマットの設定方法については「**CSV フォーマット設定編**」をご参照ください。）

2.22.1 出力 CSV フォーマット詳細設定画面について

フォーマット形式：ヘッダレコード有

出力 CSV フォーマット新規作成画面にて、「フォーマット形式」に「ヘッダレコード有フォーマット」を選択した場合、以下の画面が表示されます。

出力 CSV フォーマット詳細設定画面／一括請求結果



出力 CSV フォーマット詳細設定画面／通知



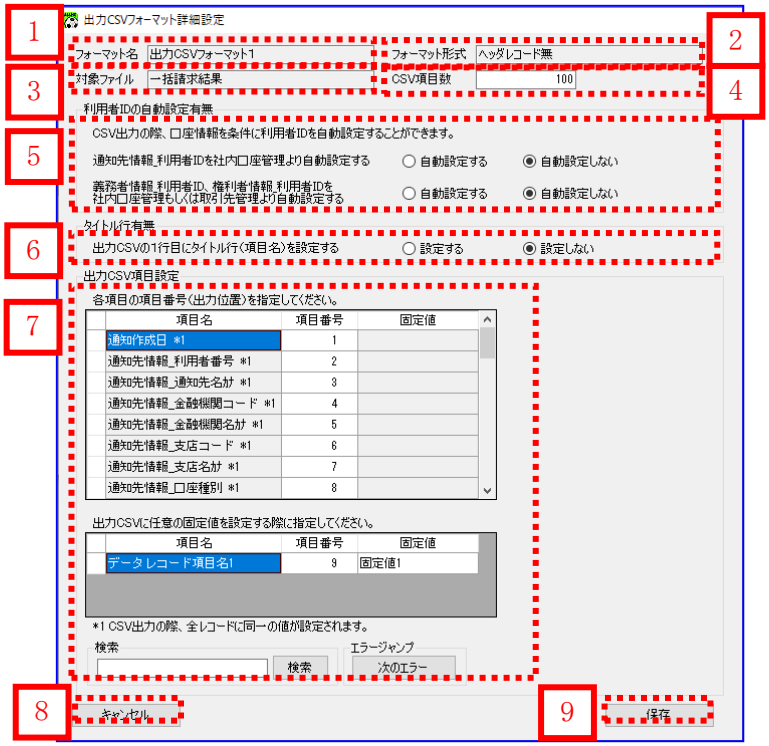
No	項目	説明
1	フォーマット名	出力 CSV フォーマット新規作成画面または出力 CSV フォーマット共通設定画面にて設定したフォーマット名を表示します。
2	フォーマット形式	出力 CSV フォーマット新規作成画面にて設定したフォーマット形式を表示します。
3	対象ファイル	出力 CSV フォーマット共通設定画面にて選択した対象ファイルを表示します。 「一括請求結果」 「通知」
4	CSV 項目数	出力 CSV フォーマットの CSV 項目数を設定します。
5	利用者 ID の自動設定有無	
	利用者 ID の自動設定有無 （社内口座管理）	CSV 出力の際、社内口座管理の口座情報を条件に利用者 ID を自動設定するかどうかを、ラジオボタンにて下記から選択します。 「自動設定する」「自動設定しない」
	利用者 ID の自動設定有無 （社内口座管理、取引先管理）	CSV 出力の際、社内口座管理もしくは取引先管理の口座情報を条件に利用者 ID を自動設定するかどうかを、ラジオボタンにて下記から選択します。 「自動設定する」「自動設定しない」

No	項目	説明
6	出力 CSV 項目設定	
	ヘッダレコード項目	
	項目名	出力 CSV フォーマットのヘッダレコードの項目名を表示します。 ⇒**2.22.2　出力 CSV フォーマット詳細設定画面の項目名について** 参照
	項目番号	出力 CSV フォーマットのヘッダレコードの項目名に対応する項目番号（出力位置）を設定します。
	固定値	当項目は設定不可
	ヘッダレコード項目（任意項目）	
	項目名	出力 CSV フォーマットのヘッダレコードの項目名を設定します。
	項目番号	出力 CSV フォーマットのヘッダレコードの項目名に対応する項目番号（出力位置）を設定します。
	固定値	出力 CSV フォーマットのヘッダレコードの項目名に対応する固定値を設定します。
	データレコード項目	
	項目名	出力 CSV フォーマットのデータレコードの項目名を表示します。 ⇒**2.22.2　出力 CSV フォーマット詳細設定画面の項目名について** 参照
	項目番号	出力 CSV フォーマットのデータレコードの項目名に対応する項目番号（出力位置）を設定します。
	固定値	当項目は設定不可
	データレコード項目（任意項目）	
	項目名	出力 CSV フォーマットのデータレコードの項目名を設定します。
	項目番号	出力 CSV フォーマットのデータレコードの項目名に対応する項目番号（出力位置）を設定します。
	固定値	出力 CSV フォーマットのデータレコードの項目名に対応する固定値を設定します。
	検索	検索する文字列を設定します。 ⇒**3.5.2　検索**　参照
	［検索］	設定した文字列を検索する場合、本ボタンを押下します。
	［次のエラー］	エラーにジャンプする場合、本ボタンを押下します。 ⇒**3.5.3　エラージャンプ**　参照
7	［キャンセル］	出力 CSV フォーマット共通設定画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
8	［保存］	出力 CSV フォーマット詳細設定情報を保存する場合、本ボタンを押下します。

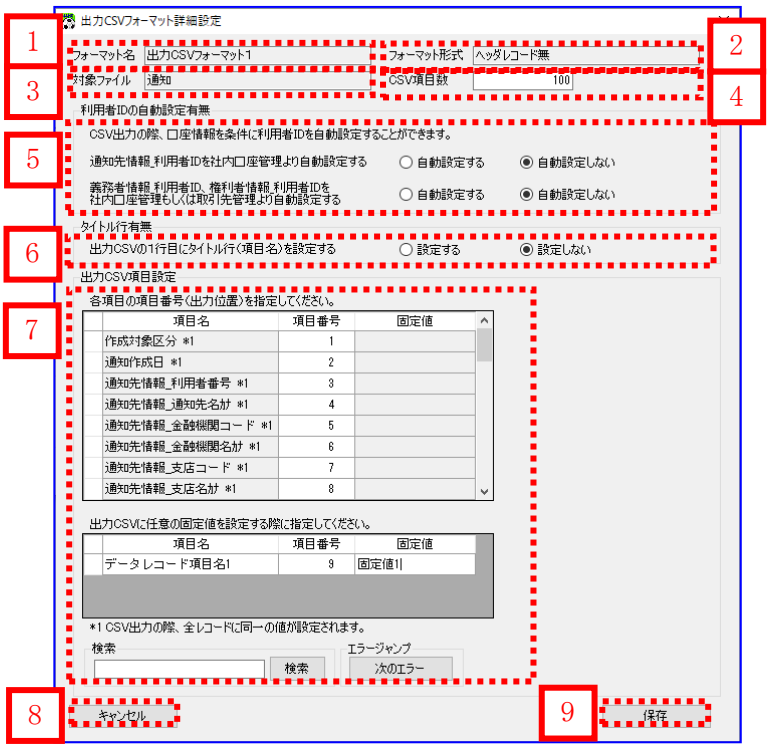
フォーマット形式：ヘッダレコード無

出力 CSV フォーマット新規作成画面にて、「フォーマット形式」に「ヘッダレコード無フォーマット」を選択した場合、以下の画面が表示されます。

出力 CSV フォーマット詳細設定画面／一括請求結果



出力 CSV フォーマット詳細設定画面／通知



No	項目	説明
1	フォーマット名	出力 CSV フォーマット新規作成画面または出力 CSV フォーマット共通設定画面にて設定したフォーマット名を表示します。
2	フォーマット形式	出力 CSV フォーマット新規作成画面にて設定したフォーマット形式を表示します。
3	対象ファイル	出力 CSV フォーマット共通設定画面にて選択した対象ファイルを表示します。 「一括請求結果」 「通知」
4	CSV 項目数	出力 CSV フォーマットの CSV 項目数を設定します。
5	利用者 ID の自動設定有無	
	利用者 ID の自動設定有無（社内口座管理）	CSV 出力の際、社内口座管理の口座情報を条件に利用者 ID を自動設定するかどうかを、ラジオボタンにて下記から選択します。 「自動設定する」「自動設定しない」
	利用者 ID の自動設定有無（社内口座管理、取引先管理）	CSV 出力の際、社内口座管理もしくは取引先管理の口座情報を条件に利用者 ID を自動設定するかどうかを、ラジオボタンにて下記から選択します。 「自動設定する」「自動設定しない」
6	タイトル行有無	
	タイトル行有無	出力 CSV ファイルの１行目にタイトル行（項目名）を設定することができます。タイトル行の有無を、ラジオボタンにて下記から選択します。 「設定する」「設定しない」

No	項目	説明
7	出力 CSV 項目設定	
	データレコード項目	
	項目名	出力 CSV フォーマットのデータレコードの項目名を表示します。 ⇒**2.22.2　出力 CSV フォーマット詳細設定画面の項目名について** 参照
	項目番号	出力 CSV フォーマットのデータレコードの項目名に対応する項目番号（出力位置）を設定します。
	固定値	当項目は設定不可
	データレコード項目（任意項目）	
	項目名	出力 CSV フォーマットのデータレコードの項目名を設定します。
	項目番号	出力 CSV フォーマットのデータレコードの項目名に対応する項目番号（出力位置）を設定します。
	固定値	出力 CSV フォーマットのデータレコードの項目名に対応する固定値を設定します。
	検索	検索する文字列を設定します。 ⇒**3.5.2　検索**　参照
	［検索］	設定した文字列を検索する場合、本ボタンを押下します。
	［次のエラー］	エラーにジャンプする場合、本ボタンを押下します。 ⇒**3.5.3　エラージャンプ**　参照
8	［キャンセル］	出力 CSV フォーマット共通設定画面に戻る場合、本ボタンを押下します。
9	［保存］	出力 CSV フォーマット詳細設定情報を保存する場合、本ボタンを押下します。

2.22.2 出力 CSV フォーマット詳細設定画面の項目名について

フォーマット形式：ヘッダレコード有

一括請求結果

出力 CSV フォーマット詳細設定画面／一括請求結果の項目名の一覧を以下に示します。

No	項目名	備考
1	ヘッダレコード項目	
2	種別コード	
3	通知作成日	
4	通知先情報_利用者番号	
5	通知先情報_通知先名ｶﾅ	
6	通知先情報_金融機関コード	
7	通知先情報_金融機関名ｶﾅ	
8	通知先情報_支店コード	
9	通知先情報_支店名ｶﾅ	
10	通知先情報_口座種別	
11	通知先情報_口座番号	
12	通知先情報_利用者 ID	
13	合計件数（件）	
14	合計金額（円）	
15	データレコード項目	
16	データレコード区分	
17	義務者情報_義務者名	
18	義務者情報_金融機関コード	
19	義務者情報_金融機関名ｶﾅ	
20	義務者情報_支店コード	
21	義務者情報_支店名ｶﾅ	
22	義務者情報_口座種別	
23	義務者情報_口座番号	
24	義務者情報_利用者 ID	
25	権利者情報_権利者名	
26	権利者情報_金融機関コード	
27	権利者情報_金融機関名ｶﾅ	
28	権利者情報_支店コード	
29	権利者情報_支店名ｶﾅ	
30	権利者情報_口座種別	
31	権利者情報_口座番号	
32	権利者情報_利用者 ID	
33	債権金額（円）	
34	支払期日	
35	譲渡制限有無	
36	記録番号	

No	項目名	備考
37	依頼人 Ref.No.	
38	電子記録年月日	
39	エラー区分	
40	エラー情報_エラーコード1	
41	エラー情報_項目番号1	
42	エラー情報_エラーコード2	
43	エラー情報_項目番号2	

通知

出力 CSV フォーマット詳細設定画面／通知の項目名の一覧を以下に示します。

No	項目名	備考
1	ヘッダレコード項目	
2	種別コード	
3	作成対象区分	
4	通知作成日	
5	通知先情報_利用者番号	
6	通知先情報_通知先名ｶﾅ	
7	通知先情報_金融機関コード	
8	通知先情報_金融機関名ｶﾅ	
9	通知先情報_支店コード	
10	通知先情報_支店名ｶﾅ	
11	通知先情報_口座種別	
12	通知先情報_口座番号	
13	通知先情報_利用者 ID	
14	合計件数（件）	
15	合計金額（円）	
16	データレコード項目	
17	データレコード区分	
18	義務者情報_義務者名	
19	義務者情報_金融機関コード	
20	義務者情報_金融機関名ｶﾅ	
21	義務者情報_支店コード	
22	義務者情報_支店名ｶﾅ	
23	義務者情報_口座種別	
24	義務者情報_口座番号	
25	義務者情報_利用者 ID	
26	権利者情報_権利者名	
27	権利者情報_金融機関コード	
28	権利者情報_金融機関名ｶﾅ	
29	権利者情報_支店コード	
30	権利者情報_支店名ｶﾅ	
31	権利者情報_口座種別	
32	権利者情報_口座番号	

No	項目名	備考
33	権利者情報_利用者 ID	
34	債権金額（円）	
35	支払期日	
36	譲渡制限有無	
37	記録番号	
38	依頼人 Ref.No.	
39	電子記録年月日	
40	取消区分	

フォーマット形式：ヘッダレコード無

一括請求結果

出力 CSV フォーマット詳細設定画面／一括請求結果の項目名の一覧を以下に示します。

No	項目名	備考
1	データレコード項目	
2	通知作成日	
3	通知先情報_利用者番号	
4	通知先情報_通知先名ｶﾅ	
5	通知先情報_金融機関コード	
6	通知先情報_金融機関名ｶﾅ	
7	通知先情報_支店コード	
8	通知先情報_支店名ｶﾅ	
9	通知先情報_口座種別	
10	通知先情報_口座番号	
11	通知先情報_利用者 ID	
12	合計件数（件）	
13	合計金額（円）	
14	データレコード区分	
15	義務者情報_義務者名	
16	義務者情報_金融機関コード	
17	義務者情報_金融機関名ｶﾅ	
18	義務者情報_支店コード	
19	義務者情報_支店名ｶﾅ	
20	義務者情報_口座種別	
21	義務者情報_口座番号	
22	義務者情報_利用者 ID	
23	権利者情報_権利者名	
24	権利者情報_金融機関コード	
25	権利者情報_金融機関名ｶﾅ	
26	権利者情報_支店コード	

No	項目名	備考
27	権利者情報_支店名ｶﾅ	
28	権利者情報_口座種別	
29	権利者情報_口座番号	
30	権利者情報_利用者 ID	
31	債権金額（円）	
32	支払期日	
33	譲渡制限有無	
34	記録番号	
35	依頼人 Ref.No.	
36	電子記録年月日	
37	エラー区分	
38	エラー情報_エラーコード 1	
39	エラー情報_項目番号 1	
40	エラー情報_エラーコード 2	
41	エラー情報_項目番号 2	

通知

出力 CSV フォーマット詳細設定画面／通知の項目名の一覧を以下に示します。

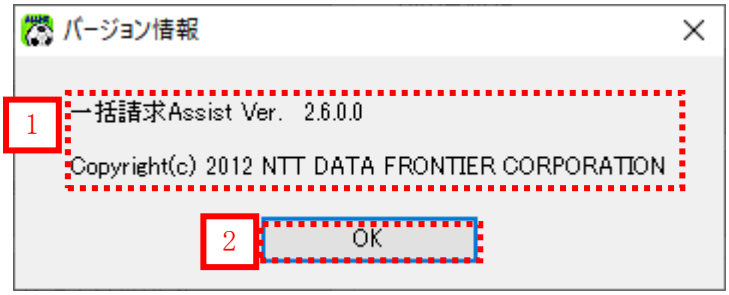
No	項目名	備考
1	データレコード項目	
2	作成対象区分	
3	通知作成日	
4	通知先情報_利用者番号	
5	通知先情報_通知先名ｶﾅ	
6	通知先情報_金融機関コード	
7	通知先情報_金融機関名ｶﾅ	
8	通知先情報_支店コード	
9	通知先情報_支店名ｶﾅ	
10	通知先情報_口座種別	
11	通知先情報_口座番号	
12	通知先情報_利用者 ID	
13	合計件数（件）	
14	合計金額（円）	
15	データレコード区分	
16	義務者情報_義務者名	
17	義務者情報_金融機関コード	
18	義務者情報_金融機関名ｶﾅ	
19	義務者情報_支店コード	
20	義務者情報_支店名ｶﾅ	
21	義務者情報_口座種別	
22	義務者情報_口座番号	
23	義務者情報_利用者 ID	

No		項目名	備考
24		権利者情報_権利者名	
25		権利者情報_金融機関コード	
26		権利者情報_金融機関名ｶﾅ	
27		権利者情報_支店コード	
28		権利者情報_支店名ｶﾅ	
29		権利者情報_口座種別	
30		権利者情報_口座番号	
31		権利者情報_利用者 ID	
32		債権金額（円）	
33		支払期日	
34		譲渡制限有無	
35		記録番号	
36		依頼人 Ref.No.	
37		電子記録年月日	
38		取消区分	

2.23 バージョン情報画面

メニュー画面にて[その他]＞[バージョン情報]を選択すると、本画面が表示されます。
本ソフトのバージョンを確認する画面です。

バージョン情報画面



No	項目	説明
1	バージョン	
	バージョン	本ソフトのバージョン番号を表示します。
	著作権	本ソフトの著作権情報を表示します。
2	[OK]	メニュー画面に戻る場合、本ボタンを押下します。

2.24 登録済ライセンス情報確認画面

メニュー画面にて[その他]＞[登録済ライセンス情報確認]を選択すると、本画面が表示されます。
ライセンス登録済の金融機関コードを表示する画面です。

登録済ライセンス情報確認画面



No	項目	説明
1	利用可能金融機関コード（Ver.2）	
2	金融機関コード	ライセンス登録済の金融機関コードを表示します。
3	[OK]	メニュー画面に戻る場合、本ボタンを押下します。

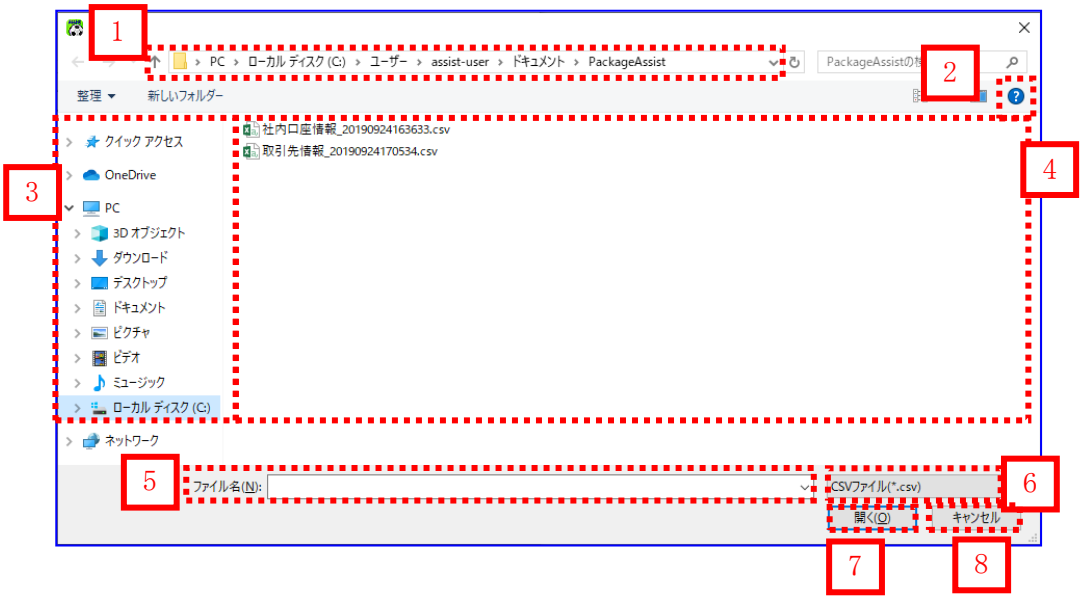
ライセンス登録されている金融機関が複数バージョン存在する場合、
起動中の本ソフトのバージョンに該当する金融機関コードが表示されます。

2.25 ダイアログ

ファイル／フォルダ選択、メニュー／操作画面での操作確認の際に下記ダイアログが表示されます。
ダイアログに従って操作し、作業を進めてください。

2.25.1 ファイルを開くダイアログ

[一括請求ファイル読込]、[CSV 読込]等を押下すると、下記ダイアログが表示されます。



ファイルを開くダイアログの共通項目

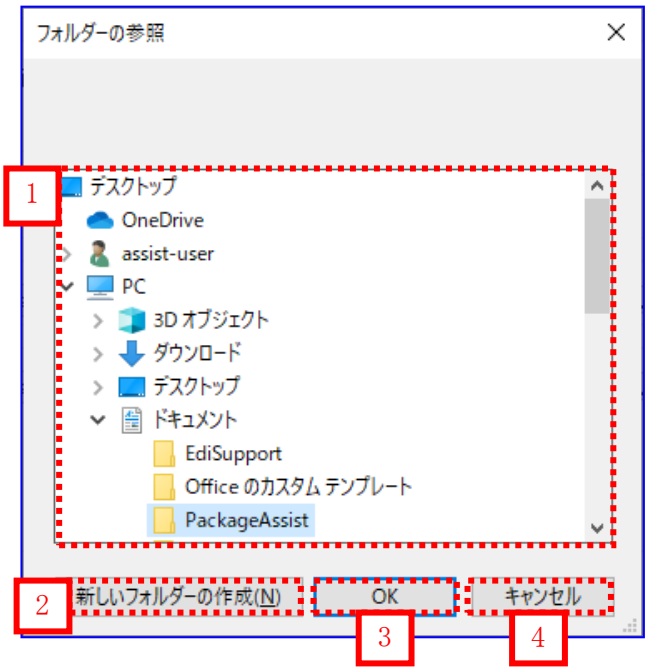
以下の項目は各ファイルを開くダイアログで操作・意味が共通となります。

No	項目	説明
1	ファイルの場所	現在参照しているフォルダ名が表示されます。
2	[ヘルプ]	押下すると、Windows ヘルプとサポートのダイアログが表示されます。
3	ショートカット	「お気に入り」、「ライブラリ」、「コンピュータ」、「ネットワーク」の内容を「フォルダ内容」に表示する場合、本ボタンを押下します。
4	フォルダ内容	参照しているフォルダの内容が表示されます。読込むファイルを選択します。
5	ファイル名	選択されたファイル名が表示されます。
6	ファイルの種類	ファイルの種類が表示されます。
7	[開く]	ファイルを読込む場合、本ボタンを押下します。
8	[キャンセル]	呼出し画面に戻る場合、本ボタンを押下します。

※図ならびに表については Windows10 のものとなります。
　他の OS をご使用の場合、表示内容が異なる場合があります。

2.25.2 フォルダ選択ダイアログ

システム設定画面にて[参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。



フォルダ選択ダイアログの項目

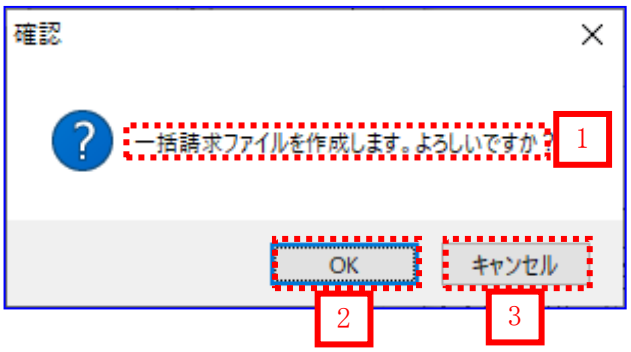
No	項目	説明
1	フォルダ構成	PC上のフォルダ構成が表示されます。
2	[新しいフォルダの作成]	選択されたフォルダの下に新しいフォルダを作成します。
3	[OK]	参照フォルダを決定し、呼出し画面に反映する場合、本ボタンを押下します。
4	[キャンセル]	呼出し画面に戻る場合、本ボタンを押下します。

※図ならびに表については Windows10 のものとなります。
他の OS をご使用の場合、表示内容が異なる場合があります。

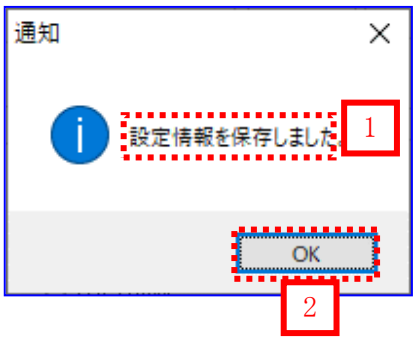
2.25.3 確認／通知ダイアログ

各画面で操作ボタンが押下された場合などに、下記ダイアログが表示されます。

例）確認ダイアログ



例）通知ダイアログ



確認／通知ダイアログの共通項目

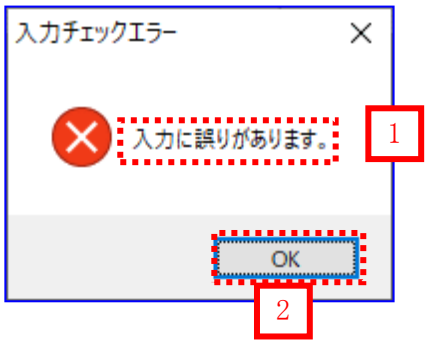
以下の項目は各ダイアログで操作・意味が共通となります。

No	項目	説明
1	メッセージ	操作の確認・通知内容が表示されます。
2	[OK]	・確認ダイアログの場合 確認内容に同意する場合、本ボタンを押下します。押下すると、操作を実行します。 ・通知ダイアログの場合 ダイアログを閉じる場合、本ボタンを押下します。
3	[キャンセル]	確認内容に同意しない場合、本ボタンを押下します。押下すると、操作を実行せずにダイアログ呼出し画面に戻ります。

2.25.4 エラーダイアログ

各画面で操作に失敗した場合、下記ダイアログが表示されます。

例）入力チェックエラーダイアログ



エラーダイアログの共通項目

以下の項目は各エラーダイアログで操作・意味が共通となります。

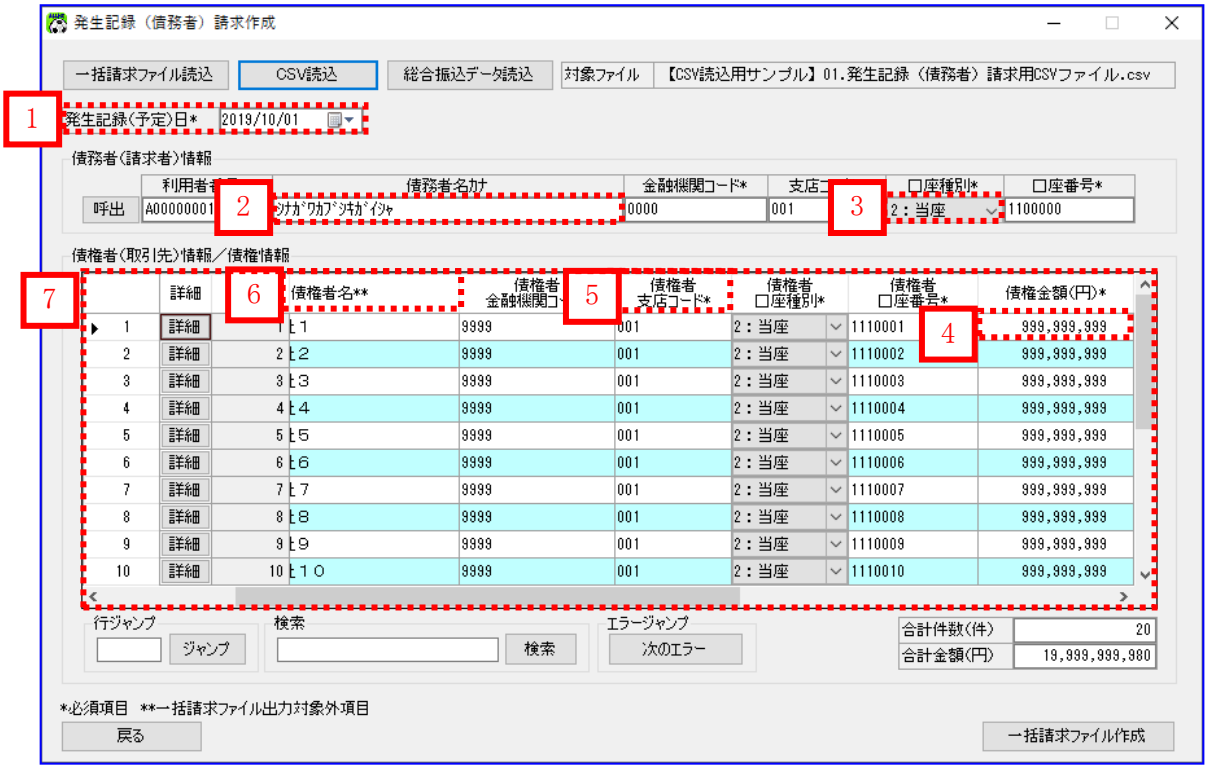
No	項目	説明
1	メッセージ	エラー内容が表示されます。 ⇒メッセージ内容による対処方法が不明な場合、トラブルシューティング「**2.1 エラーメッセージと基本的な対処方法**」をご参照ください。
2	[OK]	ダイアログを閉じる場合、本ボタンを押下します。

3 データ入力の基本操作

本章では操作画面の見方やデータ入力の基本操作、各種入力補助機能を説明します。

3.1 画面の見方

例)発生記録(債務者)請求作成画面



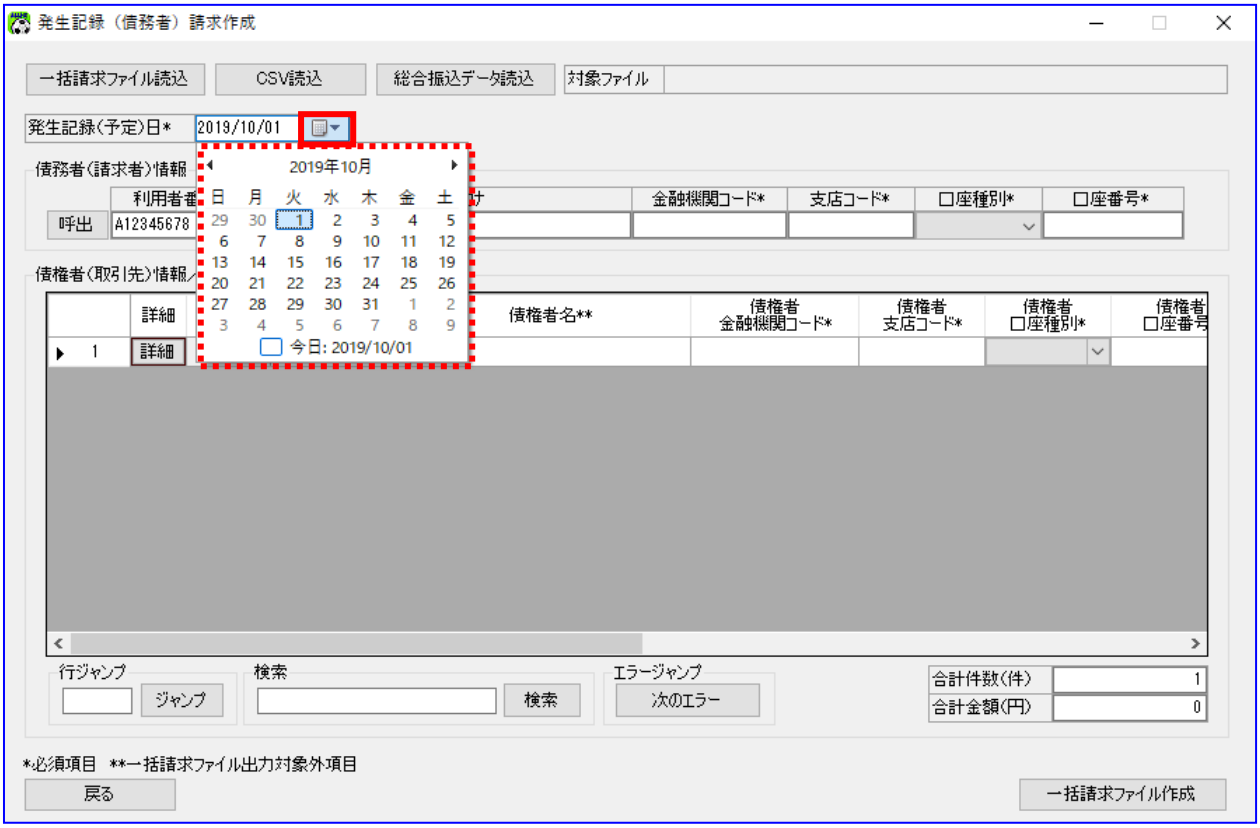
No	項目	説明
1	日付ボックス	日付を入力する項目です。[カレンダー]を押下すると、カレンダーから日付を選択できます。日付を直接入力することもできます。
2	テキストボックス	文字列を入力する項目です。
3	プルダウンリスト	任意の値をリストから選択する項目です。選択した値が反映されます。
4	金額ボックス	金額を入力するための項目です。数字を入力すると「1,000,000」のような金額形式に自動変換を行います。 ※小数点を含む値を貼付けた場合は小数点第一位が四捨五入されます。
5	必須項目（*）	必ず入力・選択が必要な項目です。
6	一括請求ファイル出力対象外項目（**）	入力補助のために画面は表示しますが、一括請求ファイル作成時には出力しない項目のため、設定は必須ではありません。
7	データ表	表形式のデータ入力部です。

3.2 日付の選択

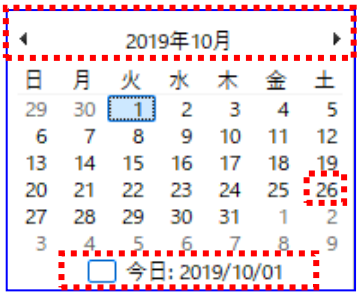
操作画面で日付を入力する場合、カレンダーから日付を選択して入力することができます。
カレンダーを使用せずに直接入力することもできます。

例)発生記録(債務者)請求作成画面

- [カレンダー]を押下すると、カレンダーが表示されます。



- 任意の日付または本日日付を押下すると、日付ボックスに選択した日付が設定されます。



⇒年月を切り替えます。

⇒任意の日付を押下します。

⇒本日日付を選択できます。

3.3 コピー&ペースト(貼り付け)

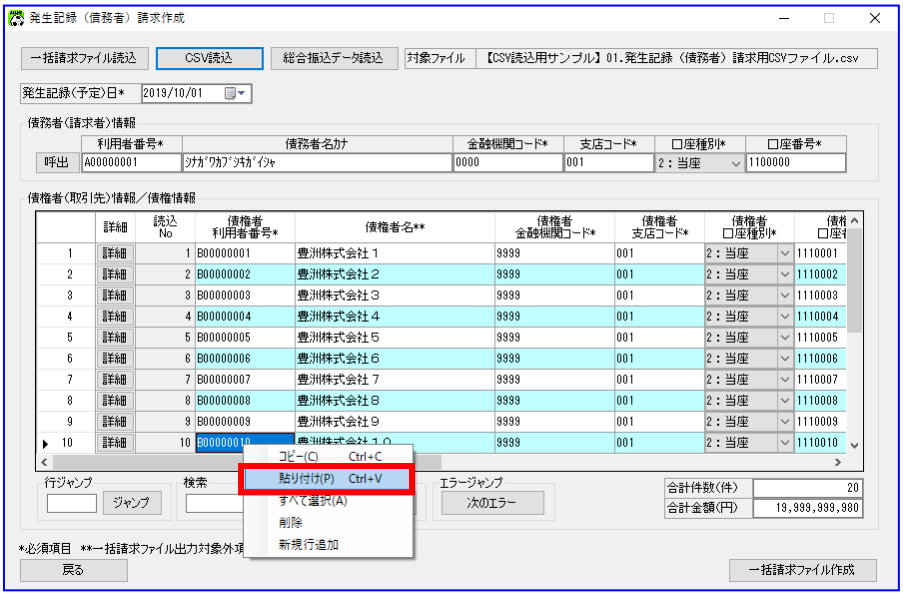
操作画面のデータ表の行や項目を、他の行や項目にコピーできます。
Excel からのコピー&ペーストもできます。
※コピー用のサンプルを用意していますので、ご利用ください。
　メニュー画面＞[マニュアル]＞[サンプルデータ]

例)発生記録(債務者)請求作成画面

- 行や項目の右クリックメニュー[コピー]を選択すると、
  指定した行、または項目がコピーされます。複数範囲の指定もできます。



- 行や項目の右クリックメニュー[貼り付け]を選択すると、
  コピーした行、または項目が貼付けられます。





コピー&ペーストは
「[Ctrl]+[C]（コピー）」と「[Ctrl]+[V]（ペースト）」でも実施できます。



「ダブルクォーテーション（”）」を含むデータは、データ表に貼付けできません。
※画面上からの直接入力を行うことは可能です。

3.4 行操作

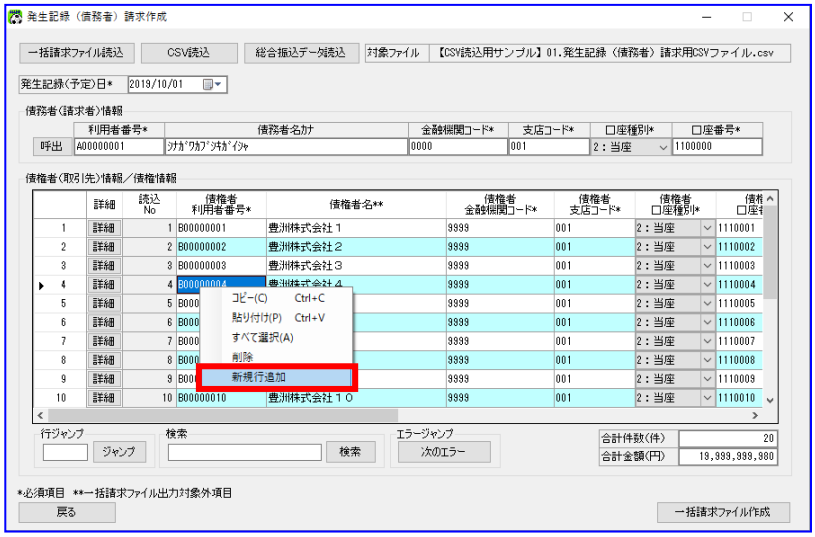
操作画面のデータ表では行単位の編集ができます。

3.4.1 新規行追加

操作画面のデータ表の１番下に空行が追加できます。

例)発生記録(債務者)請求作成画面

- データ表上で、右クリックをし、[新規行追加]を選択すると、
  表示されているデータの１番下に空行が追加されます。

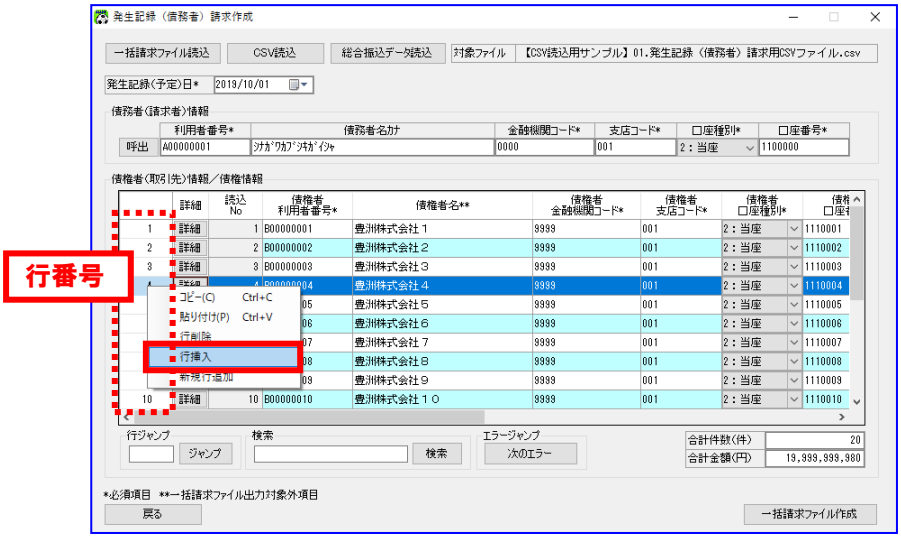


3.4.2 行挿入

操作画面のデータ表の任意の場所に空行を追加できます。
複数行を選択して行挿入することで複数行の追加もできます。

例)発生記録(債務者)請求作成画面

- 行番号の右クリックメニュー[行挿入]を選択すると、
  右クリックで選択した行の上に空行が挿入されます。

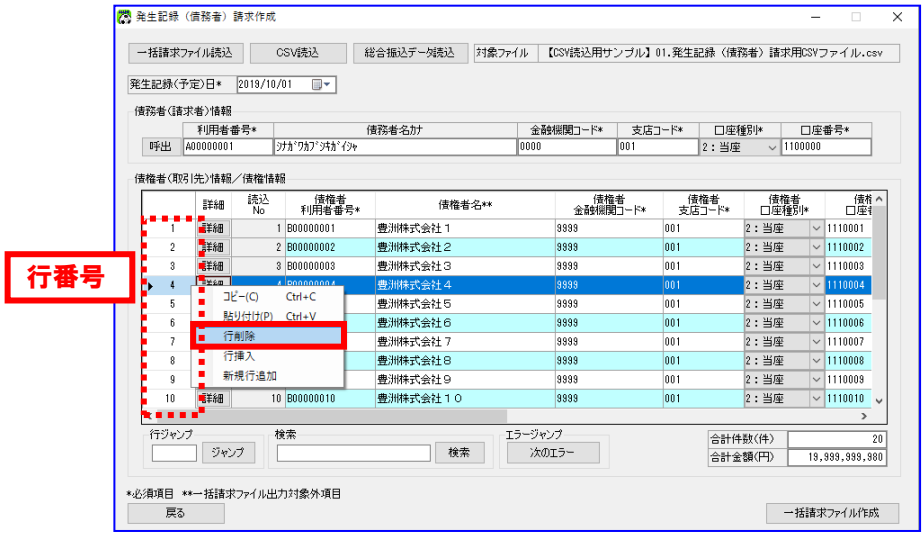


3.4.3 行削除

操作画面のデータ表の行を削除できます。
複数行を選択して行削除することで複数行の削除もできます。

例)発生記録(債務者)請求作成画面

- 行番号の右クリックメニュー[行削除]を選択すると、右クリックで選択した行が削除されます。※削除した行より下にデータがある場合、行が上に詰められます。



3.5 入力補助機能

指定した行や文字列の検索、エラー箇所の追跡ができます。

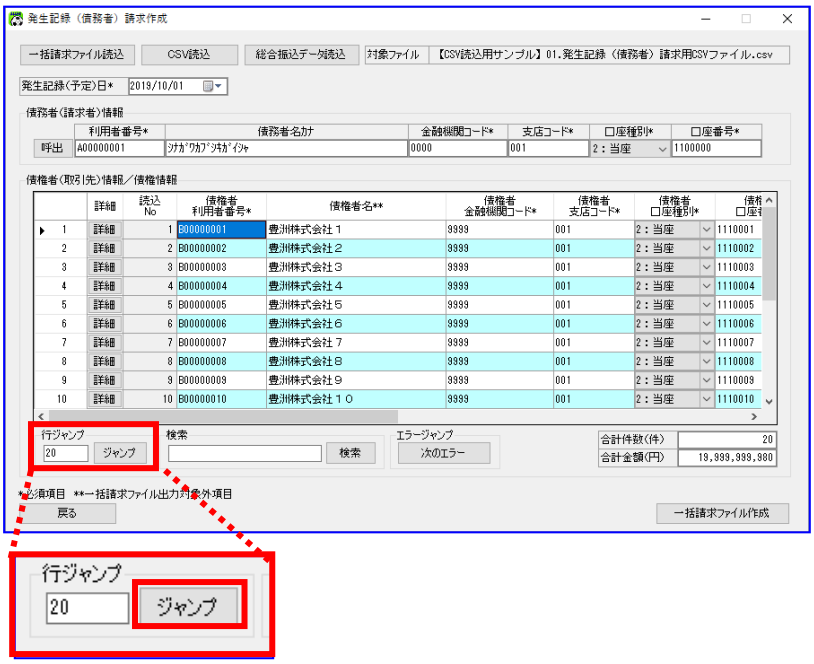
3.5.1 行ジャンプ

- 行番号の指定で、対象行を表示（ジャンプ）できます。

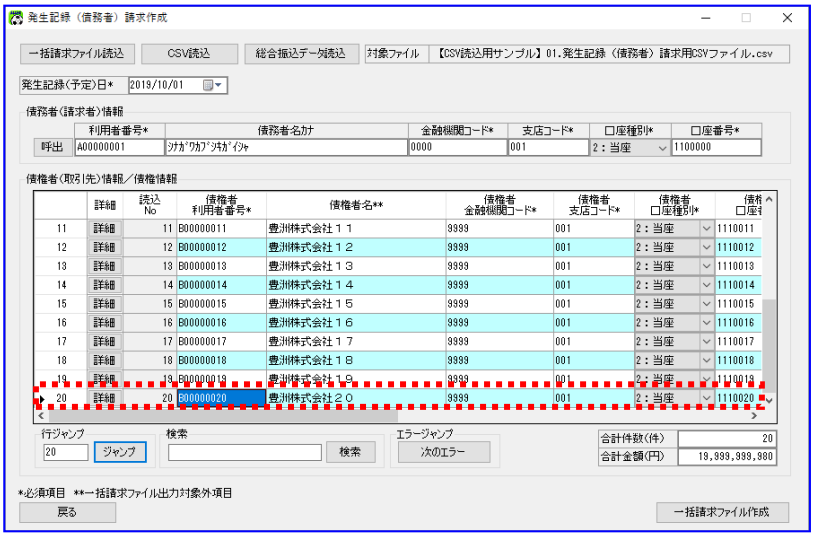
  大量データを操作している際にご利用ください。

例)発生記録(債務者)請求作成画面

・表示したい行の番号をテキストボックスに入力し、[ジャンプ]を押下すると、
指定した行が表示されます。



・（下図はテキストボックスに「20」を指定した場合）



3.5.2 検索

文字列の指定で、データ表の中でその文字列が含まれている場所（部分一致）を表示できます。

例)発生記録(債務者)請求作成画面

・検索したい文字列をテキストボックスに入力し、[検索]を押下すると、
指定された文字列が含まれているセルが表示されます。



・（下図はテキストボックスに「株式会社１３」を指定した場合）



文字列をテキストボックスに入力した状態で[検索]を複数回押下すると、
データ表の上から順に該当するセルを検索することができます。
また、データ表の最後まで検索し終わると、先頭に戻って検索を繰り返します。

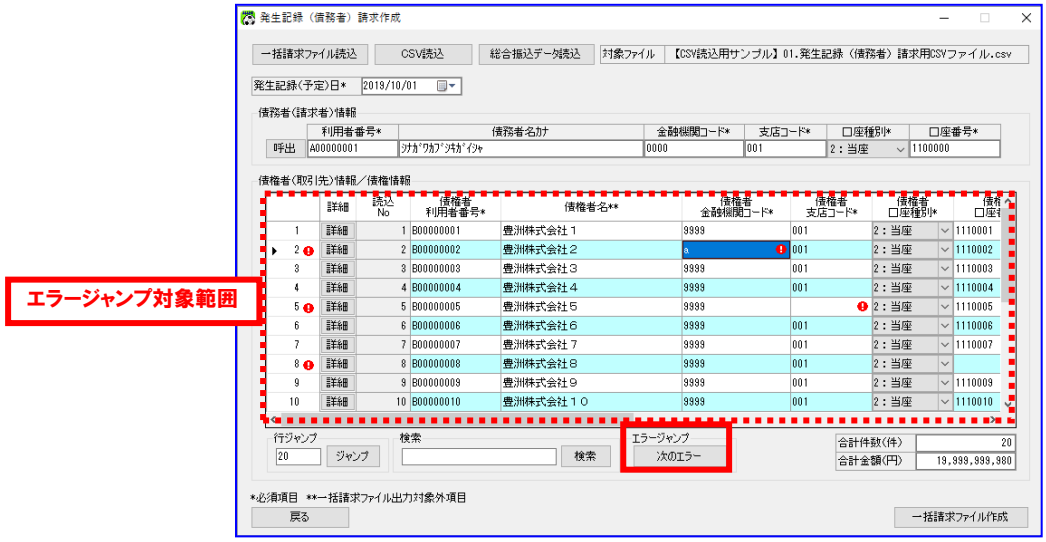
3.5.3 エラージャンプ

操作画面のデータ表は、それぞれ入力可能文字や桁数、必須項目のチェックなど入力内容にルールがあり、ルールに違反している項目にはエラーマーク「 ! 」が表示されます。

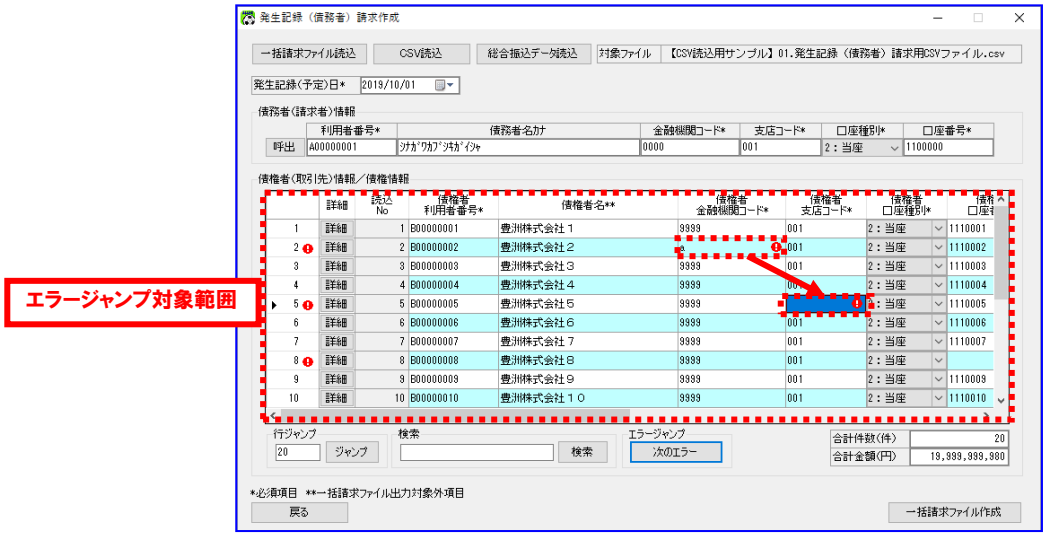
この機能ではデータ表のエラー箇所を追跡することができます。

例）発生記録（債務者）請求作成画面

・[次のエラー]を押下すると、エラーとなっている次のセルが表示されます。



・（下図はデータ表にエラーが複数あった場合）



[次のエラー]を複数回押下すると、データ表の上から順に該当するセルを検索することができます。また、データ表の最後まで検索し終わると、先頭に戻って検索を繰り返します。

データ表のエラーがすべて解消されている状態で[次のエラー]を押下すると、通知メッセージ「データ表のエラー箇所は 0 件です。」が表示されます。

3.6 文字の種類について

操作画面でのデータ入力部は、それぞれ入力可能な文字の種類が決まっており、
異なる文字を入力するとエラーになります。
ここでは、文字の種類ごとの使用可能文字を説明します。

3.6.1 半角英数が入力可能な場合



次の文字が入力できます。

- 半角の英字（ABC・・・XYZ、abc・・・xyz）
- 半角の数字（012・・・789）
- 半角のスペース（ ）

半角を入力するには？

半角文字を入力するにはいくつか方法があります。まずは、入力モードの確認を行います。

◇「あ」と表示されている場合



ひらがな入力モードです。
ひらがな入力モードのまま、半角文字を入力したい場合、ひらがなと同じように入力し、[Enter]で確定する前に[F10]を押下します。

◇「A」と表示されている場合



半角入力モードです。
そのままで半角文字が入力できます。

◇入力モードを切り替えるには

キーボードの[半角／全角]を押下すると、入力モードが切り替わります。

※図ならびに表については Windows10 のものとなります。
他の OS をご使用の場合、表示内容が異なる場合があります。

3.6.2 半角数字が入力可能な場合



次の文字が入力できます。

- 半角の数字（012・・・789）

テンキーで数字が入力できないときは？

キーボードの[NumLock]にて数字入力がロックされている可能性があります。
[NumLock]を押下し、再度入力してください。

3.6.3 半角文字が入力可能な場合



次の文字が入力できます。

- 半角のカタカナ（ｱｲｳ・・・ﾜﾗﾝ）
- 半角の数字（012・・・789）
- 半角の英字（ABC・・・XYZ、abc・・・xyz）
- 半角のスペース（ ）
- 半角記号（｡｢｣､･[.<(+!&-`|]¥*);-/^,%_>?:#@'="｡ﾟ{}$~）

半角カタカナが入力できないときは？

文字入力前に、全角モードの状態で[無変換]を押下し、入力モードを
半角カタカナに変更してください。または、文字入力後、[F8]を押下し、
半角カタカナに変換してください。

依頼人 Ref.No.については以下の文字が入力できます。
他の項目と異なりますのでご注意ください。
半角の数字（012・・・789）、半角英大文字（ABC・・・XYZ）、半角記号（().-）

3.6.4 全角文字が入力可能な場合



すべての文字が入力できます。



全角文字が入力可能な場合はすべての文字が入力できますが、SHIFT_JIS でマッピングできない文字については、文字化けする可能性がありますので使用をお控えください。

4 ファイル読込の基本操作

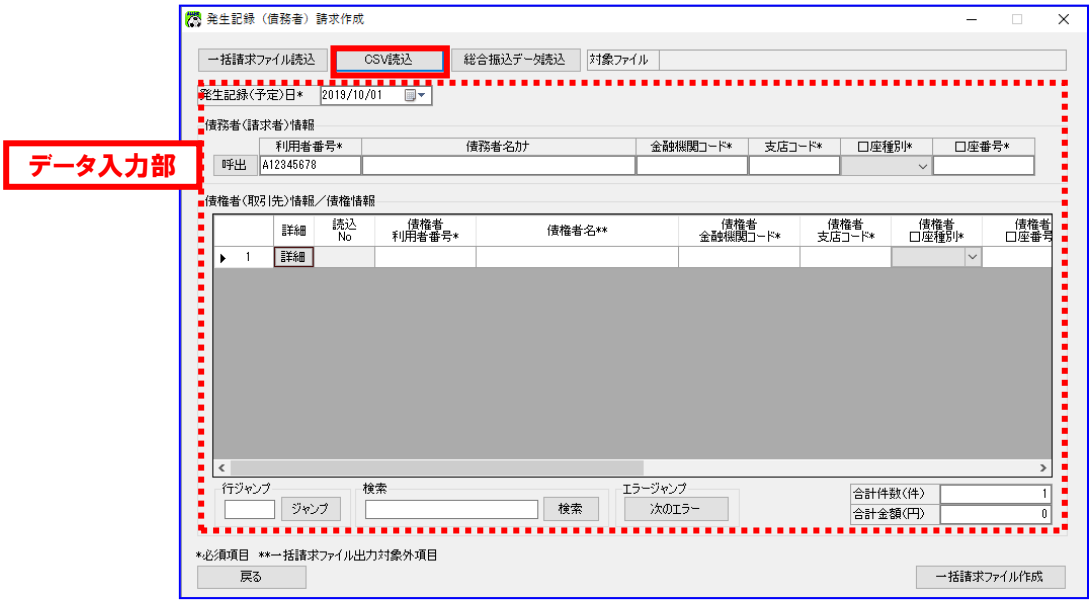
本章では操作画面でのファイル読込の基本操作を説明します。

4.1 CSV ファイル読込

CSV ファイルを読込み、操作画面の「データ入力部」にその内容を表示します。

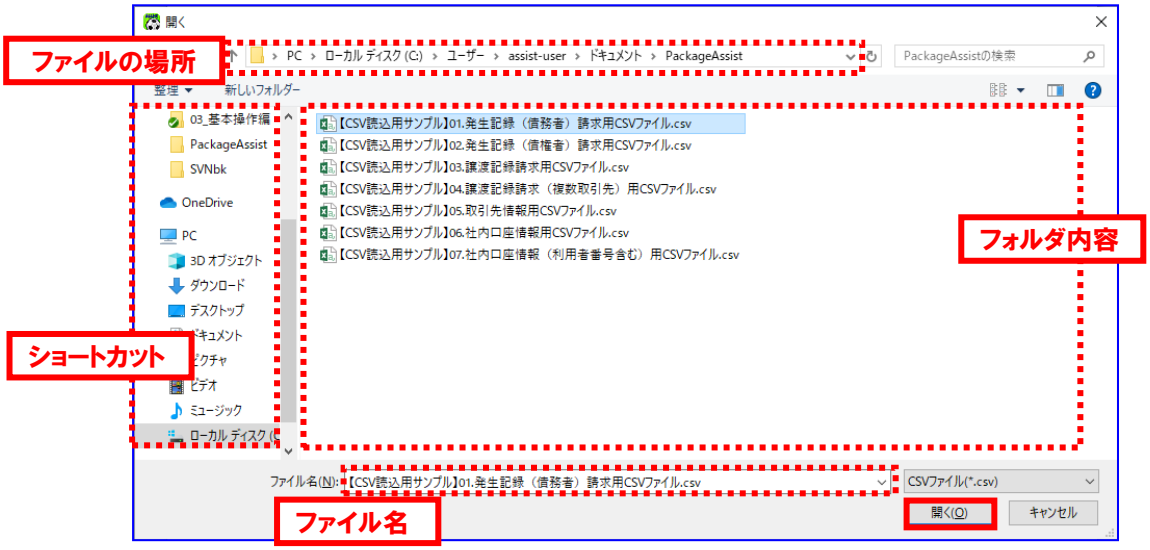
例）発生記録（債務者）請求作成画面

- ［CSV 読込］を押下すると、ファイルを開くダイアログが表示されます。

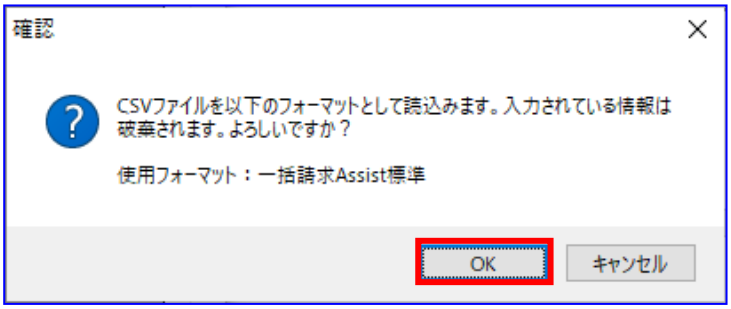


- 事前に作成した CSV ファイルの場所を「ファイルの場所」、「ショートカット」から指定し、
  CSV ファイルを「フォルダ内容」から選択すると、
  ダイアログの「ファイル名」に選択した CSV ファイルが表示されます。

- ［開く］を押下すると、確認ダイアログが表示されます。



- 確認ダイアログにて[OK]を押下すると、通知ダイアログが表示されます。

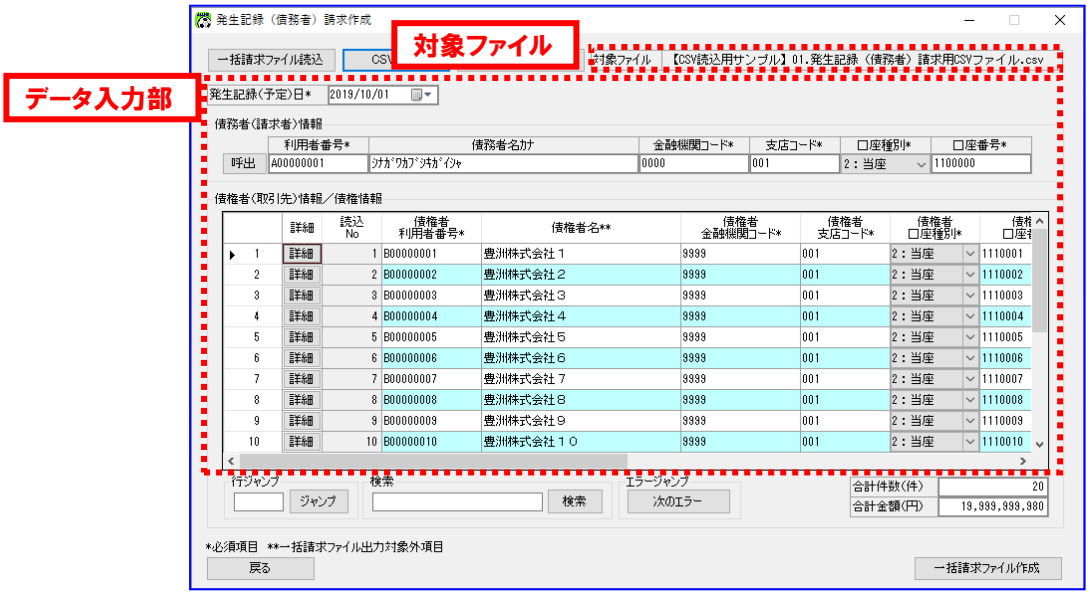


任意フォーマット、会計フォーマットを使用する場合、上記ダイアログでは
使用フォーマットに加えて以下の設定情報が表示されます。

- ヘッダレコードの有無
- タイトル行の有無（ヘッダレコード無の場合のみ）
- 取引先管理からの自動設定有無
- 社内口座管理からの自動設定有無

- 通知ダイアログにて[OK]を押下すると、CSV ファイル内容が操作画面の「データ入力部」に表示されます。また、読込んだファイル名が「対象ファイル」に表示されます。



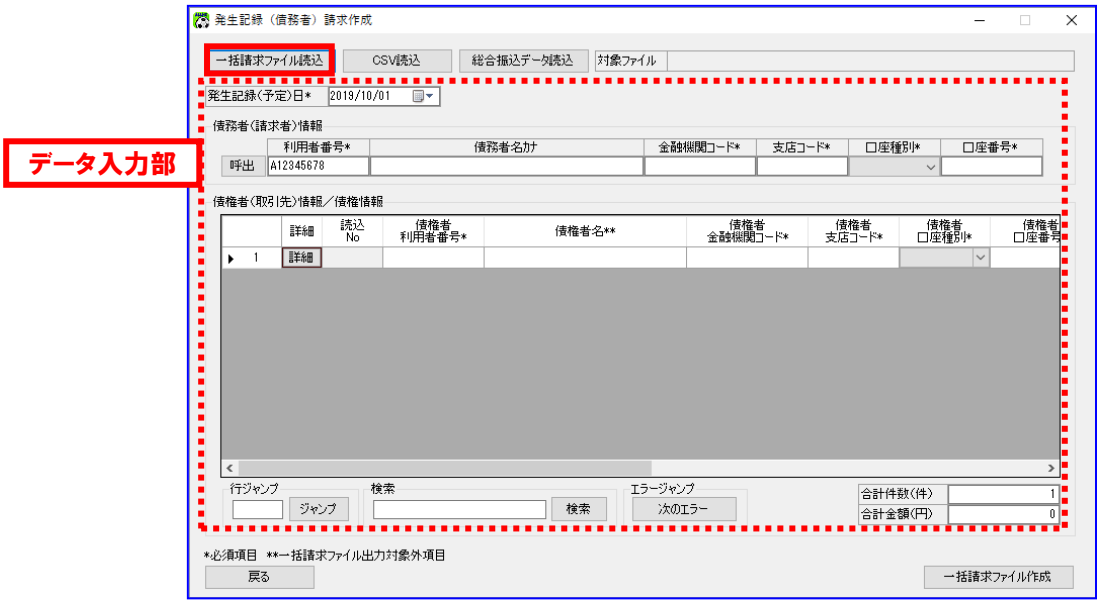


4.2 一括請求ファイル読込

一括請求ファイルを読込み、操作画面の「データ入力部」にその内容を表示します。

例)発生記録(債務者)請求作成画面

- [一括請求ファイル読込]を押下すると、ファイルを開くダイアログが表示されます。

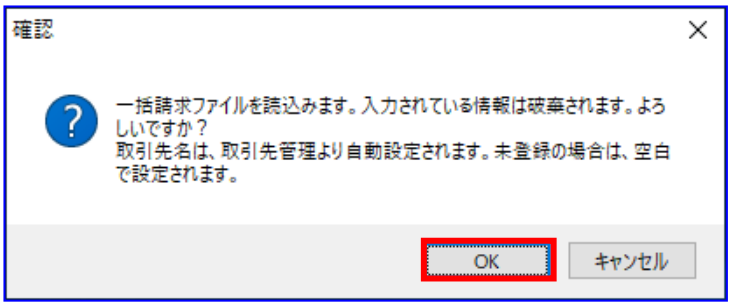


- 一括請求ファイルの場所を「ファイルの場所」、「ショートカット」から指定し、
  一括請求ファイルを「フォルダ内容」から選択すると、
  ダイアログの「ファイル名」に選択した一括請求ファイルが表示されます。

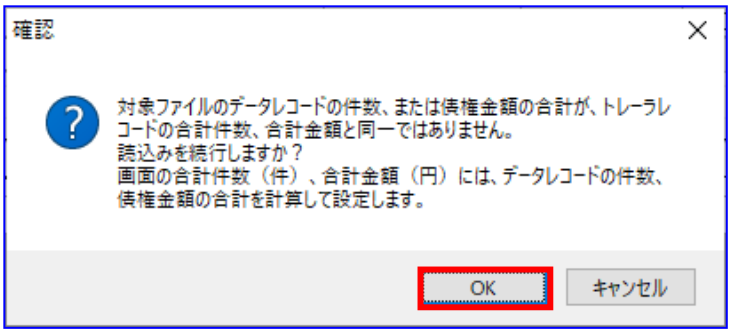
- [開く]を押下すると、確認ダイアログが表示されます。



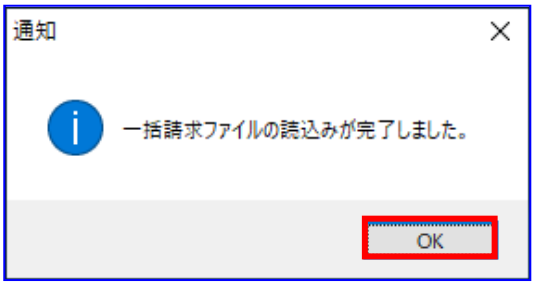
- 確認ダイアログにて[OK]を押下すると、通知ダイアログが表示されます。

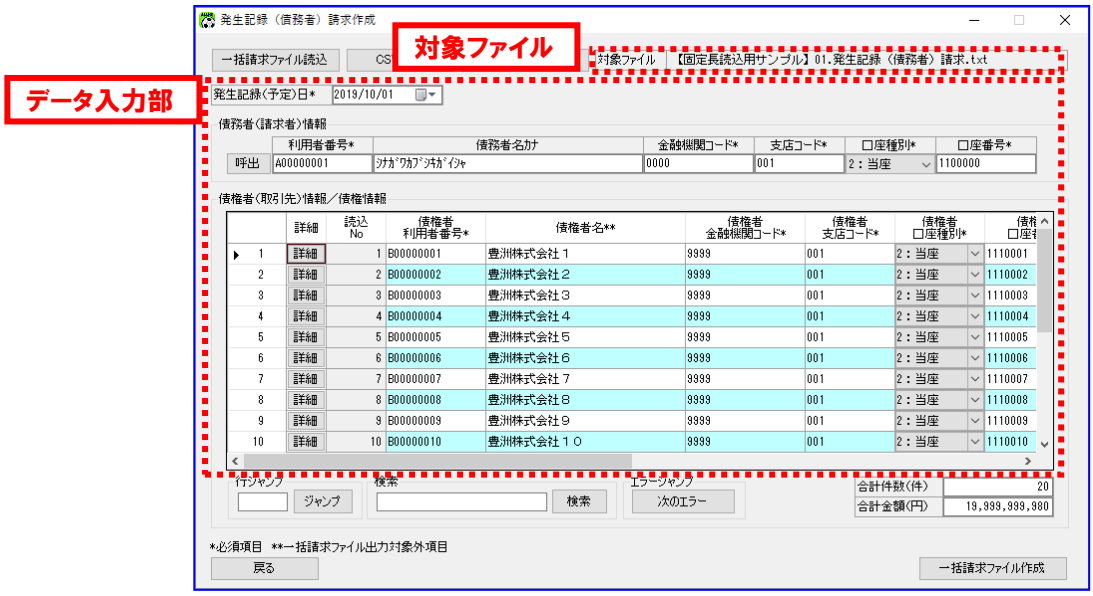


読込んだファイルのデータレコードの件数、または債権金額の合計が、トレーラレコードの合計件数、または合計金額と同一でない場合は、下記の確認ダイアログが表示されます。
読込を続行してもよろしければ、[OK]を押下します。



- 通知ダイアログにて[OK]を押下すると、一括請求ファイルの内容が操作画面の「データ入力部」に表示されます。また、読込んだファイル名が「対象ファイル」に表示されます。





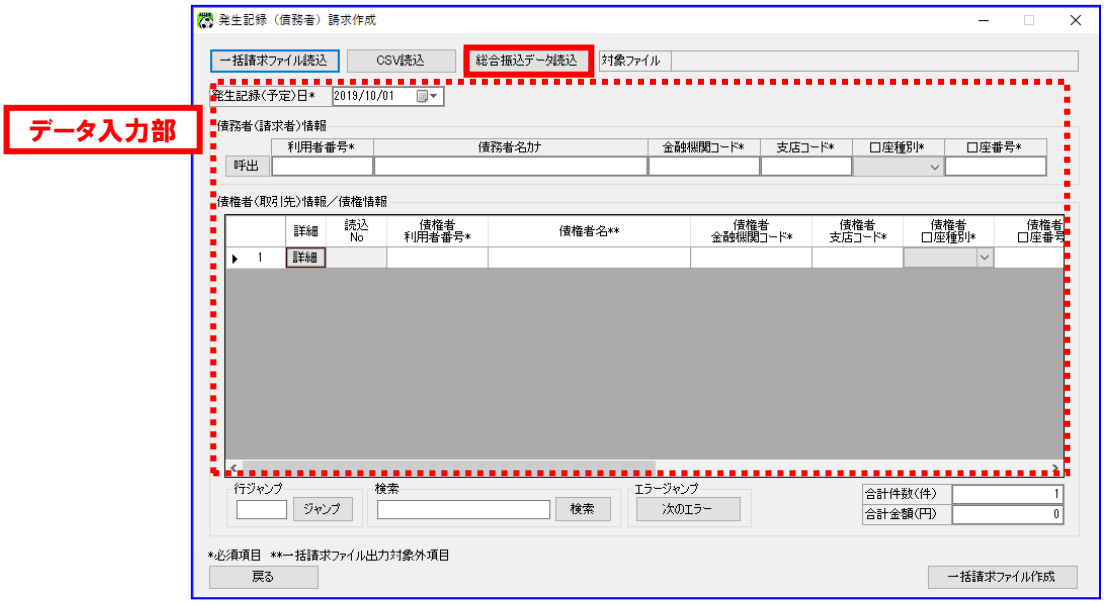
読込んだファイルの中に改行コード（CR／LF／CRLF）、ファイル終端（EOF）が含まれている場合は、改行コード、ファイル終端を削除し、読込みを行います。

4.3 総合振込データ読込

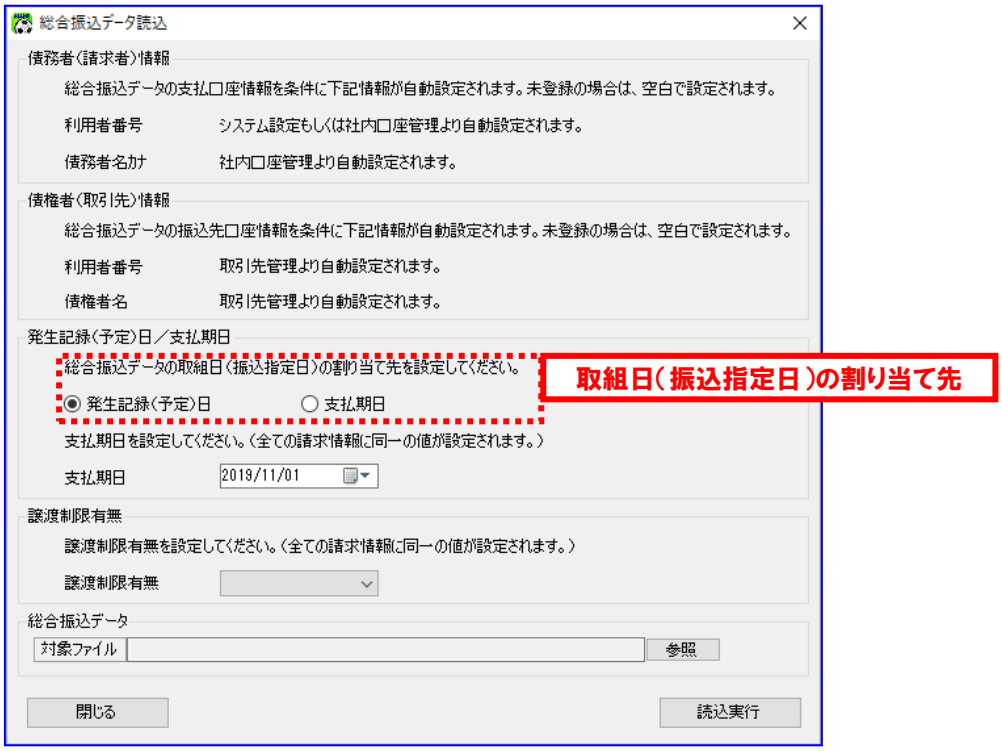
総合振込データを読込み、操作画面の「データ入力部」にその内容を表示します。

発生記録(債務者)請求作成画面

- [総合振込データ読込]を押下すると、総合振込データ読込画面が表示されます。



- 総合振込データ読込画面にて、総合振込データの取組日（振込指定日）の割り当て先を設定します。



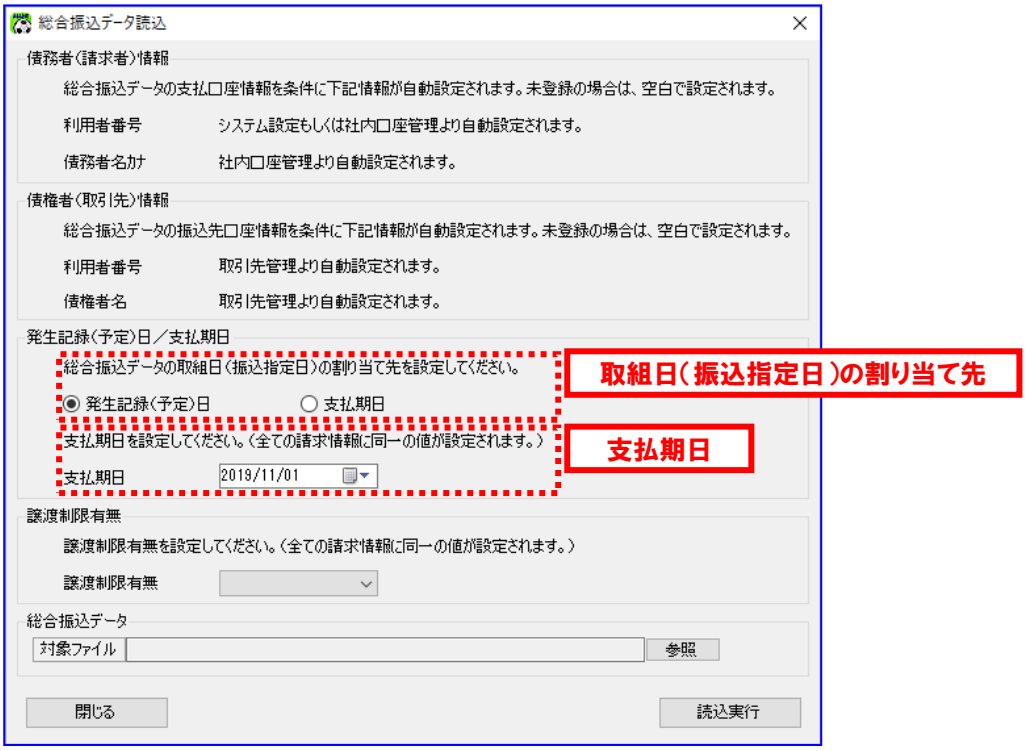
総合振込データに含まれる情報である取組日（振込指定日）を、「発生記録（予定）日」または「支払期日」のどちらに割り当てるか設定することができます。



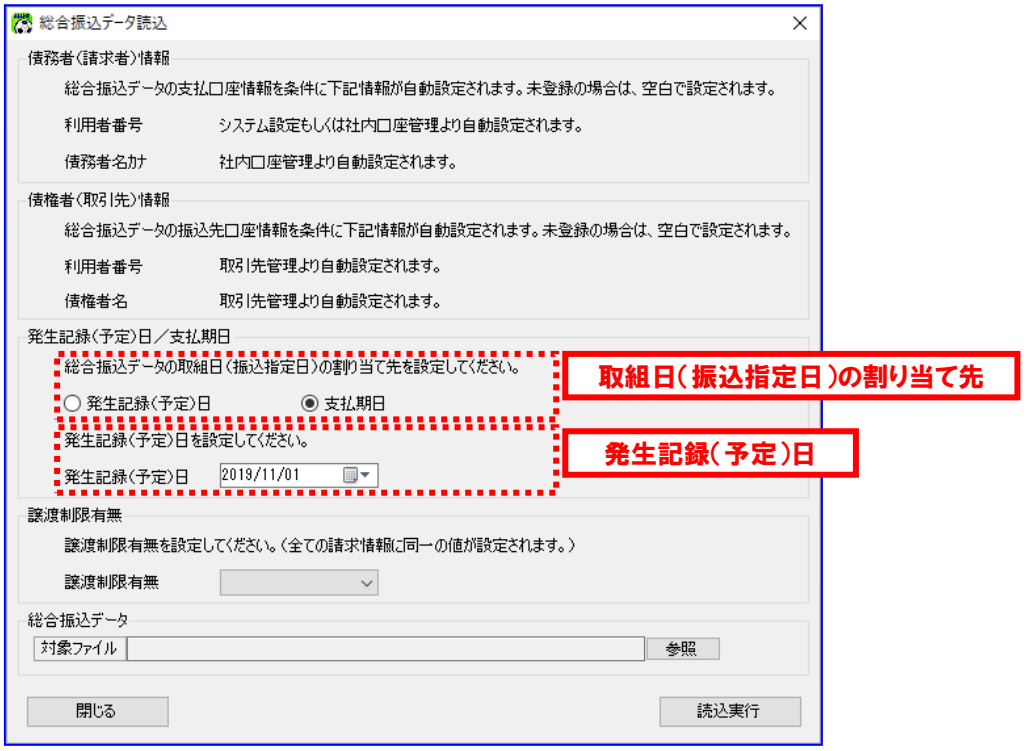
・取組日（振込指定日）の割り当て先に「発生記録（予定）日」を設定した場合は、発生記録（債務者）請求作成画面の「発生記録（予定）日」に取組日（振込指定日）の情報が反映されます。
・取組日（振込指定日）の割り当て先に「支払期日」を設定した場合は、発生記録（債務者）請求作成画面のすべての債権者（取引先）情報／債権情報の「支払期日」に、取組日（振込指定日）の情報が反映されます。

- 取組日（振込指定日）の割り当て先の設定により、「支払期日」または「発生記録（予定）日」を設定します。

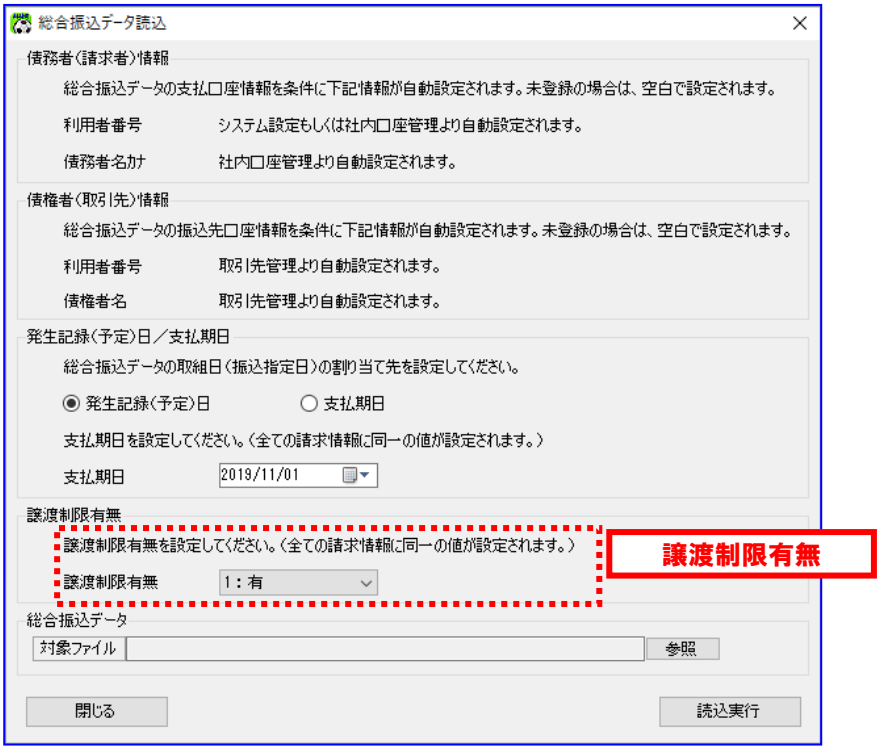
・取組日（振込指定日）の割り当て先に「発生記録（予定）日」を設定した場合
「支払期日」を設定します。設定した値は、すべての債権者（取引先）情報／債権情報に反映されます。



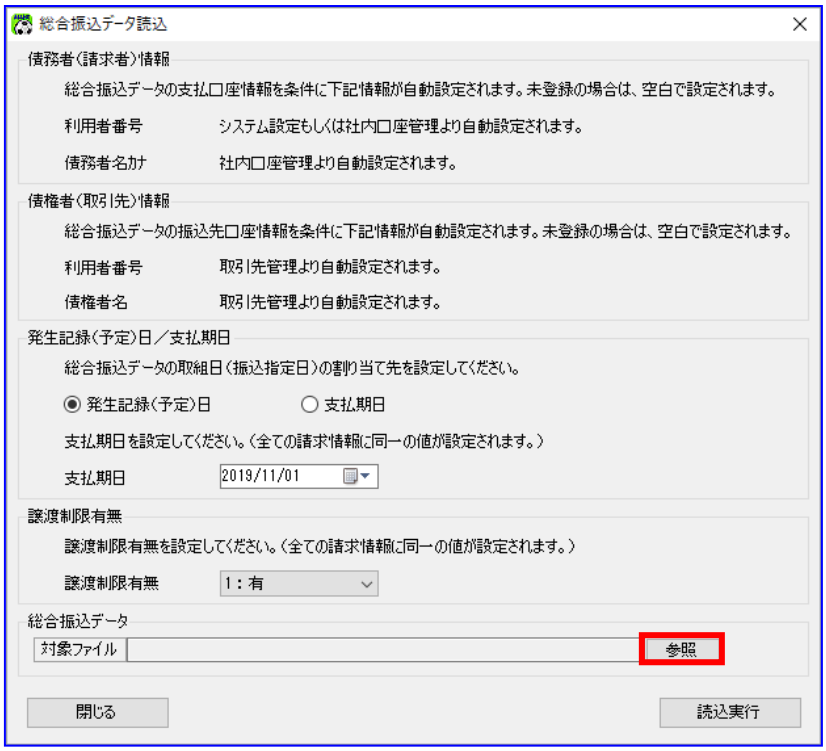
・取組日（振込指定日）の割り当て先に「支払期日」を設定した場合
「発生記録（予定）日」を設定します。



- 「譲渡制限有無」を設定します。設定した値は、すべての債権者（取引先）情報／債権情報に反映されます。



- [参照]を押下すると、ファイルを開くダイアログが表示されます。

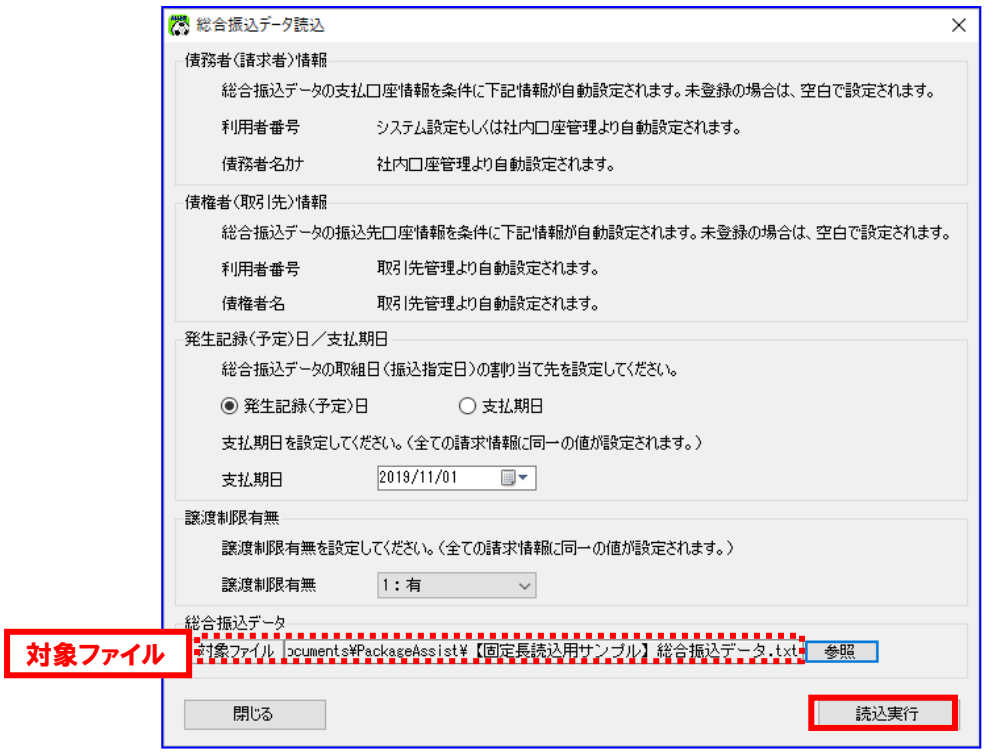


- 総合振込データの場所を「ファイルの場所」、「ショートカット」から指定し、
  総合振込データを「フォルダ内容」から選択すると、
  ダイアログの「ファイル名」に選択した総合振込データが表示されます。

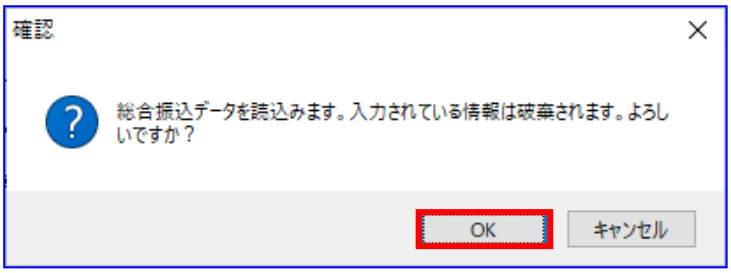
- 読込む総合振込データを選択し、[開く]を押下します。



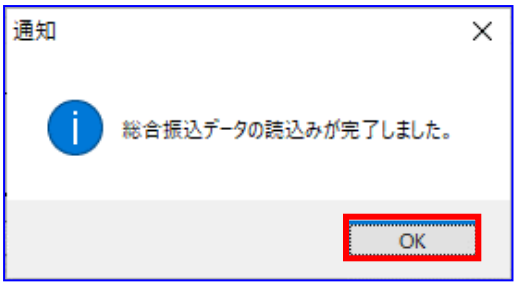
- 選択したファイルが「対象ファイル」に表示されます。
  [読込実行]を押下すると、確認ダイアログが表示されます。

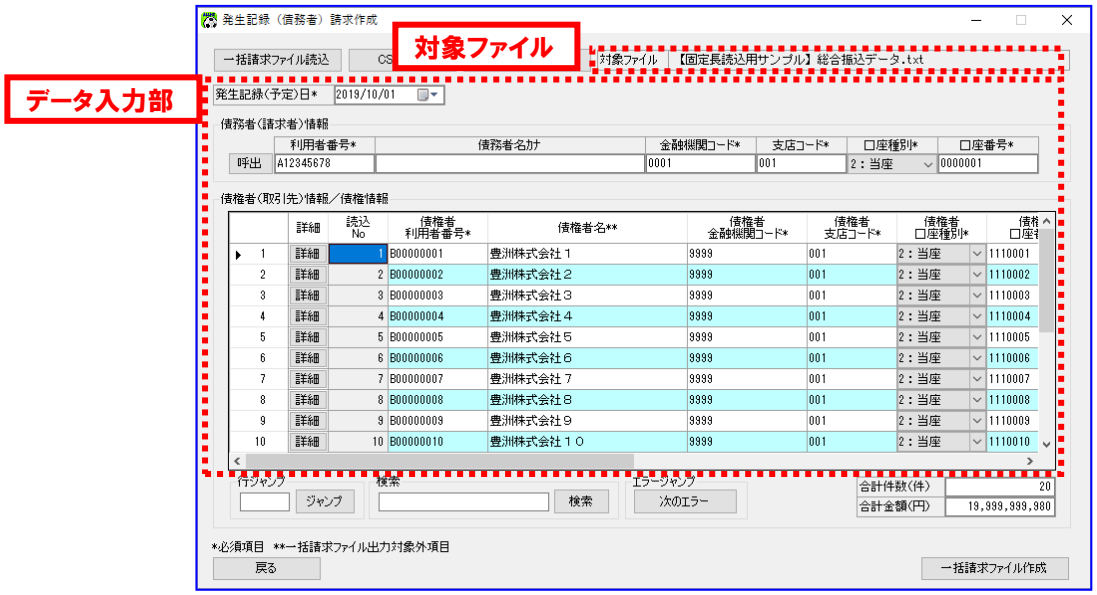


- 確認ダイアログにて[OK]を押下すると、通知ダイアログが表示されます。



- 通知ダイアログにて[OK]を押下すると、総合振込データの内容が操作画面の「データ入力部」に表示されます。また、読込んだファイル名が「対象ファイル」に表示されます。





読込んだファイルの中に改行コード（CR／LF／CRLF）、ファイル終端（EOF）が含まれている場合は、改行コード、ファイル終端を削除し、読込みを行います。

5 利用者情報の選択の基本操作

利用者情報を事前に登録しておくことで、画面での入力を補助できます。
本章では取引先管理画面、社内口座管理画面での利用者情報の登録がすでに完了しているものとし、取引先選択画面、社内口座選択画面での利用者情報の選択・検索の基本操作を説明します。利用者情報の登録に関しては、業務編「**2　利用者情報の管理**」をご参照ください。

5.1 利用者情報の選択

請求作成画面からの利用者情報の選択の基本操作を説明します。

5.1.1 取引先情報の選択

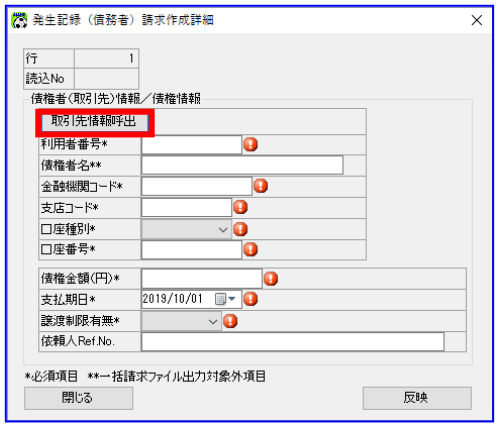
発生記録(債務者／債権者)請求作成画面／譲渡記録請求作成(複数取引先)画面より呼出す場合

- 発生記録（債務者）請求作成画面にて[詳細]を押下すると、
  発生記録（債務者）請求作成詳細画面が表示されます。

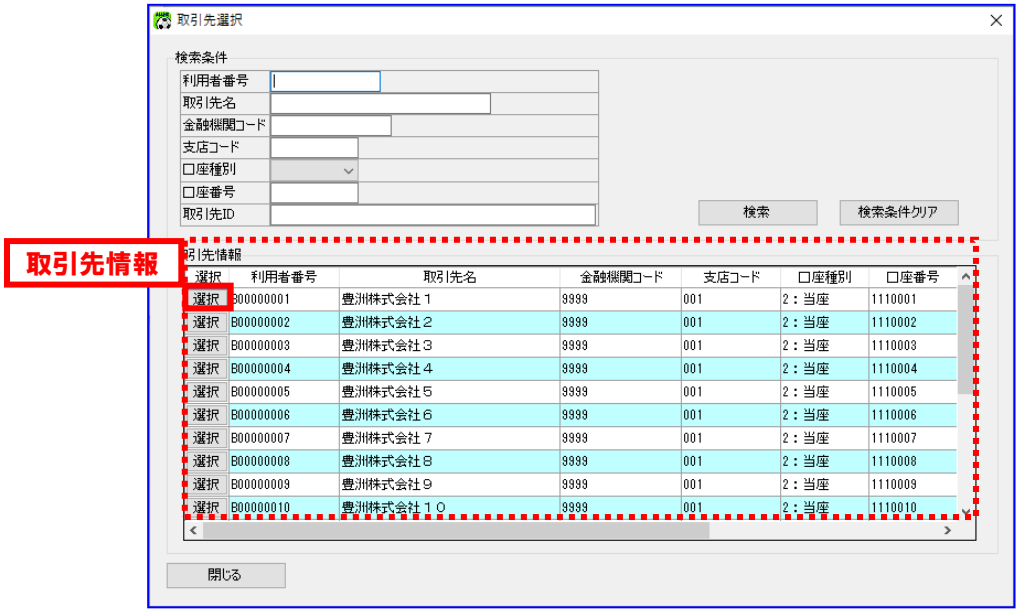


本画面は、債務者請求方式の例です。

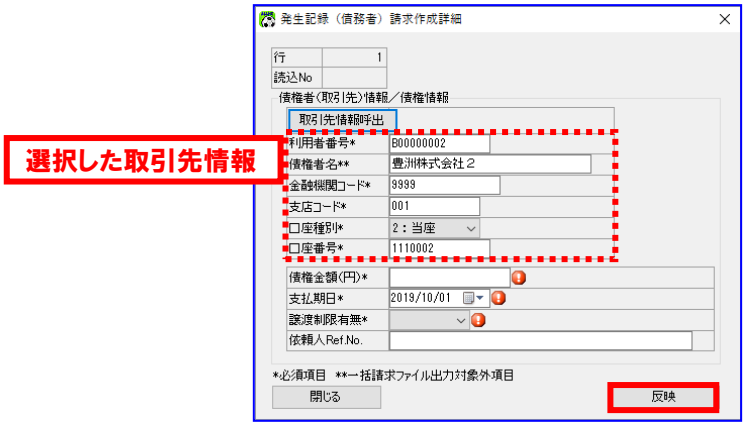
- [取引先情報呼出]を押下すると、取引先選択画面が表示されます。



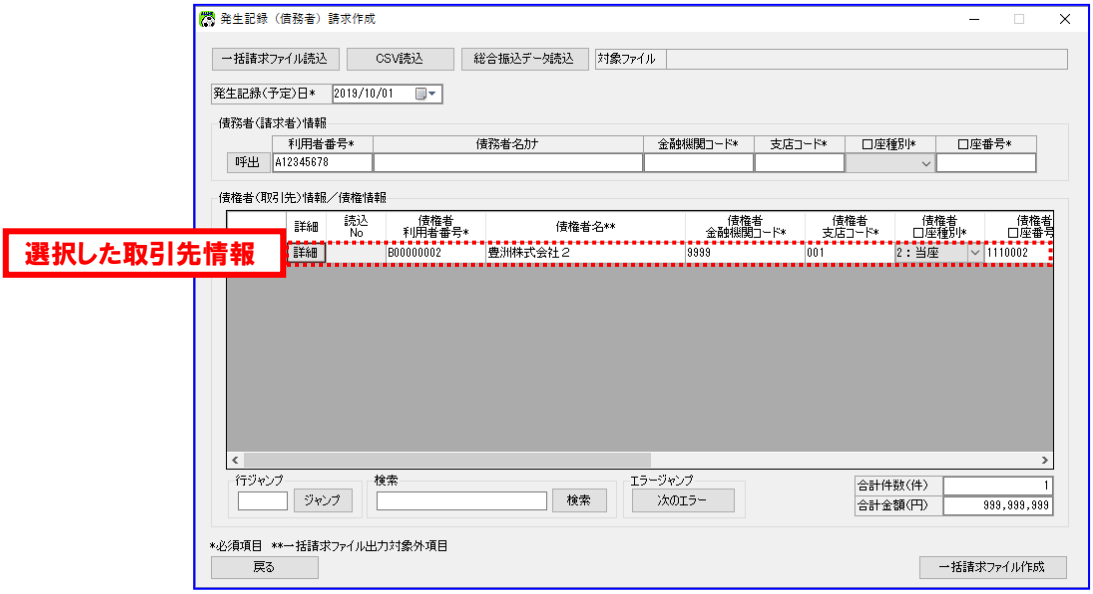
- 取引先情報の中から反映する取引先情報の行の[選択]を押下すると、
  取引先選択画面を閉じ、発生記録（債務者）請求作成詳細画面に遷移します。
  この際、選択した取引先情報が発生記録（債務者）請求作成詳細画面に反映されます。



- 必要に応じて発生記録（債務者）請求作成詳細画面の編集を行い、[反映]を押下します。

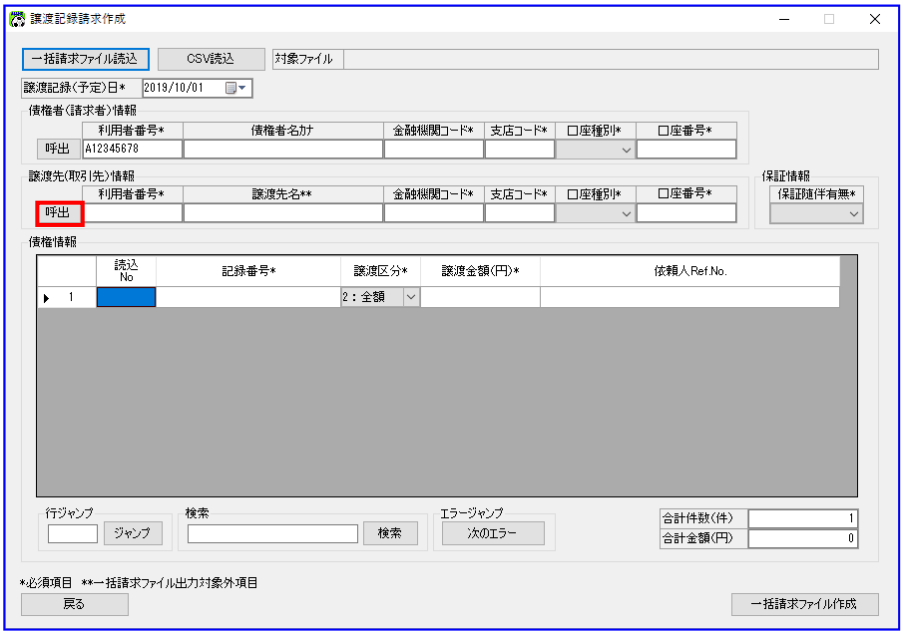


- 発生記録（債務者）請求作成詳細画面が閉じられ、発生記録（債務者）請求作成画面に遷移します。
  この際、選択した取引先情報が発生記録（債務者）請求作成画面に反映されています。

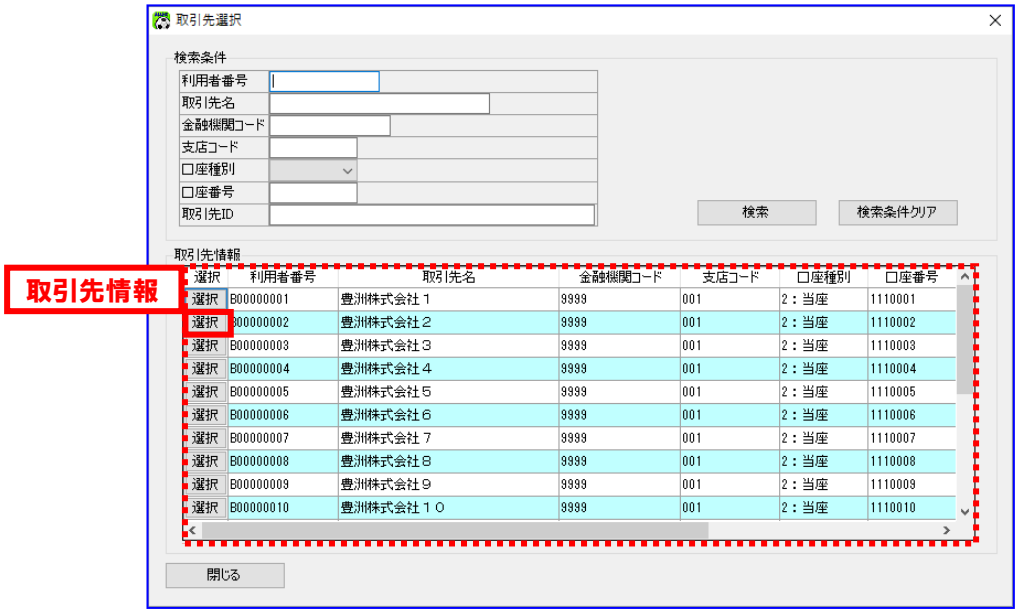


譲渡記録請求作成画面より呼出す場合

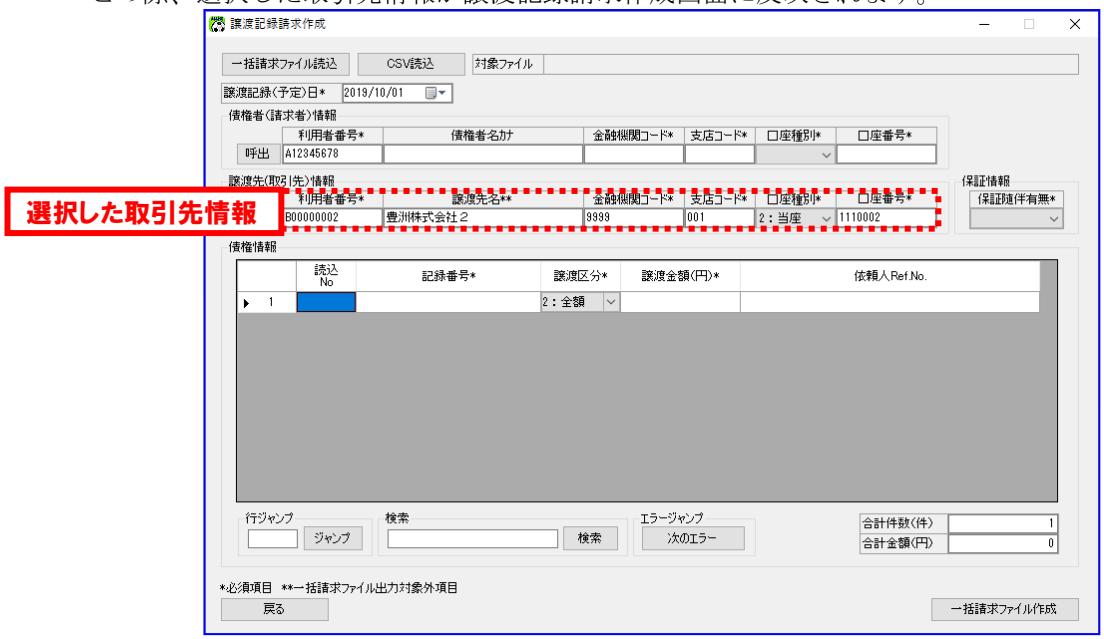
- 譲渡記録請求作成画面にて[呼出]を押下すると、取引先選択画面が表示されます。



- 取引先情報の中から反映する取引先情報の行の[選択]を押下します。



- 取引先選択画面を閉じ、譲渡記録請求作成画面に遷移します。
  この際、選択した取引先情報が譲渡記録請求作成画面に反映されます。



5.1.2 社内口座情報の選択

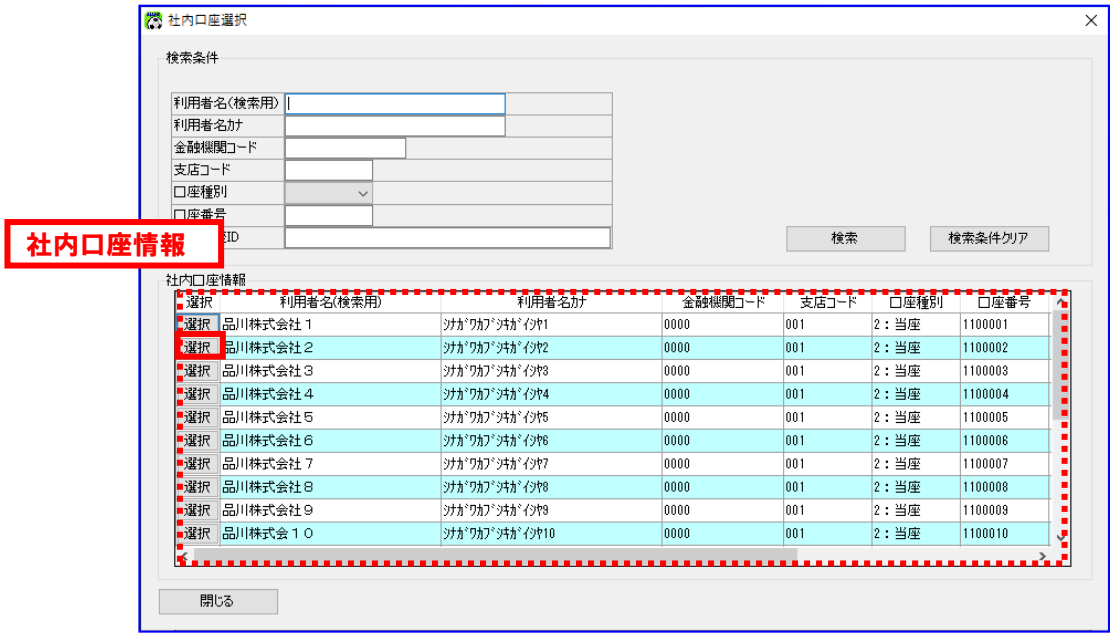
発生記録(債務者／債権者)請求作成画面／譲渡記録請求作成(複数取引先)画面より呼出す場合

- 発生記録（債務者）請求作成画面にて[呼出]を押下すると、社内口座選択画面が表示されます。

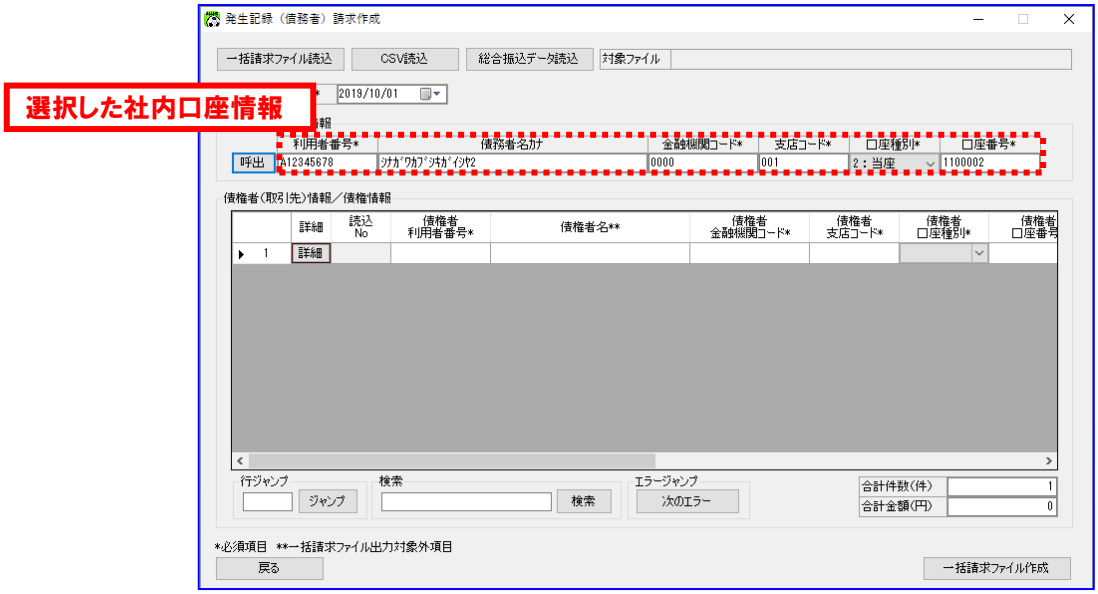


本画面は、債務者請求方式の例です。

- 社内口座情報の中から反映する社内口座情報の行の[選択]を押下します。

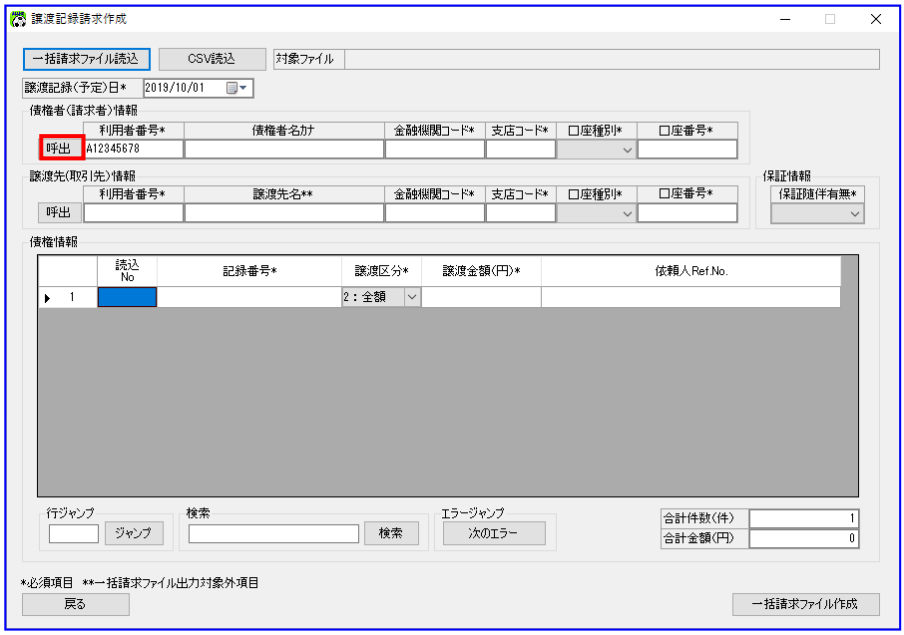


- 社内口座選択画面を閉じ、発生記録（債務者）請求作成画面に遷移します。
  この際、選択した社内口座情報が発生記録（債務者）請求作成画面に反映されます。

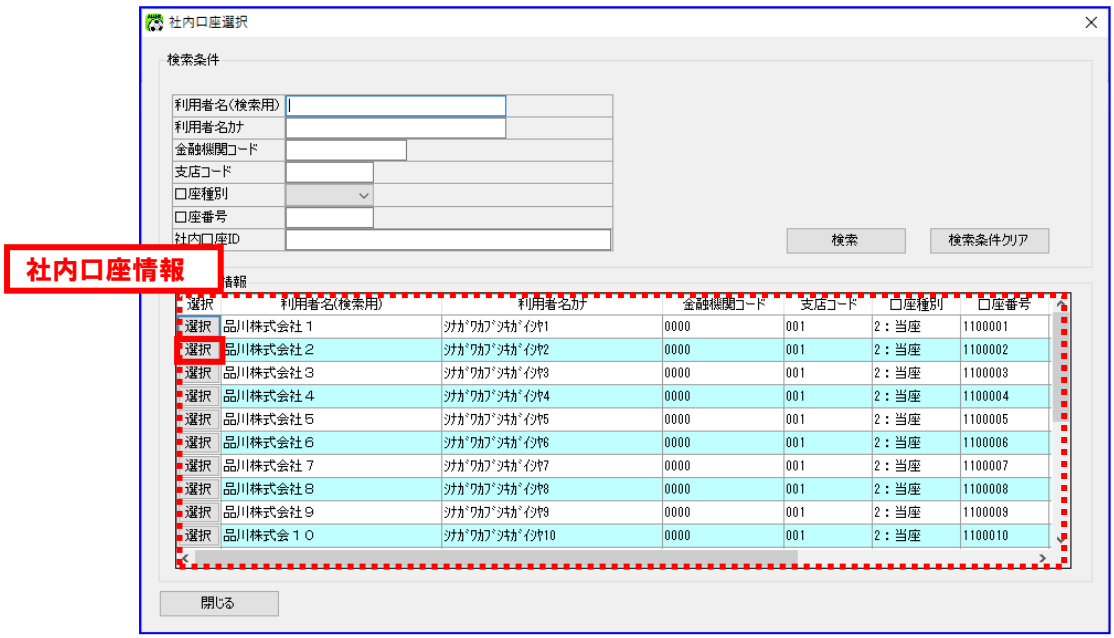


譲渡記録請求作成画面より呼出す場合

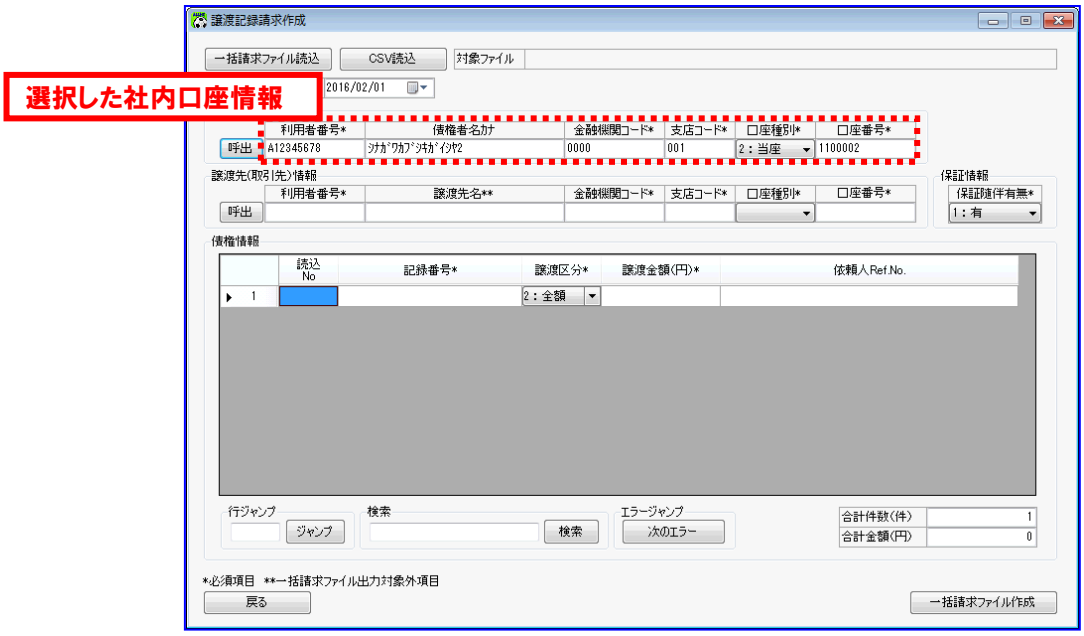
- 譲渡記録請求作成画面にて[呼出]を押下すると、社内口座選択画面が表示されます。



- 社内口座情報の中から反映する社内口座情報の行の[選択]を押下します。



- 社内口座選択画面を閉じ、譲渡記録請求作成画面に遷移します。
  この際、選択した社内口座情報が譲渡記録請求作成画面に反映されます。

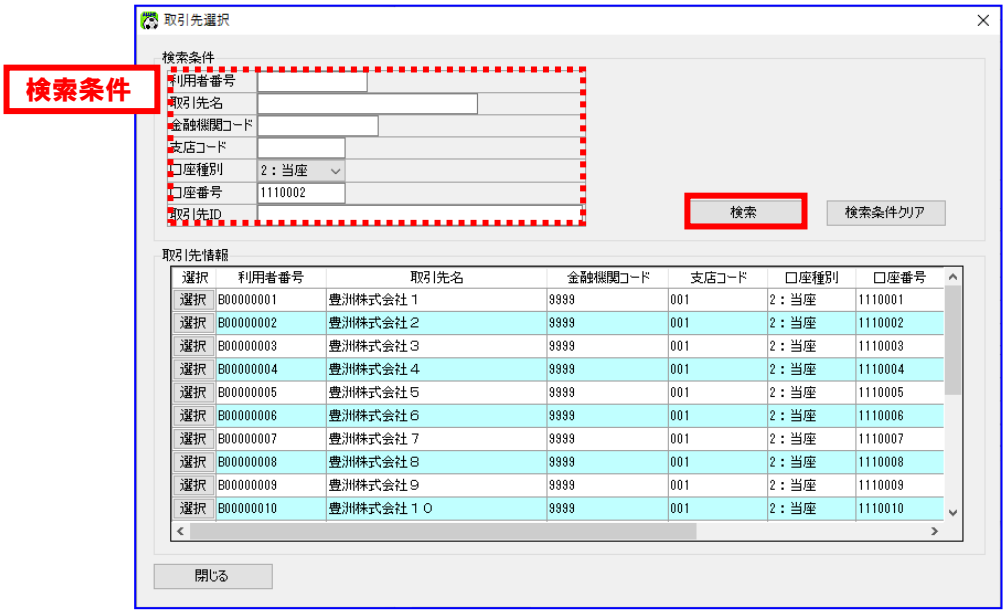


5.2 検索

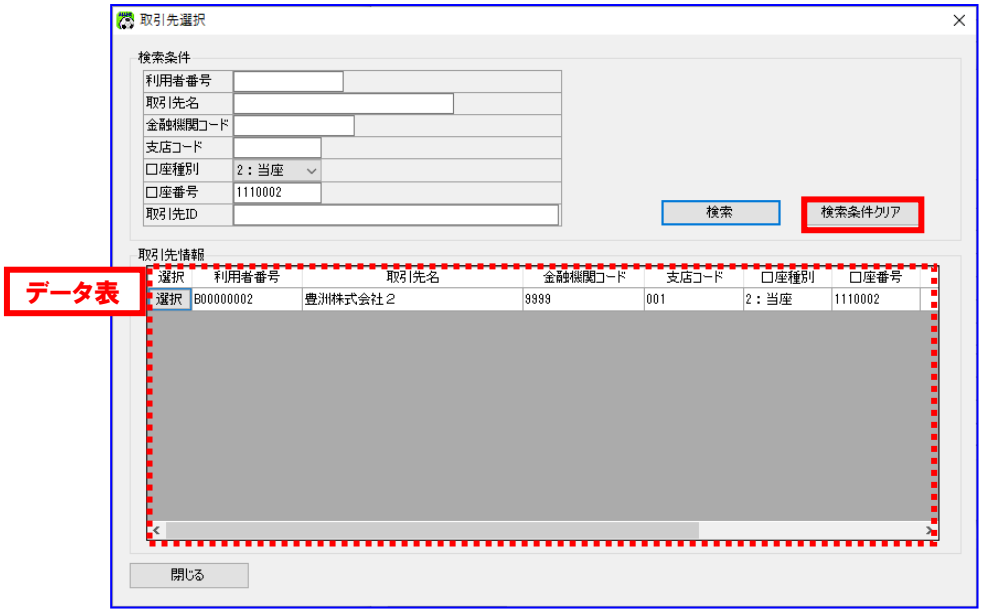
選択画面に表示された取引先情報または社内口座情報の絞込検索を行います。

例）取引先選択画面

- 絞込みをしたい文字列を検索条件に入力します。
  （下図では口座種別に「2：当座」、口座番号に「1110002」を入力しています。）



- ［検索］を押下すると、入力した検索条件で絞込まれた取引先情報がデータ表に表示されます。



［検索条件クリア］を押下すると、入力した検索条件がクリアされ、データ表には初期状態が表示されます。

6 別添

6.1 画面入力項目について

6.1.1 画面一覧

本ソフトの各画面の一覧を以下に示します。

No	画面名	備考
1	メニュー画面	入力項目なし
2	発生記録（債務者）請求作成画面	**6.1.2** 参照
3	発生記録（債務者）請求作成詳細画面	**6.1.3** 参照
4	総合振込データ読込画面	**6.1.4** 参照
5	発生記録（債権者）請求作成画面	**6.1.5** 参照
6	発生記録（債権者）請求作成詳細画面	**6.1.6** 参照
7	譲渡記録請求作成画面	**6.1.7** 参照
8	譲渡記録請求作成（複数取引先）画面	**6.1.8** 参照
9	譲渡記録請求作成（複数取引先）詳細画面	**6.1.9** 参照
10	一括請求結果確認画面	入力項目なし
11	通知確認画面	**6.1.10** 参照
12	取引先管理画面	**6.1.11** 参照
13	取引先選択画面	**6.1.12** 参照
14	社内口座管理画面	**6.1.13** 参照
15	社内口座選択画面	**6.1.14** 参照
16	システム設定画面	**6.1.15** 参照
17	読込 CSV フォーマット新規作成画面	**6.1.16** 参照
18	読込 CSV フォーマット共通設定画面	**6.1.17** 参照
19	読込 CSV フォーマット詳細設定画面	**6.1.18** 参照
20	出力 CSV フォーマット新規作成画面	**6.1.19** 参照
21	出力 CSV フォーマット共通設定画面	**6.1.20** 参照
22	出力 CSV フォーマット詳細設定画面	**6.1.21** 参照
23	バージョン情報画面	入力項目なし
24	登録済ライセンス情報確認画面	入力項目なし

6.1.2 発生記録(債務者)請求作成画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	発生記録（予定）日	日付	10	○	YYYY/MM/DD形式 本日日付の1か月先まで指定可能
2	債務者（請求者）情報				
3	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
4	債務者名ｶﾅ	半角文字	30	△	
5	金融機関コード	半角数字	4	○	
6	支店コード	半角数字	3	○	
7	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
8	口座番号	半角数字	7	○	
9	債権者　（取引先）　情報／債権情報				上限：1,000件
10	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
11	債権者名	全角／半角	15	△	
12	金融機関コード	半角数字	4	○	
13	支店コード	半角数字	3	○	
14	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
15	口座番号	半角数字	7	○	
16	債権金額（円）	半角数字	13	○	9,999,999,999形式 ¥1～¥9,999,999,999
17	支払期日	日付	10	○	YYYY/MM/DD形式 発生記録（予定）日の10年先まで指定可能
18	譲渡制限有無	半角数字	1	○	0：無 1：有
19	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△	

（○：必須　△：任意）

6.1.3 発生記録(債務者)請求作成詳細画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	債権者（取引先）情報／債権情報				
2	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
3	債権者名	全角／半角	15	△	
4	金融機関コード	半角数字	4	○	
5	支店コード	半角数字	3	○	
6	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
7	口座番号	半角数字	7	○	
8	債権金額（円）	半角数字	13	○	9,999,999,999形式 ¥1～¥9,999,999,999
9	支払期日	日付	10	○	YYYY/MM/DD形式 発生記録（予定）日の10年先まで指定可能
10	譲渡制限有無	半角数字	1	○	0：無 1：有
11	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△	

（○：必須　△：任意）

6.1.4 総合振込データ読込画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	発生記録（予定）日／支払期日				
2	支払期日／発生記録（予定）日	日付	10	○	YYYY/MM/DD形式
3	譲渡制限有無				
4	譲渡制限有無	半角数字	1	○	0：無 1：有

（○：必須　△：任意）

6.1.5 発生記録(債権者)請求作成画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	発生記録（予定）日	日付	10	○	YYYY/MM/DD形式 本日日付の1か月先まで指定可能
2	債権者（請求者）情報				
3	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
4	債権者名ｶﾅ	半角文字	30	△	
5	金融機関コード	半角数字	4	○	
6	支店コード	半角数字	3	○	
7	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
8	口座番号	半角数字	7	○	
9	債務者（取引先）情報／債権情報				上限：1,000件
10	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
11	債務者名	全角／半角	15	△	
12	金融機関コード	半角数字	4	○	
13	支店コード	半角数字	3	○	
14	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
15	口座番号	半角数字	7	○	
16	債権金額（円）	半角数字	13	○	9,999,999,999形式 ¥1～¥9,999,999,999
17	支払期日	日付	10	○	YYYY/MM/DD形式 発生記録（予定）日の10年先まで指定可能
18	譲渡制限有無	半角数字	1	○	0：無 1：有
19	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△	

（○：必須　△：任意）

6.1.6 発生記録(債権者)請求作成詳細画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	債務者（取引先）情報／債権情報				
2	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
3	債務者名	全角／半角	15	△	
4	金融機関コード	半角数字	4	○	
5	支店コード	半角数字	3	○	
6	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
7	口座番号	半角数字	7	○	
8	債権金額（円）	半角数字	13	○	9,999,999,999形式 ¥1～¥9,999,999,999
9	支払期日	日付	10	○	YYYY/MM/DD形式 発生記録（予定）日の10年先まで指定可能
10	譲渡制限有無	半角数字	1	○	0：無 1：有
11	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△	

（○：必須　△：任意）

6.1.7 譲渡記録請求作成画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	譲渡記録（予定）日	日付	10	○	YYYY/MM/DD形式 本日日付の1か月先まで指定可能
2	債権者（請求者）情報				
3	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
4	債権者名ｶﾅ	半角文字	30	△	
5	金融機関コード	半角数字	4	○	
6	支店コード	半角数字	3	○	
7	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
8	口座番号	半角数字	7	○	
9	譲渡先（取引先）情報				
10	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
11	譲渡先名	全角／半角	15	△	
12	金融機関コード	半角数字	4	○	
13	支店コード	半角数字	3	○	
14	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
15	口座番号	半角数字	7	○	
16	保証情報				
17	保証随伴有無	半角数字	1	○	0：無 1：有
18	債権情報				上限:1,000件
19	記録番号	半角英数字	20	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
20	譲渡区分	半角数字	1	○	1：一部 2：全額
21	譲渡金額（円）	半角数字	13	○	9,999,999,999形式 全額：¥1～¥9,999,999,999 一部：¥1～¥9,999,999,999
22	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△	

（○：必須　△：任意）

6.1.8 譲渡記録請求作成(複数取引先)画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	譲渡記録（予定）日	日付	10	○	YYYY/MM/DD形式 本日日付の1か月先まで指定可能
2	債権者（請求者）情報				
3	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
4	債権者名ｶﾅ	半角文字	30	△	
5	金融機関コード	半角数字	4	○	
6	支店コード	半角数字	3	○	
7	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
8	口座番号	半角数字	7	○	
9	保証情報				
10	保証随伴有無	半角数字	1	○	0：無 1：有
11	譲渡先（取引先）情報／債権情報				上限：1,000件
12	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
13	譲渡先名	全角／半角	15	△	
14	金融機関コード	半角数字	4	○	
15	支店コード	半角数字	3	○	
16	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
17	口座番号	半角数字	7	○	
18	記録番号	半角英数字	20	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
19	譲渡区分	半角数字	1	○	1：一部 2：全額
20	譲渡金額（円）	半角数字	13	○	9,999,999,999形式 全額：¥1～¥9,999,999,999 一部：¥1～¥9,999,999,999
21	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△	

（○：必須　△：任意）

6.1.9 譲渡記録請求作成(複数取引先)詳細画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	譲渡先（取引先）情報／債権情報				
2	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
3	譲渡先名	全角／半角	15	△	
4	金融機関コード	半角数字	4	○	
5	支店コード	半角数字	3	○	
6	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
7	口座番号	半角数字	7	○	
8	記録番号	半角英数字	20	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
9	譲渡区分	半角数字	1	○	1：一部 2：全額
10	譲渡金額（円）	半角数字	13	○	9,999,999,999形式 ¥1～¥9,999,999,999
11	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△	

（○：必須　△：任意）

6.1.10 通知確認画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	通知ファイル				
2	作成対象	－	－	○	・指定しない ・受入債権一覧（発生・譲渡による受入）

（○：必須　△：任意）

6.1.11 取引先管理画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	取引先情報				上限:9,999件
2	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
3	取引先名	全角／半角	15	○	
4	金融機関コード	半角数字	4	○	
5	支店コード	半角数字	3	○	
6	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
7	口座番号	半角数字	7	○	
8	取引先ID	全角／半角	24	△	下記の場合、半角文字を設定 システム設定画面の読込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、システム設定画面の出力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）

（○：必須　△：任意）

6.1.12 取引先選択画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	検索条件				
2	利用者番号	半角英数字	9	△	英文字を使用する場合、英大文字を設定
3	取引先名	全角／半角	15	△	
4	金融機関コード	半角数字	4	△	
5	支店コード	半角数字	3	△	
6	口座種別	半角数字	1	△	1：普通 2：当座 9：別段
7	口座番号	半角数字	7	△	
8	取引先ID	全角／半角	24	△	

（○：必須　△：任意）

6.1.13 社内口座管理画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	社内口座情報				上限:9,999件
2	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定 システム設定画面にて「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、利用者番号欄を表示
3	利用者名（検索用）	全角／半角	15	○	
4	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	○	
5	金融機関コード	半角数字	4	○	
6	支店コード	半角数字	3	○	
7	口座種別	半角数字	1	○	1：普通 2：当座 9：別段
8	口座番号	半角数字	7	○	
9	社内口座ID	全角／半角	24	△	下記の場合、半角文字を設定 システム設定画面の読込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、システム設定画面の出力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）

（○：必須　△：任意）

6.1.14 社内口座選択画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	検索条件				
2	利用者番号	半角英数字	9	△	英文字を使用する場合、英大文字を設定 システム設定画面にて「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、利用者番号欄を表示
3	利用者名（検索用）	全角／半角	15	△	
4	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	△	
5	金融機関コード	半角数字	4	△	
6	支店コード	半角数字	3	△	
7	口座種別	半角数字	1	△	1：普通 2：当座 9：別段
8	口座番号	半角数字	7	△	
9	社内口座ID	全角／半角	24	△	

（○：必須　△：任意）

6.1.15 システム設定画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	共通設定情報				
2	利用者番号	半角英数字	9	○	英文字を使用する場合、英大文字を設定
3	拡張子	半角英数字	10	○	
4	読込CSV設定				
5	使用フォーマット	-	-	○	・一括請求Assist標準 ・会計連携フォーマット ・任意フォーマット
6	出力CSV設定				
7	使用フォーマット	-	-	○	・一括請求Assist標準 ・配信1 ・会計連携フォーマット ・任意フォーマット

（○：必須　△：任意）

6.1.16 読込 CSV フォーマット新規作成画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	フォーマット名	全角／半角	20	○	

（○：必須　△：任意）

6.1.17 読込 CSV フォーマット共通設定画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	フォーマット名	全角／半角	20	○	

（○：必須　△：任意）

6.1.18 読込 CSV フォーマット詳細設定画面

フォーマット形式：ヘッダレコード有

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	読込CSV項目設定				
2	ヘッダレコード項目				
3	項目番号	半角数字	3	○	1以上250以下の数値を設定
4	固定値	半角数字	1	△	0：無 1：有 項目名が「保証随伴有無」の場合のみ設定可能
5	データレコード項目				
6	項目番号	半角数字	3	○	1以上250以下の数値を設定
7	固定値	半角数字	1	△	0：無 1：有 項目名が「譲渡制限有無」の場合のみ設定可能

（○：必須　△：任意）

フォーマット形式；ヘッダレコード無

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	読込CSV項目設定				
2	データレコード項目				
3	項目番号	半角数字	3	○	1以上250以下の数値を設定
4	固定値	半角数字	1	△	0：無 1：有 項目名が「保証随伴有無」または「譲渡制限有無」の場合のみ設定可能

（○：必須　△：任意）

6.1.19 出力 CSV フォーマット新規作成画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	フォーマット名	全角／半角	20	○	

（○：必須　△：任意）

6.1.20 出力 CSV フォーマット共通設定画面

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	フォーマット名	全角／半角	20	○	

（○：必須　△：任意）

6.1.21 出力 CSV フォーマット詳細設定画面

フォーマット形式：ヘッダレコード有

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	CSV項目数	半角数字	3	○	1以上250以下の数値を設定
2	出力CSV項目設定				
3	ヘッダレコード項目				
4	項目番号	半角数字	3	○	1以上CSV項目数以下の数値を設定
5	ヘッダレコード項目（任意項目）				上限:250件
6	項目名	全角／半角	15	△	
7	項目番号	半角数字	3	△	1以上CSV項目数以下の数値を設定
8	固定値	全角／半角	15	△	
9	データレコード項目				
10	項目番号	半角数字	3	○	1以上CSV項目数以下の数値を設定
11	データレコード項目（任意項目）				上限:250件
12	項目名	全角／半角	15	△	
13	項目番号	半角数字	3	△	1以上CSV項目数以下の数値を設定
14	固定値	全角／半角	40	△	

（○：必須　△：任意）

フォーマット形式：ヘッダレコード無

No	項目名	属性	桁数	必須	備考
1	CSV項目数	半角数字	3	○	1以上250以下の数値を設定
2	出力CSV項目設定				
3	データレコード項目				
4	項目番号	半角数字	3	○	1以上CSV項目数以下の数値を設定
5	データレコード項目（任意項目）				上限:250件
6	項目名	全角／半角	15	△	
7	項目番号	半角数字	3	△	1以上CSV項目数以下の数値を設定
8	固定値	全角／半角	40	△	

（○：必須　△：任意）

6.2 帳票について

6.2.1 帳票一覧

本ソフトで出力される帳票の一覧を以下に示します。

下記ファイル名の「YYYYMMDDhhmmss」は帳票の出力日時になります。

No	名称	ファイル名
1	発生記録（債務者）請求確認表	発生記録（債務者）請求 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls
2	発生記録（債権者）請求確認表	発生記録（債権者）請求 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls
3	譲渡記録請求確認表	譲渡記録請求 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls
4	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）YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls
5	一括請求結果確認表_正常	一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls
6	一括請求結果確認表_異常	
7	通知確認表	通知 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls

6.2.2 発生記録(債務者)請求確認表

帳票項目

No	項目名	説明
1	帳票タイトル	帳票タイトルが表示されます。
2	出力日時	出力日時が表示されます。
3	対象ファイル	確認対象の一括請求ファイル名が表示されます。
4	発生記録（予定）日	発生記録（予定）日が表示されます。
5	債務者（請求者）情報	
6	利用者番号	債務者（請求者）の利用者番号が表示されます。
7	債務者名ｶﾅ	債務者（請求者）の債務者名ｶﾅが表示されます。
8	金融機関コード	債務者（請求者）の金融機関コードが表示されます。
9	支店コード	債務者（請求者）の支店コードが表示されます。
10	口座種別	債務者（請求者）の口座種別が表示されます。
11	口座番号	債務者（請求者）の口座番号が表示されます。
12	合計件数（件）	請求の合計件数が表示されます。
13	合計金額（円）	請求の合計金額が表示されます。
14	債権者（取引先）情報／債権情報	
15	No	債権情報の通番が表示されます。
16	債権者	
17	利用者番号	債権者（取引先）の利用者番号が表示されます。
18	債権者名	債権者（取引先）の債権者名が表示されます。
19	金融機関コード	債権者（取引先）の金融機関コードが表示されます。
20	支店コード	債権者（取引先）の支店コードが表示されます。
21	口座種別	債権者（取引先）の口座種別が表示されます。
22	口座番号	債権者（取引先）の口座番号が表示されます。
23	債権金額（円）	債権金額が表示されます。
24	支払期日	債権の支払期日が表示されます。
25	譲渡制限有無	債権の譲渡制限有無が表示されます。
26	依頼人Ref.No.	依頼人Ref.No.が表示されます。

サンプルレイアウト

発生記録(債務者)請求確認表

出力日時:2016/01/01 01:23:45

対象ファイル:発生記録(債務者)請求20160101012345.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
A00000001	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	001	2:当座	1100000

合計件数(件)	1,000
合計金額(円)	999,999,999,999

債権者(取引先)情報／債権情報

No	債権者						債権金額(円)	支払期日	譲渡制限有無	依頼人Ref.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				
1	B00000001	豊洲株式会社１	9999	001	2:当座	1110001	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
2	B00000002	豊洲株式会社２	9999	001	2:当座	1110002	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
3	B00000003	豊洲株式会社３	9999	001	2:当座	1110003	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
4	B00000004	豊洲株式会社４	9999	001	2:当座	1110004	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
5	B00000005	豊洲株式会社５	9999	001	2:当座	1110005	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
6	B00000006	豊洲株式会社６	9999	001	2:当座	1110006	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
7	B00000007	豊洲株式会社７	9999	001	2:当座	1110007	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
8	B00000008	豊洲株式会社８	9999	001	2:当座	1110008	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
9	B00000009	豊洲株式会社９	9999	001	2:当座	1110009	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
10	B00000010	豊洲株式会社１０	9999	001	2:当座	1110010	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
11	B00000011	豊洲株式会社１１	9999	001	2:当座	1110011	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
12	B00000012	豊洲株式会社１２	9999	001	2:当座	1110012	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
13	B00000013	豊洲株式会社１３	9999	001	2:当座	1110013	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
14	B00000014	豊洲株式会社１４	9999	001	2:当座	1110014	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
15	B00000015	豊洲株式会社１５	9999	001	2:当座	1110015	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
16	B00000016	豊洲株式会社１６	9999	001	2:当座	1110016	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
17	B00000017	豊洲株式会社１７	9999	001	2:当座	1110017	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
18	B00000018	豊洲株式会社１８	9999	001	2:当座	1110018	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
19	B00000019	豊洲株式会社１９	9999	001	2:当座	1110019	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
20	B00000020	豊洲株式会社２０	9999	001	2:当座	1110020	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
21	B00000021	豊洲株式会社２１	9999	001	2:当座	1110021	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
22	B00000022	豊洲株式会社２２	9999	001	2:当座	1110022	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
23	B00000023	豊洲株式会社２３	9999	001	2:当座	1110023	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
24	B00000024	豊洲株式会社２４	9999	001	2:当座	1110024	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
25	B00000025	豊洲株式会社２５	9999	001	2:当座	1110025	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
26	B00000026	豊洲株式会社２６	9999	001	2:当座	1110026	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
27	B00000027	豊洲株式会社２７	9999	001	2:当座	1110027	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
28	B00000028	豊洲株式会社２８	9999	001	2:当座	1110028	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
29	B00000029	豊洲株式会社２９	9999	001	2:当座	1110029	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
30	B00000030	豊洲株式会社３０	9999	001	2:当座	1110030	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
31	B00000031	豊洲株式会社３１	9999	001	2:当座	1110031	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
32	B00000032	豊洲株式会社３２	9999	001	2:当座	1110032	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
33	B00000033	豊洲株式会社３３	9999	001	2:当座	1110033	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
34	B00000034	豊洲株式会社３４	9999	001	2:当座	1110034	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
35	B00000035	豊洲株式会社３５	9999	001	2:当座	1110035	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123

6.2.3 発生記録(債権者)請求確認表

帳票項目

No	項目名	説明
1	帳票タイトル	帳票タイトルが表示されます。
2	出力日時	出力日時が表示されます。
3	対象ファイル	確認対象の一括請求ファイル名が表示されます。
4	発生記録（予定）日	発生記録（予定）日が表示されます。
5	債権者（請求者）情報	
6	利用者番号	債権者（請求者）の利用者番号が表示されます。
7	債権者名ｶﾅ	債権者（請求者）の債権者名ｶﾅが表示されます。
8	金融機関コード	債権者（請求者）の金融機関コードが表示されます。
9	支店コード	債権者（請求者）の支店コードが表示されます。
10	口座種別	債権者（請求者）の口座種別が表示されます。
11	口座番号	債権者（請求者）の口座番号が表示されます。
12	合計件数（件）	請求の合計件数が表示されます。
13	合計金額（円）	請求の合計金額が表示されます。
14	債務者（取引先）情報／債権情報	
15	No	債権情報の通番が表示されます。
16	債務者	
17	利用者番号	債務者（取引先）の利用者番号が表示されます。
18	債務者名	債務者（取引先）の債務者名が表示されます。
19	金融機関コード	債務者（取引先）の金融機関コードが表示されます。
20	支店コード	債務者（取引先）の支店コードが表示されます。
21	口座種別	債務者（取引先）の口座種別が表示されます。
22	口座番号	債務者（取引先）の口座番号が表示されます。
23	債権金額（円）	債権金額が表示されます。
24	支払期日	債権の支払期日が表示されます。
25	譲渡制限有無	債権の譲渡制限有無が表示されます。
26	依頼人Ref.No.	依頼人Ref.No.が表示されます。

サンプルレイアウト

発生記録(債権者)請求確認表

出力日時:2016/01/01 01:23:45

対象ファイル:発生記録(債権者)請求20160101012345.txt

発生記録(予定)日	2016/02/01

債権者(請求者)情報

利用者番号	債権者名カナ	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号
A00000001	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	001	2:当座	1100000

合計件数(件)	1,000
合計金額(円)	999,999,999,999

債務者(取引先)情報／債権情報

No	債務者						債権金額(円)	支払期日	譲渡制限有無	依頼人Ref.No.
	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				
1	B00000001	豊洲株式会社１	9999	001	2:当座	1110001	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
2	B00000002	豊洲株式会社２	9999	001	2:当座	1110002	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
3	B00000003	豊洲株式会社３	9999	001	2:当座	1110003	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
4	B00000004	豊洲株式会社４	9999	001	2:当座	1110004	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
5	B00000005	豊洲株式会社５	9999	001	2:当座	1110005	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
6	B00000006	豊洲株式会社６	9999	001	2:当座	1110006	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
7	B00000007	豊洲株式会社７	9999	001	2:当座	1110007	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
8	B00000008	豊洲株式会社８	9999	001	2:当座	1110008	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
9	B00000009	豊洲株式会社９	9999	001	2:当座	1110009	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
10	B00000010	豊洲株式会社１０	9999	001	2:当座	1110010	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
11	B00000011	豊洲株式会社１１	9999	001	2:当座	1110011	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
12	B00000012	豊洲株式会社１２	9999	001	2:当座	1110012	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
13	B00000013	豊洲株式会社１３	9999	001	2:当座	1110013	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
14	B00000014	豊洲株式会社１４	9999	001	2:当座	1110014	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
15	B00000015	豊洲株式会社１５	9999	001	2:当座	1110015	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
16	B00000016	豊洲株式会社１６	9999	001	2:当座	1110016	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
17	B00000017	豊洲株式会社１７	9999	001	2:当座	1110017	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
18	B00000018	豊洲株式会社１８	9999	001	2:当座	1110018	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
19	B00000019	豊洲株式会社１９	9999	001	2:当座	1110019	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
20	B00000020	豊洲株式会社２０	9999	001	2:当座	1110020	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
21	B00000021	豊洲株式会社２１	9999	001	2:当座	1110021	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
22	B00000022	豊洲株式会社２２	9999	001	2:当座	1110022	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
23	B00000023	豊洲株式会社２３	9999	001	2:当座	1110023	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
24	B00000024	豊洲株式会社２４	9999	001	2:当座	1110024	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
25	B00000025	豊洲株式会社２５	9999	001	2:当座	1110025	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
26	B00000026	豊洲株式会社２６	9999	001	2:当座	1110026	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
27	B00000027	豊洲株式会社２７	9999	001	2:当座	1110027	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
28	B00000028	豊洲株式会社２８	9999	001	2:当座	1110028	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
29	B00000029	豊洲株式会社２９	9999	001	2:当座	1110029	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
30	B00000030	豊洲株式会社３０	9999	001	2:当座	1110030	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
31	B00000031	豊洲株式会社３１	9999	001	2:当座	1110031	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
32	B00000032	豊洲株式会社３２	9999	001	2:当座	1110032	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
33	B00000033	豊洲株式会社３３	9999	001	2:当座	1110033	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
34	B00000034	豊洲株式会社３４	9999	001	2:当座	1110034	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
35	B00000035	豊洲株式会社３５	9999	001	2:当座	1110035	9,999,999,999	2016/03/01	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123

6.2.4 譲渡記録請求確認表

帳票項目

No	項目名	説明
1	帳票タイトル	帳票タイトルが表示されます。
2	出力日時	出力日時が表示されます。
3	対象ファイル	確認対象の一括請求ファイル名が表示されます。
4	譲渡記録（予定）日	譲渡記録（予定）日が表示されます。
5	債権者（請求者）情報	
6	利用者番号	債権者（請求者）の利用者番号が表示されます。
7	債権者名ｶﾅ	債権者（請求者）の債権者名ｶﾅが表示されます。
8	金融機関コード	債権者（請求者）の金融機関コードが表示されます。
9	支店コード	債権者（請求者）の支店コードが表示されます。
10	口座種別	債権者（請求者）の口座種別が表示されます。
11	口座番号	債権者（請求者）の口座番号が表示されます。
12	保証情報	
13	保証随伴有無	保証随伴有無が表示されます。
14	譲渡先（取引先）情報	
15	利用者番号	譲渡先（取引先）の利用者番号が表示されます。
16	譲渡先名	譲渡先（取引先）の譲渡先名が表示されます。
17	金融機関コード	譲渡先（取引先）の金融機関コードが表示されます。
18	支店コード	譲渡先（取引先）の支店コードが表示されます。
19	口座種別	譲渡先（取引先）の口座種別が表示されます。
20	口座番号	譲渡先（取引先）の口座番号が表示されます。
21	合計件数（件）	請求の合計件数が表示されます。
22	合計金額（円）	請求の合計金額が表示されます。
23	債権情報	
24	No	債権情報の通番が表示されます。
25	記録番号	債権の記録番号が表示されます。
26	譲渡区分	債権の譲渡区分が表示されます。
27	譲渡金額（円）	譲渡金額が表示されます。
28	依頼人Ref.No.	依頼人Ref.No.が表示されます。

サンプルレイアウト

譲渡記録請求確認表

出力日時:2016/01/01 01:23:45

対象ファイル:譲渡記録請求20160101012345.txt

譲渡記録(予定)日	2016/02/01

債権者(請求者)情報

利用者番号	債権者名カナ	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号
A00000001	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	001	2:当座	1100000

保証情報

保証随伴有無
1:有

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
B00000001	豊洲株式会社１	0000	001	2:当座	1110001

合計件数(件)	1,000
合計金額(円)	999,999,999,999

債権情報

No	記録番号	譲渡区分	譲渡金額(円)	依頼人Ref.No.
1	A00000001000001000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
2	A00000001000002000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
3	A00000001000003000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
4	A00000001000004000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
5	A00000001000005000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
6	A00000001000006000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
7	A00000001000007000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
8	A00000001000008000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
9	A00000001000009000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
10	A00000001000010000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
11	A00000001000011000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
12	A00000001000012000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
13	A00000001000013000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
14	A00000001000014000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
15	A00000001000015000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
16	A00000001000016000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
17	A00000001000017000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
18	A00000001000018000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
19	A00000001000019000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
20	A00000001000020000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
21	A00000001000021000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
22	A00000001000022000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
23	A00000001000023000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
24	A00000001000024000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
25	A00000001000025000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
26	A00000001000026000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
27	A00000001000027000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
28	A00000001000028000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
29	A00000001000029000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
30	A00000001000030000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123

6.2.5 譲渡記録請求(複数取引先)確認表

帳票項目

No	項目名	説明
1	帳票タイトル	帳票タイトルが表示されます。
2	出力日時	出力日時が表示されます。
3	対象ファイル	確認対象の一括請求ファイル名が表示されます。
4	譲渡記録（予定）日	譲渡記録（予定）日が表示されます。
5	債権者（請求者）情報	
6	利用者番号	債権者（請求者）の利用者番号が表示されます。
7	債権者名ｶﾅ	債権者（請求者）の債権者名ｶﾅが表示されます。
8	金融機関コード	債権者（請求者）の金融機関コードが表示されます。
9	支店コード	債権者（請求者）の支店コードが表示されます。
10	口座種別	債権者（請求者）の口座種別が表示されます。
11	口座番号	債権者（請求者）の口座番号が表示されます。
12	保証情報	
13	保証随伴有無	保証随伴有無が表示されます。
14	合計件数（件）	請求の合計件数が表示されます。
15	合計金額（円）	請求の合計金額が表示されます。
16	譲渡先（取引先）情報／債権情報	
17	No	債権情報の通番が表示されます。
18	譲渡先	
19	利用者番号	譲渡先（取引先）の利用者番号が表示されます。
20	譲渡先名	譲渡先（取引先）の譲渡先名が表示されます。
21	金融機関コード	譲渡先（取引先）の金融機関コードが表示されます。
22	支店コード	譲渡先（取引先）の支店コードが表示されます。
23	口座種別	譲渡先（取引先）の口座種別が表示されます。
24	口座番号	譲渡先（取引先）の口座番号が表示されます。
25	記録番号	債権の記録番号が表示されます。
26	譲渡区分	債権の譲渡区分が表示されます。
27	譲渡金額（円）	譲渡金額が表示されます。
28	依頼人Ref.No.	依頼人Ref.No.が表示されます。

サンプルレイアウト

譲渡記録請求（複数取引先）確認表

出力日時：2016/01/01 01:23:45

対象ファイル：譲渡記録請求（複数取引先）20160101012345.txt

譲渡記録（予定）日	2016/02/01

債権者（請求者）情報

利用者番号	債権者名カナ	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号
A00000001	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	001	2:当座	1100000

保証情報

保証随伴有無
1:有

合計件数（件）	1,000
合計金額（円）	999,999,999,999

譲渡先（取引先）情報／債権情報

No	譲渡先						記録番号	譲渡区分	譲渡金額（円）	依頼人Ref.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				
1	B00000001	豊洲株式会社１	9999	001	2:当座	1110001	A00000001000000100000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
2	B00000002	豊洲株式会社２	9999	001	2:当座	1110002	A00000001000000200000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
3	B00000003	豊洲株式会社３	9999	001	2:当座	1110003	A00000001000000300000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
4	B00000004	豊洲株式会社４	9999	001	2:当座	1110004	A00000001000000400000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
5	B00000005	豊洲株式会社５	9999	001	2:当座	1110005	A00000001000000500000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
6	B00000006	豊洲株式会社６	9999	001	2:当座	1110006	A00000001000000600000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
7	B00000007	豊洲株式会社７	9999	001	2:当座	1110007	A00000001000000700000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
8	B00000008	豊洲株式会社８	9999	001	2:当座	1110008	A00000001000000800000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
9	B00000009	豊洲株式会社９	9999	001	2:当座	1110009	A00000001000000900000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
10	B00000010	豊洲株式会社１０	9999	001	2:当座	1110010	A00000001000001000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
11	B00000011	豊洲株式会社１１	9999	001	2:当座	1110011	A00000001000001100000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
12	B00000012	豊洲株式会社１２	9999	001	2:当座	1110012	A00000001000001200000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
13	B00000013	豊洲株式会社１３	9999	001	2:当座	1110013	A00000001000001300000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
14	B00000014	豊洲株式会社１４	9999	001	2:当座	1110014	A00000001000001400000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
15	B00000015	豊洲株式会社１５	9999	001	2:当座	1110015	A00000001000001500000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
16	B00000016	豊洲株式会社１６	9999	001	2:当座	1110016	A00000001000001600000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
17	B00000017	豊洲株式会社１７	9999	001	2:当座	1110017	A00000001000001700000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
18	B00000018	豊洲株式会社１８	9999	001	2:当座	1110018	A00000001000001800000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
19	B00000019	豊洲株式会社１９	9999	001	2:当座	1110019	A00000001000001900000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
20	B00000020	豊洲株式会社２０	9999	001	2:当座	1110020	A00000001000002000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
21	B00000021	豊洲株式会社２１	9999	001	2:当座	1110021	A00000001000002100000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
22	B00000022	豊洲株式会社２２	9999	001	2:当座	1110022	A00000001000002200000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
23	B00000023	豊洲株式会社２３	9999	001	2:当座	1110023	A00000001000002300000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
24	B00000024	豊洲株式会社２４	9999	001	2:当座	1110024	A00000001000002400000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
25	B00000025	豊洲株式会社２５	9999	001	2:当座	1110025	A00000001000002500000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
26	B00000026	豊洲株式会社２６	9999	001	2:当座	1110026	A00000001000002600000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
27	B00000027	豊洲株式会社２７	9999	001	2:当座	1110027	A00000001000002700000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
28	B00000028	豊洲株式会社２８	9999	001	2:当座	1110028	A00000001000002800000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
29	B00000029	豊洲株式会社２９	9999	001	2:当座	1110029	A00000001000002900000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
30	B00000030	豊洲株式会社３０	9999	001	2:当座	1110030	A00000001000003000000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
31	B00000031	豊洲株式会社３１	9999	001	2:当座	1110031	A00000001000003100000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
32	B00000032	豊洲株式会社３２	9999	001	2:当座	1110032	A00000001000003200000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
33	B00000033	豊洲株式会社３３	9999	001	2:当座	1110033	A00000001000003300000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
34	B00000034	豊洲株式会社３４	9999	001	2:当座	1110034	A00000001000003400000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123
35	B00000035	豊洲株式会社３５	9999	001	2:当座	1110035	A00000001000003500000	2:全額	9,999,999,999	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ01234567890123

6.2.6 一括請求結果確認表_正常

帳票項目

No	項目名	説明
1	帳票タイトル	帳票タイトルが表示されます。
2	出力日時	出力日時が表示されます。
3	読込ファイル	読込対象の一括請求結果ファイル名が表示されます。
4	結果	一括請求の結果（正常）が表示されます。
5	種別コード	一括請求結果ファイルの種別コードが表示されます。
6	文字コード区分	一括請求結果ファイルの文字コード区分が表示されます。
7	通知作成日	一括請求結果ファイルの通知作成日が表示されます。
8	通知先利用者番号	一括請求結果ファイルの通知先利用者番号が表示されます。
9	通知先名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの通知先名ｶﾅが表示されます。
10	通知先口座情報	
11	金融機関コード	一括請求結果ファイルの通知先_金融機関コードが表示されます。
12	金融機関名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの通知先_金融機関名ｶﾅが表示されます。
13	支店コード	一括請求結果ファイルの通知先_支店コードが表示されます。
14	支店名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの通知先_支店名ｶﾅが表示されます。
15	口座種別	一括請求結果ファイルの通知先_口座種別が表示されます。
16	口座番号	一括請求結果ファイルの通知先_口座番号が表示されます。
17	合計件数（件）	一括請求結果ファイルの合計件数が表示されます。
18	合計金額（円）	一括請求結果ファイルの合計債権金額が表示されます。
19	請求結果明細	
20	No	一括請求結果ファイル内の請求結果明細の通番が表示されます。
21	区分	一括請求結果ファイルの区分が表示されます。
22	記録番号	一括請求結果ファイルの記録番号が表示されます。
23	債権金額（円）	一括請求結果ファイルの債権金額が表示されます。
24	電子記録年月日	一括請求結果ファイルの電子記録債権記録年月日が表示されます。
25	義務者名	項番21の区分に基づく義務者の立場および一括請求結果ファイルの義務者名が表示されます。 ・「区分」が「01」：発生（債務者請求方式）、「02」：発生予約（債務者請求方式）、「03」：発生（債権者請求方式）、「04」：発生予約（債権者請求方式）の場合、「債務者」が表示されます。 ・「区分」が「05」：譲渡、「06」：譲渡予約、「07」：分割譲渡、「08」：分割譲渡予約の場合、「譲渡人」が表示されます。
26	義務者口座情報	
27	金融機関コード	一括請求結果ファイルの義務者_金融機関コードが表示されます。
28	金融機関名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの義務者_金融機関名ｶﾅが表示されます。
29	支店コード	一括請求結果ファイルの義務者_支店コードが表示されます。
30	支店名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの義務者_支店名ｶﾅが表示されます。
31	口座種別	一括請求結果ファイルの義務者_口座種別が表示されます。
32	口座番号	一括請求結果ファイルの義務者_口座番号が表示されます。
33	支払期日	一括請求結果ファイルの支払期日が表示されます。
34	権利者名	項番21の区分に基づく権利者の立場および一括請求結果ファイルの権利者名が表示されます。 ・「区分」が「01」：発生（債務者請求方式）、「02」：発生予約（債務者請求方式）、「03」：発生（債権者請求方式）、「04」：発生予約（債権者請求方式）の場合、「債権者」が表示されます。 ・「区分」が「05」：譲渡、「06」：譲渡予約、「07」：分割譲渡、「08」：分割譲渡予約の場合、「譲受人」が表示されます。
35	権利者口座情報	
36	金融機関コード	一括請求結果ファイルの権利者_金融機関コードが表示されます。

No	項目名	説明
37	金融機関名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの権利者_金融機関名ｶﾅが表示されます。
38	支店コード	一括請求結果ファイルの権利者_支店コードが表示されます。
39	支店名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの権利者_支店名ｶﾅが表示されます。
40	口座種別	一括請求結果ファイルの権利者_口座種別が表示されます。
41	口座番号	一括請求結果ファイルの権利者_口座番号が表示されます。
42	譲渡制限有無	一括請求結果ファイルの譲渡制限有無が表示されます。
43	依頼人Ref.No.	一括請求結果ファイルの依頼人Ref.No.が表示されます。

サンプルレイアウト

一括請求結果確認表

出力日時:2016/01/01 00:00:00

読込ファイル:ikk20160101012345.txt

結果	正常
種別コード	80:発生・譲渡通知
文字コード区分	0:JIS

通知作成日	2016/02/01
通知先利用者番号	A00000001
通知先名カナ	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
通知先口座情報	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000

合計件数(件)	1,000
合計金額(円)	999,999,999,999

No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 支払期日	義務者名 権利者名		義務者口座情報 権利者口座情報						譲渡制限有無	依頼人Ref.No.
1	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000100000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ1	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100001	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
2	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000200000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ2	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100002	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
3	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000300000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	譲渡人 譲渡先	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ3	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100003	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
4	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000400000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	譲渡人 譲渡先	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ4	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100004	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
5	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000500000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	譲渡人 譲渡先	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ5	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100005	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
6	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000600000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	譲渡人 譲渡先	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ6	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100006	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
7	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000700000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ7	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100007	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
8	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000800000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ8	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100008	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
9	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000900000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	譲渡人 譲渡先	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ9	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100009	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
10	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001000000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	譲渡人 譲渡先	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ10	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100010	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
11	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001100000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	譲渡人 譲渡先	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ11	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100011	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
12	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001200000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	譲渡人 譲渡先	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ12	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100012	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
13	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001300000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ13	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100013	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
14	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001400000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ14	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100014	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
15	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001500000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	譲渡人 譲渡先	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ15	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100015	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123

6.2.7 一括請求結果確認表_異常

帳票項目

No	項目名	説明
1	帳票タイトル	帳票タイトルが表示されます。
2	出力日時	出力日時が表示されます。
3	読込ファイル	読込対象の一括請求結果ファイル名が表示されます。
4	結果	一括請求の結果（エラー）が表示されます。
5	種別コード	一括請求結果ファイルの種別コードが表示されます。
6	文字コード区分	一括請求結果ファイルの文字コード区分が表示されます。
7	通知作成日	一括請求結果ファイルの通知作成日が表示されます。
8	通知先利用者番号	一括請求結果ファイルの通知先利用者番号が表示されます。
9	通知先名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの通知先名ｶﾅが表示されます。
10	通知先口座情報	
11	金融機関コード	一括請求結果ファイルの通知先_金融機関コードが表示されます。
12	金融機関名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの通知先_金融機関名ｶﾅが表示されます。
13	支店コード	一括請求結果ファイルの通知先_支店コードが表示されます。
14	支店名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの通知先_支店名ｶﾅが表示されます。
15	口座種別	一括請求結果ファイルの通知先_口座種別が表示されます。
16	口座番号	一括請求結果ファイルの通知先_口座番号が表示されます。
17	合計件数（件）	一括請求結果ファイルの合計件数が表示されます。
18	合計金額（円）	一括請求結果ファイルの合計債権金額が表示されます。
19	請求結果明細	
20	No	一括請求結果ファイル内の請求結果明細の通番が表示されます。
21	区分	一括請求結果ファイルの区分が表示されます。
22	記録番号	一括請求結果ファイルの記録番号が表示されます。
23	債権金額（円）	一括請求結果ファイルの債権金額が表示されます。
24	電子記録年月日	一括請求結果ファイルの電子記録債権記録年月日が表示されます。
25	義務者名	項番21の区分に基づく義務者の立場および一括請求結果ファイルの義務者名が表示されます。 ・「区分」が「01」：発生（債務者請求方式）、「02」：発生予約（債務者請求方式）、「03」：発生（債権者請求方式）、「04」：発生予約（債権者請求方式）の場合、「債務者」が表示されます。 ・「区分」が「05」：譲渡、「06」：譲渡予約、「07」：分割譲渡、「08」：分割譲渡予約の場合、「譲渡人」が表示されます。
26	義務者口座情報	
27	金融機関コード	一括請求結果ファイルの義務者_金融機関コードが表示されます。
28	金融機関名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの義務者_金融機関名ｶﾅが表示されます。
29	支店コード	一括請求結果ファイルの義務者_支店コードが表示されます。
30	支店名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの義務者_支店名ｶﾅが表示されます。
31	口座種別	一括請求結果ファイルの義務者_口座種別が表示されます。
32	口座番号	一括請求結果ファイルの義務者_口座番号が表示されます。
33	支払期日	一括請求結果ファイルの支払期日が表示されます。
34	権利者名	項番21の区分に基づく権利者の立場および一括請求結果ファイルの権利者名が表示されます。 ・「区分」が「01」：発生（債務者請求方式）、「02」：発生予約（債務者請求方式）、「03」：発生（債権者請求方式）、「04」：発生予約（債権者請求方式）の場合、「債権者」が表示されます。 ・「区分」が「05」：譲渡、「06」：譲渡予約、「07」：分割譲渡、「08」：分割譲渡予約の場合、「譲受人」が表示されます。
35	権利者口座情報	
36	金融機関コード	一括請求結果ファイルの権利者_金融機関コードが表示されます。

No	項目名	説明
37	金融機関名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの権利者_金融機関名ｶﾅが表示されます。
38	支店コード	一括請求結果ファイルの権利者_支店コードが表示されます。
39	支店名ｶﾅ	一括請求結果ファイルの権利者_支店名ｶﾅが表示されます。
40	口座種別	一括請求結果ファイルの権利者_口座種別が表示されます。
41	口座番号	一括請求結果ファイルの権利者_口座番号が表示されます。
42	譲渡制限有無	一括請求結果ファイルの譲渡制限有無が表示されます。
43	依頼人Ref.No.	一括請求結果ファイルの依頼人Ref.No.が表示されます。
44	エラー項目１	一括請求結果ファイルの項目番号1および項目名が表示されます。
45	エラー内容１	一括請求結果ファイルのエラーコード1およびエラー内容が表示されます。
46	エラー項目２	一括請求結果ファイルの項目番号2および項目名が表示されます。
47	エラー内容２	一括請求結果ファイルのエラーコード2およびエラー内容が表示されます。

サンプルレイアウト

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:2016/01/01 00:00:00

読込ファイル:ikk20160101012345.txt

結果	エラー

種別コード	80:発生・譲渡通知
文字コード区分	0:JIS

通知作成日	2016/02/01					
通知先利用者番号	A00000001					
通知先名カナ	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ					
通知先口座情報	0000	ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1100000

合計件数(件)	1,000
合計金額(円)	999,999,999,999

No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 支払期日		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									
2	01:発生 (債務者請求)		9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	譲渡人 譲渡先		0000 9999	001 001		2:当座 2:当座	1100000 1100001	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
		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。									
8	01:発生 (債務者請求)		9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	譲渡人 譲渡先		0000 9999	001 001		2:当座 2:当座	1100000 1100008	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123
		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。									

6.2.8 通知確認表

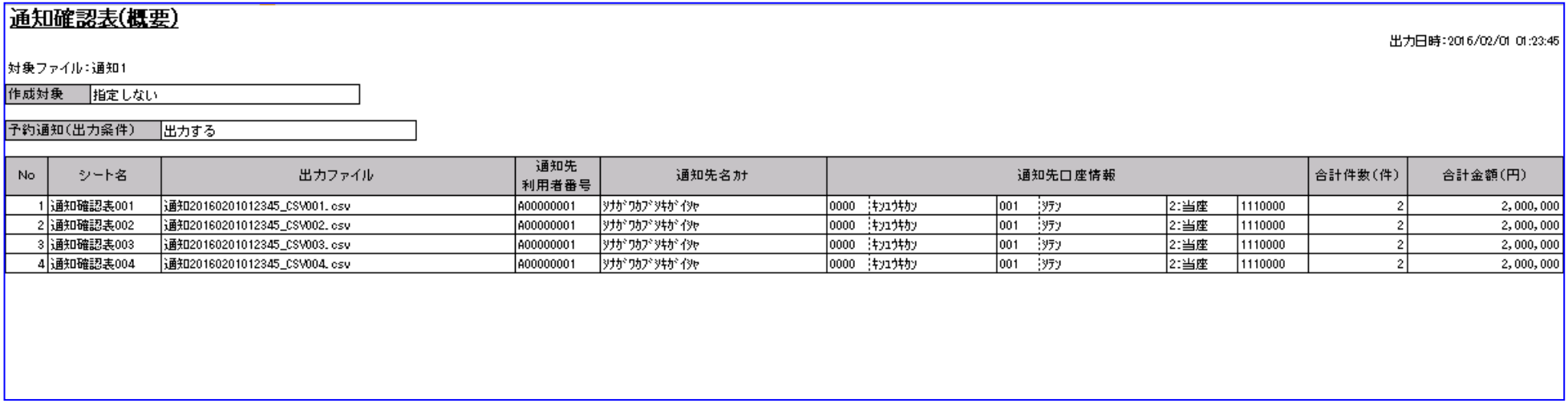
通知確認表（概要）、通知確認表（詳細）の項目名の一覧を以下に示します。

6.2.8.1 通知確認表(概要)

帳票項目

No	項目名	説明
1	帳票タイトル	帳票タイトルが表示されます。
2	出力日時	出力日時が表示されます。
3	対象ファイル	確認対象の通知ファイル名が表示されます。
4	作成対象	作成対象名が表示されます。
5	予約通知（出力条件）	予約通知の出力有無が表示されます。
6	詳細情報	
7	No	通知ファイル内のヘッダレコードの通番が表示されます。
8	シート名	該当の通知が出力された確認表のシート名が表示されます。
9	出力ファイル	該当の通知が出力されたファイル名が表示されます。
10	通知先情報	
11	利用者番号	通知ファイルの通知先_利用者番号が表示されます。
12	利用者名ｶﾅ	通知ファイルの通知先_利用者名ｶﾅが表示されます。
13	金融機関コード	通知ファイルの通知先_金融機関コードが表示されます。
14	金融機関名ｶﾅ	通知ファイルの通知先_金融機関名ｶﾅが表示されます。
15	支店コード	通知ファイルの通知先_支店コードが表示されます。
16	支店名ｶﾅ	通知ファイルの通知先_支店名ｶﾅが表示されます。
17	口座種別	通知ファイルの通知先_口座種別が表示されます。
18	口座番号	通知ファイルの通知先_口座番号が表示されます。
19	合計件数（件）	該当の通知情報の出力内容の合計件数が表示されます。
20	合計金額（円）	該当の通知情報の出力内容の合計金額が表示されます。

サンプルレイアウト



通知確認表(概要)

出力日時:2016/02/01 01:23:45

対象ファイル:通知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	出力ファイル	通知先 利用者番号	通知先名カナ	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20160201012345_CSV001.csv	A00000001	ｿﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ｷｭｳｷｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1110000	2	2,000,000
2	通知確認表002	通知20160201012345_CSV002.csv	A00000001	ｿﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ｷｭｳｷｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1110000	2	2,000,000
3	通知確認表003	通知20160201012345_CSV003.csv	A00000001	ｿﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ｷｭｳｷｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1110000	2	2,000,000
4	通知確認表004	通知20160201012345_CSV004.csv	A00000001	ｿﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ｷｭｳｷｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1110000	2	2,000,000

6.2.8.2 通知確認表（詳細）

帳票項目

No	項目名	説明
1	帳票タイトル	帳票タイトルが表示されます。
2	出力日時	出力日時が表示されます。
3	出力ファイル	該当の通知情報が出力されたファイル名が表示されます。
4	作成対象	作成対象名が表示されます。
5	予約通知（出力条件）	予約通知の出力有無が表示されます。
6	種別コード	通知ファイルの種別コードが表示されます。
7	文字コード区分	通知ファイルの文字コード区分が表示されます。
8	通知作成日	通知ファイルの通知作成日が表示されます。
9	通知先利用者番号	通知ファイルの通知先利用者番号が表示されます。
10	通知先名ｶﾅ	通知ファイルの通知先名ｶﾅが表示されます。
11	通知先口座情報	
12	金融機関コード	通知ファイルの通知先_金融機関コードが表示されます。
13	金融機関名ｶﾅ	通知ファイルの通知先_金融機関名ｶﾅが表示されます。
14	支店コード	通知ファイルの通知先_支店コードが表示されます。
15	支店名ｶﾅ	通知ファイルの通知先_支店名ｶﾅが表示されます。
16	口座種別	通知ファイルの通知先_口座種別が表示されます。
17	口座番号	通知ファイルの通知先_口座番号が表示されます。
18	合計件数（件）	出力内容の合計件数が表示されます。
19	合計金額（円）	出力内容の合計金額が表示されます。
20	通知明細	
21	No	出力内容の通番が表示されます。
22	区分	通知ファイルの区分が表示されます。
23	記録番号	通知ファイルの記録番号が表示されます。
24	債権金額（円）	通知ファイルの債権金額が表示されます。
25	電子記録年月日	通知ファイルの電子記録年月日が表示されます。
26	支払期日	通知ファイルの支払期日が表示されます。
27	義務者名	項番22の区分に基づく義務者の立場および一括請求結果ファイルの義務者名が表示されます。 ・「区分」が「01」：発生（債務者請求方式）、「02」：発生予約（債務者請求方式）、「03」：発生（債権者請求方式）、「04」：発生予約（債権者請求方式）の場合、「債務者」が表示されます。 ・「区分」が「05」：譲渡、「06」：譲渡予約、「07」：分割譲渡、「08」：分割譲渡予約の場合、「譲渡人」が表示されます。
28	義務者口座情報	
29	金融機関コード	通知ファイルの義務者_金融機関コードが表示されます。
30	金融機関名ｶﾅ	通知ファイルの義務者_金融機関名ｶﾅが表示されます。
31	支店コード	通知ファイルの義務者_支店コードが表示されます。
32	支店名ｶﾅ	通知ファイルの義務者_支店名ｶﾅが表示されます。
33	口座種別	通知ファイルの義務者_口座種別が表示されます。
34	口座番号	通知ファイルの義務者_口座番号が表示されます。
35	権利者名	項番22の区分に基づく権利者の立場および一括請求結果ファイルの権利者名が表示されます。 ・「区分」が「01」：発生（債務者請求方式）、「02」：発生予約（債務者請求方式）、「03」：発生（債権者請求方式）、「04」：発生予約（債権者請求方式）の場合、「債権者」が表示されます。 ・「区分」が「05」：譲渡、「06」：譲渡予約、「07」：分割譲渡、「08」：分割譲渡予約の場合、「譲受人」が表示されます。

No	項目名	説明
36	権利者口座情報	
37	金融機関コード	通知ファイルの権利者_金融機関コードが表示されます。
38	金融機関名ｶﾅ	通知ファイルの権利者_金融機関名ｶﾅが表示されます。
39	支店コード	通知ファイルの権利者_支店コードが表示されます。
40	支店名ｶﾅ	通知ファイルの権利者_支店名ｶﾅが表示されます。
41	口座種別	通知ファイルの権利者_口座種別が表示されます。
42	口座番号	通知ファイルの権利者_口座番号が表示されます。
43	譲渡制限有無	通知ファイルの譲渡制限有無が表示されます。
44	依頼人RefNo.	通知ファイルの依頼人Ref.No.が表示されます。
45	取消区分	通知ファイルの取消区分が表示されます。

サンプルレイアウト

通知確認表001

出力日時:2016/02/01 01:23:45

出力ファイル:通知20160201012345_CSV001.csv

作成対象	指定しない
予約通知(出力条件)	出力する
種別コード	80:発生・譲渡通知
文字コード区分	0:JIS

通知作成日	2016/02/01						
通知先利用者番号	A00000001						
通知先名カナ	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ						
通知先口座情報	0000	ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1100000	

合計件数(件)	1,000
合計金額(円)	999,999,999,999

No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 支払期日	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)	A0000000100000100000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ1	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100001	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
2	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000200000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ2	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100002	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
3	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000300000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ3	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100003	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
4	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000400000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ4	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100004	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
5	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000500000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ5	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100005	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
6	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000600000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ6	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100006	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
7	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000700000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ7	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100007	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
8	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000800000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ8	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100008	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
9	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000900000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ9	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100009	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
10	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001000000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ10	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100010	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
11	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001100000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ11	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100011	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
12	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001200000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ12	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100012	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
13	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001300000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ13	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100013	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
14	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001400000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ14	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100014	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	
15	01:発生 (債務者請求)	A0000000100001500000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/03/01	債務者 債権者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ15	0000 9999	ｷﾝｺｳｷｶﾝ ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001 001	ｼﾃﾝ ｼﾃﾝ	2:当座 2:当座	1100000 1100015	0:無	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVW XYZ01234567890123	

6.3 CSV ファイルについて

6.3.1 CSV ファイル一覧

CSV ファイルについて

本ソフトで利用する CSV ファイルの一覧を以下に示します。

下記ファイル名の「YYYYMMDDhhmmss」はファイル作成日時となります。

下記ファイル名の「xxx」は出力されたファイルの通番となります。

No	名称	ファイル名
1	発生記録（債務者）請求用CSVファイル	読込時　：任意 出力時　：発生記録（債務者）請求YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv
2	発生記録（債権者）請求用CSVファイル	読込時　：任意 出力時　：発生記録（債権者）請求YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv
3	譲渡記録請求用CSVファイル	読込時　：任意 出力時　：譲渡記録請求YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv
4	譲渡記録請求（複数取引先）用CSVファイル	読込時　：任意 出力時　：譲渡記録請求（複数取引先）YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv
5	一括請求結果確認用CSVファイル	一括請求結果YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv
6	通知確認用CSVファイル	通知YYYYMMDDhhmmss_CSVxxx.csv
7	通知確認用SLPファイル	通知YYYYMMDDhhmmss_SLPxxx.slp
8	取引先情報用CSVファイル	読込時　：任意 出力時　：取引先情報_YYYYMMDDhhmmss.csv
9	社内口座情報用CSVファイル	読込時　：任意 出力時　：社内口座情報_YYYYMMDDhhmmss.csv
10	社内口座情報（利用者番号含む）用CSVファイル	読込時　：任意 出力時　：社内口座情報（利用者番号含む）_YYYYMMDDhhmmss.csv

CSV ファイルは、以下の形式とします。

・ファイル拡張子　：csv

・区切り文字　　：カンマ区切り

・文字コード　　：SHIFT_JIS

・改行コード　　：CR+LF

・EOF コード　　：付加されていない

SLP ファイルは、以下の形式とします。

・ファイル拡張子　：slp

・区切り文字　　：タブ区切り

・文字コード　　：SHIFT_JIS

・改行コード　　：CR+LF

・EOF コード　　：付加されていない

CSV ファイルの作成方法は「**6.5　CSV ファイル作成手順**」をご参照ください。

6.3.2 発生記録(債務者)請求用 CSV ファイル

ファイルフォーマット

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	種別コード	半角数字	2	○		「51」 固定
3	発生記録（予定）日	半角文字	8 10 10	○		YYYYMMDD形式 YYYY/MM/DD形式 YYYY/M/D形式
4	債務者（請求者）情報					
5	利用者番号	半角英数字	9※	○		英文字を使用する場合、英大文字を設定
6	債務者名ｶﾅ	半角文字	～30	△		
7	金融機関コード	半角数字	4※	○		
8	支店コード	半角数字	3※	○		
9	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
10	口座番号	半角数字	7※	○		
11	データレコード				1件以上1,000件以下	
12	債権者（取引先）情報／債権情報					
13	利用者番号	半角英数字	9※	○		英文字を使用する場合、英大文字を設定
14	債権者名	全角／半角	～15	△		
15	金融機関コード	半角数字	4※	○		
16	支店コード	半角数字	3※	○		
17	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
18	口座番号	半角数字	7※	○		
19	債権金額（円）	半角文字	～10 ～13	○		カンマ無形式 カンマ有形式
20	支払期日	半角文字	8 10 10	○		YYYYMMDD形式 YYYY/MM/DD形式 YYYY/M/D形式
21	譲渡制限有無	半角数字	1	○		0：無 ※ 1：有 ※以下の場合は「0：無」として取り扱う。 ・値が設定されていない場合（半角スペース1桁である場合）
22	依頼人Ref.No.	半角文字	～40	△		

※ CSV 読込時、指定桁数に満たない場合は先頭に 0（ゼロ）を自動補完します。　（○：必須　△：任意）

サンプルデータ

【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

サンプルデータの開き方は「**2.1　メニュー画面**」をご参照ください。

6.3.3 発生記録(債権者)請求用 CSV ファイル

ファイルフォーマット

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	種別コード	半角数字	2	○		「52」 固定
3	発生記録（予定）日	半角文字	8 10 10	○		YYYYMMDD形式 YYYY/MM/DD形式 YYYY/M/D形式
4	債権者（請求者）情報					
5	利用者番号	半角英数字	9※	○		英文字を使用する場合、英大文字を設定
6	債権者名ｶﾅ	半角文字	～30	△		
7	金融機関コード	半角数字	4※	○		
8	支店コード	半角数字	3※	○		
9	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
10	口座番号	半角数字	7※	○		
11	データレコード				1件以上1,000件以下	
12	債務者（取引先）情報／債権情報					
13	利用者番号	半角英数字	9※	○		英文字を使用する場合、英大文字を設定
14	債務者名	全角／半角	～15	△		
15	金融機関コード	半角数字	4※	○		
16	支店コード	半角数字	3※	○		
17	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
18	口座番号	半角数字	7※	○		
19	債権金額（円）	半角文字	～10 ～13	○		カンマ無形式 カンマ有形式
20	支払期日	半角文字	8 10 10	○		YYYYMMDD形式 YYYY/MM/DD形式 YYYY/M/D形式
21	譲渡制限有無	半角数字	1	○		0：無 ※ 1：有 ※以下の場合は「0：無」として取り扱う。 ・値が設定されていない場合（半角スペース1桁である場合）
22	依頼人Ref.No.	半角文字	～40	△		

※ CSV 読込時、指定桁数に満たない場合は先頭に 0（ゼロ）を自動補完します。　（○：必須　△：任意）

サンプルデータ

【CSV 読込用サンプル】02.発生記録（債権者）請求用 CSV ファイル.csv

サンプルデータの開き方は「**2.1　メニュー画面**」をご参照ください。

6.3.4 譲渡記録請求用 CSV ファイル

ファイルフォーマット

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	種別コード	半角数字	2	○		「60」 固定
3	譲渡記録（予定）日	半角文字	8 10 10	○		YYYYMMDD形式 YYYY/MM/DD形式 YYYY/M/D形式
4	債権者情報					
5	利用者番号	半角英数字	9※	○		英文字を使用する場合、英大文字を設定
6	債権者名ｶﾅ	半角文字	～30	△		
7	金融機関コード	半角数字	4※	○		
8	支店コード	半角数字	3※	○		
9	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
10	口座番号	半角数字	7※	○		
11	譲渡先情報					
12	利用者番号	半角英数字	9※	○		英文字を使用する場合、英大文字を設定
13	譲渡先名	全角／半角	～15	△		
14	金融機関コード	半角数字	4※	○		
15	支店コード	半角数字	3※	○		
16	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
17	口座番号	半角数字	7※	○		
18	保証随伴有無	半角数字	1	○		0：無 1：有 ※ ※以下の場合は「1：有」として取り扱う。 ・値が設定されていない場合（半角スペース1桁である場合）
19	データレコード				1件以上1,000件以下	
20	記録番号	半角英数字	20※	○		英文字を使用する場合、英大文字を設定
21	譲渡区分	半角数字	1	○		1：一部 2：全額

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
22	譲渡金額（円）	半角文字	～10 ～13	○		カンマ無形式 カンマ有形式 システム設定「全額譲渡時の金額入力」が「入力する」の場合 CSV読込時 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、設定します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、設定します。 CSV出力時 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、表示します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、表示します。 システム設定「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」の場合 CSV読込時 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、設定します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、設定不要です。 CSV出力時 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、表示します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、空欄となります。
23	依頼人Ref.No.	半角文字	～40	△		

※ CSV 読込時、指定桁数に満たない場合は先頭に 0（ゼロ）を自動補完します。　（○：必須　△：任意）

サンプルデータ

【CSV 読込用サンプル】03.譲渡記録請求用 CSV ファイル.csv

サンプルデータの開き方は「**2.1　メニュー画面**」をご参照ください。

6.3.5 譲渡記録請求(複数取引先)用 CSV ファイル

ファイルフォーマット

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	種別コード	半角数字	2	○		「61」 固定
3	譲渡記録（予定）日	半角文字	8 10 10	○		YYYYMMDD形式 YYYY/MM/DD形式 YYYY/M/D形式
4	債権者情報					
5	利用者番号	半角英数字	9※	○		英文字を使用する場合、英大文字を設定
6	債権者名ｶﾅ	半角文字	～30	△		
7	金融機関コード	半角数字	4※	○		
8	支店コード	半角数字	3※	○		
9	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
10	口座番号	半角数字	7※	○		
11	保証随伴有無	半角数字	1	○		0：無 1：有 ※ ※以下の場合は「1：有」として取り扱う。 ・値が設定されていない場合（半角スペース1桁である場合）
12	データレコード				1件以上1,000件以下	
13	譲渡先情報					
14	利用者番号	半角英数字	9※	○		英文字を使用する場合、英大文字を設定
15	譲渡先名	全角／半角	～15	△		
16	金融機関コード	半角数字	4※	○		
17	支店コード	半角数字	3※	○		
18	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
19	口座番号	半角数字	7※	○		
20	記録番号	半角英数字	20※	○		英文字を使用する場合、英大文字を設定
21	譲渡区分	半角数字	1	○		1：一部 2：全額

No		項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
22		譲渡金額（円）	半角文字	～10 ～13	△		カンマ無形式 カンマ有形式 システム設定「全額譲渡時の金額入力」が「入力する」の場合 CSV読込時 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、設定します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、設定します。 CSV出力時 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、設定します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、設定します。 システム設定「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」の場合 CSV読込時 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、設定します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、設定不要です。） CSV出力時 ・譲渡区分が「1：一部」の場合、設定します。 ・譲渡区分が「2：全額」の場合、設定しません。
23		依頼人Ref.No.	半角文字	～40	△		

※ CSV 読込時、指定桁数に満たない場合は先頭に 0（ゼロ）を自動補完します。　　（○：必須　△：任意）

サンプルデータ

【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

サンプルデータの開き方は「**2.1　メニュー画面**」をご参照ください。

6.3.6 一括請求結果確認用 CSV ファイル

ファイルフォーマット(一括請求 Assist 標準フォーマット)

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	種別コード	半角数字	2	○		「82」 固定
3	通知作成日	半角数字	8	△		YYYYMMDD形式
4	通知先情報					
5	利用者番号	半角英数字	9	△		
6	通知先名ｶﾅ	半角文字	30	△		
7	金融機関コード	半角数字	4	○		
8	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
9	支店コード	半角数字	3	△		
10	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
11	口座種別	半角数字	1	△		1：普通 2：当座 9：別段
12	口座番号	半角数字	7	△		
13	合計件数	半角数字	6	△		
14	合計金額	半角数字	12	△		
15	データレコード				1件以上1,000件以下	
16	データレコード区分	半角数字	2	△		01：発生（債務者請求方式） 02：発生予約（債務者請求方式） 03：発生（債権者請求方式） 04：発生予約（債権者請求方式） 05：譲渡 06：譲渡予約 07：分割譲渡 08：分割譲渡予約
17	義務者情報					
18	義務者名	半角文字	30	△		
19	金融機関コード	半角数字	4	△		
20	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
21	支店コード	半角数字	3	△		
22	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
23	口座種別	半角数字	1	△		1：普通 2：当座 9：別段
24	口座番号	半角数字	7	△		
25	権利者情報					
26	権利者名	半角文字	30	△		
27	金融機関コード	半角数字	4	△		
28	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
29	支店コード	半角数字	3	△		
30	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
31	口座種別	半角数字	1	△		1：普通 2：当座 9：別段
32	口座番号	半角数字	7	△		
33	債権金額	半角数字	10	△		
34	支払期日	半角数字	8	△		YYYYMMDD形式

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
35	譲渡制限有無	半角数字	1	△		0：無 1：有
36	記録番号	半角英数字	20	△		
37	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△		
38	電子記録年月日	半角数字	8	△		YYYYMMDD形式
39	エラー区分	半角数字	1	△		1：エラー 2：エラー（連鎖） スペース：エラー無
40	エラー情報					
41	エラーコード1	半角文字	10	△		
42	項目番号1	半角文字	3	△		
43	エラーコード2	半角文字	10	△		
44	項目番号2	半角文字	3	△		

（○：必須　△：任意）

ファイルフォーマット（配信 1 フォーマット）

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 をそのままの項目順で CSV 出力するフォーマットになります。表の項目名は一括請求結果確認表の項目名となります。

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	データ区分	半角数字	1	○		「1」 固定
3	種別コード	半角数字	2	△		「80」 固定
4	文字コード区分	半角数字	1	△		0：JIS 1：EBCDIC
5	通知作成日	半角数字	8	△		YYYYMMDD形式
6	通知先情報					
7	利用者番号	半角英数字	9	△		
8	通知先名ｶﾅ	半角文字	30	△		
9	金融機関コード	半角数字	4	○		
10	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
11	支店コード	半角数字	3	△		
12	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
13	口座種別	半角数字	1	△		1：普通 2：当座 9：別段
14	口座番号	半角数字	7	△		
15	ダミー	―	―	△		値なし
16	データレコード				1件以上1,000件以下	
17	データ区分	半角数字	1	○		「2」 固定
18	データレコード区分	半角数字	2	△		01：発生（債務者請求方式） 02：発生予約（債務者請求方式） 03：発生（債権者請求方式） 04：発生予約（債権者請求方式） 05：譲渡 06：譲渡予約 07：分割譲渡 08：分割譲渡予約
19	義務者情報					
20	義務者名	半角文字	30	△		
21	金融機関コード	半角数字	4	△		
22	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
23	支店コード	半角数字	3	△		
24	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
25	口座種別	半角数字	1	△		1：普通 2：当座 9：別段
26	口座番号	半角数字	7	△		
27	権利者情報					
28	権利者名	半角文字	30	△		
29	金融機関コード	半角数字	4	△		
30	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
31	支店コード	半角数字	3	△		
32	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
33	口座種別	半角数字	1	△		1：普通 2：当座 9：別段
34	口座番号	半角数字	7	△		
35	債権金額	半角数字	10	△		
36	支払期日	半角数字	8	△		YYYYMMDD形式
37	譲渡制限有無	半角数字	1	△		0：無 1：有
38	記録番号	半角英数字	20	△		
39	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△		
40	電子記録年月日	半角数字	8	△		YYYYMMDD形式
41	取消区分	半角数字	1	△		
42	エラー区分	半角数字	1	△		
43	エラー情報	半角文字	30	△		
44	ダミー	－	－	△		値なし
45	トレーラレコード				1件	
46	データ区分	半角数字	1	○		「8」 固定
47	合計件数	半角数字	6	△		
48	合計金額	半角数字	12	△		
49	ダミー	－	－	△		値なし
50	エンドレコード				1件	
51	データ区分	半角数字	1	○		「9」 固定
52	ダミー	－	－	△		値なし

（○：必須　△：任意）

6.3.7 通知確認用 CSV ファイル

ファイルフォーマット(一括請求 Assist 標準フォーマット)

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	種別コード	半角数字	2	○		「81」 固定
3	作成対象区分	半角数字	1	○		1：受入債権一覧 9：指定しない
4	通知作成日	半角数字	8	△		YYYYMMDD形式
5	通知先情報					
6	利用者番号	半角英数字	9	△		
7	通知先名ｶﾅ	半角文字	30	△		
8	金融機関コード	半角数字	4	○		
9	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
10	支店コード	半角数字	3	△		
11	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
12	口座種別	半角数字	1	△		1：普通 2：当座 9：別段
13	口座番号	半角数字	7	△		
14	合計件数	半角数字	6	△		
15	合計金額	半角数字	15	△		
16	データレコード				1件以上32,500件以下	
17	データレコード区分	半角数字	2	△		01：発生（債務者請求方式） 02：発生予約（債務者請求方式） 03：発生（債権者請求方式） 04：発生予約（債権者請求方式） 05：譲渡 06：譲渡予約 07：分割譲渡 08：分割譲渡予約
18	義務者情報					
19	義務者名	半角文字	30	△		
20	金融機関コード	半角数字	4	△		
21	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
22	支店コード	半角数字	3	△		
23	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
24	口座種別	半角数字	1	△		1：普通 2：当座 9：別段
25	口座番号	半角数字	7	△		
26	権利者情報					
27	権利者名	半角文字	30	△		
28	金融機関コード	半角数字	4	△		
29	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
30	支店コード	半角数字	3	△		
31	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
32	口座種別	半角数字	1	△		1：普通 2：当座 9：別段
33	口座番号	半角数字	7	△		
34	債権金額	半角数字	10	△		

No		項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
35		支払期日	半角数字	8	△		YYYYMMDD形式
36		譲渡制限有無	半角数字	1	△		0：無 1：有
37		記録番号	半角英数字	20	△		
38		依頼人Ref.No.	半角文字	40	△		
39		電子記録年月日	半角数字	8	△		YYYYMMDD形式
40		取消区分	半角数字	1	△		1：取消 スペース：取消無

（○：必須　△：任意）

ファイルフォーマット（配信 1 フォーマット）

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 をそのままの項目順で CSV 出力するフォーマットになります。表の項目名は通知確認表の項目名となります。

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	データ区分	半角数字	1	○		「1」 固定
3	種別コード	半角数字	2	△		「80」 固定
4	文字コード区分	半角数字	1	△		0：JIS 1：EBCDIC
5	通知作成日	半角数字	8	△		YYYYMMDD形式
6	通知先情報					
7	利用者番号	半角英数字	9	△		
8	通知先名ｶﾅ	半角文字	30	△		
9	金融機関コード	半角数字	4	○		
10	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
11	支店コード	半角数字	3	△		
12	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
13	口座種別	半角数字	1	△		1：普通 2：当座 9：別段
14	口座番号	半角数字	7	△		
15	ダミー	―	―	△		値なし
16	データレコード				1件以上32,500件以下	
17	データ区分	半角数字	1	○		「2」 固定
18	データレコード区分	半角数字	2	△		01：発生（債務者請求方式） 02：発生予約（債務者請求方式） 03：発生（債権者請求方式） 04：発生予約（債権者請求方式） 05：譲渡 06：譲渡予約 07：分割譲渡 08：分割譲渡予約
19	義務者情報					
20	義務者名	半角文字	30	△		
21	金融機関コード	半角数字	4	△		
22	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
23	支店コード	半角数字	3	△		
24	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
25	口座種別	半角数字	1	△		1：普通 2：当座 9：別段
26	口座番号	半角数字	7	△		
27	権利者情報					
28	権利者名	半角文字	30	△		
29	金融機関コード	半角数字	4	△		
30	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
31	支店コード	半角数字	3	△		
32	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
33	口座種別	半角数字	1	△		1：普通 2：当座 9：別段
34	口座番号	半角数字	7	△		
35	債権金額	半角数字	10	△		
36	支払期日	半角数字	8	△		YYYYMMDD形式
37	譲渡制限有無	半角数字	1	△		0：無 1：有
38	記録番号	半角英数字	20	△		
39	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△		
40	電子記録年月日	半角数字	8	△		YYYYMMDD形式
41	取消区分	半角数字	1	△		
42	エラー区分	半角数字	1	△		
43	エラー情報	半角文字	30	△		
44	ダミー	－	－	△		値なし
45	トレーラレコード				1件	
46	データ区分	半角数字	1	○		「8」 固定
47	合計件数	半角数字	6	△		
48	合計金額	半角数字	12	△		
49	ダミー	－	－	△		値なし
50	エンドレコード				1件	
51	データ区分	半角数字	1	○		「9」 固定
52	ダミー	－	－	△		値なし

（○：必須　△：任意）

会計フォーマットを選択している場合のファイルフォーマットは、対応する各マニュアルをご参照ください。

6.3.8 取引先情報用 CSV ファイル

ファイルフォーマット

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	種別コード	半角数字	2	○		「71」 固定
3	データレコード				1件以上9,999件以下	
4	取引先情報					
5	利用者番号	半角英数字	9※	○		英文字を使用する場合、英大文字を設定
6	取引先名	全角／半角	～15	○		
7	金融機関コード	半角数字	4※	○		
8	支店コード	半角数字	3※	○		
9	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
10	口座番号	半角数字	7※	○		
11	取引先ID	全角／半角	～24	△		

※ CSV 読込時、指定桁数に満たない場合は先頭に 0（ゼロ）を自動補完します。　（○：必須　△：任意）

サンプルデータ

【CSV 読込用サンプル】05.取引先情報用 CSV ファイル.csv

サンプルデータの開き方は「**2.1　メニュー画面**」をご参照ください。

6.3.9 社内口座情報用 CSV ファイル

ファイルフォーマット

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	種別コード	半角数字	2	○		「72」 固定
3	データレコード				1件以上9,999件以下	
4	社内口座情報					
5	利用者名（検索用）	全角／半角	～15	○		
6	利用者名ｶﾅ	半角文字	～30	○		
7	金融機関コード	半角数字	4※	○		
8	支店コード	半角数字	3※	○		
9	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
10	口座番号	半角数字	7※	○		
11	社内口座ID	全角／半角	～24	△		

※ CSV 読込時、指定桁数に満たない場合は先頭に 0（ゼロ）を自動補完します。　（○：必須　△：任意）

サンプルデータ

【CSV 読込用サンプル】06.社内口座情報用 CSV ファイル.csv

サンプルデータの開き方は「**2.1　メニュー画面**」をご参照ください。

6.3.10 社内口座情報(利用者番号含む)用 CSV ファイル

ファイルフォーマット

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	種別コード	半角数字	2	○		「76」 固定
3	データレコード				1件以上9,999件以下	
4	社内口座情報					
5	利用者番号	半角文字	9※	○		英文字を使用する場合、英大文字を設定
6	利用者名（検索用）	全角／半角	～15	○		
7	利用者名ｶﾅ	半角文字	～30	○		
8	金融機関コード	半角数字	4※	○		
9	支店コード	半角数字	3※	○		
10	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
11	口座番号	半角数字	7※	○		
12	社内口座ID	全角／半角	～24	△		

※ CSV 読込時、指定桁数に満たない場合は先頭に 0（ゼロ）を自動補完します。　（○：必須　△：任意）

サンプルデータ

【CSV 読込用サンプル】07.社内口座情報（利用者番号含む）用 CSV ファイル.csv

サンプルデータの開き方は「**2.1　メニュー画面**」をご参照ください。

6.4 固定長ファイルについて

6.4.1 固定長ファイル一覧

一括請求ファイルについて

本ソフトで利用する一括請求ファイル（固定長ファイル）の一覧を以下に示します。

下記ファイル名の「YYYYMMDDhhmmss」はファイル作成日時となります。

No	名称	ファイル名
1	一括請求ファイル（発生記録（債務者）請求用）	読込時　：任意 出力時　：発生記録（債務者）請求YYYYMMDDhhmmss
2	一括請求ファイル（発生記録（債権者）請求用）	読込時　：任意 出力時　：発生記録（債権者）請求YYYYMMDDhhmmss
3	一括請求ファイル（譲渡記録請求用）	読込時　：任意 出力時　：譲渡記録請求YYYYMMDDhhmmss
4	一括請求ファイル（譲渡記録請求（複数取引先）用）	読込時　：任意 出力時　：譲渡記録請求（複数取引先）YYYYMMDDhhmmss

一括請求ファイルは、以下の形式で定義されたファイルを対象とします。

・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 版の集信 1 に準拠

・文字コード　　：SHIFT_JIS

・改行コード　　：出力時　なし

　　：読込時　なし、CR、LF、CRLF

・ファイル終端　：出力時　なし

　　：読込時　なし、EOF

・ファイル構成　：1 ヘッダ ※

（ヘッダレコード + データレコード + … + トレーラレコード + エンドレコード）

※一括請求ファイル（譲渡記録請求用）において、全額譲渡、一部譲渡が混在する場合のみ、2 ヘッダ

（ ヘッダレコード（1 ヘッダ目） + データレコード + … + トレーラレコード +

ヘッダレコード（2 ヘッダ目） + データレコード + … + トレーラレコード + エンドレコード ）

この場合、「全額譲渡」⇒「全額譲渡」、「一部譲渡」⇒「一部譲渡」の順は設定不可

・1 ファイル内の請求上限件数：1,000 件（譲渡記録請求の場合は全額・一部合わせて 1,000 件）

・ファイル拡張子　：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

一括請求結果ファイルについて

本ソフトで読込む一括請求結果ファイル（固定長ファイル）の一覧を以下に示します。

No	名称	ファイル名
1	一括請求結果ファイル	任意

一括請求結果ファイルは、以下の形式で定義されたファイルを読込対象とします。

・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（一括結果通知）に準拠

・文字コード：SHIFT_JIS

・改行コード：なし、CRLF ※

※レコードの区切り（ヘッダレコード／データレコード／トレーラレコード／エンドレコード）に改行コード（CRLF）が使用されている場合

・ファイル構成：1 ヘッダ

（ヘッダレコード + データレコード + … + トレーラレコード + エンドレコード）

通知ファイルについて

本ソフトで読込む通知ファイル（固定長ファイル）の一覧を以下に示します。

No	名称	ファイル名
1	通知ファイル	任意

通知ファイルは、以下の形式で定義されたファイルを読込対象とします。

・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（通常通知）に準拠

・文字コード：SHIFT_JIS

・改行コード：なし、CRLF ※

※レコードの区切り（ヘッダレコード／データレコード／トレーラレコード／エンドレコード）に改行コード（CRLF）が使用されている場合

・ファイル構成：マルチヘッダ ※

（ヘッダレコード（1 ヘッダ目） + データレコード + … + トレーラレコード + … +
ヘッダレコード（N ヘッダ目） + データレコード + … + トレーラレコード + エンドレコード）

※取得した通知情報の通知先が一つの場合のみ、1 ヘッダ

（ヘッダレコード + データレコード + … + トレーラレコード + エンドレコード）

総合振込データについて

本ソフトで読込む総合振込データ（固定長ファイル）の一覧を以下に示します。

No	名称	ファイル名
1	総合振込データ	任意

総合振込データは、以下の形式で定義されたファイルを読込対象とします。

・全銀レコードフォーマット（総合振込）に準拠

・文字コード：SHIFT_JIS

・改行コード：なし、CR、LF、CRLF

・ファイル終端：なし、EOF

・ファイル構成：1 ヘッダ

（ヘッダレコード + データレコード + … + トレーラレコード + エンドレコード）

6.4.2 一括請求ファイル(発生記録(債務者)請求用)

ファイルフォーマット

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	データ区分	半角数字	1	○		「1」 固定
3	種別コード	半角数字	2	○		「11」固定
4	文字コード区分	半角数字	1	○		「0」 固定
5	発生記録（予定）日	半角数字	8	○		YYYYMMDD形式
6	債務者（請求者）情報					
7	利用者番号	半角英数字	9	○		
8	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	△		左詰め残りスペース
9	金融機関コード	半角数字	4	○		
10	金融機関名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
11	支店コード	半角数字	3	○		
12	支店名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
13	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
14	口座番号	半角数字	7	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
15	ダミー	半角	154	－		スペース
16	データレコード				1件以上1,000件以下	
17	データ区分	半角数字	1	○		「2」 固定
18	債権者（取引先）情報					
19	利用者番号	半角英数字	9	○		
20	金融機関コード	半角数字	4	○		
21	金融機関名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
22	支店コード	半角数字	3	○		
23	支店名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
24	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
25	口座番号	半角数字	7	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
26	債権金額	半角数字	10	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
27	支払期日	半角数字	8	○		YYYYMMDD形式
28	譲渡制限有無	半角数字	1	○		0：無（制限無し）※ 1：有（金融機関のみに制限） ※以下の場合は「0：無」として取り扱う。 ・値が設定されていない場合（半角スペース1桁である場合）
29	記録番号	半角英数字	20	－		スペース
30	保証随伴有無	半角数字	1	－		スペース
31	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△		左詰め残りスペース
32	ダミー	半角	115	－		スペース
33	トレーラレコード				1件	
34	データ区分	半角数字	1	○		「8」 固定
35	合計件数	半角数字	6	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
36	合計金額	半角数字	12	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
37	ダミー	半角	231	－		スペース
38	エンドレコード				1件	
39	データ区分	半角数字	1	○		「9」 固定
40	ダミー	半角	249	－		スペース

（○：必須　△：任意　－：スペース固定）

6.4.3 一括請求ファイル(発生記録(債権者)請求用)

ファイルフォーマット

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	データ区分	半角数字	1	○		「1」 固定
3	種別コード	半角数字	2	○		「12」 固定
4	文字コード区分	半角数字	1	○		「0」 固定
5	発生記録（予定）日	半角数字	8	○		YYYYMMDD形式
6	債権者（請求者）情報					
7	利用者番号	半角英数字	9	○		
8	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	△		左詰め残りスペース
9	金融機関コード	半角数字	4	○		
10	金融機関名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
11	支店コード	半角数字	3	○		
12	支店名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
13	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
14	口座番号	半角数字	7	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
15	ダミー	半角	154	－		スペース
16	データレコード				1件以上1,000件以下	
17	データ区分	半角数字	1	○		「2」 固定
18	債務者（取引先）情報					
19	利用者番号	半角英数字	9	○		
20	金融機関コード	半角数字	4	○		
21	金融機関名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
22	支店コード	半角数字	3	○		
23	支店名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
24	口座種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
25	口座番号	半角数字	7	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
26	債権金額	半角数字	10	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
27	支払期日	半角数字	8	○		YYYYMMDD形式
28	譲渡制限有無	半角数字	1	○		0：無（制限無し）※ 1：有（金融機関のみに制限） ※以下の場合は「0：無」として取り扱う。 ・値が設定されていない場合（半角スペース1桁である場合）
29	記録番号	半角英数字	20	－		スペース
30	保証随伴有無	半角数字	1	－		スペース
31	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△		左詰め残りスペース
32	ダミー	半角	115	－		スペース
33	トレーラレコード				1件	
34	データ区分	半角数字	1	○		「8」 固定
35	合計件数	半角数字	6	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
36	合計金額	半角数字	12	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
37	ダミー	半角	231	－		スペース
38	エンドレコード				1件	
39	データ区分	半角数字	1	○		「9」 固定
40	ダミー	半角	249	－		スペース

（○：必須　△：任意　－：スペース固定）

6.4.4 一括請求ファイル(譲渡記録請求用／譲渡記録請求(複数取引先)用)

ファイルフォーマット(ファイル構成:1 ヘッダ)

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	データ区分	半角数字	1	○		「1」 固定
3	種別コード	半角数字	2	○		20：全額譲渡 30：一部譲渡（分割）
4	文字コード区分	半角数字	1	○		「0」 固定
5	譲渡記録（予定）日	半角数字	8	○		YYYYMMDD形式
6	譲渡人（請求者）情報					
7	利用者番号	半角英数字	9	○		
8	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	△		左詰め残りスペース
9	金融機関コード	半角数字	4	○		
10	金融機関名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
11	支店コード	半角数字	3	○		
12	支店名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
13	預金種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
14	口座番号	半角数字	7	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
15	ダミー	半角	154	－		スペース
16	データレコード				1件以上1,000件以下	
17	データ区分	半角数字	1	○		「2」 固定
18	譲渡先（取引先）情報					譲渡記録請求用の場合、ファイル内で同一の情報を設定
19	利用者番号	半角英数字	9	○		
20	金融機関コード	半角数字	4	○		
21	金融機関名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
22	支店コード	半角数字	3	○		
23	支店名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
24	預金種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
25	口座番号	半角数字	7	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
26	債権金額	半角数字	10	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
27	支払期日	半角数字	8	－		スペース
28	譲渡制限有無	半角数字	1	－		スペース
29	記録番号	半角英数字	20	○		
30	保証随伴有無	半角数字	1	○		0：無 1：有 ※ ファイル内で同一の情報を設定 ※以下の場合は「1：有」として取り扱う。 ・値が設定されていない場合（半角スペース1桁である場合）
31	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△		左詰め残りスペース
32	ダミー	半角	115	－		スペース
33	トレーラレコード				1件	
34	データ区分	半角数字	1	○		「8」 固定
35	合計件数	半角数字	6	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
36	合計金額	半角数字	12	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
37	ダミー	半角	231	－		スペース
38	エンドレコード				1件	
39	データ区分	半角数字	1	○		「9」 固定
40	ダミー	半角	249	－		スペース

（○：必須　△：任意　－：スペース固定）

ファイルフォーマット(ファイル構成：2 ヘッダ)

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード（1ヘッダ目）				1件	
2	データ区分	半角数字	1	○		「1」 固定
3	種別コード	半角数字	2	○		20：全額譲渡 30：一部譲渡（分割） （※1）
4	文字コード区分	半角数字	1	○		「0」 固定
5	譲渡記録（予定）日	半角数字	8	○		YYYYMMDD形式
6	譲渡人（請求者）情報					
7	利用者番号	半角英数字	9	○		
8	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	△		左詰め残りスペース
9	金融機関コード	半角数字	4	○		
10	金融機関名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
11	支店コード	半角数字	3	○		
12	支店名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
13	預金種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
14	口座番号	半角数字	7	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
15	ダミー	半角	154	－		スペース
16	データレコード（1ヘッダ目）				1件以上1,000件以下	
17	データ区分	半角数字	1	○		「2」 固定
18	譲渡先（取引先）情報					譲渡記録請求用の場合、ファイル内で同一の情報を設定
19	利用者番号	半角英数字	9	○		
20	金融機関コード	半角数字	4	○		
21	金融機関名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
22	支店コード	半角数字	3	○		
23	支店名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
24	預金種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
25	口座番号	半角数字	7	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
26	債権金額	半角数字	10	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
27	支払期日	半角数字	8	－		スペース
28	譲渡制限有無	半角数字	1	－		スペース
29	記録番号	半角英数字	20	○		
30	保証随伴有無	半角数字	1	○		0：無 1：有 ※ ファイル内で同一の情報を設定 ※以下の場合は「1：有」として取り扱う。 ・値が設定されていない場合（半角スペース1桁である場合）
31	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△		左詰め残りスペース
32	ダミー	半角	115	－		スペース
33	トレーラレコード（1ヘッダ目）				1件	
34	データ区分	半角数字	1	○		「8」 固定
35	合計件数	半角数字	6	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
36	合計金額	半角数字	12	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
37	ダミー	半角	231	－		スペース
38	ヘッダレコード（2ヘッダ目）				1件	
39	データ区分	半角数字	1	○		「1」 固定
40	種別コード	半角数字	2	○		20：全額譲渡 30：一部譲渡（分割） （※1）
41	文字コード区分	半角数字	1	○		「0」 固定

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
42	譲渡記録（予定）日	半角数字	8	○		YYYYMMDD形式 1ヘッダ目と同一の日付を設定
43	譲渡人（請求者）情報					1ヘッダ目と同一の情報を設定
44	利用者番号	半角英数字	9	○		
45	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	△		左詰め残りスペース
46	金融機関コード	半角数字	4	○		
47	金融機関名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
48	支店コード	半角数字	3	○		
49	支店名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
50	預金種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
51	口座番号	半角数字	7	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
52	ダミー	半角	154	－		スペース
53	データレコード（2ヘッダ目）				1件以上1,000件以下	
54	データ区分	半角数字	1	○		「2」 固定
55	譲渡先（取引先）情報					譲渡記録請求用の場合、ファイル内で同一の情報を設定
56	利用者番号	半角英数字	9	○		
57	金融機関コード	半角数字	4	○		
58	金融機関名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
59	支店コード	半角数字	3	○		
60	支店名ｶﾅ	半角	15	－		スペース
61	預金種別	半角数字	1	○		1：普通 2：当座 9：別段
62	口座番号	半角数字	7	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
63	債権金額	半角数字	10	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
64	支払期日	半角数字	8	－		スペース
65	譲渡制限有無	半角数字	1	－		スペース
66	記録番号	半角英数字	20	○		
67	保証随伴有無	半角数字	1	○		0：無 1：有 ※ ファイル内で同一の情報を設定 ※以下の場合は「1：有」として取り扱う。 ・値が設定されていない場合（半角スペース1桁である場合）
68	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△		左詰め残りスペース
69	ダミー	半角	115	－		スペース
70	トレーラレコード（2ヘッダ目）				1件	
71	データ区分	半角数字	1	○		「8」 固定
72	合計件数	半角数字	6	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
73	合計金額	半角数字	12	○		右詰め残り前0（ゼロ）埋め
74	ダミー	半角	231	－		スペース
75	エンドレコード				1件	
76	データ区分	半角数字	1	○		「9」 固定
77	ダミー	半角	249	－		スペース

（○：必須　△：任意　－：スペース固定）

※1　項番 3・40 の種別コードついて：それぞれ「20」「30」または「30」「20」の順で設定

6.4.5 一括請求結果ファイル

ファイルフォーマット

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	データ区分	半角数字	1	○		「1」 固定
3	種別コード	半角数字	2	○		「80」 固定
4	文字コード区分	半角数字	1	○		「0」 固定
5	通知作成日	半角数字	8	△		
6	通知先情報					
7	利用者番号	半角英数字	9	△		
8	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	△		
9	金融機関コード	半角数字	4	○		
10	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
11	支店コード	半角数字	3	△		
12	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
13	預金種別	半角数字	1	△		
14	口座番号	半角数字	7	△		
15	ダミー	半角	204	ー		
16	データレコード				1件以上1,000件以下	
17	データ区分	半角数字	1	○		「2」 固定
18	データレコード区分	半角数字	2	△		
19	義務者情報					
20	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	△		
21	金融機関コード	半角数字	4	△		
22	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
23	支店コード	半角数字	3	△		
24	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
25	預金種別	半角数字	1	△		
26	口座番号	半角数字	7	△		
27	権利者情報					
28	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	△		
29	金融機関コード	半角数字	4	△		
30	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
31	支店コード	半角数字	3	△		
32	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
33	預金種別	半角数字	1	△		
34	口座番号	半角数字	7	△		
35	債権金額	半角数字	10	△		
36	支払期日	半角数字	8	△		
37	譲渡制限有無フラグ	半角数字	1	△		
38	記録番号	半角英数字	20	△		
39	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△		
40	電子記録年月日	半角数字	8	△		
41	取消区分	半角数字	1	△		

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
42	エラー区分	半角数字	1	△		
43	エラー情報	半角文字	30	△		「1～10桁　：エラーコード1 11～13桁　：項目番号1 14～23桁　：エラーコード2 24～26桁　：項目番号2 27～30桁　：ダミー　　」 または 「1～10桁　：エラーコード1 11桁　　：カンマ 12～21桁　：エラーコード2 22桁　　：カンマ 23～30桁　：エラーコード3（途中まで） またはダミー　」
44	ダミー	半角	28	―		
45	トレーラレコード				1件	
46	データ区分	半角数字	1	○		「8」 固定
47	合計件数	半角数字	6	△		
48	合計金額	半角数字	12	△		
49	ダミー	半角	281	―		
50	エンドレコード				1件	
51	データ区分	半角数字	1	○		「9」 固定
52	ダミー	半角	299	―		

（○：必須　△：任意　―：スペース固定）

6.4.6 通知ファイル

ファイルフォーマット

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	データ区分	半角数字	1	○		「1」 固定
3	種別コード	半角数字	2	○		「80」 固定
4	文字コード区分	半角数字	1	○		「0」 固定
5	通知作成日	半角数字	8	△		
6	通知先情報					
7	利用者番号	半角英数字	9	△		
8	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	△		
9	金融機関コード	半角数字	4	○		
10	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
11	支店コード	半角数字	3	△		
12	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
13	預金種別	半角数字	1	△		
14	口座番号	半角数字	7	△		
15	ダミー	半角	204	ー		
16	データレコード				1件以上	
17	データ区分	半角数字	1	○		「2」 固定
18	データレコード区分	半角数字	2	△		
19	義務者情報					
20	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	△		
21	金融機関コード	半角数字	4	△		
22	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
23	支店コード	半角数字	3	△		
24	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
25	預金種別	半角数字	1	△		
26	口座番号	半角数字	7	△		
27	権利者情報					
28	利用者名ｶﾅ	半角文字	30	△		
29	金融機関コード	半角数字	4	△		
30	金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	△		
31	支店コード	半角数字	3	△		
32	支店名ｶﾅ	半角文字	15	△		
33	預金種別	半角数字	1	△		
34	口座番号	半角数字	7	△		
35	債権金額	半角数字	10	△		
36	支払期日	半角数字	8	△		
37	譲渡制限有無フラグ	半角数字	1	△		
38	記録番号	半角英数字	20	△		
39	依頼人Ref.No.	半角文字	40	△		
40	電子記録年月日	半角数字	8	△		
41	取消区分	半角数字	1	△		

No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
42	エラー区分	半角数字	1	―		
43	エラー情報	半角文字	30	―		
44	ダミー	半角	28	―		
45	トレーラレコード				1件	
46	データ区分	半角数字	1	○		「8」 固定
47	合計件数	半角数字	6	△		
48	合計金額	半角数字	12	△		
49	ダミー	半角	281	―		
50	エンドレコード				1件	
51	データ区分	半角数字	1	○		「9」 固定
52	ダミー	半角	299	―		

（○：必須　△：任意　―：スペース固定）

6.4.7 総合振込データ

ファイルフォーマット

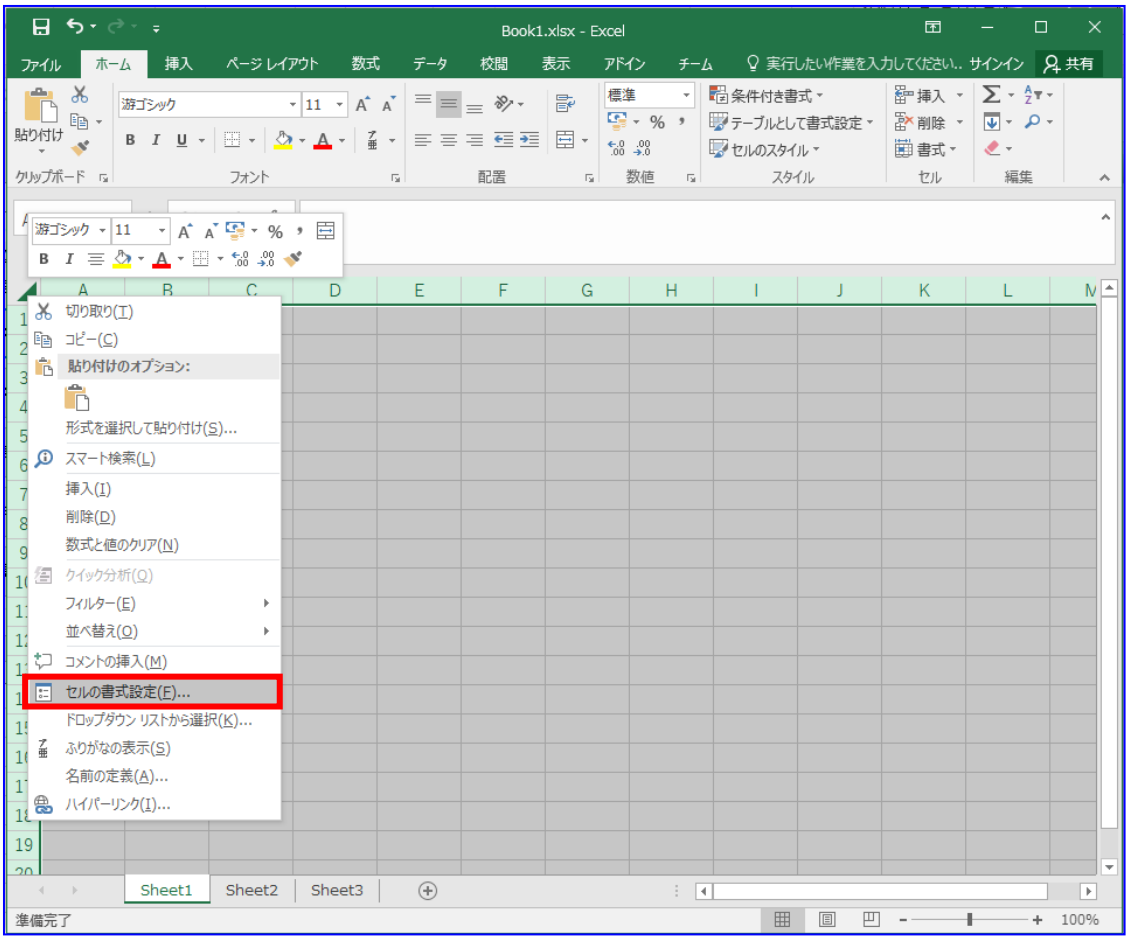
No	項目名	属性	桁数	必須	繰り返し	備考
1	ヘッダレコード				1件	
2	データ区分	半角数字	1	○		「1」 固定
3	種別コード	半角数字	2	－		
4	コード区分	半角数字	1	○		「0」 固定
5	委託者コード	半角数字	10	－		
6	委託者名ｶﾅ	半角文字	40	－		
7	取組日	半角数字	4	△		
8	仕向金融機関コード	半角数字	4	△		
9	仕向金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	－		
10	仕向支店コード	半角数字	3	△		
11	仕向支店名ｶﾅ	半角文字	15	－		
12	預金種目（依頼人）	半角数字	1	△		
13	口座番号（依頼人）	半角数字	7	△		
14	ダミー	半角	17	－		
15	データレコード				1件以上	
16	データ区分	半角数字	1	○		「2」 固定
17	被仕向金融機関コード	半角数字	4	△		
18	被仕向金融機関名ｶﾅ	半角文字	15	－		
19	被仕向支店コード	半角数字	3	△		
20	被仕向支店名ｶﾅ	半角文字	15	－		
21	手形交換所番号	半角文字	4	－		
22	預金種目	半角数字	1	△		
23	口座番号	半角数字	7	△		
24	受取人名	半角文字	30	－		
25	振込金額	半角数字	10	△		
26	新規コード	半角数字	1	－		
27	EDI1／顧客コード1	半角数字	10	－		
28	EDI2／顧客コード2	半角数字	10	－		
29	振込区分	半角文字	1	－		
30	識別表字	半角文字	1	－		
31	ダミー	半角	7	－		
32	トレーラレコード				1件	
33	データ区分	半角数字	1	○		「8」 固定
34	合計件数	半角数字	6	－		
35	合計金額	半角数字	12	－		
36	ダミー	半角	101	－		
37	エンドレコード				1件	
38	データ区分	半角数字	1	○		「9」 固定
39	ダミー	半角	119	－		

（○：必須　△：任意　－：未使用）

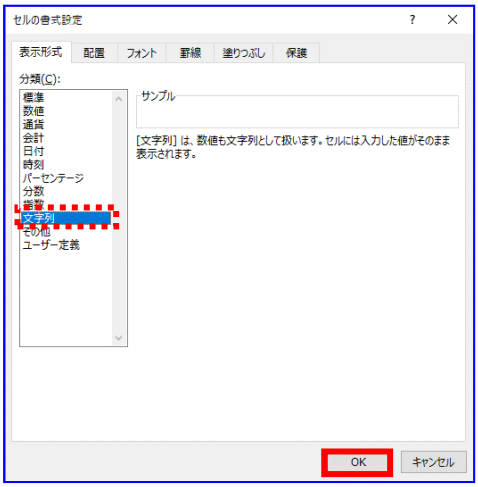
6.5 CSV ファイル作成手順

本ソフトで利用する CSV ファイルの作成手順を説明します。

- Excel を起動します。
- シート全体を選択し、右クリックメニュー[セルの書式設定]を選択します。



- セルの書式設定画面にて[表示形式]を選択します。
  分類「文字列」を選択し、[OK]を押下します。



ファイルフォーマットに従いデータを入力します。
各ファイルフォーマットは「**6.3　CSV ファイルについて**」をご参照ください。

例）発生記録（債務者）請求

品川株式会社より取引先（豊洲株式会社１～５）へ債権を発生させる場合

【条件①】各利用者の情報を以下に示す。

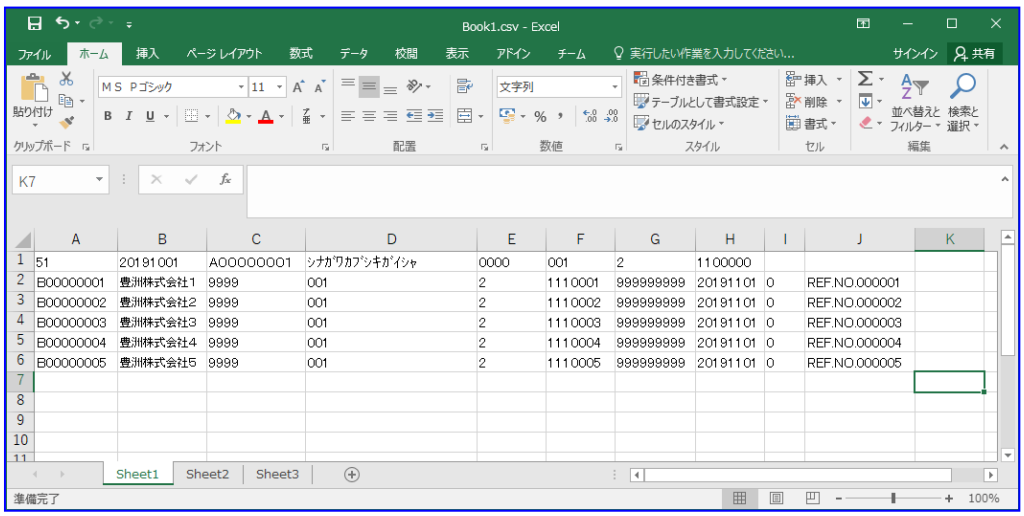
利用者	利用者番号	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号
品川株式会社 （ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ）	A00000001	0000	001	当座	1100000
豊洲株式会社１	B00000001	9999	001	当座	1110001
豊洲株式会社２	B00000002	9999	001	当座	1110002
豊洲株式会社３	B00000003	9999	001	当座	1110003
豊洲株式会社４	B00000004	9999	001	当座	1110004
豊洲株式会社５	B00000005	9999	001	当座	1110005

【条件②】各債権の情報を以下に示す。

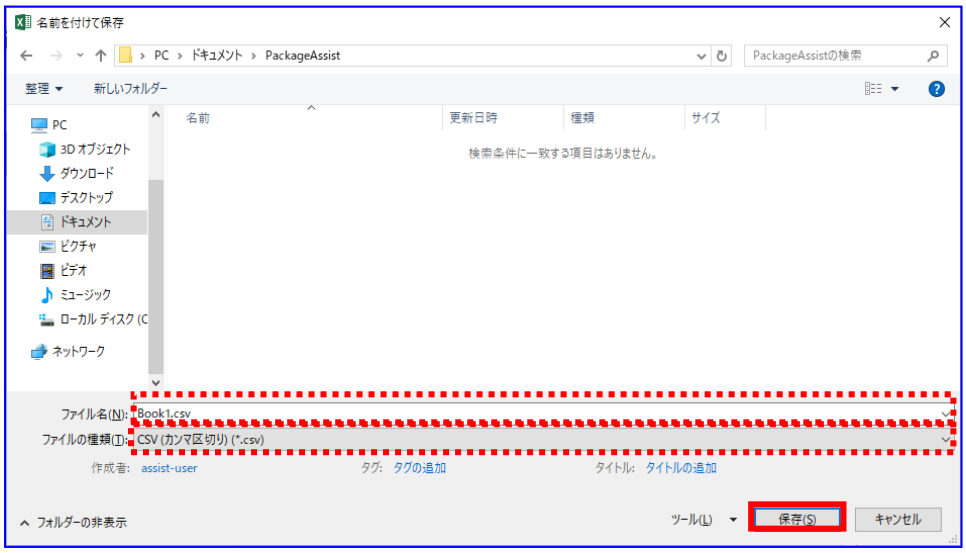
•発生記録（予定）日：2016/02/01

債権者	債権金額	支払期日	譲渡制限有無	依頼人Ref.No.
豊洲株式会社１	999,999,999円	2016/03/01	無	REF.NO.000001
豊洲株式会社２	999,999,999円	2016/03/01	無	REF.NO.000002
豊洲株式会社３	999,999,999円	2016/03/01	無	REF.NO.000003
豊洲株式会社４	999,999,999円	2016/03/01	無	REF.NO.000004
豊洲株式会社５	999,999,999円	2016/03/01	無	REF.NO.000005

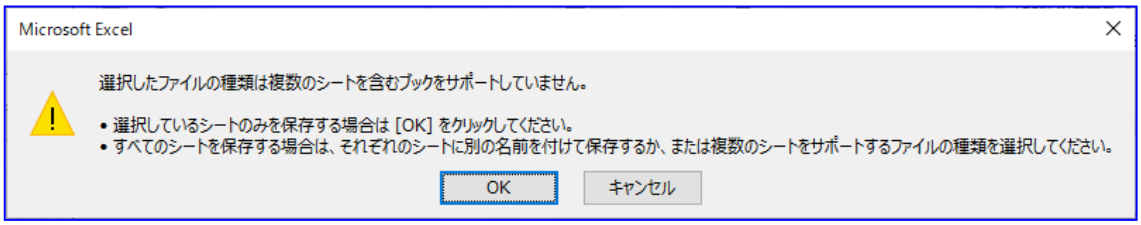
※Excel ファイルの入力イメージ



- Excel にて[ファイル]＞[名前を付けて保存]を押下します。
  「ファイルの種類」に「CSV（カンマ区切り）」を選択します。
  「ファイル名」に任意の名前を付与し、[保存]を押下します。



- 確認ダイアログが表示されます。[OK]を押下します。

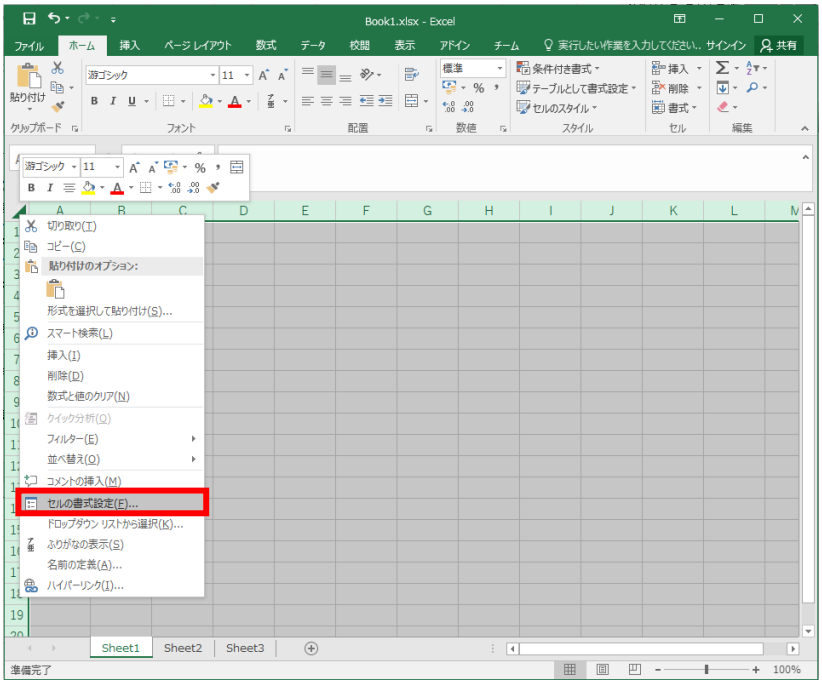


※図ならびに表については Windows10、Excel2010 のものとなります。
他の OS、Office をご使用の場合、表示内容が異なる場合があります。

作成済の CSV ファイルを使用するときは？

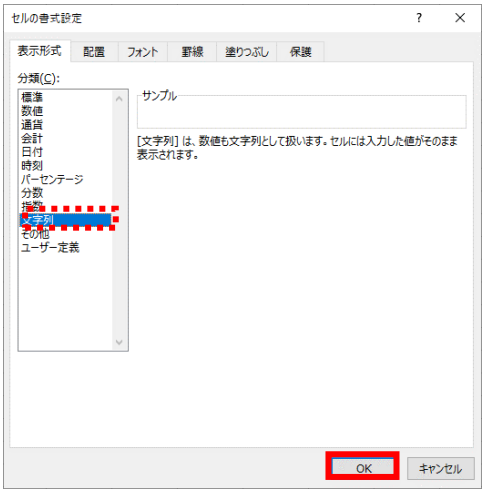
作成済みの CSV ファイルを使用する場合についても、本ソフトのファイルフォーマットに従いデータを編集する必要があります。
Excel にて、作成済の CSV ファイルを編集する場合、データの欠落（先頭が 0 のデータ等）を防ぐため、以下の手順を実施してください。

1．シート全体を選択し、右クリックメニュー[セルの書式設定]を選択してください。

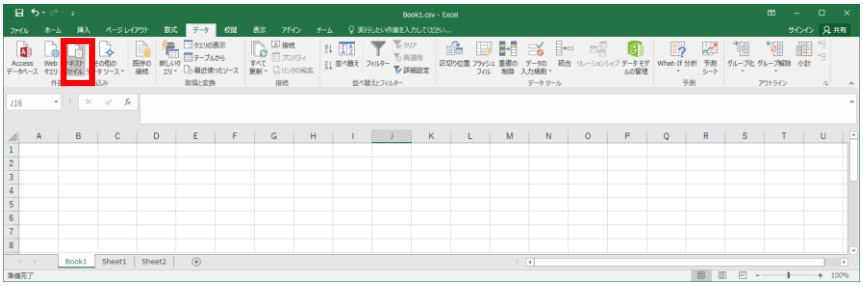


2．セルの書式設定画面にて[表示形式]を選択します。

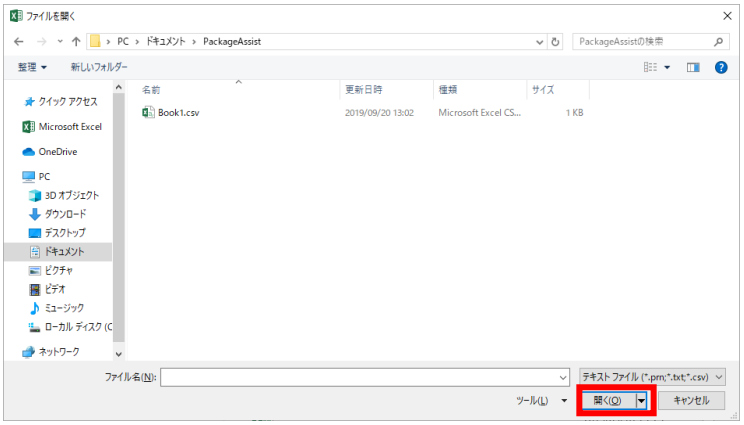
分類「文字列」を選択し、[OK]を押下します。



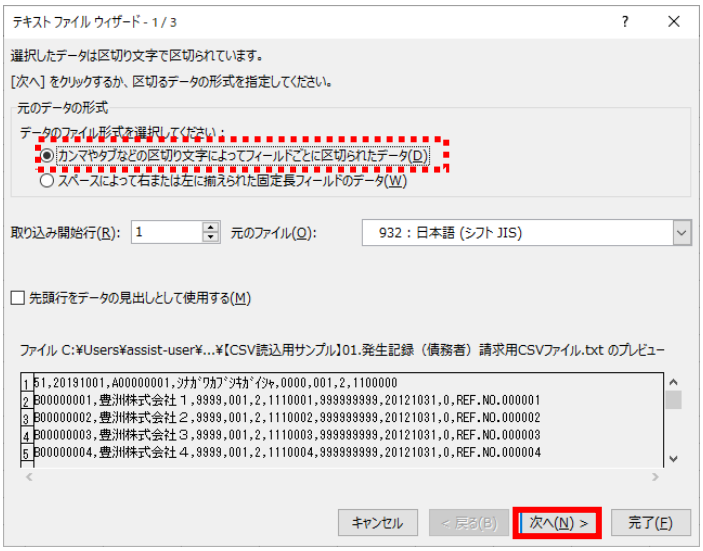
3．Excel にて、[データ]＞[外部データの取り込み]＞[テキストファイル]を押下してください。



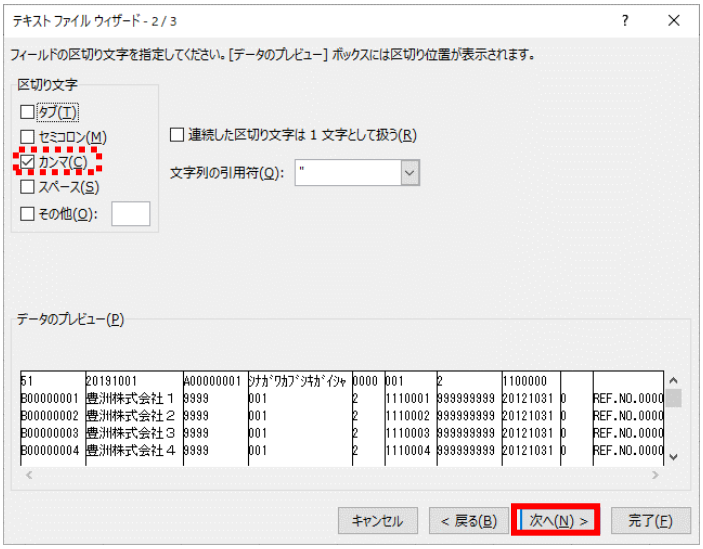
4．テキストファイルのインポートにて、編集を行う CSV ファイルを選択し、[開く]を押下してください。



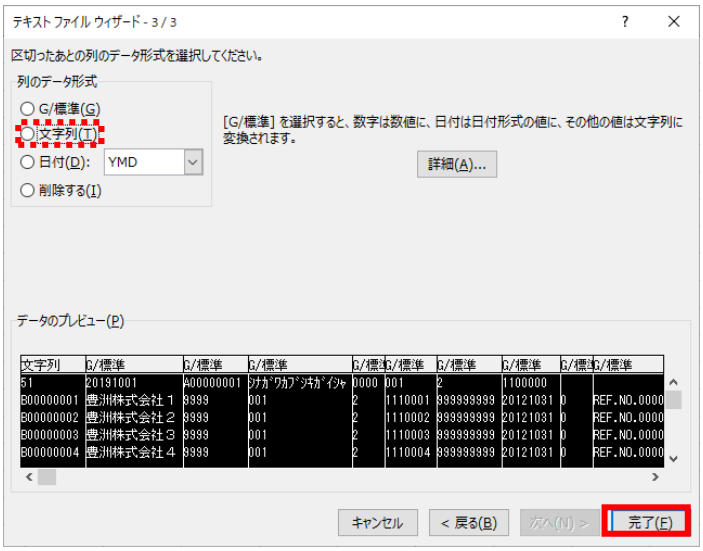
5．テキストファイルウィザード１／３にて、「カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ」が選択されていることを確認し、[次へ]を押下してください。



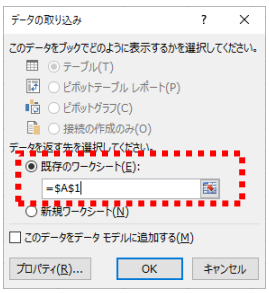
6．テキストファイルウィザード２／３にて、区切り文字「カンマ」にチェックし、[次へ]を押下してください。



7．テキストファイルウィザード３／３にて、「データのプレビュー」項目をすべて選択し、列のデータ形式「文字列」を選択し、[完了]を押下してください。



8．データの取り込みにて、「既存のワークシート」を選択し、セルに「=A1」を入力し、[OK]を押下してください。

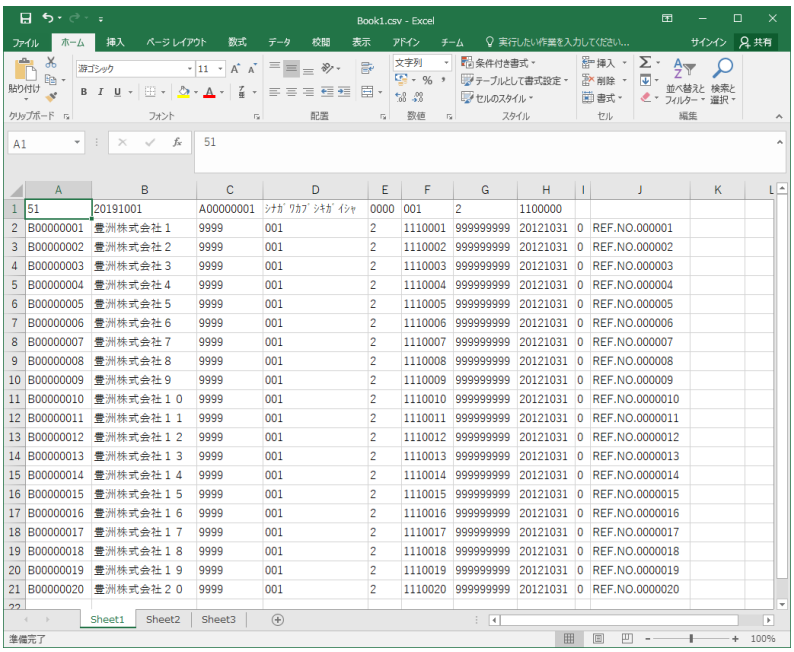


９．データの取込み完了後、本ソフトのファイルフォーマットに従い、各項目（並び順、桁数等）を編集してください。

なお、編集に当たっては、本ソフトのファイルフォーマットに合わせたサンプルデータをご用意しておりますので、同様の手順で Excel に取込み、既存データで上書きしてご利用ください。

※ファイルフォーマット、サンプルデータの格納場所は、「**6.3　CSV ファイルについて**」をご参照ください。

例）サンプルデータ（発生記録（債務者）請求用 CSV ファイル）



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	51	20191001	A00000001	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	001	2	1100000			
2	B00000001	豊洲株式会社１	9999	001	2	1110001	999999999	20121031	0	REF.NO.000001	
3	B00000002	豊洲株式会社２	9999	001	2	1110002	999999999	20121031	0	REF.NO.000002	
4	B00000003	豊洲株式会社３	9999	001	2	1110003	999999999	20121031	0	REF.NO.000003	
5	B00000004	豊洲株式会社４	9999	001	2	1110004	999999999	20121031	0	REF.NO.000004	
6	B00000005	豊洲株式会社５	9999	001	2	1110005	999999999	20121031	0	REF.NO.000005	
7	B00000006	豊洲株式会社６	9999	001	2	1110006	999999999	20121031	0	REF.NO.000006	
8	B00000007	豊洲株式会社７	9999	001	2	1110007	999999999	20121031	0	REF.NO.000007	
9	B00000008	豊洲株式会社８	9999	001	2	1110008	999999999	20121031	0	REF.NO.000008	
10	B00000009	豊洲株式会社９	9999	001	2	1110009	999999999	20121031	0	REF.NO.000009	
11	B00000010	豊洲株式会社１０	9999	001	2	1110010	999999999	20121031	0	REF.NO.0000010	
12	B00000011	豊洲株式会社１１	9999	001	2	1110011	999999999	20121031	0	REF.NO.0000011	
13	B00000012	豊洲株式会社１２	9999	001	2	1110012	999999999	20121031	0	REF.NO.0000012	
14	B00000013	豊洲株式会社１３	9999	001	2	1110013	999999999	20121031	0	REF.NO.0000013	
15	B00000014	豊洲株式会社１４	9999	001	2	1110014	999999999	20121031	0	REF.NO.0000014	
16	B00000015	豊洲株式会社１５	9999	001	2	1110015	999999999	20121031	0	REF.NO.0000015	
17	B00000016	豊洲株式会社１６	9999	001	2	1110016	999999999	20121031	0	REF.NO.0000016	
18	B00000017	豊洲株式会社１７	9999	001	2	1110017	999999999	20121031	0	REF.NO.0000017	
19	B00000018	豊洲株式会社１８	9999	001	2	1110018	999999999	20121031	0	REF.NO.0000018	
20	B00000019	豊洲株式会社１９	9999	001	2	1110019	999999999	20121031	0	REF.NO.0000019	
21	B00000020	豊洲株式会社２０	9999	001	2	1110020	999999999	20121031	0	REF.NO.0000020	

（サンプルデータを Excel で取込む際も、上記手順 1～8 に従ってください。）

※本手順にて取込んだデータを他のシートへコピーして利用する場合は、データの欠落（先頭が 0 のデータ等）の可能性がありますので、貼付け先の書式も文字列となるようコピーしてください。（セルごとコピーすることで書式設定も合わせて貼付けされます。）
利用者番号、金融機関コード、支店コード、口座番号、記録番号については、本ソフトで CSV 読込を行う際に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。

１０．データの編集完了後、ファイルを CSV 形式で保存し、「**4.1　CSV ファイル読込**」を実施してください。

※本操作ならびに図については、Windows10、Excel2010 のものとなります。
他の OS、Office をご使用の場合、表示内容が異なる場合があります。

一括請求 Assist® Ver.2 操作マニュアル

基本操作編

2023 年 1 月 4 日　第 2.6 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。

一括請求 Assist® Ver.2

操作マニュアル

業務編

第 2.6 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） 13

1.4.1 登録済ライセンス情報を確認する 13

1.4.2 ライセンスを追加登録する 14

1.5 登録済ライセンスのバージョンアップ 16

1.5.1 バージョンアップ用のインストーラを実行する 16

1.5.1.1 自動バージョンアップ 17

1.5.1.2 ライセンス入力 18

2 利用者情報の管理 19

2.1 利用者情報管理の概要 19

2.2 利用者情報管理の流れ 19

2.3 社内口座情報の管理 20

2.3.1 社内口座情報を登録する 20

2.3.2 社内口座情報を出力する 22

2.4 取引先情報の管理 24

2.4.1 取引先情報を登録する 24

2.4.2 取引先情報を出力する 26

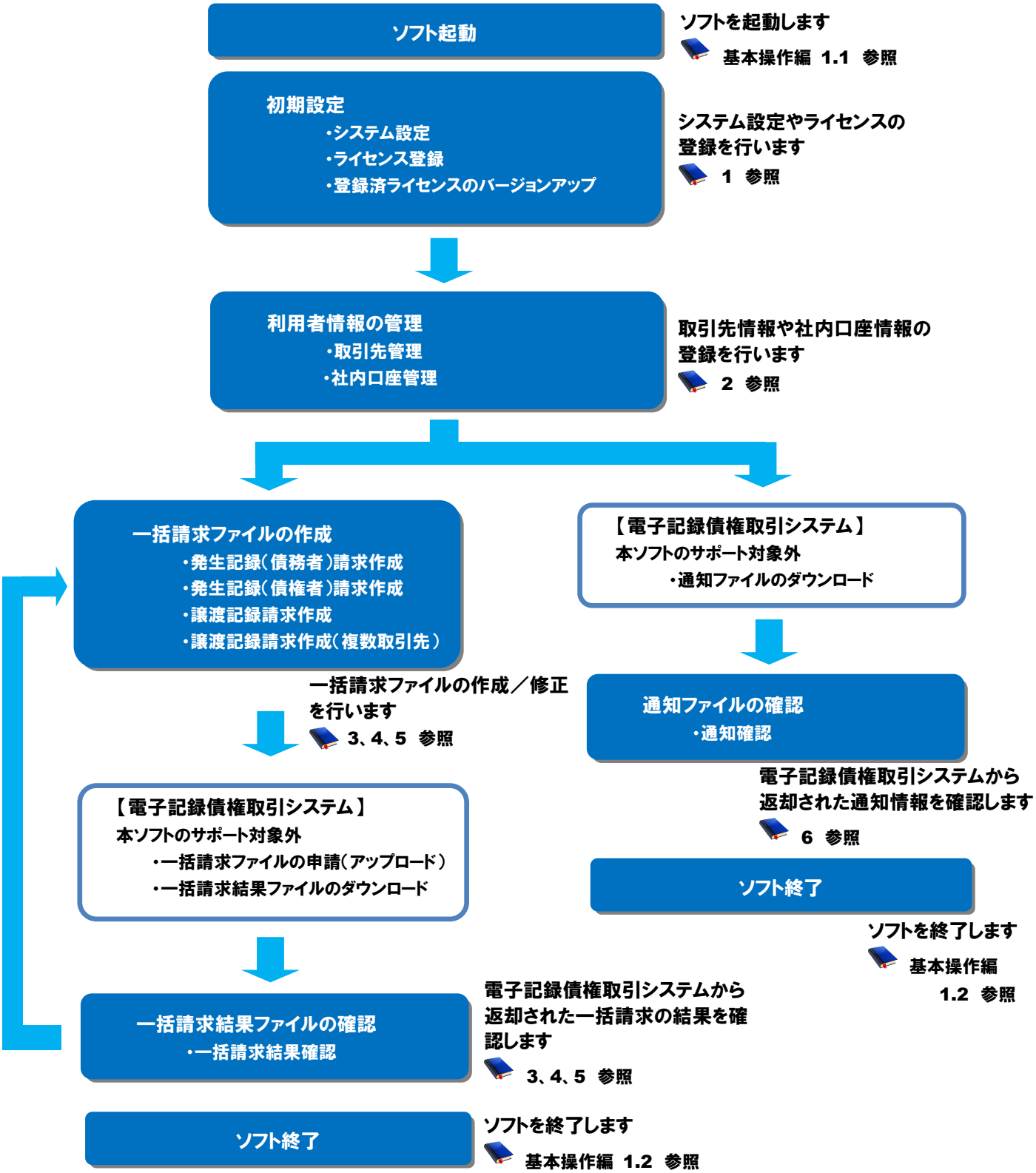
3 電子記録債権の発生＜債務者請求方式／債権者請求方式＞ 28

3.1 発生記録(債務者／債権者)請求の概要 28
3.2 発生記録(債務者／債権者)請求の流れ 28
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 29
3.3.1 一括請求ファイルを作成する 29
3.3.2 請求内容を確認する 32
3.4 発生記録(債務者／債権者)請求の一括請求結果確認 33
3.4.1 一括請求結果ファイルを読込む 33
3.4.2 一括請求結果を確認する 36
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 38
3.5.1 一括請求ファイルを修正する 38
3.5.2 再請求内容を確認する 41
4 電子記録債権の譲渡 42
4.1 譲渡記録請求の概要 42
4.2 譲渡記録請求の流れ 42
4.3 譲渡記録請求の一括請求ファイル作成 43
4.3.1 一括請求ファイルを作成する 43
4.3.2 請求内容を確認する 47
4.4 譲渡記録請求の一括請求結果確認 48
4.4.1 一括請求結果ファイルを読込む 48
4.4.2 一括請求結果を確認する 51
4.5 譲渡記録請求の一括請求ファイル修正 53
4.5.1 一括請求ファイルを修正する 53
4.5.2 再請求内容を確認する 56
5 電子記録債権の譲渡(複数取引先) 57
5.1 譲渡記録請求(複数取引先)の概要 57

5.2 譲渡記録請求（複数取引先）の流れ 57
5.3 譲渡記録請求（複数取引先）の一括請求ファイル作成 58
5.3.1 一括請求ファイルを作成する 58
5.3.2 請求内容を確認する 62
5.4 譲渡記録請求（複数取引先）の一括請求結果確認 63
5.4.1 一括請求結果ファイルを読込む 63
5.4.2 一括請求結果を確認する 66
5.5 譲渡記録請求（複数取引先）の一括請求ファイル修正 68
5.5.1 一括請求ファイルを修正する 68
5.5.2 再請求内容を確認する 71
6 通知情報の確認 72
6.1 通知情報確認の概要 72
6.2 通知情報確認の流れ 72
6.3 通知ファイルの確認 73
6.3.1 通知ファイルを読込む 73
6.3.2 通知情報を確認する 77
7 事務代行等での複数請求者利用者番号の利用 79
7.1 事務代行等での複数請求者利用者番号利用の概要 79
7.2 事務代行等での複数請求者利用者番号利用の流れ 79
7.3 事務代行等での複数請求者利用者番号の利用 80
7.3.1 請求者利用者番号の参照元を変更する 80
7.3.2 社内口座情報を登録する 83
7.3.3 社内口座情報を選択する 84

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。



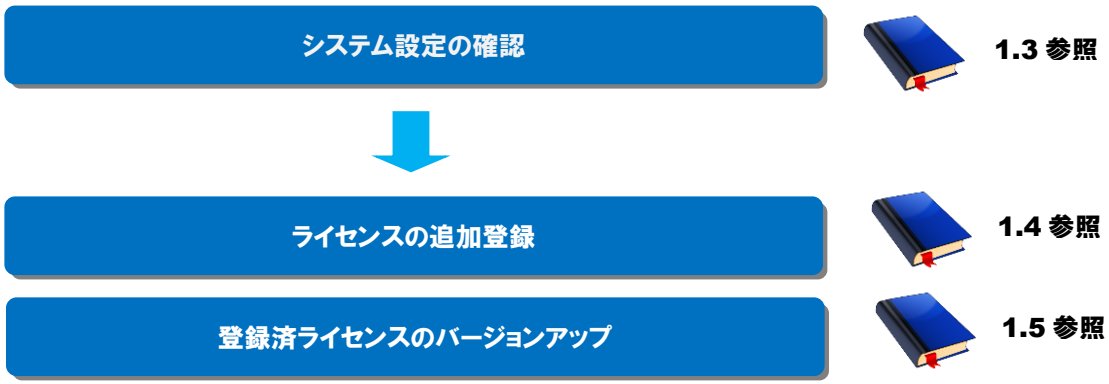
1 初期設定

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。

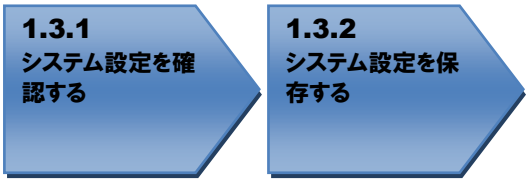
1.2 初期設定の流れ



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。

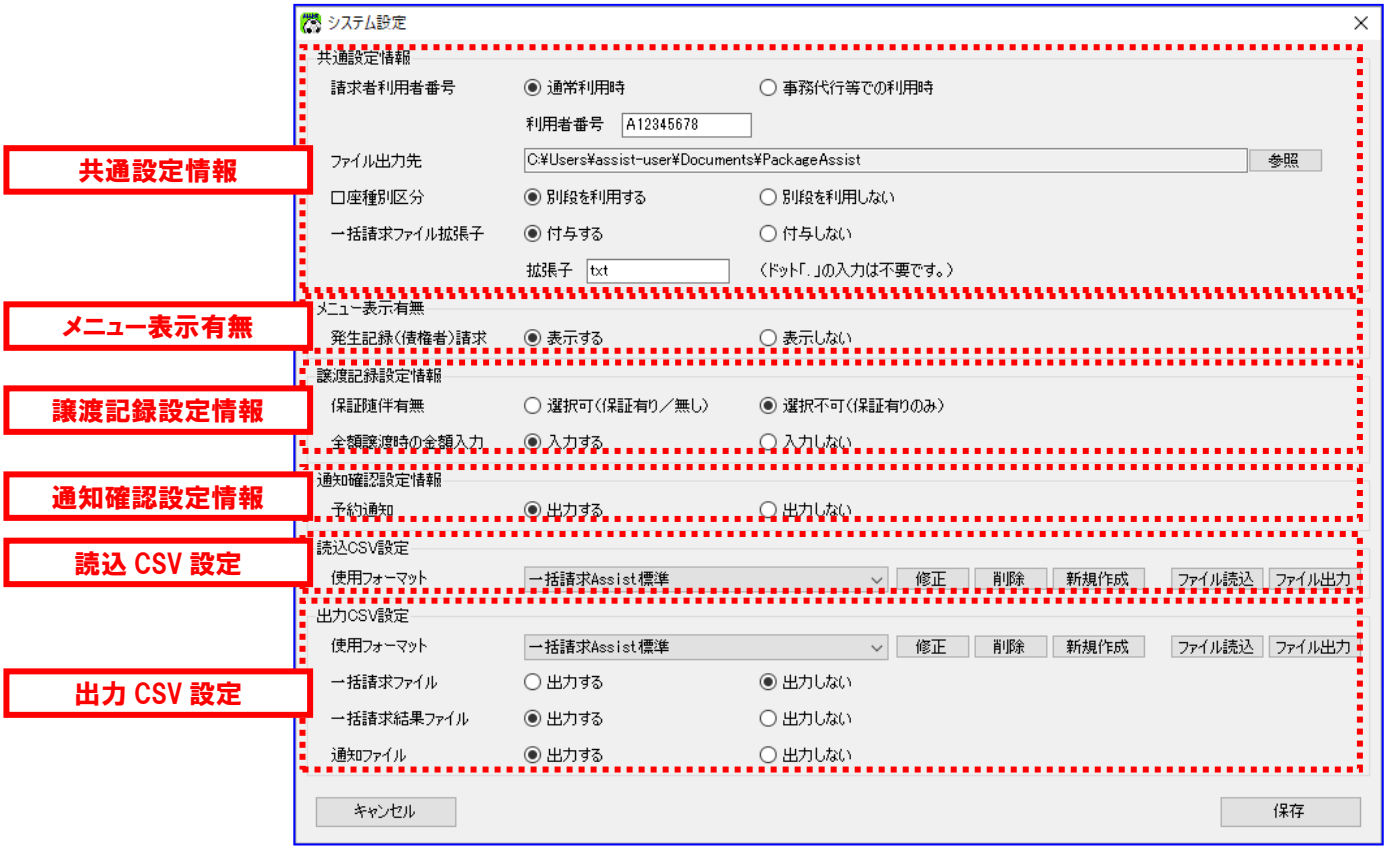
操作手順



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。）



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。

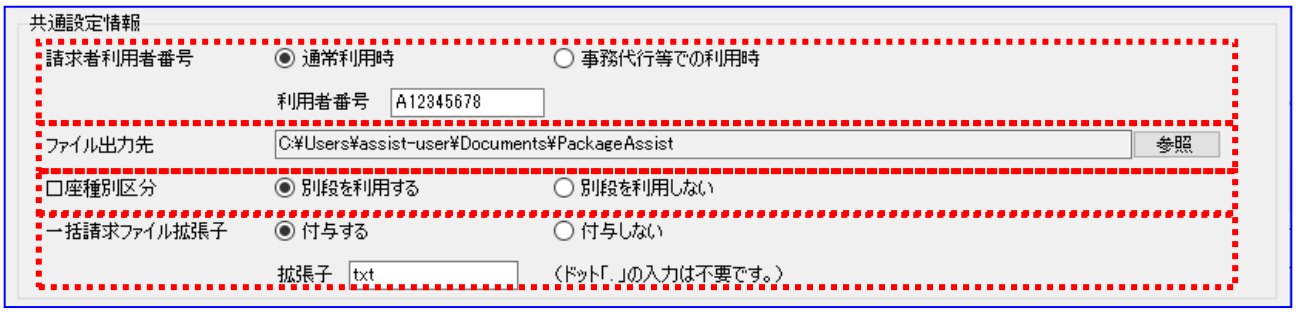


「通常利用時」を選択した際、利用者番号入力時に利用者番号が
指定桁数に満たない場合、先頭に 0（ゼロ）を自動補完します。

【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。

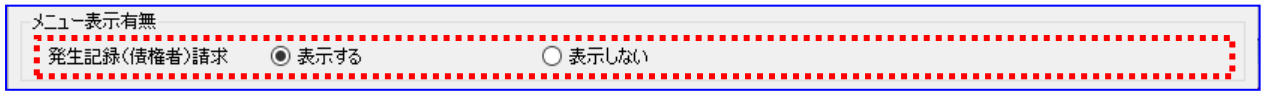
【口座種別区分】
口座種別区分をラジオボタンより選択してください。
「別段を利用する」を選択した場合は、一括請求ファイル作成の際に口座種別「9：別段」を選択することができます。
「別段を利用しない」を選択した場合は、一括請求ファイル作成の際に口座種別「9：別段」を選択することができません。

【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。



メニュー表示有無

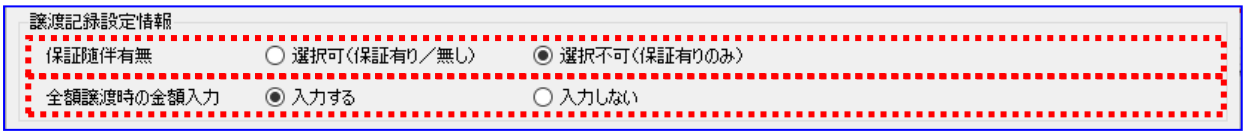
【発生記録（債権者）請求】
発生記録（債権者）請求作成のメニュー表示有無をラジオボタンより選択してください。
「表示する」を選択した場合は、メニュー画面に[発生記録（債権者）請求作成]ボタンが表示されます。
「表示しない」を選択した場合は、メニュー画面に[発生記録（債権者）請求作成]ボタンが表示されません。



譲渡記録設定情報

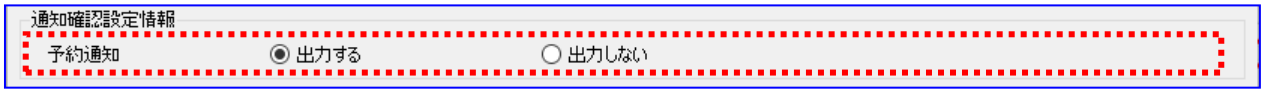
【保証随伴有無】
保証随伴有無の選択可否をラジオボタンより選択してください。
「選択可（保証有り／無し）」を選択した場合は、譲渡記録請求作成画面／譲渡記録請求作成（複数取引先）画面にて保証随伴有無を選択することができます。
「選択不可（保証有りのみ）」を選択した場合は、譲渡記録請求作成画面／譲渡記録請求作成（複数取引先）画面にて保証随伴有のみを選択することができます。

【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。



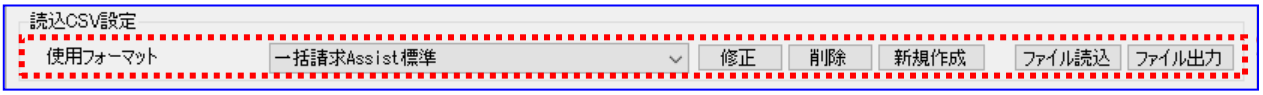
通知確認設定情報

【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。）



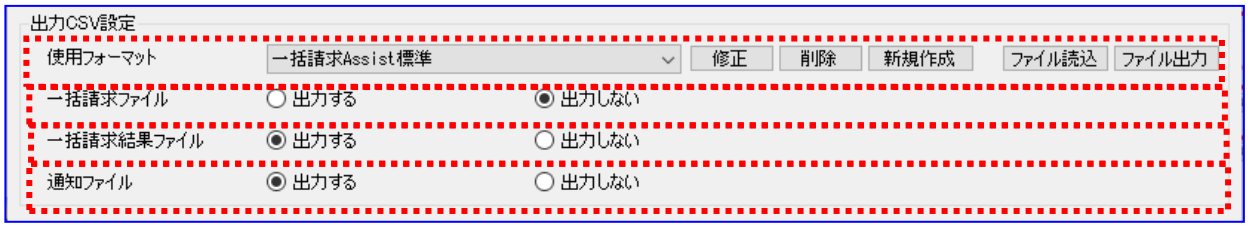
出力 CSV 設定

【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。

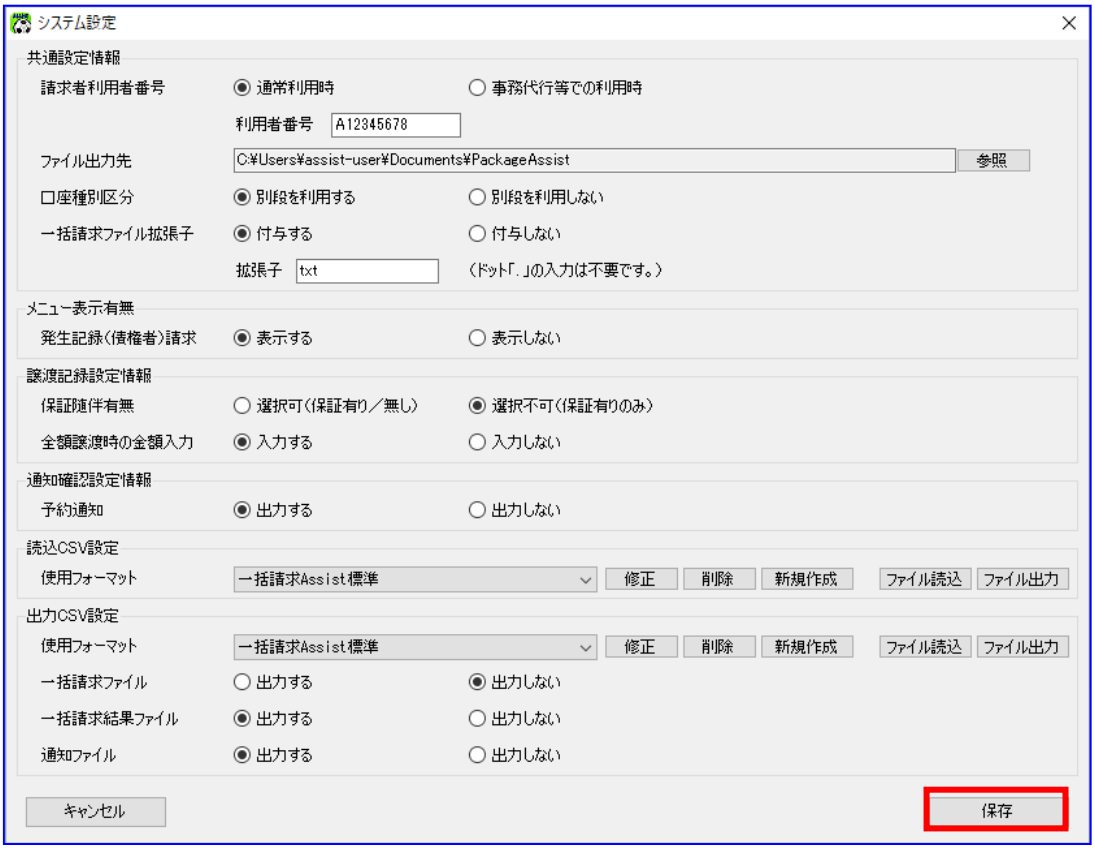
【一括請求結果ファイル】
一括請求結果ファイル作成時の CSV ファイル出力有無をラジオボタンより選択してください。
「出力する」を選択した場合は、一括請求結果確認表作成時に一括請求結果確認表に伴い CSV ファイルを出力します。
「出力しない」を選択した場合は、一括請求結果確認表作成時に一括請求結果確認表のみを出力します。

【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。



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）

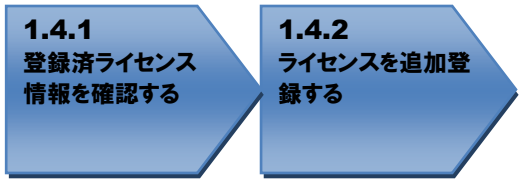
（※1） 取引先 ID のみ全角文字が入力されている場合、社内口座 ID のみ全角文字が入力されている場合、取引先 ID と社内口座 ID に全角文字が入力されている場合で、表示内容が異なります。
（※2）ご利用バージョンによって、表示内容が異なります。

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。

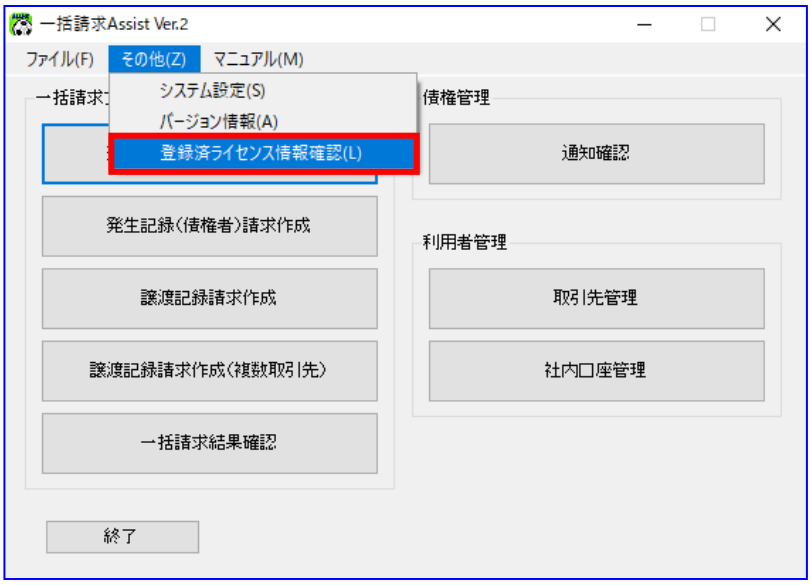
操作手順



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。

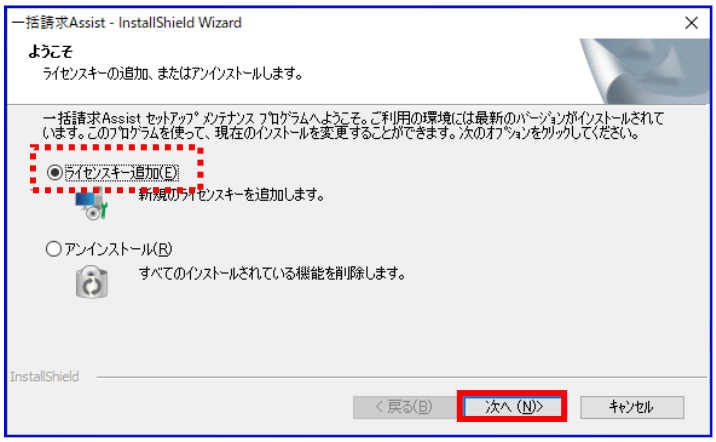


- 登録済ライセンス情報確認画面でライセンス登録済の金融機関コードを確認します。

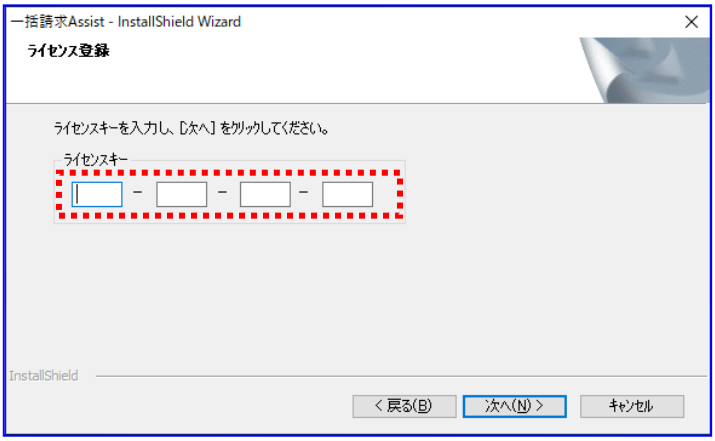


1.4.2　ライセンスを追加登録する

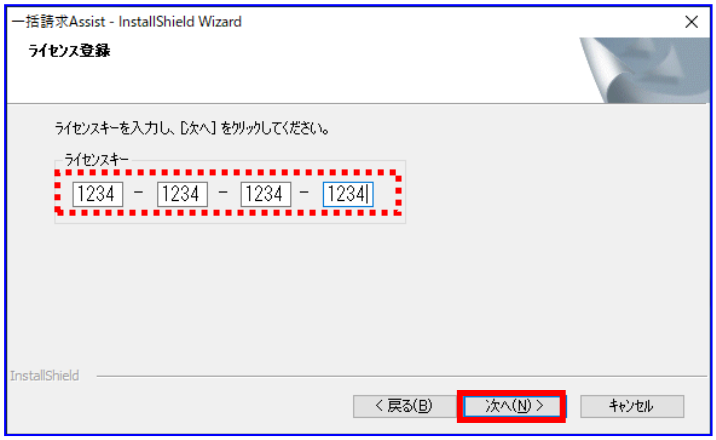
- 本ソフトを終了後、ライセンスキーの提供元金融機関から取得したインストーラを実行して「ライセンスキー追加」を選択し、[次へ]を押下します。



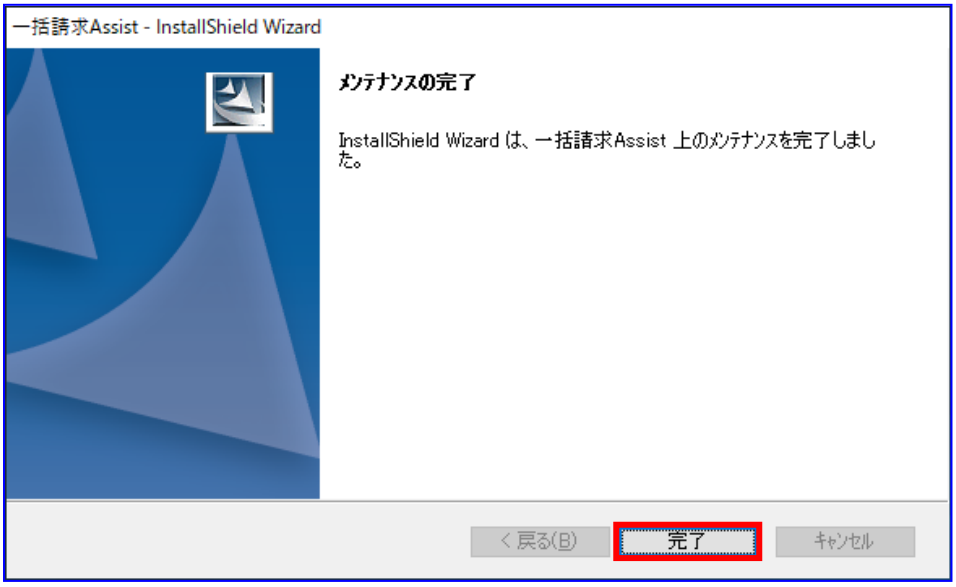
- ライセンス登録画面を開き、利用したい金融機関のライセンスキーを入力します。



- 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。

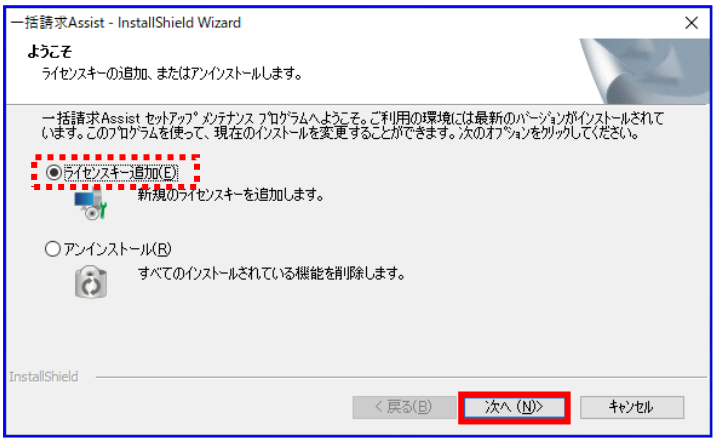
操作手順

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

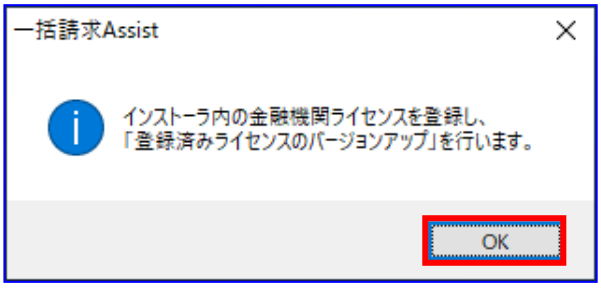
- ライセンス登録済の金融機関より、バージョンアップ用のインストーラを取得し、本ソフトを終了後、インストーラを実行して「ライセンスキー追加」を選択します。



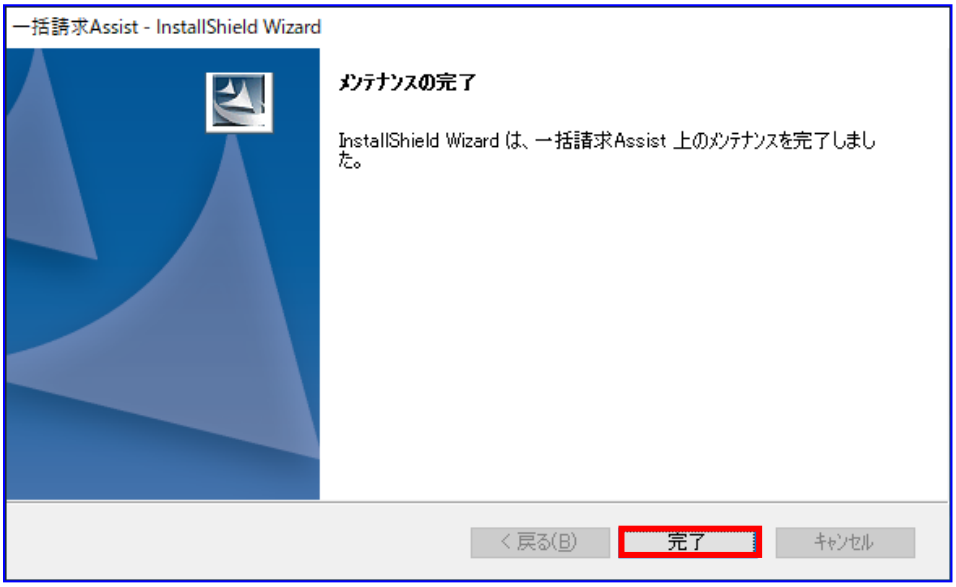
- 登録済ライセンスのバージョンアップについては、インストーラの提供元金融機関ごとに、自動バージョンアップ、ライセンス入力のいずれかが実行されます。

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ますので、［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。

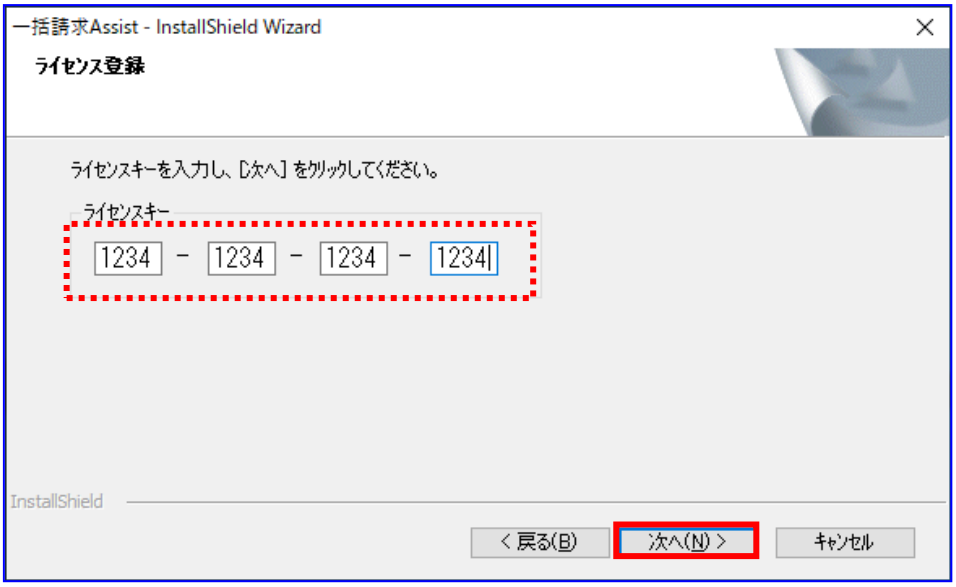


- [OK]を押下すると、インストーラの処理実行後に下記ダイアログが表示され、[完了]を押下します。

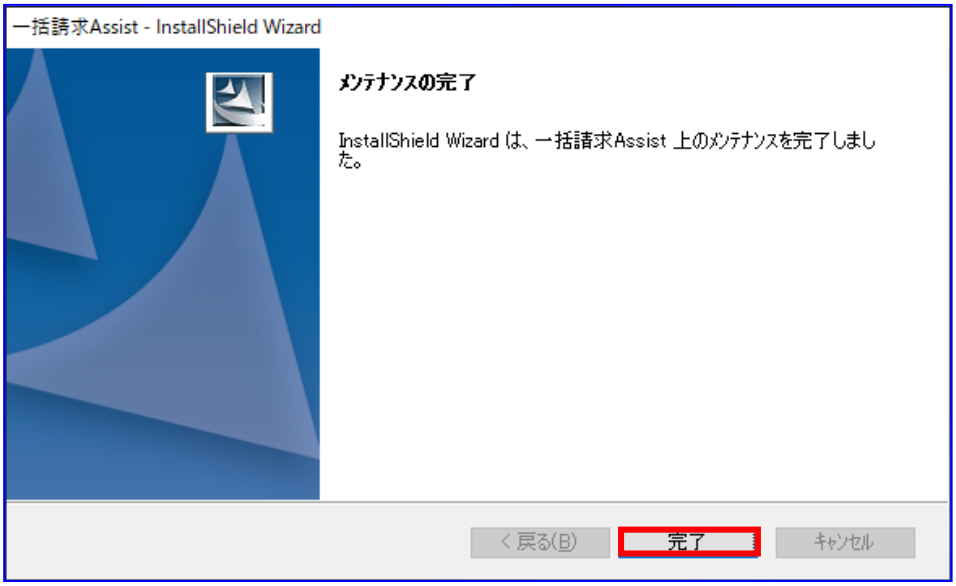


1.5.1.2　ライセンス入力

- 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、［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。

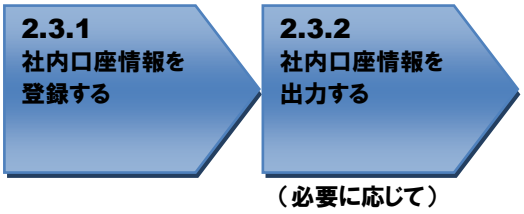
2.2 利用者情報管理の流れ



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。

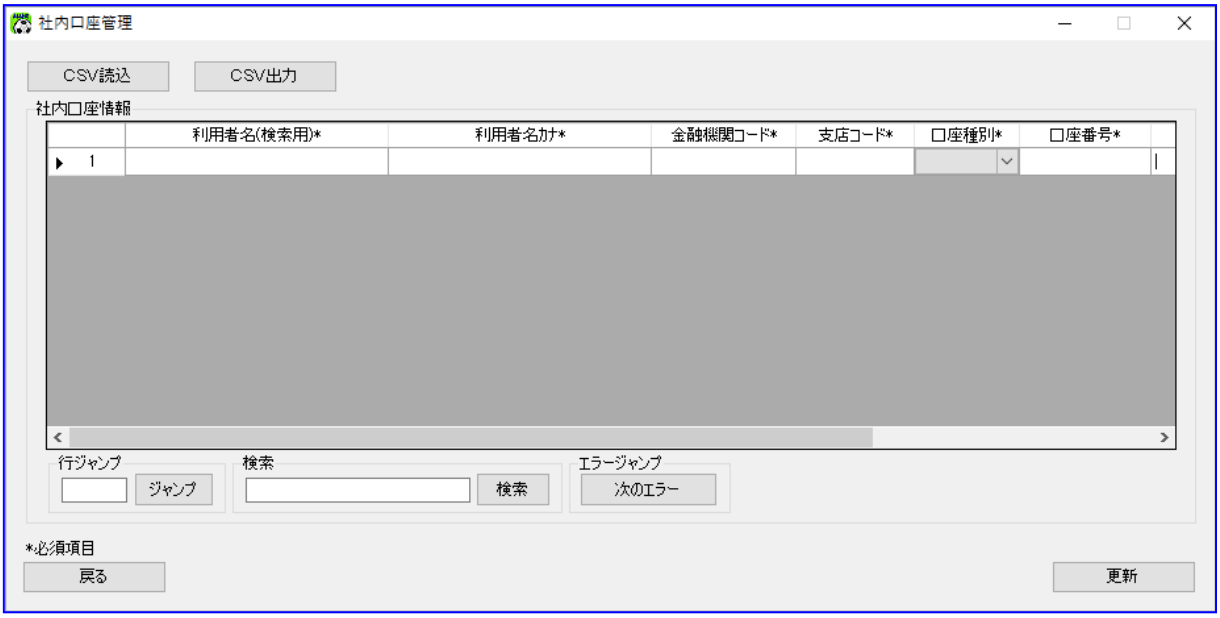
操作手順



操作方法

2.3.1 社内口座情報を登録する

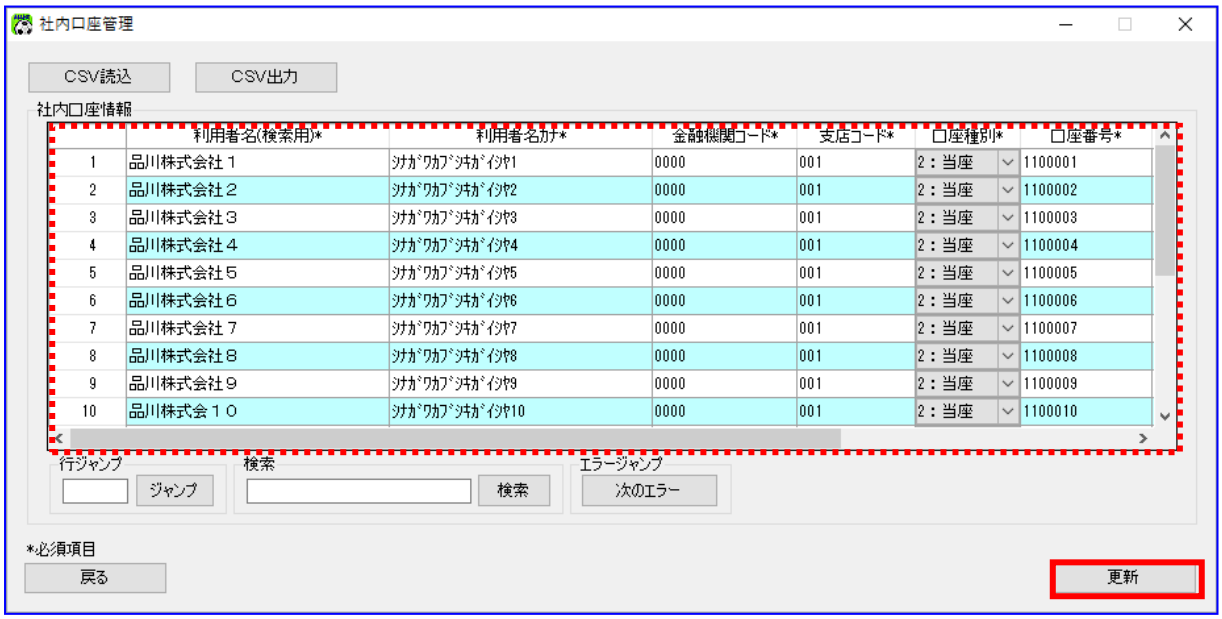
- 社内口座管理画面を開き、社内口座情報を入力します。
  （画面の操作方法については基本操作編「**2.14 社内口座管理画面**」を、行の追加削除については基本操作編「**3.4 行操作**」を、CSV ファイルからデータを読込む場合の操作方法については基本操作編「**4.1 CSV ファイル読込**」をご参照ください。）



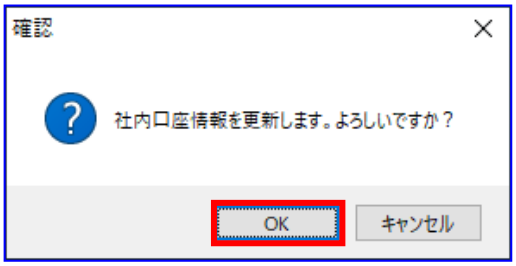
システム設定画面にて「請求者利用者番号」の「事務代行等での利用時」を選択した場合、社内口座管理画面に利用者番号欄が表示されます。

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。



- [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。

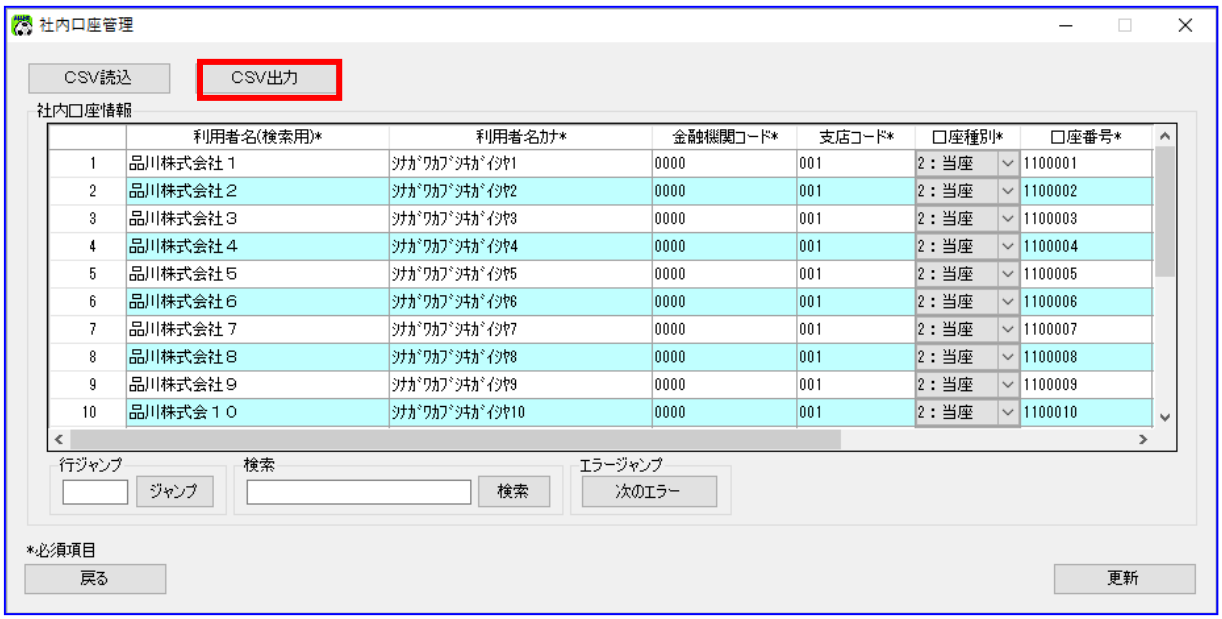


社内口座情報を修正・追加したい場合は？

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ごとに上書きされますのでご注意ください。

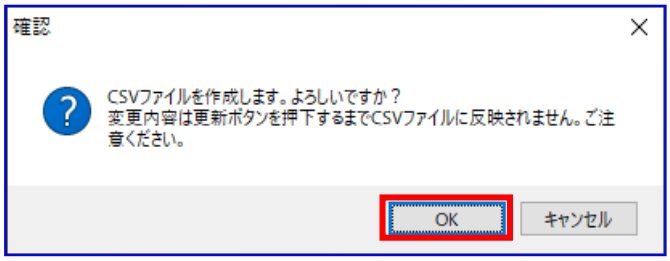
2.3.2　社内口座情報を出力する

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。

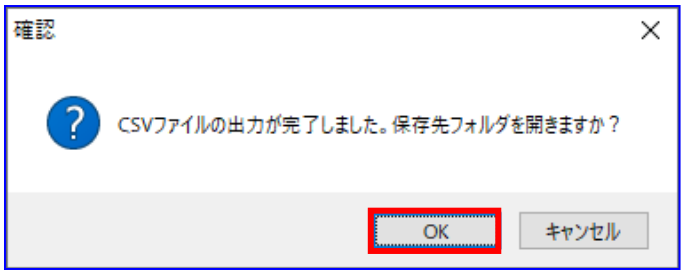


- [CSV 出力]を押下して社内口座情報を CSV ファイル形式で出力します。

- [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。



- 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。



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

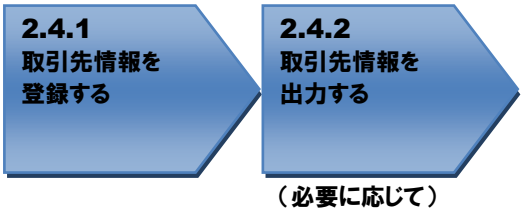
【システム設定画面で「請求者利用者番号」の「事務代行等での利用時」を選択した場合】
社内口座情報（利用者番号含む）用 CSV ファイル：
社内口座情報（利用者番号含む）_YYYYMMDDhhmmss.csv

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。

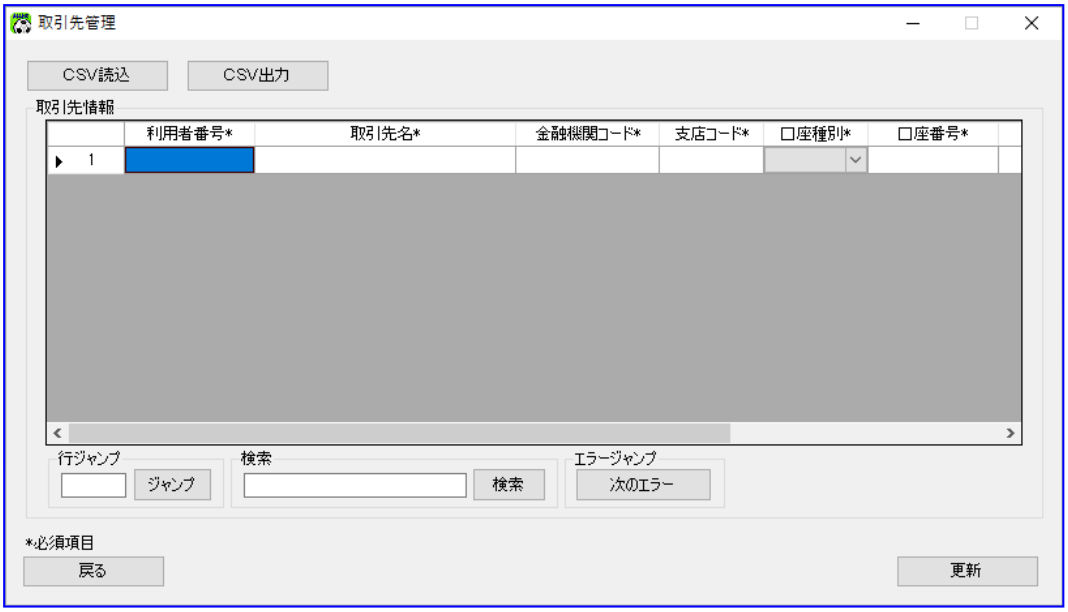
操作手順



操作方法

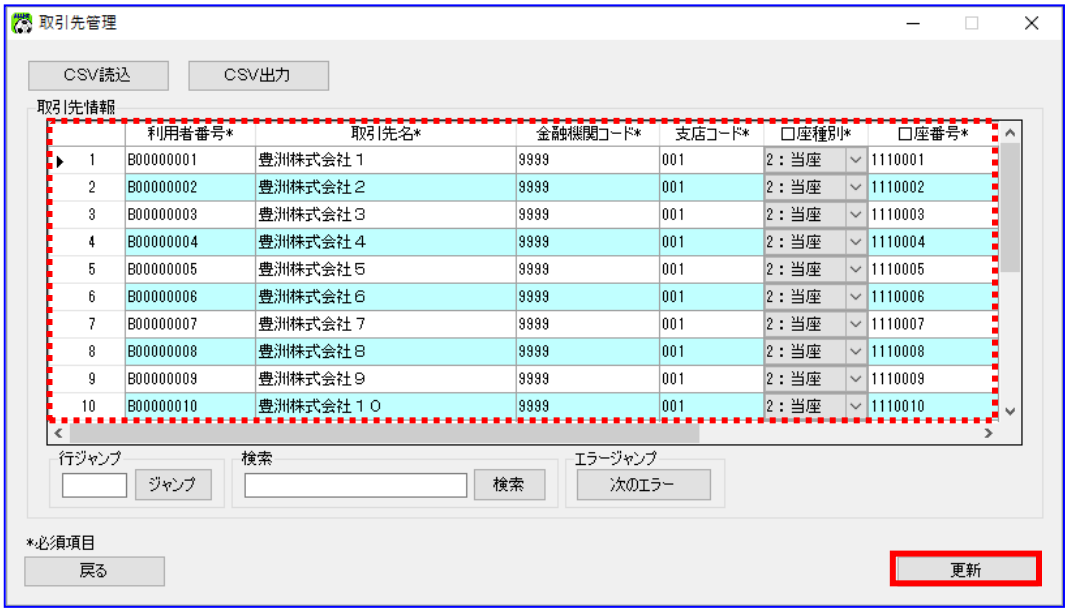
2.4.1 取引先情報を登録する

- 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。）

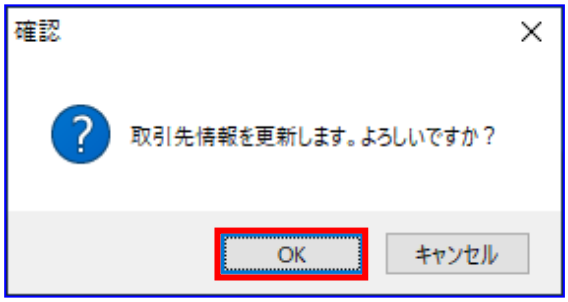


画面入力時に利用者番号、金融機関コード、支店コード、口座番号が
指定桁数に満たない場合、先頭に 0（ゼロ）を自動補完します。

- 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。



- [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。



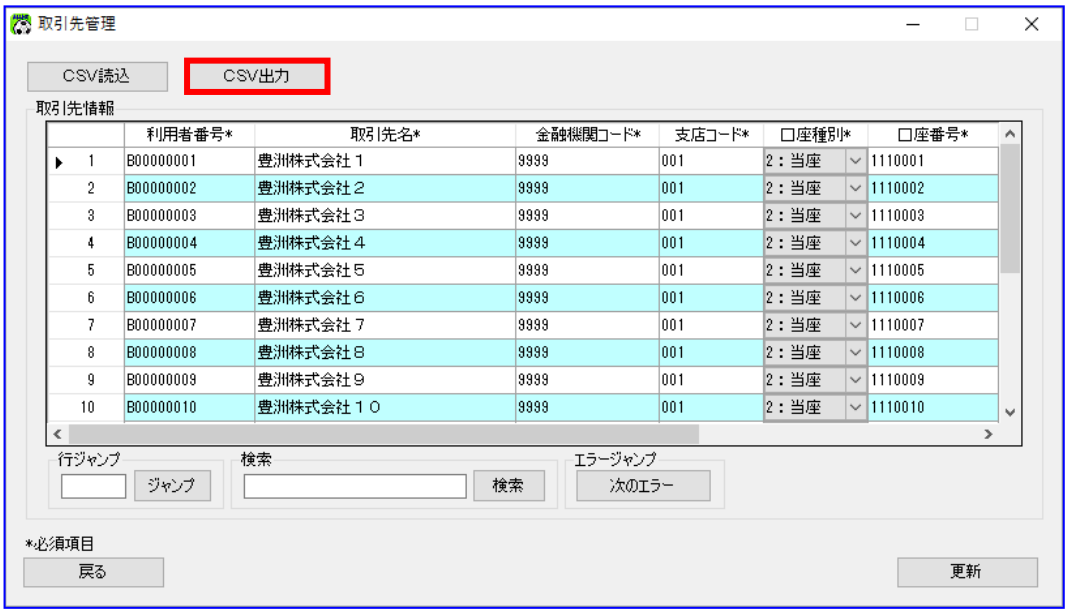
Q 取引先情報を修正・追加したい場合は？

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ますのでご注意ください。

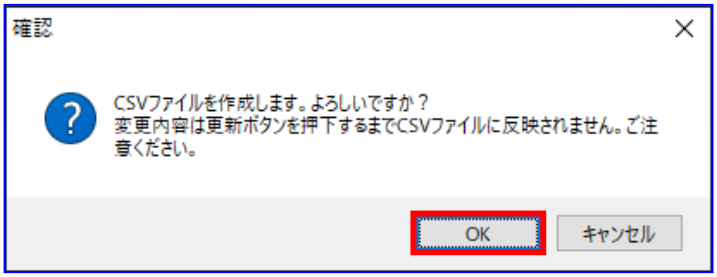
2.4.2　取引先情報を出力する

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。



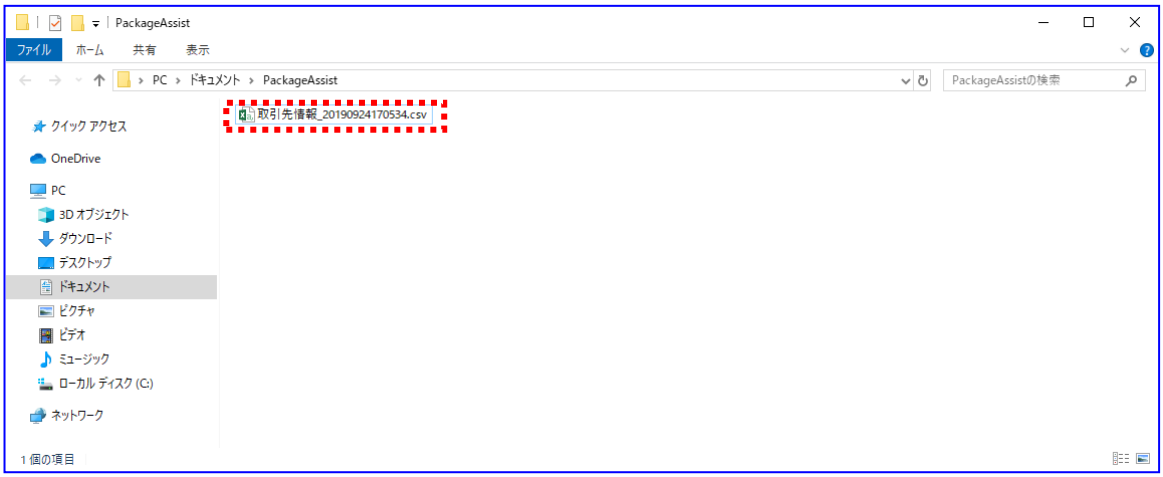
- [CSV 出力]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。



- 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。

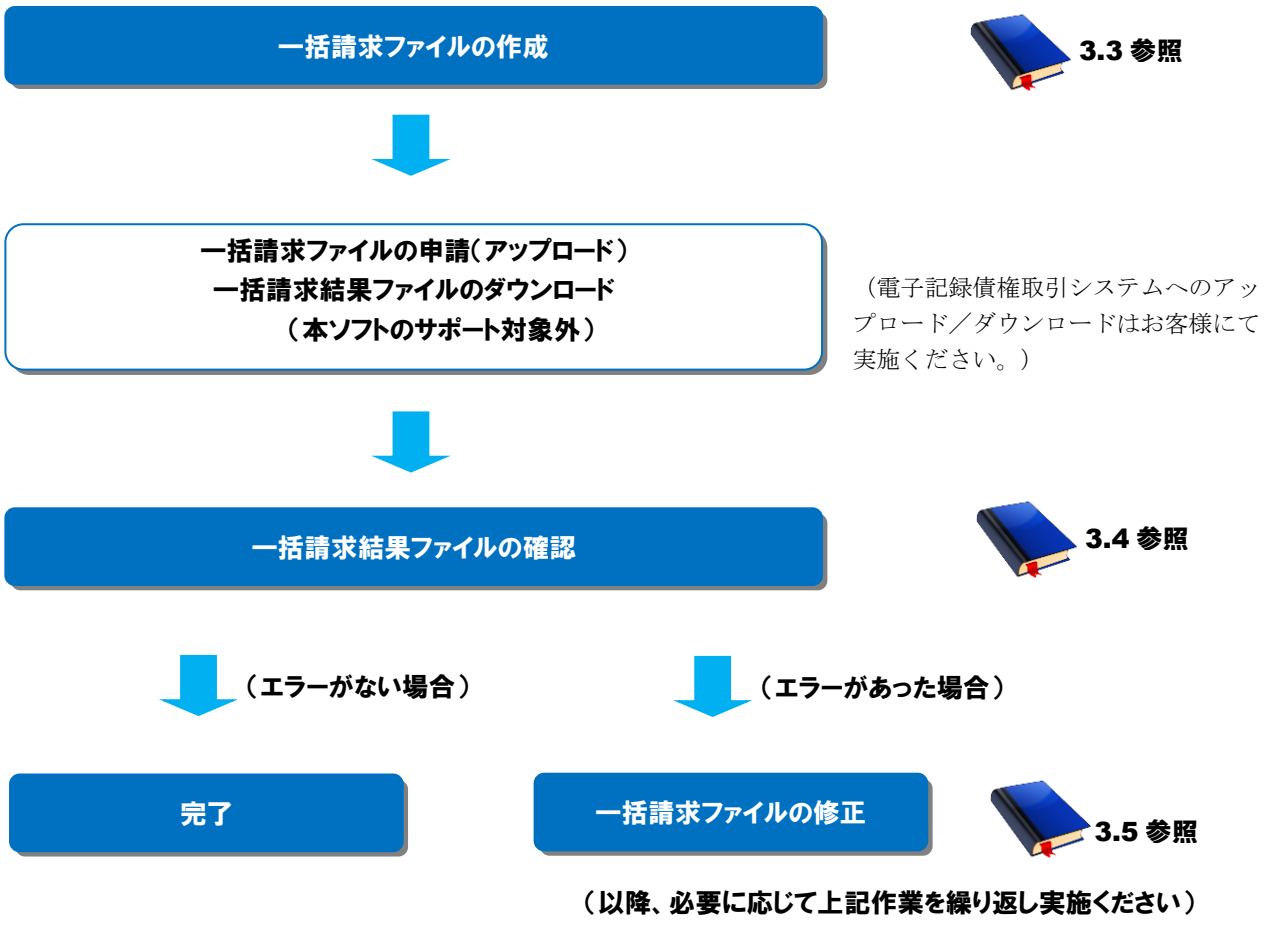
3 電子記録債権の発生＜債務者請求方式／債権者請求方式＞

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。

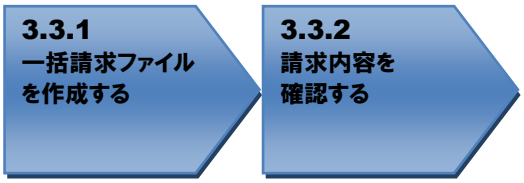
3.2 発生記録（債務者／債権者）請求の流れ



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



操作方法

3.3.1 一括請求ファイルを作成する

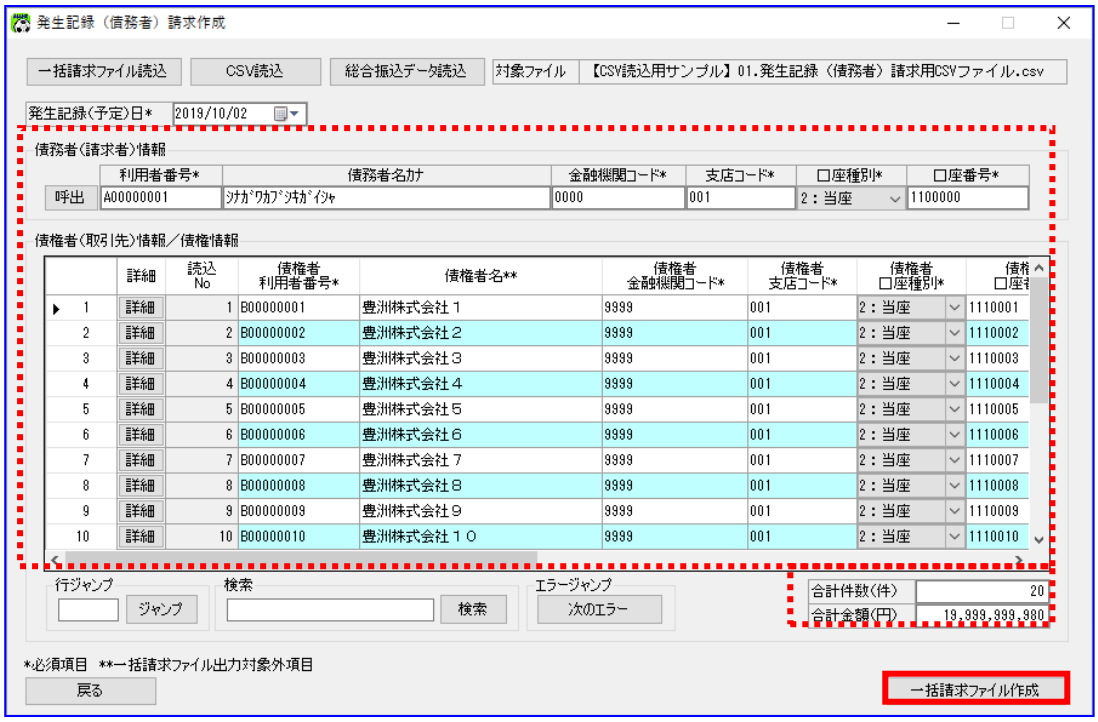
- 一括請求ファイル作成に必要な情報を画面上で入力します。
  （画面の操作方法については基本操作編「**2.2 発生記録(債務者)請求作成画面**」、「**2.5 発生記録(債権者)請求作成画面**」を、行の追加削除については基本操作編「**3.4 行操作**」を、CSV ファイルからデータを読込む場合の操作方法については基本操作編「**4.1 CSV ファイル読込**」を、総合振込データからデータを読込む場合（債務者請求の場合のみ）の操作方法については基本操作編「**4.3 総合振込データ読込**」をご参照ください。）



本画面は、債務者請求方式の例です。

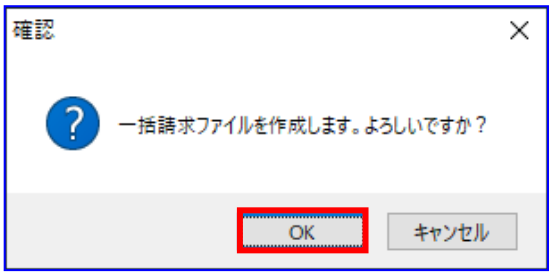
画面入力時に利用者番号、金融機関コード、支店コード、口座番号が
指定桁数に満たない場合、先頭に 0（ゼロ）を自動補完します。

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。

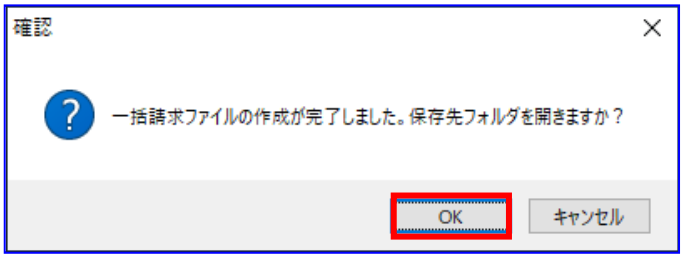


本画面は、債務者請求方式の例です。

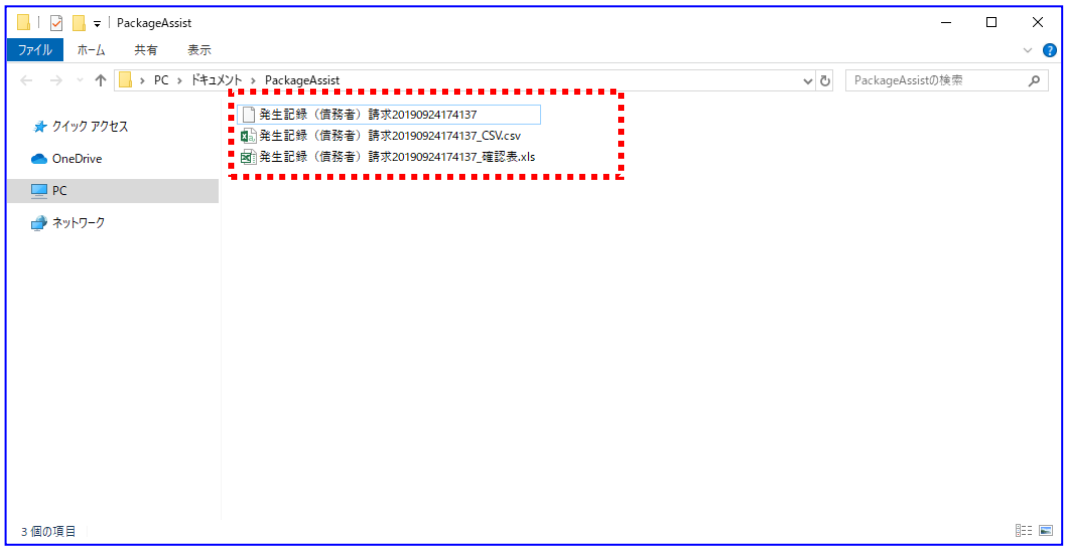
[一括請求ファイル作成]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。



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。）



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
A00000001	ﾝｶｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	001	2:当座	1100000

合計件数(件)	20
合計金額(円)	19,999,999,980

債権者(取引先)情報／債権情報

No	債権者						債権金額(円)	支払期日	譲渡制限有無	依頼人Ref.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				
1	B00000001	豊洲株式会社１	9999	001	2:当座	1110001	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000001
2	B00000002	豊洲株式会社２	9999	001	2:当座	1110002	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000002
3	B00000003	豊洲株式会社３	9999	001	2:当座	1110003	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000003
4	B00000004	豊洲株式会社４	9999	001	2:当座	1110004	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000004
5	B00000005	豊洲株式会社５	9999	001	2:当座	1110005	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000005
6	B00000006	豊洲株式会社６	9999	001	2:当座	1110006	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000006
7	B00000007	豊洲株式会社７	9999	001	2:当座	1110007	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000007
8	B00000008	豊洲株式会社８	9999	001	2:当座	1110008	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000008
9	B00000009	豊洲株式会社９	9999	001	2:当座	1110009	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000009
10	B00000010	豊洲株式会社１０	9999	001	2:当座	1110010	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000010
11	B00000011	豊洲株式会社１１	9999	001	2:当座	1110011	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000011
12	B00000012	豊洲株式会社１２	9999	001	2:当座	1110012	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000012
13	B00000013	豊洲株式会社１３	9999	001	2:当座	1110013	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000013
14	B00000014	豊洲株式会社１４	9999	001	2:当座	1110014	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000014
15	B00000015	豊洲株式会社１５	9999	001	2:当座	1110015	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000015
16	B00000016	豊洲株式会社１６	9999	001	2:当座	1110016	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000016
17	B00000017	豊洲株式会社１７	9999	001	2:当座	1110017	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000017
18	B00000018	豊洲株式会社１８	9999	001	2:当座	1110018	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000018
19	B00000019	豊洲株式会社１９	9999	001	2:当座	1110019	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000019
20	B00000020	豊洲株式会社２０	9999	001	2:当座	1110020	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.0000020

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。

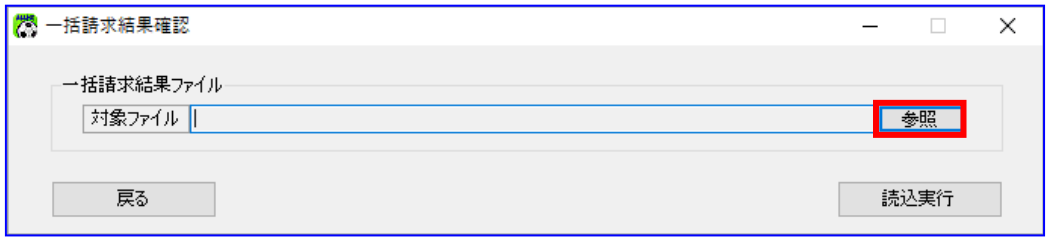
操作手順

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**

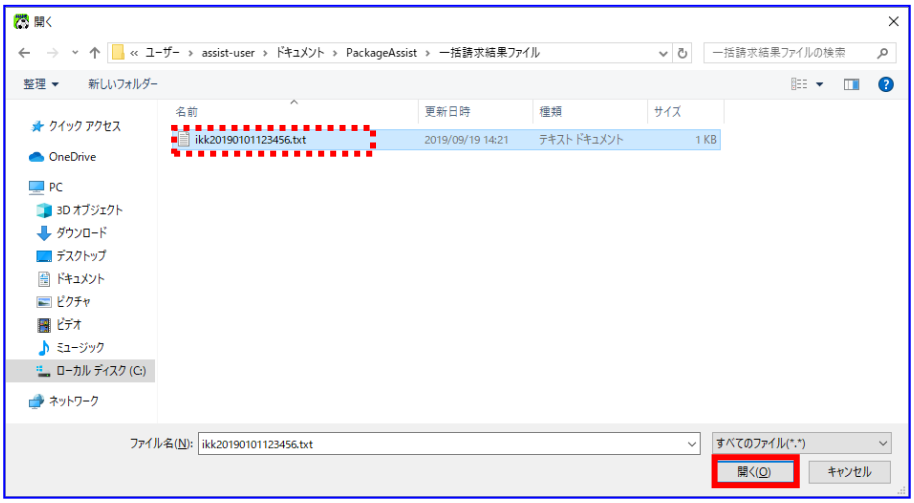
操作方法

3.4.1 一括請求結果ファイルを読込む

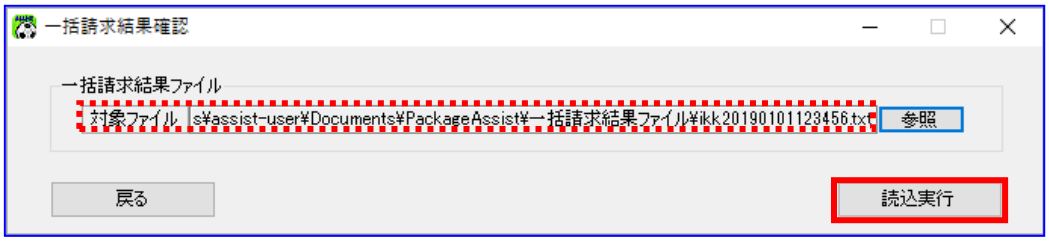
- 電子記録債権取引システムより取得した一括請求結果ファイル（でんさいネット標準フォーマット（固定長テキスト形式）1.2 版の配信 1）を読込みます。
  [参照]を押下します。



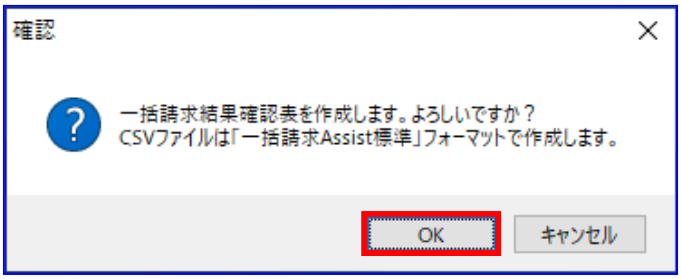
- [参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
  結果を確認する一括請求結果ファイルを選択し、[開く]を押下します。



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。

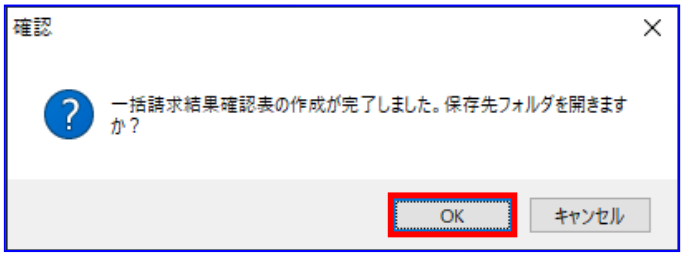


[読込実行]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。

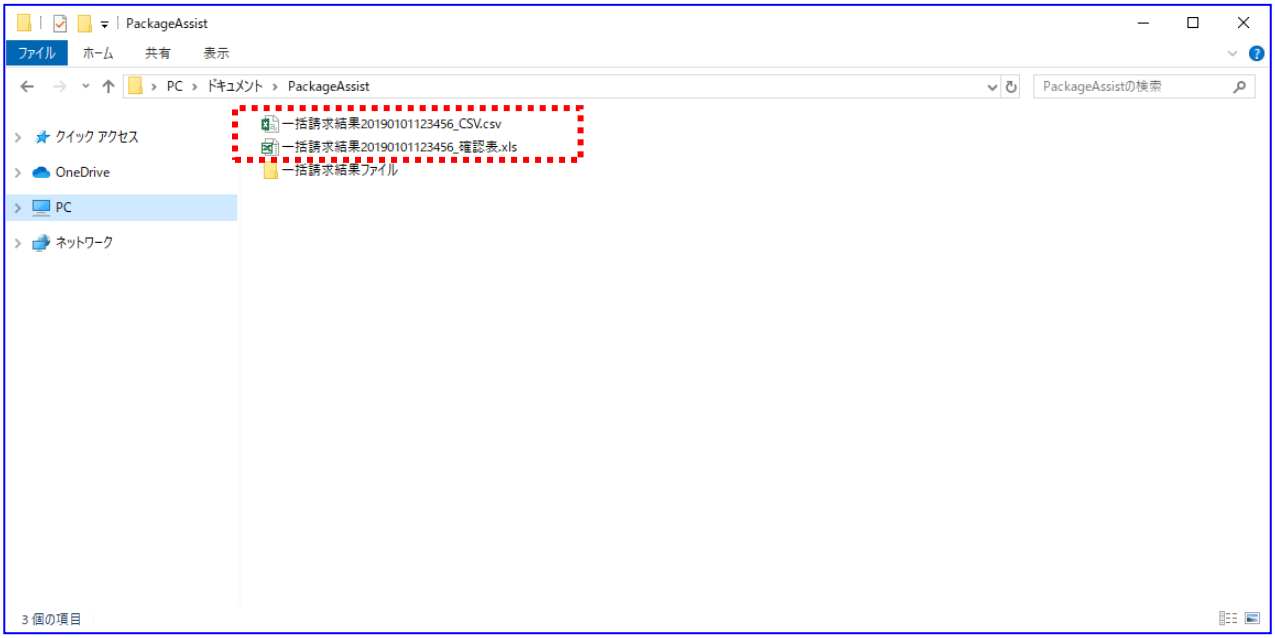


システム設定画面にて、「出力 CSV 設定」の「一括請求結果ファイル」を「出力する」に設定している場合、使用フォーマット名（上記ダイアログでは「一括請求 Assist 標準」）が表示されます。

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。

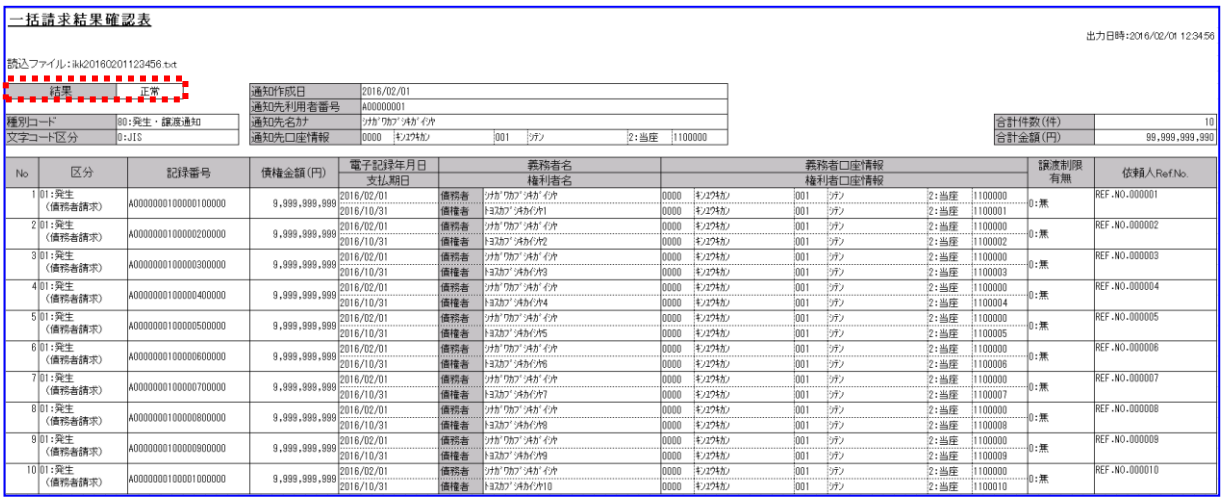
一括請求結果確認表	：一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls
CSV ファイル	：一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv

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:2016/02/01 12:34:56

読込ファイル:ikk20160201123456.txt

結果	正常

通知作成日	2016/02/01
通知先利用者番号	A00000001
通知先名カナ	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
通知先口座情報	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000

種別コード	80:発生・譲渡通知
文字コード区分	0:JIS

合計件数(件)	10
合計金額(円)	99,999,999,990

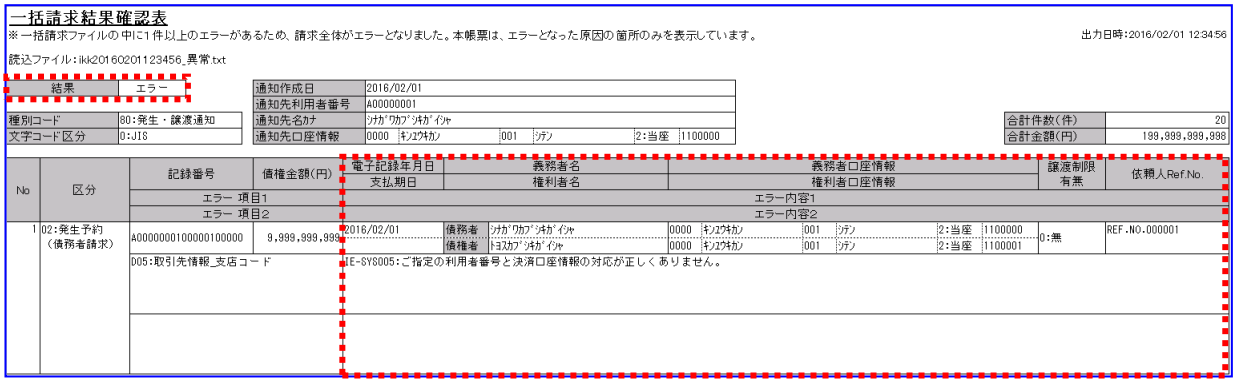
No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 支払期日	義務者名 権利者名	義務者口座情報 権利者口座情報	譲渡制限有無	依頼人Ref.No.
1	01:発生 (債務者請求)	A00000001000000100000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬ1	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100001	0:無	REF.NO.000001
2	01:発生 (債務者請求)	A00000001000000200000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬ2	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100002	0:無	REF.NO.000002
3	01:発生 (債務者請求)	A00000001000000300000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬ3	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100003	0:無	REF.NO.000003
4	01:発生 (債務者請求)	A00000001000000400000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬ4	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100004	0:無	REF.NO.000004
5	01:発生 (債務者請求)	A00000001000000500000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬ5	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100005	0:無	REF.NO.000005
6	01:発生 (債務者請求)	A00000001000000600000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬ6	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100006	0:無	REF.NO.000006
7	01:発生 (債務者請求)	A00000001000000700000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬ7	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100007	0:無	REF.NO.000007
8	01:発生 (債務者請求)	A00000001000000800000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬ8	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100008	0:無	REF.NO.000008
9	01:発生 (債務者請求)	A00000001000000900000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬ9	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100009	0:無	REF.NO.000009
10	01:発生 (債務者請求)	A00000001000001000000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬ10	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100010	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

※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: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
通知先利用者番号	A00000001
通知先名カナ	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
通知先口座情報	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000

種別コード	80:発生・譲渡通知
文字コード区分	0:JIS

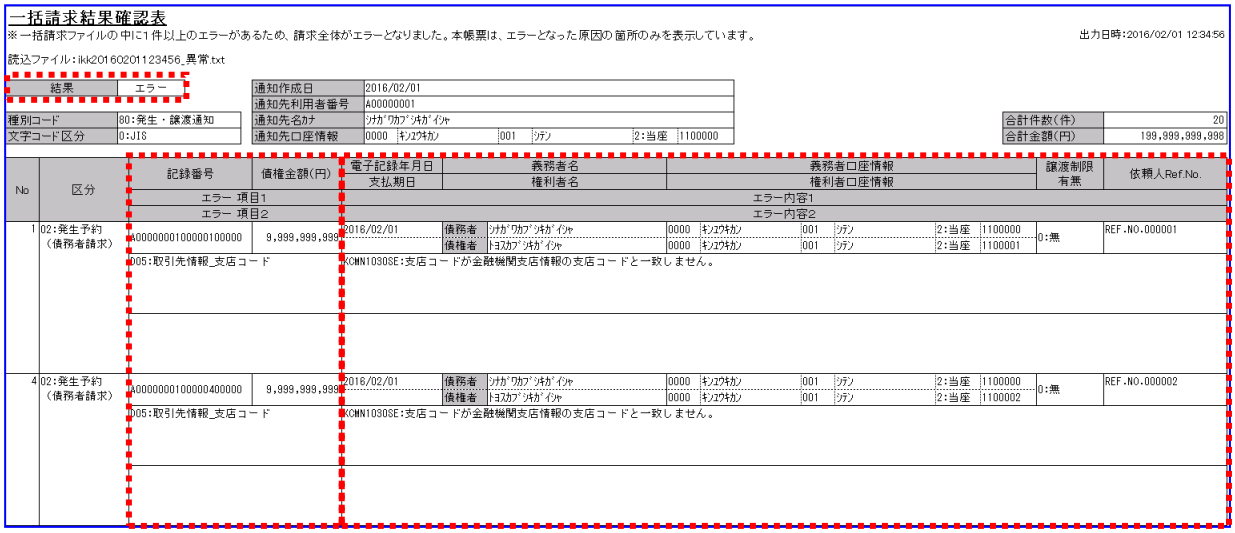
合計件数(件)	20
合計金額(円)	199,999,999,998

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 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)	A00000001000001000000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 債権者 ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳﾒｲｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100001	0:無	REF.NO.000001
		D05:取引先情報_支店コード		E-SYS005: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
通知先利用者番号	A00000001
通知先名カナ	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
通知先口座情報	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000

種別コード	80: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)	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 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 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 債権者 ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100001	0:無	REF.NO.000001
		005:取引先情報_支店コード		XCMN10308E: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 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 債権者 ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100002	0:無	REF.NO.000002
		005:取引先情報_支店コード		XCMN10308E: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。

Q　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。

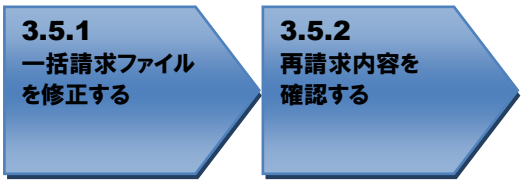
一括請求結果確認表には、請求エラーとなった箇所のみが表示されます。

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



操作方法

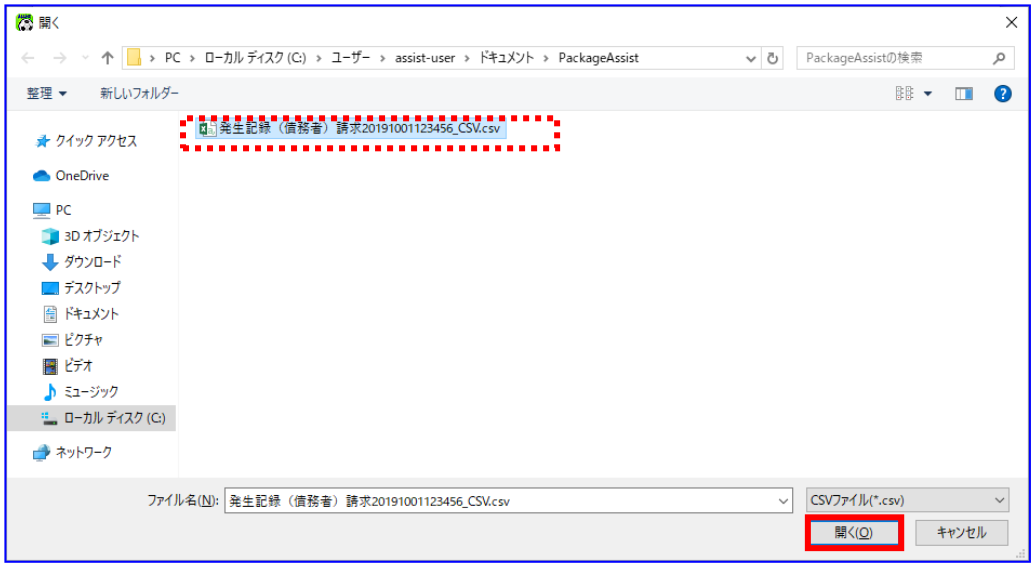
3.5.1 一括請求ファイルを修正する

- 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。）



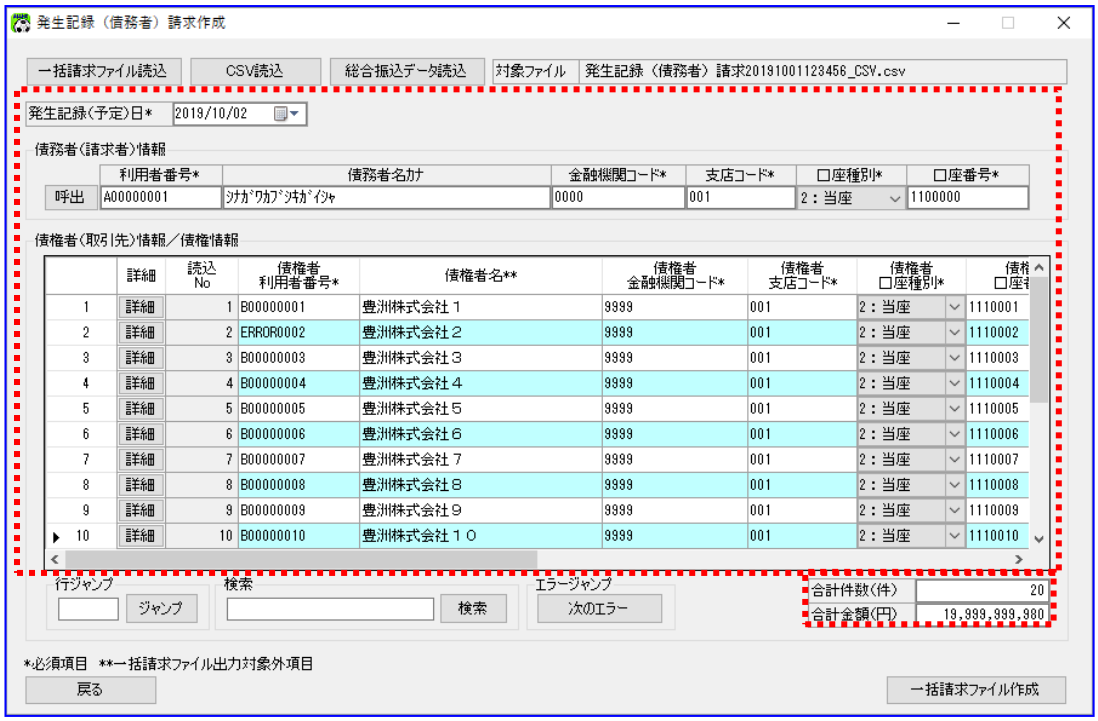
本画面は、債務者請求方式の例です。

- 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。

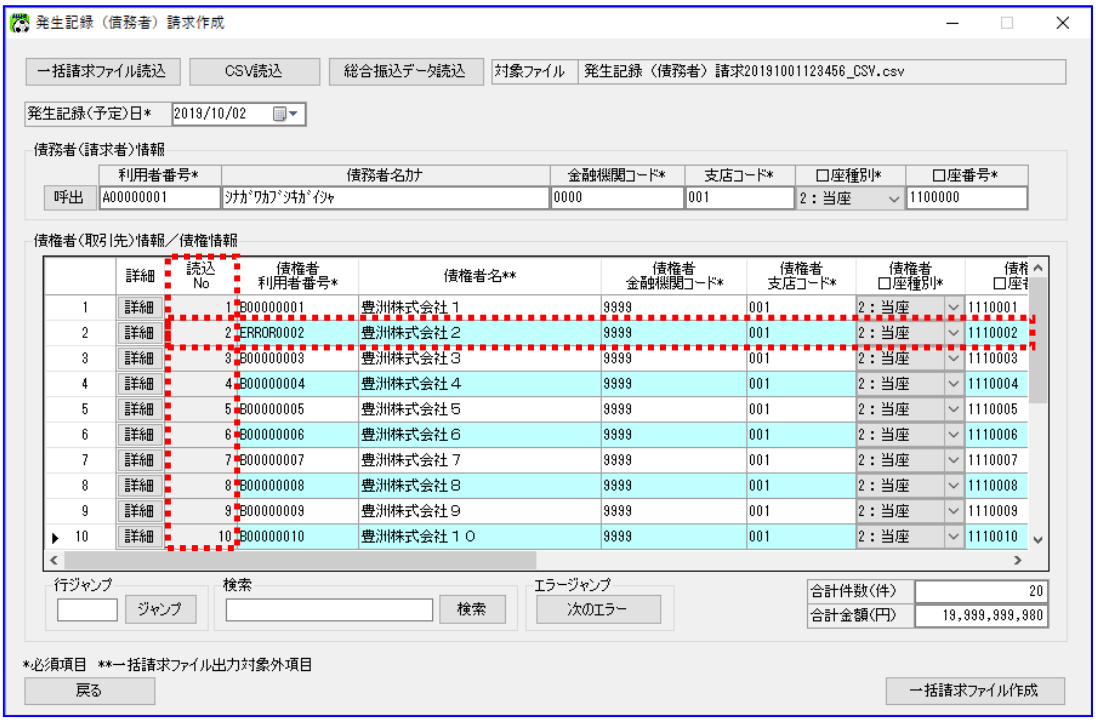
例）エラー内容の出力例（一部抜粋）

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	01:発生 (債務者請求)	A00000001000000200000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1100000
				2016/10/31	債権者	ﾄｳｼｭｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1100002
		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。

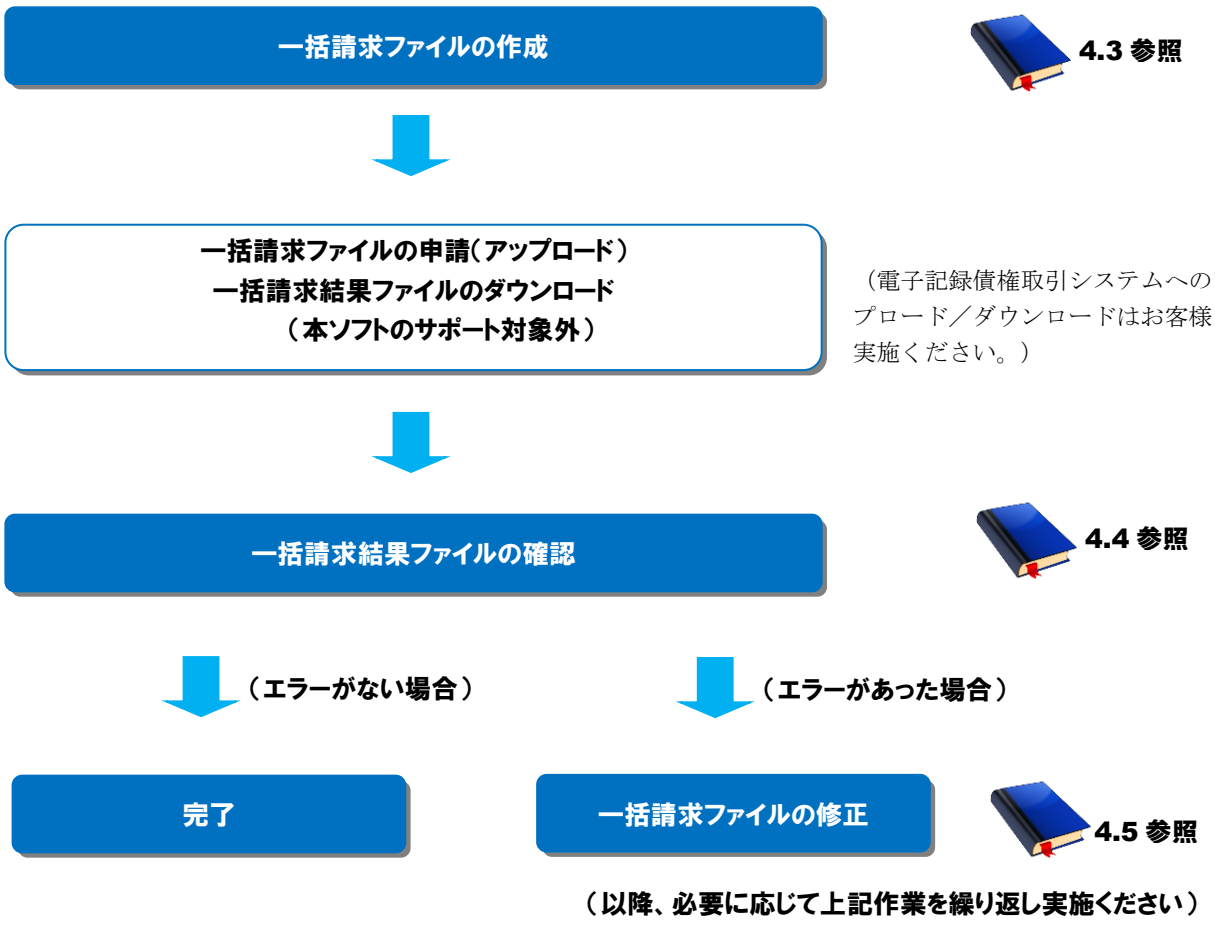
4 電子記録債権の譲渡

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。）

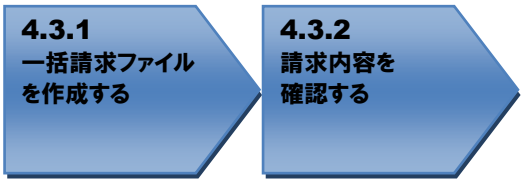
4.2 譲渡記録請求の流れ



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。

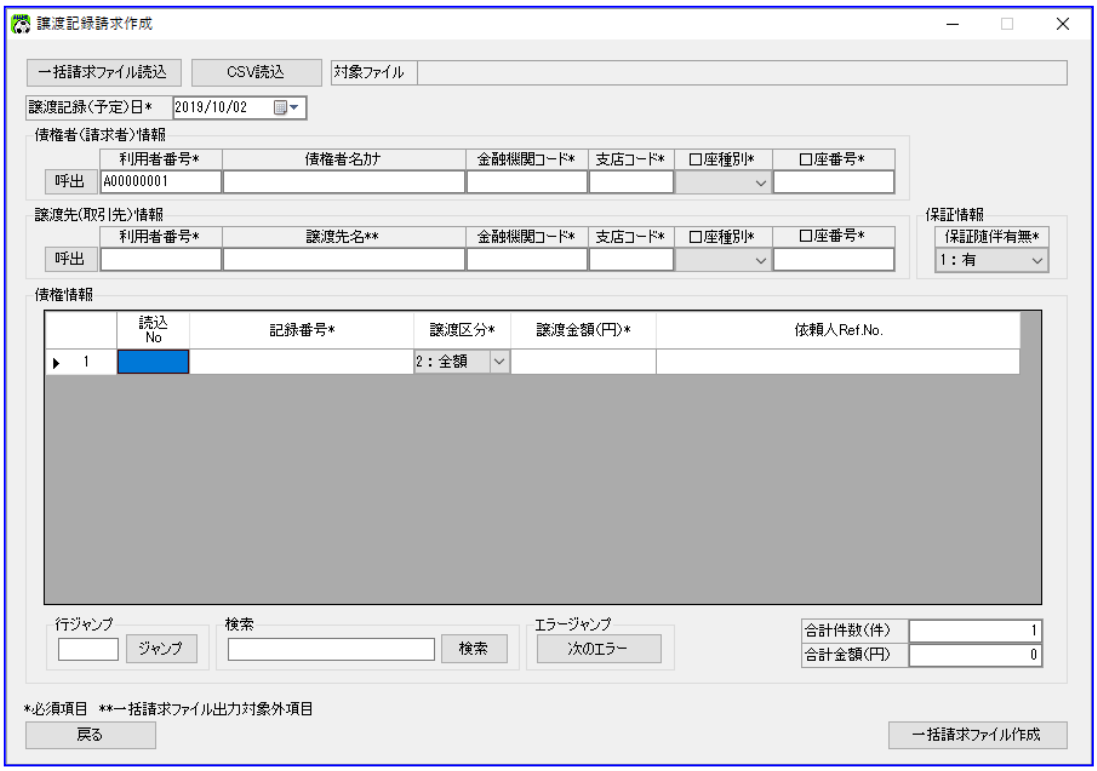
操作手順



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。）

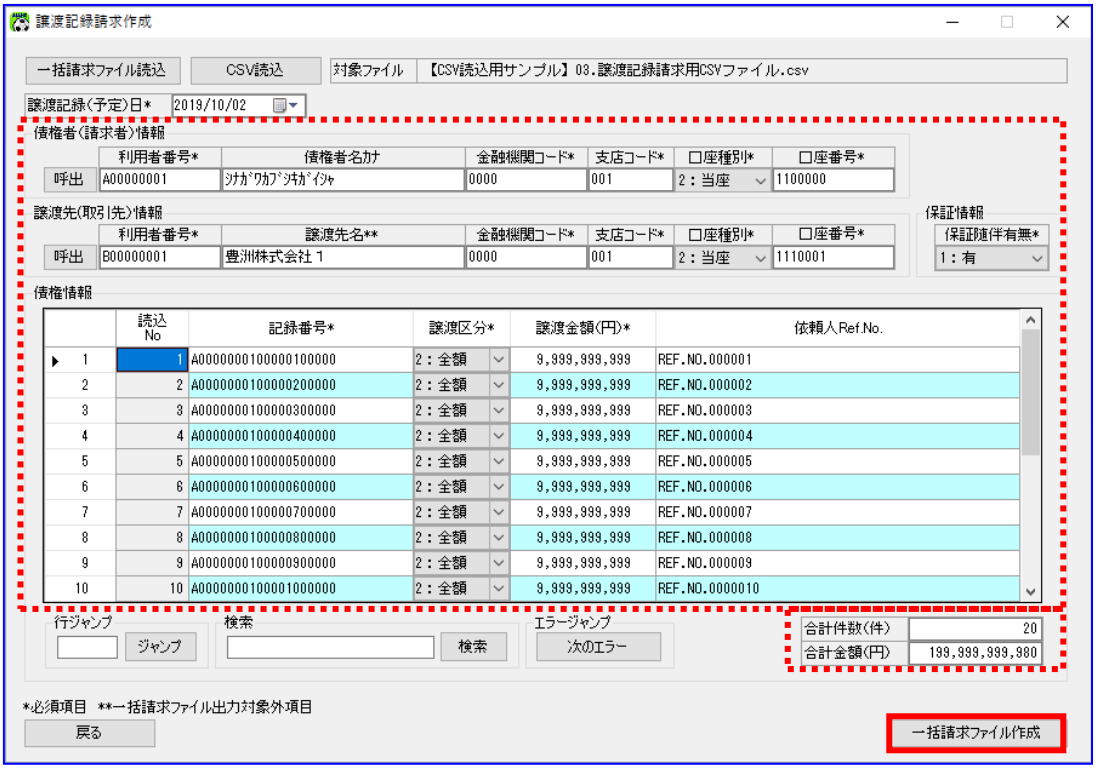




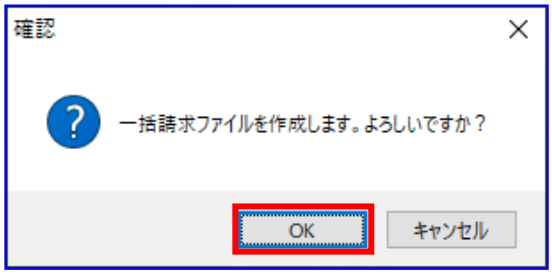
譲渡区分が「1：一部」の場合は、譲渡金額（円）に設定された金額が分割譲渡されます。
「**4.4.2　一括請求結果を確認する**」で譲渡された金額をご確認ください。

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。

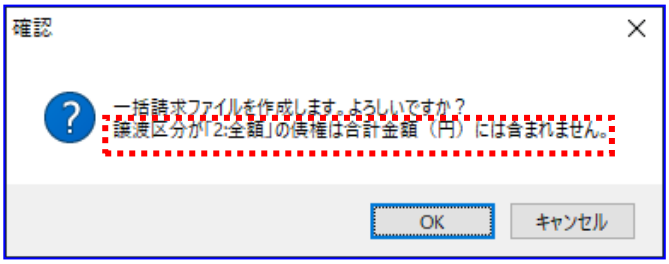
- 入力情報を確認後、[一括請求ファイル作成]を押下し、一括請求ファイルを作成します。



- [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。



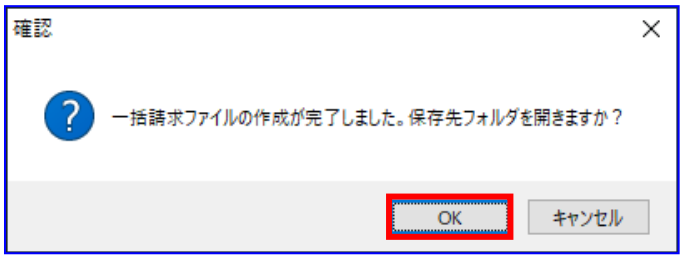
ただし、システム設定画面にて「譲渡記録設定情報」の「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」に設定されている場合、「譲渡区分」が「2：全額」である債権の「譲渡金額」が「合計金額（円）」に含まれないことを示す以下のダイアログが代わりに表示されます。



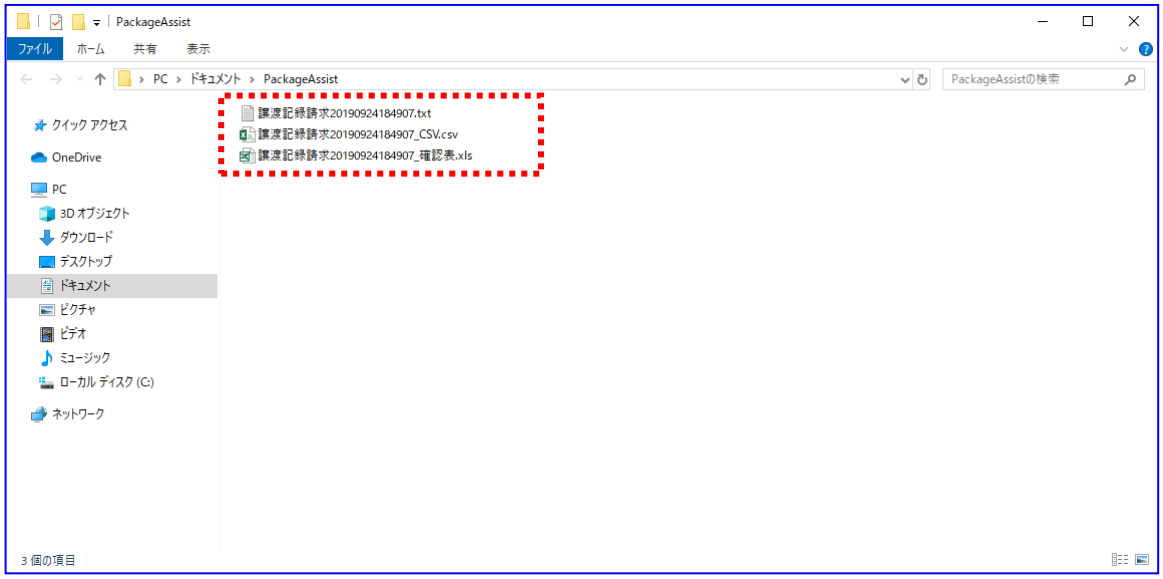
- 「保証随伴有無」に「0：無」を選択した場合、下記ダイアログが表示されます。
（「1：有」の場合は表示されません。）
よろしければ、[OK]を押下します。



- 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
「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

利用者番号	債権者名カナ	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号
A00000001	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	001	2:当座	1100000

保証情報

保証記録件有無
1:有

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
B00000001	豊洲株式会社	0000	001	2:当座	1110001

合計件数（件）	20
合計金額（円）	190,999,999,981

債権情報

No	記録番号	譲渡区分	譲渡金額（円）	依頼人Ref.No.
1	A00000001000001000000	1:一部	1,000,000,000	REF.NO.000001
2	A00000001000002000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000002
3	A00000001000003000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000003
4	A00000001000004000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000004
5	A00000001000005000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000005
6	A00000001000006000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000006
7	A00000001000007000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000007
8	A00000001000008000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000008
9	A00000001000009000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000009
10	A00000001000001000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000010
11	A00000001000001100000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000011
12	A00000001000001200000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000012
13	A00000001000001300000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000013
14	A00000001000001400000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000014
15	A00000001000001500000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000015
16	A00000001000001600000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000016
17	A00000001000001700000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000017
18	A00000001000001800000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000018
19	A00000001000001900000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000019
20	A00000001000002000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000020

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**

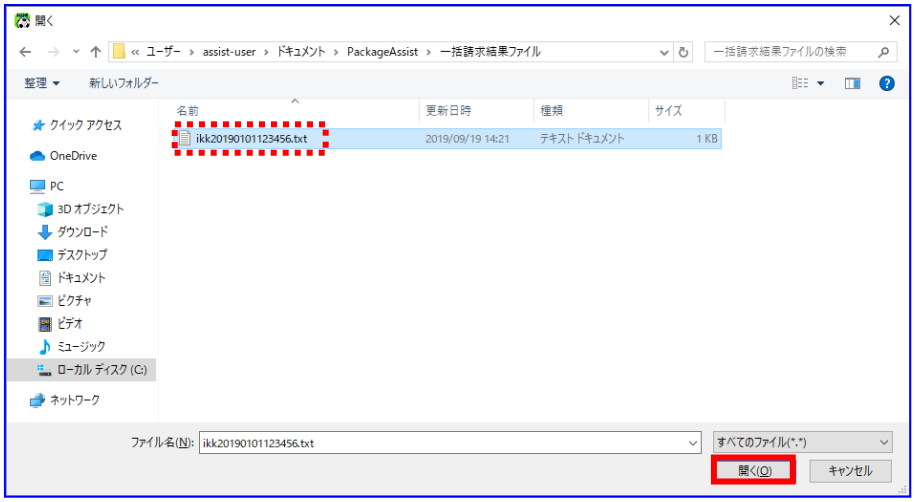
操作方法

4.4.1　一括請求結果ファイルを読込む

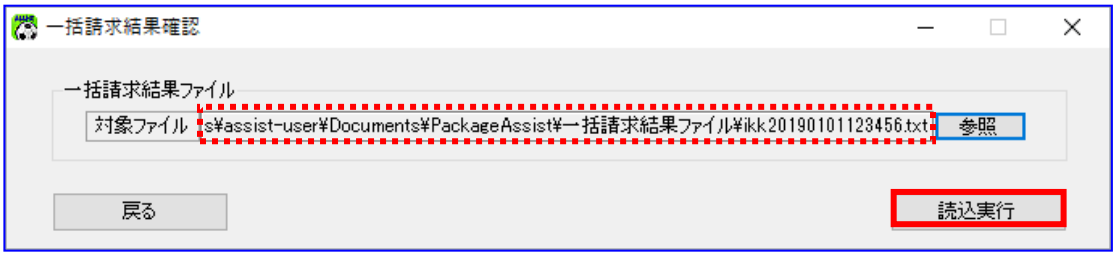
- 電子記録債権取引システムより取得した一括請求結果ファイル（でんさいネット標準フォーマット（固定長テキスト形式）1.2 版の配信 1）を読込みます。
  [参照]を押下します。



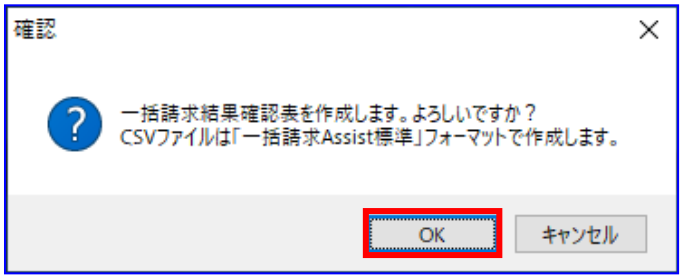
- [参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
  結果を確認する一括請求結果ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- 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。

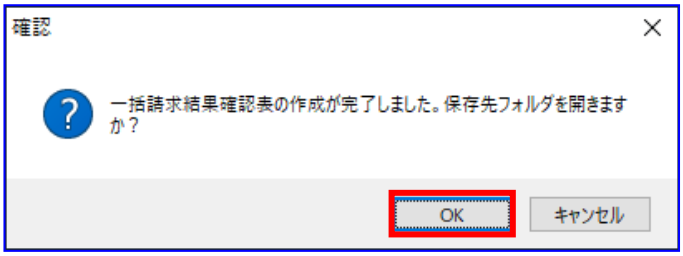


- [読込実行]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
  よろしければ、[OK]を押下します。

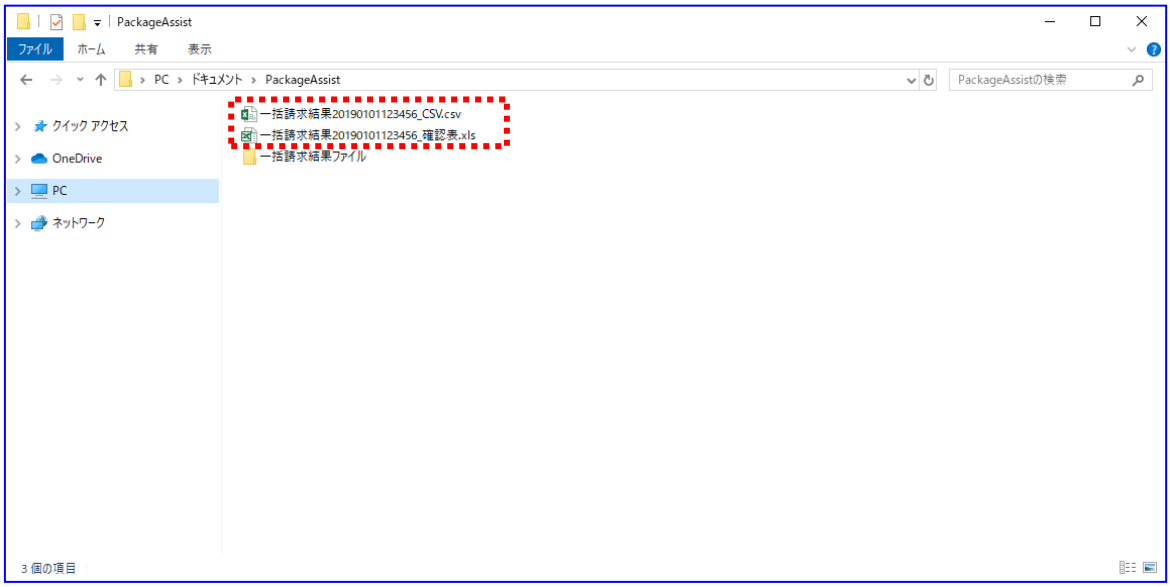


システム設定画面にて、「出力 CSV 設定」の「一括請求結果ファイル」を「出力する」に設定している場合、使用フォーマット名（上記ダイアログでは「一括請求 Assist 標準」）が表示されます。

- 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。

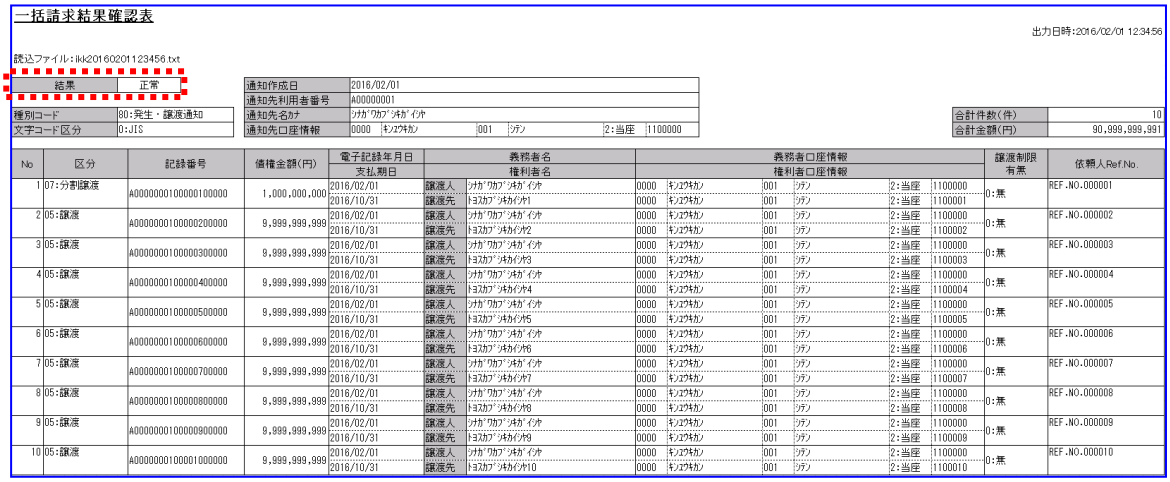
一括請求結果確認表：一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls
CSV ファイル　　：一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv

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:2016/02/01 12:34:56

読込ファイル:ikk2016020112345 6.txt

結果	正常

通知作成日	2016/02/01
通知先利用者番号	A00000001
通知先名カナ	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
通知先口座情報	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000

種別コード	80:発生・譲渡通知
文字コード区分	0:JIS

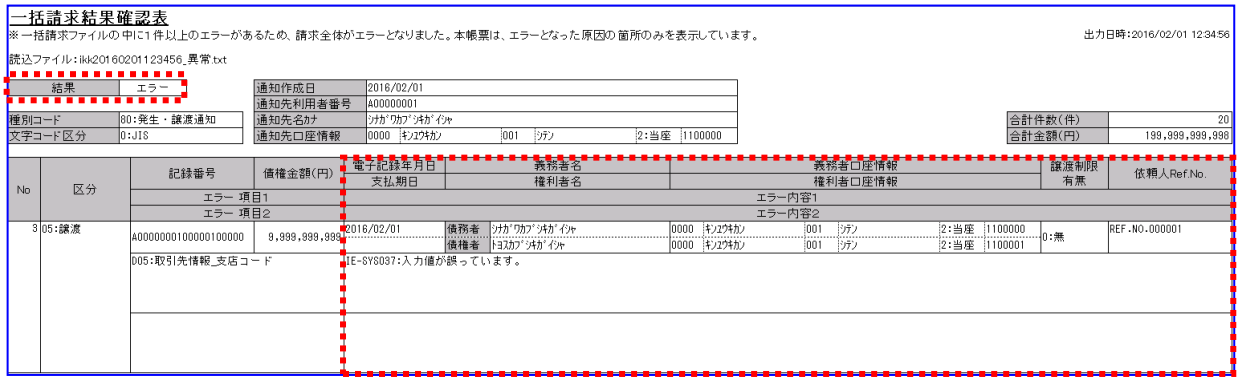
合計件数(件)	10
合計金額(円)	90,999,999,991

No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 / 支払期日	義務者 / 権利者	義務者口座情報 / 権利者口座情報	譲渡制限有無	依頼人Ref.No.
1	07:分割譲渡	A000000010000010000	1,000,000,000	2016/02/01 2016/10/31	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 譲渡先 ﾄｳｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ1	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100001	0:無	REF.NO.000001
2	05:譲渡	A000000010000020000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 譲渡先 ﾄｳｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ2	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100002	0:無	REF.NO.000002
3	05:譲渡	A000000010000030000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 譲渡先 ﾄｳｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ3	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100003	0:無	REF.NO.000003
4	05:譲渡	A000000010000040000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 譲渡先 ﾄｳｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ4	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100004	0:無	REF.NO.000004
5	05:譲渡	A000000010000050000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 譲渡先 ﾄｳｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ5	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100005	0:無	REF.NO.000005
6	05:譲渡	A000000010000060000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 譲渡先 ﾄｳｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ6	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100006	0:無	REF.NO.000006
7	05:譲渡	A000000010000070000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 譲渡先 ﾄｳｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ7	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100007	0:無	REF.NO.000007
8	05:譲渡	A000000010000080000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 譲渡先 ﾄｳｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ8	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100008	0:無	REF.NO.000008
9	05:譲渡	A000000010000090000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 譲渡先 ﾄｳｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ9	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100009	0:無	REF.NO.000009
10	05:譲渡	A000000010000100000	9,999,999,999	2016/02/01 2016/10/31	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 譲渡先 ﾄｳｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ10	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100010	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

※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:2016/02/01 12:34:56

読込ファイル:ikk2016020112345 6_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
通知先名カナ	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
通知先口座情報	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000

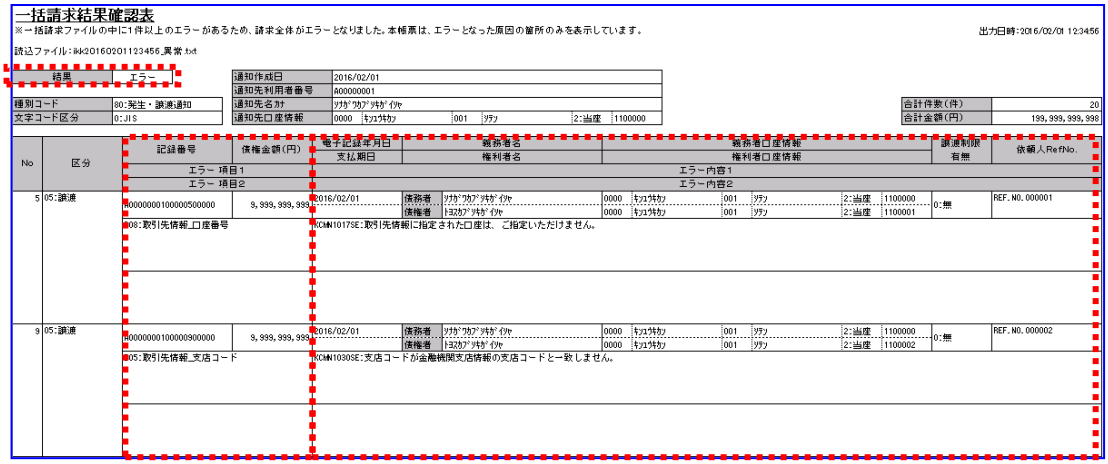
種別コード	80:発生・譲渡通知
文字コード区分	0:JIS

合計件数(件)	20
合計金額(円)	199,999,999,998

No	区分	記録番号 / エラー 項目1 / エラー 項目2	債権金額(円)	電子記録年月日 / 支払期日	義務者 / 権利者	義務者口座情報 / 権利者口座情報 / エラー内容1 / エラー内容2	譲渡制限有無	依頼人Ref.No.
3	05:譲渡	A000000010000010000	9,999,999,998	2016/02/01	債務者 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ 債権者 ﾄｳｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000 0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100001	0:無	REF.NO.000001
		D05:取引先情報_支店コード				IE-SYS037: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。　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

種別コード	80:発生・譲渡通知
文字コード区分	0:JIS

通知作成日	2016/02/01					
通知先利用者番号	A00000001					
通知先名カナ	ｿﾌｶﾞｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ					
通知先口座情報	0000	ﾓﾘｿｳｷｮｳ	001	ｿﾃﾝ	2:当座	1100000

合計件数（件）	20
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	報務者名		報務者口座情報					譲渡制限有無	依頼人RefNo.
		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						
5	05:譲渡	0000000010000500000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者	ｿﾌｶﾞｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ﾓﾘｿｳｷｮｳｶｲ	001	ｿﾃﾝ	2:当座	1100000	0:無	REF.NO.000001
					債権者	ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ﾓﾘｿｳｷｮｳｶｲ	001	ｿﾃﾝ	2:当座	1100001		
		08:取引先情報_口座番号		KCAN10175E: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	0000000010000900000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者	ｿﾌｶﾞｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ﾓﾘｿｳｷｮｳｶｲ	001	ｿﾃﾝ	2:当座	1100000	0:無	REF.NO.000002
					債権者	ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ﾓﾘｿｳｷｮｳｶｲ	001	ｿﾃﾝ	2:当座	1100002		
		05:取引先情報_支店コード		KCAN10305E: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。

Q　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。

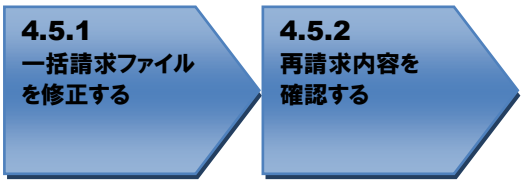
一括請求結果確認表には、請求エラーとなった箇所のみが表示されます。

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。

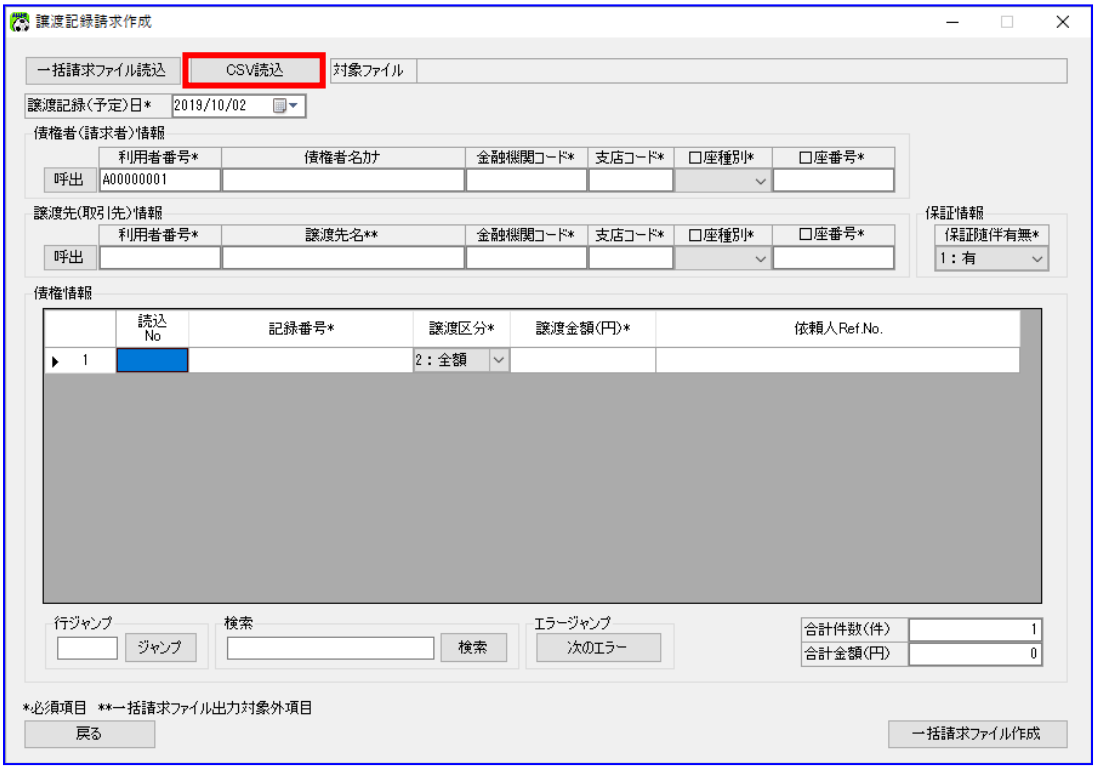
操作手順



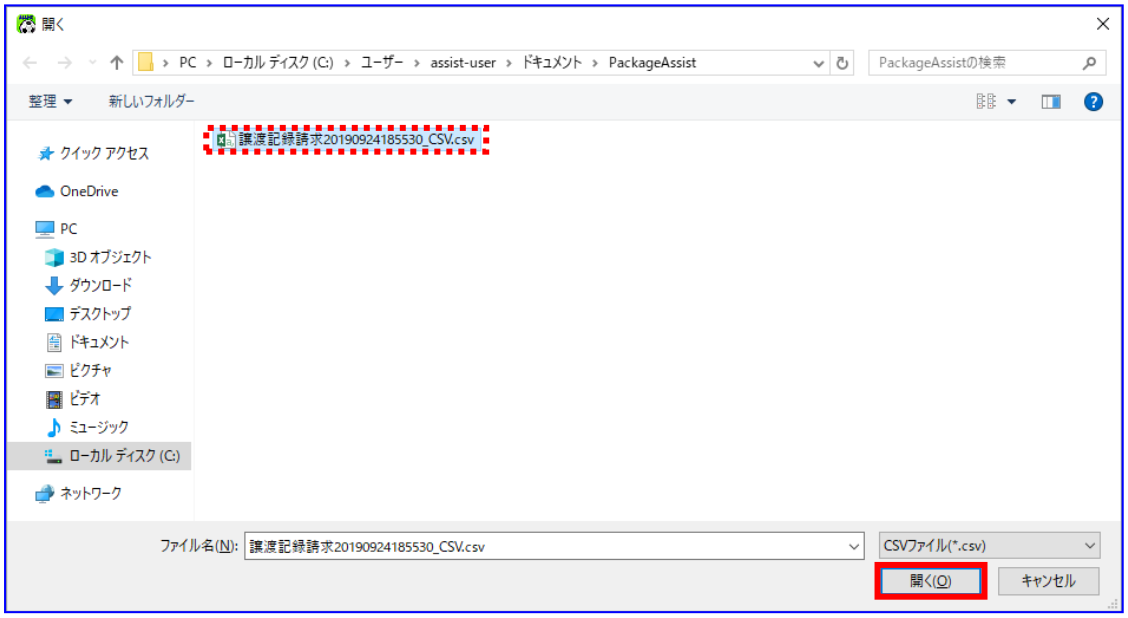
操作方法

4.5.1　一括請求ファイルを修正する

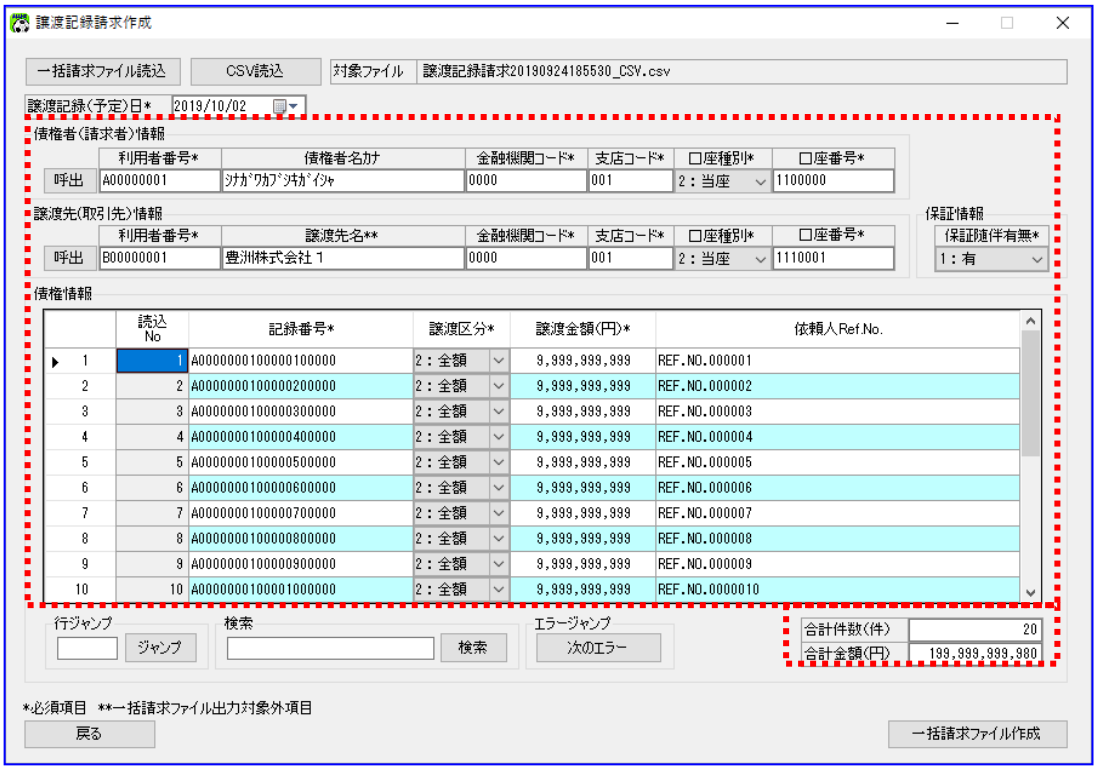
- 請求エラーとなったファイルを修正するため、[一括請求ファイル読込]または[CSV 読込]を押下します。ここでは CSV ファイルを使用した手順となります。
  （CSV ファイルは、システム設定画面にて「出力 CSV 設定」の「一括請求ファイル」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。）



- 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。

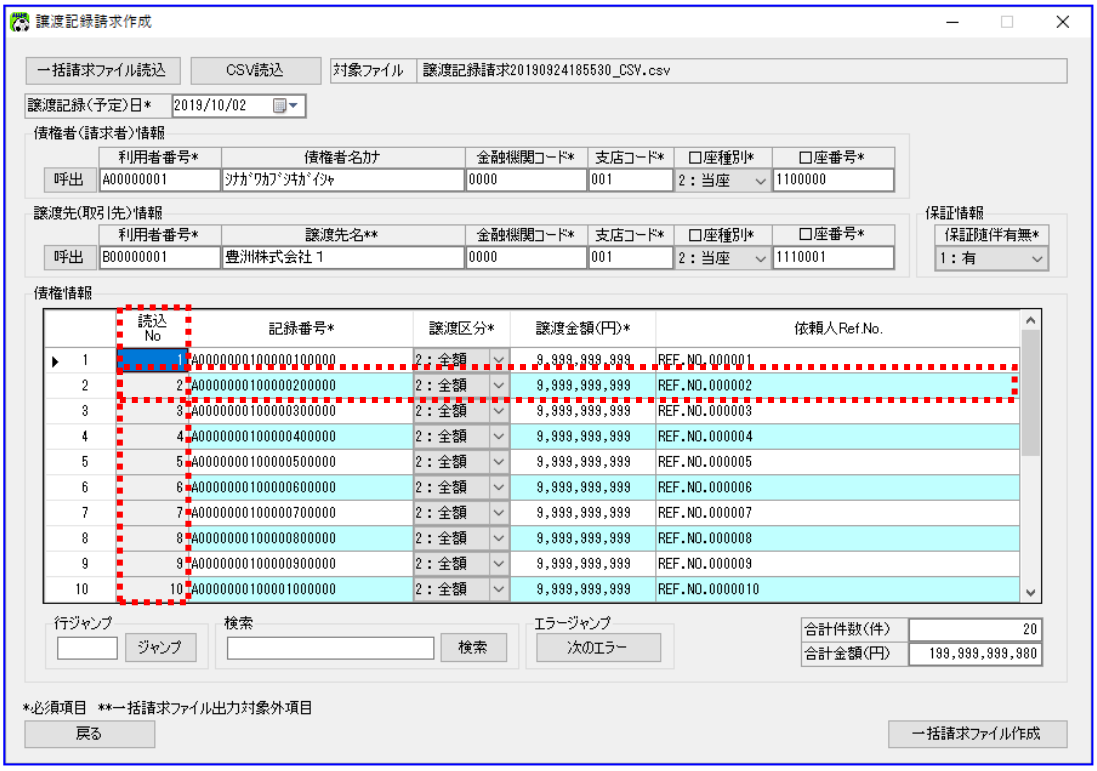
例）エラー内容の出力例（一部抜粋）

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					
				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	05:譲渡	A000000010000200000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1110000
				2016/10/31	債権者	ﾄﾖｼｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ｷﾝｺｳｷｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1110002
		012: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。



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。

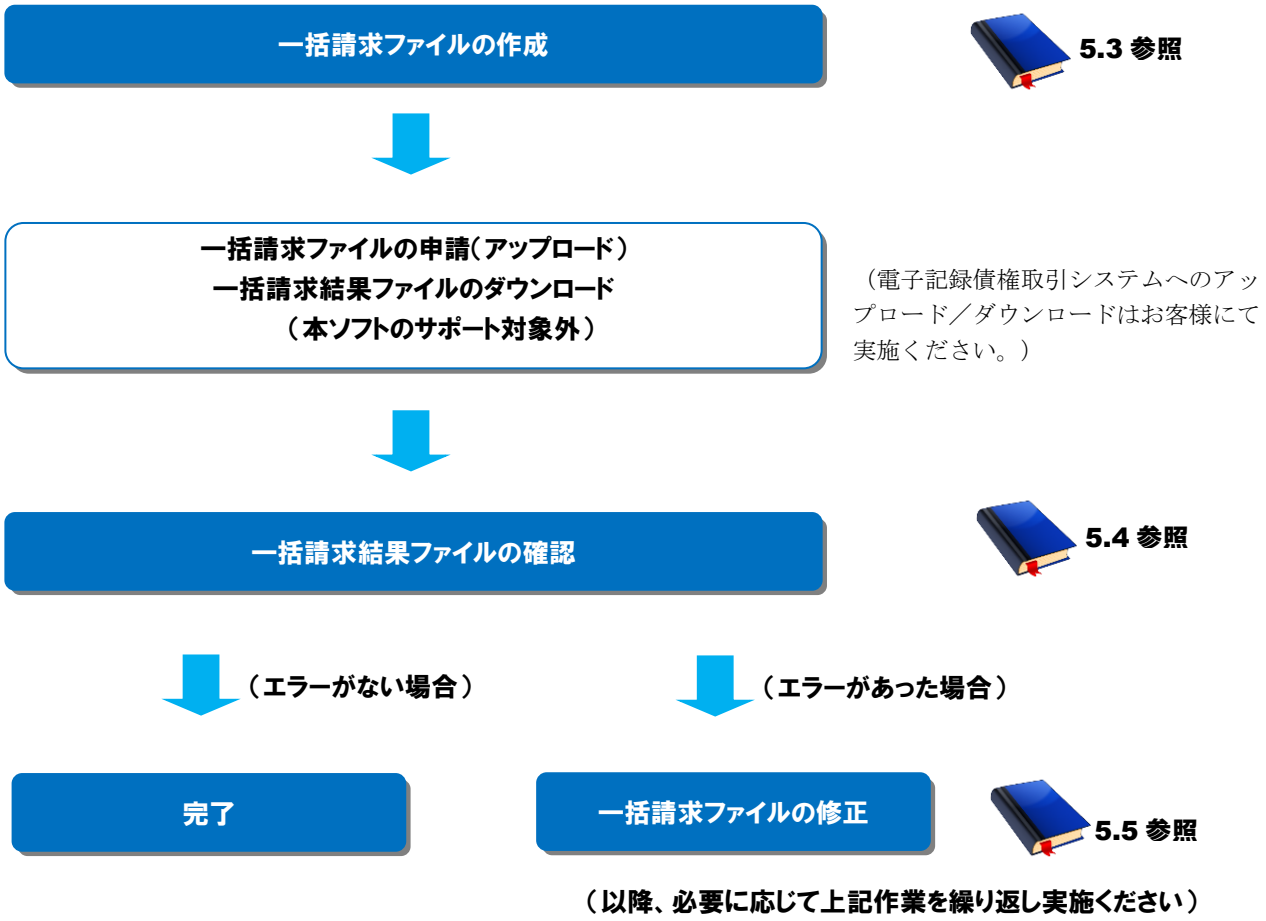
5 電子記録債権の譲渡（複数取引先）

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。

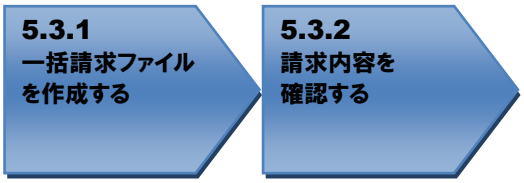
5.2 譲渡記録請求（複数取引先）の流れ



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。

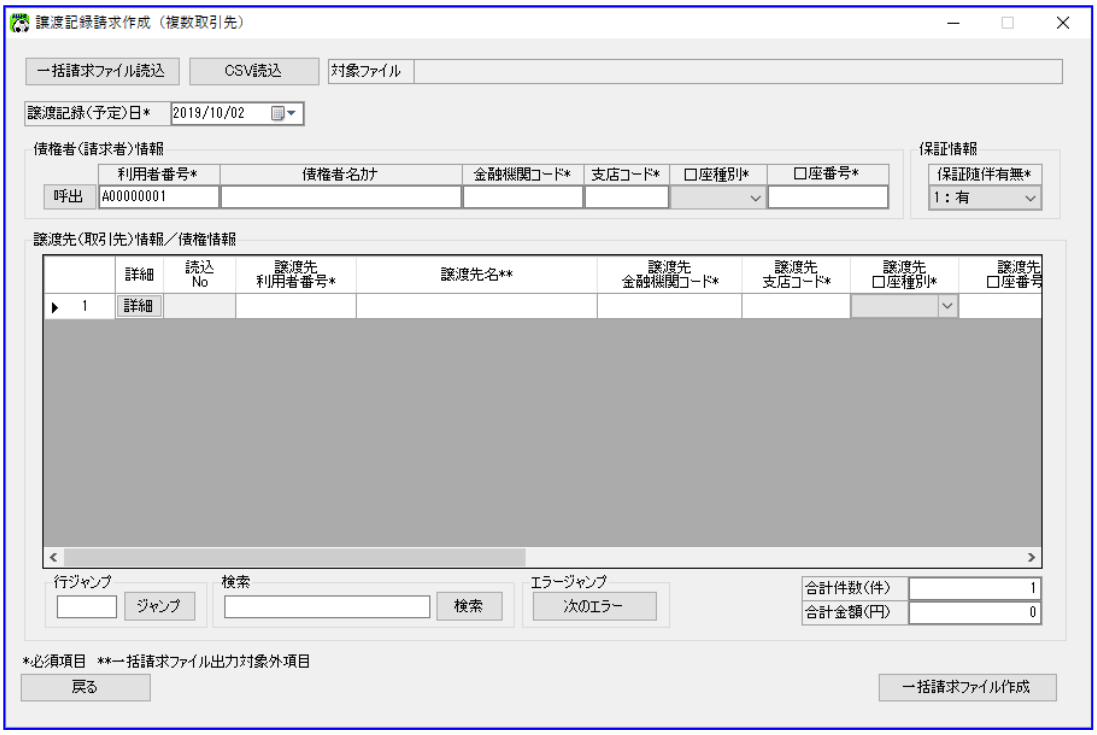
操作手順



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。）

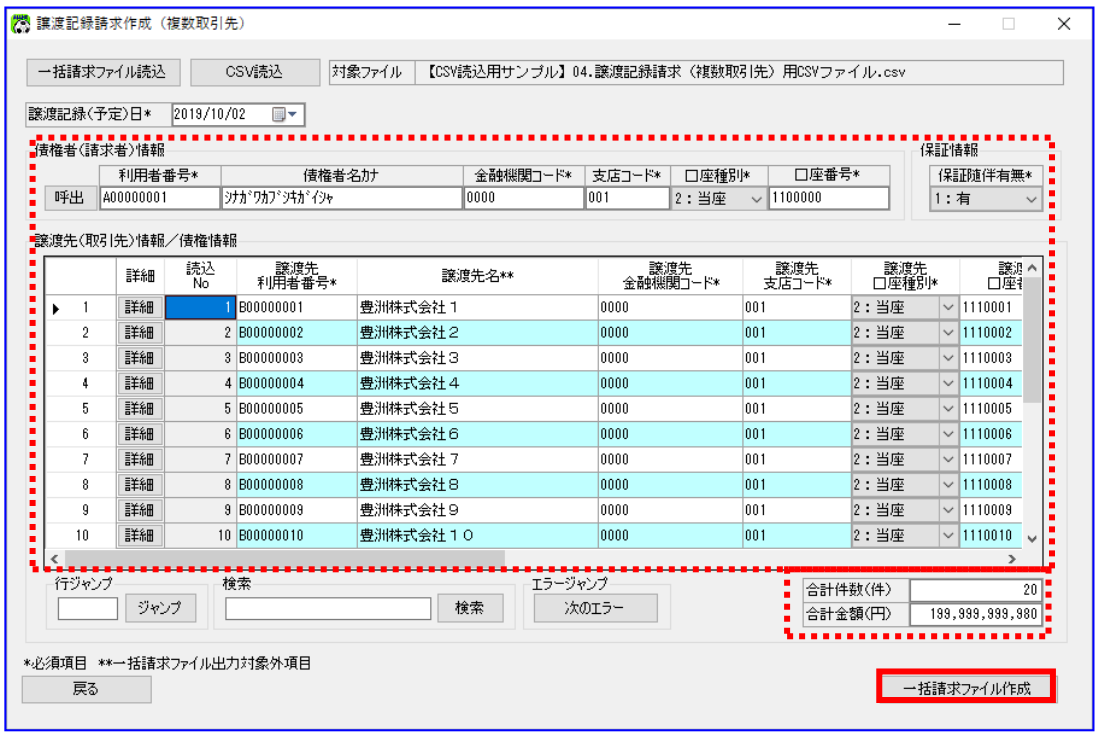




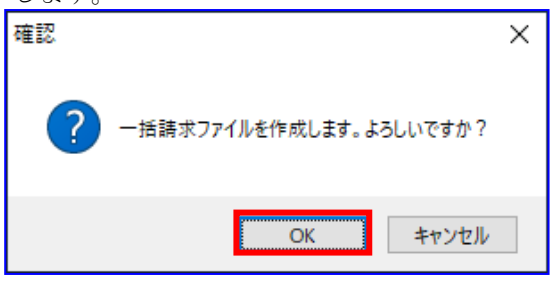
譲渡区分が「1：一部」の場合は、譲渡金額（円）に設定された金額が分割譲渡されます。
「**5.4.2 一括請求結果を確認する**」で譲渡された金額をご確認ください。

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。

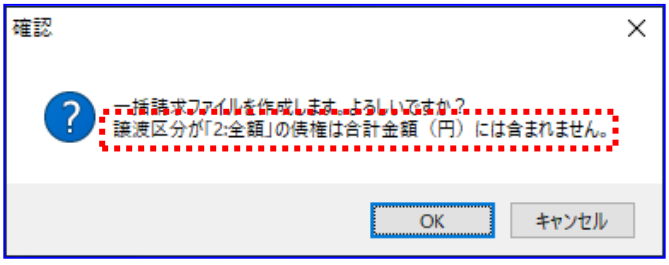
- 入力情報を確認後、[一括請求ファイル作成]を押下し、一括請求ファイルを作成します。



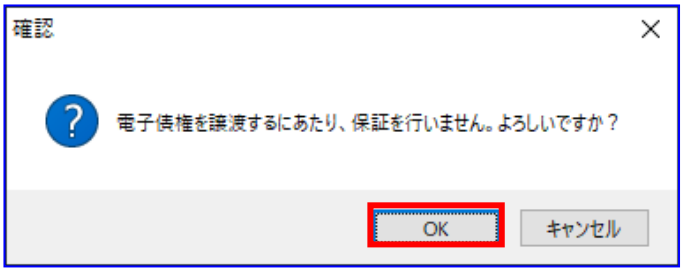
- [一括請求ファイル作成]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
よろしければ、[OK]を押下します。



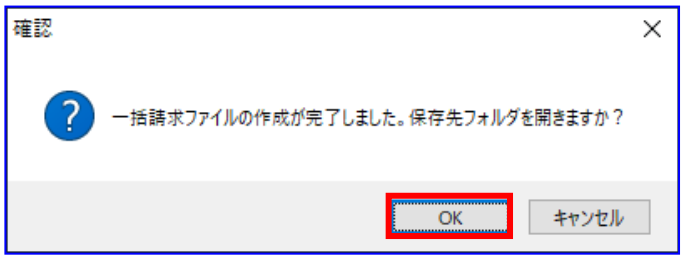
ただし、システム設定画面にて「譲渡記録設定情報」の「全額譲渡時の金額入力」が「入力しない」に設定されている場合、「譲渡区分」が「2：全額」である債権の「譲渡金額」が「合計金額（円）」に含まれないことを示す以下のダイアログが代わりに表示されます。



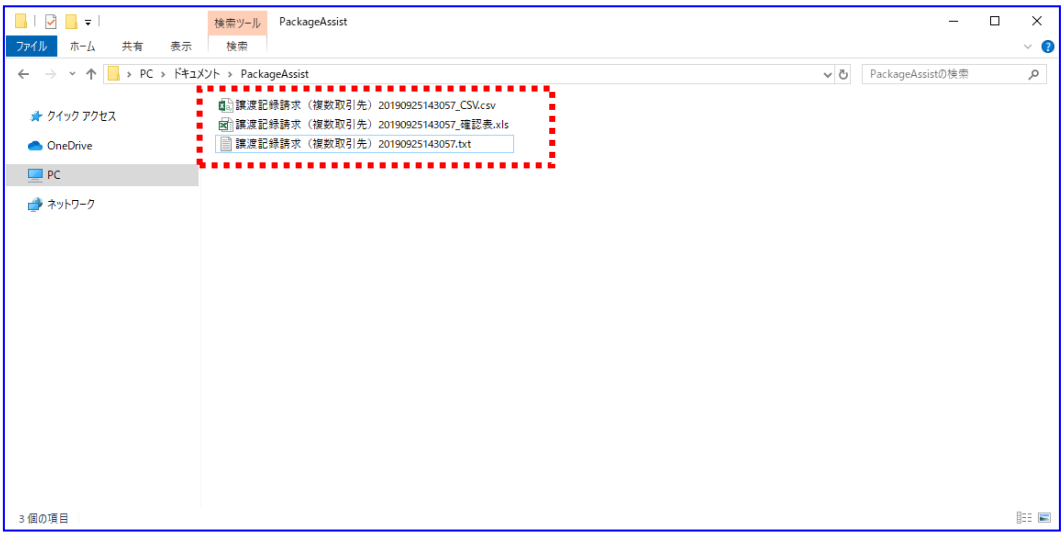
「保証随伴有無」に「0：無」を選択した場合、下記ダイアログが表示されます。
（「1：有」の場合は表示されません。）
よろしければ、[OK]を押下します。



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（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

利用者番号	債権者名カナ	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号
A00000001	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	001	2:当座	1100000

保証情報

保証随伴有無
1:有

合計件数(件)	20
合計金額(円)	190,999,999,981

譲渡先(取引先)情報／債権情報

No	譲渡先						記録番号	譲渡区分	譲渡金額(円)	依頼人Ref.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				
1	B00000001	豊洲株式会社１	0000	001	2:当座	1110001	A00000001000001000000	1:一部	1,000,000,000	REF.NO.000001
2	B00000002	豊洲株式会社２	0000	001	2:当座	1110002	A00000001000002000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000002
3	B00000003	豊洲株式会社３	0000	001	2:当座	1110003	A00000001000003000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000003
4	B00000004	豊洲株式会社４	0000	001	2:当座	1110004	A00000001000004000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000004
5	B00000005	豊洲株式会社５	0000	001	2:当座	1110005	A00000001000005000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000005
6	B00000006	豊洲株式会社６	0000	001	2:当座	1110006	A00000001000006000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000006
7	B00000007	豊洲株式会社７	0000	001	2:当座	1110007	A00000001000007000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000007
8	B00000008	豊洲株式会社８	0000	001	2:当座	1110008	A00000001000008000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000008
9	B00000009	豊洲株式会社９	0000	001	2:当座	1110009	A00000001000009000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.000009
10	B00000010	豊洲株式会社１０	0000	001	2:当座	1110010	A00000001000001000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000010
11	B00000011	豊洲株式会社１１	0000	001	2:当座	1110011	A00000001000001100000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000011
12	B00000012	豊洲株式会社１２	0000	001	2:当座	1110012	A00000001000001200000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000012
13	B00000013	豊洲株式会社１３	0000	001	2:当座	1110013	A00000001000001300000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000013
14	B00000014	豊洲株式会社１４	0000	001	2:当座	1110014	A00000001000001400000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000014
15	B00000015	豊洲株式会社１５	0000	001	2:当座	1110015	A00000001000001500000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000015
16	B00000016	豊洲株式会社１６	0000	001	2:当座	1110016	A00000001000001600000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000016
17	B00000017	豊洲株式会社１７	0000	001	2:当座	1110017	A00000001000001700000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000017
18	B00000018	豊洲株式会社１８	0000	001	2:当座	1110018	A00000001000001800000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000018
19	B00000019	豊洲株式会社１９	0000	001	2:当座	1110019	A00000001000001900000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000019
20	B00000020	豊洲株式会社２０	0000	001	2:当座	1110020	A00000001000002000000	2:全額	9,999,999,999	REF.NO.0000020

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。

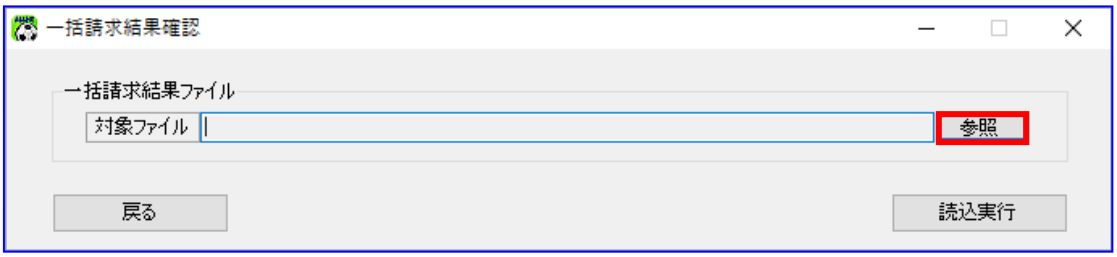
操作手順

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**

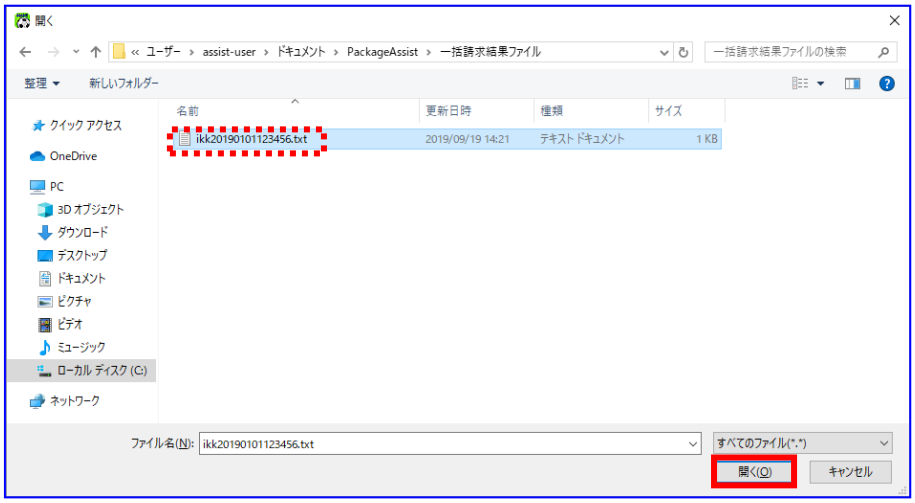
操作方法

5.4.1 一括請求結果ファイルを読込む

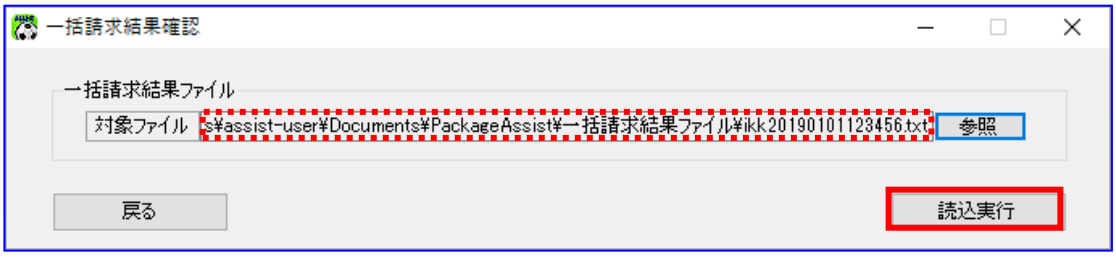
- 電子記録債権取引システムより取得した一括請求結果ファイル（でんさいネット標準フォーマット（固定長テキスト形式）1.2 版の配信 1）を読込みます。
  [参照]を押下します。



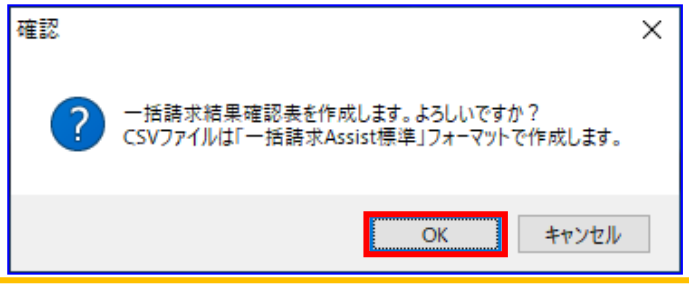
- [参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
  結果を確認する一括請求結果ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- 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。

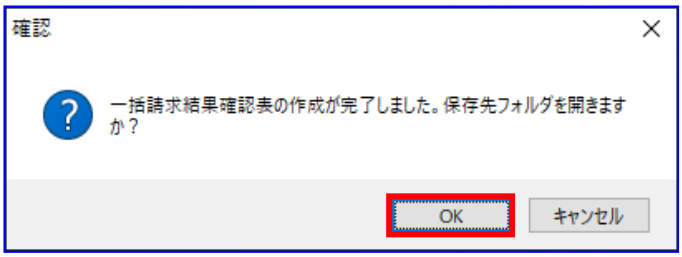


- [読込実行]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
  よろしければ、[OK]を押下します。

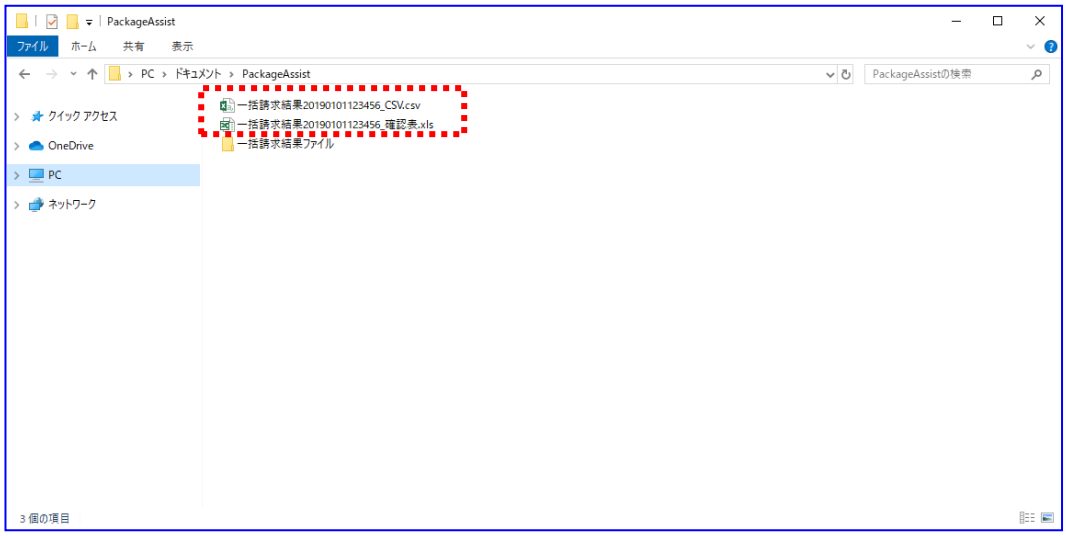


システム設定画面にて、「出力 CSV 設定」の「一括請求結果ファイル」を「出力する」に設定している場合、使用フォーマット名（上記ダイアログでは「一括請求 Assist 標準」）が表示されます。

- 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。

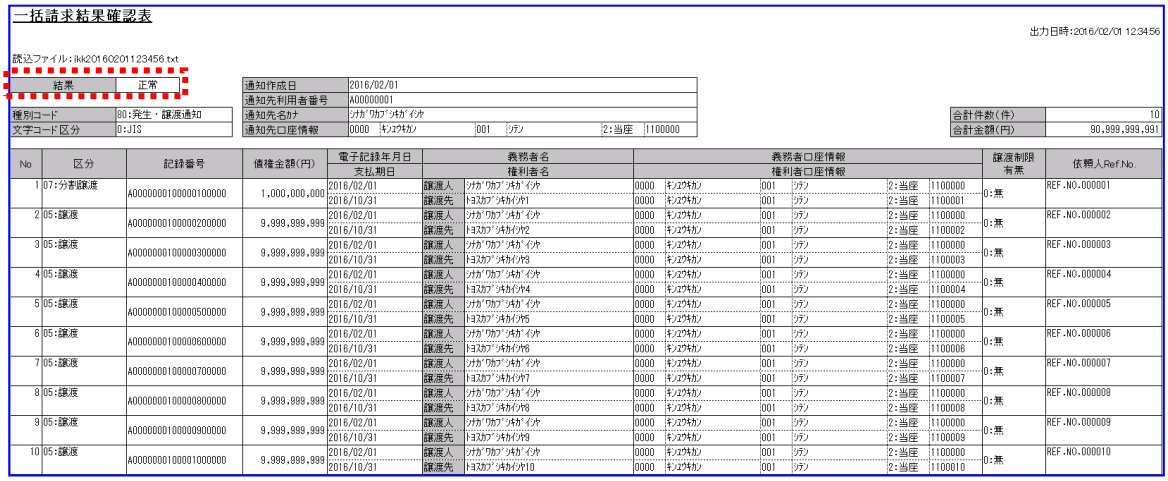
一括請求結果確認表：一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls
CSV ファイル　　：一括請求結果 YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv

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:2016/02/01 12:34:56

読込ファイル：ikk20160201123456.txt

結果	正常

通知作成日	2016/02/01
通知先利用者番号	A00000001
通知先名カナ	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
通知先口座情報	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000

種別コード	80:発生・譲渡通知
文字コード区分	0:JIS

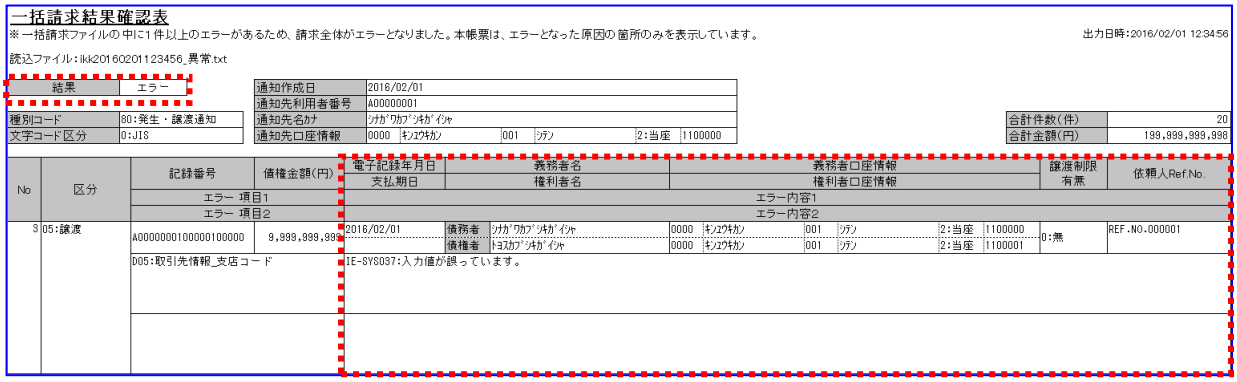
合計件数(件)	10
合計金額(円)	90,999,999,991

No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 / 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	譲渡制限有無	依頼人Ref.No.
1	07:分割譲渡	A00000001000001000000	1,000,000,000	2016/02/01	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000001
				2016/10/31	譲渡先 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ1	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100001		
2	05:譲渡	A00000001000002000000	9,999,999,999	2016/02/01	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000002
				2016/10/31	譲渡先 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ2	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100002		
3	05:譲渡	A00000001000003000000	9,999,999,999	2016/02/01	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000003
				2016/10/31	譲渡先 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ3	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100003		
4	05:譲渡	A00000001000004000000	9,999,999,999	2016/02/01	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000004
				2016/10/31	譲渡先 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ4	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100004		
5	05:譲渡	A00000001000005000000	9,999,999,999	2016/02/01	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000005
				2016/10/31	譲渡先 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ5	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100005		
6	05:譲渡	A00000001000006000000	9,999,999,999	2016/02/01	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000006
				2016/10/31	譲渡先 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ6	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100006		
7	05:譲渡	A00000001000007000000	9,999,999,999	2016/02/01	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000007
				2016/10/31	譲渡先 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ7	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100007		
8	05:譲渡	A00000001000008000000	9,999,999,999	2016/02/01	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000008
				2016/10/31	譲渡先 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ8	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100008		
9	05:譲渡	A00000001000009000000	9,999,999,999	2016/02/01	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000009
				2016/10/31	譲渡先 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ9	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100009		
10	05:譲渡	A00000001000010000000	9,999,999,999	2016/02/01	譲渡人 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000010
				2016/10/31	譲渡先 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ10	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100010		

- 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

※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: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
通知先利用者番号	A00000001
通知先名カナ	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
通知先口座情報	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000

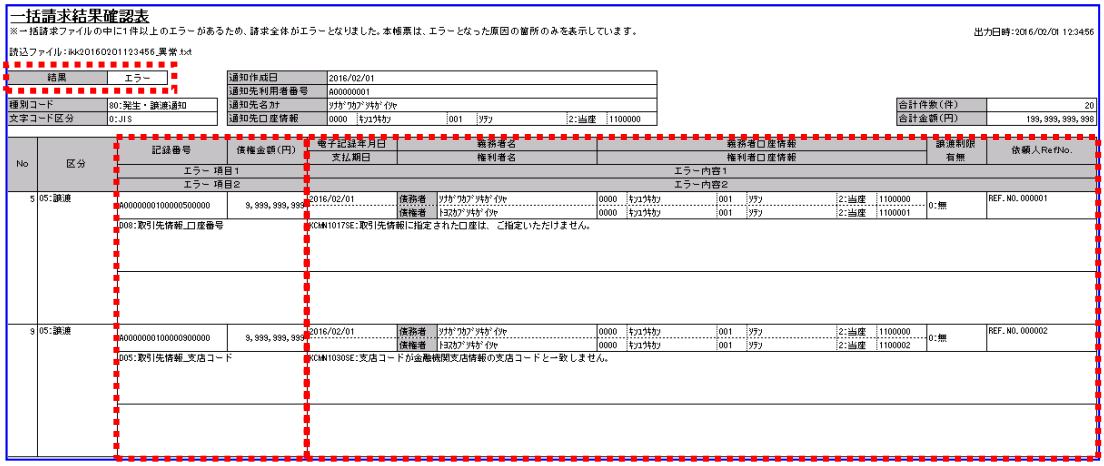
種別コード	80:発生・譲渡通知
文字コード区分	0:JIS

合計件数(件)	20
合計金額(円)	199,999,999,998

No	区分	記録番号 / エラー 項目1 / エラー 項目2	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	譲渡制限有無	依頼人Ref.No.
				エラー内容1				
				エラー内容2				
3	05:譲渡	A00000001000001000000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000001
					債権者 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100001		
		005:取引先情報_支店コード		IE-SYS037: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。　　出力日時:2016/02/01 12:34:56

請込ファイル：ikk20160201123456_異常.txt

結果	エラー
種別コード	80:発生・譲渡通知
文字コード区分	0:JIS

通知作成日	2016/02/01
通知先利用者番号	A00000001
通知先名カナ	ｿｳｻﾞｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
通知先口座情報	0000 ｷｭｳｺｳｾｷｶ 001 ｿﾗﾌ 2:当座 1100000

合計件数(件)	20
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	義務者	義務者口座情報	譲渡制限	依頼人RefNo.
		支払期日			権利者名	権利者口座情報	有無	
		エラー 項目1		エラー 内容1				
		エラー 項目2		エラー 内容2				
5	05:譲渡	A0000000100000500000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者 ｿｳｻﾞｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷｭｳｺｳｾｷｶ 001 ｿﾗﾌ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000001
					債権者 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷｭｳｺｳｾｷｶ 001 ｿﾗﾌ 2:当座 1100001		
		D08:取引先情報_口座番号		KCHN1017SE: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	A0000000100000900000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者 ｿｳｻﾞｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷｭｳｺｳｾｷｶ 001 ｿﾗﾌ 2:当座 1100000	0:無	REF.NO.000002
					債権者 ﾄｳｷｮｳｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷｭｳｺｳｾｷｶ 001 ｿﾗﾌ 2:当座 1100002		
		D05:取引先情報_支店コード		KCHN1030SE: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。

Q　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。

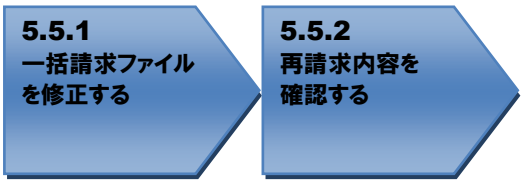
一括請求結果確認表には、請求エラーとなった箇所のみが表示されます。

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。

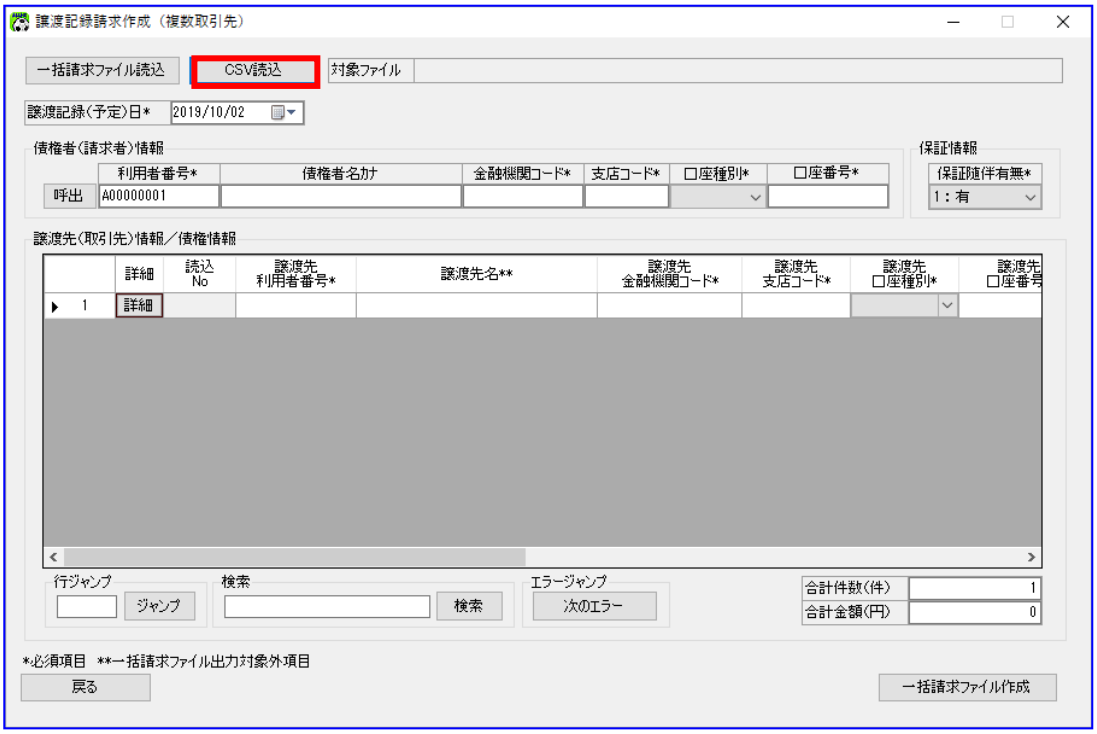
操作手順



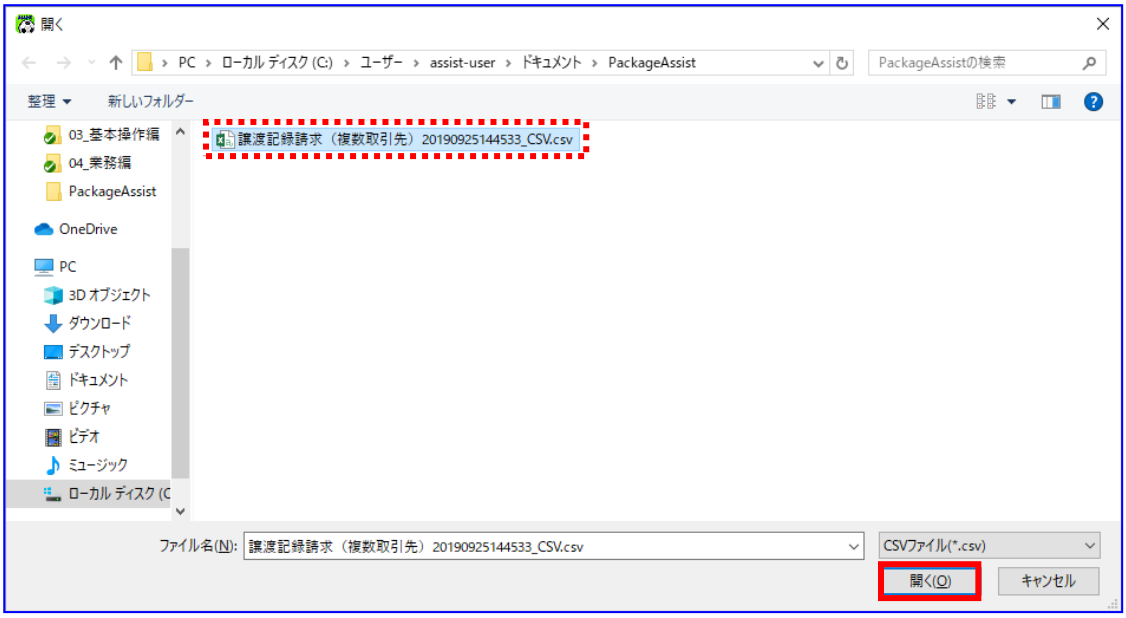
操作方法

5.5.1　一括請求ファイルを修正する

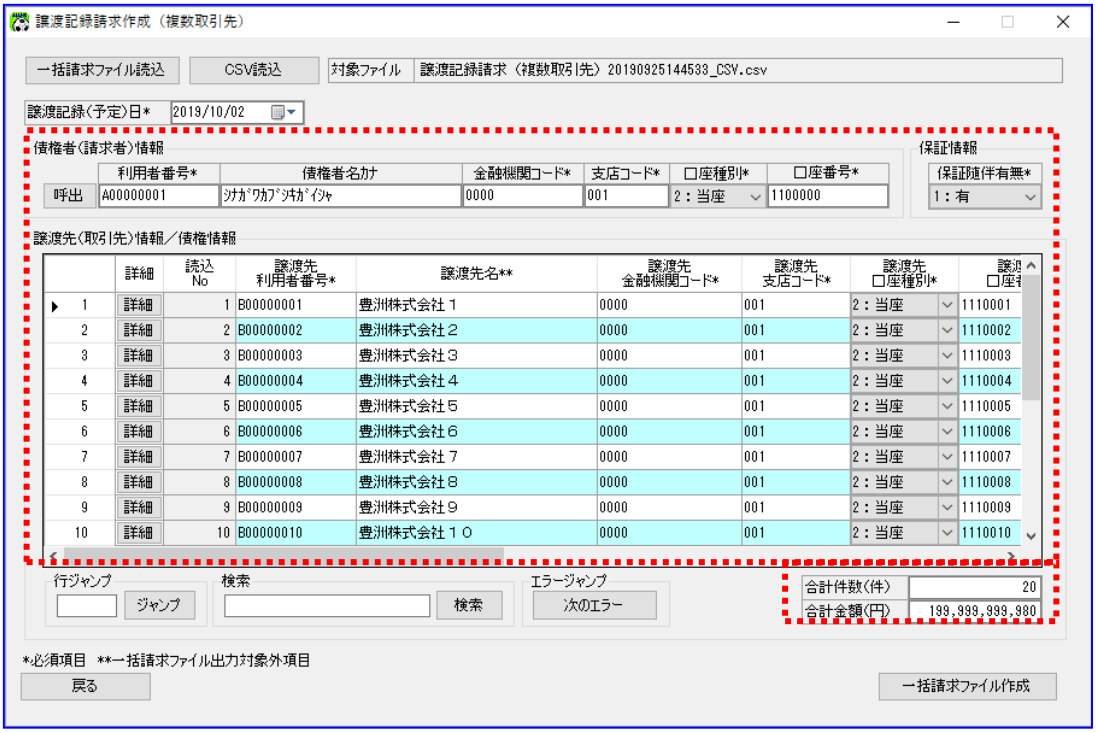
- 請求エラーとなったファイルを修正するため、[一括請求ファイル読込]または[CSV 読込]を押下します。ここでは CSV ファイルを使用した手順となります。
（CSV ファイルは、システム設定画面にて「出力 CSV 設定」の「一括請求ファイル」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。）



- 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。

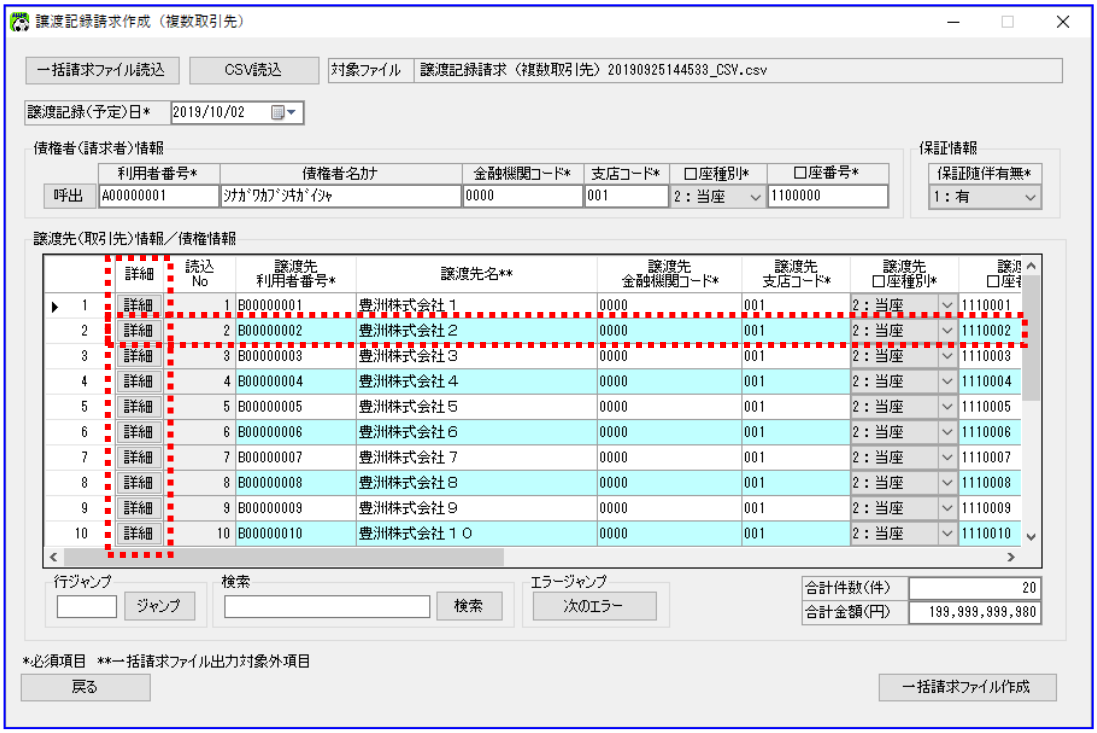
例）エラー内容の出力例（一部抜粋）

No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 / 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	エラー内容1	エラー内容2
		エラー 項目1						
		エラー 項目2						
2	5:譲渡	A000000010000020000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者 ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 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。
				2016/10/31	債権者 ﾄｳｷｮｳﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳｷｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1110002		

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

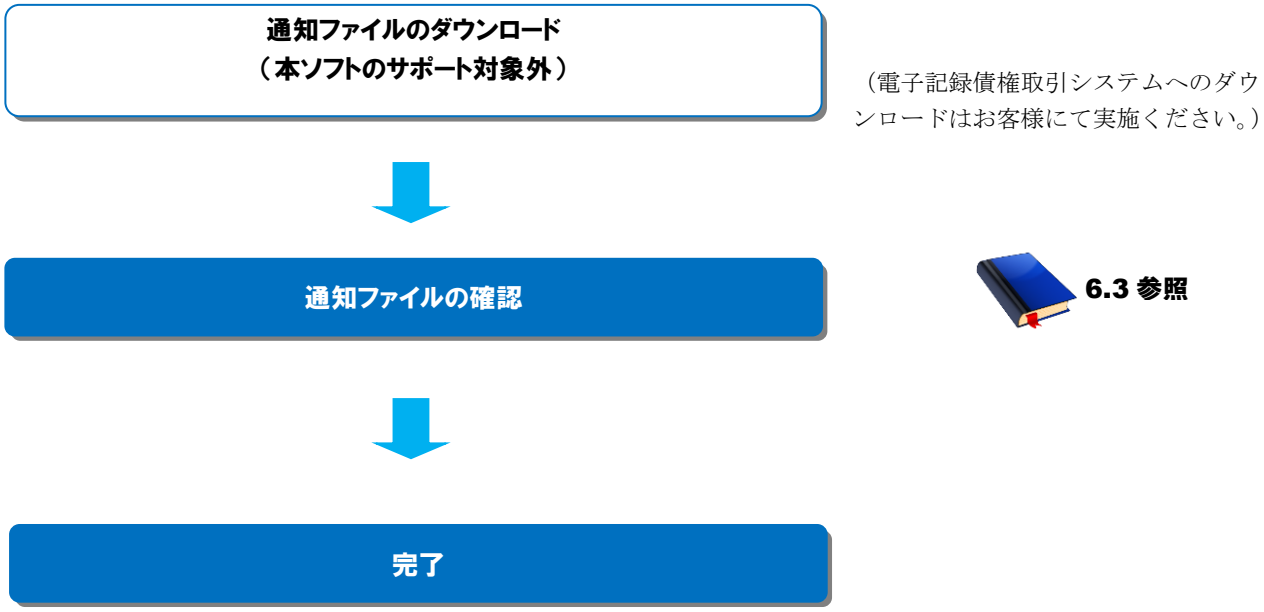
本章では、通知ファイルの確認方法を説明します。

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

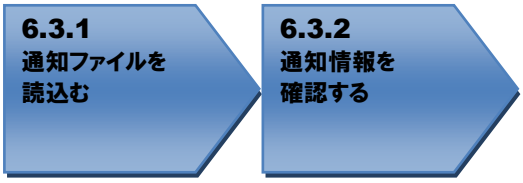


6.3 通知ファイルの確認

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。

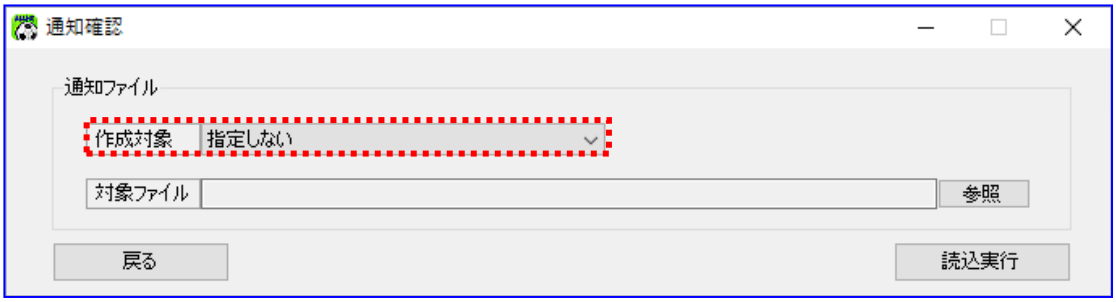
操作手順



操作方法

6.3.1 通知ファイルを読込む

- 作成対象を選択します。



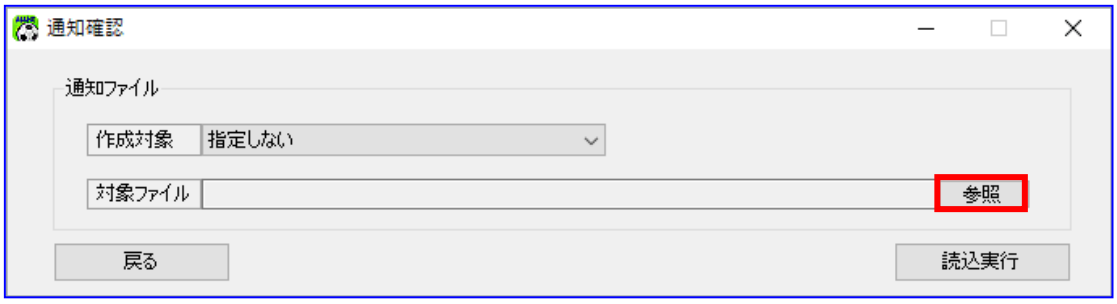
作成対象は「指定しない」「受入債権一覧（発生・譲渡による受入）」より
選択します。

・「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。

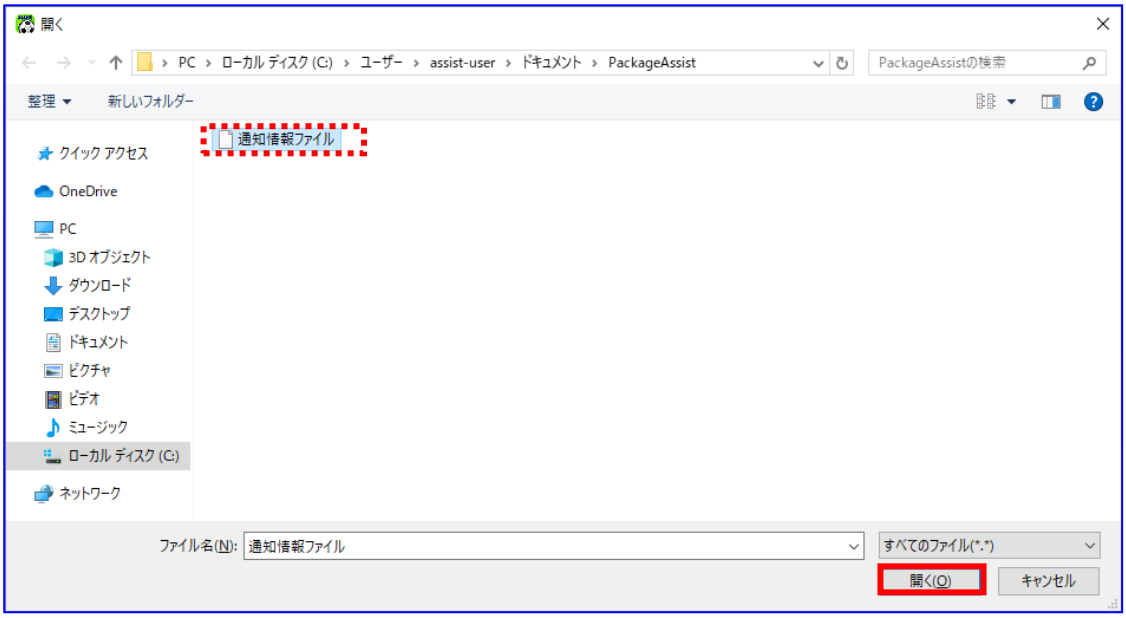
・「受入債権一覧（発生・譲渡による受入）」とは
通知ファイルから発生・譲渡の受入情報のみを抽出した受入債権一覧を作成します。
読込んだ通知ファイルの権利者口座情報に、
自身の口座情報（通知先情報の口座情報）が設定されている債権を抽出します。

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。

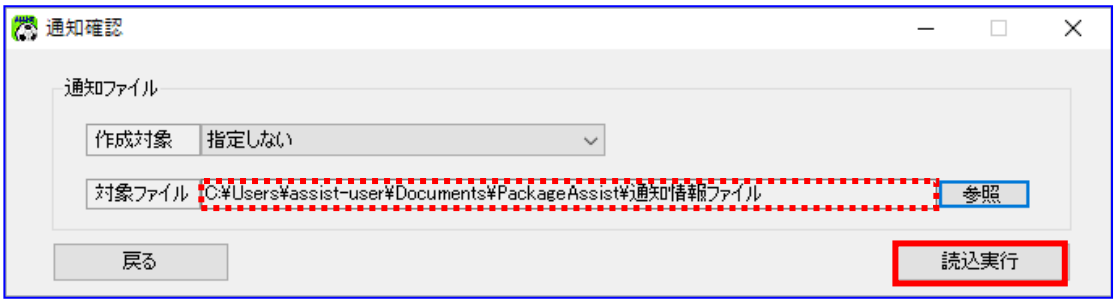
- 電子記録債権取引システムより取得した通知ファイルを読込みます。
  [参照]を押下します。



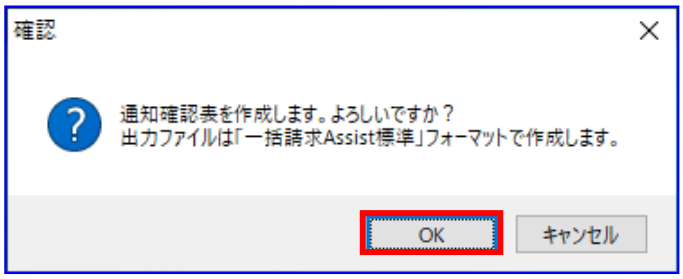
- [参照]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
  内容を確認する通知ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- 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。

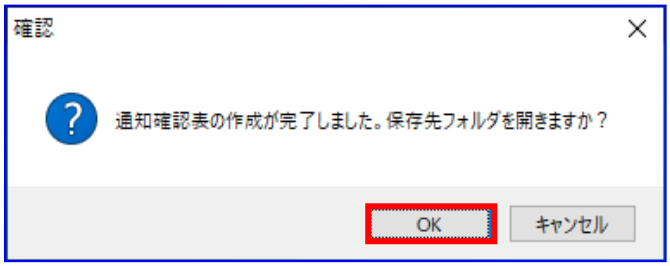


- [読込実行]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
  よろしければ、[OK]を押下します。

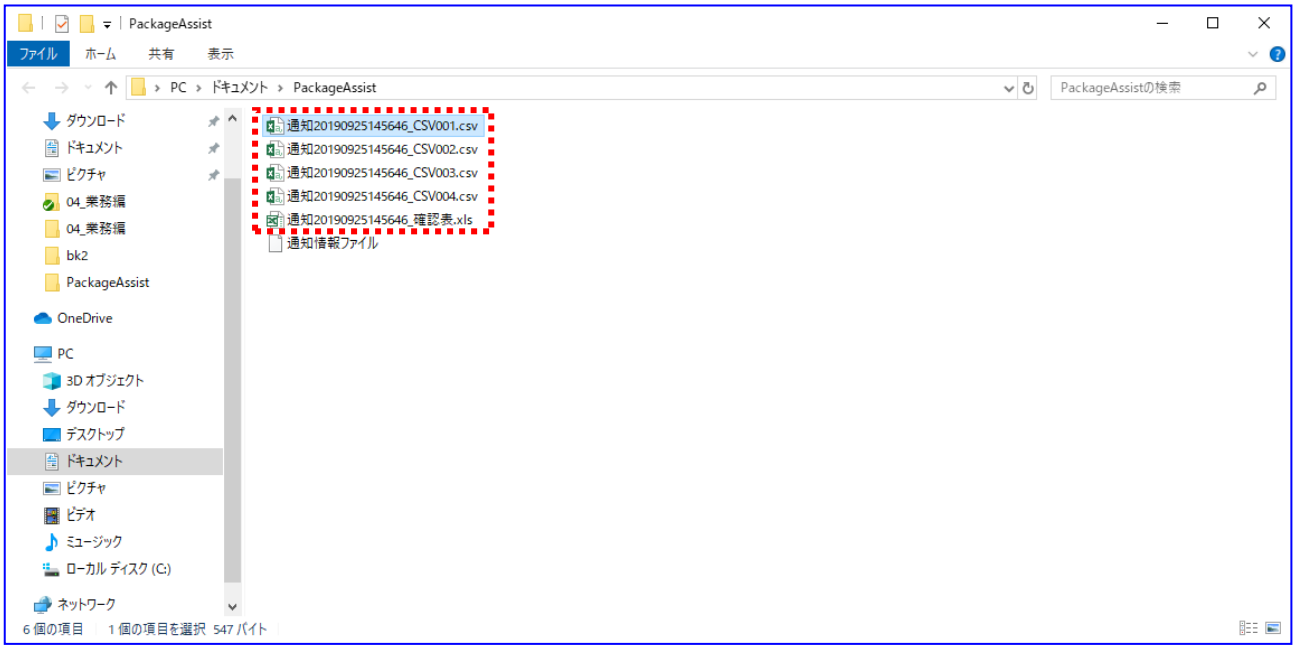


システム設定画面にて、「出力 CSV 設定」の「通知ファイル」を「出力する」に設定している場合、使用フォーマット名（上記ダイアログでは「一括請求 Assist 標準」）が表示されます。

- 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

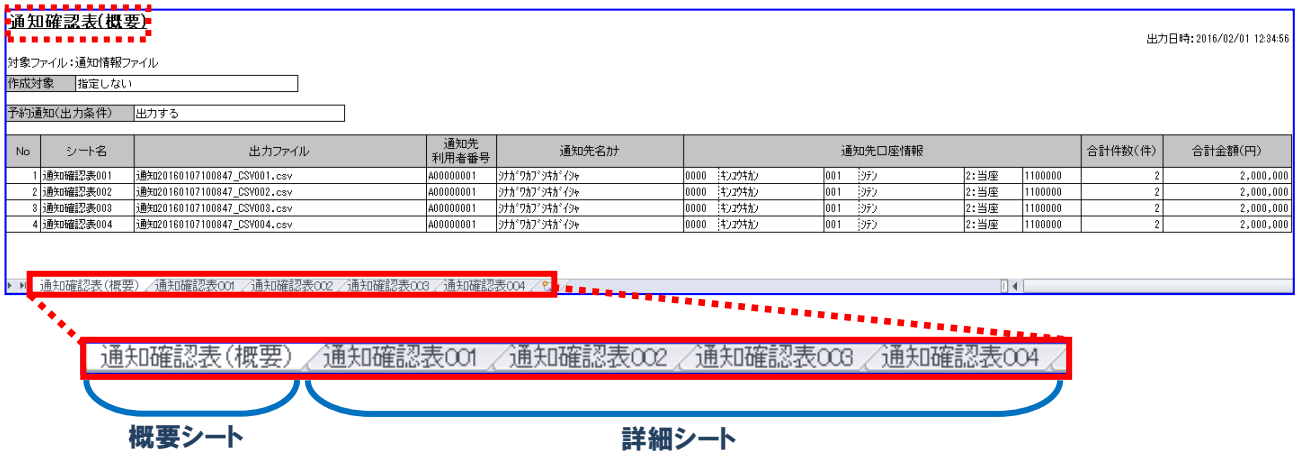
6.3.2　通知情報を確認する

- 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「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)



通知確認表(概要)

出力日時:2016/02/01 12:34:56

対象ファイル:通知情報ファイル

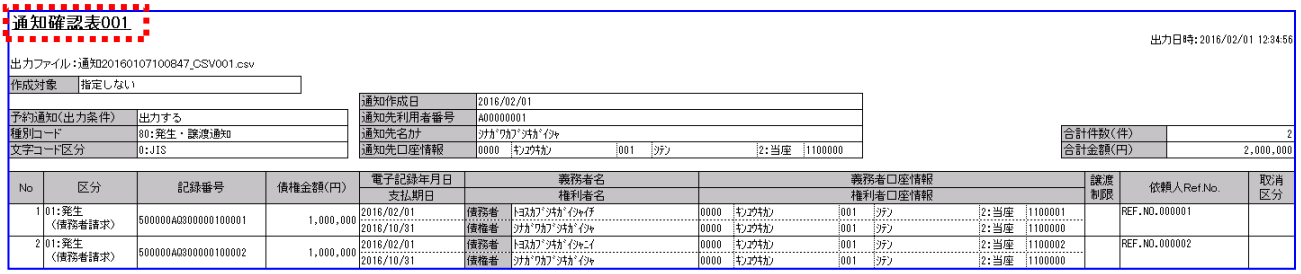
作成対象	指定しない
予約通知(出力条件)	出力する

No	シート名	出力ファイル	通知先利用者番号	通知先名カナ	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	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ｷﾝｺｳﾔｸｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1100000		2	2,000,000
2	通知確認表002	通知20160107100847_CSV002.csv	A00000001	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ｷﾝｺｳﾔｸｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1100000		2	2,000,000
3	通知確認表003	通知20160107100847_CSV003.csv	A00000001	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ｷﾝｺｳﾔｸｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	2:当座	1100000		2	2,000,000
4	通知確認表004	通知20160107100847_CSV004.csv	A00000001	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000	ｷﾝｺｳﾔｸｶﾝ	001	ｼﾃﾝ	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

- 「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)



通知確認表001

出力日時:2016/02/01 12:34:56

出力ファイル:通知20160107100847_CSV001.csv

作成対象	指定しない
予約通知(出力条件)	出力する
種別コード	80:発生・譲渡通知
文字コード区分	0:JIS

通知作成日	2016/02/01
通知先利用者番号	A00000001
通知先名カナ	ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
通知先口座情報	0000 ｷﾝｺｳﾔｸｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000

合計件数(件)	2
合計金額(円)	2,000,000

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 2016/10/31	債務者 債権者	ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬｲﾁ ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳﾔｸｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100001 0000 ｷﾝｺｳﾔｸｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000						REF.NO.000001	
2	01:発生 (債務者請求)	500000A0300000100002	1,000,000	2016/02/01 2016/10/31	債務者 債権者	ﾄﾖｽｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬﾆｲ ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	0000 ｷﾝｺｳﾔｸｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100002 0000 ｷﾝｺｳﾔｸｶﾝ 001 ｼﾃﾝ 2:当座 1100000						REF.NO.000002	



「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

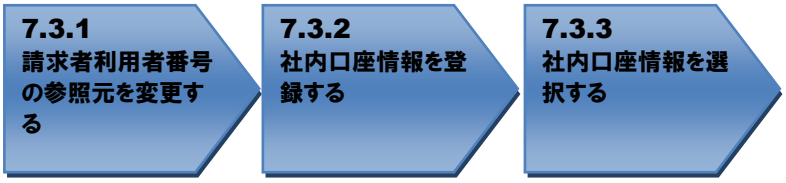


7.3 参照

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。

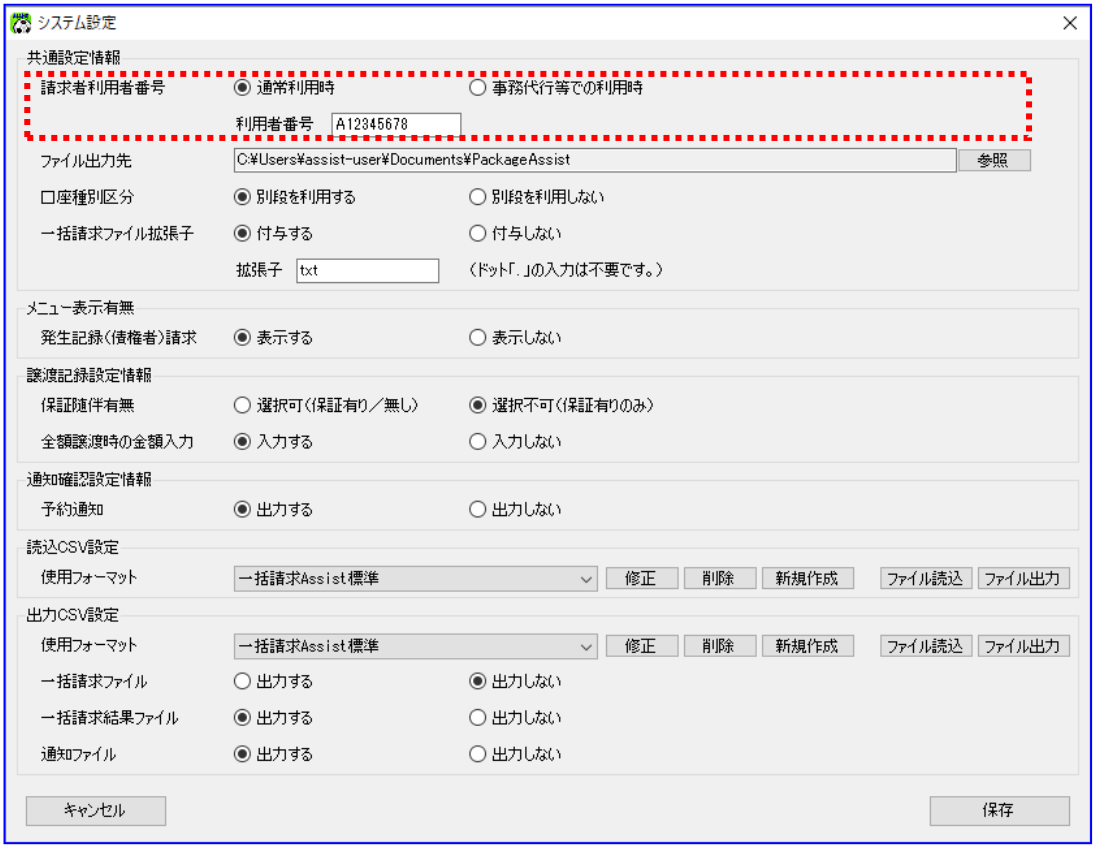
操作手順



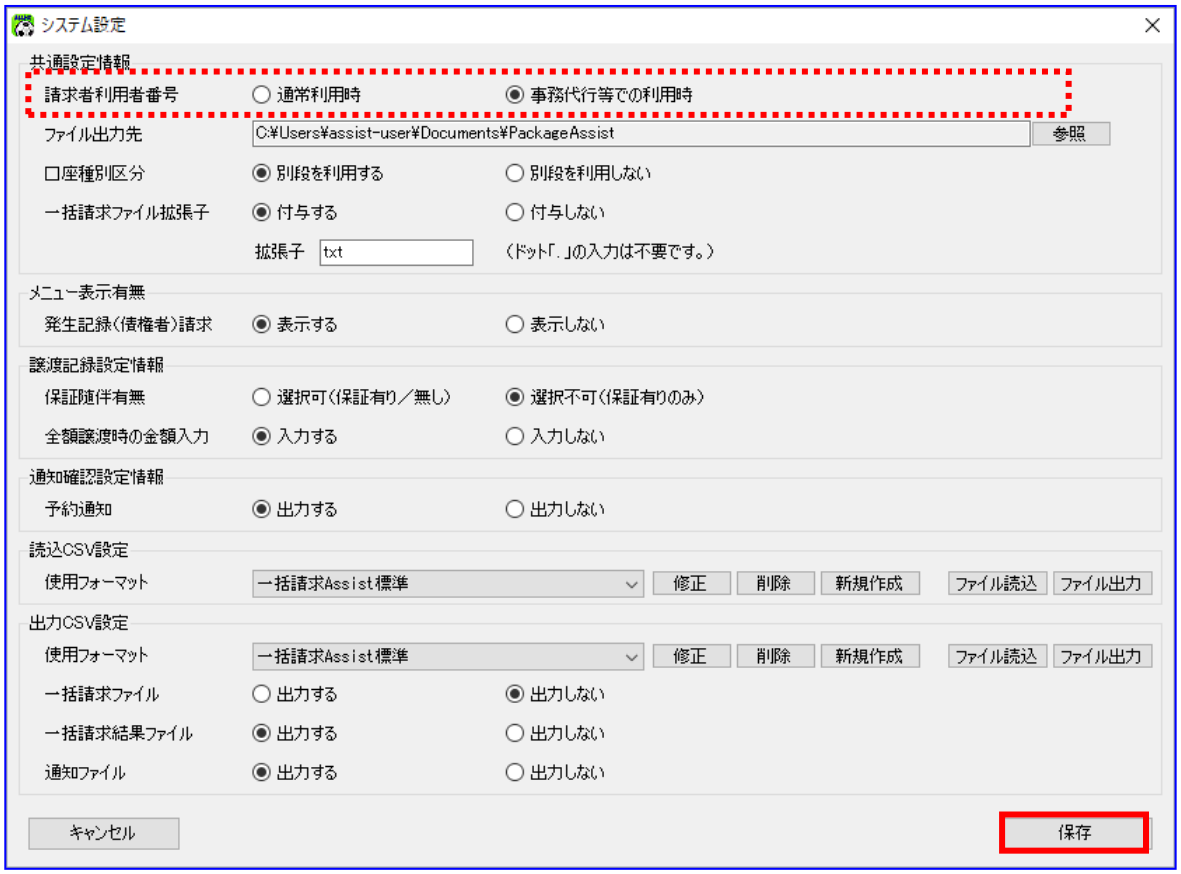
操作方法

7.3.1　請求者利用者番号の参照元を変更する

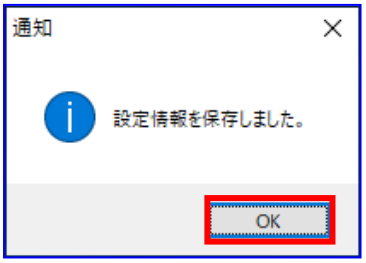
- 通常、システム設定画面では「請求者利用者番号」の「通常利用時」が選択されているため、「利用者番号」が表示されています。



- 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。

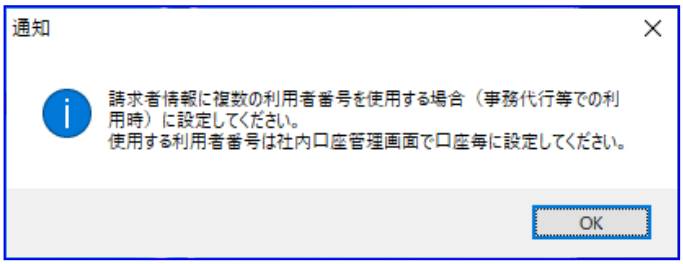


- [保存]を押下すると、下記ダイアログが表示され、[OK]を押下します。

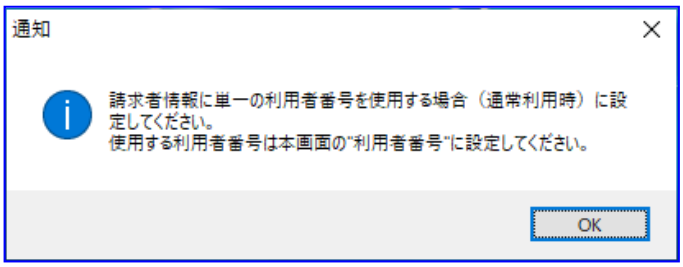


「請求者利用者番号」を変更すると、下記ダイアログが表示されます。

・「通常利用時」から「事務代行等での利用時」へ変更した場合

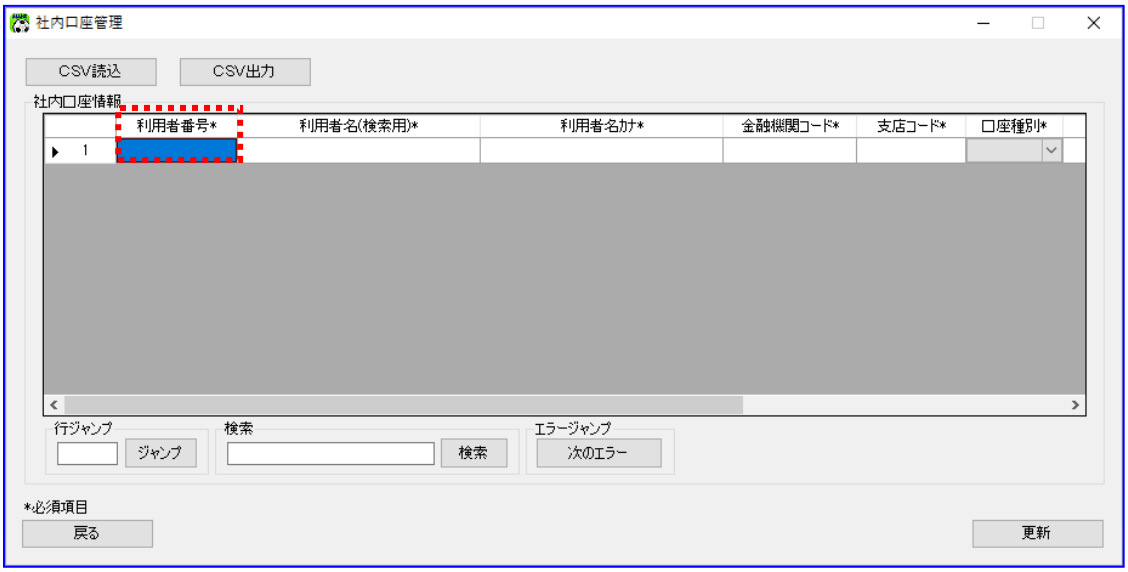


・「事務代行等での利用時」から「通常利用時」へ変更した場合

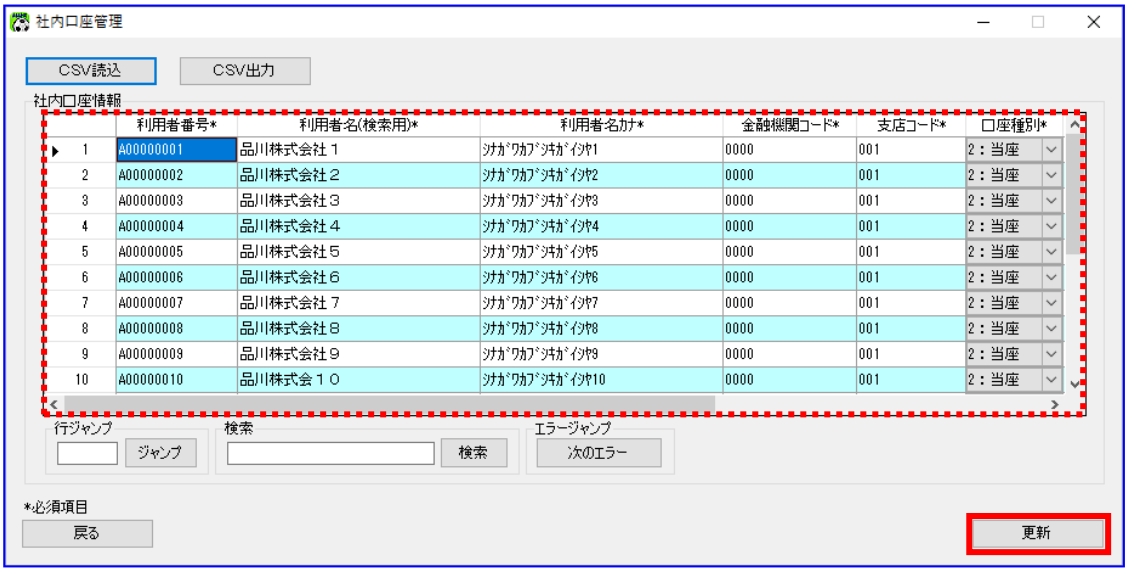


7.3.2　社内口座情報を登録する

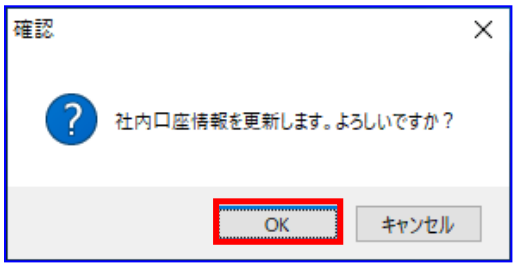
- 社内口座管理画面を開き、社内口座情報を入力します。システム設定画面で「請求者利用者番号」の「事務代行等での利用時」を選択した場合、データ表に「利用者番号」が表示され、入力が可能になります。



- 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。



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。

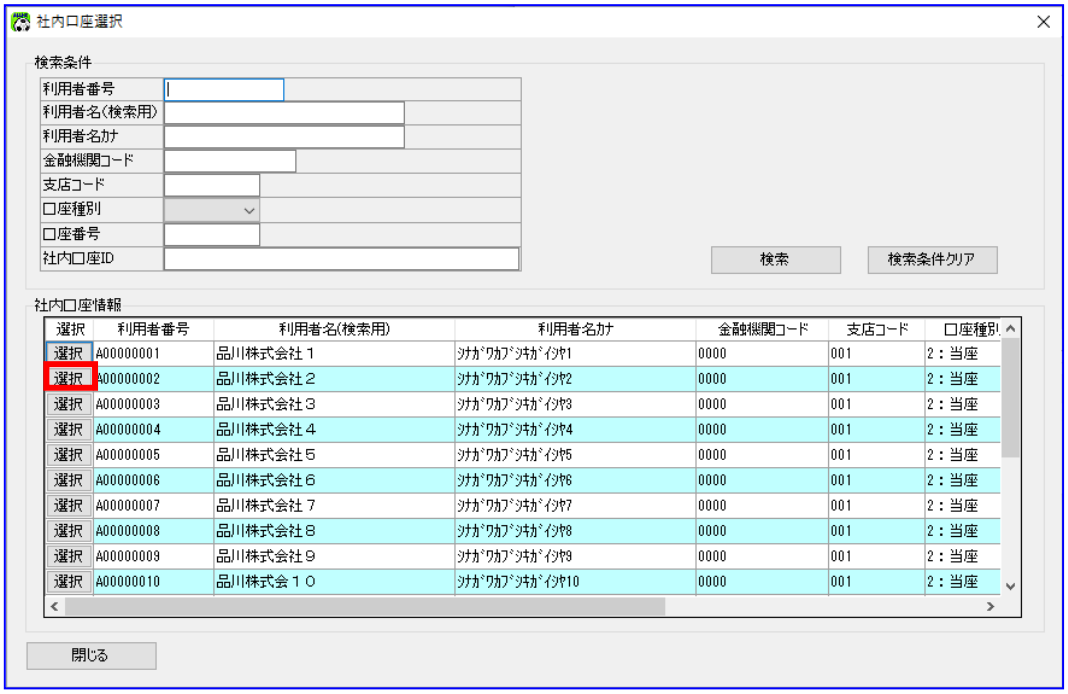
7.3.3 社内口座情報を選択する

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。



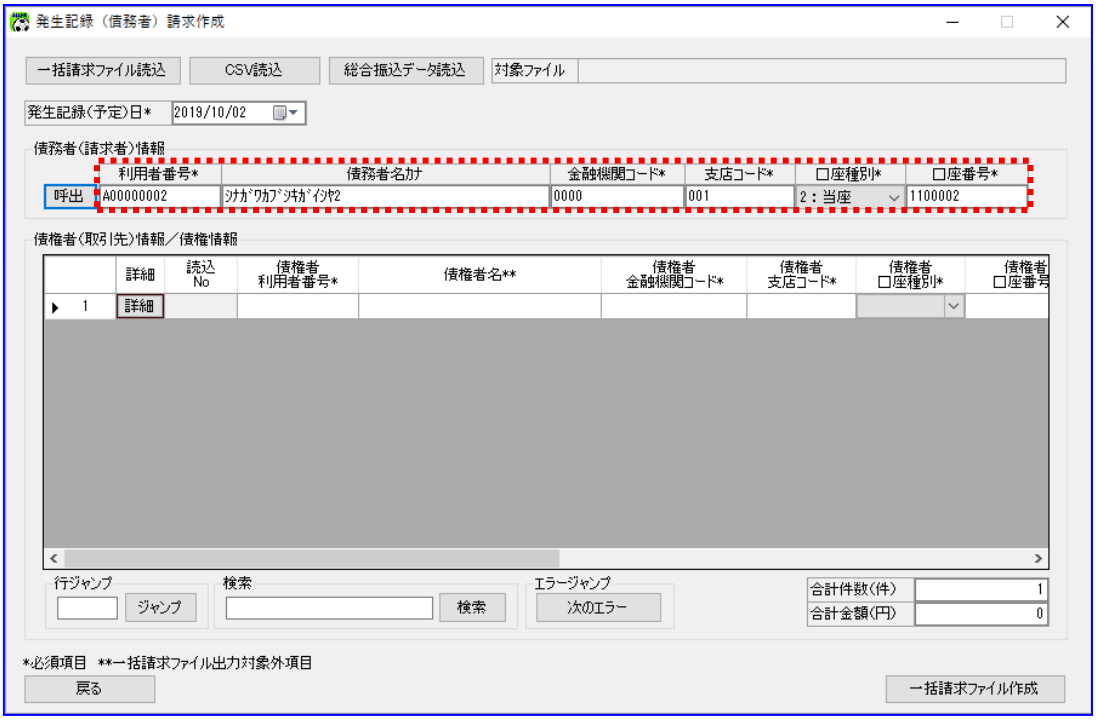
本画面は、債務者請求方式の例です。

- [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。



本画面は、債務者請求方式の例です。

- 請求作成画面上に、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。



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

2023 年 1 月 4 日　第 2.6 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。

一括請求 Assist® Ver.2

操作マニュアル

CSV フォーマット設定編

第 2.6 版

目次

はじめに 4

1 CSV フォーマット設定について 5

1.1 CSV フォーマット設定の概要 5

1.2 CSV フォーマット設定の流れ 7

1.3 CSV フォーマットについて 9

2 読込 CSV フォーマットの設定 11

2.1 読込 CSV フォーマットの新規作成 11

2.1.1 読込 CSV フォーマットを新規作成する 11

2.2 読込 CSV フォーマットの修正 14

2.2.1 読込 CSV フォーマットを修正する 14

2.2.1.1 ヘッダレコード有フォーマット 16

2.2.1.2 ヘッダレコード無フォーマット 20

2.3 読込 CSV フォーマットの使用フォーマットの設定 24

2.3.1 読込 CSV フォーマットの使用フォーマットを設定する 24

2.4 読込 CSV フォーマットの削除 26

2.4.1 読込 CSV フォーマットを削除する 26

2.5 読込 CSV フォーマットのファイル出力 28

2.5.1 読込 CSV フォーマットファイルを出力する 28

2.6 読込 CSV フォーマットのファイル読込 31

2.6.1 読込 CSV フォーマットファイルを読込む 31

3 出力 CSV フォーマットの設定 34

3.1 出力 CSV フォーマットの新規作成 34

3.1.1 出力 CSV フォーマットを新規作成する 34

3.2 出力 CSV フォーマットの修正 37

3.2.1 出力 CSV フォーマットを修正する 37
3.2.1.1 ヘッダレコード有フォーマット 39
3.2.1.2 ヘッダレコード無フォーマット 44
3.3 出力 CSV フォーマットの使用フォーマットの設定 48
3.3.1 出力 CSV フォーマットの使用フォーマットを設定する 48
3.4 出力 CSV フォーマットの削除 50
3.4.1 出力 CSV フォーマットを削除する 50
3.5 出力 CSV フォーマットのファイル出力 52
3.5.1 出力 CSV フォーマットファイルを出力する 52
3.6 出力 CSV フォーマットのファイル読込 55
3.6.1 出力 CSV フォーマットファイルを読込む 55
4 補足事項（読込 CSV フォーマット設定） 58
4.1 読込 CSV フォーマットのフォーマット形式（ヘッダレコード有／ヘッダレコード無）について 58
4.1.1 ヘッダレコード有フォーマット 58
4.1.2 ヘッダレコード無フォーマット 59
4.2 読込 CSV フォーマットの項目番号（読込位置）について 60
4.3 読込 CSV フォーマットの固定値設定機能について 61
4.4 読込 CSV フォーマットの利用者情報の自動設定機能について 62
4.5 読込 CSV フォーマットのタイトル行有無について 69
4.5.1 タイトル行有 69
4.5.2 タイトル行無 70
5 補足事項（出力 CSV フォーマット設定） 71
5.1 出力 CSV フォーマットのフォーマット形式（ヘッダレコード有／ヘッダレコード無）について 71
5.1.1 ヘッダレコード有フォーマット 71
5.1.2 ヘッダレコード無フォーマット 72

5.2 出力 CSV フォーマットの項目番号（出力位置）／CSV 項目数について 73
5.3 出力 CSV フォーマットの固定値設定機能について 74
5.4 出力 CSV フォーマットの利用者 ID の自動設定機能について 75
5.5 出力 CSV フォーマットのタイトル行有無について 80
5.5.1 タイトル行有 80
5.5.2 タイトル行無 81

はじめに

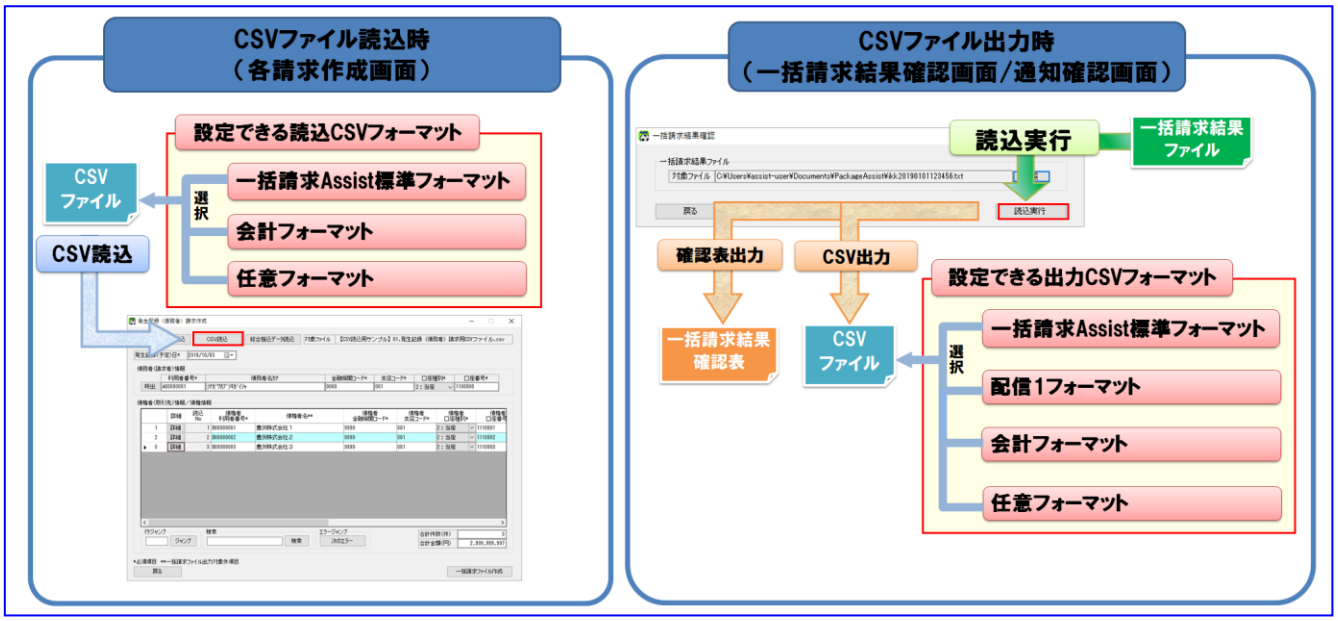
本書では、CSV フォーマットの設定方法を説明します。

1 CSV フォーマット設定について

1.1 CSV フォーマット設定の概要

本ソフトは、一括請求ファイルを作成する際に、事前に設定した CSV フォーマットで CSV ファイルを読込むことができます。また、一括請求結果ファイル、通知ファイルの読込みを行った際に、事前に設定した CSV フォーマットで CSV ファイルを出力することができます。

設定できるフォーマットは、一括請求 Assist 標準フォーマット（本ソフト標準のフォーマット）、配信 1 フォーマット（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 をそのまま CSV 出力するフォーマット）、会計フォーマット（特定の会計ソフトと連携可能なフォーマット）、任意フォーマット（項目の順序を自由に設定したフォーマット）となります。



設定できるCSVフォーマット

一括請求Assist標準フォーマット

本ソフト標準のフォーマット(初期設定)です。本ソフトで指定した形式でCSVファイルの読込み、出力ができます。
「お客様にて特定のCSVファイルをお持ちで無い場合」等にご使用ください。

→ 本ソフト指定フォーマット（ヘッダレコード有フォーマット）

CSVファイル（本ソフト指定フォーマット）

ヘッダ情報
データ情報
データ情報
データ情報

配信1フォーマット

本ソフト標準のフォーマットです。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の形式でCSVファイルの出力ができます。
「お使いの会計ソフトが配信1形式CSVに対応する場合」等にご使用ください。

→ 本ソフト指定フォーマット

CSVファイル（本ソフト指定フォーマット）

ヘッダ情報
データ情報
データ情報
データ情報
トレーラ情報
エンド情報

会計フォーマット

本ソフト標準のフォーマットです。特定の会計ソフトと連携できる形式でCSVファイルの読込み、出力ができます。
「お使いの会計ソフトが本ソフト標準の場合」にご使用ください。

→ 本ソフト指定フォーマット（ヘッダレコード無フォーマット）

CSVファイル（本ソフト指定フォーマット）

ヘッダ情報	データ情報
ヘッダ情報	データ情報
ヘッダ情報	データ情報

任意フォーマット

お客様にて自由に設定可能なフォーマットです。お客様のCSVファイルの項目と本ソフトの画面項目を対応付け(紐付け)、お客様指定のCSVファイルの読込み、出力ができます。
「お使いの会計ソフトのCSVファイルがある場合」等にご使用ください。

選択可能

→ ヘッダレコード有フォーマット

CSVファイル（ヘッダレコード有フォーマット）

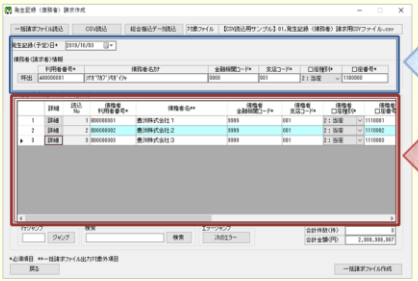
ヘッダ情報	← ヘッダレコード
データ情報	← データレコード
データ情報	
データ情報	

→ ヘッダレコード無フォーマット

CSVファイル（ヘッダレコード無フォーマット）

ヘッダ情報	データ情報	← データレコード
ヘッダ情報	データ情報	
ヘッダ情報	データ情報	

■各請求作成画面



ヘッダ情報

ヘッダ情報と画面項目を対応付け(紐付け)

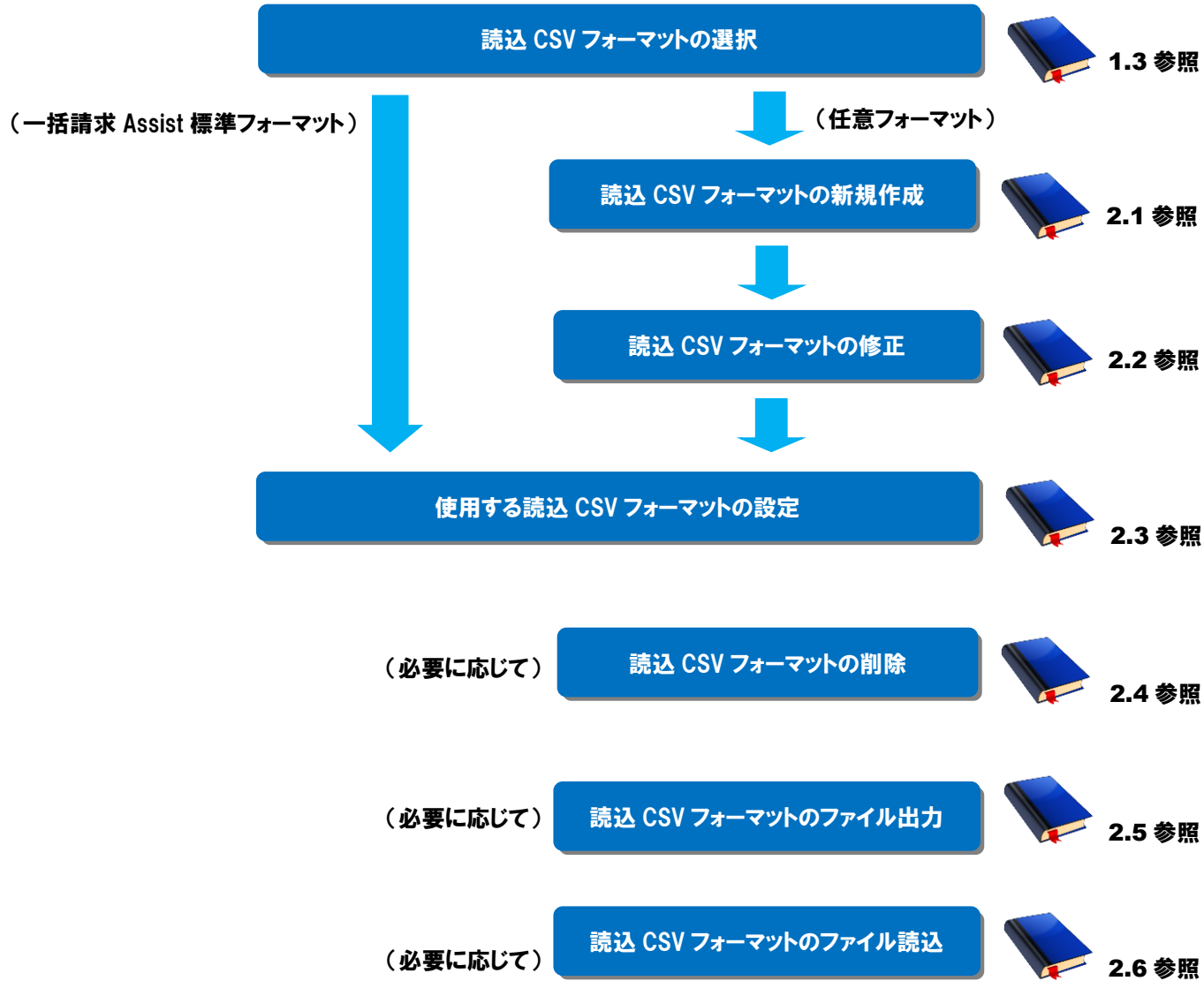
データ情報

データ情報と画面項目を対応付け(紐付け)

※CSV読込みの場合

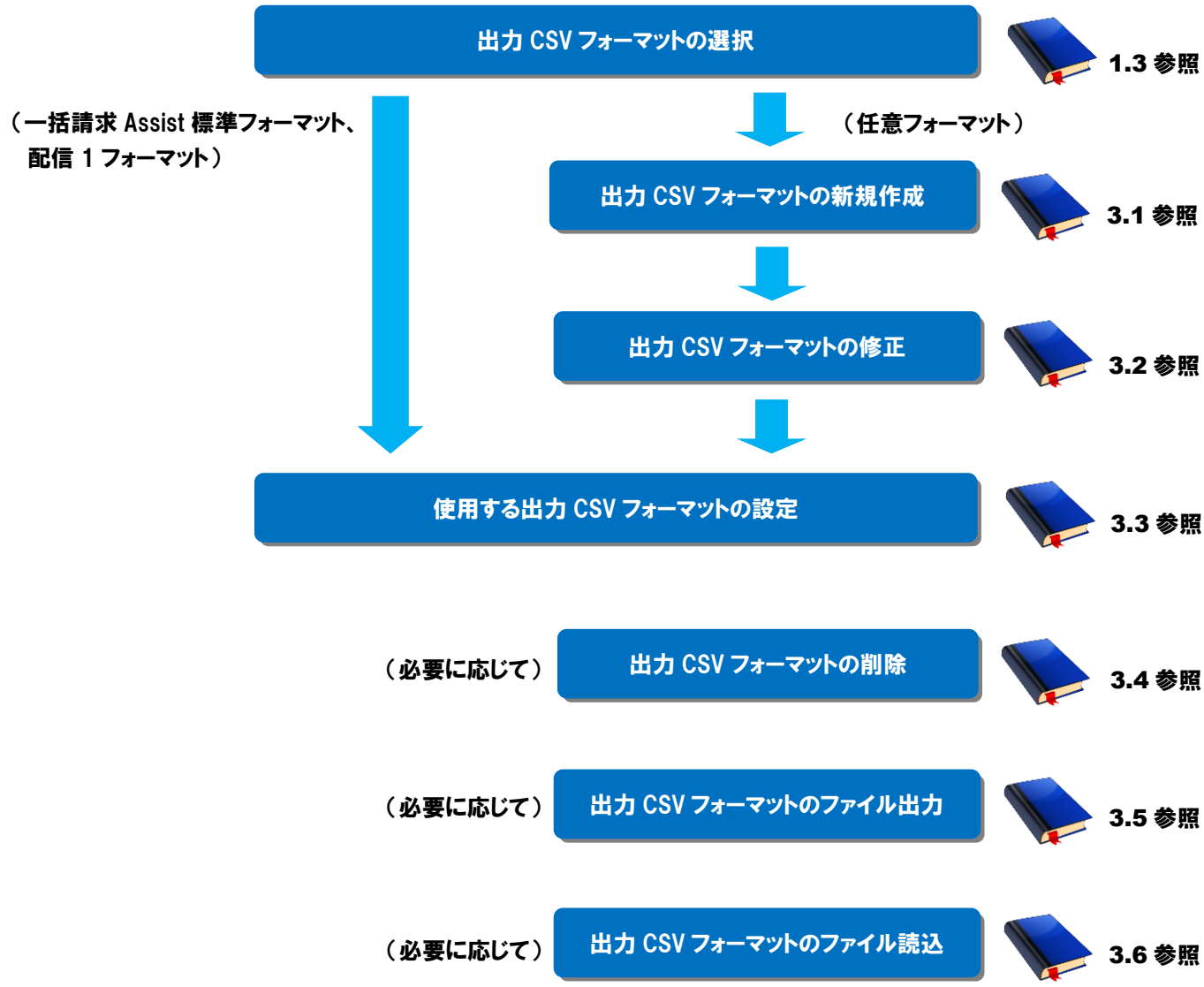
1.2 CSV フォーマット設定の流れ

- 読込 CSV フォーマットの場合



会計フォーマットについては、各会計フォーマットの連携編をご参照ください。

出力 CSV フォーマットの場合



会計フォーマットについては、各会計フォーマットの連携編をご参照ください。

1.3 CSV フォーマットについて

本ソフトで設定できる CSV フォーマットの一覧を以下に示します。

（一括請求 Assist 標準フォーマット、配信 1 フォーマットの内容については基本操作編「**6.3　CSV ファイルについて**」をご参照ください。）

- 読込 CSV フォーマット

No	フォーマット	概要	使用画面
1	一括請求Assist標準フォーマット	本ソフト標準のフォーマット（初期設定）です。本ソフトで指定した形式でCSVファイルの読込みができます。 「お客様にて特定のCSVファイルをお持ちで無い場合」等にご使用ください。	発生記録（債務者）請求作成画面
			発生記録（債権者）請求作成画面
			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
2	会計フォーマット	会計ソフトに対応したフォーマットです。使用方法については連携編をご参照ください。	発生記録（債務者）請求作成画面
3	任意フォーマット	お客様にて自由に設定可能なフォーマットです。お客様のCSVファイルの項目と本ソフトの画面項目を対応付け（紐付け）、お客様指定のCSVファイルの読込みができます。 「お使いの会計ソフトのCSVファイルがある場合」等にご使用ください。	発生記録（債務者）請求作成画面
			発生記録（債権者）請求作成画面
			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

出力 CSV フォーマット

No	フォーマット	概要	使用画面
1	一括請求Assist標準フォーマット	本ソフト標準のフォーマット（初期設定）です。本ソフトで指定した形式でCSVファイルの出力ができます。 「お客様にて特定のCSVファイルをお持ちで無い場合」等にご使用ください。	一括請求結果確認画面 通知確認画面
2	配信1フォーマット	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をそのままの項目順でCSV出力するフォーマットです。「お使いの会計ソフトが配信1フォーマットのCSVファイルに対応している場合」等にご使用ください。	一括請求結果確認画面 通知確認画面
3	会計フォーマット	会計ソフトに対応したフォーマットです。使用方法については連携編をご参照ください。	通知確認画面
4	任意フォーマット	お客様にて自由に設定可能なフォーマットです。お客様のCSVファイルの項目と本ソフトで読込む一括請求結果ファイル／通知ファイルを対応付け（紐付け）、お客様指定のCSVファイルの出力ができます。 「お使いの会計ソフトのCSVファイルがある場合」等にご使用ください。	一括請求結果確認画面 通知確認画面

2 読込 CSV フォーマットの設定

2.1 読込 CSV フォーマットの新規作成

任意フォーマットで読込 CSV フォーマットを新規作成する方法を説明します。

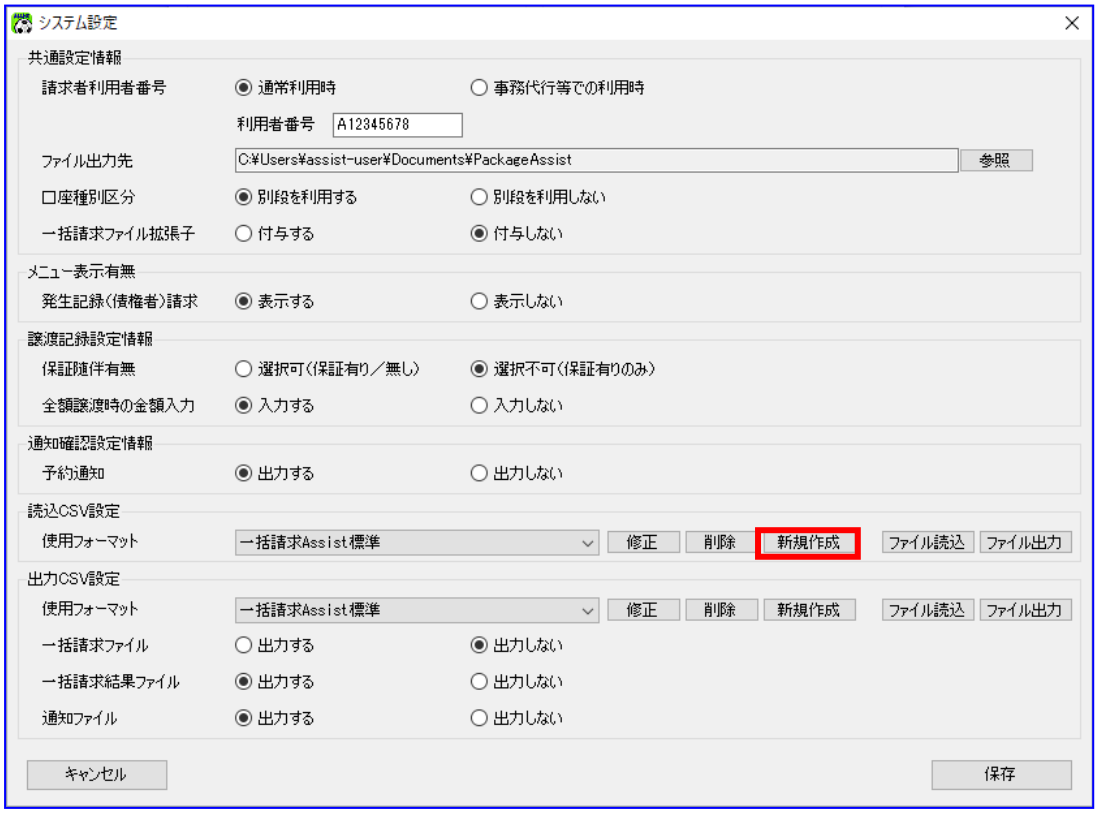
操作手順

2.1.1
読込 CSV フォーマットを新規作成する

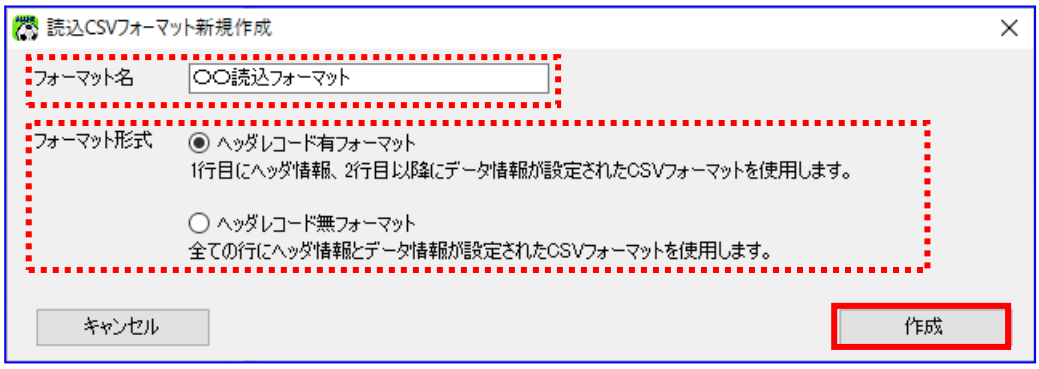
操作方法

2.1.1 読込 CSV フォーマットを新規作成する

- システム設定画面を開き、「読込 CSV 設定」の[新規作成]を押下します。



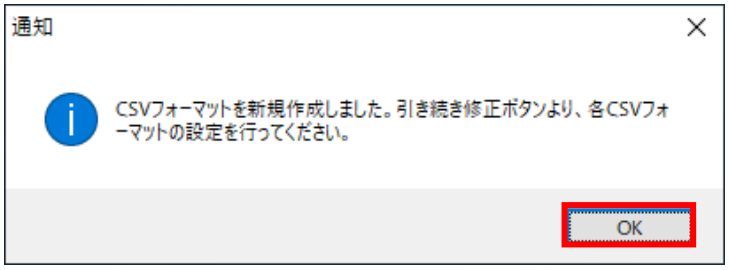
- ［新規作成］を押下すると、読込 CSV フォーマット新規作成画面が表示されます。
  フォーマット名を入力し、フォーマット形式を選択後、［作成］を押下します。
  （フォーマット形式の詳細については「**4.1　読込 CSV フォーマットのフォーマット形式（ヘッダレコード有／ヘッダレコード無）について**」をご参照ください。）



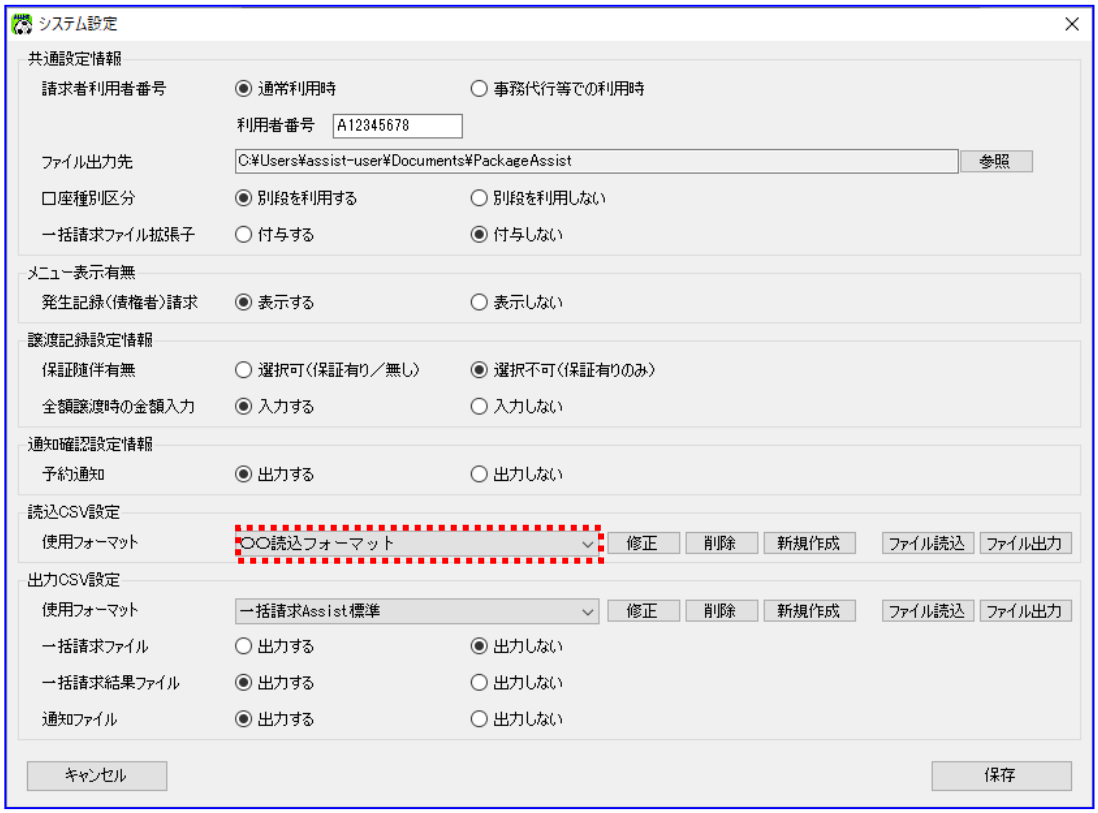
ヘッダレコード有フォーマットとは、1 行目にヘッダ情報、2 行目以降にデータ情報が設定された CSV ファイルを読込む場合に使用するフォーマットです。

ヘッダレコード無フォーマットとは、すべての行にヘッダ情報とデータ情報が設定された CSV ファイルを読込む場合に使用するフォーマットです。

- 正常に新規作成が完了すると、下記ダイアログが表示されますので、［OK］を押下します。



使用フォーマットに新規作成したフォーマット名が追加されます。
引き続き[修正]を押下し、各 CSV フォーマットの設定を行ってください。
（修正については「**2.2　読込 CSV フォーマットの修正**」をご参照ください。）





任意フォーマットの CSV フォーマットを新規作成後、読込 CSV ファイルの項目と
本ソフトの画面項目を対応付ける（紐付ける）ための詳細設定を行う必要があります。
引き続き[修正]を押下し、各 CSV フォーマットの設定を行ってください。

2.2 読込 CSV フォーマットの修正

任意フォーマットの読込 CSV フォーマットを修正する方法を説明します。

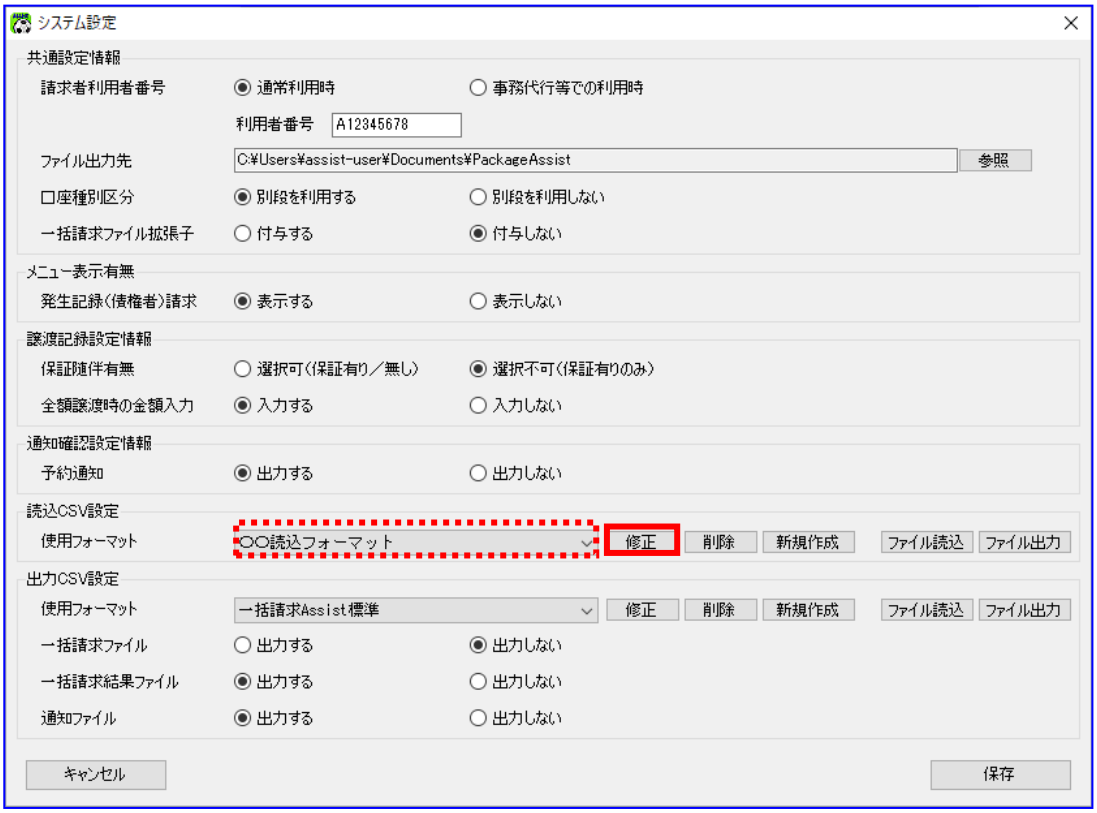
操作手順

2.2.1
読込 CSV フォーマットを修正する

操作方法

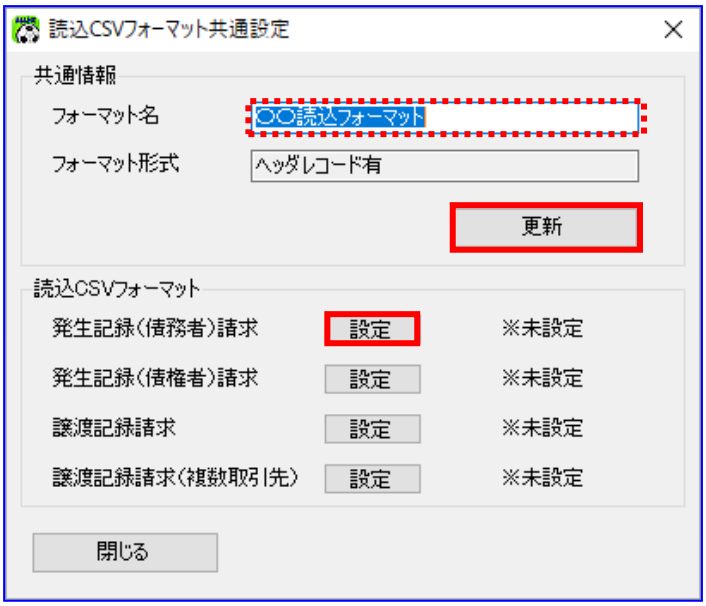
2.2.1 読込 CSV フォーマットを修正する

- システム設定画面を開き、修正する対象の使用フォーマットをプルダウンより選択し、[修正]を押下します。
  一括請求 Assist 標準フォーマットは修正できません。



- [修正]を押下すると、読込 CSV フォーマット共通設定画面が開きます。
  フォーマット名を修正する場合は、フォーマット名を変更後、[更新]を押下します。
  CSV フォーマットの設定を行う場合は、対象フォーマットの［設定]を押下します。

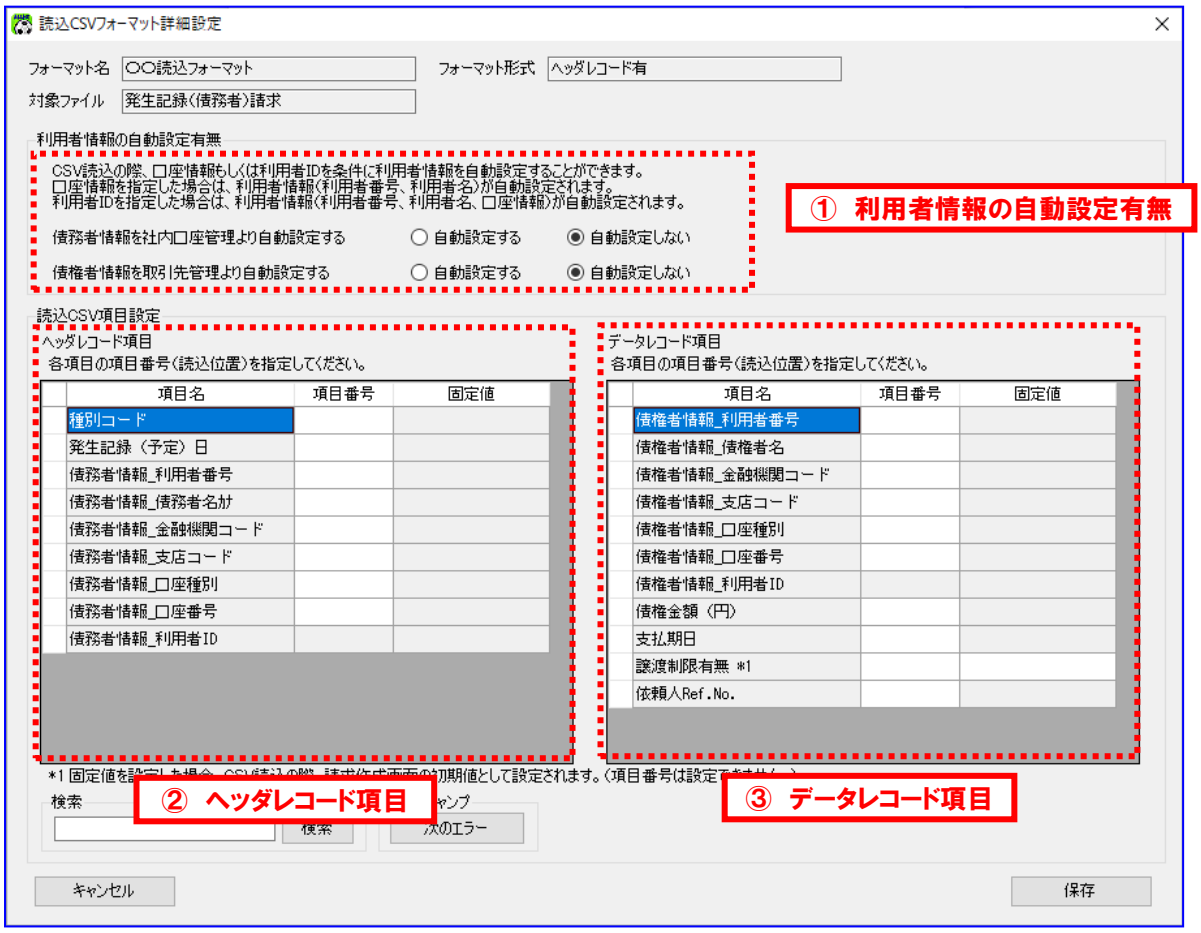
  [設定]を押下すると、読込 CSV フォーマット詳細設定画面が開きます。
  フォーマット形式が「ヘッダレコード有」の場合は「**2.2.1.1 ヘッダレコード有フォーマット**」を、「ヘッダレコード無」の場合は「**2.2.1.2 ヘッダレコード無フォーマット**」をご参照ください。



CSV フォーマットの設定を行うと、画面より「※未設定」の表示が消えます。
各対象フォーマットの設定有無の状態については、「※未設定」の表示有無にてご確認ください。

2.2.1.1 ヘッダレコード有フォーマット

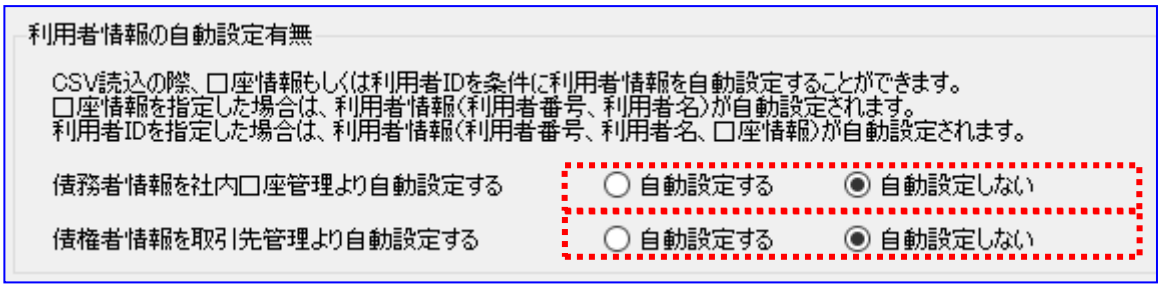
読込 CSV フォーマット詳細設定画面を開き、フォーマット情報を設定します。
読込 CSV ファイルの項目と本ソフトの画面項目を対応付ける(紐付ける)ための詳細設定を行います。



※上記サンプル画面は「読込 CSV フォーマット詳細設定画面／発生記録（債務者）請求」の画面です。

① 利用者情報の自動設定有無

利用者情報の自動設定有無をラジオボタンより選択してください。
（利用者情報の自動設定有無の詳細については「**4.4 読込 CSV フォーマットの利用者情報の自動設定機能について**」をご参照ください。）

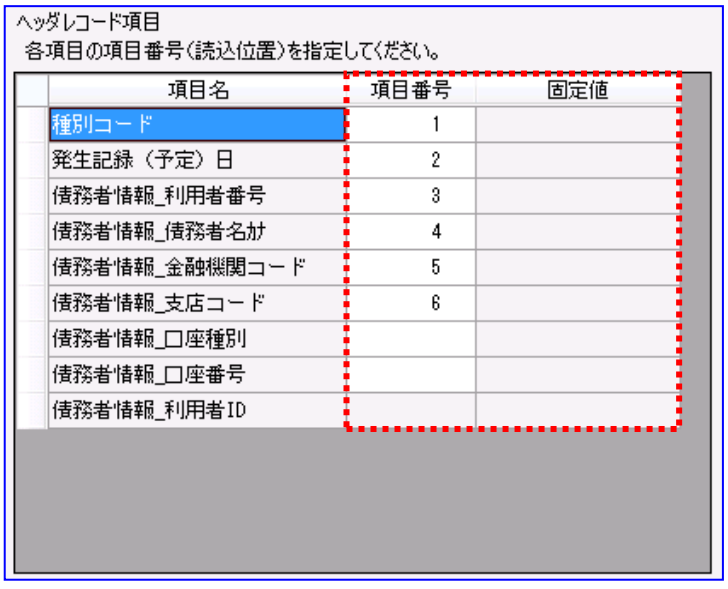


② ヘッダレコード項目

ヘッダレコード項目の各項目名を確認し、読込 CSV ファイルの項目番号（読込位置）または固定値を設定してください。
固定値を設定した場合は、項目番号（読込位置）は設定できません。

利用者情報の自動設定とは、読込む CSV ファイルに、一括請求ファイル作成に必要な情報である利用者情報（利用者番号、利用者名、口座情報）が不足している場合に、本ソフトの社内口座管理または取引先管理に登録された情報より自動設定する（上書き補完する）機能です。

（項目番号（読込位置）の詳細については「**4.2 読込 CSV フォーマットの項目番号（読込位置）について**」、固定値の詳細については「**4.3 読込 CSV フォーマットの固定値設定機能について**」をご参照ください。）



③ データレコード項目

データレコード項目の各項目名を確認し、読込 CSV ファイルの項目番号（読込位置）または固定値を設定してください。
固定値を設定した場合は、項目番号（読込位置）は設定できません。
（項目番号（読込位置）の詳細については「**4.2 読込 CSV フォーマットの項目番号(読込位置)について**」、固定値の詳細については「**4.3 読込 CSV フォーマットの固定値設定機能について**」をご参照ください。）



- 設定を修正・変更後、[保存]を押下し、フォーマット情報を保存します。
  項目番号（読込位置）が未設定の項目（読込 CSV ファイルに存在しない項目）については、各請求作成画面にて CSV 読込みを行った後、画面にて任意の値を入力する必要があります。



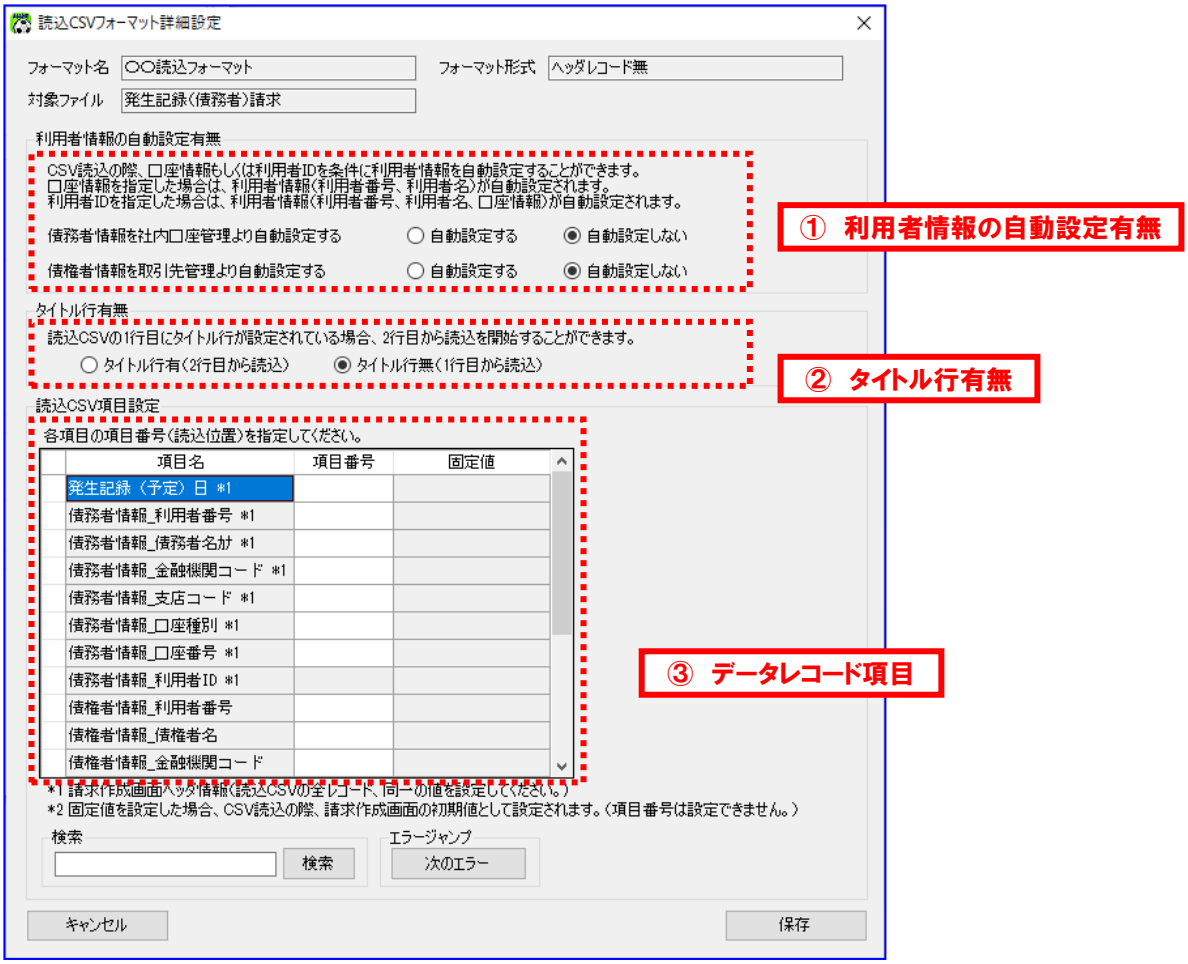
- [保存]を押下すると、下記ダイアログが表示され、[OK]を押下します。
  以上で CSV フォーマットの修正が完了になります。

  引き続き、使用フォーマットの設定を行ってください。
  （使用フォーマットの設定については「**2.3　読込 CSV フォーマットの使用フォーマットの設定**」をご参照ください。）



2.2.1.2 ヘッダレコード無フォーマット

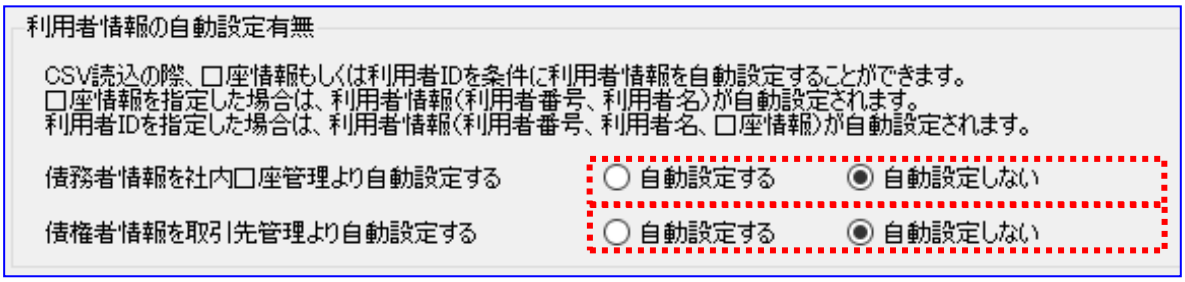
- 読込 CSV フォーマット詳細設定画面を開き、フォーマット情報を設定します。
  読込 CSV ファイルの項目と本ソフトの画面項目を対応付ける(紐付ける)ための詳細設定を行います。



※上記サンプル画面は「読込 CSV フォーマット詳細設定画面／発生記録（債務者）請求」の画面です。

① 利用者情報の自動設定有無

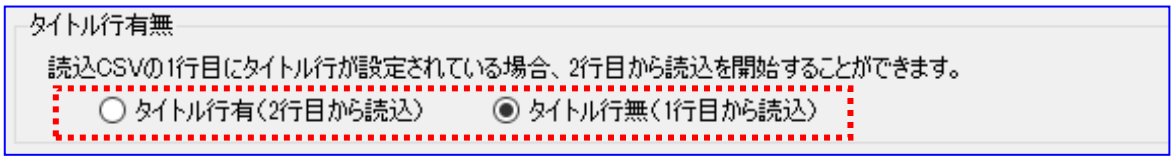
利用者情報の自動設定有無をラジオボタンより選択してください。
（利用者情報の自動設定有無の詳細については「**4.4 読込 CSV フォーマットの利用者情報の自動設定機能について**」をご参照ください。）



利用者情報の自動設定とは、読込む CSV ファイルに、一括請求ファイル作成に必要な情報である利用者情報（利用者番号、利用者名、口座情報）が不足している場合に、本ソフトの社内口座管理または取引先管理に登録された情報より自動設定する（上書き補完する）機能です。

② タイトル行有無

タイトル行有無をラジオボタンより選択してください。
（タイトル行有無の詳細については「**4.5 読込 CSV フォーマットのタイトル行有無について**」をご参照ください。）



ヘッダレコード無フォーマットの場合は、タイトル行有無を選択することができます。

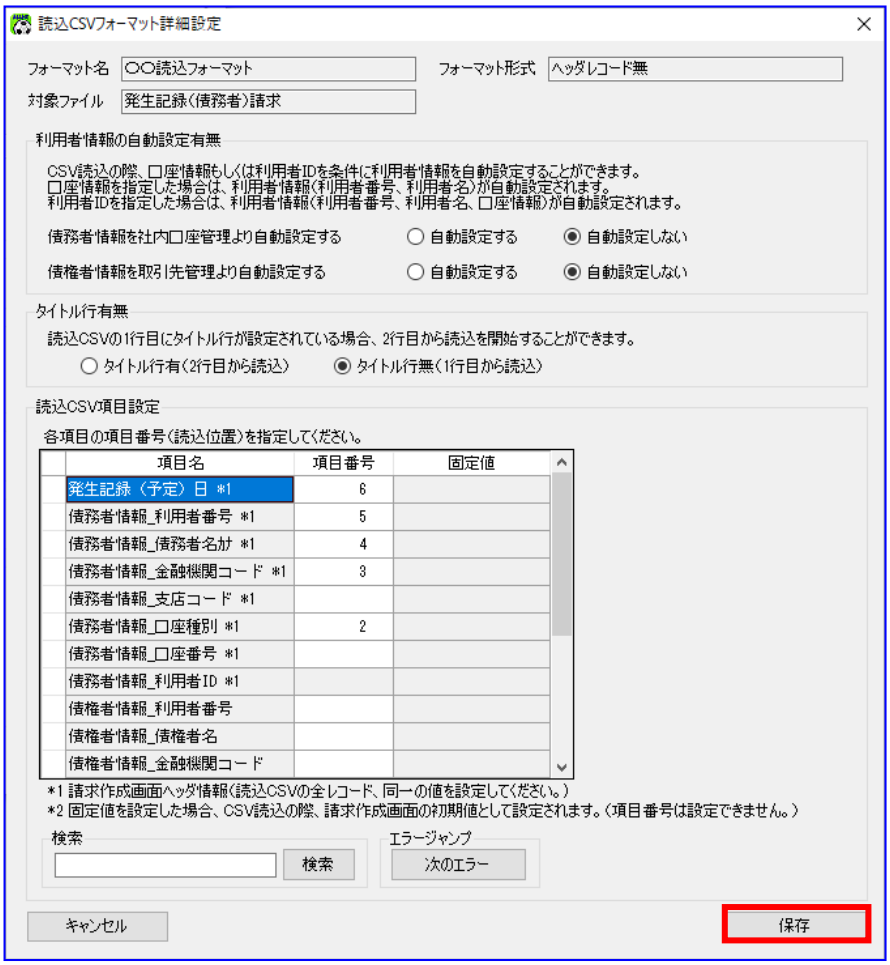
「タイトル行有」を選択すると、読込 CSV ファイルの 2 行目から読込を開始します。
「タイトル行無」を選択すると、読込 CSV ファイルの 1 行目から読込を開始します。

③ データレコード項目

データレコード項目の各項目名を確認し、読込 CSV ファイルの項目番号（読込位置）または固定値を設定してください。
固定値を設定した場合は、項目番号（読込位置）は設定できません。
（項目番号（読込位置）の詳細については「**4.2 読込 CSV フォーマットの項目番号(読込位置)について**」、固定値の詳細については「**4.3 読込 CSV フォーマットの固定値設定機能について**」をご参照ください。）



- 設定を修正・変更後、[保存]を押下し、フォーマット情報を保存します。
  項目番号（読込位置）が未設定の項目（読込 CSV ファイルに存在しない項目）については、各請求作成画面にて CSV 読込を行った後、画面にて任意の値を入力する必要があります。



- [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。
  以上で CSV フォーマットの修正が完了になります。

  引き続き、使用フォーマットの設定を行ってください。
  （使用フォーマットの設定については「**2.3　読込 CSV フォーマットの使用フォーマットの設定について**」をご参照ください。）



2.3 読込 CSV フォーマットの使用フォーマットの設定

読込 CSV フォーマットの使用フォーマットを設定する方法を説明します。

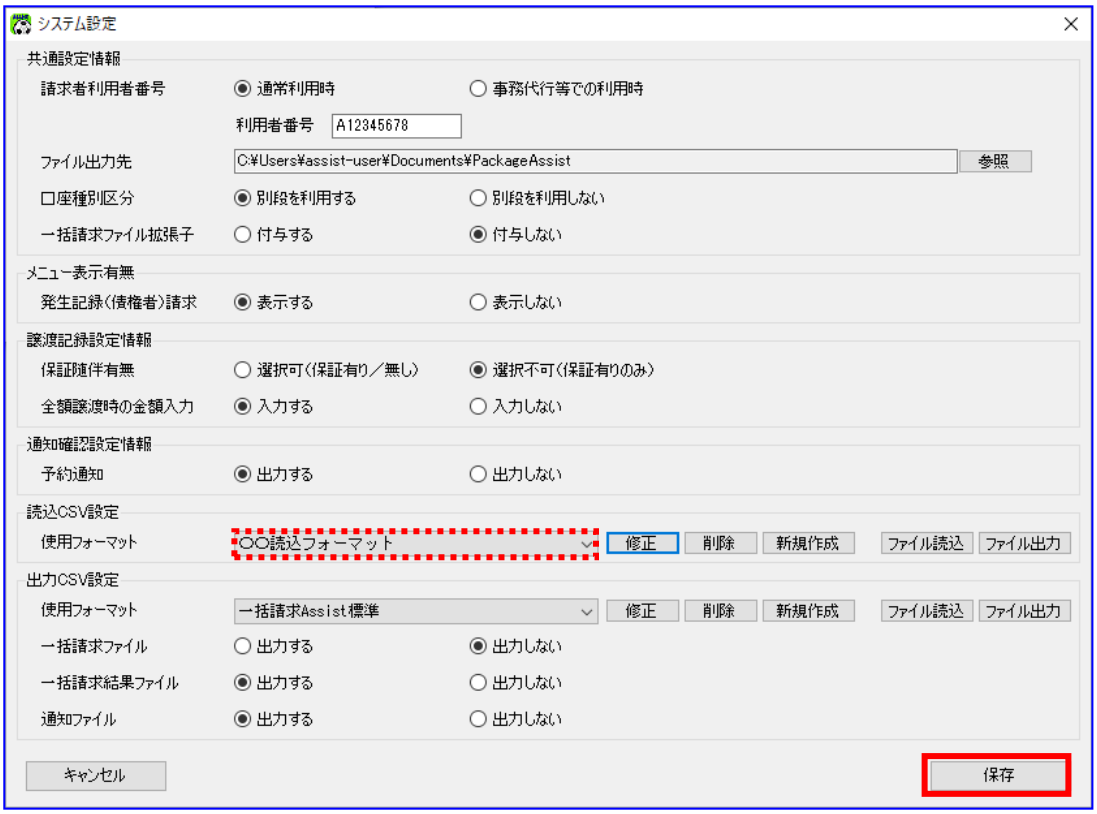
操作手順

2.3.1
読込 CSV フォーマットの使用フォーマットを設定する

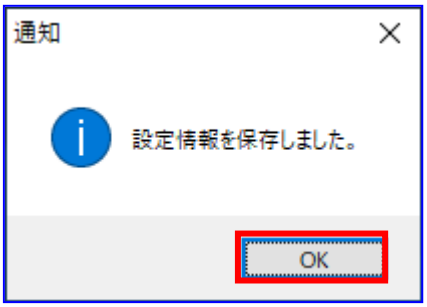
操作方法

2.3.1 読込 CSV フォーマットの使用フォーマットを設定する

- システム設定画面を開き、使用フォーマットをプルダウンより選択し、[保存]を押下します。



- [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。
  以上で使用フォーマットの設定が完了になります。





任意フォーマットの CSV フォーマットを新規作成した際、システム設定画面の使用フォーマットのプルダウンに、新規作成したフォーマット名が表示されていますが、本手順にて[保存]を押下するまでは使用フォーマットとして設定されませんのでご注意ください。

2.4 読込 CSV フォーマットの削除

任意フォーマットの読込 CSV フォーマットを削除する方法を説明します。

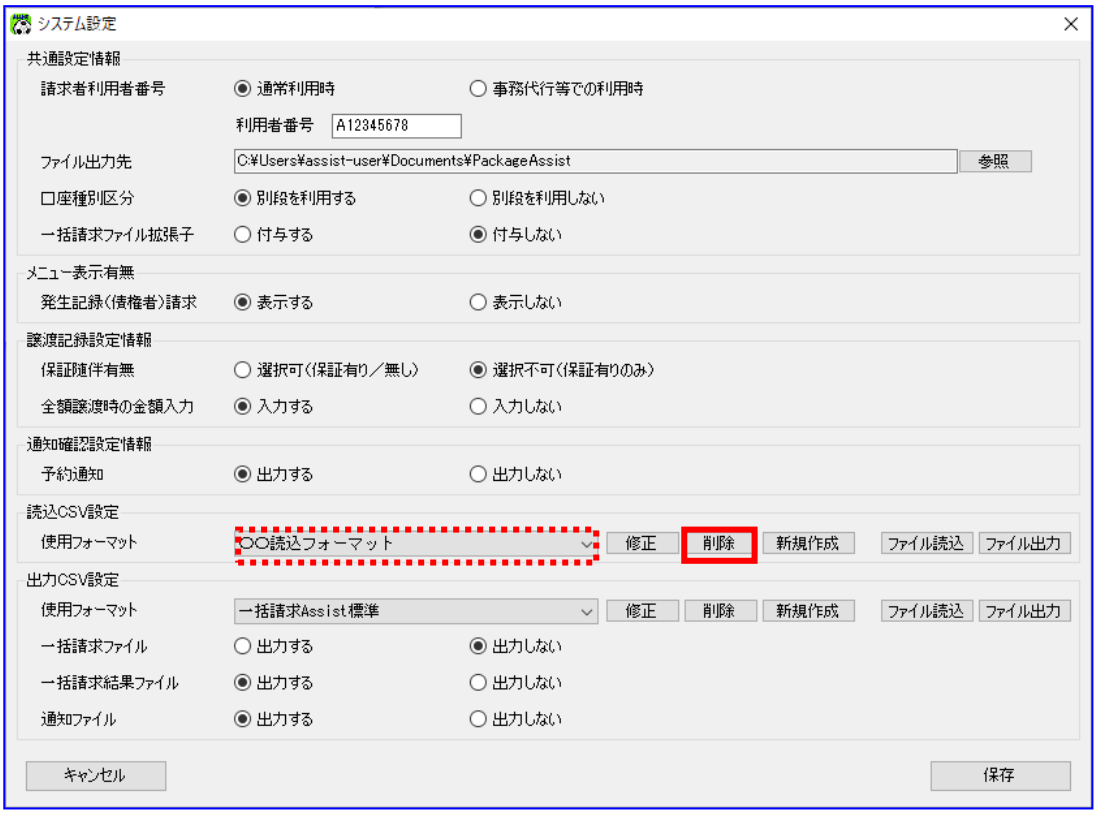
操作手順

2.4.1
読込 CSV フォーマットを削除する

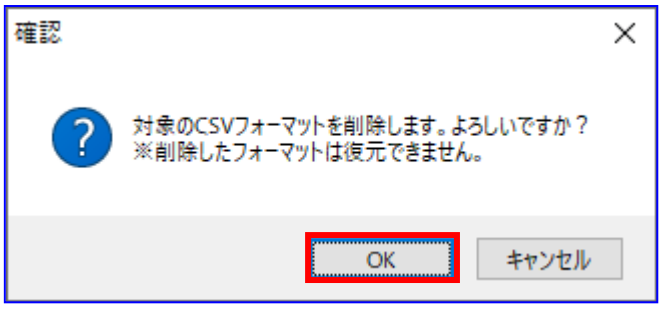
操作方法

2.4.1 読込 CSV フォーマットを削除する

- 削除する対象の使用フォーマットをプルダウンより選択し、[削除]を押下します。
  一括請求 Assist 標準フォーマット、会計フォーマットは削除できません。



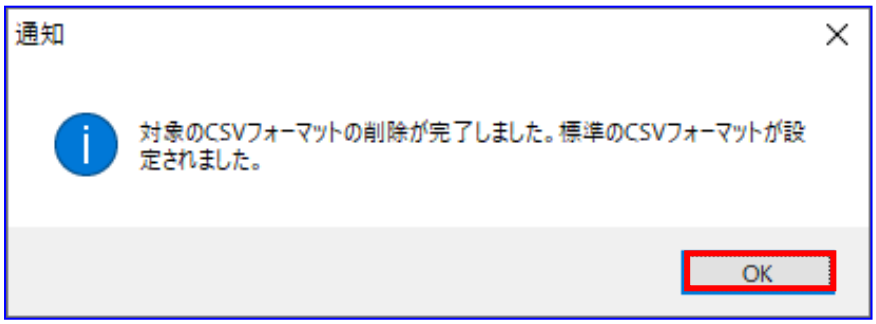
- [削除]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
  よろしければ、[OK]を押下します。



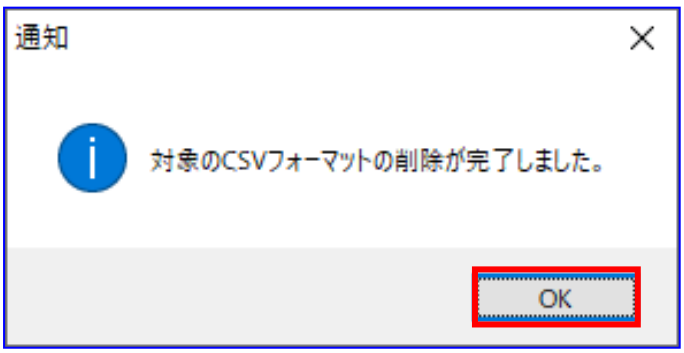
削除前にバックアップを取得するには、「**2.5 読込 CSV フォーマットのファイル出力**」 をご参照ください。

- 正常に削除が完了すると、下記ダイアログが表示されますので、[OK]を押下します。
  使用フォーマットの設定により、表示されるダイアログが異なります。

・使用フォーマットに設定した読込 CSV フォーマットを削除した場合



・使用フォーマットに設定していない読込 CSV フォーマットを削除した場合



2.5 読込 CSV フォーマットのファイル出力

任意フォーマットの読込 CSV フォーマットをファイル出力する方法を説明します。
出力した CSV フォーマットファイルは、バックアップ用または他の PC にインストールされた本ソフトでご利用頂けます。

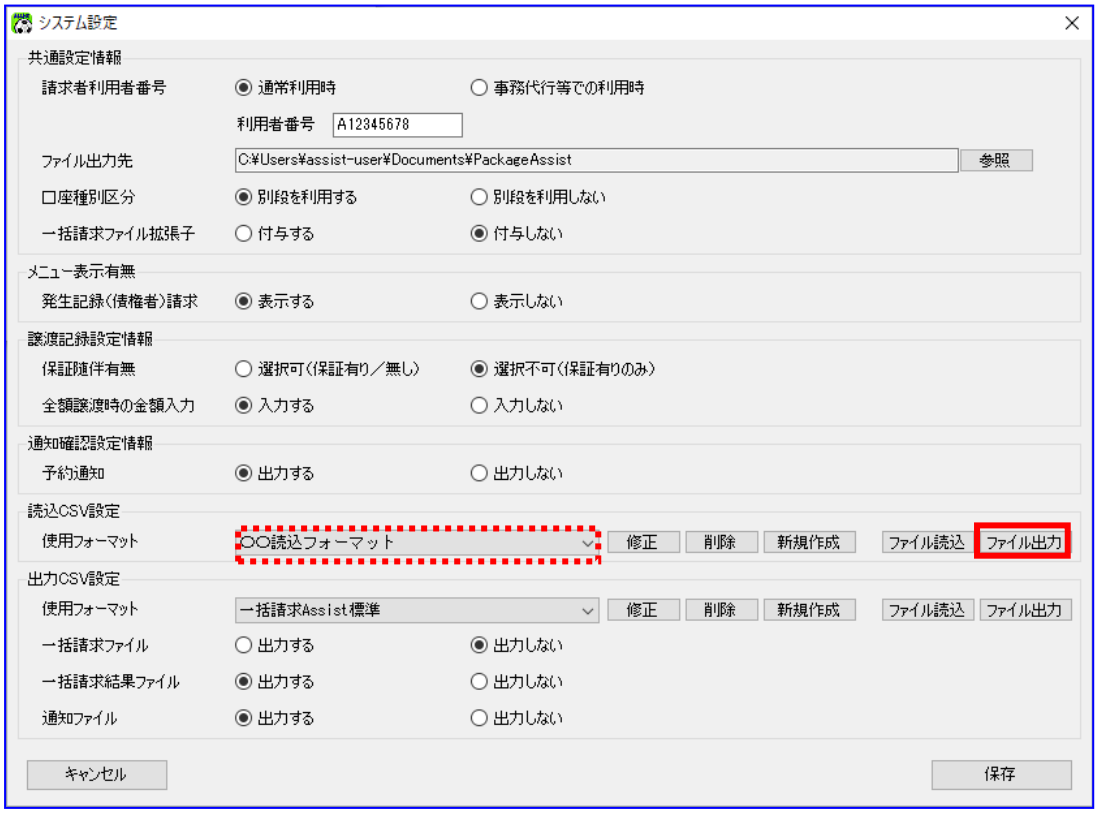
操作手順

2.5.1 読込 CSV フォーマットファイルを出力する

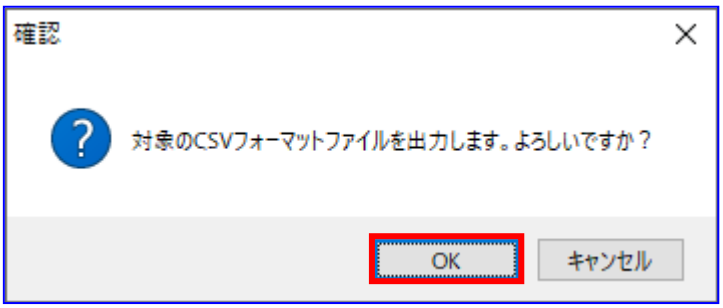
操作方法

2.5.1 読込 CSV フォーマットファイルを出力する

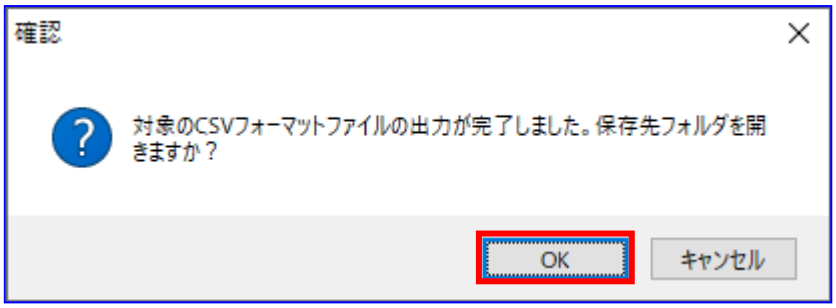
- システム設定画面を開き、出力する対象の使用フォーマットをプルダウンより選択し、[ファイル出力]を押下します。
  一括請求 Assist 標準フォーマット、会計フォーマットは出力できません。



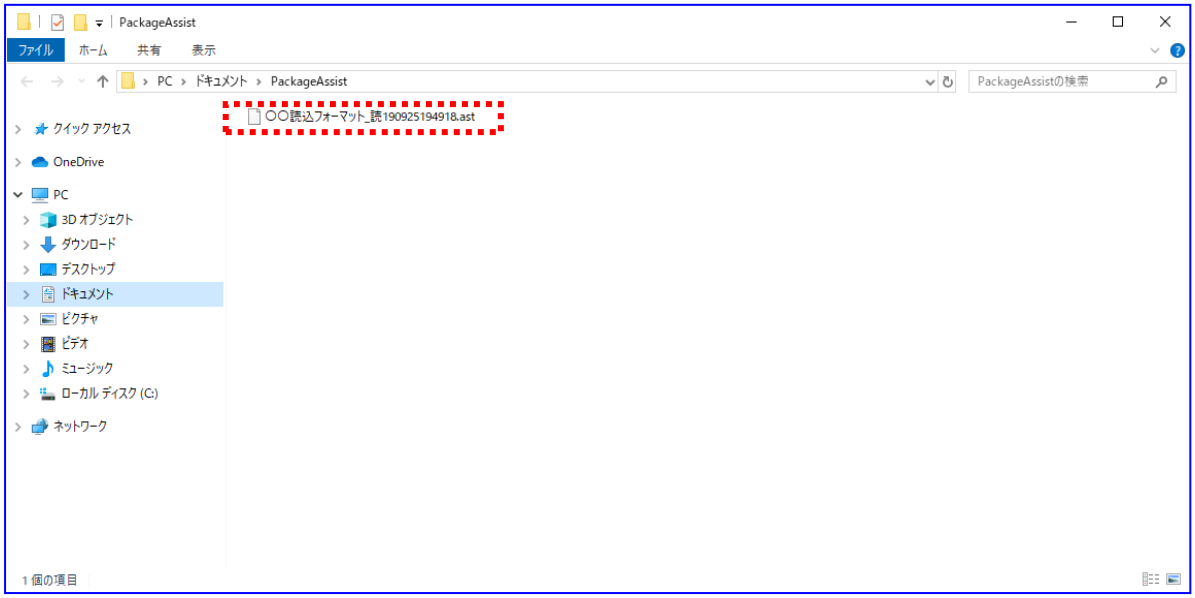
- [ファイル出力]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
  よろしければ、[OK]を押下します。



- 正常に出力が完了すると、下記ダイアログが表示されます。
  出力した CSV フォーマットファイルの保存先を表示する場合、[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。



CSV フォーマットファイルの出力時に作成されるファイルは下記の通りです。

CSV フォーマットファイル：フォーマット名_読 YYMMDDhhmmss.ast

出力したファイルは、CSV フォーマット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読込むには、「**2.6 読込 CSV フォーマットのファイル読込**」
をご参照ください。

2.6 読込 CSV フォーマットのファイル読込

任意フォーマットの読込 CSV フォーマットのファイル読込を行う方法を説明します。
「**2.5　読込 CSV フォーマットのファイル出力**」にて出力した CSV フォーマットファイルを本手順にて読込むことで、任意フォーマットの読込 CSV フォーマットを追加することができます。

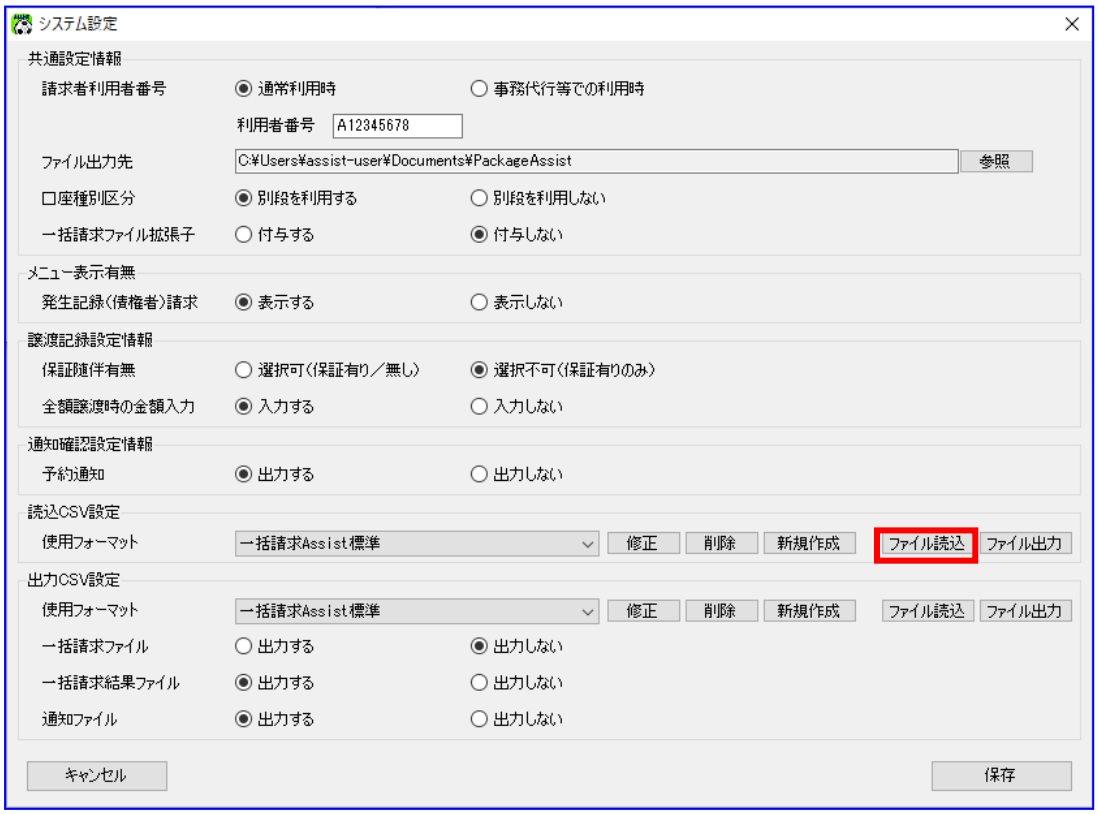
操作手順

2.6.1
読込 CSV フォーマットファイルを読込む

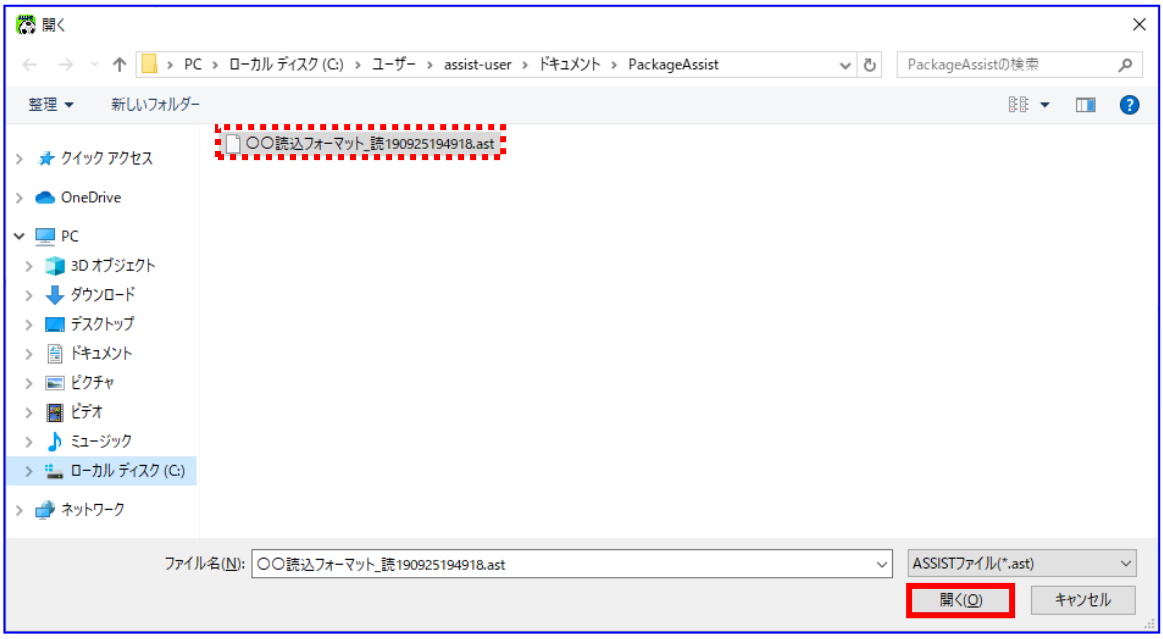
操作方法

2.6.1 読込 CSV フォーマットファイルを読込む

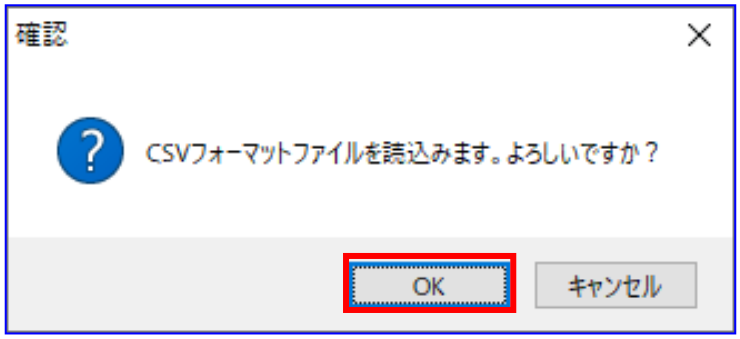
- システム設定画面を開き、[ファイル読込]を押下します。



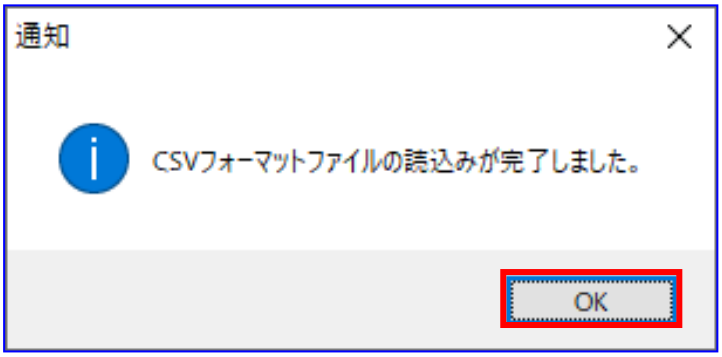
- [ファイル読込]を押下すると、ファイルを開くダイアログが表示されます。
  「**2.5　読込 CSV フォーマットのファイル出力**」にて出力した対象ファイルを選択し、[開く]を押下します。



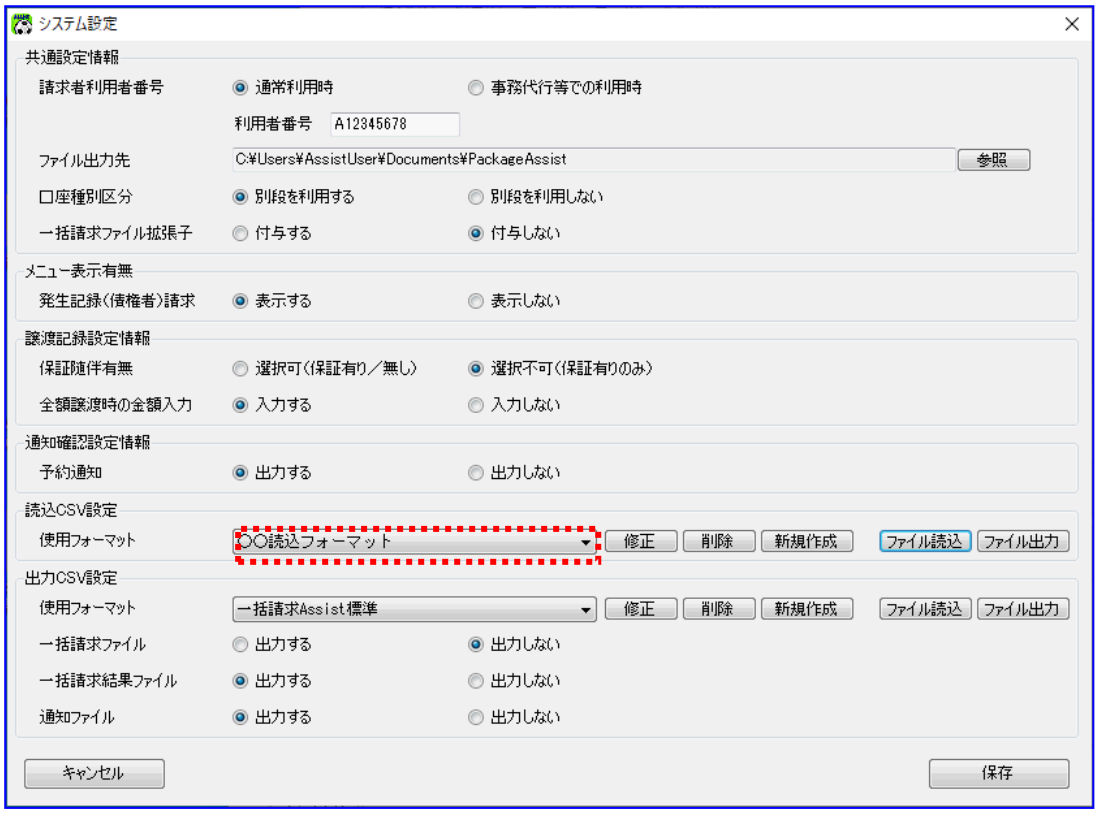
- [開く]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
  よろしければ、[OK]を押下します。



- 正常に読込みが完了すると、下記ダイアログが表示されますので、[OK]を押下します。



使用フォーマットに読込んだフォーマット名が追加されます。
（読込んだフォーマットを修正する場合は「**2.2　読込 CSV フォーマットの修正**」をご参照ください。）





任意フォーマットの CSV フォーマットを読込んだ際、システム設定画面の使用フォーマットのプルダウンに、読込んだフォーマット名が表示されていますが、システム設定画面にて[保存]を押下するまでは使用フォーマットとして設定されませんのでご注意ください。
使用フォーマットの設定については「**2.3　読込 CSV フォーマットの使用フォーマットの設定**」をご参照ください。

3 出力 CSV フォーマットの設定

3.1 出力 CSV フォーマットの新規作成

任意フォーマットで出力 CSV フォーマットを新規作成する方法を説明します。

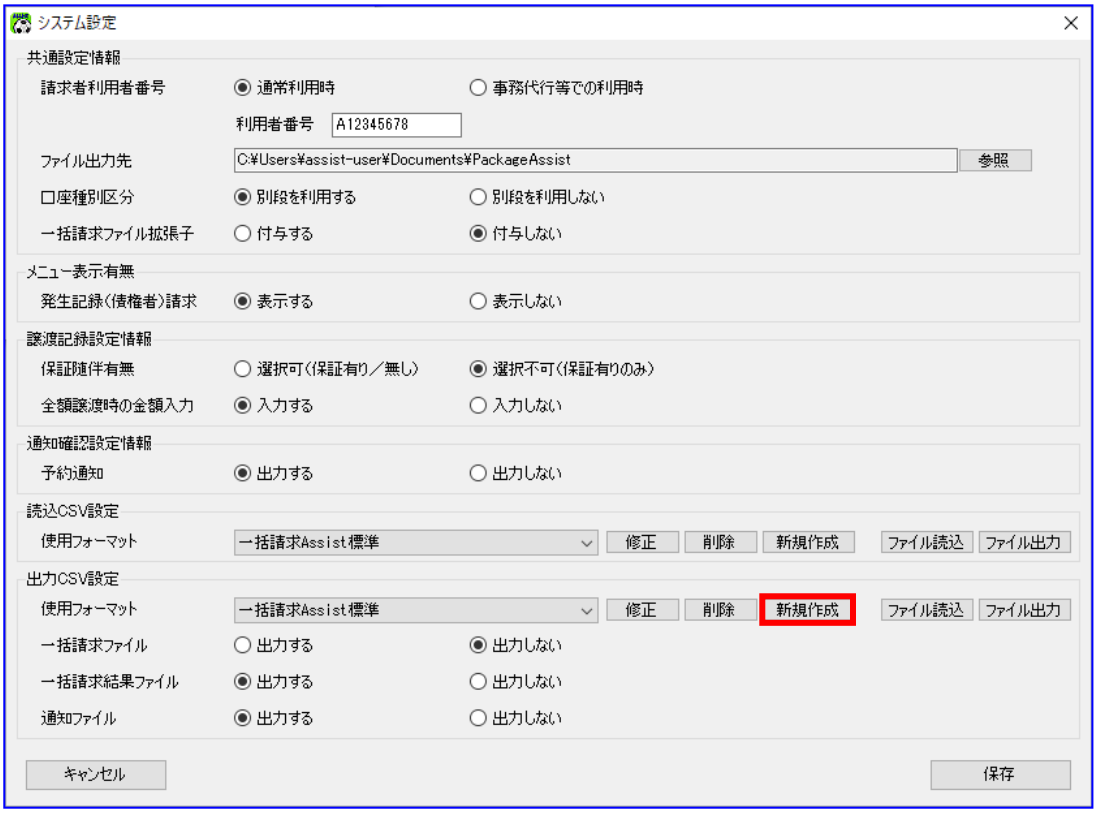
操作手順

3.1.1
出力 CSV フォーマットを新規作成する

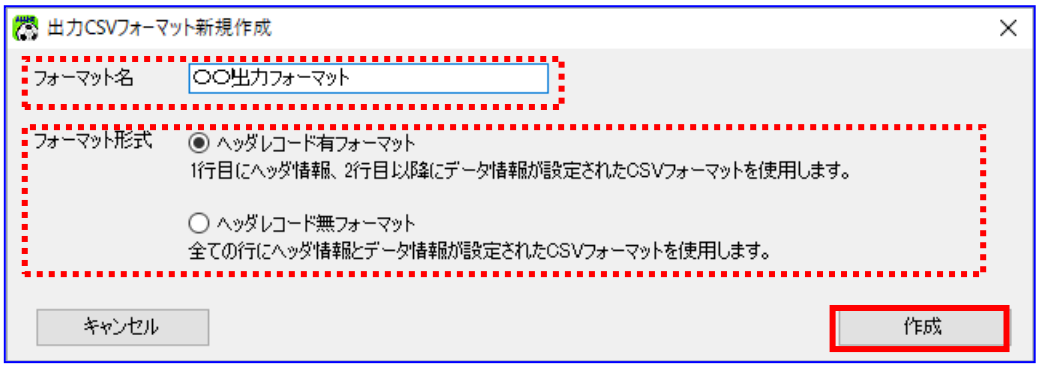
操作方法

3.1.1 出力 CSV フォーマットを新規作成する

- システム設定画面を開き、「出力 CSV 設定」の[新規作成]を押下します。



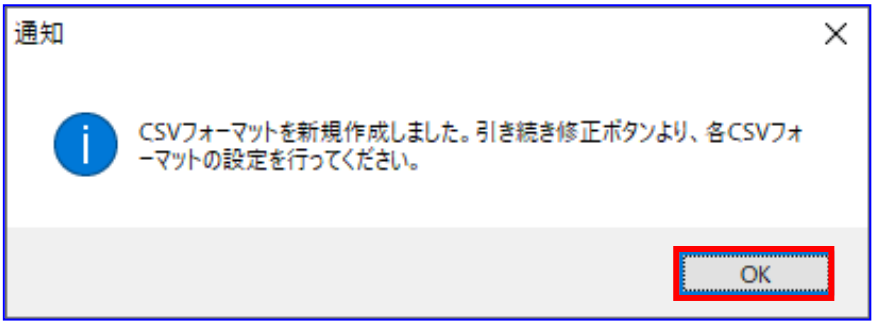
- [新規作成]を押下すると、出力 CSV フォーマット新規作成画面が表示されます。
  フォーマット名を入力し、フォーマット形式を選択後、[作成]を押下します。
  （フォーマット形式の詳細については「**5.1　出力 CSV フォーマットのフォーマット形式(ヘッダレコード有／ヘッダレコード無)について**」をご参照ください。）



ヘッダレコード有フォーマットとは、1 行目にヘッダ情報、2 行目以降にデータ情報が設定された CSV ファイルを出力する場合に使用するフォーマットです。

ヘッダレコード無フォーマットとは、すべての行にヘッダ情報とデータ情報が設定された CSV ファイルを出力する場合に使用するフォーマットです。

- 正常に新規作成が完了すると、下記ダイアログが表示されますので、[OK]を押下します。



使用フォーマットに新規作成したフォーマット名が追加されます。
引き続き[修正]を押下し、各 CSV フォーマットの設定を行ってください。
（修正については「**3.2　出力 CSV フォーマットの修正**」をご参照ください。）





任意フォーマットの CSV フォーマットを新規作成後、出力 CSV ファイルの項目と本ソフトで読込む一括請求結果ファイル／通知ファイルの項目を対応付ける（紐付ける）ための詳細設定を行う必要があります。
引き続き[修正]を押下し、各 CSV フォーマットの設定を行ってください。

3.2 出力 CSV フォーマットの修正

任意フォーマットの出力 CSV フォーマットを修正する方法を説明します。

操作手順

3.2.1
出力 CSV フォーマットを修正する

操作方法

3.2.1 出力 CSV フォーマットを修正する

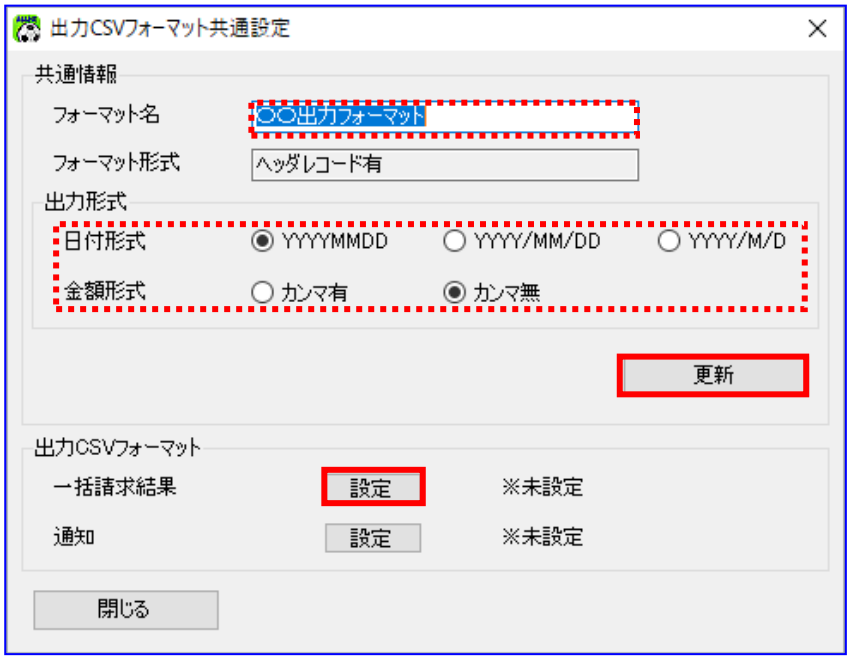
- システム設定画面を開き、修正する対象の使用フォーマットをプルダウンより選択し、[修正]を押下します。
  一括請求 Assist 標準フォーマット、配信 1 フォーマットは修正できません。



- [修正]を押下すると、出力 CSV フォーマット共通設定画面が開きます。
  フォーマット名、出力形式を修正する場合は、フォーマット名、出力形式を変更後、[更新]を押下します。
  出力形式は、「日付形式」と「金額形式」をそれぞれ選択することができます。
  一括請求結果確認画面または通知確認画面にて CSV 出力を行う際、日付形式または金額形式に該当する項目について、選択した形式で出力ファイルに設定されます。

  CSV フォーマットの設定を行う場合は、対象フォーマットの[設定]を押下します。

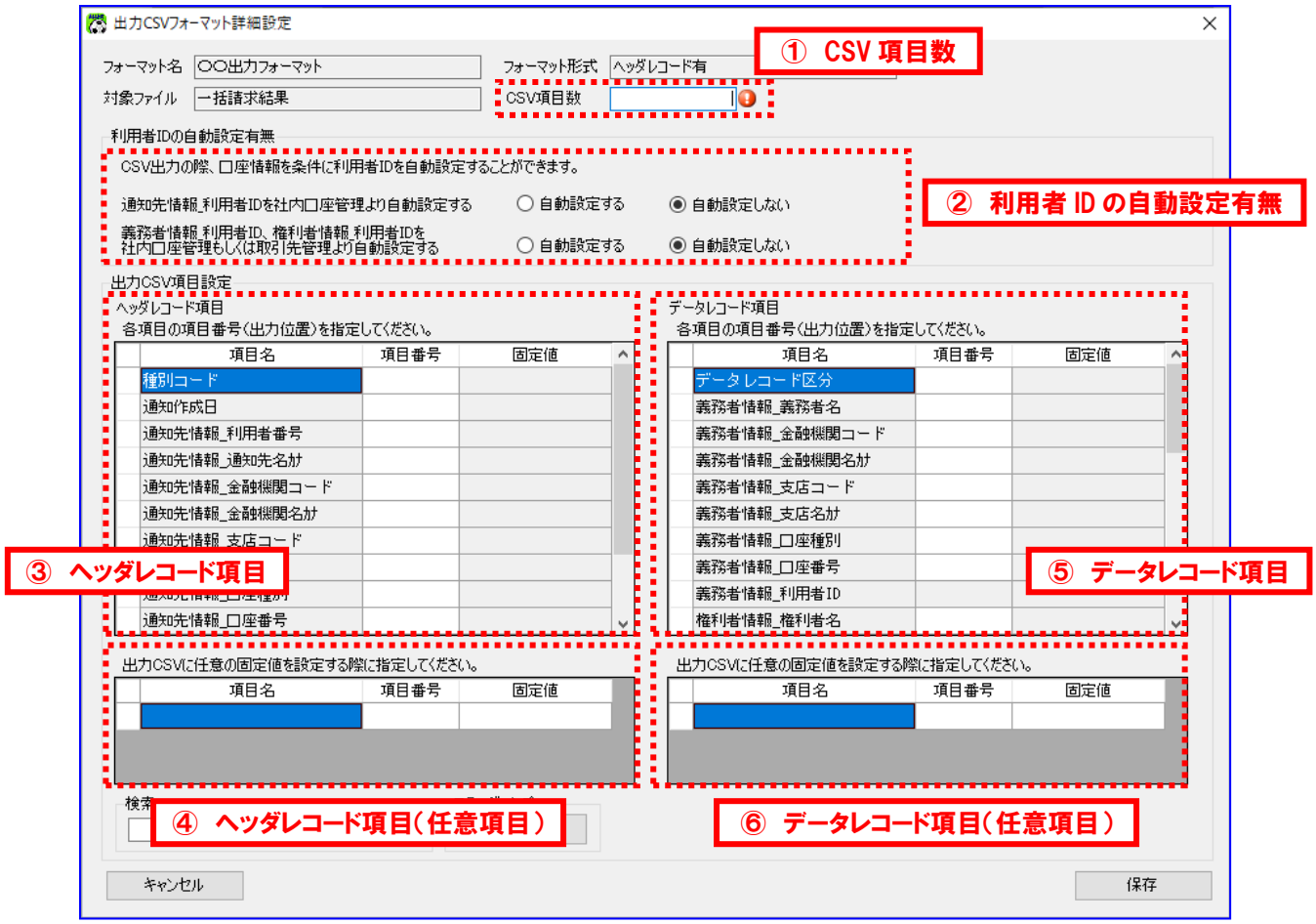
  [設定]を押下すると、出力 CSV フォーマット詳細設定画面が開きます。
  フォーマット形式が「ヘッダレコード有」の場合は「**3.2.1.1 ヘッダレコード有フォーマット**」を、「ヘッダレコード無」の場合は「**3.2.1.2 ヘッダレコード無フォーマット**」をご参照ください。



CSV フォーマットの設定を行うと、画面より「※未設定」の表示が消えます。
各対象フォーマットの設定有無の状態については、「※未設定」の表示有無にてご確認ください。

3.2.1.1 ヘッダレコード有フォーマット

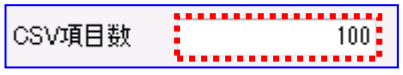
出力 CSV フォーマット詳細設定画面を開き、フォーマット情報を設定します。
出力 CSV ファイルの項目と本ソフトで読込む一括請求結果ファイル／通知ファイルの項目を対応付ける（紐付ける）ための詳細設定を行います。



※上記サンプル画面は「出力 CSV フォーマット詳細設定画面／一括請求結果」の画面です。

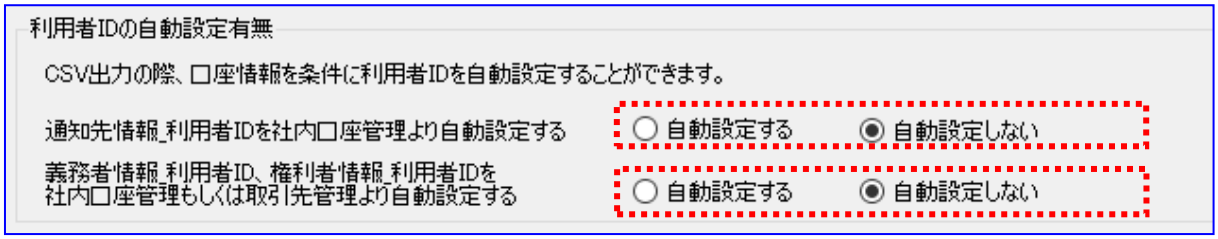
① CSV 項目数

CSV 項目数を設定してください。
（CSV 項目数の詳細については「**5.2 出力 CSV フォーマットの項目番号(出力位置)／CSV 項目数について**」をご参照ください。）



② 利用者 ID の自動設定有無

利用者 ID の自動設定有無をラジオボタンより選択してください。
（利用者 ID の自動設定有無の詳細については「**5.4 出力 CSV フォーマットの利用者 ID の自動設定機能について**」をご参照ください。）



利用者 ID の自動設定とは、
一括請求結果ファイルや通知ファイルには含まれない情報である利用者 ID を、出力する CSV ファイルに設定したい場合に、本ソフトの社内口座管理または取引先管理に登録された情報より自動設定する機能です。

③ ヘッダレコード項目

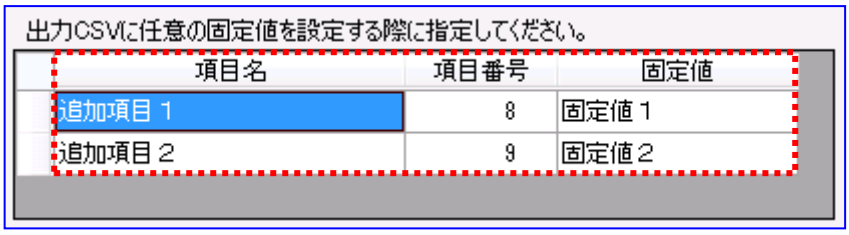
ヘッダレコード項目の各項目名を確認し、出力 CSV ファイルの項目番号（出力位置）を設定してください。
なお、項目番号（出力位置）には、CSV 項目数以下の数値を設定してください。
（項目番号（出力位置）の詳細については「**5.2 出力 CSV フォーマットの項目番号（出力位置）／CSV 項目数について**」をご参照ください。）



項目番号（出力位置）には、CSV 項目数以下の数値を設定してください。
CSV 項目数が、項目番号（出力位置）の最大値に満たない場合は、CSV 項目数までカンマを付加して出力します。

④ ヘッダレコード項目（任意項目）

ヘッダレコード項目（任意項目）の項目名、項目番号（出力位置）、固定値を設定してください。
なお、項目番号（出力位置）には、CSV 項目数以下の数値を設定してください。
（固定値の詳細については「**5.3 出力 CSV フォーマットの固定値設定機能について**」をご参照ください。）



⑤ データレコード項目

データレコード項目の各項目名を確認し、出力 CSV ファイルの項目番号（出力位置）を設定してください。
なお、項目番号（出力位置）には、CSV 項目数以下の数値を設定してください。
（項目番号（出力位置）の詳細については「**5.2 出力 CSV フォーマットの項目番号（出力位置）／CSV 項目数について**」をご参照ください。）

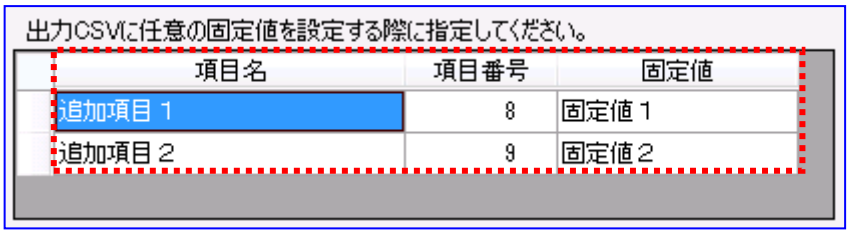




項目番号（出力位置）には、CSV 項目数以下の数値を設定してください。
CSV 項目数が、項目番号（出力位置）の最大値に満たない場合は、CSV 項目数までカンマを付加して出力します。

⑥ データレコード項目（任意項目）

データレコード項目（任意項目）の項目名、項目番号（出力位置）、固定値を設定してください。
なお、項目番号（出力位置）には、CSV 項目数以下の数値を設定してください。
（固定値の詳細については「**5.3 出力 CSV フォーマットの固定値設定機能について**」をご参照ください。）

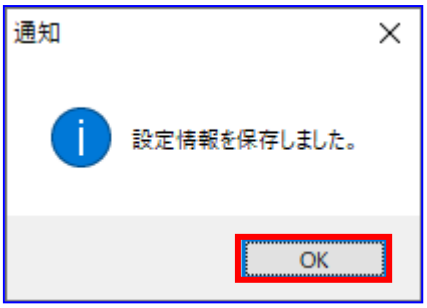


- 設定を修正・変更後、[保存]を押下し、フォーマット情報を保存します。



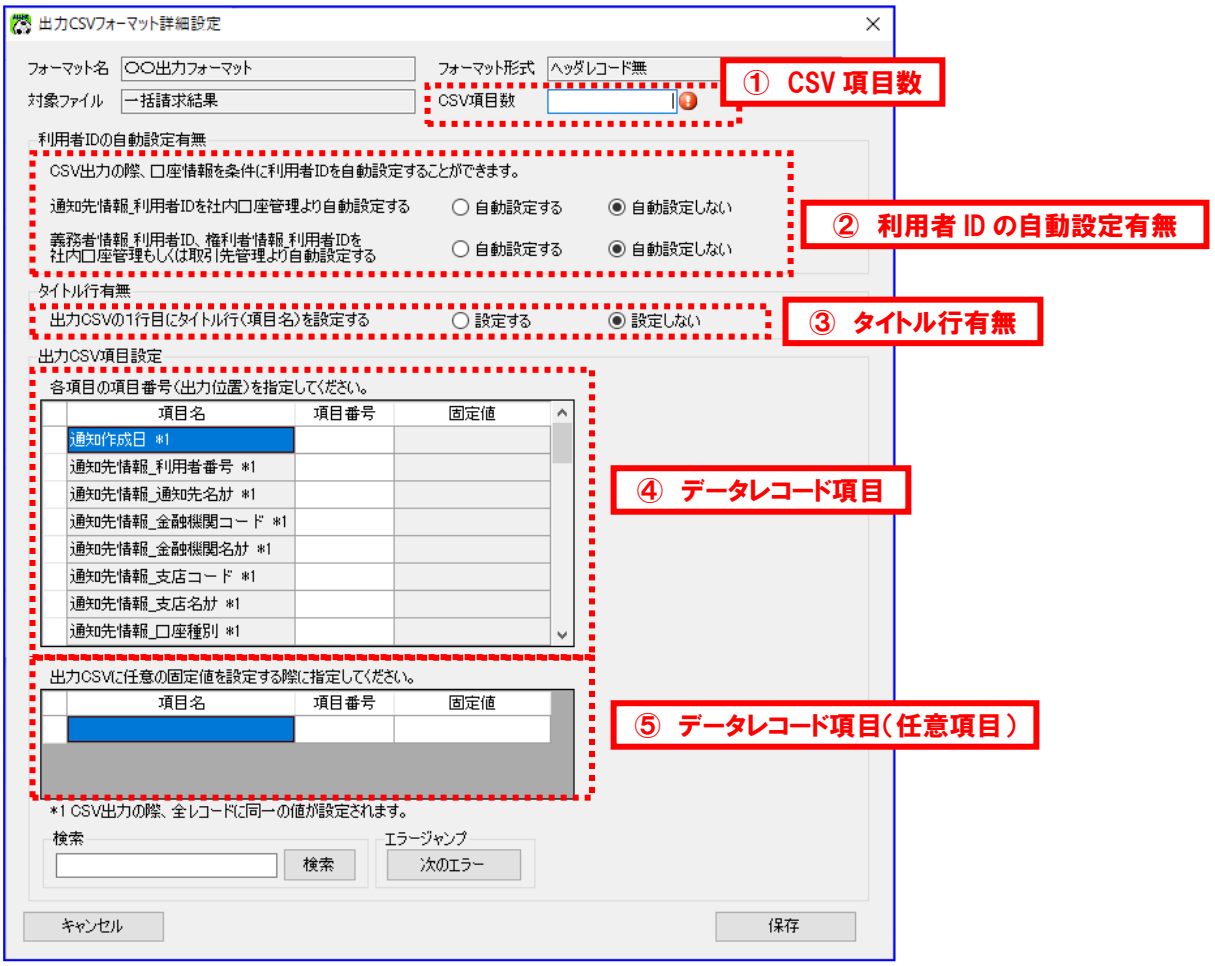
- [保存]を押下すると、下記ダイアログが表示され、[OK]を押下します。
  以上で CSV フォーマットの修正が完了になります。

  引き続き、使用フォーマットの設定を行ってください。
  （使用フォーマットの設定については「**3.3　出力 CSV フォーマットの使用フォーマットの設定**」をご参照ください。）



3.2.1.2 ヘッダレコード無フォーマット

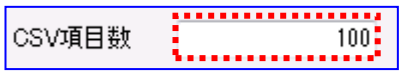
- 出力 CSV フォーマット詳細設定画面を開き、フォーマット情報を設定します。
  出力 CSV ファイルの項目と本ソフトで読込む一括請求結果ファイル／通知ファイルの項目を対応付ける（紐付ける）ための詳細設定を行います。



※上記サンプル画面は「出力 CSV フォーマット詳細設定画面／一括請求結果」の画面です。

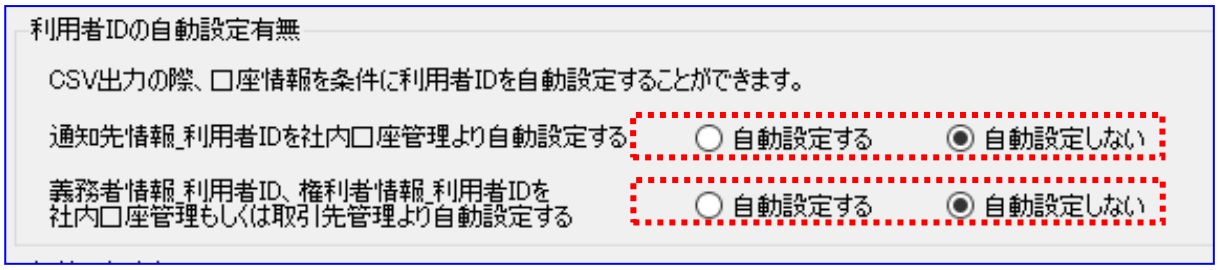
① CSV 項目数

CSV 項目数を設定してください。
（CSV 項目数の詳細については「**5.2 出力 CSV フォーマットの項目番号（出力位置）／CSV 項目数について**」をご参照ください。）



② 利用者 ID の自動設定有無

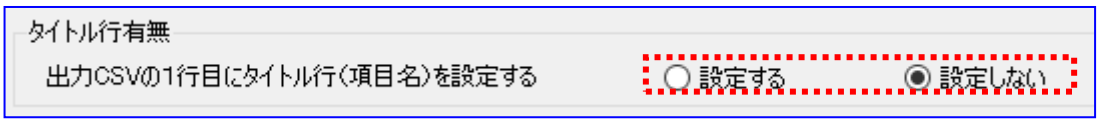
利用者 ID の自動設定有無をラジオボタンより選択してください。
（利用者 ID の自動設定有無の詳細については「**5.4 出力 CSV フォーマットの利用者 ID の自動設定機能について**」をご参照ください。）



利用者 ID の自動設定とは、
一括請求結果ファイルや通知ファイルには含まれない情報である利用者 ID を、出力する CSV ファイルに設定したい場合に、本ソフトの社内口座管理または取引先管理に登録された情報より自動設定する機能です。

③ タイトル行有無

タイトル行有無をラジオボタンより選択してください。
（タイトル行有無の詳細については「**5.5 出力 CSV フォーマットのタイトル行有無について**」をご参照ください。）



ヘッダレコード無フォーマットの場合は、タイトル行有無を選択することができます。

「タイトル行有」を選択すると、出力 CSV ファイルの 1 行目にタイトル行（項目名）を設定し、2 行目以降にレコードを設定します。
「タイトル行無」を選択すると、出力 CSV ファイルのタイトル行（項目名）は設定されず、1 行目からレコードを設定します。

④ データレコード項目

データレコード項目の各項目名を確認し、出力 CSV ファイルの項目番号（出力位置）を設定してください。
なお、項目番号（出力位置）には、CSV 項目数以下の数値を設定してください。
（項目番号（出力位置）の詳細については「**5.2 出力 CSV フォーマットの項目番号（出力位置）／CSV 項目数について**」をご参照ください。）





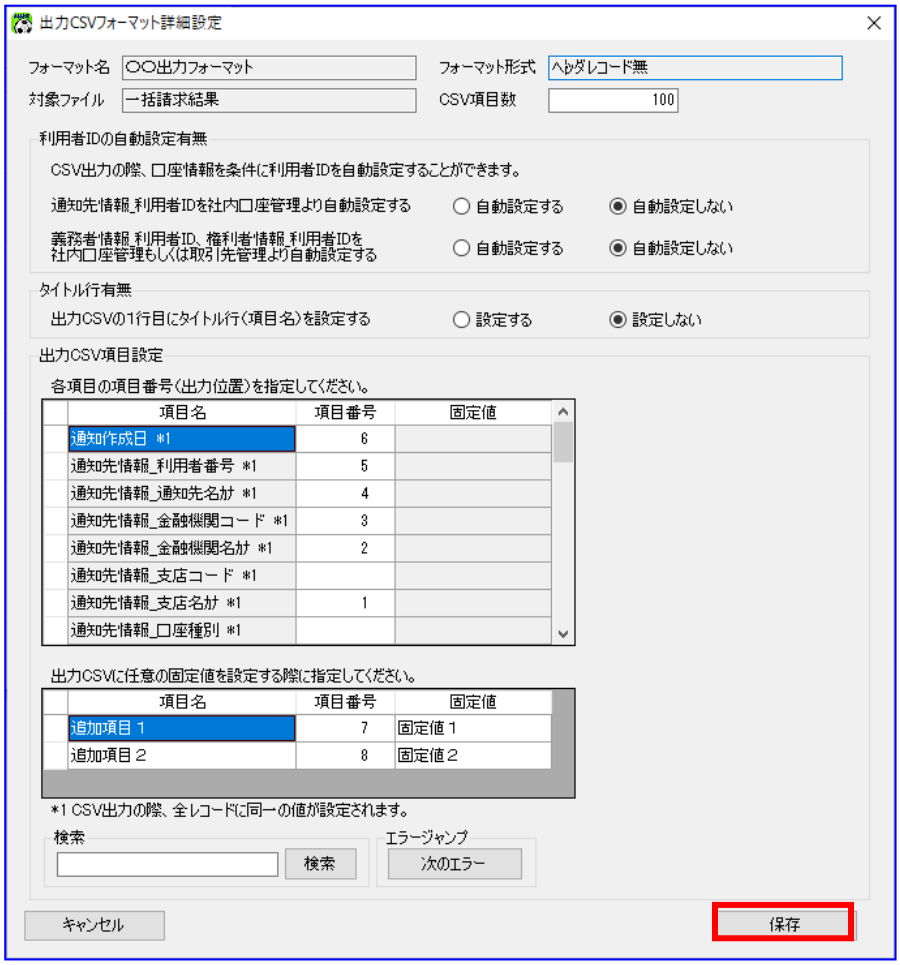
項目番号（出力位置）には、CSV 項目数以下の数値を設定してください。
CSV 項目数が、項目番号（出力位置）の最大値に満たない場合は、CSV 項目数まで
カンマを付加して出力します。

⑤ データレコード項目（任意項目）

データレコード項目（任意項目）の項目名、項目番号（出力位置）、固定値を設定してください。
なお、項目番号（出力位置）には、CSV 項目数以下の数値を設定してください。
（固定値の詳細については「**5.3 出力 CSV フォーマットの固定値設定機能について**」をご参照ください。）

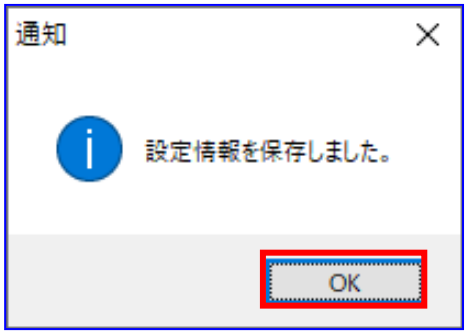


- 設定を修正・変更後、[保存]を押下し、フォーマット情報を保存します。



- [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。
  以上で CSV フォーマットの修正が完了になります。

  引き続き、使用フォーマットの設定を行ってください。
  （使用フォーマットの設定については「**3.3　出力 CSV フォーマットの使用フォーマットの設定**」をご参照ください。）



3.3 出力 CSV フォーマットの使用フォーマットの設定

出力 CSV フォーマットの使用フォーマットを設定する方法を説明します。

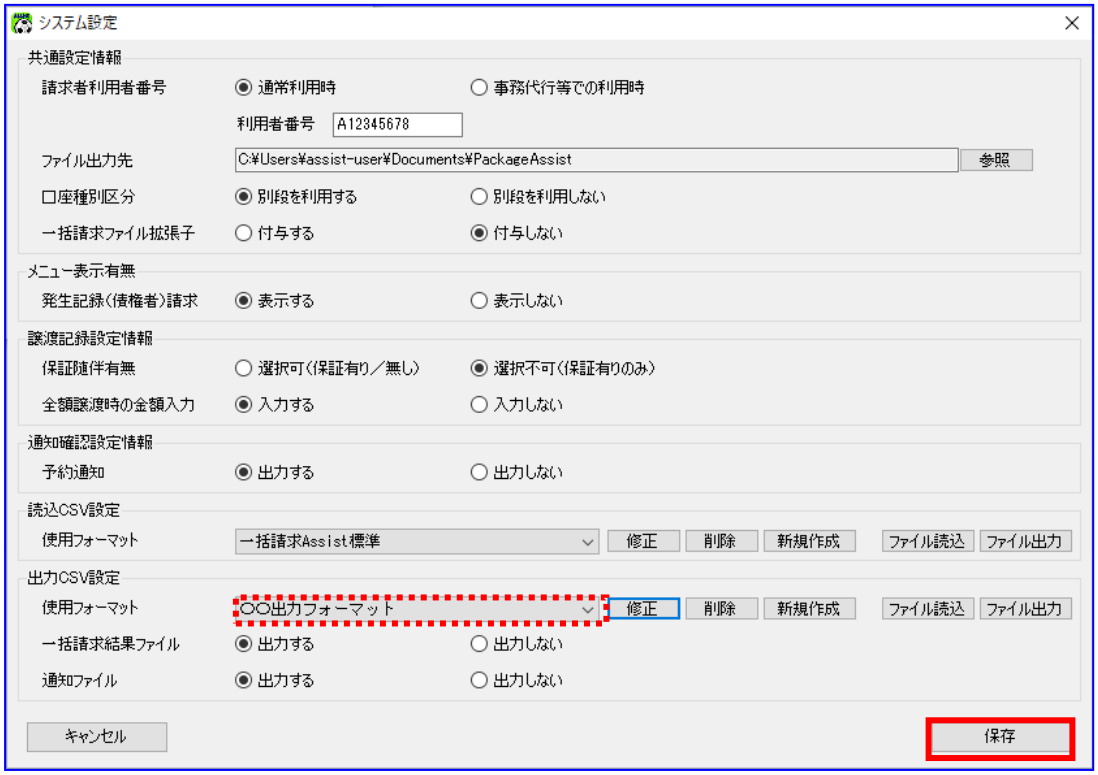
操作手順

3.3.1
出力 CSV フォーマットの使用フォーマットを設定する

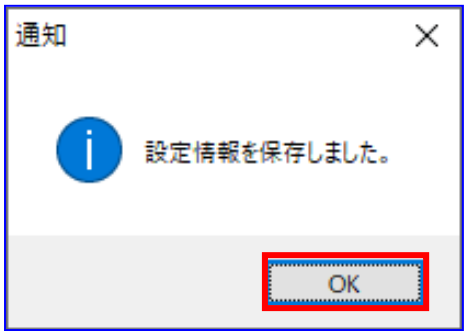
操作方法

3.3.1 出力 CSV フォーマットの使用フォーマットを設定する

- システム設定画面を開き、使用フォーマットをプルダウンより選択し、[保存]を押下します。



- [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。
  以上で使用フォーマットの設定が完了になります。





任意フォーマットの CSV フォーマットを新規作成した際、システム設定画面の使用フォーマットのプルダウンに、新規作成したフォーマット名が表示されていますが、本手順にて[保存]を押下するまでは使用フォーマットとして設定されませんのでご注意ください。

3.4 出力 CSV フォーマットの削除

任意フォーマットの出力 CSV フォーマットを削除する方法を説明します。

操作手順

3.4.1
出力 CSV フォーマットを削除する

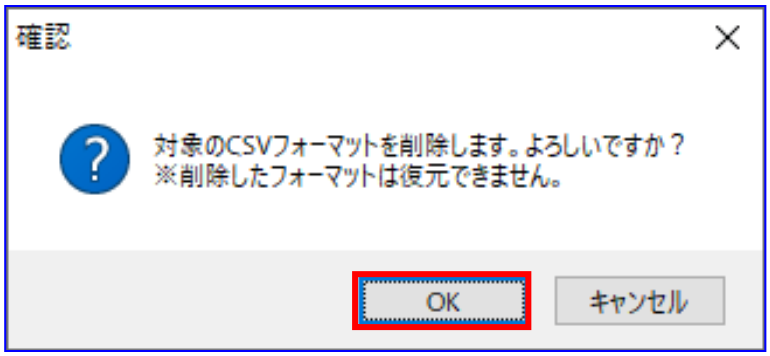
操作方法

3.4.1 出力 CSV フォーマットを削除する

- 削除する対象の使用フォーマットをプルダウンより選択し、[削除]を押下します。
  一括請求 Assist 標準フォーマット、配信 1 フォーマット、会計フォーマットは削除できません。



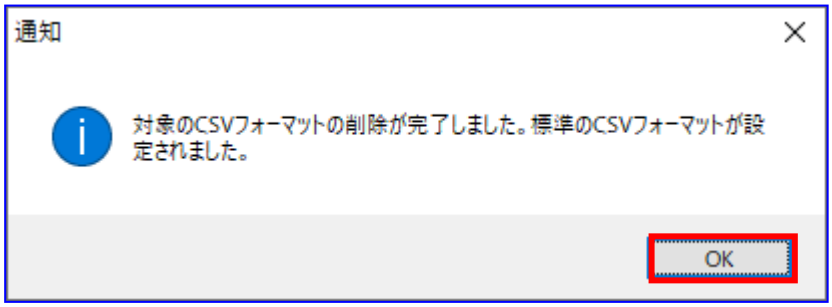
- [削除]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
  よろしければ、[OK]を押下します。



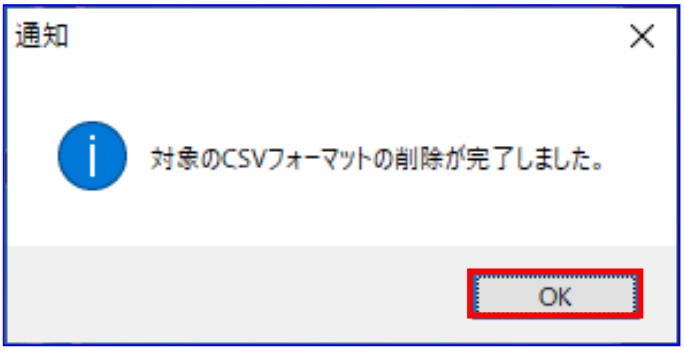
削除前にバックアップを取得するには、「**3.5 出力 CSV フォーマットのファイル出力**」をご参照ください。

- 正常に削除が完了すると、下記ダイアログが表示されますので、[OK]を押下します。
  使用フォーマットの設定により、表示されるダイアログが異なります。

・使用フォーマットに設定した出力 CSV フォーマットを削除した場合



・使用フォーマットに設定していない出力 CSV フォーマットを削除した場合



3.5 出力 CSV フォーマットのファイル出力

任意フォーマットの出力 CSV フォーマットをファイル出力する方法を説明します。
出力した CSV フォーマットファイルは、バックアップ用または他の PC にインストールされた本ソフトでご利用頂けます。
（任意フォーマットを含めた設定情報を一括移行する場合は、業務編「**8　設定情報の一括移行について**」をご参照ください。）

操作手順

3.5.1
出力 CSV フォーマットファイルを出力する

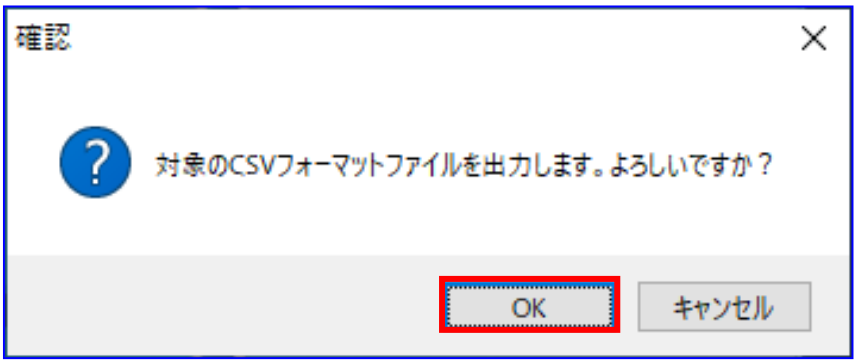
操作方法

3.5.1 出力 CSV フォーマットファイルを出力する

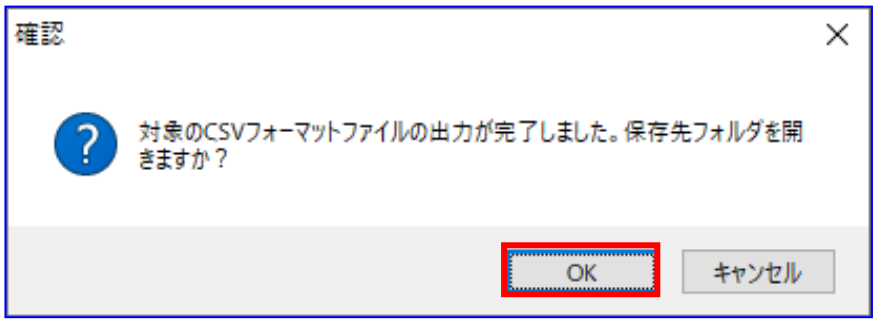
- システム設定画面を開き、出力する対象の使用フォーマットをプルダウンより選択し、[ファイル出力]を押下します。
  一括請求 Assist 標準フォーマット、配信 1 フォーマット、会計フォーマットは出力できません。



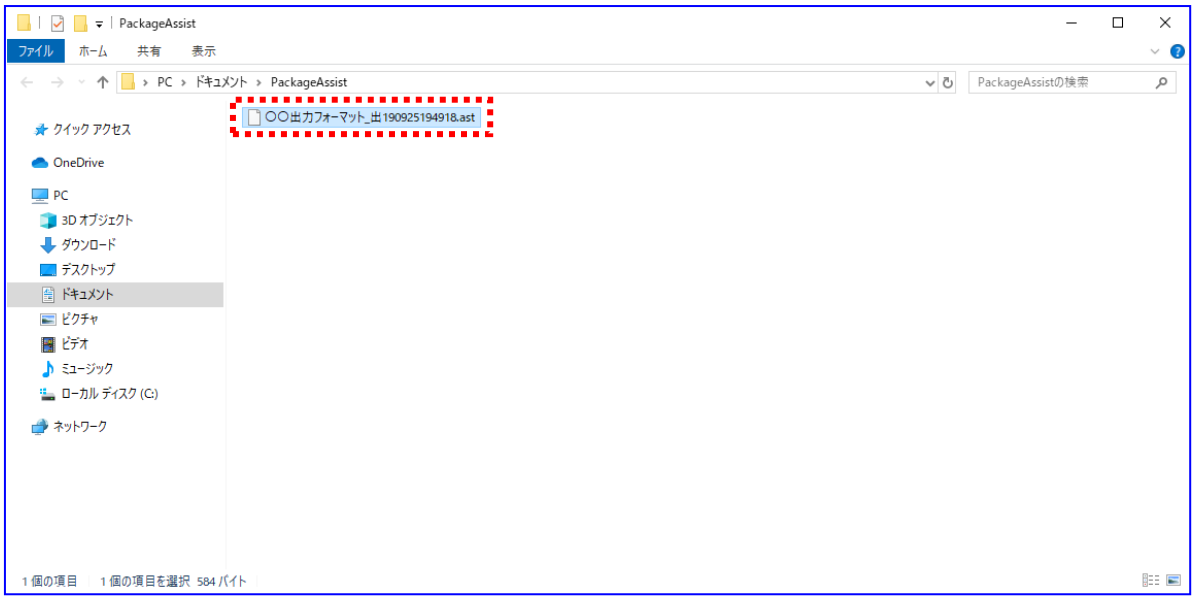
- [ファイル出力]を押下すると、下記ダイアログが表示されます。
  よろしければ、[OK]を押下します。



- 正常に出力が完了すると、下記ダイアログが表示されます。
  出力した CSV フォーマットファイルの保存先を表示する場合、[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。



CSV フォーマットファイルの出力時に作成されるファイルは下記の通りです。

CSV フォーマットファイル：フォーマット名_出 YYMMDDhhmmss.ast

出力したファイルは、CSV フォーマット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読込むには、「**3.6　出力 CSV フォーマットのファイル読込**」
をご参照ください。

3.6 出力 CSV フォーマットのファイル読込

任意フォーマットの出力 CSV フォーマットのファイル読込を行う方法を説明します。
「**3.5　出力 CSV フォーマットのファイル出力**」にて出力した CSV フォーマットファイルを本手順にて読込むことで、任意フォーマットの出力 CSV フォーマットを追加することができます。

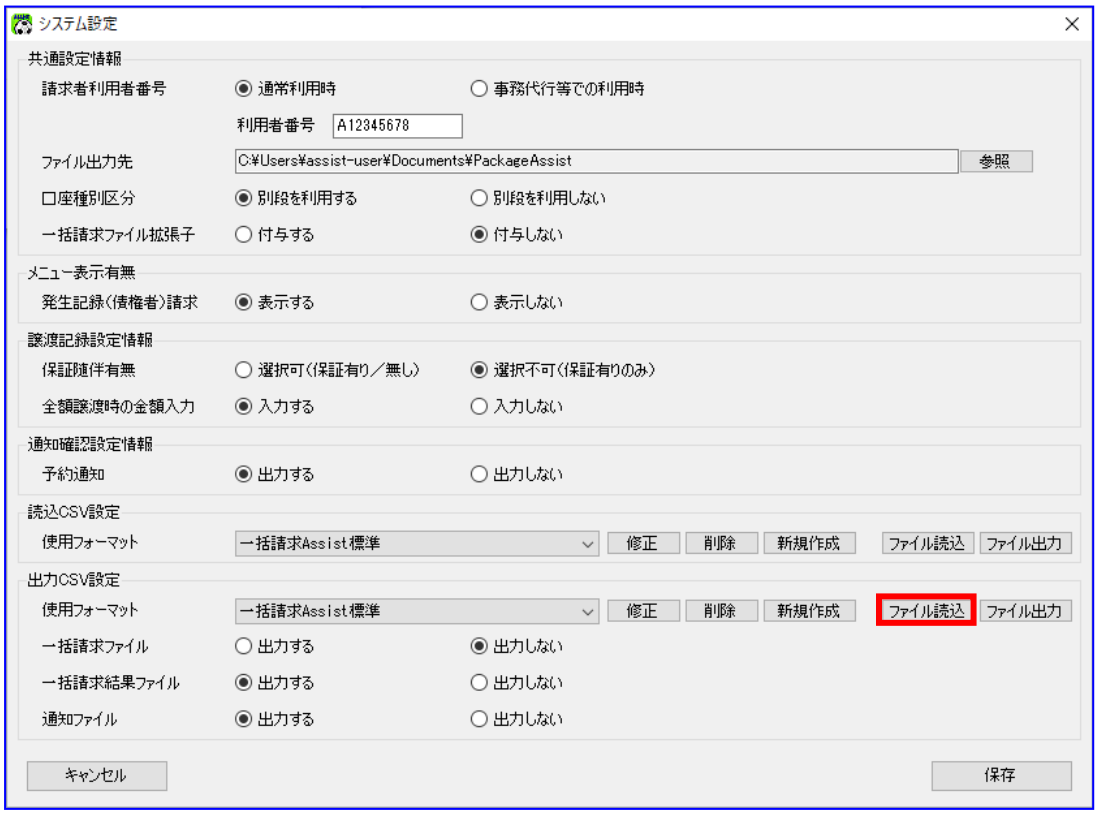
操作手順

3.6.1
出力 CSV フォーマットファイルを読込む

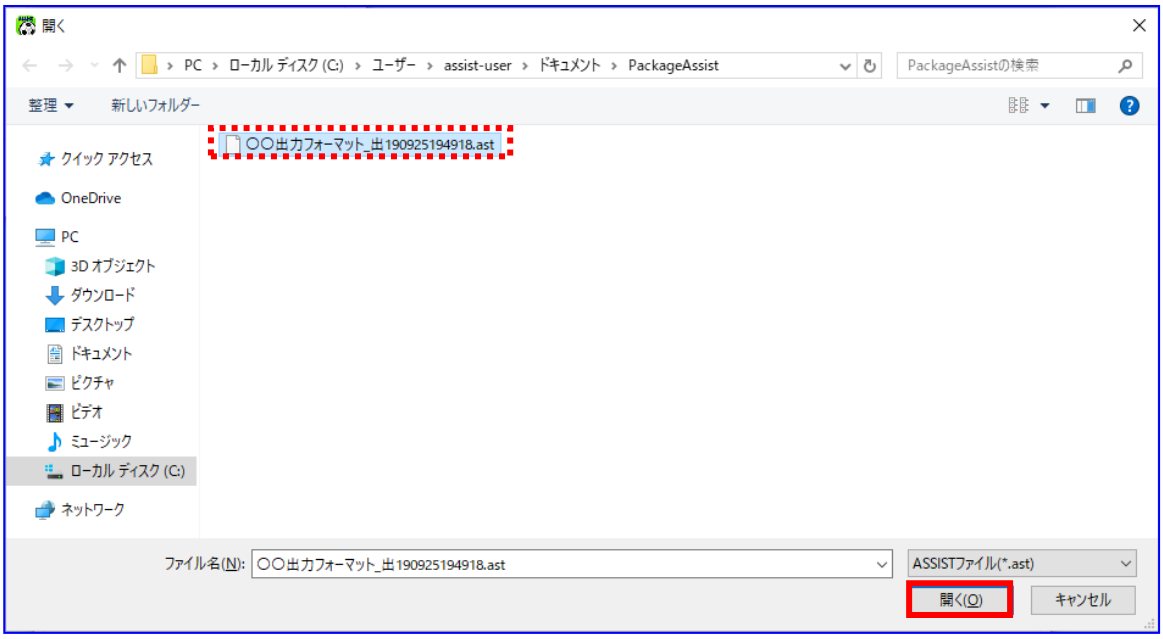
操作方法

3.6.1 出力 CSV フォーマットファイルを読込む

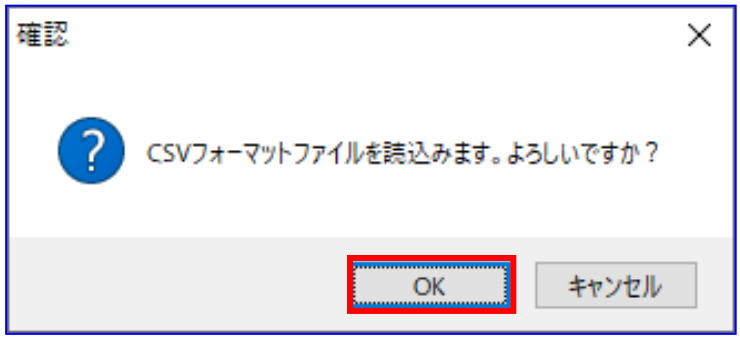
- システム設定画面を開き、[ファイル読込]を押下します。



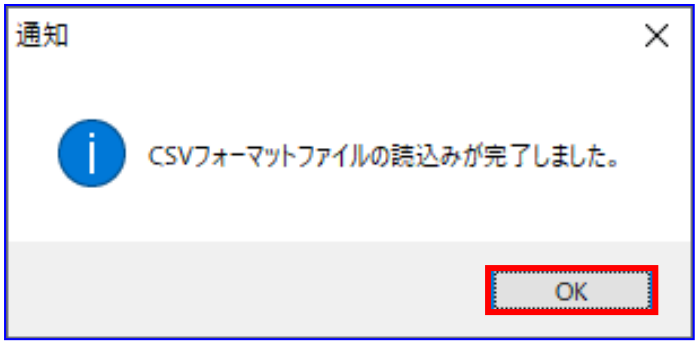
- [ファイル読込]を押下すると、ファイルを開くダイアログが表示されます。
  「**3.5　出力 CSV フォーマットのファイル出力**」にて出力した対象ファイルを選択し、[開く]を押下します。



- [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。



- 正常に読込みが完了すると、下記ダイアログが表示されますので、[OK]を押下します。



使用フォーマットに読込んだフォーマット名が追加されます。
（読込んだフォーマットを修正する場合は「**3.2　出力 CSV フォーマットの修正**」をご参照ください。）



任意フォーマットの CSV フォーマットを読込んだ際、
システム設定画面の使用フォーマットのプルダウンに、読込んだフォーマット名が表示されていますが、システム設定画面にて[保存]を押下するまでは使用フォーマットとして設定されませんのでご注意ください。
使用フォーマットの設定については
「**3.3　出力 CSV フォーマットの使用フォーマットの設定**」をご参照ください。

4 補足事項（読込 CSV フォーマット設定）

4.1 読込 CSV フォーマットのフォーマット形式（ヘッダレコード有／ヘッダレコード無）について

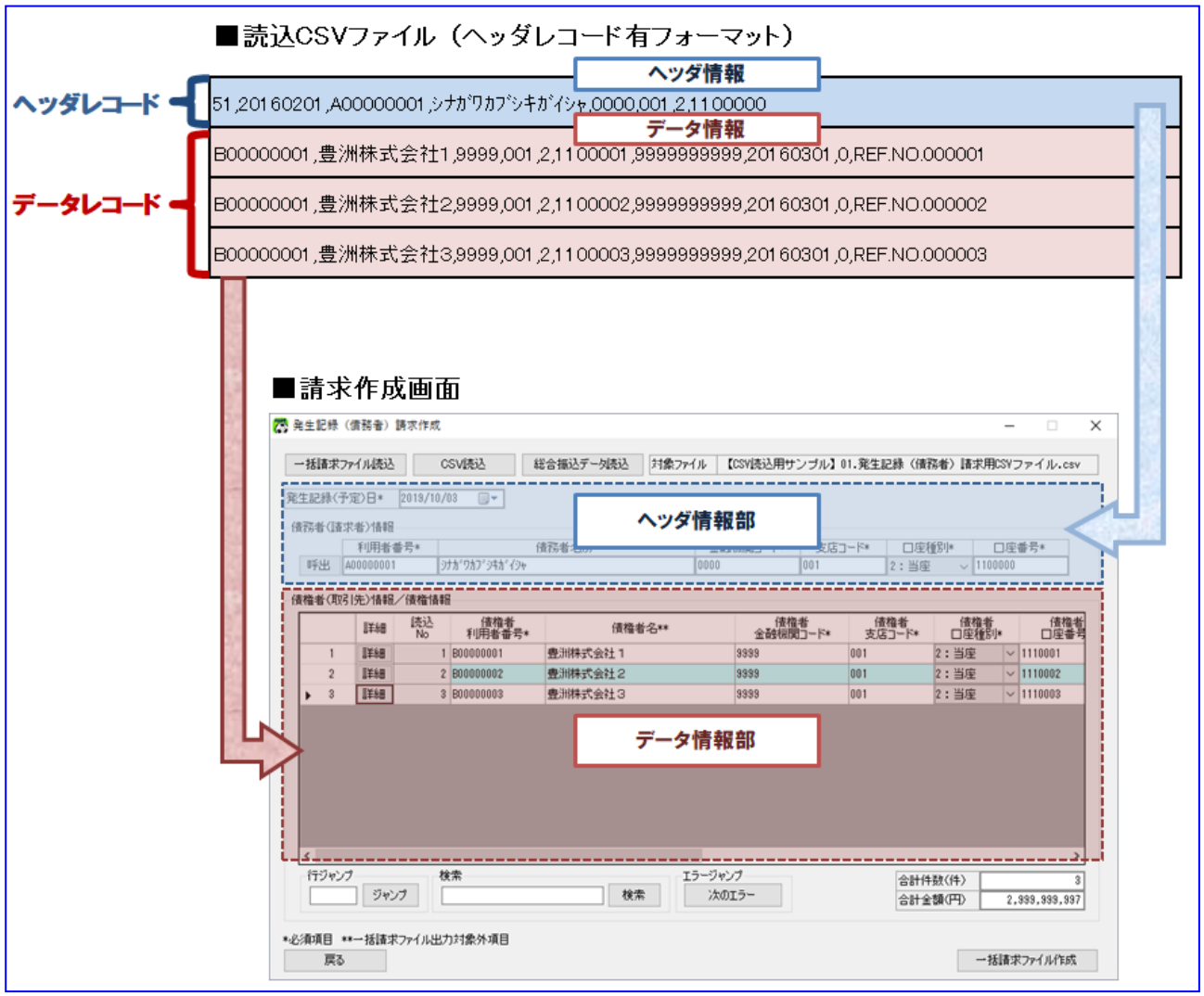
本ソフトでは、任意フォーマットとして使用する場合、2 種類の読込 CSV フォーマット形式を選択できます。

4.1.1 ヘッダレコード有フォーマット

ヘッダレコード有フォーマットとは、1 行目にヘッダ情報、2 行目以降にデータ情報が設定された CSV ファイルを読込む場合に使用するフォーマットです。

各請求作成画面にて CSV 読込を行う際、ヘッダ情報は各請求画面のヘッダ情報部に、データ情報は各請求画面のデータ情報部に反映されます。

発生記録（債務者）請求にてヘッダレコード有フォーマットを使用した場合の例を以下に示します。

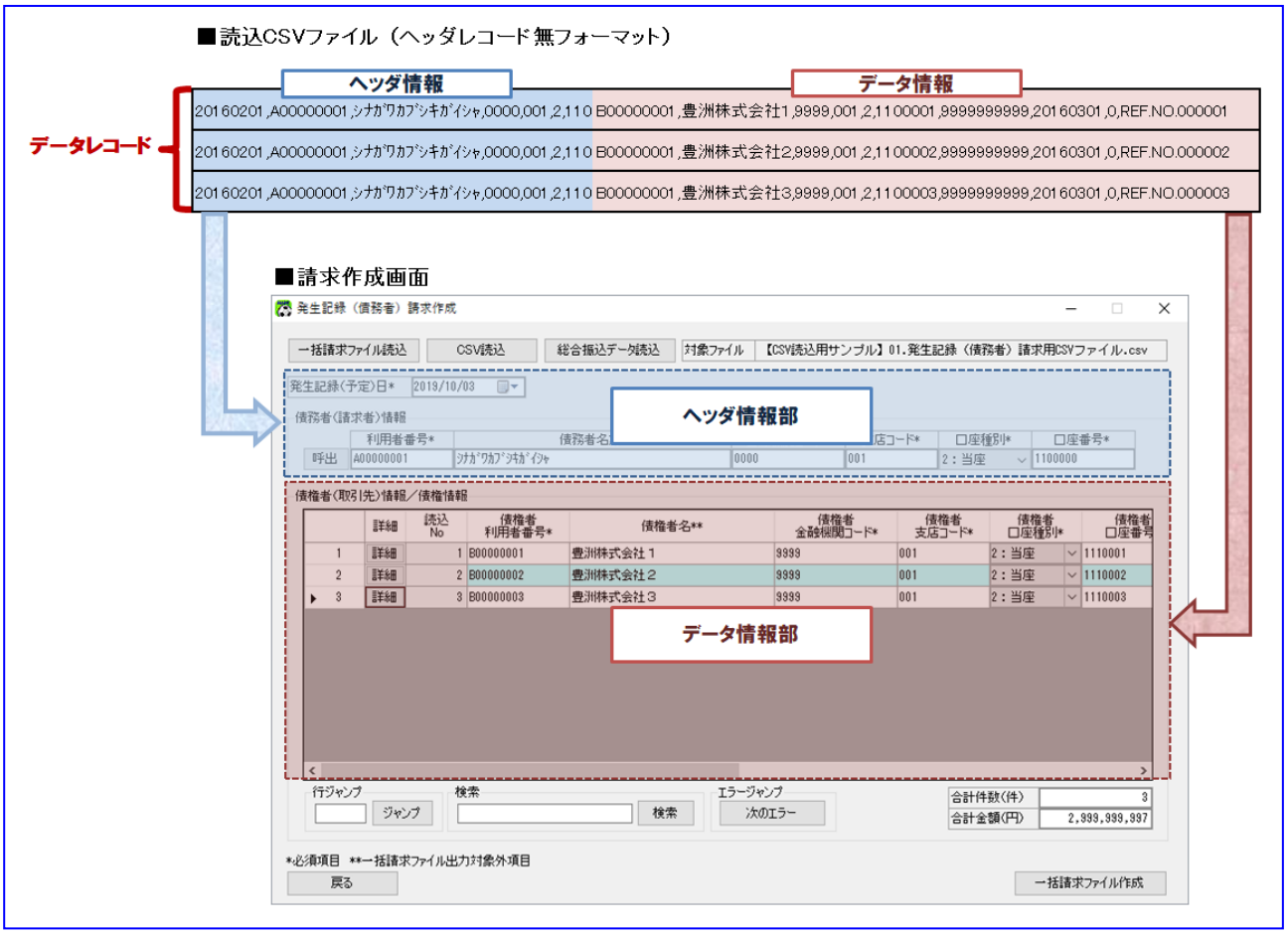


4.1.2 ヘッダレコード無フォーマット

ヘッダレコード無フォーマットとは、すべての行にヘッダ情報とデータ情報が設定された CSV ファイルを読込む場合に使用するフォーマットです。

各請求作成画面にて CSV 読込を行う際、ヘッダ情報は各請求画面のヘッダ情報部に、データ情報は各請求画面のデータ情報部に反映されます。

発生記録(債務者)請求にてヘッダレコード無フォーマットを利用した場合の例を以下に示します。



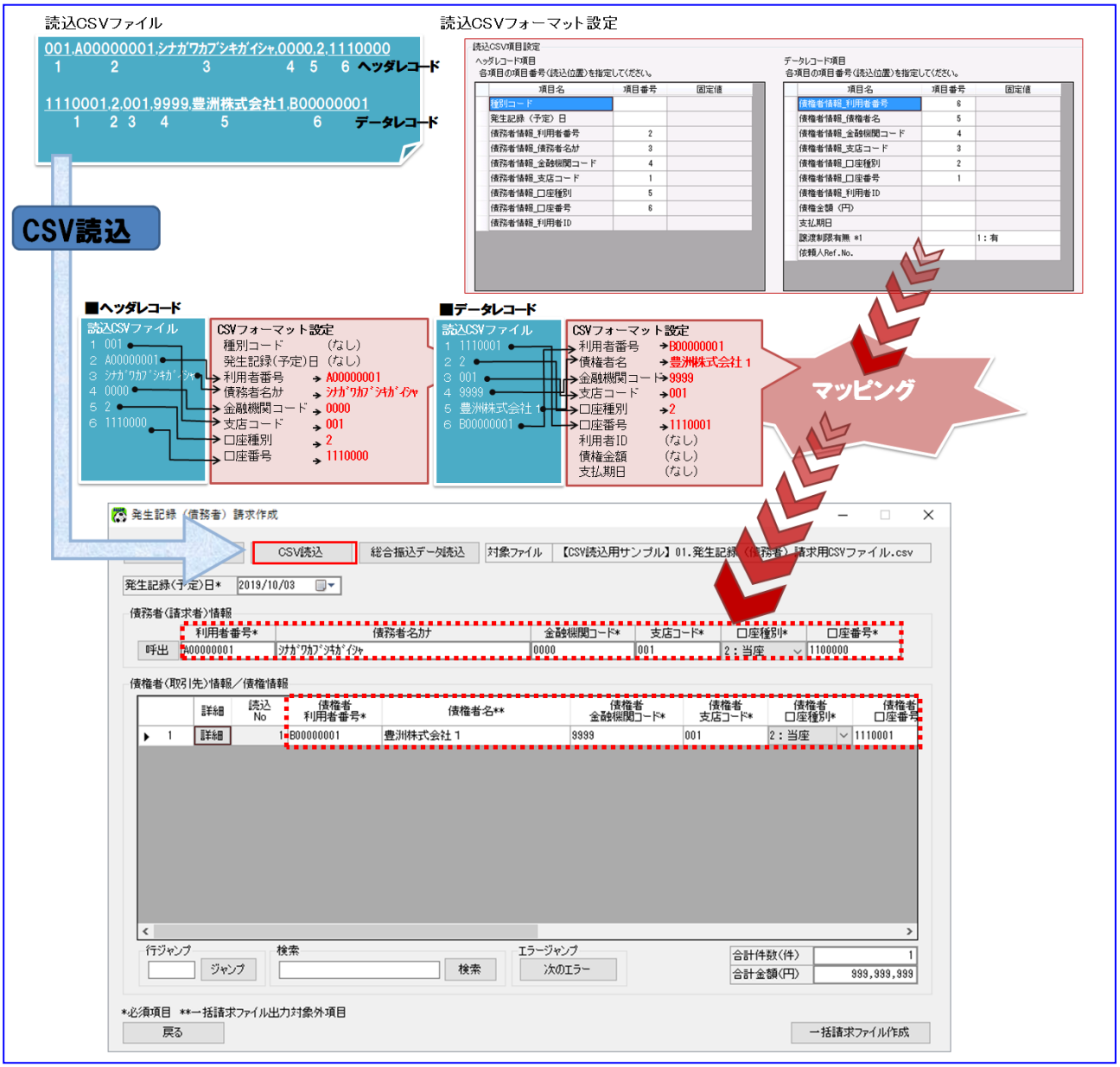
フォーマット形式が「ヘッダレコード無」の場合、読込 CSV ファイルのヘッダ情報は全レコード同一の値を設定してください。
同一の値でない場合、ヘッダ情報が特定できないため、読込むことができません。

4.2 読込 CSV フォーマットの項目番号（読込位置）について

任意フォーマットの読込 CSV フォーマットを使用する場合、項目番号（読込位置）を設定することで、項目の読込順を自由に設定することができます。

各請求作成画面にて CSV 読込を行う際、CSV フォーマットの項目番号（読込位置）の設定を基に、各項目をマッピングして読込みます。

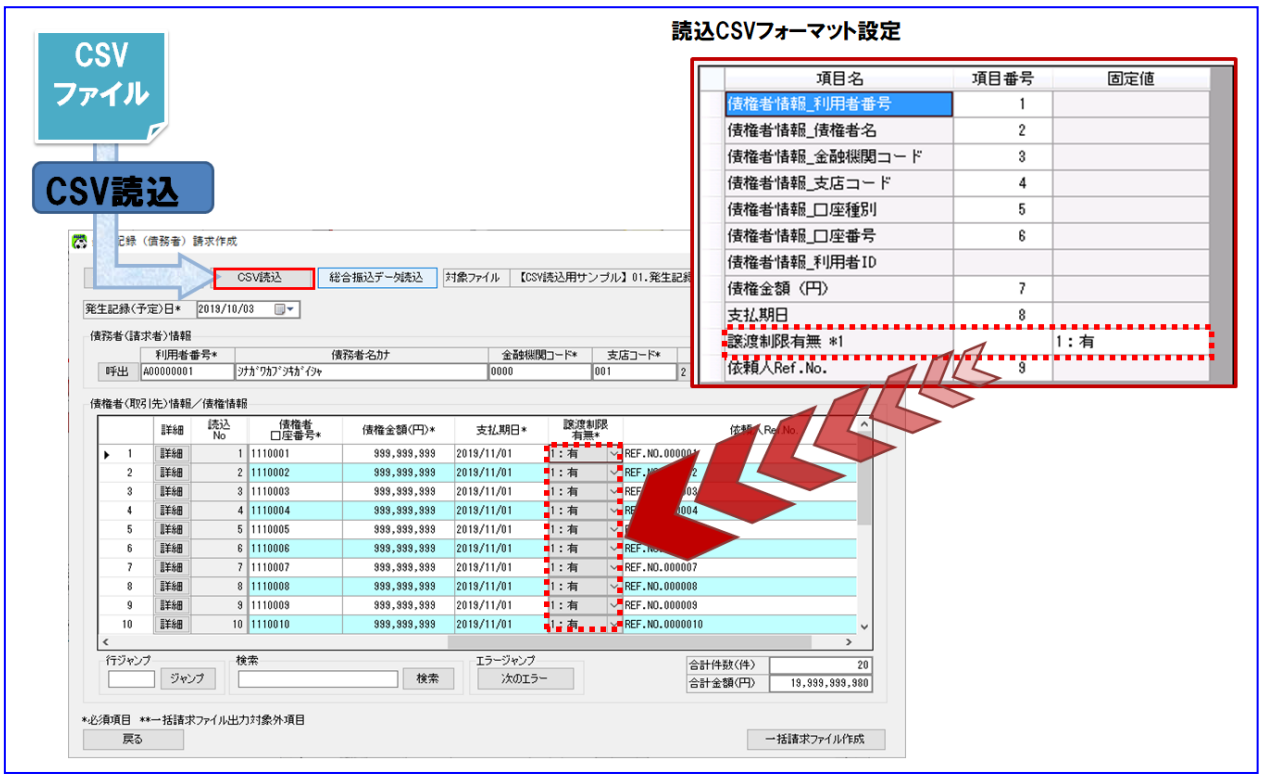
発生記録（債務者）請求にて読込 CSV フォーマットの項目番号（読込位置）を設定した場合の例を以下に示します。



4.3 読込 CSV フォーマットの固定値設定機能について

任意フォーマットの読込 CSV フォーマットを使用する場合、一部の項目に固定値を設定することができます。
設定した固定値は、各請求作成画面にて CSV 読込を行う際、一律初期値として設定されます。

発生記録(債務者)請求にて固定値を設定した場合の例を以下に示します。



- **各 CSV フォーマットにおいて固定値が設定可能である項目および設定値について、一覧を以下に示します。**

No	フォーマット	固定値が設定可能である項目	設定値	備考
1	発生記録（債務者）請求用CSVフォーマット	譲渡制限有無	0:無 1:有	
2	発生記録（債権者）請求用CSVフォーマット	譲渡制限有無	0:無 1:有	
3	譲渡記録請求用CSVフォーマット	保証随伴有無	0:無 1:有	システム設定にて、保証随伴有無を「選択不可」に設定している場合は、「0:無」は設定できません。 （保証随伴有無の設定変更については、基本操作編「**2.17　システム設定画面**」をご参照ください。）
4	譲渡記録請求（複数取引先）用CSVフォーマット	保証随伴有無	0:無 1:有	

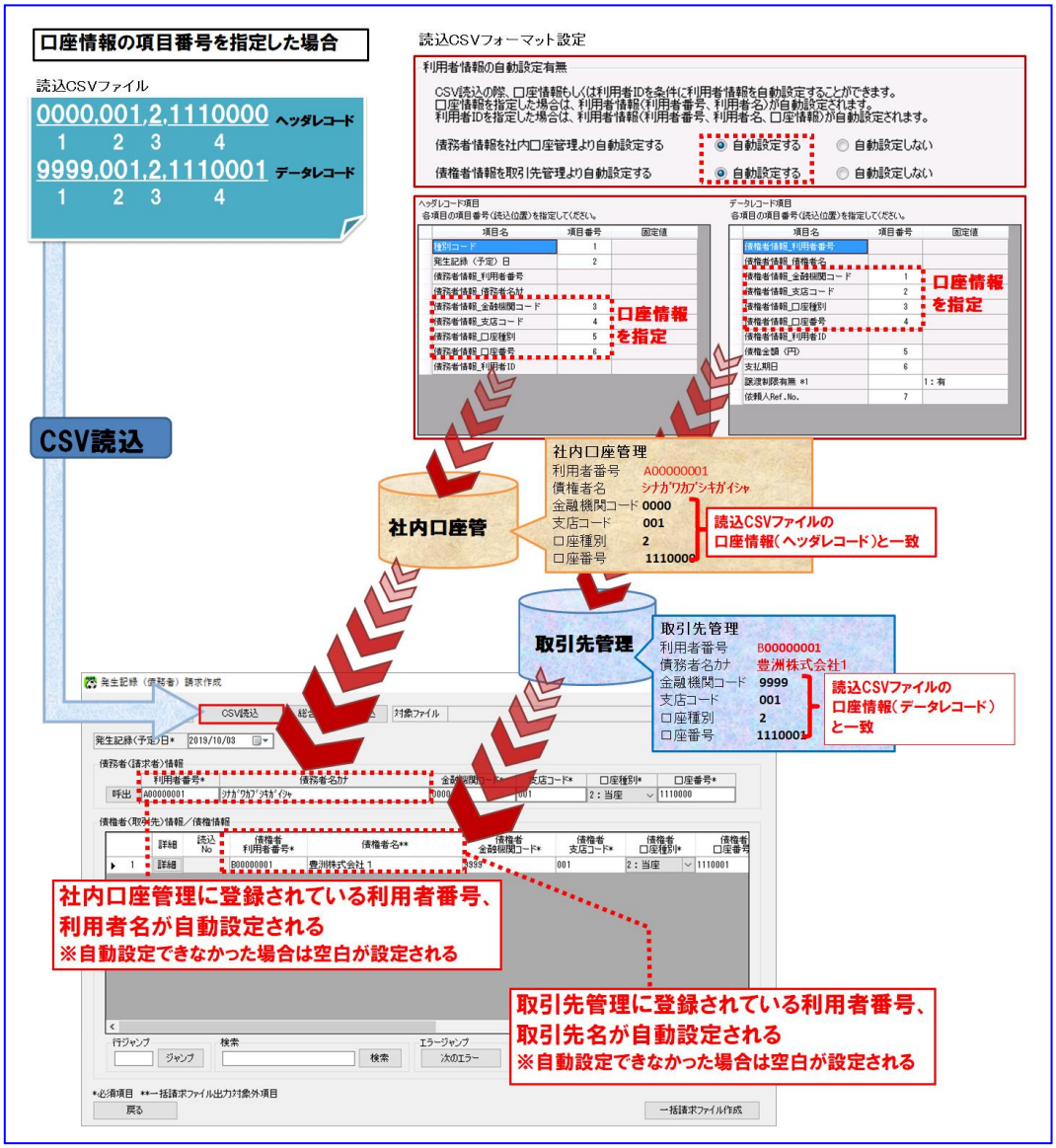
4.4 読込 CSV フォーマットの利用者情報の自動設定機能について

各請求作成画面にて CSV 読込を行う際、CSV ファイルに設定された口座情報（金融機関コード／支店コード／口座種別／口座番号）もしくは利用者 ID を条件に、本ソフトの社内口座管理・取引先管理に登録した利用者情報を対応付けて（紐付けて）画面上に自動設定（上書き補完）することができます。

口座情報の項目番号を条件に指定した場合は、利用者情報（利用者番号、利用者名）が自動設定されます。
利用者 ID の項目番号を条件に指定した場合は、利用者情報（利用者番号、利用者名、口座情報）が自動設定されます。

なお、社内口座管理・取引先管理に登録された情報より自動設定できなかった場合は、空白が設定されます。

発生記録(債務者)請求にて利用者情報の自動設定機能を利用した場合の例を以下に示します。



利用者情報の自動設定機能を利用する場合、項目番号は口座情報（金融機関コード／支店コード／口座種別／口座番号）か利用者 ID のいずれかのみ条件に指定することができます。



・口座情報の項目番号を指定した場合は、利用者 ID の項目番号入力欄は入力不可となります。
利用者 ID を指定するには、口座情報に入力した項目番号を削除してください。
利用者 ID の項目番号入力欄が入力可能となります。

・利用者 ID の項目番号を指定した場合は、口座情報の項目番号入力欄は入力不可となります。
口座情報を指定するには、利用者 ID に入力した項目番号を削除してください。
口座情報の項目番号入力欄が入力可能となります。



利用者 ID とは？

会計ソフトの CSV では、企業ごとに一意の ID を付与して口座情報等を管理している場合があります。本ソフトでは利用者 ID（社内口座 ID、取引先 ID）として、社内口座管理、取引先管理に設定することができ、利用者情報の自動設定機能の条件として利用できます。
（各請求画面上には表示されません。）

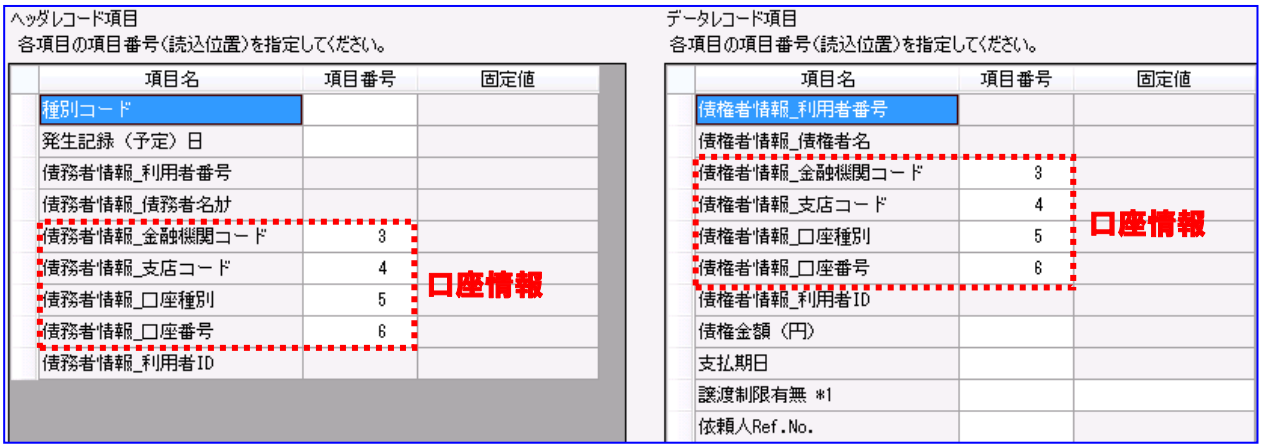
各 CSV フォーマットにおける自動設定の条件について、一覧を以下に示します。

No	画面		条件		自動設定される項目
1	発生記録（債務者）請求	債務者情報	社内口座管理	口座情報※	利用者番号 債務者名ｶﾅ
				利用者ID	利用者番号 債務者名ｶﾅ 口座情報※
		債権者情報	取引先管理	口座情報※	利用者番号 債権者名
				利用者ID	利用者番号 債権者名 口座情報※
2	発生記録（債権者）請求	債権者情報	社内口座管理	口座情報※	利用者番号 債権者名ｶﾅ
				利用者ID	利用者番号 債権者名ｶﾅ 口座情報※
		債務者情報	取引先管理	口座情報※	利用者番号 債務者名
				利用者ID	利用者番号 債務者名 口座情報※
3	譲渡記録請求	債権者情報	社内口座管理	口座情報※	利用者番号 債権者名ｶﾅ
				利用者ID	利用者番号 債権者名ｶﾅ 口座情報※
		譲渡先情報	取引先管理	口座情報※	利用者番号 譲渡先名
				利用者ID	利用者番号 譲渡先名 口座情報※
4	譲渡記録請求（複数取引先）	債権者情報	社内口座管理	口座情報※	利用者番号 債権者名ｶﾅ
				利用者ID	利用者番号 債権者名ｶﾅ 口座情報※
		譲渡先情報	取引先管理	口座情報※	利用者番号 譲渡先名
				利用者ID	利用者番号 譲渡先名 口座情報※

※口座情報＝金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号

具体例① 読込 CSV フォーマット詳細設定画面にて、口座情報（金融機関コード／支店コード／口座種別／口座番号）の項目番号を指定した場合

読込 CSV フォーマット詳細設定画面／発生記録（債務者）請求



【条件①】読込 CSV ファイルの情報を以下に示します。

•ヘッダ情報

1	2	3	4	5	6	7
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	利用者ID
（設定なし）	（設定なし）	0000	001	当座	1110000	（設定なし）

口座情報

•データ情報

1	2	3	4	5	6	7
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	利用者ID
（設定なし）	（設定なし）	9999	001	当座	1110001	（設定なし）

口座情報

【条件②】本ソフトの社内口座管理の情報を以下に示します。

利用者名	利用者番号	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
品川株式会社 (ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ)	A00000001	0000	001	当座	1110000	000000

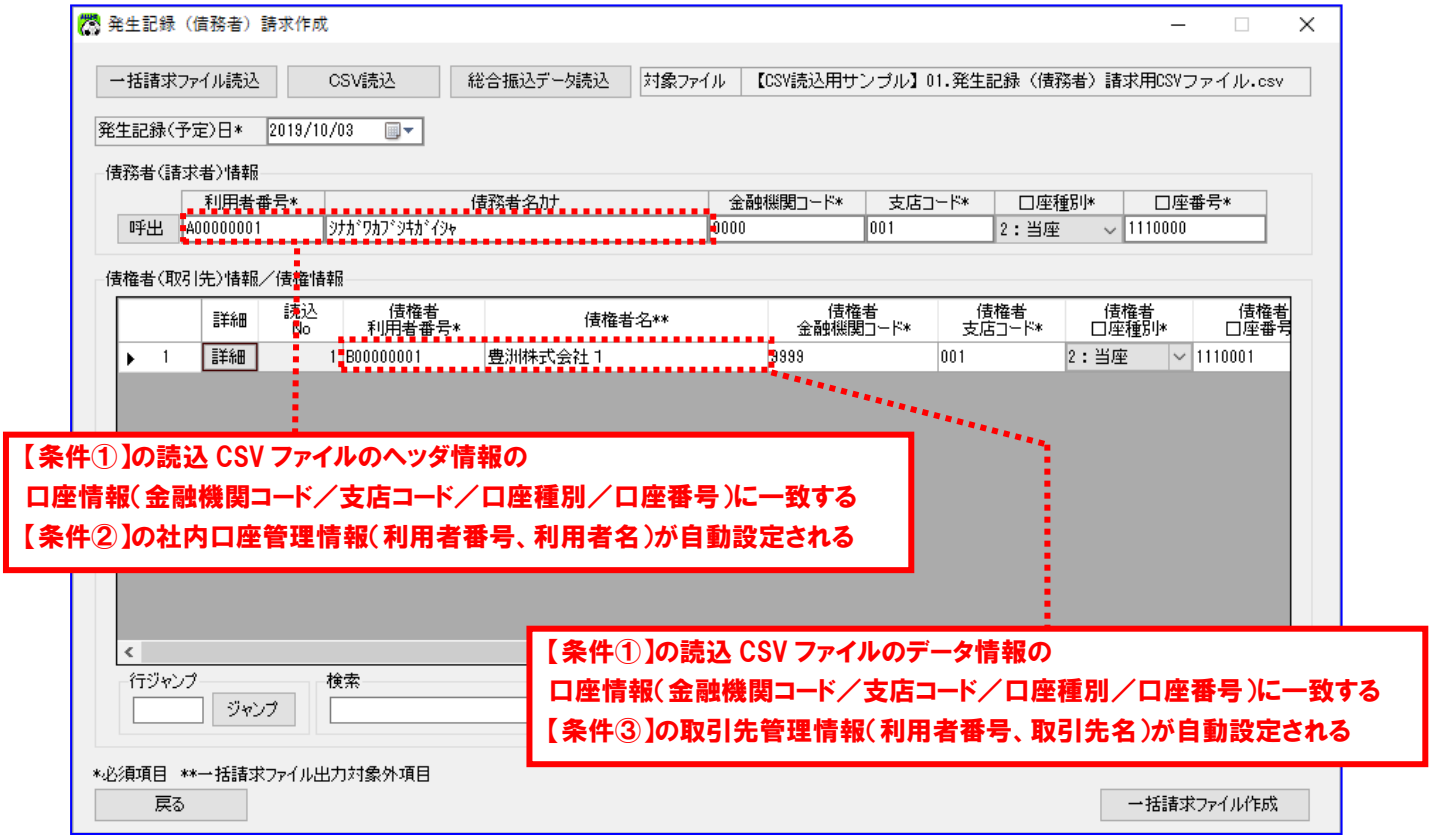
口座情報

【条件③】本ソフトの取引先管理の情報を以下に示します。

取引先名	利用者番号	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号	取引先ID
豊洲株式会社１	B00000001	9999	001	当座	1110001	111111

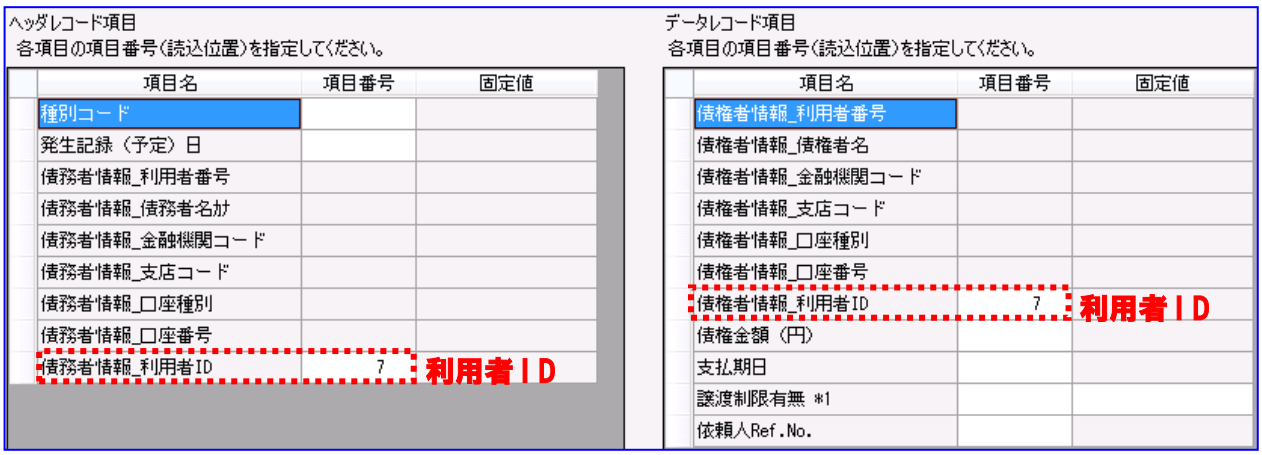
口座情報

・発生記録（債務者）請求作成画面にて【条件①】の CSV ファイルを CSV 読込した結果



具体例② 読込 CSV フォーマット詳細設定画面にて、利用者 ID の項目番号を指定した場合

読込 CSV フォーマット詳細設定画面／発生記録（債務者）請求



【条件①】読込 CSV ファイルの情報を以下に示します。

•ヘッダ情報

1	2	3	4	5	6	7
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	利用者ID
（設定なし）,	（設定なし）,	（設定なし）,	（設定なし）,	（設定なし）,	（設定なし）,	000000

利用者ＩＤ

•データ情報

1	2	3	4	5	6	7
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	利用者ID
（設定なし）,	（設定なし）,	（設定なし）,	（設定なし）,	（設定なし）,	（設定なし）,	111111

利用者ＩＤ

【条件②】本ソフトの社内口座管理の情報を以下に示します。

利用者名	利用者番号	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
品川株式会社 （ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ）	A00000001	0000	001	当座	1110000	000000

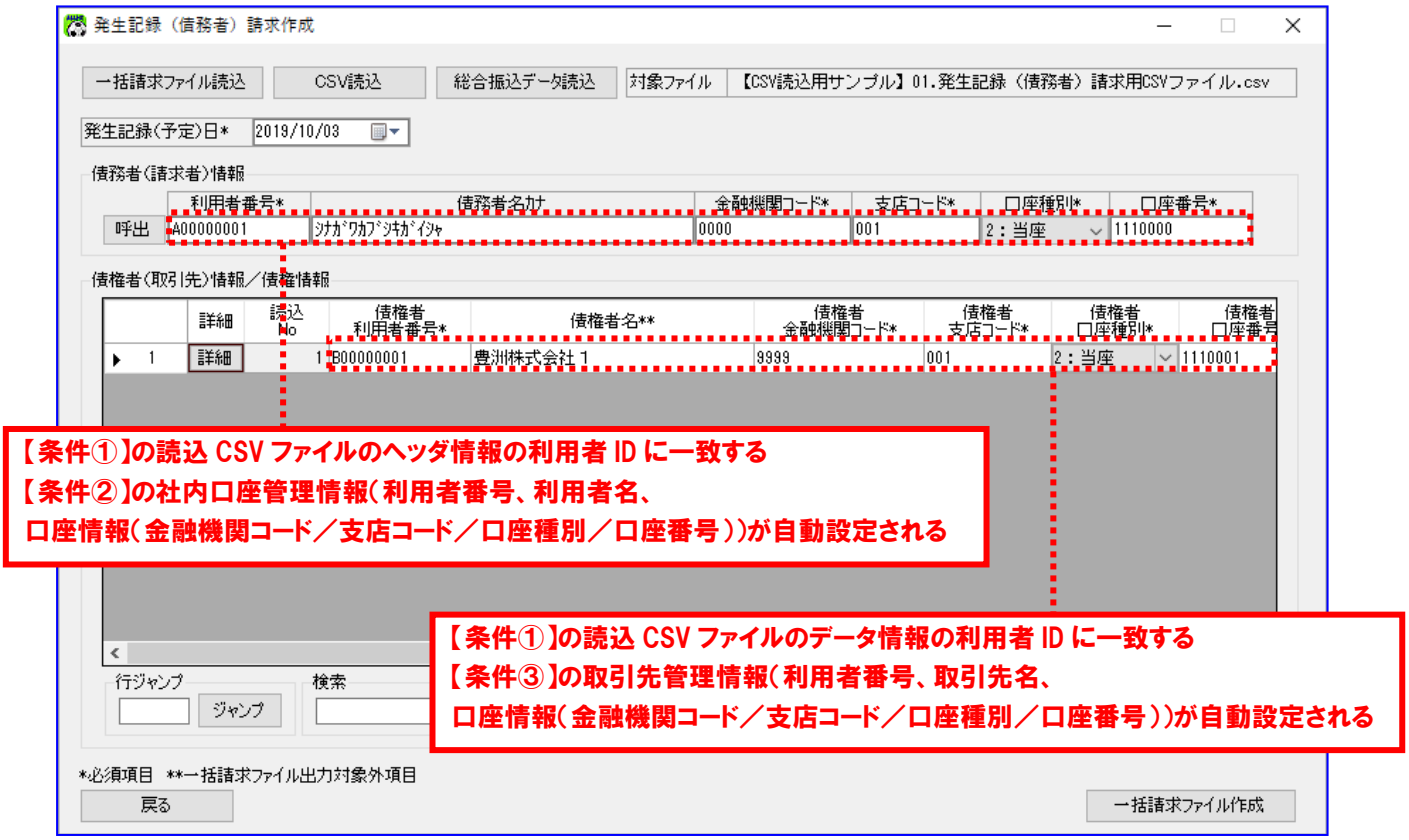
利用者ＩＤ

【条件③】本ソフトの取引先管理の情報を以下に示します。

取引先名	利用者番号	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号	取引先ID
豊洲株式会社１	B00000001	9999	001	当座	1110001	111111

利用者ＩＤ

・発生記録（債務者）請求作成画面にて【条件①】の CSV ファイルを CSV 読込した結果

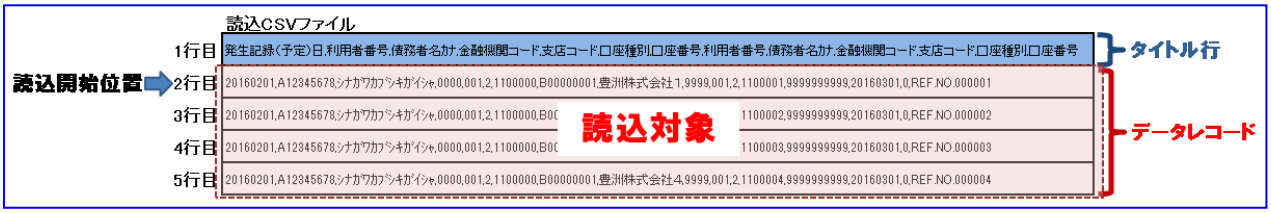


4.5 読込 CSV フォーマットのタイトル行有無について

フォーマット形式が「ヘッダレコード無」である任意フォーマットの読込 CSV フォーマットを使用する場合、読込 CSV フォーマット詳細設定画面にて、タイトル行有無の選択を行うことができます。

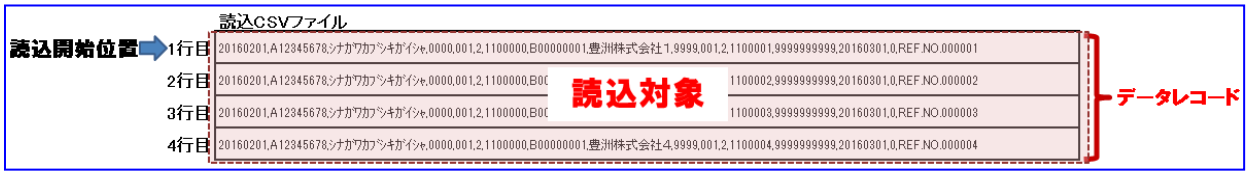
4.5.1 タイトル行有

各請求作成画面にて CSV 読込を行う際、読込 CSV ファイルの 2 行目から読込みを開始します。



4.5.2 タイトル行無

各請求作成画面にて CSV 読込を行う際、読込 CSV ファイルの 1 行目から読込みを開始します。



5 補足事項(出力 CSV フォーマット設定)

5.1 出力 CSV フォーマットのフォーマット形式(ヘッダレコード有／ヘッダレコード無)について

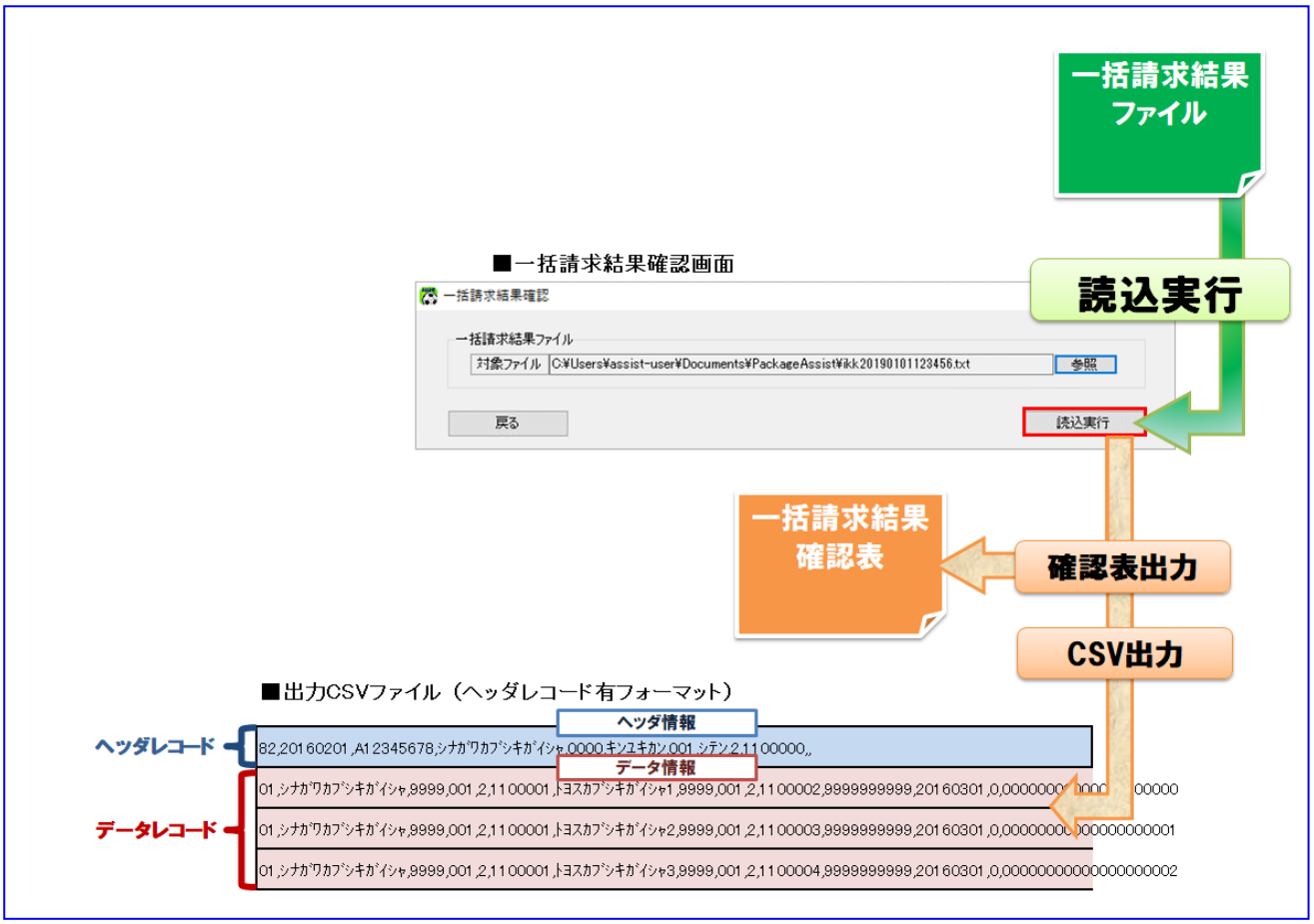
本ソフトでは、任意フォーマットとして使用する場合、2 種類の出力 CSV フォーマット形式を選択できます。

5.1.1 ヘッダレコード有フォーマット

ヘッダレコード有フォーマットとは、1 行目にヘッダ情報、2 行目以降にデータ情報が設定された CSV ファイルを出力する場合に使用するフォーマットです。

一括請求結果確認画面または通知確認画面にて CSV 出力を行う際、設定したフォーマット形式の CSV ファイルが出力されます。

一括請求結果にてヘッダレコード有フォーマットを使用した場合の例を以下に示します。

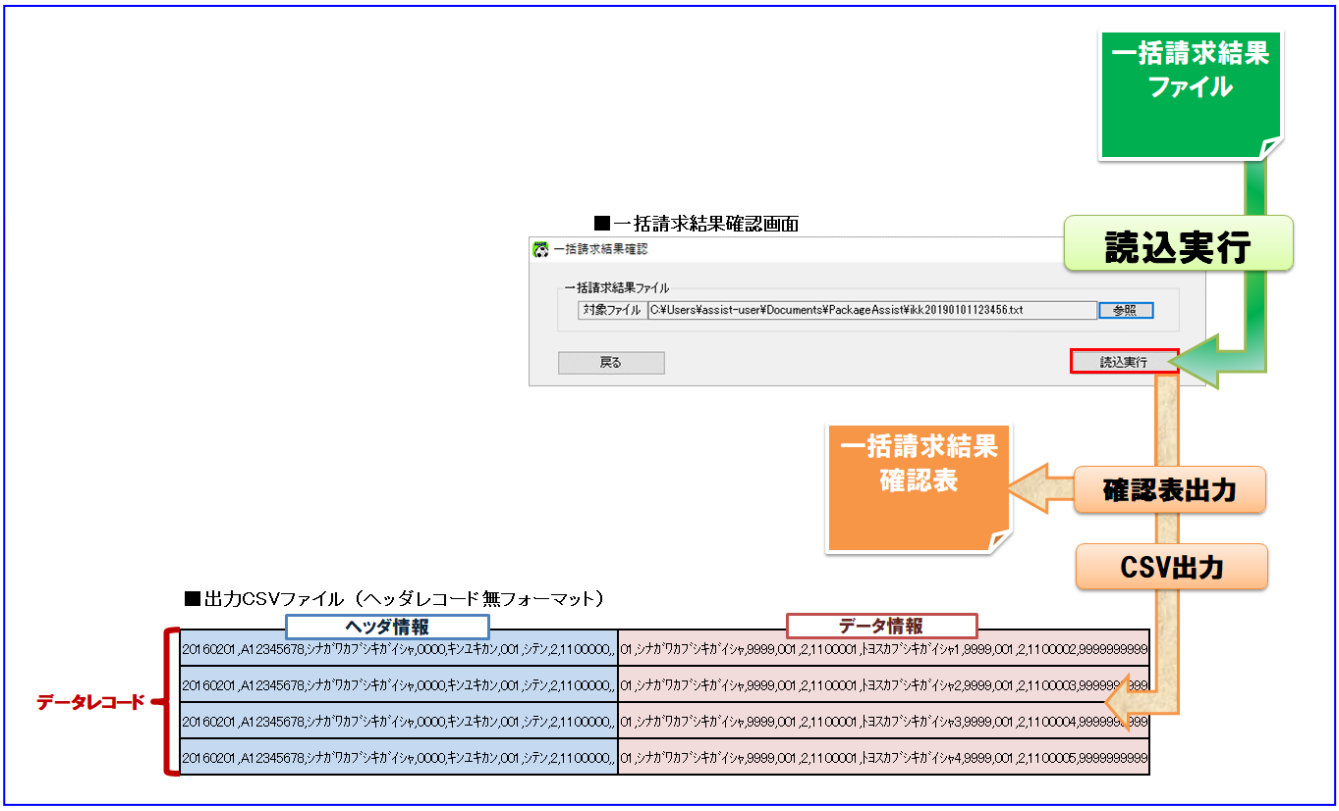


5.1.2 ヘッダレコード無フォーマット

ヘッダレコード無フォーマットとは、すべての行にヘッダ情報とデータ情報が設定された CSV ファイルを出力する場合に使用するフォーマットです。

一括請求結果確認画面または通知確認画面にて CSV 出力を行う際、設定したフォーマット形式の CSV ファイルが出力されます。

一括請求結果にてヘッダレコード無フォーマットを利用した場合の例を以下に示します。



フォーマット形式が「ヘッダレコード無」の場合、出力 CSV ファイルのヘッダ情報には全レコードに同一の値が設定されます。

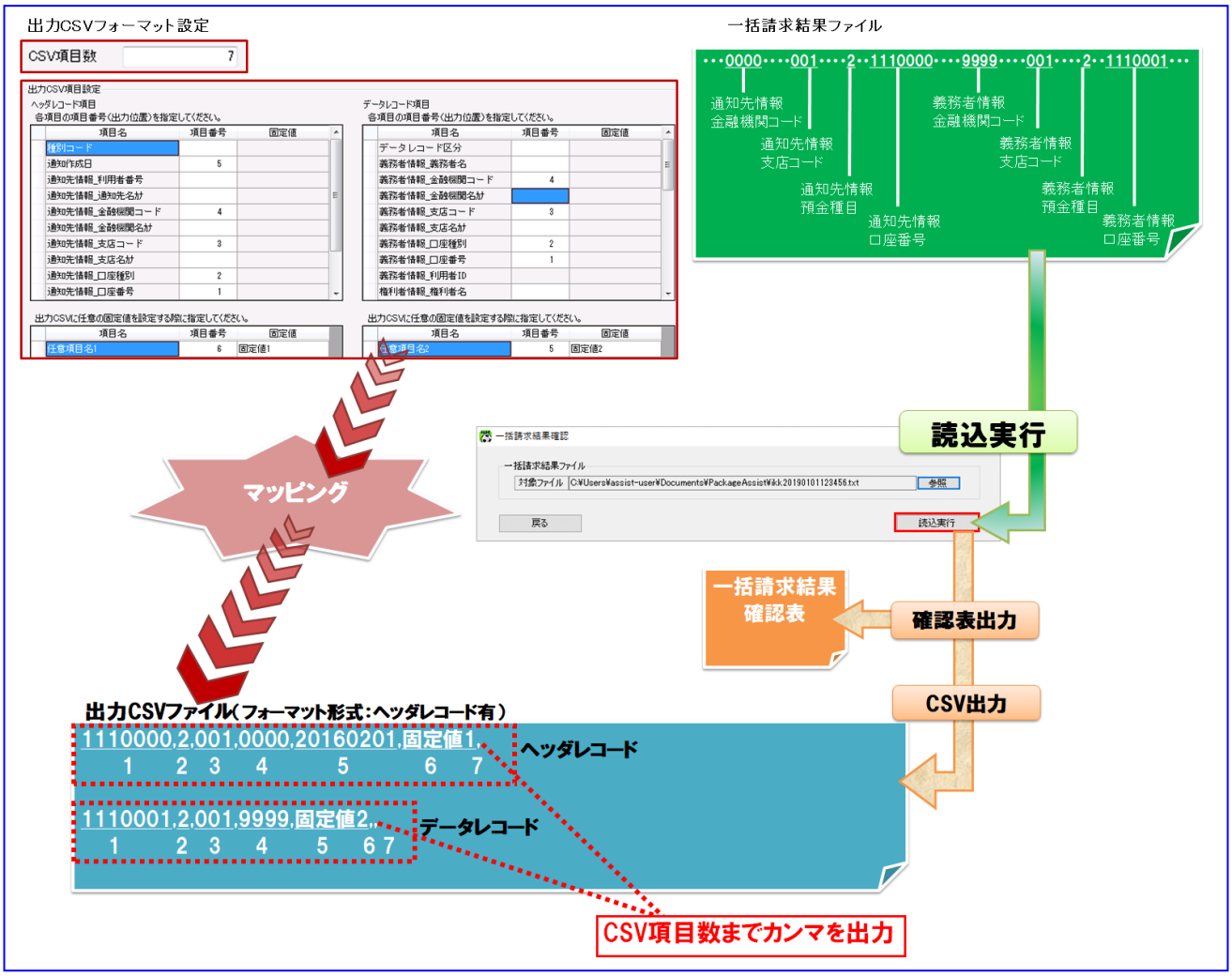
5.2 出力 CSV フォーマットの項目番号(出力位置)／CSV 項目数について

任意フォーマットの出力 CSV フォーマットを使用する場合、項目番号（出力位置）および CSV 項目数を自由に設定することができます。

項目番号（出力位置）を設定することで、一括請求結果確認画面または通知確認画面にて CSV 出力を行う際、各項目をマッピングして出力します。

CSV 項目数を設定することで、出力 CSV ファイルの各レコード末尾にカンマを付加して出力することができます。

一括請求結果にて出力 CSV フォーマットの項目番号(出力位置)を設定した場合の例を以下に示します。

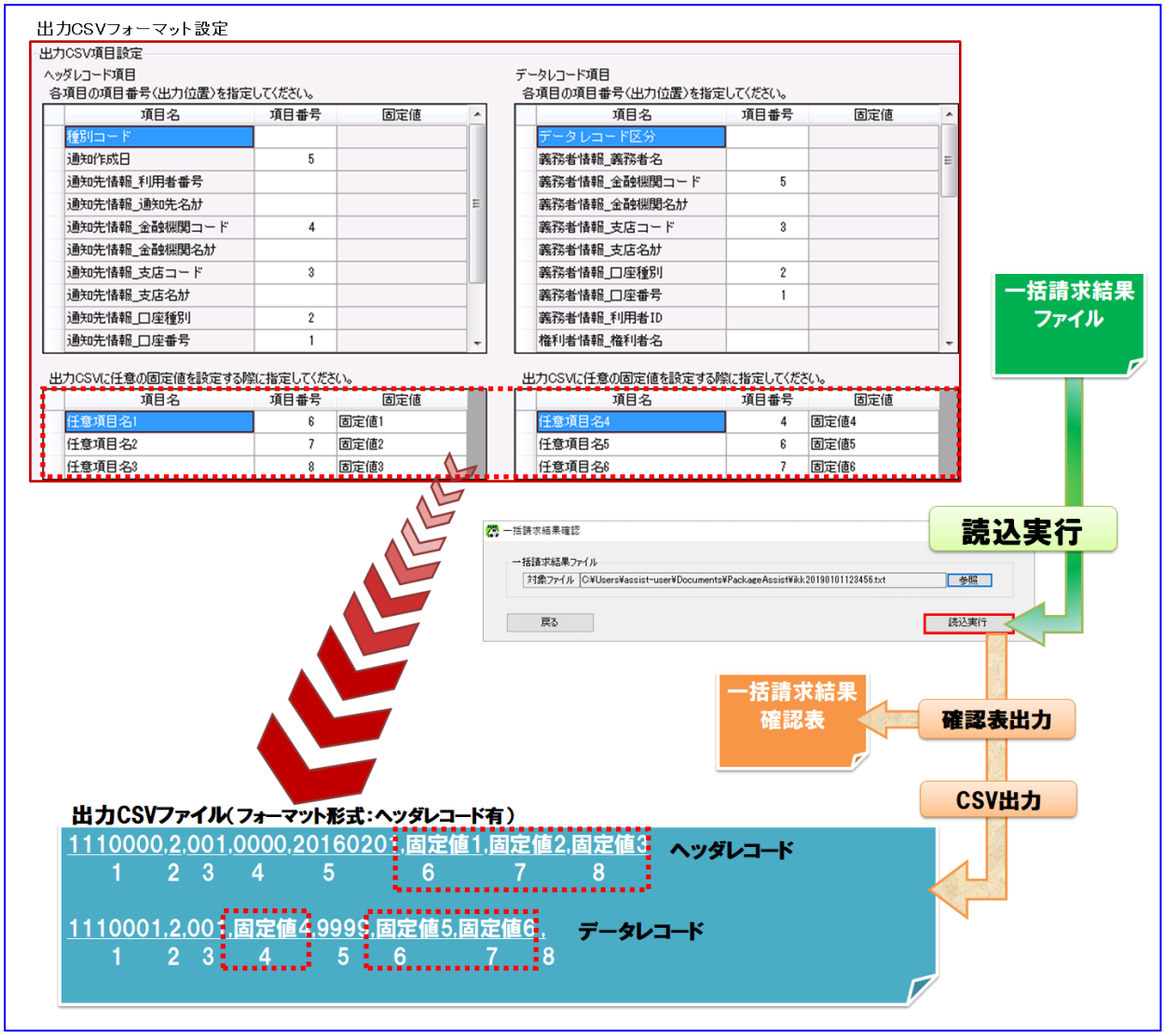


5.3 出力 CSV フォーマットの固定値設定機能について

任意フォーマットの出力 CSV フォーマットを使用する場合、一括請求結果ファイルや通知ファイルに設定されない任意の固定値を設定することができます。

設定した固定値は、一括請求結果確認画面または通知確認画面にて CSV 出力を行う際、出力された CSV ファイルの設定した項目番号（出力位置）に、一律設定されます。

一括請求結果にて固定値を設定した場合の例を以下に示します。



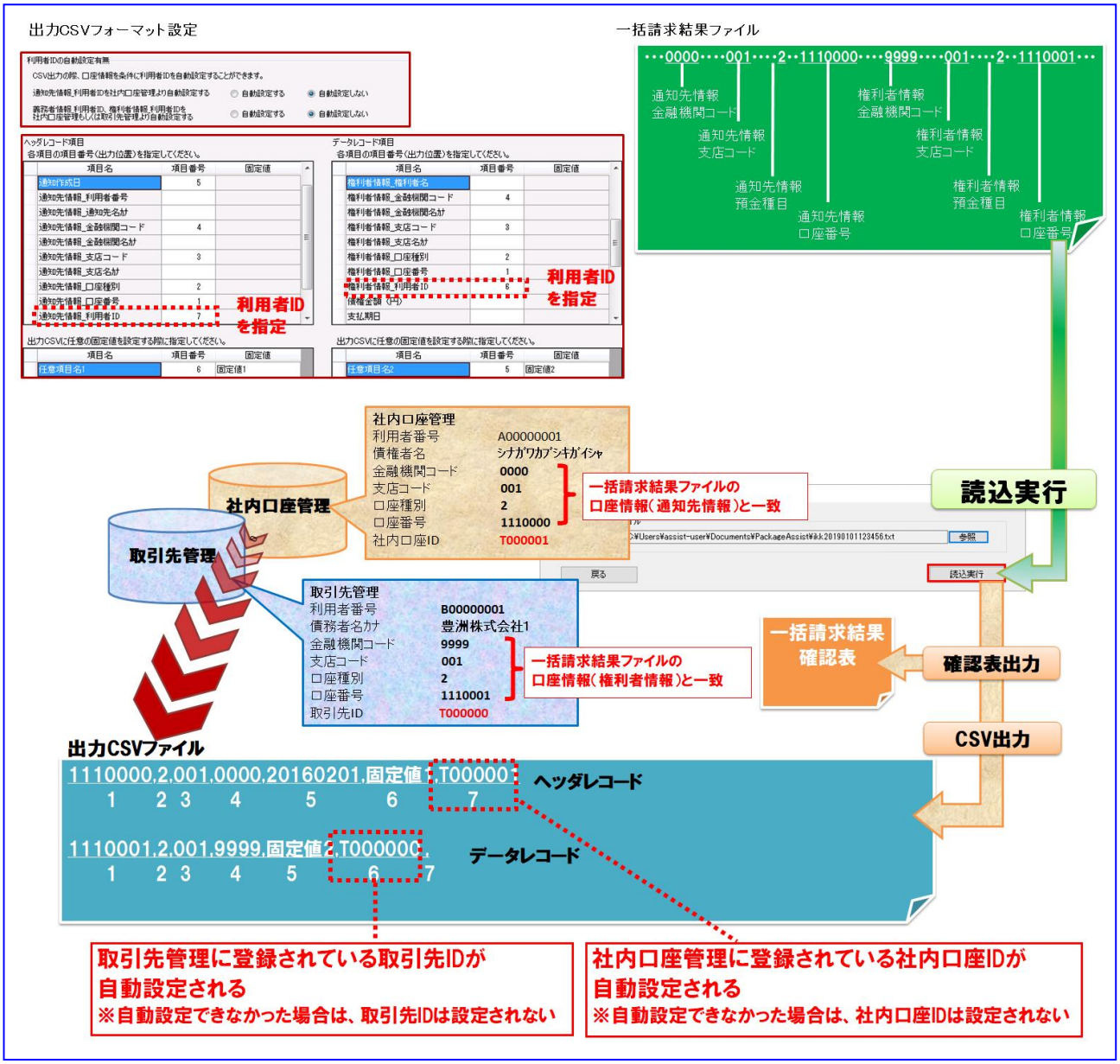
5.4 出力 CSV フォーマットの利用者 ID の自動設定機能について

一括請求結果確認画面または通知確認画面にて CSV 出力を行う際、読込ファイルに設定された口座情報（金融機関コード／支店コード／口座種別／口座番号）を条件に、本ソフトの社内口座管理・取引先管理に登録した利用者 ID を対応付けて（紐付けて）出力 CSV ファイルに自動設定することができます。

利用者 ID の項目番号を条件に指定すると、出力 CSV ファイルの設定した項目番号（出力位置）に利用者 ID が自動設定されます。

なお、社内口座管理・取引先管理に登録された情報より自動設定できなかった場合は、利用者 ID は設定されません。

一括請求結果にて利用者 ID の自動設定機能を利用した場合の例を以下に示します。



利用者 ID とは？

会計ソフトの CSV では、企業ごとに一意の ID を付与して口座情報等を管理している場合があります。本ソフトでは利用者 ID（社内口座 ID、取引先 ID）として、社内口座管理、取引先管理に設定することができます。

利用者 ID を社内口座管理、取引先管理に事前に設定しておくことで、CSV ファイル出力時に、条件が一致する利用者 ID を社内口座管理、取引先管理に登録された情報より自動設定することができます。

各 CSV フォーマットにおける自動設定の条件について、一覧を以下に示します。

No	読込ファイル		条件		自動設定される項目
1	一括請求結果	通知先情報	社内口座管理	口座情報※	通知先情報_利用者ID
		義務者情報	社内口座管理もしくは取引先管理 ※1	口座情報※	義務者情報_利用者ID
		権利者情報	社内口座管理もしくは取引先管理 ※1	口座情報※	権利者情報_利用者ID
2	通知	通知先情報	社内口座管理	口座情報※	通知先情報_利用者ID
		義務者情報	社内口座管理もしくは取引先管理 ※2	口座情報※	義務者情報_利用者ID
		権利者情報	社内口座管理もしくは取引先管理 ※2	口座情報※	権利者情報_利用者ID

※口座情報＝金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号

※1　参考：読込ファイルが一括請求結果の場合の条件の詳細について、一覧を以下に示します。

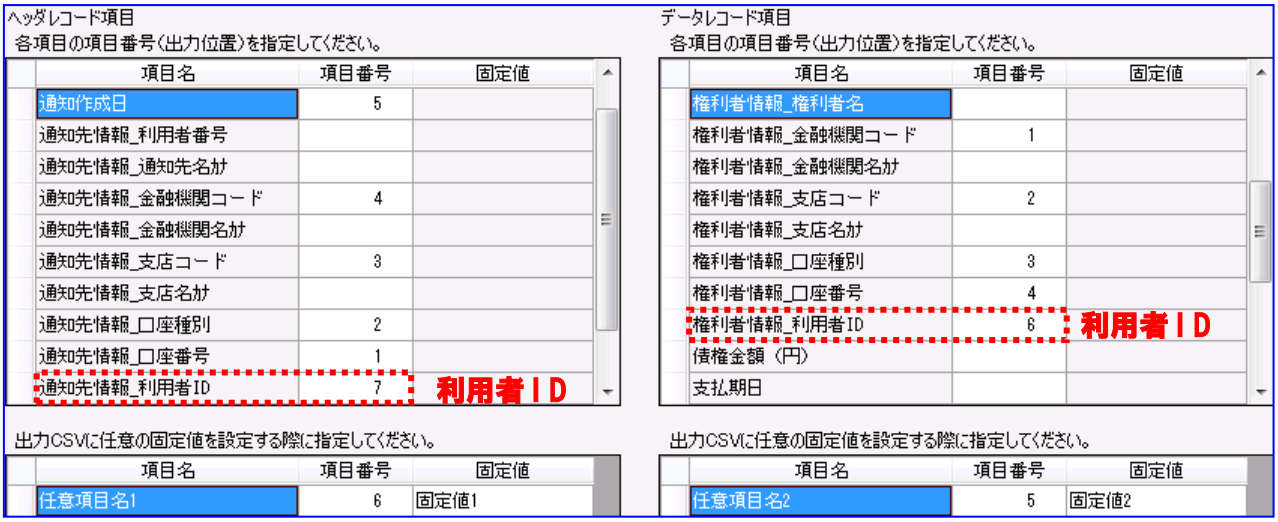
No	データレコード区分	条件		
		通知先情報	義務者情報	権利者情報
1	01：発生（債務者請求方式）	社内口座管理	社内口座管理	取引先管理
2	02：発生予約（債務者請求方式）	社内口座管理	社内口座管理	取引先管理
3	03：発生（債権者請求方式）	社内口座管理	取引先管理	社内口座管理
4	04：発生予約（債権者請求方式）	社内口座管理	取引先管理	社内口座管理
5	05：譲渡	社内口座管理	社内口座管理	取引先管理
6	06：譲渡予約	社内口座管理	社内口座管理	取引先管理
7	07：分割譲渡	社内口座管理	社内口座管理	取引先管理
8	08：分割譲渡予約	社内口座管理	社内口座管理	取引先管理

※2　参考：読込ファイルが通知の場合の条件の詳細について、一覧を以下に示します。

No	作成対象区分	条件		
		通知先情報	義務者情報	権利者情報
1	指定しない	社内口座管理	義務者情報＝通知先情報の場合 社内口座管理 義務者情報≠通知先情報の場合 取引先管理	権利者情報＝通知先情報の場合 社内口座管理 権利者情報≠通知先情報の場合 取引先管理
2	受入債権一覧 （発生・譲渡による受入）	社内口座管理	取引先管理	社内口座管理

具体例　出力 CSV フォーマット詳細設定画面にて、利用者 ID の項目番号を指定した場合

出力 CSV フォーマット詳細設定画面／一括請求結果



【条件①】一括請求結果ファイルの情報を以下に示します。

•通知先情報

金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号
0000	001	当座	1110000

口座情報

•権利者情報

金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号
9999	001	当座	1110001

口座情報

【条件②】本ソフトの社内口座管理の情報を以下に示します。

利用者名	利用者番号	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
品川株式会社 (ｼﾅｶﾞﾜｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ)	A00000001	0000	001	当座	1110000	000000

口座情報　利用者ＩＤ

【条件③】本ソフトの取引先管理の情報を以下に示します。

取引先名	利用者番号	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号	取引先ID
豊洲株式会社１	B00000001	9999	001	当座	1110001	111111

口座情報　利用者ＩＤ

・一括請求結果確認画面にて【条件①】の一括請求結果ファイルを読込実行した結果

・出力 CSV ファイル

1	2	3	4	5	6	7
通知先情報_口座番号	通知先情報_口座種別	通知先情報_支店コード	通知先情報_金融機関コード	通知先情報_通知作成日	任意項目名1	通知先情報_利用者ID
1110000	当座	001	0000	20160201	（設定なし）	000000

1	2	3	4	5	6
権利者情報_金融機関コード	権利者情報_支店コード	権利者情報_口座種別	権利者情報_口座番号	任意項目名2	権利者情報_利用者ID
9999	001	当座	1110001	固定値2	111111

【条件①】の一括請求結果ファイルの通知先情報の
口座情報（金融機関コード／支店コード／口座種別／口座番号）に一致する
【条件②】の社内口座管理情報（社内口座 ID）が自動設定される

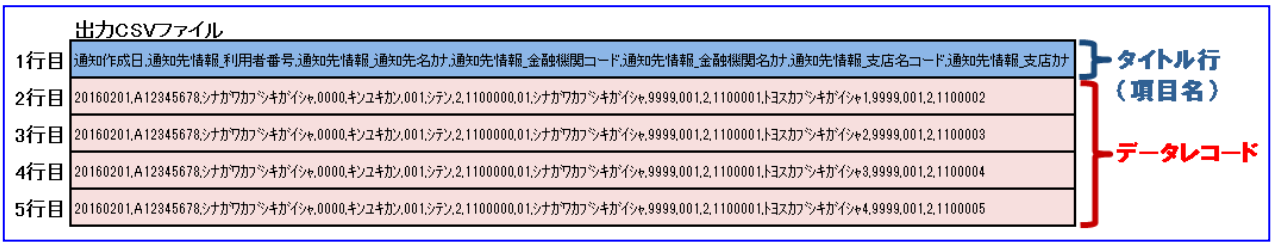
【条件①】の一括請求結果ファイルの権利者情報の
口座情報（金融機関コード／支店コード／口座種別／口座番号）に一致する
【条件③】の取引先管理情報（取引先 ID）が自動設定される

5.5 出力 CSV フォーマットのタイトル行有無について

フォーマット形式が「ヘッダレコード無」である任意フォーマットの出力 CSV フォーマットを使用する場合、出力 CSV フォーマット詳細設定画面にて、タイトル行有無の選択を行うことができます。

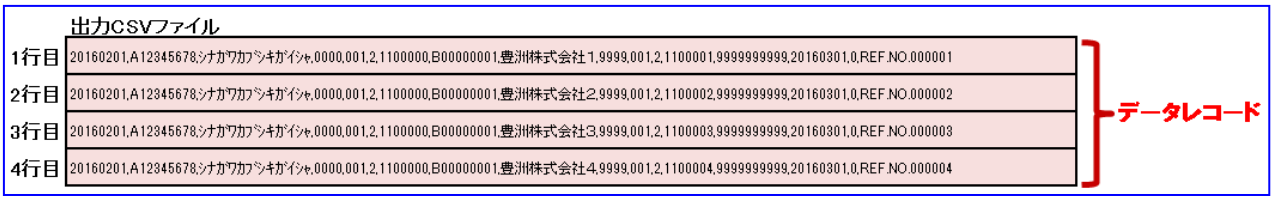
5.5.1 タイトル行有

一括請求結果確認画面または通知確認画面にて CSV 出力を行う際、出力 CSV ファイルの 1 行目にタイトル行（項目名）を設定し、2 行目以降にデータレコードを設定します。



5.5.2 タイトル行無

一括請求結果確認画面または通知確認画面にて CSV 出力を行う際、出力 CSV ファイルの 1 行目からデータレコードを設定します。



一括請求 Assist® Ver.2 操作マニュアル

CSV フォーマット設定編

2023 年 1 月 4 日　第 2.6 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。

一括請求 Assist® Ver.2

操作マニュアル

トラブルシューティング

第 2.6 版

目次

はじめに 2

1 よくある問い合わせについて 3

1.1 よくある問い合わせと基本的な対処方法 3

1.1.1 システム環境に関する問い合わせ 3

1.1.2 機能に関する問い合わせ 9

2 エラーメッセージについて 12

2.1 エラーメッセージと基本的な対処方法 12

2.1.1 画面入力エラー 12

2.1.2 ファイル読込みエラー 14

2.1.3 利用金融機関エラー 16

2.1.4 ライセンス入力エラー 17

2.1.5 業務チェックエラー 18

2.1.6 利用者管理エラー 20

2.1.7 CSV フォーマット設定エラー 23

2.1.8 システムエラー 25

2.1.9 その他エラー 26

2.1.10 連携エラー 28

3 問い合わせ先について 33

3.1 本ソフトの操作及び不明点等について 33

3.2 電子記録債権や記録請求の取引内容等について 33

はじめに

本書では、本ソフトのよくある問い合わせと、エラーメッセージの出力時の対処方法を例示します。
本書を確認の上、問題が解消しない場合は、必要に応じて各問い合わせ先に確認ください。

1 よくある問い合わせについて

本ソフトの利用時のよくある問い合わせについて、以下に対処方法を例示します。

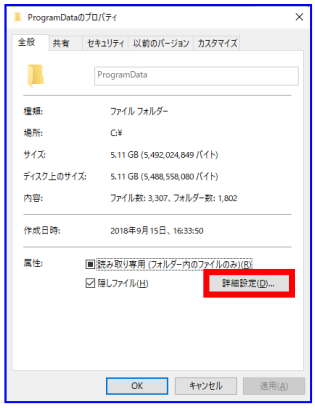
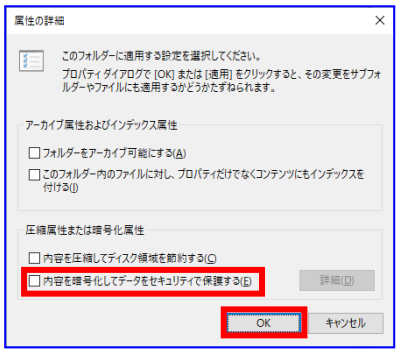
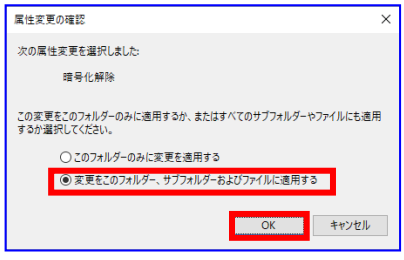
1.1 よくある問い合わせと基本的な対処方法

1.1.1 システム環境に関する問い合わせ

No	問い合わせ内容	対処方法
1	.NET Framework3.5 SP1をアンインストール／無効化したため、ソフトが正常に起動しない。 .NET Framework3.5 SP1をアンインストール／無効化したため、ソフトが正常にインストールできない。	本ソフトの動作に必要であるため、以下のいずれかの方法で.NET Framework3.5 SP1 を再インストール／有効化してください。 ◇Windows 8.1、10 の場合 以下の手順を実施してください。 1. コントロールパネルを表示 2. [プログラム]を選択（表示方法はカテゴリ） 3. [プログラムと機能]＞[Windows の機能の有効化または無効化]を選択 4. 「.NET Framework3.5（.NET 2.0 および 3.0 を含む）」の項目にチェックを入れ、[OK]を押下 （「一部の機能のインストールを完了するには、WindowsUpdate でファイルをダウンロードする必要があります。」という画面が表示された場合、「WindowsUpdate からファイルをダウンロードする」を選択） 5. 本ソフトを使用している PC をシャットダウン・再起動してください。
2	ソフトが正常に起動・終了しない。	本ソフトのインストールに失敗しているか、インストール後にソフトの起動に必要なフォルダやプログラムが移動・削除された可能性があります。 以下のいずれかの対処を実施してください。 ・本ソフトを使用している PC をシャットダウン・再起動の上、再度操作を実施してください。 ・本ソフトをアンインストール・再インストールの上、再度操作を実施してください。

No	問い合わせ内容	対処方法
3	画面や帳票に出力される日付・時刻が正しくない。	本ソフトで出力される日時は、起動しているPCのシステム日時を利用しています。 必要に応じてPCのシステム日時を修正してください。
4	出力した一括請求確認表、一括請求結果確認表、通知確認表が開けない。	◇一括請求確認表、一括請求結果確認表、通知確認表は、「Excel 97-2003ブック（.xls）形式」で出力されます。 Microsoft Excelがインストールされていることを確認してください。 ◇Windows環境にて、指定することができるファイルパスの最大長は256文字ですが、Microsoft Excelで指定することができるファイルパスの最大長は218文字です。システム設定画面で設定されているファイル出力先のファイルパスが長いと、作成されたファイルが218文字に収まらない場合があります。 以下のいずれかの対処を実施してください。 ・システム設定画面でファイルパスが短くなるように「ファイル出力先」を変更して、再度ファイルを出力してください。 ・ファイルパスが短くなる位置に出力したファイルを移動して開いてください。 ⇒基本操作編「**2.16　システム設定画面**」参照
5	出力した一括請求用CSVファイル、一括請求結果確認用CSVファイル、通知確認用CSVファイルが開けない。	Windows環境にて、指定することができるファイルパスの最大長は256文字ですが、Microsoft Excelで指定することができるファイルパスの最大長は218文字です。システム設定画面で設定されているファイル出力先のファイルパスが長いと、作成されたファイルが218文字に収まらない場合があります。 以下のいずれかの対処を実施してください。 ・システム設定画面でファイルパスが短くなるように「ファイル出力先」を変更して、再度ファイルを出力してください。 ・ファイルパスが短くなる位置に出力したファイルを移動して開いてください。 ⇒基本操作編「**2.16　システム設定画面**」参照

No	問い合わせ内容	対処方法
6	コントロールパネル＞[プログラムのアンインストール]からのアンインストール時に、「Error reading setup initialization file」メッセージが表示され、アンインストールできない。	[プログラムのアンインストール]からのアンインストール時に必要な情報が正常に取得できません。 インストール時に実行した本ソフトのインストーラを再度実行してアンインストールしてください。
7	Windows 8.1、10 で日本語項目の入力モードが自動的に切り替わらない。	Windows 8.1、10 環境にて、日本語項目の入力モード（ひらがな、半角）を自動的に切り替えたい場合は、以下の手順を実施してください。 1.コントロールパネルを表示 2.[時計、言語、および地域]＞[入力方法の変更]を選択(表示方法はカテゴリ表示) 3.[詳細設定]を選択 4.「入力方式の切り替え」の「アプリウインドウごとに異なる入力方式を設定する」にチェックする 5.[保存]を押下
8	デスクトップ、スタートメニューに無効なショートカットが作成される。	特定のフォルダが暗号化設定されている状態でインストールを行うと左記事象が発生します。 以下の順に対処を実施してください。 （本操作は、暗号化を解除する権限をもつユーザで実施してください。） 1.デスクトップにある本ソフトのショートカットを削除してください。 2.以下のフォルダを削除してください。 C:¥ProgramData¥Microsoft¥Windows¥Start Menu¥Programs¥一括請求 Assist （ローカルディスクが C ドライブの例です。） 3.本ソフトをアンインストールしてください。 4.以下のフォルダ配下の暗号化設定（※）を解除してください。 C:¥Users¥Public C:¥ProgramData （ローカルディスクが C ドライブの例です。） 5.本ソフトを再インストールしてください。

No	問い合わせ内容	対処方法
8 （続き）		※暗号化設定の解除方法について （図については Windows10 のものとなります。OS により表示内容が異なる場合がありますが、操作方法に差異はありません。） 1. エクスプローラにて、暗号化を解除するフォルダの場所を参照してください。 2. フォルダを右クリック＞[プロパティ]＞[全般]＞[詳細設定]を押下してください。  3. 「内容を暗号化してデータをセキュリティで保護する」のチェックを外し、[OK]を押下してください。2. の画面に戻りますので、[OK]を押下してください。  4. 属性変更の確認ダイアログが表示されたら、「このフォルダ、およびサブフォルダとファイルに変更を適用する」を選択して、[OK]を押下してください。 

No	問い合わせ内容	対処方法
9	画面項目に必要な桁数の入力ができない。	OS のディスプレイ設定（DPI 設定）で 100%（96 DPI）より大きい値を指定している場合は、正常に表示できない場合があります。 以下の順に対処を実施し、設定を変更してください。 を「小-100%(96 DPI)」に変更 ◇Windows 8.1 の場合 1.コントロールパネルを表示 2.[デスクトップのカスタマイズ]を選択（表示方法はカテゴリ） 3.[ディスプレイ]＞[テキストやその他の項目の大きさの変更]を選択 4. 「すべての項目のサイズを変更する」のスライダーを移動し、設定を「小さくする」に変更 （スライダーが操作できない場合、「すべてのディスプレイで同じ拡大率を使用する」をチェックし、設定を「小-100%(規定)」に変更） 5. 本ソフトを使用している PC をシャットダウン・再起動の上、再度操作してください。 ◇Windows10 の場合 1.デスクトップで右クリック＞[ディスプレイ設定]を選択 2.[ディスプレイ]の中にある「テキスト、アプリ、その他の項目のサイズを変更する」の設定を「100%」に変更 3. 本ソフトを使用している PC をシャットダウン・再起動の上、再度操作してください。
10	インストール時に、「エラー 2203。データベース：※1。データベースファイルが開けません。システムエラー ※2」メッセージが表示され、インストールできない。 ※1 ファイルパスが表示されます。 ※2 エラー番号が表示されます。	インストーラが使用するシステム上の何らかのリソースが共有違反を起こしています。 本ソフトを使用しているPCをシャットダウン・再起動の上、再度インストールを実施してください。 解決しない場合は、共有違反が疑われるセキュリティソフト等を停止し、再度インストールを実施してください。

No	問い合わせ内容	対処方法
11	インストール時に、「このマシンには、より新しい「一括請求Assist」のバージョンがすでにインストールされています。セットアップを続行することはできません。」メッセージが表示され、インストールできない。	インストールを行おうとしている一括請求 Assist のバージョンが古いためインストールが行えません。 金融機関より最新のインストーラを受領してください。

1.1.2 機能に関する問い合わせ

No	問い合わせ内容	対処方法
1	・画面で入力する口座種別に「9：別段」が選択できない。 ・読込んだファイルに設定した口座種別の「9：別段」が画面に表示されない。 ＜対象画面＞ 発生記録（債務者）請求作成画面、発生記録（債務者）請求作成詳細画面、発生記録（債権者）請求作成画面、発生記録（債権者）請求作成詳細画面、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、譲渡記録請求作成（複数取引先）詳細画面、取引先管理画面、社内口座管理画面	システム設定画面で「口座種別区分」を「別段を利用する」に変更します。 ⇒基本操作編「**2.16　システム設定画面**」参照
2	[発生記録（債権者）請求作成]ボタンが表示されない。 ＜対象画面＞ メニュー画面、読込CSVフォーマット共通設定画面	システム設定画面で「発生記録（債権者）請求」を「表示する」に変更します。※ ⇒基本操作編「**2.16　システム設定画面**」参照 ※ご利用の金融機関によっては、電子記録債権の発生＜債務者請求方式＞を実施できない場合があります。
3	・画面で入力する保証随伴有無に「0：無」が選択できない。 ・読込んだファイルに設定した保証随伴有無の「0：無」が画面に表示されない。 ＜対象画面＞ 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、読込CSVフォーマット詳細設定画面	システム設定画面で「保証随伴有無」を「選択可（保証有り／無し）」に変更します。 ⇒基本操作編「**2.16　システム設定画面**」参照
4	読込んだファイルに設定した文字と画面に表示された文字が異なっている。 ＜対象画面＞ 発生記録（債務者）請求作成画面、発生記録（債権者）請求作成画面、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、取引先管理画面、社内口座管理画面	設定したファイルの以下の点を確認して修正してください。 ・読込むファイルの保存時の文字コードを「SHIFT-JIS」に指定してください。 ・本ソフトの使用可能文字を設定してください。 ⇒基本操作編「**3.6　文字の種類について**」参照

No	問い合わせ内容	対処方法
5	画面で表示されているデータと確認表に出力されたデータの順序が異なっている。 ＜対象画面＞ 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	譲渡記録請求確認表については、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）については、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。
6	複数の金融機関を利用するため、ライセンスキーを追加で登録する必要がある。	本ソフトをインストール済で複数金融機関をご利用の場合、インストーラを実行し、ご利用の金融機関のライセンスキーを追加登録してください。 ⇒業務編「**1.4 利用金融機関の追加（ライセンスキーの追加）**」参照
7	一括請求ファイル作成時、一括請求結果ファイル読込時、通知ファイル読込時、CSVファイルが出力されない。 ＜対象画面＞ 発生記録（債務者）請求作成画面、発生記録（債権者）請求作成画面、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、一括請求結果確認画面、通知確認画面	システム設定画面で「出力CSV設定」の「一括請求ファイル／一括請求結果ファイル／通知ファイル」を「出力する」に変更します。 ⇒基本操作編「**2.16　システム設定画面**」参照
8	CSVファイル読込時、一括請求結果ファイル読込時、通知ファイル読込時に利用者情報または利用者IDの自動設定がうまくいかない。 ＜対象画面＞ 発生記録（債務者）請求作成画面、発生記録（債権者）請求作成画面、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、一括請求結果確認画面、通知確認画面	◇社内口座管理／取引先管理に、条件に該当する情報が存在しない場合があります。 社内口座管理画面／取引先管理画面にて登録されている情報を確認してください。 ⇒基本操作編「**2.12　取引先管理画面**」、「**2.14　社内口座管理画面**」参照 ◇口座情報（金融機関コード／支店コード／口座種別／口座番号）または利用者IDの項目番号（読込位置）が設定されていない場合があります。 読込CSVフォーマット詳細設定画面／出力CSVフォーマット詳細設定画面にて、口座情報または利用者IDの項目番号（読込位置）を設定してください。 口座情報を設定する場合は、口座情報の4項目（金融機関コード／支店コード／口座種別／口座番号）すべてに項目番号（読込位置）を設定してください。 ⇒基本操作編「**2.19　読込CSVフォーマット詳細設定画面**」、「**2.22　出力CSVフォーマット詳細設定画面**」参照

No	問い合わせ内容	対処方法
9	一括請求結果確認画面にて、一括請求結果ファイルではなく通知ファイルを読込むことができる。 通知確認画面にて、通知ファイルではなく一括請求結果ファイルを読込むことができる。	一括請求結果ファイル、通知ファイルは共に同様のフォーマット（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）であるため、読込むことは可能です。 ただし、「取消区分」「エラー情報」等の項目の設定有無が双方のファイルで異なるため、正しい画面にて再度読込みを実施してください。
10	一括請求結果確認画面にて作成した一括請求結果確認表の「エラー内容2」の最下行にメッセージ 「※エラーが3つ以上存在する可能性があります。エラー情報（変換前情報）は「{x}」です。」 が表示される。	ご利用の電子記録債権取引システムによっては、一括請求結果ファイルの「エラー情報」にエラーが3つ以上存在する場合があります。 ただし、エラーが3つ以上存在する場合も還元するエラーは2つであるため、一括請求結果確認表には2つまでのエラー内容が表示され、「エラー内容2」の最下行に下記メッセージが表示されます。 「※エラーが3つ以上存在する可能性があります。エラー情報（変換前情報）は「{x}」です。」 （x にはエラー情報（30桁）が表示されます。） 上記メッセージが表示された場合は、一括請求結果確認表に表示された「エラー内容1」「エラー内容2」に従い修正し、再度電子記録債権取引システムへアップロードしてください。 「エラー内容1」「エラー内容2」のエラーが解消されることにより、以降のエラー情報が含まれる一括請求結果ファイルをダウンロードすることができます。

2 エラーメッセージについて

本ソフトの利用中に出力されるエラーメッセージと対処方法を例示します。

2.1 エラーメッセージと基本的な対処方法

2.1.1 画面入力エラー

<table>
<tr><th>No</th><th>エラーメッセージ</th><th>対処方法</th></tr>
<tr><td>1</td><td>入力に誤りがあります。</td><td>画面で入力した情報が誤っています。

画面に表示されているエラーマークにマウスカーソルをかざすとエラーの詳細が表示されますので、確認の上、入力情報を修正してください。

チェック内容とエラー詳細の一覧を以下に示します。
<table>
<tr><th>チェック内容</th><th>エラー詳細</th></tr>
<tr><td>必須</td><td>″{※1}″ は入力必須項目です。</td></tr>
<tr><td>形式</td><td>″{※1}″ には半角文字を入力してください。</td></tr>
<tr><td></td><td>″{※1}″ には半角英数字を入力してください。</td></tr>
<tr><td></td><td>″{※1}″ には大文字の半角英数字で入力してください。</td></tr>
<tr><td></td><td>″{※1}″ には数字を入力してください。</td></tr>
<tr><td></td><td>″{※1}″ には半角カナ文字を入力してください。</td></tr>
<tr><td></td><td>″{※1}″ には数字（0-9）、英大文字（A-Z）、半角括弧、ピリオド、ハイフン（().-）を入力してください。</td></tr>
<tr><td></td><td>″{※1}″ には次の文字を入力しないでください。
″ ＊ , . / : ; ＜ ＝ ＞ ? [￥] |</td></tr>
<tr><td>範囲</td><td>″{※1}″ には {※2} 以上 {※2} 以下の範囲の数値を入力してください。</td></tr>
<tr><td></td><td>″{※1}″ には″{※2}″以降、″{※2}″以内の日付を入力してください。</td></tr>
<tr><td></td><td>″項目番号″にはCSV項目数以下の数値を入力してください。</td></tr>
<tr><td>文字列長</td><td>″{※1}″ には {※2}文字の文字列を入力してください。</td></tr>
<tr><td>利用金融機関</td><td>ご利用対象外の金融機関です。※3</td></tr>
<tr><td>重複</td><td>同一の口座情報が入力されています。</td></tr>
<tr><td></td><td>同一の取引先IDが入力されています。</td></tr>
<tr><td></td><td>同一の社内口座IDが入力されています。</td></tr>
<tr><td></td><td>同一の項目番号が入力されています。</td></tr>
</table>
※1 エラー該当項目名が表示されます。
※2 該当範囲が表示されます。
※3 対処方法については「2.1.3 利用金融機関エラー」参照。</td></tr>
</table>

No	エラーメッセージ	対処方法
2	レコード数が上限（xxxx件）を超えています。	[新規行追加]、[行挿入]または[貼り付け]実施時に、画面で設定可能なレコード数（行数）が上限を超えたため、行が挿入できません。 上限を超えない範囲で入力情報を設定してください。
3	検索結果は0件です。検索条件を変更して再検索してください。	左記メッセージ内容に沿って対応ください。
4	検索条件が入力されていません。内容を入力の上、検索してください。	左記メッセージ内容に沿って対応ください。
5	指定された行は存在しません。行を変更して再実行してください。	左記メッセージ内容に沿って対応ください。
6	行が入力されていません。内容を入力の上、実行してください。	左記メッセージ内容に沿って対応ください。
7	貼り付けができない情報が含まれています。コピー元のデータをご確認ください。 （行：xx　対象文字：xx）	貼り付けができない情報が含まれています。 メッセージに表示された「行」と「対象文字」を参考に、コピー元のデータの「対象文字」を除外し、再度貼り付けしてください。また、「対象文字」が必要な場合は、貼り付け後、直接入力してください。
8	項目番号が入力されていません。読込CSV項目設定をご確認ください。	左記メッセージ内容に沿って対応ください。
9	項目番号が入力されていません。出力CSV項目設定をご確認ください。	左記メッセージ内容に沿って対応ください。

2.1.2 ファイル読込みエラー

No	エラーメッセージ	対処方法
1	データレコードが0件です。対象ファイルをご確認ください。	読込むファイルには1件以上のデータレコードを設定してください。
2	データ情報が設定されていません。対象ファイルをご確認ください。	読込むファイルには1件以上のデータ情報を設定してください。
3	読込上限件数（xxxx件）を超えているため、読込めません。対象ファイルをご確認ください。	読込んだファイルに設定されたデータ件数が上限値を超えないよう、データ件数を修正してください。
4	出力上限件数（xxxxx件）を超えているため、読込めません。	読込んだファイルに設定されたデータ件数が上限値を超えないよう、読込む対象ファイルをダウンロードする際に、条件を指定してください。
5	対象ファイルのヘッダレコードの件数が上限（xxx件）を超えているため、読込めません。	読込んだファイルに設定されたヘッダレコード件数が上限値を超えないよう、ヘッダレコード件数を修正してください。
6	ファイルサイズが上限（xxMB）を超えています。	読込んだファイルのファイルサイズが上限値を超えないよう、ファイルを修正してください。
7	文字コードが「EBCDIC」のファイルは読込めません。文字コードは「JIS」を指定してください。	読込んだファイルの文字コードが「EBCDIC」であるため、ファイルが読込めません。 読込む対象ファイルをダウンロードする際に、文字コードを「JIS」に指定してください。
8	対象ファイルが存在しません。	読込む対象ファイルが存在しません。再度ファイルを選択してください。
9	ファイルフォーマットが違うため、読込めません。対象ファイルをご確認ください。 （行：xx　エラー内容：xx）	[CSV読込]で読込んだファイルのフォーマットが正しくないため、ファイルが読込めません。 メッセージに表示された「行」と「エラー内容」を参考に、読込んだファイルを修正してください。また、フォーマットについては「CSVファイル一覧」のフォーマットを参照してファイルを修正してください。 ⇒基本操作編「**6.3　CSVファイルについて**」参照

No	エラーメッセージ	対処方法
10	ファイルフォーマットが違うため、読込めません。 対象ファイルをご確認ください。 （桁：xx　エラー内容：xx）	[一括請求ファイル読込]で読込んだファイルのフォーマットが正しくないため、ファイルが読込めません。 メッセージに表示された「桁」（※）と「エラー内容」を参考に、読込んだファイルを修正してください。 ※読込んだファイルの中に改行コードが含まれている場合、「桁」に表示される情報は、改行コードを除いた桁数となります。
11	ファイルフォーマットが違うため、読込めません。 対象ファイルをご確認ください。	読込んだファイルのフォーマットが正しくないため、ファイルが読込めません。 「CSVファイル一覧」または「固定長ファイル一覧」のフォーマットを参照してファイルを修正してください。 ⇒基本操作編「**6.3　CSVファイルについて**」、「**6.4　固定長ファイルについて**」参照

2.1.3 利用金融機関エラー

No	エラーメッセージ	対処方法
1	ご利用対象外の金融機関です。	画面で入力した情報または読込んだファイルに、ご利用になれない（ライセンスが未登録）金融機関コードが使用されています。 ご利用の金融機関のライセンスキーを追加登録してください。 ⇒業務編「**1.4 利用金融機関の追加（ライセンスキーの追加）**」参照

2.1.4 ライセンス入力エラー

No	エラーメッセージ	対処方法
1	入力されたライセンスキーは既に登録済みです。	入力されたライセンスキーの金融機関は既に登録済みです。 本ソフトを起動し、ご利用ください。
2	有効なライセンスキーではありません。	入力したライセンスキーが正しくありません。以下の点を確認して再度入力してください。 ・ライセンスキーは半角で入力してください。 ・大文字／小文字は区別して入力してください。 ・「0（ゼロ）」と「O（オー）」、「1（イチ）」と「I（アイ）」など、読み間違えやすい箇所を確認してください。
3	入力されたライセンスより新しいバージョンが既に登録済みです。	入力したライセンスキーよりも新しいライセンスが既に登録済みであるため、入力したライセンスキーの登録は不要です。
4	入力されたライセンスキーは本インストーラでは登録できません。 ライセンスキーの提供元金融機関のインストーラを使用してください。	入力したライセンスキーは、ライセンスキーの提供元金融機関で用意するインストーラで登録する必要があります。 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、ライセンス登録を実施してください。
5	インストーラ内の金融機関ライセンスは既に登録済みです。 利用可能な金融機関は「登録済ライセンス情報確認画面」においても確認できます。 ・金融機関コード　「{x}」バージョン　「{y}」	使用したインストーラで登録可能な金融機関のライセンスは既に登録済みです。 使用したインストーラで登録済みのライセンス情報（xには金融機関コード、yにはバージョン）が表示されます。 他金融機関のライセンスを追加する場合は、ライセンスキーの提供元金融機関のインストーラを使用してください。

2.1.5 業務チェックエラー

No	エラーメッセージ	対処方法
1	″発生記録（予定）日″には本日以降、1ヶ月以内の日付を入力してください。	左記メッセージ内容に沿って対応ください。
2	″譲渡記録（予定）日″には本日以降、1ヶ月以内の日付を入力してください。	左記メッセージ内容に沿って対応ください。
3	″支払期日″に″発生記録（予定）日″以前の日付、または″発生記録（予定）日″から10年後の翌日以降の日付が入力されています。″支払期日″にはでんさいネットで規定される範囲の日付を入力してください。	左記メッセージ内容に沿って対応ください。
4	″譲渡区分″が″全額″の場合、″譲渡金額″には 1 以上 9,999,999,999 以下の範囲の数値を入力してください。	左記メッセージ内容に沿って対応ください。
5	″譲渡区分″が″一部″の場合、″譲渡金額″には 10,000 以上 9,999,999,999 以下の範囲の数値を入力してください。	左記メッセージ内容に沿って対応ください。
6	合計金額が上限を超えています。	1ファイルで設定可能な合計金額は「999,999,999,999」以下になります。 金額を修正するか、ファイルを分けて作成してください。
7	取引先情報、保証情報がファイル内で同一ではありません。対象ファイルをご確認ください。	譲渡記録請求作成画面で読込む一括請求ファイルについて、ファイル内に設定する「譲渡先（取引先）情報」と「保証随伴有無」は、同一にしてください。 ⇒基本操作編「**6.4.4 一括請求ファイル（譲渡記録請求用／譲渡記録請求（複数取引先）用）**」参照
8	保証情報がファイル内で同一ではありません。対象ファイルをご確認ください。	譲渡記録請求（複数取引先）作成画面で読込む一括請求ファイルについて、ファイル内に設定する「保証随伴有無」は、同一にしてください。 ⇒基本操作編「**6.4.4 一括請求ファイル（譲渡記録請求用／譲渡記録請求（複数取引先）用）**」参照

No	エラーメッセージ	対処方法
9	請求者情報がファイル内で同一ではありません。対象ファイルをご確認ください	譲渡記録請求作成画面／譲渡記録請求（複数取引先）作成画面で読込む一括請求ファイルについて、ファイル内に設定する「譲渡記録（予定）日」と「譲渡人（請求者）情報」は、同一にしてください。 ⇒基本操作編「**6.4.4 一括請求ファイル（譲渡記録請求用／譲渡記録請求（複数取引先）用）**」参照
10	{x}がファイル内で同一ではありません。対象ファイルをご確認ください。	発生記録（債務者）請求作成画面／発生記録（債権者）請求作成画面／譲渡記録請求作成画面／譲渡記録請求（複数取引先）作成画面で読込むCSVファイルについて、フォーマット形式が「ヘッダレコード無」である任意フォーマットの読込CSVフォーマットを使用する場合、ファイル内に設定するヘッダ情報は、同一にしてください。 x には各請求作成画面のヘッダ情報の名称（債務者（請求者）情報等）が表示されます。 ⇒基本操作編「**6.3.2 発生記録（債務者）請求用CSVファイル**」、「**6.3.3 発生記録（債権者）請求用CSVファイル**」、「**6.3.4 譲渡記録請求用CSVファイル**」、「**6.3.5 譲渡記録請求（複数取引先）用CSVファイル**」参照 ⇒ヘッダレコード無フォーマットについては、CSVフォーマット設定編「**4.1.2 ヘッダレコード無フォーマット**」参照

2.1.6 利用者管理エラー

No	エラーメッセージ	対処方法
1	取引先情報が表示できません。取引先管理画面でご確認ください。	登録した取引先情報が何らかの理由（ファイル破損等）で表示できません。 取引先管理画面を開いて再度登録してください。
2	社内口座情報が表示できません。社内口座管理画面でご確認ください。	登録した社内口座情報が何らかの理由（ファイル破損等）で表示できません。 社内口座管理画面を開いて再度登録してください。
3	管理情報が読込めません。初期状態の画面が表示されますので、内容を再度入力の上、更新してください。	登録した取引先情報または社内口座情報が何らかの理由（ファイル破損等）で表示できません。 再度情報を登録してください。
4	取引先情報が読込めません。取引先管理画面でご確認ください。	登録した取引先情報が何らかの理由（ファイル破損等）で読込めません。 取引先管理画面を開いて再度登録してください。
5	社内口座情報が読込めません。社内口座管理画面でご確認ください。	登録した社内口座情報が何らかの理由（ファイル破損等）で読込めません。 社内口座管理画面を開いて再度登録してください。
6	取引先情報に金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号が重複したレコードが存在します。取引先管理画面でご確認ください。	取引先管理画面を開いて口座情報（金融機関コード／支店コード／口座種別／口座番号）が重複したレコードが存在しないよう、修正してください。
7	社内口座情報に金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号が重複したレコードが存在します。社内口座管理画面でご確認ください。	社内口座管理画面を開いて口座情報（金融機関コード／支店コード／口座種別／口座番号）が重複したレコードが存在しないよう、修正してください。
8	取引先情報に取引先IDが重複したレコードが存在します。取引先管理画面でご確認ください。	取引先管理画面を開いて取引先IDが重複したレコードが存在しないよう、修正してください。
9	社内口座情報に社内口座IDが重複したレコードが存在します。社内口座管理画面でご確認ください。	社内口座管理画面を開いて社内口座IDが重複したレコードが存在しないよう、修正してください。

No	エラーメッセージ	対処方法
10	取引先情報に利用者番号、金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号が重複したレコードが存在します。取引先管理画面でご確認ください。	取引先管理画面を開いて利用者番号、口座情報（金融機関コード／支店コード／口座種別／口座番号）が重複したレコードが存在しないよう、修正してください。
11	社内口座情報の移行に失敗しました。	社内口座情報の移行により、移行先の社内口座管理が保持することのできるデータ件数の上限を超えるため、移行を行うことができません。 社内口座管理画面を開いて、移行先のデータ件数と移行元の対象金融機関コードのデータ件数の合計が上限値を超えないよう、データ件数を修正してください。
12	条件に該当する読込CSVデータがありません。	取引先情報CSVファイルの件数が、CSV読込（任意フォーマット）画面で設定した読込対象外の行より少ないため、読込むことができません。 取引先情報CSVファイルの内容、もしくはCSV読込（任意フォーマット）画面の「読込対象設定」を確認してください。
13	条件に該当する読込CSVデータがxxxx件を超えているため、読込めません。	CSV読込（任意フォーマット）画面で設定した読込対象外の行を除く取引先情報CSVファイルの件数が上限を超えたため、読込むことができません。 取引先情報CSVファイルの内容、もしくはCSV読込（任意フォーマット）画面の「読込対象設定」を確認してください。
14	登録されている取引先情報と、追加する読込CSVデータの合計件数がxxxx件を超えているため、読込めません。	登録されている取引先情報のデータ件数と、CSV読込（任意フォーマット）画面で設定した読込対象外の行を除く取引先情報CSVファイルの件数の合計が上限を超えたため、読込むことができません。 取引先管理画面、もしくは取引先情報CSVファイルの内容、もしくはCSV読込（任意フォーマット）画面の「読込対象設定」を確認してください。
15	取引先情報が読込めません。取引先管理画面にて内容を再度入力し、更新を行った上、CSV読込（任意フォーマット）を実行してください。	登録した取引先情報が何らかの理由（ファイル破損等）で表示できません。 取引先管理画面を開いて再度登録してください。

No	エラーメッセージ	対処方法
16	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。	システム設定画面の読込 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 i8 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。 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。

2.1.7 CSV フォーマット設定エラー

No	エラーメッセージ	対処方法
1	読込CSVフォーマットが設定されていません。読込CSVフォーマット詳細設定画面で設定してください。	読込CSVフォーマットの詳細情報が設定されていません。 読込CSVフォーマット詳細設定画面を開いて設定してください。
2	出力CSVフォーマットが設定されていません。出力CSVフォーマット詳細設定画面で設定してください。	出力CSVフォーマットの詳細情報が設定されていません。 出力CSVフォーマット詳細設定画面を開いて設定してください。
3	読込CSVフォーマットが読込めません。読込CSVフォーマット詳細設定画面でご確認ください。	登録した読込CSVフォーマット情報が何らかの理由（ファイル破損等）で表示できません。 読込CSVフォーマット詳細設定画面を開いて対象のCSVフォーマットを修正してください。 または、システム設定画面の[削除]にて対象のCSVフォーマットを削除し、CSVフォーマット新規作成画面より再度情報を登録してください。
4	出力CSVフォーマットが読込めません。出力CSVフォーマット詳細設定画面でご確認ください。	登録した出力CSVフォーマット情報が何らかの理由（ファイル破損等）で表示できません。 出力CSVフォーマット詳細設定画面を開いて対象のCSVフォーマットを修正してください。 または、システム設定画面の[削除]にて対象のCSVフォーマットを削除し、CSVフォーマット新規作成画面より再度情報を登録してください。
5	CSVフォーマット保持上限件数（x件）を超えているため、新規作成できません。	保持することができるCSVフォーマットの数が上限を超えたため、CSVフォーマットの新規作成を行うことができません。 不要になったCSVフォーマットを削除してください。
6	対象の CSV フォーマットは削除できません。	一括請求Assist標準フォーマット、配信1フォーマット、会計フォーマットは削除できません。
7	対象の CSV フォーマットは修正できません。	一括請求Assist標準フォーマット、配信1フォーマットは修正できません。
8	CSV フォーマットの設定ファイルが読込めません。初期状態の画面が表示されますので、内容を再度入力の上、保存してください。	登録した読込CSVフォーマット情報または出力CSVフォーマット情報が何らかの理由（ファイル破損等）で表示できません。 再度情報を登録してください。

No	エラーメッセージ	対処方法
9	CSV フォーマットの設定ファイルが存在しないため、標準の CSV フォーマットが設定されました。システム設定画面でご確認ください。	システム設定画面で設定した使用フォーマットのCSVフォーマット情報が何らかの理由（ファイル破損等）で読込めません。一括請求Assist標準フォーマットが使用フォーマットとして設定されます。 （初回起動時に表示される場合があります。） 任意のCSVフォーマットをご利用になる場合は、システム設定画面を開いて再度使用フォーマットを設定してください。
10	対象の CSV フォーマットファイルは読込めません。	読込んだ読込CSVフォーマット情報または出力CSVフォーマット情報が何らかの理由（ファイル破損等）で読込めません。 システム設定画面の[ファイル出力]にて再度対象のCSVフォーマットファイルを出力し、ファイル読込を実行してください。 対象のCSVフォーマットファイルが削除済みである場合は、CSVフォーマット新規作成画面より再度情報を登録してください。
11	対象のファイルは、読込用の CSV フォーマットファイルです。対象ファイルをご確認ください。	読込んだCSVフォーマット情報の読込／出力区分が誤っています。 読込用のCSVフォーマットファイルは、システム設定画面の「読込CSV設定」の[ファイル読込]にて、ファイル読込を実行してください。
12	対象のファイルは、出力用の CSV フォーマットファイルです。対象ファイルをご確認ください。	読込んだCSVフォーマット情報の読込／出力区分が誤っています。 出力用のCSVフォーマットファイルは、システム設定画面の「出力CSV設定」の[ファイル読込]にて、ファイル読込を実行してください。
13	対象の CSV フォーマットはファイル出力できません。	一括請求Assist標準フォーマット、配信1フォーマット、会計フォーマットはファイル出力できません。
14	対象の CSV フォーマットの設定ファイルが読込めません。対象の CSV フォーマットを削除し、新規作成してください。	対象の読込CSVフォーマット情報または出力CSVフォーマット情報が何らかの理由（ファイル破損等）で読込めません。 システム設定画面の[削除]にて対象のCSVフォーマットを削除し、CSVフォーマット新規作成画面より再度情報を登録してください。

2.1.8 システムエラー

No	エラーメッセージ	対処方法
1	予期しないエラーが発生しました。	何らかの原因でシステムエラーが発生しました。 以下のいずれかの対処を実施してください。 ・本ソフトを終了・再起動の上、再度操作してください。 ・本ソフトを使用している PC をシャットダウン・再起動の上、再度操作してください。 ・本ソフトをアンインストール・再インストールの上、再度操作してください。
2	システム設定ファイルが読込めません。	
3	ファイル書込み中にエラーが発生しました。	
4	予期しないエラーが発生しました。（Wxxxx）	何らかの原因でシステムエラーが発生し、処理が中断されました。（本エラー発生時に出力されたファイルについては処理途中のものなるため、削除してください。） 以下のいずれかの対処を実施してください。 ・出力CSVフォーマット詳細設定画面を開いて設定値を確認してください。連携用の出力CSVフォーマットの初期設定値については、各連携編の「**【参考】出力CSVフォーマット詳細設定画面の初期設定値**」を参照してください。 ・本ソフトを終了・再起動の上、再度操作してください。 ・本ソフトを使用している PC をシャットダウン・再起動の上、再度操作してください。 ・本ソフトをアンインストール・再インストールの上、再度操作してください。

2.1.9 その他エラー

No	エラーメッセージ	対処方法
1	一括請求Assist は既に起動しています。	本ソフトを二重に起動することはできません。 既に起動しているソフトを使用してください。
2	日本語環境で起動してください。	本ソフトを日本語環境以外で起動することはできません。 以下の手順で設定を確認してください。 ◇Windows 8.1、10の場合 1.コントロールパネルを表示 2.[時計、言語、および地域]＞[入力方法の変更]を選択(表示方法はカテゴリ表示) 3.一覧の一番上に「日本語」が表示されていること
3	ファイル出力先の長さが上限を超えています。ファイル出力先には220文字以内のパス名を設定してください。	設定可能なファイル出力先のパスの長さは、220文字以下となります。 220文字以内の出力先を設定してください。
4	ファイル出力先への書込み権限がありません。システム設定画面でファイル出力先を変更してください。	指定されたファイル出力先へのアクセス権限がない可能性があります。有効なアクセス権限となっているか確認してください。 必要に応じて、ファイルの出力先を変更してください。
5	ファイル出力先へアクセスできません。システム設定画面でファイル出力先を変更してください。	指定されたファイル出力先へのネットワーク接続がされていない可能性があります。有効なネットワークに接続されているか確認してください。 必要に応じて、ファイルの出力先を変更してください。
6	既に一括請求Assistはインストール済です。アンインストールを実行しますか？	本ソフトをインストール済の状態で、インストーラを実行すると、ライセンスキーの追加と、本ソフトのアンインストールが選択できます。アンインストールする場合、アンインストールを選択し[次へ]を押下し、左記メッセージが表示されているダイアログで[はい]を押下してください。
7	設定ファイルが読込めません。一括請求Assistを起動し、設定ファイルを作成してください。	本ソフトをインストール後、初回起動しないと設定ファイルが作成されないため、本ソフトを一度起動してから、再度実施してください。

No	エラーメッセージ	対処方法
8	日付（短い形式）はyyyy/MM/ddを設定してください。	「日付（短い形式）」が「yyyy/MM/dd」以外の場合、 本ソフトを起動することはできません。 以下の手順で設定を変更してください。 ◇Windows 8.1、10の場合 1.コントロールパネルを表示 2.[時計、言語、および地域]＞[日付、時刻、または数値の形式の変更]を選択（表示方法はカテゴリ） 3.「日付（短い形式）」を「yyyy/MM/dd」に設定する
9	アップデート後の初回起動は、アップデートを実施した管理者権限（Administrator または Administrators）のユーザにてデスクトップ上の本ソフトアイコンを右クリックのうえ、「管理者として実行」を行ってください。	本ソフトをアップデート後、初回起動する際に更新するファイルが、本ソフトを実行したユーザの権限では操作できません。 アップデートを実施した管理者権限（AdministratorまたはAdministrators）のユーザにて、デスクトップ上の本ソフトアイコンを右クリック＞[管理者として実行]を行ってください。
10	マニュアルが開かれたままのため、閉じてから再度起動してください。	本ソフトをアップデート後、初回起動する際にマニュアルが開かれたままの場合、本ソフトを起動することができません。 以下のいずれかの対処を実施してください。 ・マニュアルを閉じてから本ソフトを再度起動してください。 ・本ソフトを使用しているPCをシャットダウン・再起動の上、再度操作を実施してください。

2.1.10 連携エラー

No	エラーメッセージ	対処方法
1	ファイルの作成に必要な項目数が不正です。出力ファイルの作成は中止されました。出力CSVフォーマット詳細設定をご確認ください。	出力CSVフォーマット詳細設定画面のCSV項目数、項目番号が変更された可能性があります。出力CSVフォーマット詳細設定画面を開いて確認してください。 連携用の出力CSVフォーマットの初期値については、各連携編の「**【参考】出力CSVフォーマット詳細設定画面の初期設定値**」を参照してください。

No	エラーメッセージ	対処方法
2	CSVファイルの作成に必要な項目が空です。CSVファイルの作成は中止されました。事前設定をご確認ください。 ・出力CSVフォーマット詳細設定の設定値 ・取引先情報の金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号 ・取引先情報の取引先ID ・社内口座情報の金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号 ・社内口座情報の社内口座ID	◇出力CSVフォーマット詳細設定画面の固定値が設定されていません。出力CSVフォーマット詳細設定画面を開いて確認してください。 ・出力CSVフォーマットに連携用_勘定奉行（OBC）フォーマットを設定している場合 「借方勘定科目コード」 「貸方勘定科目コード」 「部門コード」 ・出力CSVフォーマットに連携用_PCA会計（PCA）フォーマットを設定している場合 「借方勘定科目コード」 「貸方勘定科目コード」 「借方部門コード」 「貸方部門コード」 ◇出力CSVフォーマット詳細設定画面の初期設定値が変更された可能性があります。出力CSVフォーマット詳細設定画面を開いて確認してください。 連携用の出力CSVフォーマットの初期設定値については、各連携編の「**【参考】出力CSVフォーマット詳細設定画面の初期設定値**」を参照してください。 ◇通知ファイル内の取引先情報が取引先管理画面に設定されていません。取引先管理画面を開いて確認してください。 ◇通知ファイル内の取引先情報に対応する、取引先管理画面の取引先IDが設定されていません。取引先管理画面を開いて確認してください。 ◇通知ファイル内の社内口座情報が社内口座管理画面に設定されていません。社内口座管理画面を開いて確認してください。 ◇通知ファイル内の社内口座情報に対応する、社内口座管理画面の社内口座IDが設定されていません。社内口座管理画面を開いて確認してください。

No	エラーメッセージ	対処方法
3	CSVファイルの作成に必要な項目の桁数が上限を超えています。CSVファイルの作成は中止されました。事前設定をご確認ください。 ・出力CSVフォーマット詳細設定の設定値 ・取引先情報の取引先ID ・社内口座情報の社内口座ID	◇出力CSVフォーマット詳細設定画面の固定値が会計ソフトで定められた桁数以上で登録されています。出力CSVフォーマット詳細設定画面を開いて確認してください。 ・出力CSVフォーマットに連携用_勘定奉行（OBC）フォーマットを設定している場合 「借方勘定科目コード」が5桁以上はエラー 「貸方勘定科目コード」が5桁以上はエラー 「部門コード」が5桁以上はエラー ・出力CSVフォーマットに連携用_会計Xを設定している場合 「借方勘定科目コード」が11桁以上はエラー 「貸方勘定科目コード」が11桁以上はエラー 「借方部門コード」が7桁以上はエラー 「貸方部門コード」が7桁以上はエラー ◇出力CSVフォーマット詳細設定画面の初期設定値が変更された可能性があります。出力CSVフォーマット詳細設定画面を開いて確認してください。 連携用の出力CSVフォーマットの初期設定値については、各連携編の「**【参考】出力CSVフォーマット詳細設定画面の初期設定値**」を参照してください。 ◇取引先管理画面の取引先IDが会計ソフトで定められた桁数以上で登録されています。取引先管理画面を開いて確認してください。 ・出力CSVフォーマットに連携用_勘定奉行（OBC）_SNフォーマット、連携用_勘定奉行（OBC）_SYフォーマットを設定している場合 「取引先ID」が14桁以上はエラー ・出力CSVフォーマットに連携用_勘定奉行（OBC）_BNフォーマット、連携用_勘定奉行（OBC）_BYフォーマットを設定している場合 「取引先ID」が5桁以上はエラー ・出力CSVフォーマットに連携用_商奉行（OBC）フォーマットを設定している場合 「取引先ID」が14桁以上はエラー ・出力CSVフォーマットに連携用_PCA会計（PCA）フォーマットを設定している場合 「取引先ID」が11桁以上はエラー

No	エラーメッセージ	対処方法
3 （続き）		◇社内口座管理画面の社内口座IDが会計ソフトで定められた桁数以上で登録されています。社内口座管理画面を開いて確認してください。 ・出力CSVフォーマットに連携用_勘定奉行（OBC）_SNフォーマット、連携用_勘定奉行（OBC）_SYフォーマットを設定している場合 「社内口座ID」が14桁以上はエラー ・出力CSVフォーマットに連携用_勘定奉行（OBC）_BNフォーマット、連携用_勘定奉行（OBC）_BYフォーマットを設定している場合 「社内口座ID」が5桁以上はエラー ・出力CSVフォーマットに連携用_商奉行（OBC）フォーマットを設定している場合 「社内口座ID」が14桁以上はエラー ・出力CSVフォーマットに連携用_PCA会計（PCA）フォーマットを設定している場合 「社内口座ID」が11桁以上はエラー
4	会計連携処理に必要な環境がありません。CSVファイルの作成は中止されました。詳細は操作マニュアルを参照してください。	本ソフトの動作に必要なファイルの拡張子の関連付けが初期設定から変更されているため、以下のいずれかの方法で設定を変更してください。 1.コントロールパネルを表示 2.[プログラム]を選択（表示方法はカテゴリ） 3.[既定のプログラム]＞[あるファイルの種類を特定のプログラムでオープン]を選択 4.「.wsf」の「現在の規定プログラム」を「Microsoft ® Windows Based Script Host」に設定する

No	エラーメッセージ	対処方法
5	不正な値が設定されている出力項目が存在するため、出力ファイルの作成を中止します。 以下のエラー内容を確認し、出力CSVフォーマット詳細設定画面、または、取引先管理画面にて設定値を修正してください。 ※1 ※1 エラー項目とエラー内容が表示されます。	◇出力CSVフォーマット詳細設定画面の固定値が設定されていない、もしくは不正な値が設定されています。出力CSVフォーマット詳細設定画面を開いて確認してください。 ・出力CSVフォーマットに連携用_FXシリーズ（TKC）フォーマットを設定している場合 「関与先コード」 「データ作成システム区分」 「課税区分」 「事業区分」 「借方科目コード」 「借方補助コード」 「貸方科目コード」 「貸方補助コード」 「内、消費税等」 「消費税率」 「元帳摘要」 「部門コード」 「部門数」 ◇出力CSVフォーマット詳細設定画面の初期設定値が変更された可能性があります。出力CSVフォーマット詳細設定画面を開いて確認してください。 連携用の出力CSVフォーマットの初期設定値については、各連携編の「**【参考】出力CSVフォーマット詳細設定画面の初期設定値**」を参照してください。 ◇通知ファイル内の取引先情報に対応する、取引先管理画面の取引先IDに不正な値が設定されています。取引先管理画面を開いて確認してください。 ◇通知ファイル内の社内口座情報に対応する、社内口座管理画面の社内口座IDに不正な値が設定されています。社内口座管理画面を開いて確認してください。

3 問い合わせ先について

3.1 本ソフトの操作及び不明点等について

取引先の金融機関の本ソフト提供窓口に問い合わせください。

3.2 電子記録債権や記録請求の取引内容等について

取引先の金融機関の電子記録債権取引システム窓口に問い合わせください。

一括請求 Assist® Ver.2 操作マニュアル

トラブルシューティング

2023 年 1 月 4 日　第 2.6 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。