

代金回収システム 操作マニュアル

固定請求額修正



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 請求金額の修正.....	4
1 表示条件を指定して修正画面を表示する	4
2 請求金額を修正する／休止・削除を設定する	5
3 修正内容を登録する	6
2章 修正履歴の確認.....	7
1 表示条件を指定して一覧表を表示する	7
2 PDF ファイルの内容を確認する	8
3章 請求情報の確認.....	9
1 表示条件を指定して一覧表を表示する	9
2 PDF ファイルの内容を確認する	10
4章 振替予定の確認.....	11
1 表示条件を指定して一覧表を表示する	11
2 PDF ファイルの内容を確認する	12
5章 振替結果の確認　－振替不能結果－	13
1 表示条件を指定して一覧表を表示する	13
2 PDF ファイルの内容を確認する	14
6章 振替結果の確認　－振替済結果－	15
1 表示条件を指定して一覧表を表示する	15
2 PDF ファイルの内容を確認する	16
7章 振替履歴の照会.....	17
1 契約者を検索する	17
2 振替履歴を確認する	18

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



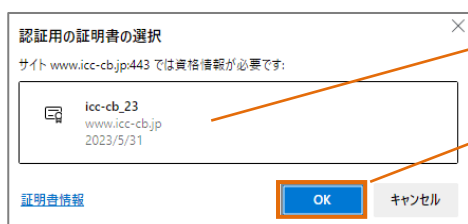
ユーザーコードとパスワードを5回続けて間違えると、画面がロックされてログインできなくなります。
その場合は、ICCへロック解除をご依頼ください。

- 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

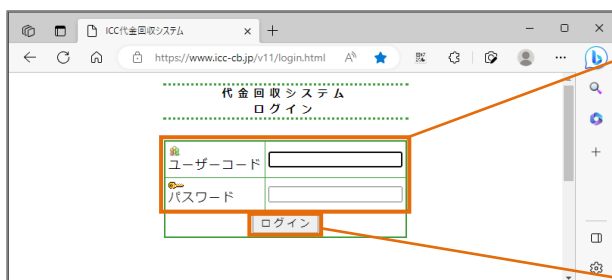
- 3 「OK」をクリック



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

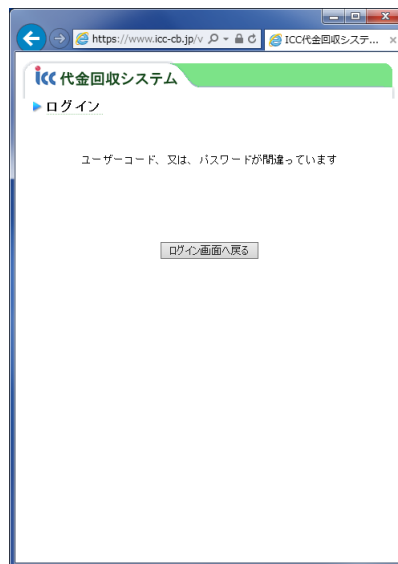


すべての画面の右上に「ログアウト」ボタンがあるので、どの画面からでもログアウトできます。

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。

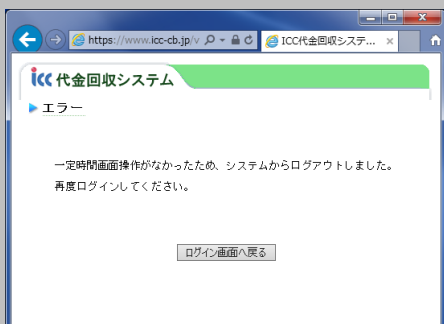


続けて5回間違えると、ロックされてログインできなくなります。ロック解除の旨をICCへご連絡ください。



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。





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。修正した請求金額が正しく登録されないなど、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

振替日	種別コード	種別名	金額	振替結果	預金者名
2014/07/14	10121 : 固定(12日)	委託料金	2,988	振替済み	トヨタ ミタ
2014/06/12	10121 : 固定(12日)	委託料金	2,988	振替済み	トヨタ ミタ
2014/05/12	10121 : 固定(12日)	委託料金	2,988	振替済み	トヨタ ミタ
2014/04/14	10121 : 固定(12日)	委託料金	2,905	振替済み	トヨタ ミタ
2014/03/12	10121 : 固定(12日)	委託料金	2,905	振替済み	トヨタ ミタ

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

請求金額の修正

必要に応じて契約者ごとに請求金額を修正します。

なお、前回の振替から変更がなければ本章の操作は不要です。



請求データ入力期間にのみ修正可能です。
修正は、必ず、請求データ入力期間内に行ってください。

1 表示条件を指定して修正画面を表示する

処理名	前回処理日
固定請求額修正	2014/08/07
固定請求額 変更履歴一覧表	2014/08/07
固定請求額 請求一覧表作成	2014/08/07
振替予定明細書作成	2014/08/07
振替不能結果明細書作成	2014/08/07
振替済顧客明細書作成	2014/08/07
履歴照会	

1 「固定請求額修正」をクリック

条件選択画面が表示される

契約者名 (半角カナ)	
契約者番号	
種別コード	10121:固定(12日) ▼
並び順	☒ 契約者番号 ☐ 契約者名

検索 クリア メニューへ戻る

2 表示する条件を選択



契約者名 (半角カナ) 契約者名を半角カタカナで入力
ポイント 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
ポイント 先頭 1 桁のみや末尾 2 桁のみなどの部分一致検索はできません。全桁入力してください。



種別コード 今回修正する種別を選択
並び順 画面に表示する並び順を選択
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

固定請求額修正画面が表示される

2 請求金額を修正する／休止・削除を設定する

1 修正したい情報を入力



修正後金額	金額を修正する場合に今回の請求金額を入力
休止	休止扱いにする場合にチェックする 前月からの休止を解除して、今回から請求を再開する場合はチェックをはずしてください。
削除	契約終了などの理由で、契約者をマスタから削除する場合にチェックする 注意 ICC から金融機関への振替依頼が完了すると、マスタが更新されて契約者情報が削除されます。ご注意ください。

契約者番号	対象契約者の契約者番号
契約者名	対象契約者の氏名
種別コード	条件選択画面で選択した種別コード
修正前金額	現在登録されている振替金額
最終振替日	前回（直前）の振替日

3 修正内容を登録する

契約者番号	2023	契約者名	トヨタ ミニ
種別コード	10121: 固定(12日)		
修正前金額	2,400	最終振替日	2014/06/09
修正後金額	2,500	休止	☒
		削除	☐

登録 クリア メニューへ戻る

1 「登録」をクリック

注意 金額・休止区分・削除区分が重複入力されているなどの矛盾があると、エラーになります。固定請求額修正画面の入力欄がすべて空欄に戻りますので、再度入力してください。

修正した内容が登録される

登録しました

別の修正を実行 メニューへ戻る

ポイント 他の修正を続けて行いたいときは、「別の修正を実行」ボタンをクリックしてください。条件選択画面に移動できます。

ポイント 請求データ入力期間にのみ修正可能です。修正
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、何度でも再修正できます。再修正した場合は後から登録した内容で上書きされます。

2 章

修正履歴の確認

修正した履歴を一覧表で確認します。一覧表には修正した内容が即時反映されます。

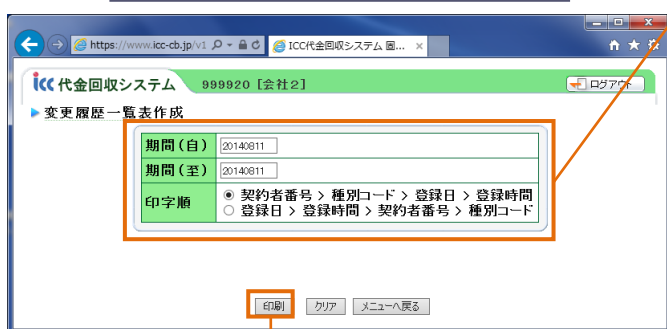
なお、前回の振替から変更がなければ本章の操作は不要です。

1 表示条件を指定して一覧表を表示する



1 「固定請求額 変更履歴一覧表」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



期 間 (自)	修正登録した日を期間で抽出するため、この欄には、抽出期間の最初の日付を8桁の数字で入力する (例：20140811＝西暦4桁＋月2桁＋日2桁)
期 間 (至)	修正登録した日を期間で抽出するため、この欄には、抽出期間の最後の日付を8桁の数字で入力する (例：20140811＝西暦4桁＋月2桁＋日2桁)
印字順	表示する並び順を選択



条件選択画面に移動した直後は、期間(自)・期間(至)ともに、現在の日付が自動入力されていますので、適宜入力しなおしてください。

3 「印刷」をクリック

新しいタブが開いて「固定請求額 変更履歴一覧表」のPDFファイルが表示される
(次ページ)

システムを使用する前に

1 章 請求金額の修正

2 章 修正履歴の確認

3 章 請求情報の確認

4 章 振替予定の確認

5 章 振替結果の確認
―振替不能結果―

6 章 振替結果の確認
―振替済結果―

7 章 振替履歴の照会

2 PDF ファイルの内容を確認する

固定請求額 変更履歴一覧表

(2014年08月11日 ~ 2014年08月11日)

契約番号	契約者名	種別	修正前金額	修正後金額	休止 回数	登録日	登録時間
2001	株式会社 A	10121	2,600	2,600	1	2014/08/11	11:52:47
2001	株式会社 A	10121	2,600	4,000		2014/08/11	11:56:15
2002	株式会社 B	10121	2,500	3,200		2014/08/11	11:40:56
2023	株式会社 C	10121	2,400	2,400	1	2014/08/11	11:34:05
2030	株式会社 D	10121	600	2,500		2014/08/11	11:48:13

2014/08/15 17:16 Page 1



修正登録した契約者のみ表示されます。
同一契約者に対し、抽出期間中に2回以上修正登録した場合は、1回の登録を1行として、登録回数分全件表示されます。



「固定請求額 変更履歴一覧表」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

請求情報の確認

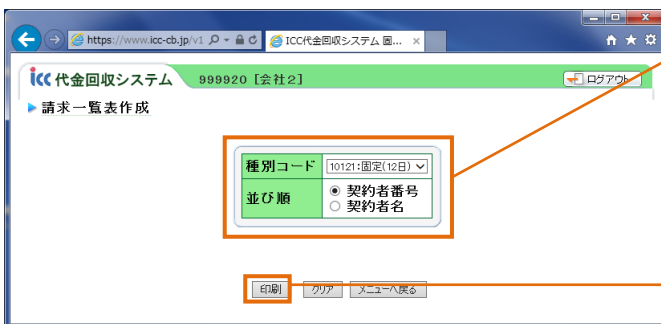
現在マスタに登録されている契約者と請求金額を一覧表で確認します。一覧表には修正した内容が即時反映されます。

1 表示条件を指定して一覧表を表示する



1 「固定請求額 請求一覧表作成」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



種別コード 確認したい種別コードを選択
並び順 表示する並び順を選択

3 「印刷」をクリック

新しいタブが開いて「固定請求額一覧」の
PDF ファイルが表示される
(次ページ)

システムを使用する前に

1章 請求金額の修正

2章 修正履歴の確認

3章 請求情報の確認

4章 振替予定の確認

5章 振替結果の確認
— 振替不能結果 —

6章 振替結果の確認
— 振替済結果 —

7章 振替履歴の照会

2 PDF ファイルの内容を確認する

固定請求額一覧						
種別 10121：固定(12日)						
2014年08月12日振替分						
契約者番号	契約者名	金額	前月振替金額	最終振替日	休止	削除
2021	※付 伊勢	2,900	2,988	2014/07/14		
2022	※付 知	400	2,988	2014/07/14		
2023	※付 三井	2,400	2,988	2014/07/14	1	
2024	※付 三井	1,900	2,988	2014/07/14		
2025	※付 三井	1,800	2,988	2014/07/14		
2026	※付 三井	1,100	2,988	2014/07/14		
2027	※付 三井	1,700	2,988	2014/07/14		
2028	※付 三井	100	2,988	2014/07/14		
2029	※付 三井	2,100	2,988	2014/07/14		
2030	※付 三井	2,500	2,988	2014/07/14		
合計件数		29				
合計金額		48,100				

2014/08/15 17:42 Page 2



請求金額「0円」の契約者、休止および削除する契約者を含め、全契約者が表示されます。



「固定請求額一覧」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。

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



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。

処理名	前回処理日
固定請求額修正	2014/08/07
固定請求額 変更履歴一覧表	2014/08/07
固定請求額 請求一覧表作成	2014/08/07
振替予定明細書作成	2014/08/07
振替不能結果明細書作成	2014/08/07
振替済顧客明細書作成	2014/08/07
履歴照会	

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14日振替分				
契約者番号	契約者名	振替請求額	振替金名	備考
2021	ミヤギ 付助	2,988	ミヤギ 付助	
2022	白羽 知子	2,988		
2023	田中 ミチ	2,988		
2024	山田 明子	2,988	山田 明子	
9 2025	田中 ミチ	2,988	田中 ミチ	
2026	山田 明子	2,988		
2027	山田 明子	2,988		
2028	山田 明子	2,988	山田 明子	
2029	山田 明子	2,988		
10 2030	山田 明子	2,988	山田 明子	
		総計	件数	金額
			30	99,732

2014/08/15 18:25 Page 2



振替が発生する契約者のみ表示されます。
請求金額「0円」の契約者、休止中および削除した契約者は表示されません。



「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。

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。

処理名	前回処理日
固定請求額修正	2014/08/07
固定請求額 変更履歴一覧表	2014/08/07
固定請求額 請求一覧表作成	2014/08/07
振替予定明細書作成	2014/08/07
振替不能結果明細書作成	2014/08/07
振替済顧客明細書作成	2014/08/07
履歴照会	

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07月14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
2002	アサヒ 株式会社	2,726		残高不足	
2011	サカイ 株式会社	2,988		残高不足	
2012	エスエス 株式会社	8,758		残高不足	
2028	アサヒ 株式会社	2,988	アサヒ 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
		金額		99,732	82,272
					17,460

2014/08/15 18:26 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。



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。

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

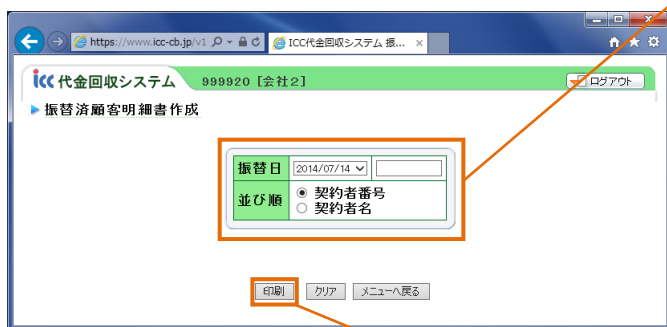


金融機関からの振替結果をICCが取込処理するまでは、振替済顧客明細書は更新されません。振替済顧客明細書の確認は、振替日の3営業日後以降に行ってください。



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

振替済顧客明細					2014年07月14日振替分		
契約番号	契約者名	振替請求額	振替金額	備考			
2024	トヨタ自動車	2,988	2,988				
2025	本田 技研	2,988	2,988				
2026	日産自動車	2,988	2,988				
2027	三菱自動車	2,988	2,988				
2028	スズキ	2,988	2,988				
2030	ホンダ	2,988	2,988				
		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		

2014/08/15 18:27 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。

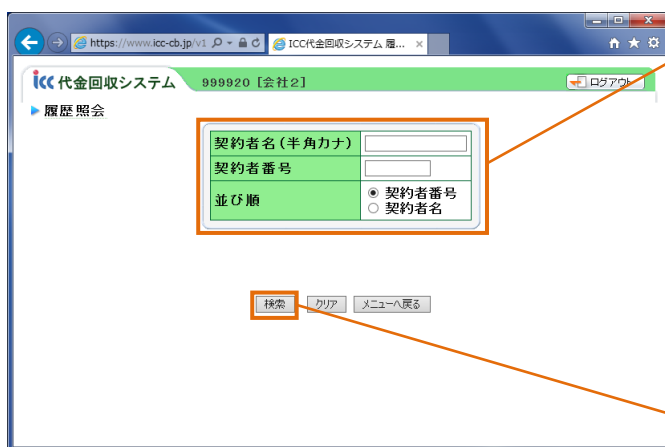
登録されている契約者について、過去 5 回までの振替履歴を一覧で確認できます。

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



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



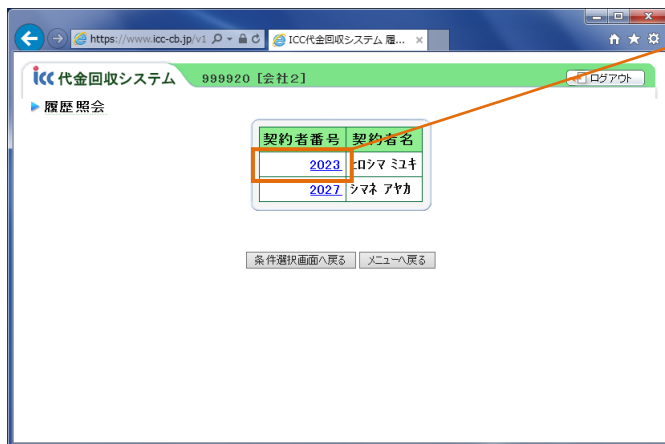
契約者名、契約者番号とも空欄のまま検索すると、登録されている契約者全件を表示できます。

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。 ポイント
預金者名	振替に利用した口座の預金者名

