簡易マニュアル



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	7
2.4 初期設定情報の入力	7
2.5 インストール先の選択	8
2.6 インストールの開始	9
2.7 インストールの完了	10
2.8 インストール結果の確認	11
3 本ソフトの起動・終了	12
3.1 本ソフトを起動する	12
3.2 本ソフトを終了する	14
4 利用者情報の登録	15
4.1 利用者情報の登録の概要	15
4.2 利用者情報の登録の流れ	15
4.3 社内口座情報の登録	16
4.4 取引先情報の登録	19
5 一括請求ファイルの作成・結果確認	22
5.1 一括請求ファイル作成・結果確認の概要	22
5.2 ー括請求ファイル作成・結果確認の流れ	22
5.3 一括請求ファイルの作成	23
5.3.1 一括請求ファイルを作成する	23
5.3.2 請求内容を確認する	30

 ー括請求ファイルの結果確認	5.4 —
 .1 一括請求結果ファイルを読込む.	5.4.1
 .2 一括請求結果を確認する	5.4.2

はじめに

本書では、一括請求 Assist のインストール方法から一括請求結果確認までの一連の手順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。

本マニュアルで使用されている画像は一括請求 Assist Ver.3 のものですが、Ver1,2 をご利用の方について も本マニュアルをご利用いただけます。

詳しい内容につきましては、製品に付属しているマニュアルをご参照ください。

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。 (2024年6月現在)

	Windows 10 (32bit版、64bit版)
動作環境	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16Hz以上
	上記OSに対応したディスプレイ
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
	Microsoft Excel 97-2003ブック (.xls)
出力する帳票の形式	(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。
- 4 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。
- 4 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

一括請求Assist - InstallShield Wizard	
2	インストールの準備をしています。
	→括請求Assist セットアップは、プログラムセットアップの手順をご案内する InstallShield Wizard を準備しています。しばらくお待ちください。
	インストールの準備をしています。
	キャンセル

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。



↓ 「一括請求 Assist の InstallShield Wizard へようこそ」と書かれた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。

一括請求Assist - InstallShield Wizard ライセンス登録	×
ライセンスキーを入力し、D太へ]を炒ックしてください。 ライセンスキー 1234 - 1234 - 1234 - 1234	
InstallShield 〈 戻る(B) 次へ(N) 〉	キャンセル

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。

一括日初	請求Assist - InstallShield Wiz 期設定情報入力	rard		×	
	初期設定情報を入力し、[次/ 初期設定情報 請求者利用者番号(9桁)	<) をクリックしてください。 [A01234567]			
Install	Shield ———				
		< 戻る(<u>B</u>)	次へ(<u>N</u>) >	キャンセル	
	本画面で入力した「請 利用者番号を設定して また、「請求者利用者	求者利用者番号」は、て ください。 番号」はインストール後	だんさいネット をに、システム	に利用登録済の 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。

一括請求Assist - InstallShield Wizard	×
インストール先の選択 ファイルをインストールするフォルダーを選択します。	
セットアップは、次のフォルダーに 一括請求Assist をインストールします。	
このフォルダーへのインストールは、じ欠へ]をクリックします。	
別のフォルダーヘインストールする場合は、[参照] をクリックしてフォルダーを選択してください。	
インストール先のフォルダー C:¥Program Files¥PackageAssist¥	参照(R)
InstallShield く戻る(B) 次へ(N))	> キャンセル



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。



一括請求Assist - InstallShield Wizard	×
₺ፇト アፇフ* ステ ー\$ス	Z
InstallShield Wizard は 一括請求Assist をインストールしています	
製品情報を発行しています	
Instalioniela	キャンセル

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 10 の場合

「スタートメニュー」>「すべてのアプリ」



```
Windows 11の場合
```

「スタートメニュー」>「すべてのアプリ」



3 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。

3.1 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。

🔭 一括請求Assist Ver.3	- ×
ファイル(<u>F</u>) その他(<u>Z</u>) マニュアル(<u>M</u>)	
一括請求ファイル管理	債権管理
発生記録(債務者)請求作成	通知確認
発生記録(債権者)請求作成	利用者管理
譲渡記録請求作成	取引先管理
讓渡記録請求作成(複数取引先)	社内口座管理
一括諸求結果確認	
終了	



一括請求Assist	-		×
利用する金融機関コードを選択してください。			
・ライセンス登録されている金融機関が複数パージョン存在する場合、本直 ・起動したバージョン毎に、ライセンス登録されている金融機関は全て利用	画面が表 可能で ^っ	訳でれま す。	す。
金融機関選択 金融機関コード 0 9999 V			
終了		選択	

3.2 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。

一任建业Assist Ver 3	- X
7 <mark>7イル(F)</mark> その他(Z) マニュアル(M)	
終了(X)	佶権管理
発生記録(債務者)請求作成	道知確認
発生記録(債権者)請求作成	利用者管理
譲渡記録請求作成	取引先管理
讓渡記録請求作成(複数取引先)	社内口座管理
一括諸求結果確認	
終了	

↓ 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。

確認	×
? 終了します。よろしいですか?	
OK キャンセル	



4 利用者情報の登録

本章では、利用者情報の登録方法を説明します。

4.1 利用者情報の登録の概要

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。

4.2 利用者情報の登録の流れ



4.3 社内口座情報の登録

↓ メニュー画面を開き、[社内口座管理]を押下します。

8	一括請求Assist Ver.3	— — ×	(
7	ァイル(<u>F</u>) その他(<u>Z</u>) マニュアル(<u>M</u>)		
Г	→括請求ファイル管理	佳権管理	
	発生記録(債務者)請求作成	通知確認	
	発生記録(債権者)請求作成	利用者管理	
	譲渡記録請求作成	取引先管理	
	讓渡記錄請求作成(複数取引先)	社内口座管理	
	一括請求結果確認		
	終了		

↓ 社内口座管理画面を開き、社内口座情報を入力します。

🧖 社内口座管理						- 🗆	×
CSV読込	CSV出力						
	利用者名(検索用)*	利用者名カナ*	金融機関コード*	支店コード*	□座種別* ~	□座番号*	1
5							>
「〒ジャンプ 「」 ジャ	検索	エラージャン 検索 次のI	1 :5-				
*必須項目 戻る						更新	



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



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

↓ 入力情報を確認後、[更新]を押下し、社内口座情報を保存します。

	利用者名(検索用)*	利用者名カナ*	金融機関コード*	支店コード*	□座種別*	□座番号*
1	品川株式会社1	シナガワカブシキガイシヤ1	0000	001	2:当座 ~	1100001
2	品川株式会社2	シナガワカブシキガイシヤ2	0000	001	2:当座 ~	1100002
3	品川株式会社3	シナガワカブシキガイシヤ3	0000	001	2:当座 ~	1100003
4	品川株式会社4	シナガワカブシキガイシヤ4	0000	001	2:当座 ~	1100004
5	品川株式会社5	ንታታ*ワታጋ*ንተታ*ፈንቱ2	0000	001	2:当座 ~	1100005
6	品川株式会社6	<u>୬ታ</u> ħ゙ワカブ୬ キ ガイシヤ8	0000	001	2:当座 ~	1100006
7	品川株式会社 7	シナガワカブシキガイシヤア	0000	001	2:当座 ~	1100007
8	品川株式会社8	ንታታ*ワታጋ*ንተታ*ላንቀ8	0000	001	2:当座 ~	1100008
9	品川株式会社9	<u>୬</u> ታ カ ゙ワカブシキガイシヤ9	0000	001	2:当座 ~	1100009
10	品川株式会10	シナガワカブシキガイシヤ10	0000	001	2:当座 ~	1100010
						>

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



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





4.4 取引先情報の登録

↓ メニュー画面を開き、[取引先管理]を押下します。

🥐 一括請求Assist Ver.3	- 🗆 X
ファイル(<u>F</u>) その他(<u>Z</u>) マニュアル(<u>M</u>)	
一括諸求ファイル管理	佳権管理
発生記錄(債務者)請求作成	<u>通知確認</u>
発生記錄(債権者)請求作成	利用者管理
讓渡記録請求作成	取引先管理
讓渡記錄請求作成(複数取引先)	社内□座管理
一括請求結果確認	
終了	

♣ 取引先管理画面を開き、取引先情報を入力します。

取引先管理							
CSV読込	CSV	(出力 CSV読込(任意	(フォーマット)				
取引先情報				1			
	利用者番号*	取引先名*	金融報機関コード*	支店コード*	山坐種別*	□座番亏*	_
< <		*					>
< 行ジャンプ	Ŕ	*	1ラージャンプ				>
< 行ジャンプ	検 ジャンプ	*					>
< - 行ジャンプ	検	*	エラージャンプ 検索 次のII	j			>
イ 行ジャンプ	ジャンプ	*		j	_		>
< 行ジャンプ ・ 必須項目 同ろ	検 ジャンプ	*]		j		Ŧ	>
 行ジャンプ 	検 ジャンプ	素	エラージャンプ 検索 次のII	;		更	》
< 行ジャンプ ★必須項目 戻る	検 ジャンプ	索	エラージャンプ 検索 次のI5	j		Æ	》
< 行ジャンプ ★必須項目 戻る	検 ジャンプ	*	エラージャンプ 検索 次のII	j		E	<u>></u>
< 行ジャンプ い須項目 戻る	検 ジャンプ	*	エラージャンプ 検索 次のII			更	<u>></u>
< 行ジャンプ ・必須項目 戻る	びマンプ [*		;		更 更	》
< 行ジャンプ ・必須項目 戻る 正	^{ジャンプ} 「	^索]	t5-ジャンプ 検索 満つ 第 コード、支店=	;- 1 — ド、□	座番号が	更	<u>></u>
< 行ジャンプ ・必須項目 戻る 間 お	ジャンプ (ゴ面入力時に満 台定桁数に満	^素 利用者番号、金融機 たない場合、先頭に	エラージャンプ 検索 ズのI 第二一ド、支店= 0 (ゼロ) を自動	ド、ロ :神完しま:	座番号がす。	٣	》

↓ 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。

USV読;		W出力 USV読述(注意)分					
引先情報	利用者番号*			支店1-ド*	□座種別*	□座番号*	••
1	B00000001	豊洲株式会社1	9999	001	2:当座	1110001	
2	B00000002	豊洲株式会社2	9999	001	2:当座 、	1110002	
3	B00000003	豊洲株式会社3	9999	001	2:当座 、	1110003	
4	B00000004	豊洲株式会社4	9999	001	2:当座 、	1110004	
5	B00000005	豊洲株式会社5	9999	001	2:当座 、	1110005	
6	B00000006	豊洲株式会社6	9999	001	2:当座 、	1110006	
7	B00000007	豊洲株式会社 7	9999	001	2:当座 、	1110007	
8	B00000008	豊洲株式会社8	9999	001	2:当座	1110008	
9	B00000009	豊洲株式会社9	9999	001	2:当座 、	1110009	
10	B00000010	豊洲株式会社10	9999	001	2:当座	- 1110010	
<							>
行ジャンプ		検索	- エラージャンフ	P			
	9407		東索 次のエ	7-			

↓ [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、[0K]を押下します。

確認		Х
?	取引先情報を更新します。よろしいですか?	
	OK キャンセル	

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

通知	×
1	取引先情報の更新が完了しました。
	ОК



取引先情報を修正・追加したい場合は?

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

5 一括請求ファイルの作成・結果確認

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・結果確認の方法を説明します。

画像の例は発生記録(債務者)請求のものですが、発生記録(債権者)請求についても同様の手順で実施す ることが可能です。

5.1 一括請求ファイル作成・結果確認の概要

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。

5.2 一括請求ファイル作成・結果確認の流れ



5.3 一括請求ファイルの作成

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

5.3.1 一括請求ファイルを作成する

メニュー画面から[発生記録(債務者)請求作成]または[発生記録(債権者)請求作成]の作成したい方 を押下します。(以下の手順で表示される画像は「発生記録(債務者)請求作成」の画像となります。)

8	一括請求Assist Ver.3	- 🗆 X
5	ファイル(F) その他(Z) マニュアル(M)	
Г	一括請求ファイル管理	債権管理
	発生記録(債務者)請求作成	通知確認
	発生記録(債権者)請求作成	利用者管理
	譲渡記録請求作成	取引先管理
	讓渡記録請求作成(複数取引先)	社内口座管理
	一括請求結果確認	
	終了	

↓ 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。

呼出	利用者番号* A00000001	健	黄務者名加	金融機関コード*	支店コード*	□座種別* ~	□座番号*
権者(則 ▶ 1	경 先)情報/債権() ま 発展/債権() ま 発展/債権() 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	i報	債権者名**		; ; ド*	権者 (唐 □-ド* □四	積着

4	登録した社内口座情報を呼び出したい	い場合は[呼出]を押下します。
---	-------------------	-----------------

部務者 (請求者) 情報	→括請求フ 生記録(予	7ァイル読込 予定)日*	2019/10/	CSV読込	総合振込データ読込 対象	77111					
Price Price	務者(語:	求者〉情報 利用者者		ŕ	責務者名カナ	金融	※関コード*	支店コード*	口座種別	リ* □座者	₿号*
詳細 読込 No 債権者 利用者番号* 債権者 債権者合*** 債権者 金融機関コード* 債権者 支店コード* 債権者 □圧種別* □圧種 □圧種 1 詳細 「ジャンブ 検索 「ジャンブ 「ジャンブ 検索 「ジャンブ 「ジャンブ	神田	A0000001	/債権情報	R				I		~	
イブジャンプ 検索 ID=ジャンプ 合計件数(件) ジャンプ 検索 次のID= 合計金額(円)		詳細	読込 No		債権者名**			者 (祖 ロード* 支足	【権者 5コード*		
	▶ 1	言羊糸田								~	

↓ 呼び出したい社内口座情報を選び、[選択]を押下します。

·····································					
金融機関コード					
支店コード					
コ座種別 シー					
口座番号					
出内口座ID			検索	t.	食索条件クリア
内口座情報					
選択 利用者名(検索用)	1 利用者名加	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号
選択 品川株式会社 1	シナカ゛ワカフ゛シキカ゛イシャ1	0000	001	1:普通	1100001
選択 品川株式会社2	シナカ*ワカフ*シキカ*イシャ2	0000	001	1:普通	1100002
選択 品川株式会社3	シታ カ ゙ワカブシキガイシゃ3	0000	001	1:普通	1100003

本画面は、債務者請求方式の例です。

↓ 登録した取引先情報を呼び出したい場合は[詳細]	を押下します。
---------------------------	---------

4410-0-0-4			001671		- (1) 70	(H====================================			2011	
↑ 枯請习	Rファイル 読込		CSV読込	総合振込ナータ読込 対象	:ファイル 発	注記録(憤翔	6者)請求20240t	304113403_U	USY.csv	
生記録((予定)日*	2024/0	7/09							
	(1)(2)(1)	2024/0	700							
務者(『	清求者)情報		-				-			
	利用者	番号*		債務者名カナ	金融	機関コード*		□座種	飼≯ □座都	\$₽₩
呼出	AAAAAAAA	1	977.047.047		0000		001	1:普通	~ 1100001	
	10214+\###0	//主体的	:#0							
(1世)百(月	12517七ノ1百平阪	/ 1宜作住作	(#IX			/	د بد	+16-17	14-14-11	/+15
	副業物田	読込 No	債權者 利用者番号*	債権者名**		」 金融機関	者 11-1-ド* 支	査確者 店コード*		- 1査権者 □ 座番:
► 1	■美糸田								V	
						1				
5					l					
<			10.25		T= 21.0	-				1
< 行ジャ	~7		 検索		_ <u>I∋-ジャン</u>	7		合計件群	数(件)	3
< 行ジャ	ンプ 		検索	検索	- <u>エラ</u> ージャン 次の3	17 15-		合計件량	數(件)	3
< 行ジャ	ッンフ ジャ:	17			- エラージャン 次のI	/7 Iラー		合計件對 合計全	数(件)	2
< 行ジャ	ンプ ジャ:	7	検索 	検索	 ブラージャン 次の3	7 [7-		습람(위) 승람 숲(鼓(件) 顏(円)	1
< 行ジャ 須項目	ンプ ジャ **一括請求	<i>₁</i> ⊅ ₹ファイルĿ	検索 	検索	ジャン 沐の1	/Ĵ Iラー		合計件 合計金 (合計金 (数(件)	3

本画面は、債務者請求方式の例です。

↓ [取引先情報呼出]を押下します。

🎇 発生記録(債務者)	請求作成詳細	×
行 1 読込No	/(書校:/(書校:/(書充日	
取引先情報報知		7
利用者番号*		-
債権者名**		
金融機関コード*		-
支店コード*		_
□座種別*	~ 🕢	
□座番号*		
債権金額(円)*		
支払期日*	2024/07/09 🔲 🗸 🚺	
譲渡制限有無*	~ ()	
依頼人Ref.No.		
业议/西市田 →★→ 任注:	ポコーイル山中社会体項目	
*12/須須日 **一括語: 閉じる	水ノアコル山ノバリ家が項日	反映

本画面は、債務者請求方式の例です。

🗍 🛛 呼び出したい取引先情報を選び、[選护	!を押下します。
------------------------	----------

] 取引	引先選	択						×
検索	条件							
利	用者者	番号						
取	別先:	2						
金	融機	増コード						
支	店コー	۲×						
	座種類	l)	~					
	座番り							
取	別先I	D			検索		検索条件クリア	
802	旧生理	# ₽						
425	近旧 選択	¥18 利用者番号	取引先名	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号	
Ĵ	選択	11111111	豊洲株式会社 1	9999	001	1:普通	1100001	-
j	選択	222222222	豊洲株式会社2	9999	001	1:普通	1100002	
j	選択	333333333	豊洲株式会社3	9999	001	1:普通	1100003	
<								>
	_							
	閒	5						
_								

↓ 不足している情報を入力し、[反映]を押下します。

🧱 発生記録(債務者)	請求作成詳細	\times
行 1 読込No 債権者(取引先)情報	/債権情報	
取引先情報呼出		
利用者番号*	11111111	
債権者名**	豊洲株式会社1	
金融機関コード*	9999	
支店コード*	001	
□座種別*	1:普通 ~	
□座番号*	1100001	
債権金額(円)*		
支払期日*	2024/07/09 🔲 🗸 🚺	
譲渡制限有無*	~ 🕒	
依頼人Ref.No.		
*.以酒酒日 ** 纤菲志	12つっイル中力対象体項目	
]

本画面は、債務者請求方式の例です。

本画面は、債務者請求方式の例です。

↓ 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。

翻者	(語)	求者〉情報								
ns£.	ц	利用者:	野号* □	1 ተትየበትበየረርቲት	債務者名カナ	金融機関コード* 0000	支店コード* 001	□座種別* 2・30	口座	番号*
170	ь [H00000001	2	74 747 744 179		0000	001	2:3座	1100000	
転権者	钢	引先)情報	/債権情報	78						
		詳細	読込 No	債権者 利用者番号*	債権者名**		者 (行 [コード* 支兵	諸権者 (春) 「□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□		
•	1	言羊糸田	1	B00000001	豊洲株式会社 1	9999	001	2:当座	- ×	1110001
	2	言羊糸田	2	B00000002	豊洲株式会社2	9999	001	2:当座	~	1110002
	3	言羊糸田	3	B00000003	豊洲株式会社3	9999	001	2:当座	- ×	1110003
	4	言羊糸田	4	B00000004	豊洲株式会社4	9999	001	2:当座	~	1110004
	5	言羊糸田	5	B00000005	豊洲株式会社 5	9999	001	2:当座	- ×	1110005
	6	言羊糸田	6	B00000006	豊洲株式会社6	9999	001	2:当座	×	1110006
	7	言羊糸田	7	B00000007	豊洲株式会社 7	9999	001	2:当座	- ×	1110007
	8	言羊糸田	8	B00000008	豊洲株式会社8	9999	001	2:当座	- ×	1110008
	9	副業務問	9	B00000009	豊洲株式会社9	9999	001	2:当座	- ×	1110009
	10	≣关糸田	10	B00000010	豊洲株式会社10	9999	001	2:当座	- ×	1110010

本画面は、債務者請求方式の例です。

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



➡ 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、[0K]を押下します。



 ↓ 保存先フォルダが表示されるので、一括請求ファイル、CSV ファイル、一括請求確認表が 作成されていることを確認します。
 (CSV ファイルは、システム設定画面「出力 CSV 設定」の「一括請求ファイル」を

「出力する」に設定している場合のみ出力されます。)

📙 🛃 📕 🗢 PackageAssist	-	×
ファイル ホーム 共有 表示		~ 🕐
 	メント > PackageAssist v o PackageAssistの検索	Q
★ クイック アクセス ▲ OneDrive	 ○発生記録(債務者)請求20190924174137 ●計発生記録(債務者)請求20190924174137_CSV.csv 図 発生記録(債務者)請求20190924174137_確認表xls 	
💻 PC		
🥏 ネットワーク		
3 個の項目		888 📼

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 CSV ファイル 一括請求確認表 ・発生記録(債務者)請求 YYYYMDDhhmmss :発生記録(債務者)請求 YYYYMDDhhmmss_CSV.csv :発生記録(債務者)請求 YYYYMDDhhmmss_確認表.xls						
	<債権者請求方式> 一括請求ファイル CSV ファイル 一括請求確認表 ・発生記録(債権者)請求 YYYYMDDhhmmss <u></u> CSV.csv :発生記録(債権者)請求 YYYYMDDhhmmss_CSV.csv :発生記録(債権者)請求 YYYYMDDhhmmss_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。

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)発生記録(債務者)請求確認表

<u>発生</u> ^{対象ファ}	<u>発生記録(債務者)請求確認表</u> 出力日時:2016/02/01 123456 対象ファイル:発生記録(値務書)請求20160201123456.txt										
<u>発生記(</u> 債務者	発生記録(予定)日 2018/02/01 /香秋冬(语歌冬)時報										
利用者	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	信務者名かけ 金融	機関コード 支店:	コード 口座種	111 口座番	·뮥				合計件数(件)	20
A000000	01 シナカ・ワカフ	*ジキカ*イジャ 0000	001	2:当座	1100000	-				合計金額(円)	19,999,999,980
債権者	(取引先)情報。	/債権情報	inter alder star						240 July 2010/07		
No	利用考验是	信操者名	値 催着 全融 継関コード	支店コード	口应通知	口应来是	債権金額(円)	支払期日	譲渡制限 右筆	依頼人Re	f.No.
1	B00000001	国111日1日 ●洲株式会社 1			2.当应	1110001	999 999 999	2016/10/31	0.9	REE NO. 000001	
2	800000000	曹洲株式会社?	9999	001	2·3在 9:当座	1110007	999,999,999	2016/10/31	0:50	REF .NO.000002	
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.000003	
4	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.000004	
5	6 B00000005	豊洲株式会社 5	9999	001	2:当座	1110005	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000005	
6	800000006	豊洲株式会社6	9999	001	2:当座	1110006	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000006	
7	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.000007	
8	800000008	豊洲株式会社 8	9999	001	2:当座	1110008	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000008	
9	80000009	豊洲株式会社 9	9999	001	2:当座	1110009	999,999,999	2016/10/31	0:無	REF.NO.000009	
10	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	800000013	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	1 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	6 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	800000016	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	800000018	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	0 800000020	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、「5.4 一括請求ファイルの結果確認」を実施し てください。

5.4 一括請求ファイルの結果確認

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。



操作手順



操作方法

5.4.1 一括請求結果ファイルを読込む

↓ メニュー画面を開き、[一括請求結果確認]を押下します。

🞇 一括請求Assist Ver.3	- ×
ファイル(<u>F</u>) その他(<u>Z</u>) マニュアル(<u>M</u>)	
一括請求ファイル管理	債権管理
発生記録(債務者)請求作成	通知確認
発生記錄(債権者)請求作成	利用者管理
譲渡記録請求作成	取引先管理
讓渡記錄請求作成(複数取引先)	社内口座管理
一括請求結果確認	
終了	

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。

🧖 一括請求結果確認	– 🗆 X
一括諸求結果ファイル	
対象ファイル	参照
戻る	読込実行

↓ [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。

			×
	PackageAssistの検索	۶	C
整理 ▼ 新しいフォルダー			2
 ★ クイック アクセス ● OneDrive ■ PC ● ネットワーク 			
77代ル名(M): ikk20190101123456.txt ~	すべてのファイル(*.*) 開く(<u>O</u>) :	キャンセル	<

 ・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。

🐼 一括請求結果確認	_		\times
ー括請求結果ファイル 対象ファイル <mark>C¥Users¥assist-user¥Documents¥PackageAssist¥ikk20190101123456.txt</mark>		参照	
戻る	読	込実行	

↓ [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。



➡ 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、[0K]を押下します。

確認	×
?	一括請求結果確認表の作成が完了しました。保存先フォルダを開きます か?
	OK キャンセル

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

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

📙 🛃 🚽 PackageAssist	-	Х
ファイル ホーム 共有 表示		~ 🕐
← → × ↑ 📙 > PC > ドキュ	メント » PackageAssist v D PackageAssistの検索	<i>م</i>
 	 ● 活語求結果20190101123456_CSV.csv 図 ● 活語求結果20190101123456_確認表.xls ■ ● た語家な話果 2 m / 4 	
	THE BLACKNEY Y THE	
 シ 一 ネットワーク 		
-		
3 個の項目		



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。

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

_																	
一招	后請求結果確	[認表															出力日時:2016/02/01 12:34:56
##`1 -	- ///																
කාර,	/アイル:ikk201603	01123456.txt															
	注里		温知がたませ口	2018/02/01													
	0		通知先利用考悉是	40000001													
猛미는	1	90:登生·諱波通知	通知失乏社	3) 1000000001 シナカドワカフドシキカドイン内											슬카	(件数(件)	1
(重))□=	1	1:415	通知先口座情報	0000 #22294/2		001 972	2:当座	1100	0000						승카	全額(円)	99,999,999,99
~1-			LEND/GENEINAK			1	product.									302.694 (T 17	
	RA	en(3.47 D	(書社 △ 55 (円)	電子記録年月日		義務者名					義務	渚口座情報				譲渡制限	1++5 L D (1)
NO	67	記錄電写	「見作は法領(「」)	支払期日		権利者名					権利	渚口座情報				有無	13C米用八下eT.No.
1	01:発生	40000000100000100000	0 000 000 000	2016/02/01	債務者	575°575°575°754	(0000	キンユウキカン	0	01	シテン	2	:当座	1100000	0.48	REF.NO.000001
	(値物者請示)	4000000100000100000	0,000,000,000	2016/10/31	值權者	トヨスカフ" シキカイシヤ1	(0000	キン2ウキカン	0	01	シテン	2	:当座	1100001	0.m	
- 2	()1:発生	400000010000200000	9,999,900,900	2016/02/01	值務者	シナカ「ワカフ"シキカ。イシヤ		0000	キン29キカン	0	01	シテン	2	:当座	1100000	0.98	REF.NO.000002
	(憤物者請水)	100000010000200000	0100010001000	2016/10/31	值権者	197371 3437(342		0000	キン2ウキカン	0	01	シテン	2	:当座	1100002	0.1	
8	(1):発生	A00000010000300000	9,999,999,999	2016/02/01	值務者	377, 3747, 3747, 434		0000	キンユウキカン	0	01	シテン	2	:当座	1100000	0.10	REF.NO.000003
	(資物者請求)	100000010000000000	0100010001000	2016/10/31	債権者	19702, 54943	1	0000	キンユウキカン	0	01	シテン	2	:当座	1100003	0.7m	
	()()()()()()()()()()()()()()()()()()()	A00000010000400000	9,999,999,999	2016/02/01	值務者			0000	キンユウキカン	0	01	シテン	2	:当座	1100000		REF.NO.000004
	(資売者請求)			2016/10/31	債権者	197071540494		0000	キンユウキカン	0	01	シテン	2	:当座	1100004	*****	
;	01:発生 (病院主体で)	A0000000100000500000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者	577, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012, 2012		0000	キンユウキカン	0	01	シテン	2	:当座	1100000	····0:無	REF.NO.000005
				2016/10/31	價權者	1970719404945		0000	キン29キカン	0	01	972	2	:当座	1100005		
	(信約+#15元)	A0000000100000600000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者	5747 5747 5747 5747 5747 5747 5747 5747		0000	キン29キカン	0	01	972	2	:当座	1100000	0:兼	REF .NO.000006
— .				2016/10/31	債権者	19772, 2424, 248		0000	キン19キカン	0	01	972	2	:当座	1100006		DEC NO 000003
	UI:死生 (信約+結本)	A0000000100000700000	9,999,999,999	2016/02/01	值務者	978 987 987 988 498		0000	4,732,7437	0	01	972	2	:当庄	1100000	0:無	REF.NO.UUUUU/
	101.254			2016/10/31	值權者	19707 9404947		0000	キン19キカン	0	01	972	2	:当座	1100007		DEE NO 000000
	 (債務考請求) 	A0000000100000800000	9,999,999,999	2018/02/01	値務者	970 907 940 499		0000	4,727470	0	01	577	2	:当座 	1100000	0:焦	KEP INGIGUUUUU
	01.284			2016/10/31	価価者	N3/07/240128		0000	キノエクキカノ	0	01	777	2	: 当座	1100008		DEE NO DODDDD
	01・光工 (債務者請求)	A0000000100000900000	9,999,999,999	2010/02/01	圓扮着 傳播本	278 287 248 428 12242(144/140		0000	+717470	U	01	317 141	2	: 当庄 · 火库	1100000	0:蕉	NCF - NO - 0000000
10	01.584			2010/10/31	間間者	PEAGZ 2401218		0000	1747487	0	01	212	2	: 当庄 · 业店	1100009		DEC NO 000010
	(債務者請求)	A0000000100001000000	9,999,999,999	2010/02/01	国務者	278 287 288 428 197652286 (2010		0000	+J4/HIJ	U	01	217	2	: 当庄 · 业库	1100000		NLT - NO-000010
	Concess al University			2010/10/31	價僅者	F#A07 24012YTU		0000	1747470	U	01	517	2	:当庄	1100010		

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)

<u></u> * -	<u>一括請求結果確認表</u> ※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 123456														
読	込ファイル・1ki20160201123456.具常.bt														
Ľ		結果	エラー	通知作成日	2016/02/01]					
				通知先利用者番	号 A00000001										
種別	11コー	-F. 8	0:発生·譲渡通知	通知先名カナ	シナカ゚ワカプシキガイ	17							合計	件数(件)	20
文	ř-17	-F区分 0	:JI8	通知先口座情報	0000 キンユウキカン		001 972	2:当座	100000				合計	金額(円)	199,999,999,998
	_						1 70 + D	******		*******					
			記録番号	債権金額(円)	電士記録年月日 古灯期日		我祝宿石 按利半夕				物省口座情報 利本口应應報			□ 課度制限 右毎	依頼人Ref.No.
N		区分	T = 18	81			11111111111111			1世				-H.M.	-
			エラー 項	日2						エラー内容2					
	1 02	2:発生予約			2016/02/01	債務者	シナカドワカフドシキカドイシャ	000	0 キンユウキ	かり 001	シテン	2:当座	1100000		REF.NO.000001
		(債務者請求)	A0000000100000100000	9,999,999,999		債権者	13272, 3422, 4744	000	0 キンユウキ	か) 001	シテン	2:当座	1100001	···0:無	
L 1			D05:取引先情報_支店コ	- F	IE-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	きせん。						
L 1															
L 1															
L 1															
L 1															-
L 1															

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)

<u>一指</u> ※一打	<u>舌請求結果の</u> 活請求ファイルの。	<mark>産認表</mark> 申に1件以上のエラーがあ	うるため、請求全体	がエラーとなりました	。本帳票	ま、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
読込ま	ファイル:ikk20160	201123456_異常.txt												
NG DU	結果	I7-	通知作成日 通知先利用者番	2016/02/01 号 A00000001								0.01		
種別- 文字:	コード 0	U:光生・譲渡通知 I:JIS	通知先名//7 通知先口座情報	0000 +>20+0 +>	7	001 9 7 9	2:当座	100000				合計会	+数(1+) 2額(円)	199,999,999,998
		記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 支払期日		義務者名 海利考名				务者口座情報 11者口座情報			譲渡制限 右毎	依頼人Ref.No.
No	区分	エラー 項	81			18/11/10/10			 エラー内容1				19.4%	
		エラー 項目2							エラー内容2					
1	02:発生予約 (債務者請求)	40000000100000100000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者 債権者	シナカドワカフド シキカドイシャ トヨスカフド シキカドイシャ	00	10 キンユウキカン 10 キンユウキカン	001	シテン シテン	2:当座 2:当座	1100000 1100001	0:無	REF.NO.000001
		905:取51先情報_支店口:	– F	KCHNN USUSE:支店コー	- ドか金i	般強関支店11種邸の支店コ~	-F≥→蚊し3	. せん。						
4	02:発生予約 (債務者請求)	A0000000100000400000	9,999,999,999	2016/02/01	債務者 債権者	ንታክና ባክንና ንዳክና ብንቀ ት ዓንክንና ንዳክና ብንቀ	00	10 キンエウキカン 10 キンエウキカン	001 001	シテン シテン	2:当座 2:当座	1100000	0:無	REF.NO.000002
		D05:取引先情報_支店コ 	_ F	KCHN1030SE:支店コ、	- ドが金i	融機関支店情報の支店 コ ~	- ドと一致しる							

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、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。