代金回収システム
操作マニュアル

変動請求データ CSV 取込

株式会社
石川コンピュータ・センター

目　次

システムを使用する前に.....1

1 ログイン・ログアウト　1
2 主な操作ボタン　3

1章　請求データの作成と取込.....4

1 CSV ファイルで請求データを作成する　4
2 表示条件を指定してアップロード画面を表示する　5
3 CSV ファイルの内容をエラーチェックする　6
4 取込を実行する　7

2 章　振替予定の確認.....8

1 表示条件を指定して一覧表を表示する　8
2 PDF ファイルの内容を確認する　9

3 章　振替結果の確認　－振替不能結果－.....10

1 表示条件を指定して一覧表を表示する　10
2 PDF ファイルの内容を確認する　11

4 章　振替結果の確認　－振替済結果－.....12

1 表示条件を指定して一覧表を表示する　12
2 PDF ファイルの内容を確認する　13

5 章　振替履歴の照会.....14

1 契約者を検索する　14
2 振替履歴を確認する　15

システムを使用する前に

ここでは、システムの主な基本操作について説明します。

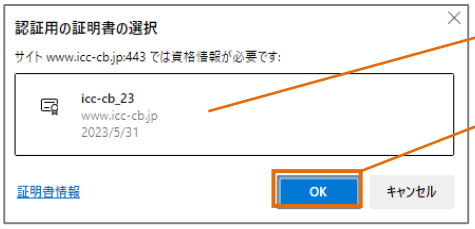
1 ログイン・ログアウト

重要！ ユーザーコードとパスワードを5回続けて間違えると、画面がロックされてログインできなくなります。
その場合は、ICCへロック解除をご依頼ください。

1 Microsoft Edge のアドレスバーに代金回収システムのアドレスを入力し、キーボードの「Enter」キーを押下

ポイント Microsoft Edgeの「お気に入り」に登録しておくと便利です。毎回アドレス入力することなく、直接ログイン画面にアクセスできます。

証明書の確認画面が表示される



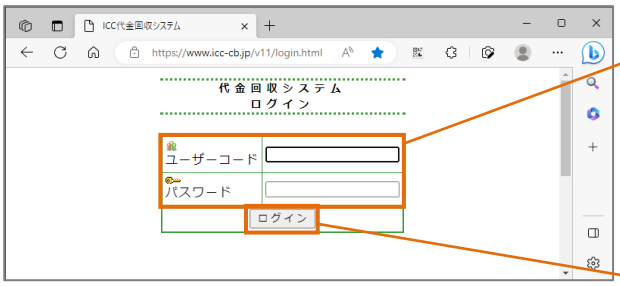
2 「www.icc-cb.jp」である証明書を選択

3 「OK」をクリック

注意 システムご使用にあたっては、ICCが発行した証明書をあらかじめインストールしておく必要があります。

また、お使いのパソコンに複数の証明書をインストールしている場合は、発行者が「www.icc-cb.jp」である証明書を選択してください。

ログイン画面が表示される



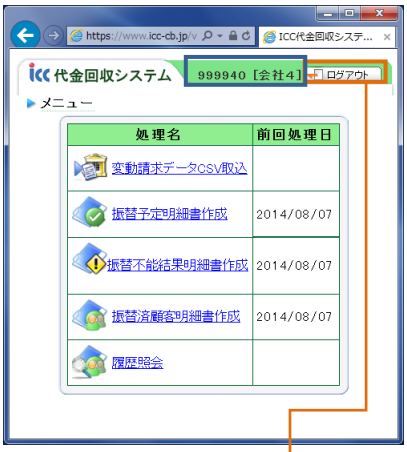
4 ユーザーコードとパスワードを入力

注意 「Caps Lock」が有効になっていると、英字が大文字で入力されます。
「Caps Lock」のオン／オフにご注意ください。

5 「ログイン」をクリック

ログイン成功

システムにログインすると、メニュー画面が表示される。ログイン中は画面上部にユーザー名が表示される



ログアウトしたいときは

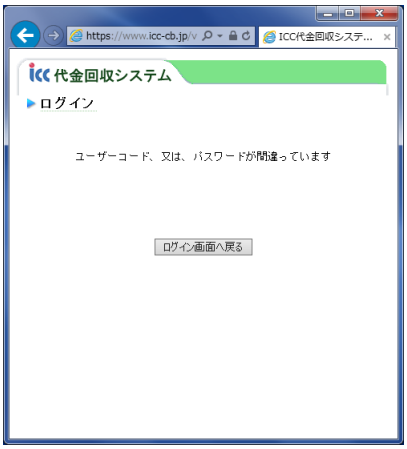
「ログアウト」をクリック

システムからログアウトし、ログイン画面に移動する

ポイント すべての画面の右上に「ログアウト」ボタンがあるので、どの画面からでもログアウトできます。

ログイン失敗

ユーザーコードまたはパスワードが間違っていた場合、エラー画面が表示される

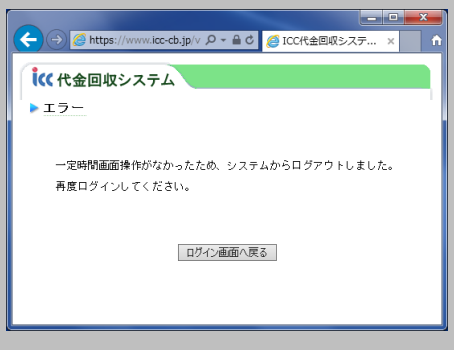


注意 ログイン画面に戻って、正しいユーザーコード・パスワードを入力してください。

重要! 続けて5回間違えると、ロックされてログインできなくなります。
ロック解除の旨をICCへご連絡ください。

注意 **セッションタイムアウト**

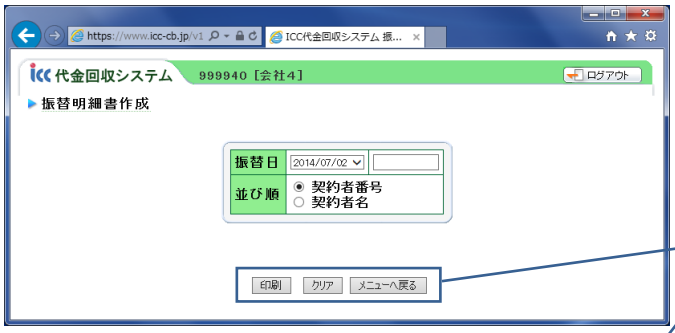
ログイン中、何も操作しない状態で一定時間が経過すると、自動的にログアウトします。
その場合は、ログイン画面に戻ってログインしなおしてください。

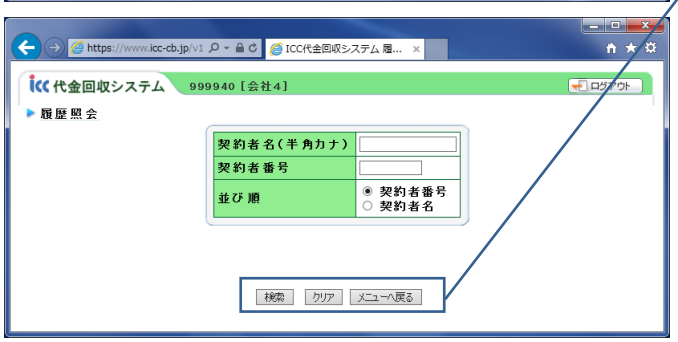


2 主な操作ボタン

システム内で画面を移動する際、Internet Explorerの左上にある「戻る」ボタン、「進む」ボタンは使用しないでください。請求データが正しく取込まれないなど、不具合が生じる可能性があります。

▼ 条件選択画面のボタンの例





印刷	指定した条件で一覧表形式のPDF ファイルを表示します。
検索	指定した条件で検索を実行します。
クリア	指定した条件を消去して、初期表示の状態にします。
メニューへ戻る	トップページのメニュー画面に戻ります。

▼ 検索結果画面のボタンの例

条件選択画面へ戻る	条件選択画面に戻ります。
メニューへ戻る	トップページのメニュー画面に戻ります。

1章 請求データの作成と取込

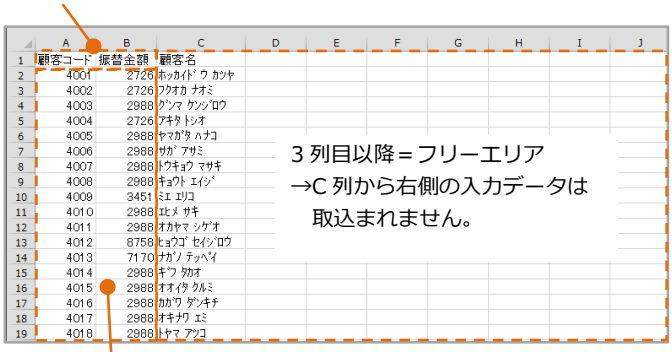
CSV ファイルで請求データを作成し、その CSV ファイルをシステムに取込んで ICC へ送信します。

重要!
請求データ入力期間にのみ取込可能です。
取込は、必ず、請求データ入力期間内に行ってください。

1 CSV ファイルで請求データを作成する

注意
請求データは、ICCにて取込テスト済みのフォーマットで作成してください。
掲載項目や列の並び順は変更しないようにお願いします。

1 行目＝項目名エリア→この行の入力データは取込まれません。（ヘッダ行）



	A	B	C
1	顧客コード	振替金額	顧客名
2	4001	2726	ﾎｯｶｲﾄﾞｳ ｶｽﾔ
3	4002	2726	ﾌｸｵｶ ﾅｵﾐ
4	4003	2988	ｸﾝﾏ ｹﾝｼﾞﾛｳ
5	4004	2726	ｱｷﾀ ﾄｼｵ
6	4005	2988	ﾔﾏｶﾞﾀ ﾊﾅｺ
7	4006	2988	ｻｶﾞ ｱｻﾐ
8	4007	2988	ﾄｳｷｮｳ ﾏｻｷ
9	4008	2988	ｷｮｳﾄ ｴｲｼﾞ
10	4009	3451	ﾐｴ ｴﾘｺ
11	4010	2988	ｴﾋﾒ ｻｷ
12	4011	2988	ｵｵｶﾔﾏ ｼｹﾞｵ
13	4012	8758	ﾋｮｳｺﾞ ｾｲｼﾞﾛｳ
14	4013	7170	ﾅｶﾞﾉ ﾃｯﾍﾟｲ
15	4014	2988	ｷﾌﾞﾈ ﾀｶｵ
16	4015	2988	ｵｵｲﾀ ｸﾙﾐ
17	4016	2988	ｶﾀｶﾞﾜ ｹﾝｷﾁ
18	4017	2988	ｵｷﾅﾜ ﾕﾐ
19	4018	2988	ﾄﾔﾏ ｱｻｺ

3 列目以降＝フリーエリア
→C 列から右側の入力データは取込まれません。

2 行目以降＝取込処理エリア
→2 行目から下に振替情報を入力してください。（データ行）

1 CSV ファイルに振替情報を入力

補足 所定のフォーマットを使用し、2 行目以降に振替情報を入力してください。

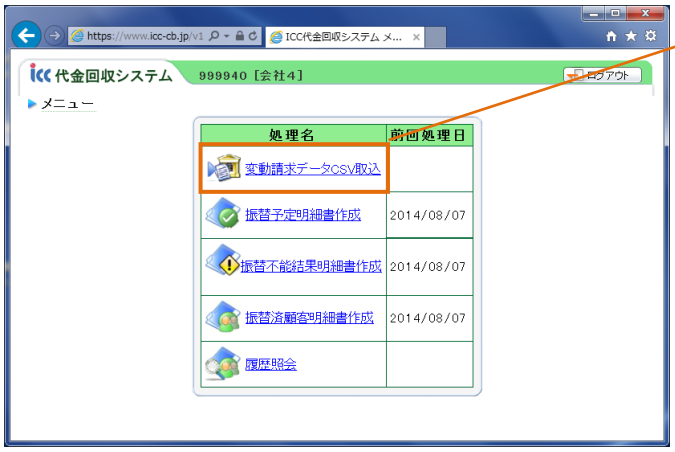
1 列目	項目名「顧客コード」 契約者番号を入力
2 列目	項目名「振替金額」 今回の振替金額を入力
3 列目以降	フリー入力欄 **ポイント** 3 列目から右側は、入力データがあっても取込まれません。フリー入力欄として任意でご利用いただけます。

注意 今回振替を行わない契約者はデータから除いてください。振替金額「0」円での取込はできません。

入力が完了したら…

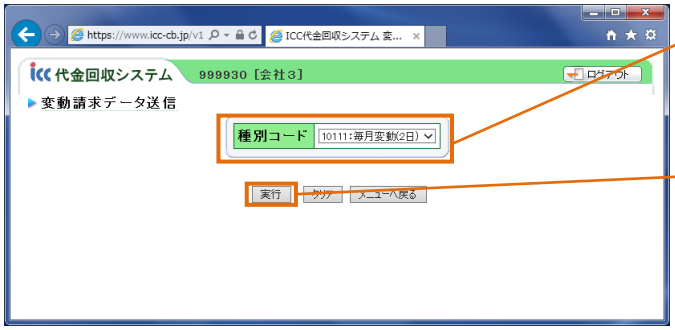
2 CSV ファイルをパソコンに保存

2 表示条件を指定してアップロード画面を表示する



1 「変動請求データ CSV 取込」をクリック

条件選択画面が表示される

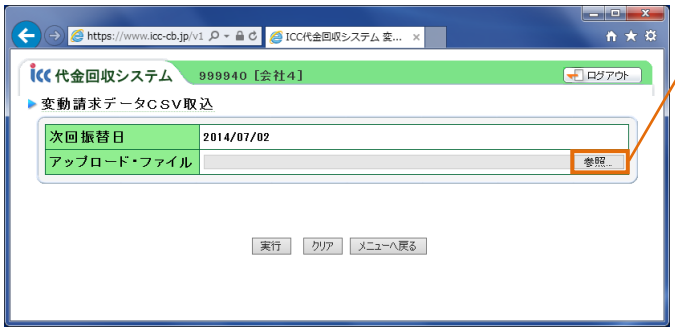


2 今回振替する種別コードを選択

3 「実行」をクリック

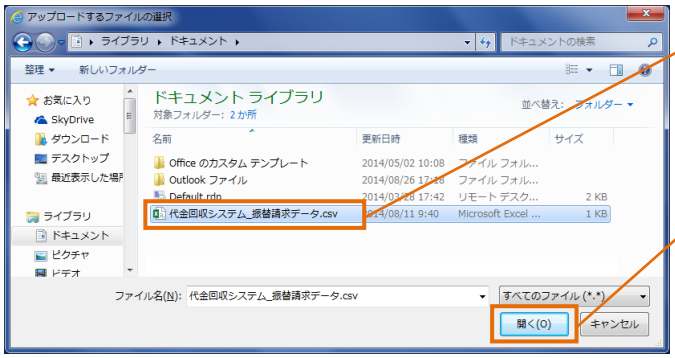
ファイルアップロード画面が表示される
（次ページ）

3 CSV ファイルの内容をエラーチェックする



1 「参照」をクリック

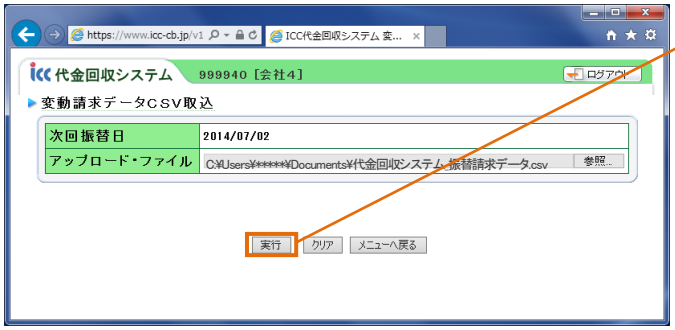
ダイアログボックスが表示される



2 取込する CSV ファイルを選択

3 「開く(O)」をクリック

ファイルが選択される



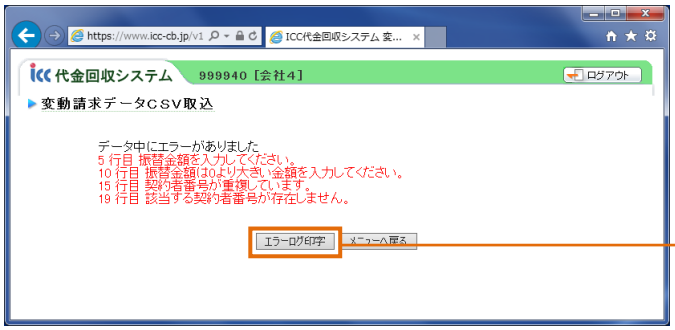
4 「実行」をクリック

ファイルにエラーがない場合

アップロード準備完了画面が表示される
（次ページ『4 取込を実行する』

ファイルにエラーがある場合

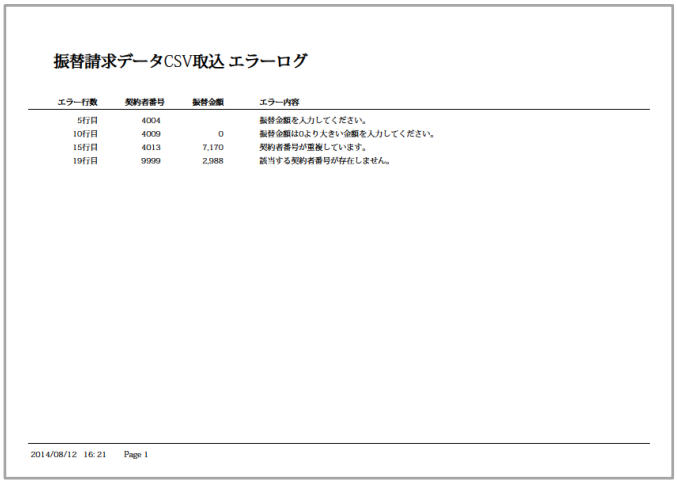
エラーが表示される
（次ページ）



補足 エラーになった行番号とエラー原因が赤字で表示されます。

5 「エラーログ印字」をクリック

新しいタブが開いて「振替請求データ CSV 取込 エラーログ」の PDF ファイルが表示される



振替請求データCSV取込 エラーログ

エラー行数	契約者番号	振替金額	エラー内容
5行目	4004		振替金額を入力してください。
10行目	4009	0	振替金額は0より大きい金額を入力してください。
15行目	4013	7,170	契約者番号が重複しています。
19行目	9999	2,988	該当する契約者番号が存在しません。

2014/08/12 16:21 Page 1

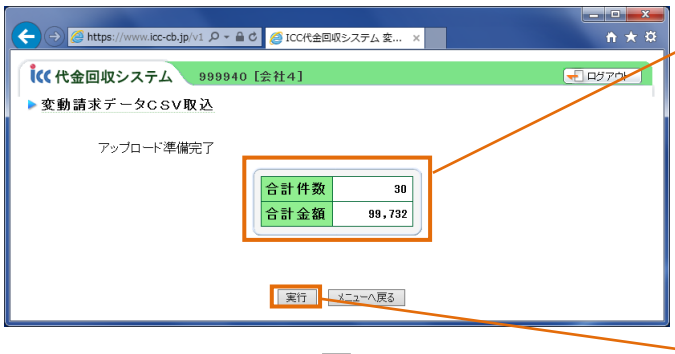
6 エラー内容を確認

ポイント 「振替請求データCSV取込 エラーログ」は必ず紙面に印刷し、貴社控えとして保管してください。
また、必要に応じてファイルを保存してください。

7 CSV ファイルを修正

注意 エラー箇所を修正し、ファイルを再度保存してください。
その後、メニュー画面に戻って、P5『**2** 表示条件を指定してアップロード画面を表示する』からやりなおしてください。

4 取込を実行する



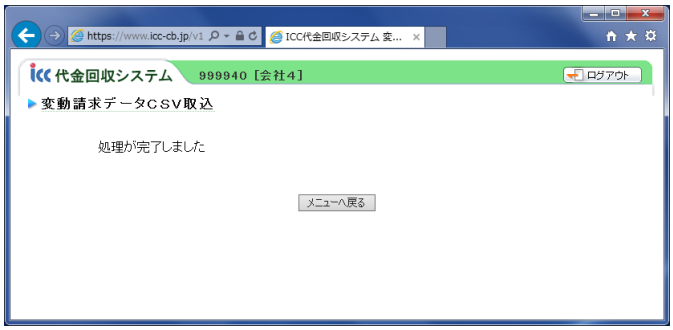
1 合計件数と合計金額が正しいか確認

補足

合計件数	CSV ファイル内の契約者件数 ＝今回取込する振替件数
合計金額	CSV ファイル内の振替金額の合計 ＝今回取込する振替金額の合計

2 「実行」をクリック

取込が行われる



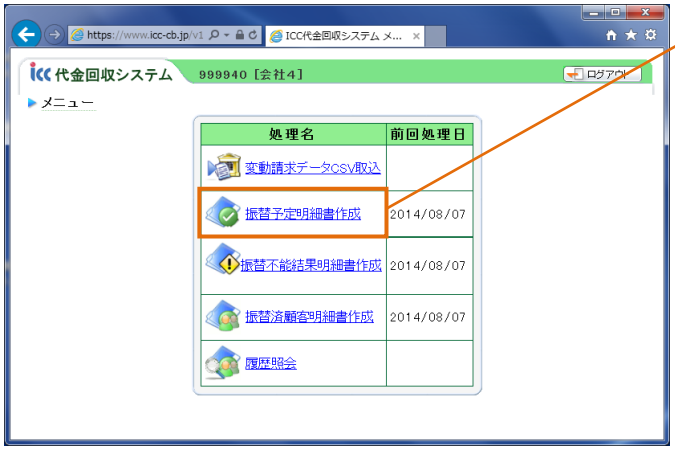
ポイント 請求データ入力期間にのみ取込可能です。取込は、必ず、請求データ入力期間内に行ってください。
なお、請求データ入力期間内であれば、何度でも再取込できます。再取込した場合は後から取込んだ請求データで上書きされます。

2章 振替予定の確認

請求金額確定後、振替予定の契約者を一覧表で確認します。
振替日の４営業日前から閲覧可能です。

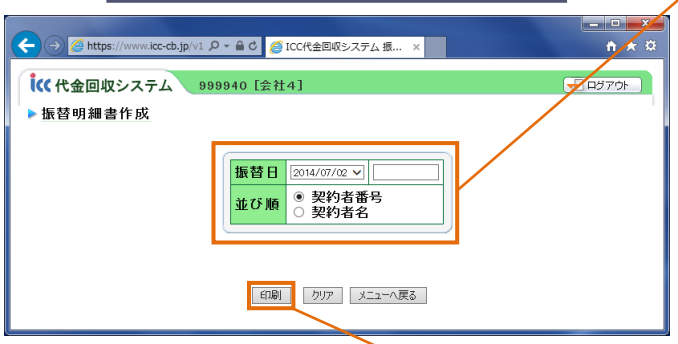
1 表示条件を指定して一覧表を表示する

注意 ICCから金融機関へ請求データを送信するまでは、振替予定明細書は更新されません。振替予定明細書の確認は、振替日の４営業日前以降に行ってください。



1 「振替予定明細書作成」をクリック

条件選択画面が表示される



2 表示する条件を選択

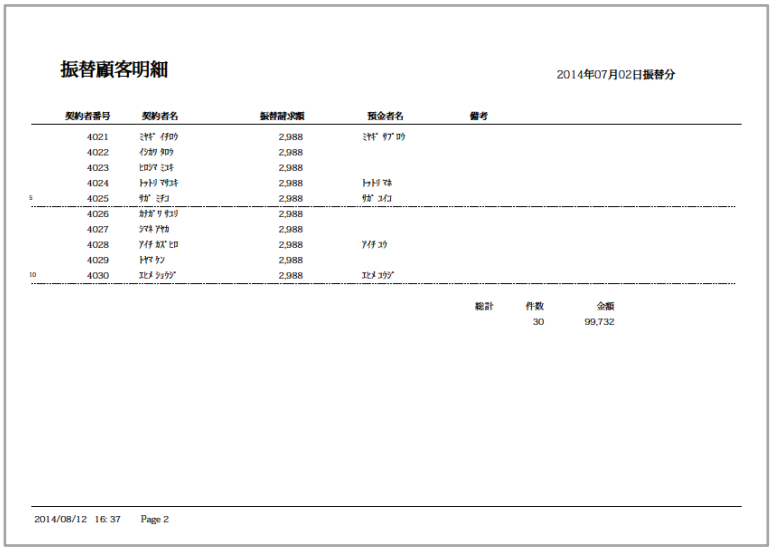
振替日	確認したい振替日を次のいずれかの方法で指定 ①プルダウンで日付を選択する ②プルダウンで「直接入力>>」を選択し、右のボックスに８桁の数字を入力する （例：20140502＝西暦４桁＋月２桁＋日２桁）
並び順	表示する並び順を選択

ポイント 振替予定明細書は今回振替対象分だけでなく、過去4回分まで遡って作成できます。

3 「印刷」をクリック

新しいタブが開いて「振替顧客明細」の PDF ファイルが表示される
（次ページ）

2 PDF ファイルの内容を確認する



振替顧客明細　　2014年07月02日振替分

契約者番号	契約者名	振替請求額	預金者名	備考
4021	ﾐﾔｻﾞｷ ｲﾁﾛｳ	2,988	ﾐﾔｻﾞｷ ｲﾁﾛｳ	
4022	ｲﾜｶﾜ ﾀﾛｳ	2,988		
4023	ﾋﾛﾀﾏ ﾐﾂｷ	2,988		
4024	ﾄｯﾄﾘ ﾏｻﾕｷ	2,988	ﾄｯﾄﾘ ﾏｻﾕｷ	
4025	ｻｶﾞ ﾐﾁｺ	2,988	ｻｶﾞ ﾕｲｺ	
4026	ｶﾀｶﾞﾘ ｻｴｺﾘ	2,988		
4027	ｼﾏﾀﾆ ｱｻｶ	2,988		
4028	ｱｲﾁ ｶｽﾞﾋﾛ	2,988	ｱｲﾁ ｺｳ	
4029	ﾄﾐﾀ ｹﾝ	2,988		
4030	ｴﾋﾒ ｼｭｳｼﾞ	2,988	ｴﾋﾒ ｺｳｼﾞ	

総計	件数	金額
	30	99,732

2014/08/12　16:37　Page 2

補足　振替が発生する契約者が表示されます。

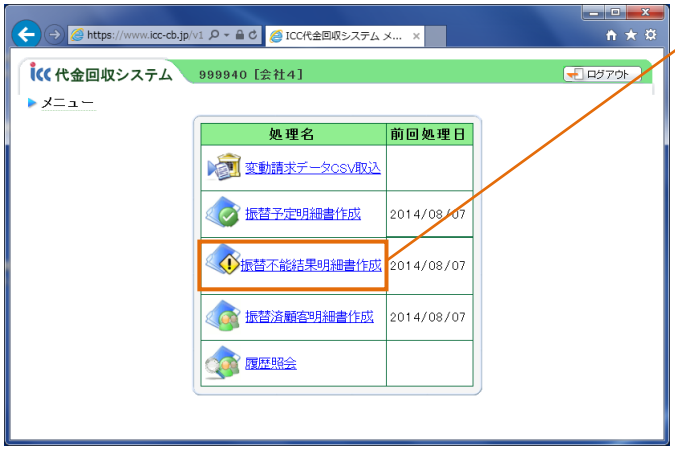
ポイント　「振替顧客明細」は必ず紙面に印刷し、貴社控えとして保管してください。
また、必要に応じてファイルの保存を行ってください。

3章 振替結果の確認 －振替不能結果－

振替できなかった契約者を一覧表で確認します。
振替日の３営業日後から閲覧可能です。

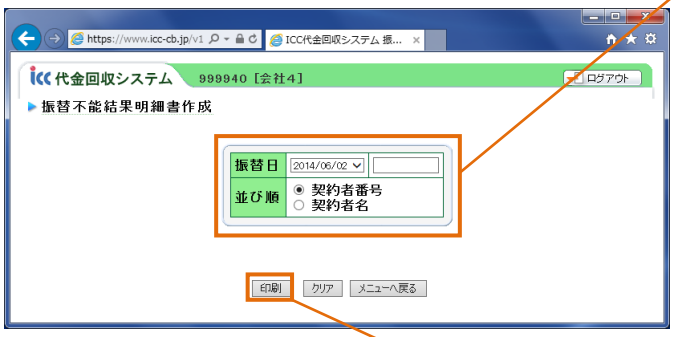
1 表示条件を指定して一覧表を表示する

注意 金融機関からの振替結果をICCが取込処理するまでは、振替不能結果明細書は更新されません。振替不能結果明細書の確認は、振替日の3営業日後以降に行ってください。



1 「振替不能結果明細書作成」をクリック

条件選択画面が表示される



2 表示する条件を選択

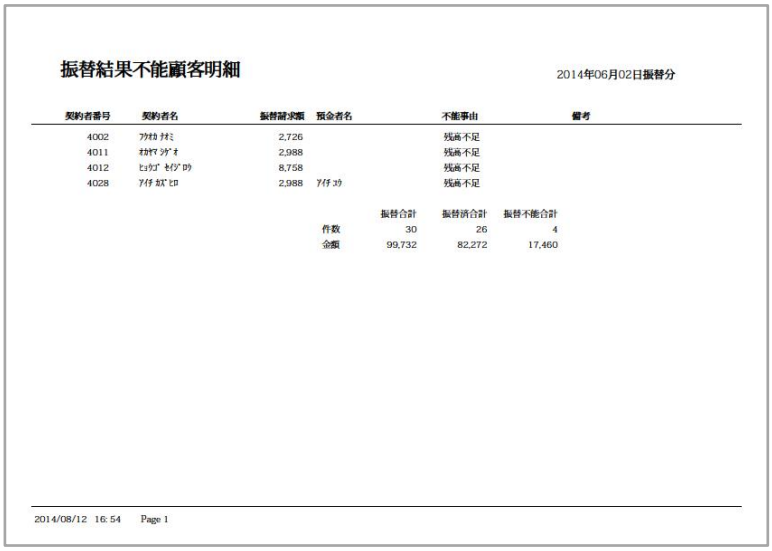
振替日	確認したい振替日を次のいずれかの方法で指定 ①プルダウンで日付を選択する ②プルダウンで「直接入力>>」を選択し、右のボックスに８桁の数字を入力する （例：20140502＝西暦４桁＋月２桁＋日２桁）
並び順	表示する並び順を選択

ポイント 振替不能結果明細書は今回振替対象分だけでなく、過去4回分まで遡って作成できます。

3 「印刷」をクリック

新しいタブが開いて「振替結果不能顧客明細」の PDF ファイルが表示される（次ページ）

2 PDF ファイルの内容を確認する



振替結果不能顧客明細　　2014年06月02日振替分

契約者番号	契約者名	振替請求額	預金者名	不能事由	備考
4002	ｱｶｶﾈ ﾅｵﾐ	2,726		残高不足	
4011	ｵｵｶﾜﾗ ｼｹﾞｵ	2,988		残高不足	
4012	ﾋﾗｶﾜﾞ ｾｲｼﾞﾛｳ	8,758		残高不足	
4028	ｱｲﾁ ｽｽﾞﾋﾛ	2,988	ｱｲﾁ ｽｽﾑ	残高不足	

	振替合計	振替済合計	振替不能合計
件数	30	26	4
金額	99,732	82,272	17,460

2014/08/12　16:54　Page 1

補足　今回振替ができなかった契約者のみ表示されます。
<主な口座振替の不能事由は次のとおりです。>

残高不足	預金残高不足
取引無	口座解約済み、該当口座なし 店番号・預金種目・口座番号・名義等相違
預金者から振替停止	預金者からの依頼による振替停止 諸届（死亡、相続、代弁、差押等）に伴う振替停止
依頼書無	依頼書未提出、依頼書不備返却中、預金口座振替契約解約済
委託者から振替停止	委託者（収納企業）からの依頼による振替停止
その他	支払拘束等

注意　振替できなかった契約者に対し、再振替および翌月への繰越振替にはなりません。自動での再振替は行えませんのでご注意ください。

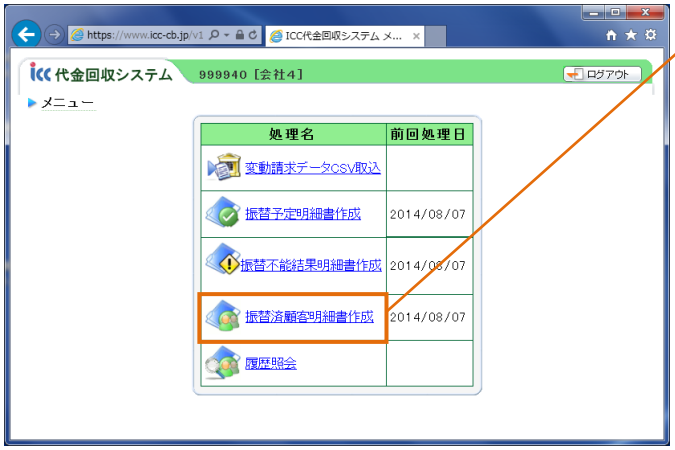
ポイント　「振替結果不能顧客明細」は必ず紙面に印刷し、貴社控えとして保管してください。
また、必要に応じてファイルの保存を行ってください。

4章 振替結果の確認 －振替済結果－

振替が完了した契約者を一覧表で確認します。
振替日の３営業日後から閲覧可能です。

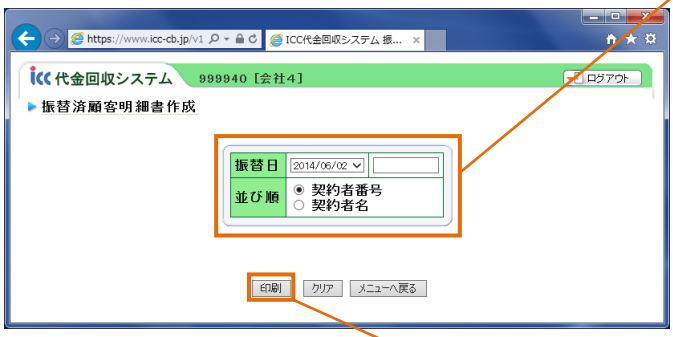
1 表示条件を指定して一覧表を表示する

注意 金融機関からの振替結果をICCが取込処理するまでは、振替済顧客明細書は更新されません。振替済顧客明細書の確認は、振替日の3営業日後以降に行ってください。



1 「振替済顧客明細書作成」をクリック

条件選択画面が表示される



2 表示する条件を選択

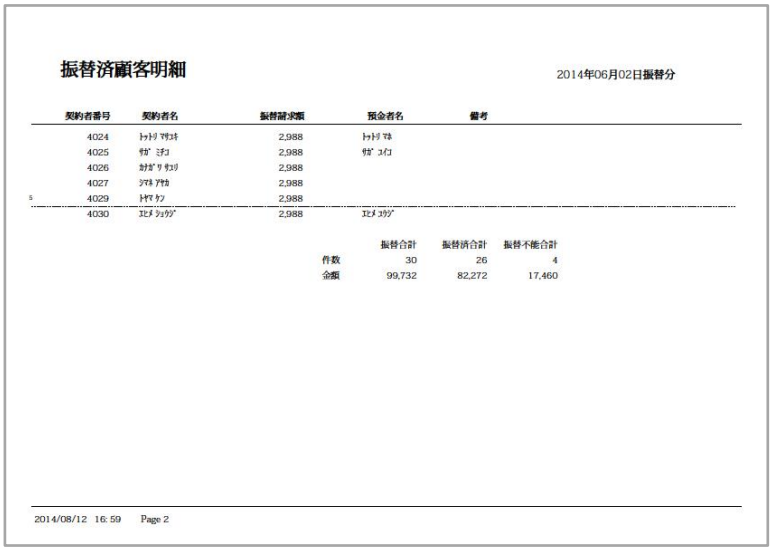
振替日	確認したい振替日を次のいずれかの方法で指定 ①プルダウンで日付を選択する ②プルダウンで「直接入力>>」を選択し、右のボックスに８桁の数字を入力する （例：20140502＝西暦４桁＋月２桁＋日２桁）
並び順	表示する並び順を選択

ポイント 振替済顧客明細書は今回振替対象分だけでなく、過去4回分まで遡って作成できます。

3 「印刷」をクリック

新しいタブが開いて「振替済顧客明細」の PDF ファイルが表示される
（次ページ）

2 PDF ファイルの内容を確認する



振替済顧客明細　　2014年06月02日振替分

契約者番号	契約者名	振替請求額	預金者名	備考
4024	ﾄｯﾄﾘ ﾏｻｺﾖ	2,988	ﾄｯﾄﾘ ﾏｻ	
4025	ﾔﾏﾀﾞ ﾐﾁｺ	2,988	ﾔﾏﾀﾞ ｺｲﾁ	
4026	ｵｵｶﾞﾘ ｻﾄｼﾘ	2,988		
4027	ｼﾏﾀﾆ ｱﾂｼ	2,988		
4029	ﾄﾐﾀ ﾀｸ	2,988		
4030	ｴﾋﾒ ｼｭｳｼﾞ	2,988	ｴﾋﾒ ｺｳｼﾞ	

	振替合計	振替済合計	振替不能合計
件数	30	26	4
金額	99,732	82,272	17,460

2014/08/12 16:59 Page 2

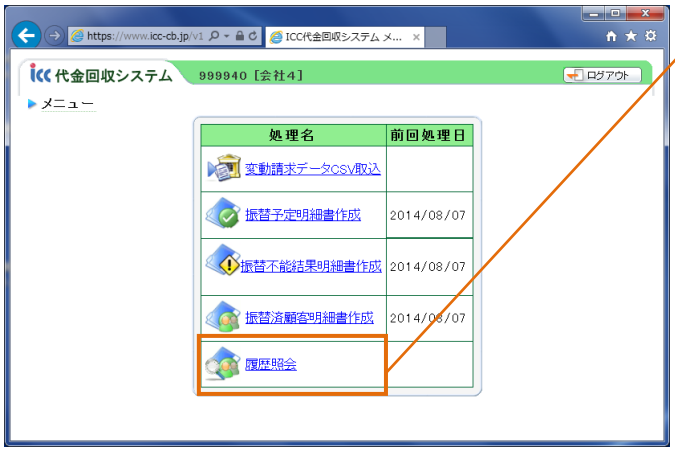
補足　今回振替が完了した契約者のみ表示されます。

ポイント　「振替済顧客明細」は必ず紙面に印刷し、貴社控えとして保管してください。
また、必要に応じてファイルの保存を行ってください。

5章 振替履歴の照会

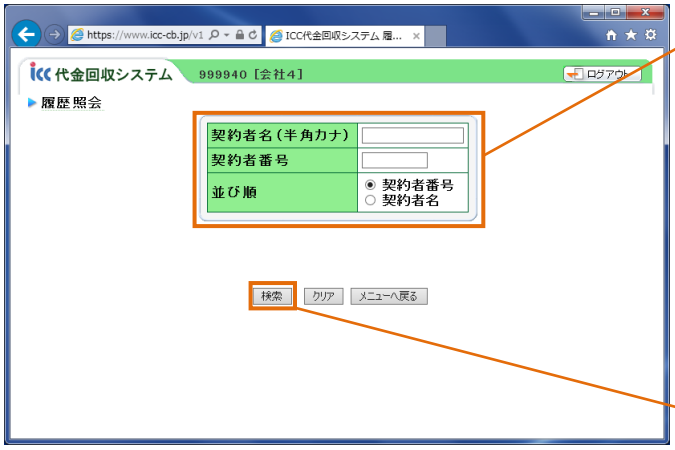
登録されている契約者について、過去 5 回までの振替履歴を一覧で確認できます。

1 契約者を検索する



1 「履歴照会」をクリック

条件選択画面が表示される



2 検索条件を選択

補足

契約者名（半角カナ）	契約者名を半角カタカナで入力
契約者番号	半角数字で入力
並び順	表示する並び順を選択

ポイント 苗字のみなど、部分一致の検索も可能です。

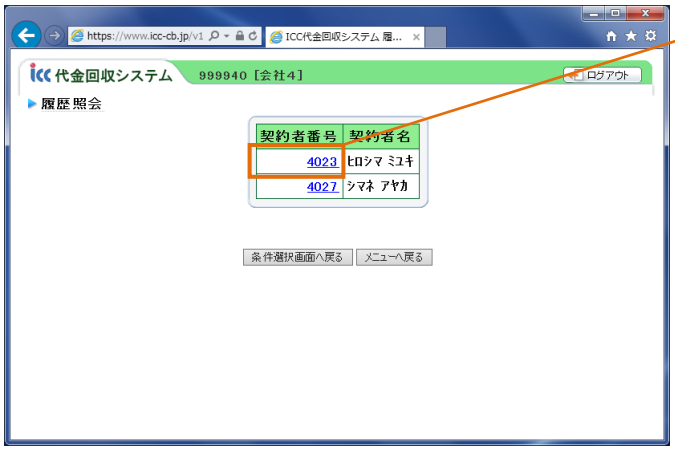
ポイント 契約者名、契約者番号とも空欄のまま検索すると、登録されている契約者全件を表示できます。

3 「検索」をクリック

条件に一致する契約者が２件以上のとき

条件に一致する契約者が１件のとき

条件に一致する契約者が
一覧で表示される



4 契約者番号をクリック

履歴照会画面が表示される

2 振替履歴を確認する

契約者番号	検索した契約者の契約者番号
契約者名	検索した契約者の氏名
振替日	過去の振替日（５回分まで）
種別コード	振替の種別コード
種別名	種別の名称
金額	振替金額（請求金額）
振替結果	振替ができたかできなかったか ポイント 振替が完了していれば「振替済み」、振替できなかった場合はその理由（「残高不足」など）が表示されます。
預金者名	振替に利用した口座の預金者名

icc