

代金回収システム 操作マニュアル

帳票閲覧



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 振替予定の確認	4
1 表示条件を指定して一覧表を表示する	4
2 PDF ファイルの内容を確認する	5
2章 振替結果の確認 – 振替不能結果 –	6
1 表示条件を指定して一覧表を表示する	6
2 PDF ファイルの内容を確認する	7
3章 振替結果の確認 – 振替済結果 –	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
4章 振替履歴の照会	10
1 契約者を検索する	10
2 振替履歴を確認する	11

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



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



Microsoft Edge の「お気に入り」に登録しておくとう便利です。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



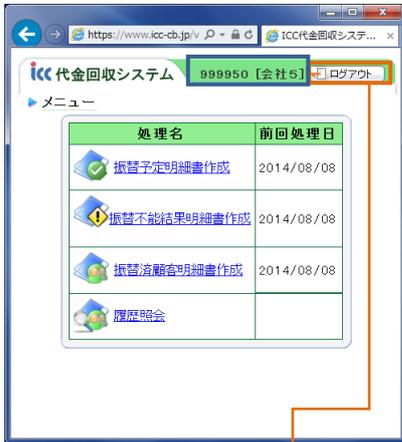
注意 「Caps Lock」が有効になっていると、英字が大文字で入力されます。「Caps Lock」のオン/オフにご注意ください。

- 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

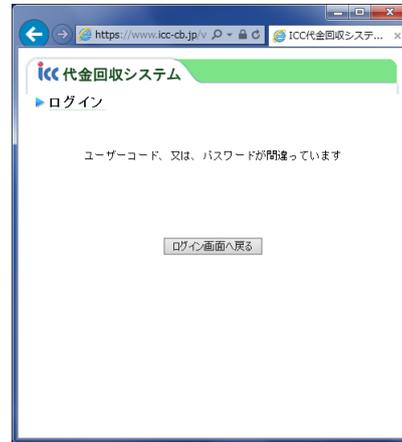


すべての画面の右上に「ログアウト」ボタンがあるので、どの画面からでもログアウトできます。

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。

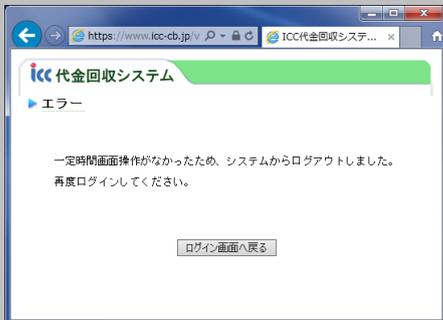


重要 続けて5回間違えると、ロックされてログインできなくなります。ロック解除の旨をICCへご連絡ください。



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。

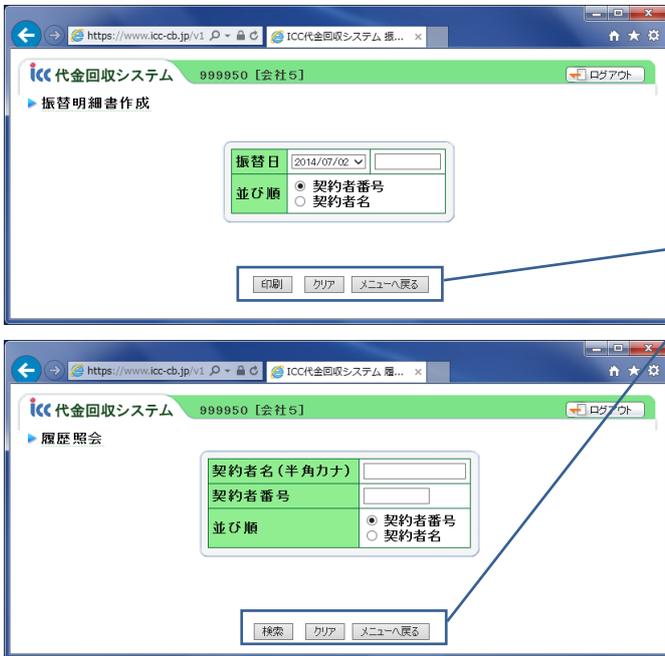


2 主な操作ボタン



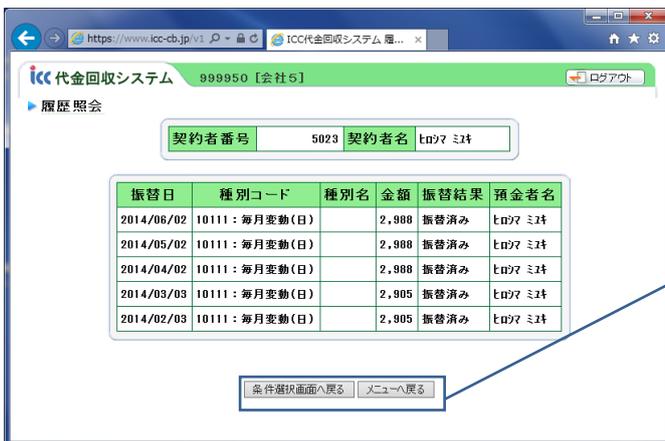
システム内で画面を移動する際、Internet Explorerの左上にある「戻る」ボタン、「進む」ボタンは使用しないでください。画面が表示されないなど、不具合が生じる可能性があります。

▼ 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

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

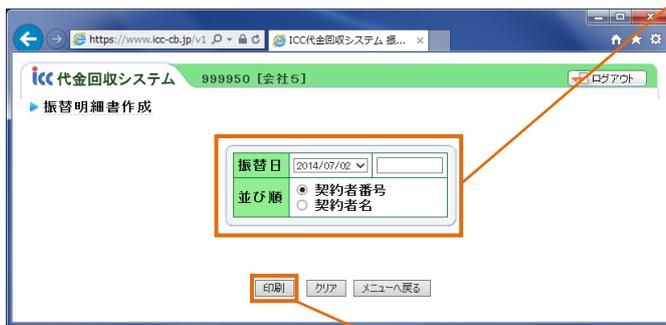


注意 ICCから金融機関へ請求データを送信するまでは、振替予定明細書は更新されません。振替予定明細書の確認は、振替日の4営業日前以降に行ってください。



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



振替予定明細書は今回振替対象だけでなく、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

システムを使用する前に

1章 振替予定の確認

2章 振替結果の確認 | 振替不能結果 |

3章 振替結果の確認 | 振替済結果 |

4章 振替履歴の照会

振替顧客明細					2014年07月02日振替分		
契約番号	契約者名	振替請求額	預金者名	備考			
5021	会社 伊勢	2,988	会社 伊勢				
5022	会社 伊勢	2,988					
5023	会社 伊勢	2,988					
5024	会社 伊勢	2,988	会社 伊勢				
5025	会社 伊勢	2,988	会社 伊勢				
5026	会社 伊勢	2,988					
5027	会社 伊勢	2,988					
5028	会社 伊勢	2,988	会社 伊勢				
5029	会社 伊勢	2,988					
5030	会社 伊勢	2,988	会社 伊勢				
					総計	件数	金額
						30	99,732

2014/08/13 12:57 Page 2



振替が発生する契約者のみ表示されます。



「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。

2 章

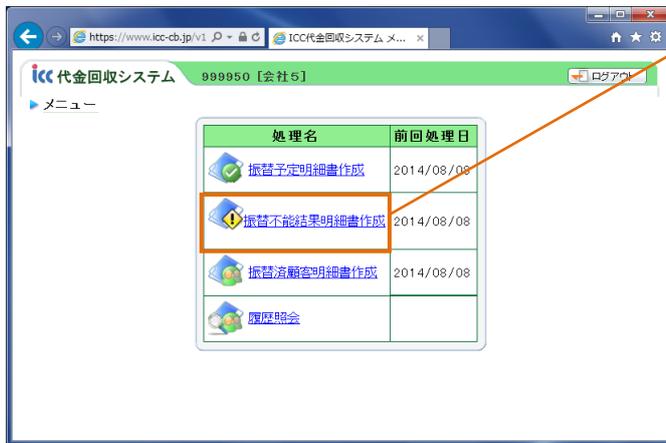
振替結果の確認 — 振替不能結果 —

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

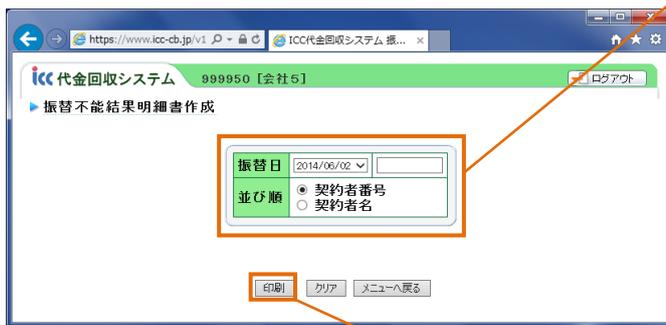


金融機関からの振替結果をICCが取込処理するまでは、振替不能結果明細書は更新されません。振替不能結果明細書の確認は、振替日の3営業日後以降に行ってください。



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



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		
5002	7777 株式会社	2,726		残高不足			
5011	8888 株式会社	2,988		残高不足			
5012	9999 株式会社	8,758		残高不足			
5028	7777 株式会社	2,988	7777 株式会社	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	

2014/08/13 12:59 Page 1



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



「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。



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。

3 章

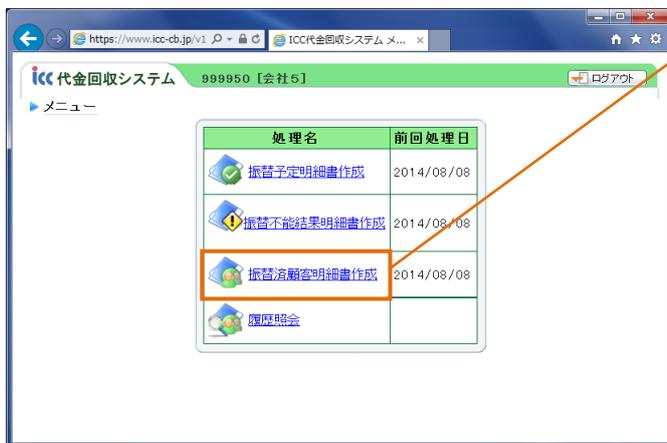
振替結果の確認 — 振替済結果 —

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

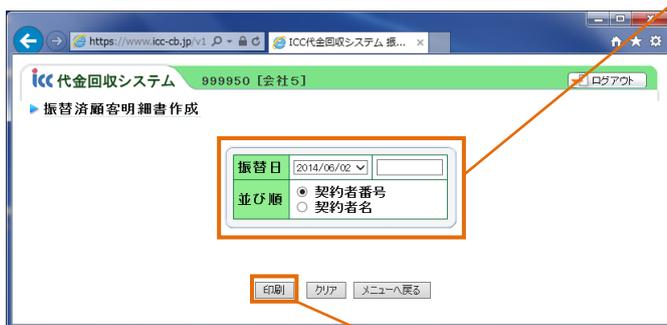


金融機関からの振替結果をICCが取込処理するまでは、振替済顧客明細書は更新されません。振替済顧客明細書の確認は、振替日の3営業日後以降に行ってください。



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



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

システムを使用する前に

1章 振替予定の確認

2章 振替結果の確認 振替不能結果

3章 振替結果の確認 振替済結果

4章 振替履歴の照会

振替済顧客明細					2014年06月02日振替分			
契約番号	契約名	振替請求額	預金名	備考				
5024	トヨタ 株式会社	2,988	トヨタ 株式会社					
5025	特 種 3月	2,988	特 種 3月					
5026	特 種 3月	2,988	特 種 3月					
5027	特 種 3月	2,988	特 種 3月					
5029	特 種 3月	2,988	特 種 3月					
5030	トヨタ 株式会社	2,988	トヨタ 株式会社					
					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

2014/08/13 13:00 Page 2



今回振替が完了した契約者のみ表示されます。



「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。

4 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

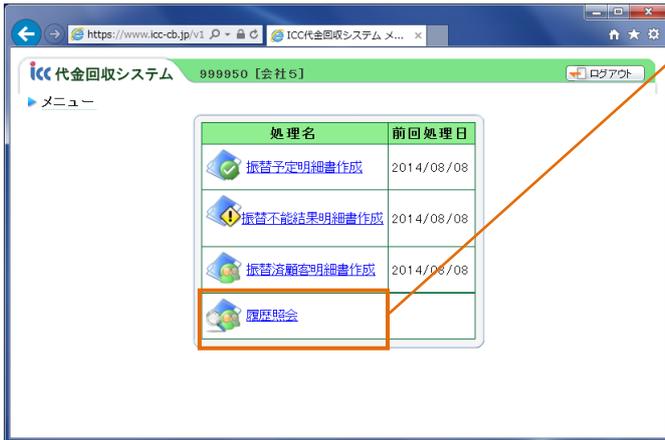
システムを使用する前に

1章 振替予定の確認

2章 振替結果の確認 振替不能結果

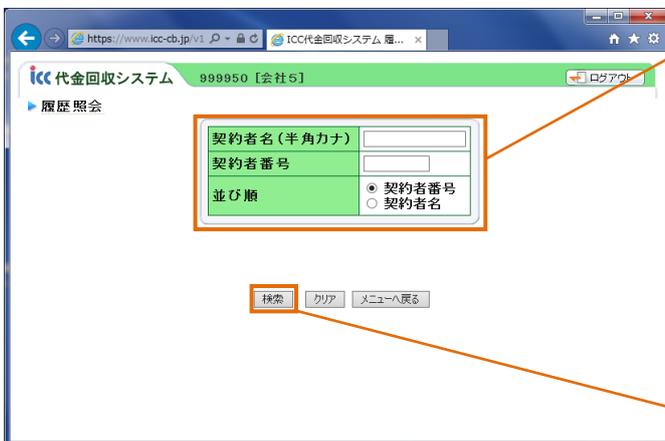
3章 振替結果の確認 振替済結果

4章 振替履歴の照会



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



契約者名 (半角カナ)

契約者名を半角カタカナで入力
苗字のみなど、部分一致の検索も可能です。

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



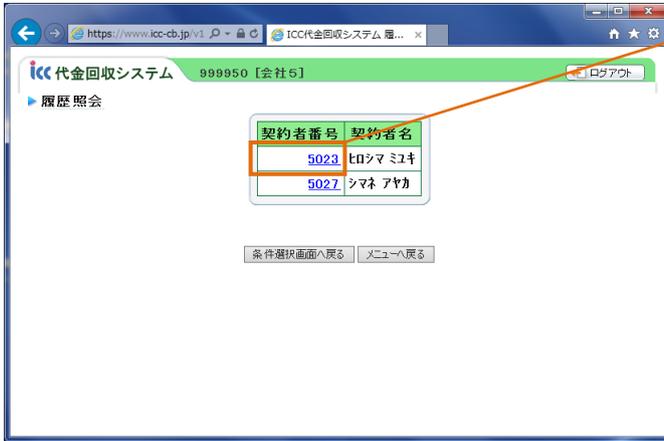
契約者名、契約者番号とも空欄のまま検索すると、登録されている契約者全件を表示できます。

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 💡- 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

