

代金回収システム 操作マニュアル

変動請求データ送信



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送信	4
1 全銀フォーマット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 ファイルの内容をエラーチェックする	6
4 請求データを送信する	8
2章 振替予定の確認.....	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
3章 振替結果の確認 ー振替不能結果ー	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
4章 振替結果の確認 ー振替済結果ー	14
1 表示条件を指定して一覧表を表示する	14
2 PDF ファイルの内容を確認する	15
5章 振替結果のダウンロード	16
1 表示条件を指定して振替結果を表示する	16
2 振替結果をダウンロードする	17
6章 振替履歴の照会.....	19
1 契約者を検索する	19
2 振替履歴を確認する	20

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



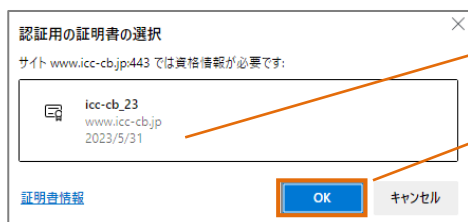
ユーザーコードとパスワードを5回続けて間違えると、画面がロックされてログインできなくなります。
その場合は、ICCへロック解除をご依頼ください。

- 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

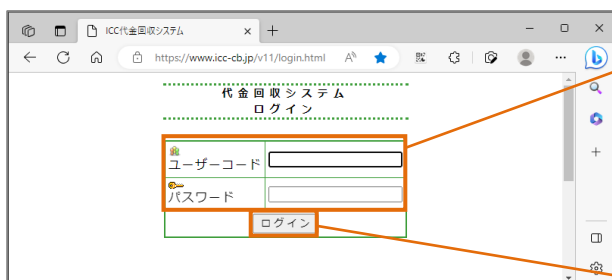
- 3 「OK」をクリック



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

ログイン失敗

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



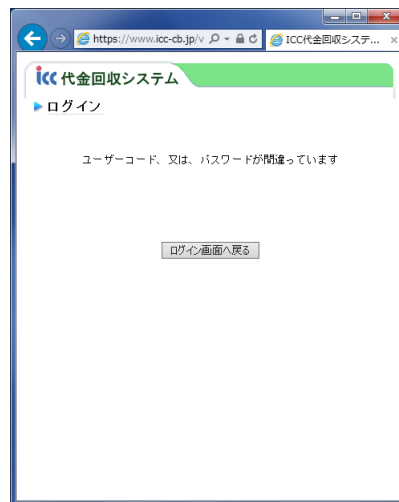
ログアウトしたいときは

「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

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。

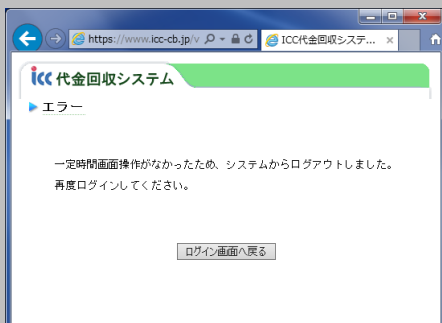


すべての画面の右上に「ログアウト」ボタンがあるので、どの画面からでもログアウトできます。



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送信されないなど、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。

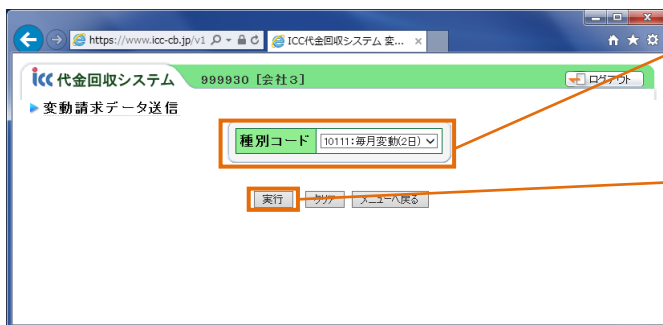
▼ 検索結果画面のボタンの例

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 「変動請求データ送信」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 ファイルの内容をエラーチェックする

システムを使用する前に

1章 請求データの作成と送信

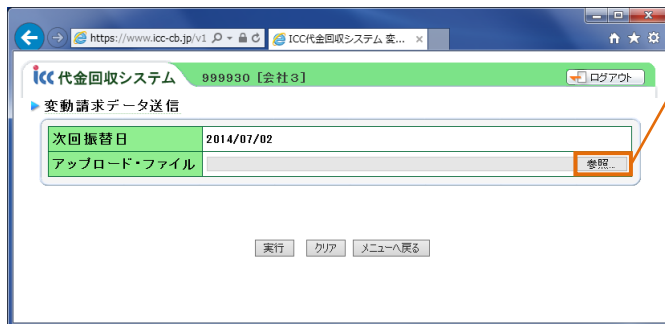
2章 振替予定の確認

3章 振替結果の確認
— 振替不能結果 —

4章 振替結果の確認
— 振替済結果 —

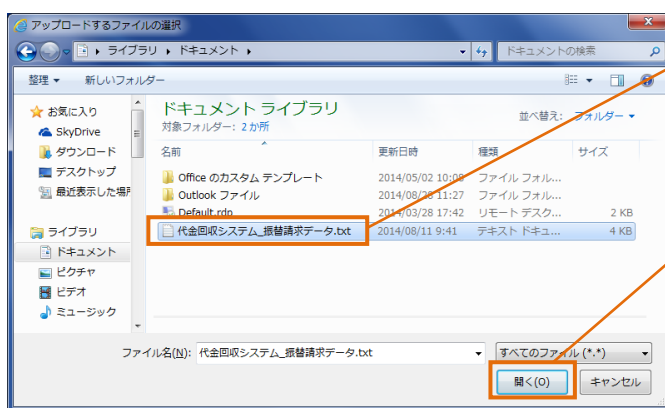
5章 振替結果のダウンロード

6章 振替履歴の照会



1 「参照」をクリック

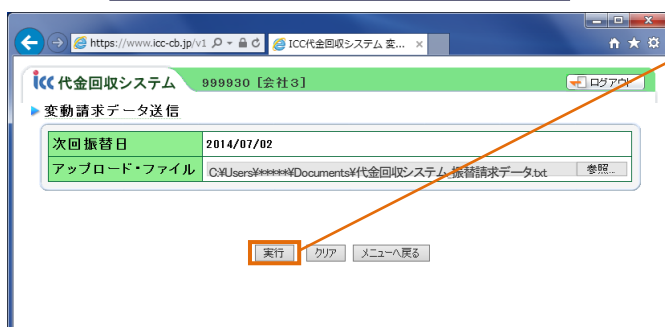
ダイアログボックスが表示される



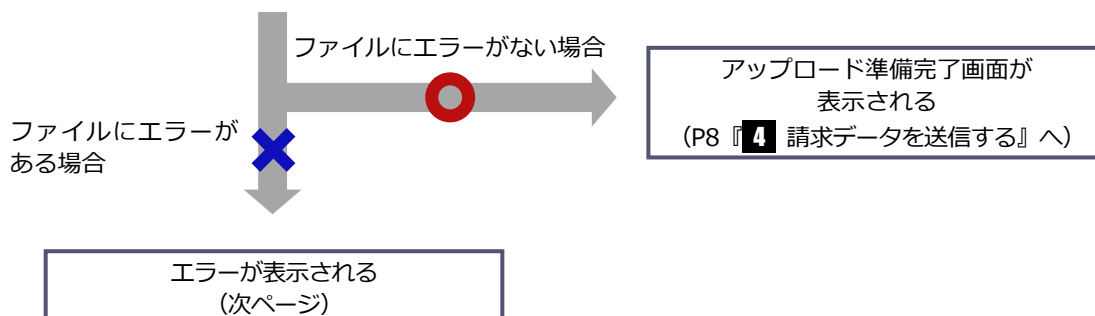
2 データ送信するファイルを選択

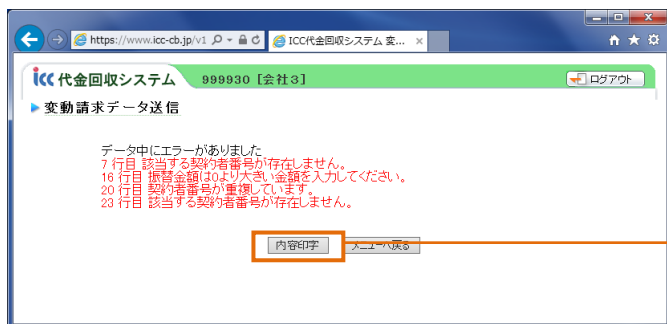
3 「開く(O)」をクリック

ファイルが選択される



4 「実行」をクリック





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 「内容印字」をクリック

新しいタブが開いて「振替請求データ送信
一覧表」のPDF ファイルが表示される。

[illegible]

6 エラー内容を確認



「振替請求データ送信一覧表」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を保存してください。

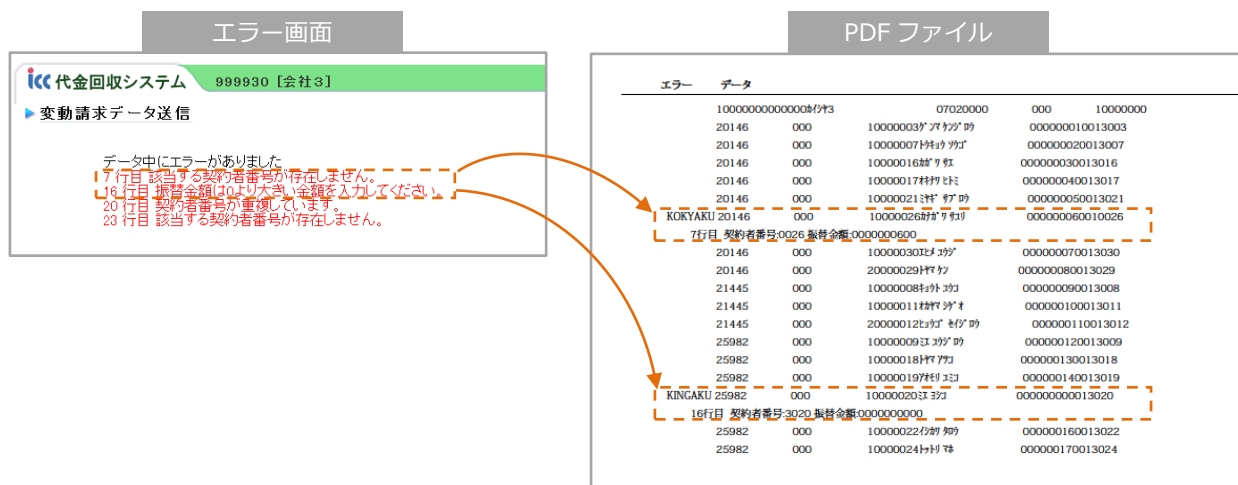
7 請求データを修正



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』からやりなわしてください。

▼ エラー画面とPDF ファイルの表示比較



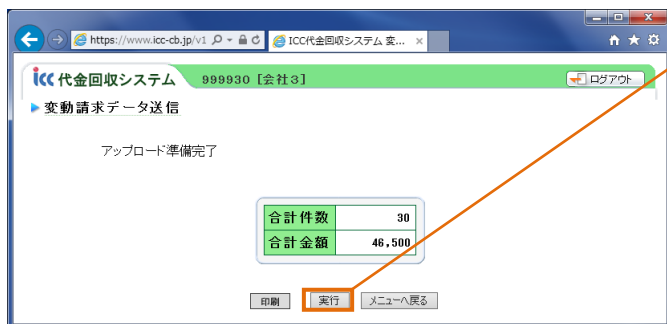
PDFファイルではエラー箇所が2段で表示されます。
1 段目の行頭にエラー原因の区分「KINGAKU」
「KOKYAKU」「JYUHUKU」のいずれかが示され、その
右側に、全銀フォーマット内の入力データがそのまま
表示されます。

【エラー区分の意味】

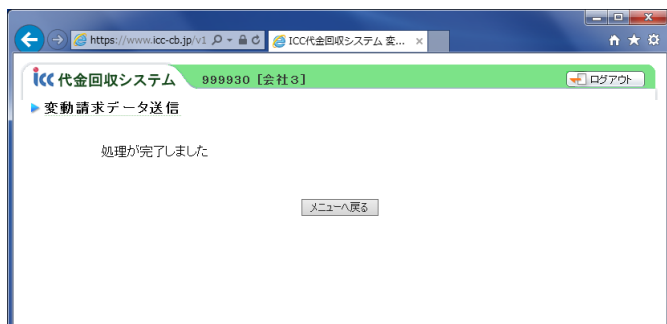
- ・「KINGAKU」 金額が0円になっている
- ・「KOKYAKU」 契約者番号が存在しない
- ・「JYUHKU」 契約者番号が重複している

2段目には、全銀フォーマット内の行番号、契約者番号、振替金額がそれぞれ項目名と併せて表示されます。

5 「実行」をクリック



請求データが送信される



請求データ入力期間にのみ送信可能です。データ送信は、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、何度でも再送信できます。再送信した場合は後から送信した請求データで上書きされます。

2 章

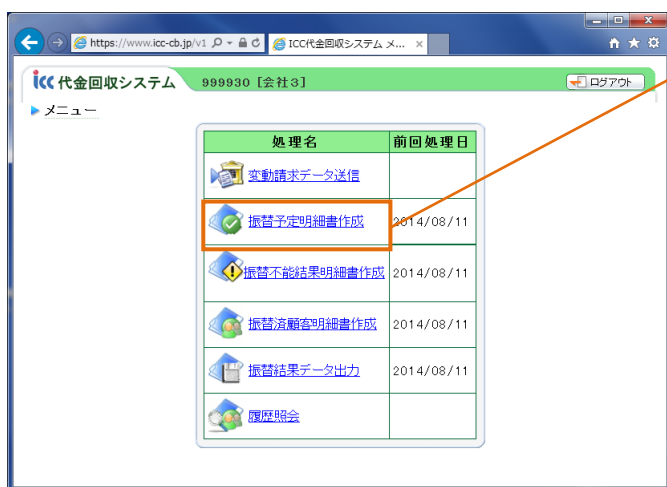
振替予定の確認

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

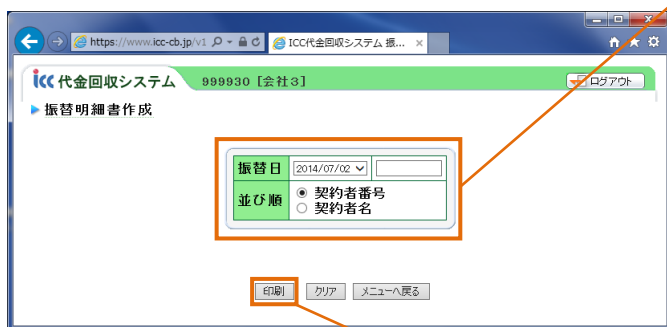


ICCから金融機関へ請求データを送信するまでは、振替予定明細書は更新されません。振替予定明細書の確認は、振替日の4営業日前以降に行ってください。



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

システムを使用する前に

1章 請求データの作成と送信

2章 振替予定の確認

3章 振替結果の確認
— 振替不能結果 —

4章 振替結果の確認
— 振替済結果 —

5章 振替結果のダウンロード

6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	振替金名	備考
3021	ミヤギ 伊勢	2,988	ミヤギ 伊勢	
3022	伊勢 知	2,988		
3023	伊勢 知	2,988		
3024	伊勢 知	2,988	伊勢 知	
3025	伊勢 知	2,988	伊勢 知	
3026	伊勢 知	2,988		
3027	伊勢 知	2,988		
3028	伊勢 知	2,988	伊勢 知	
3029	伊勢 知	2,988		
3030	伊勢 知	2,988	伊勢 知	
		総計	件数	金額
			30	99,732

2014/08/12 18:00 Page 2



振替が発生する契約者が表示されます。



「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。

3 章

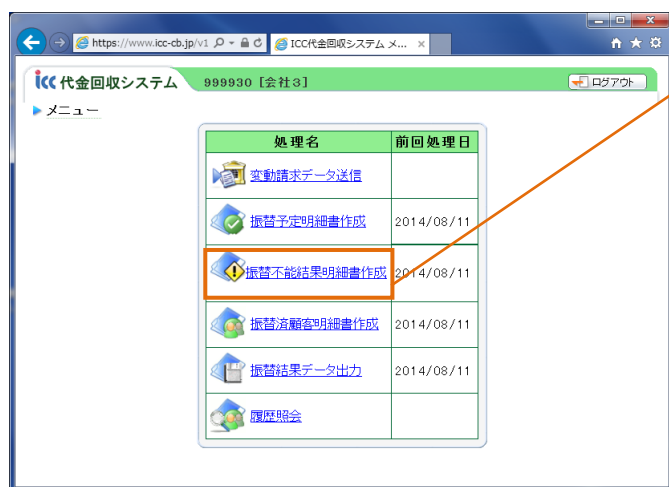
振替結果の確認 ー振替不能結果ー

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

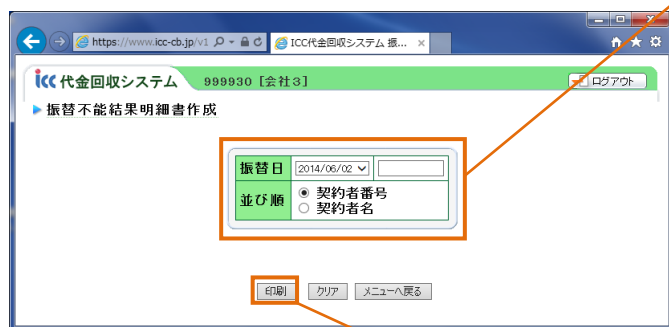


金融機関からの振替結果をICCが取込処理するまでは、振替不能結果明細書は更新されません。振替不能結果明細書の確認は、振替日の3営業日後以降に行ってください。



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

システムを使用する前に

1章 請求データの作成と送信

2章 振替予定の確認

3章 振替結果の確認
— 振替不能結果 —

4章 振替結果の確認
— 振替済結果 —

5章 振替結果のダウンロード

6章 振替履歴の照会

振替結果不能顧客明細

2014年06月02日振替分

契約番号	契約者名	振替請求額	預金者名	不能事由	備考
3002	アサヒ 株式会社	2,726		残高不足	
3011	サカイ 株式会社	2,988		残高不足	
3012	ニッセイ 株式会社	8,758		残高不足	
3028	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	4
		金額	99,732	82,272	17,460

2014/08/12 18:01 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いませんのでご注意ください。

4 章

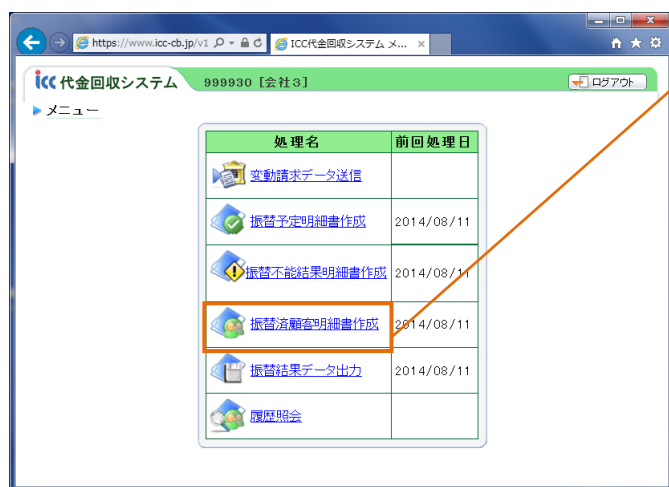
振替結果の確認 — 振替済結果 —

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

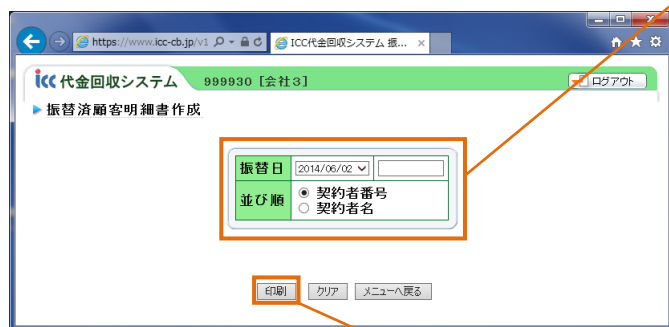


金融機関からの振替結果をICCが取込処理するまでは、振替済顧客明細書は更新されません。振替済顧客明細書の確認は、振替日の3営業日後以降に行ってください。



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 請求データの作成と送信

2章 振替予定の確認

3章 振替結果の確認
― 振替不能結果 ―

4章 振替結果の確認
― 振替済結果 ―

5章 振替結果のダウンロード

6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	契約者名	振替請求額	振替金名	備考		
3024	トトリ 株式会社	2,988	トトリ 株式会社			
3025	株式会社	2,988	株式会社			
3026	株式会社	2,988	株式会社			
3027	株式会社	2,988	株式会社			
3029	株式会社	2,988	株式会社			
3030	株式会社	2,988	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	

2014/08/12 18:02 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。

5 章

振替結果のダウンロード

今回振替対象のすべての振替結果を、全銀フォーマットの形式でダウンロードします。振替日の 3 営業日後からダウンロード可能です。

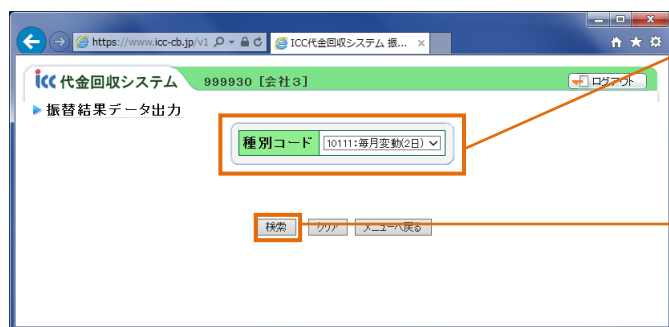
1 表示条件を指定して振替結果を表示する

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、振替結果データは更新されません。振替結果データのダウンロードは、振替日の3営業日後以降に行ってください。



1 「振替結果データ出力」をクリック

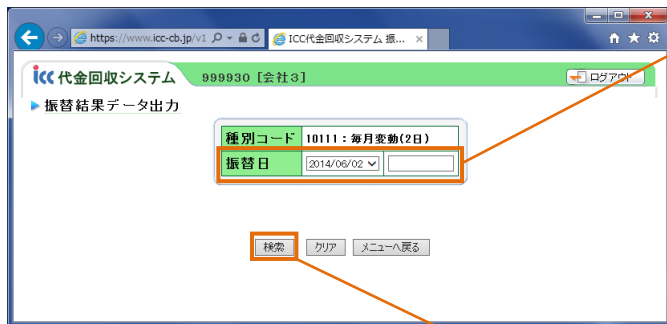
種別コードの選択画面が表示される



2 ダウンロードしたい種別コードを選択

3 「検索」をクリック

振替日の選択画面が表示される
(次ページ)



4 ダウンロードしたい振替日を指定



次のいずれかの方法で指定できます。

- 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)

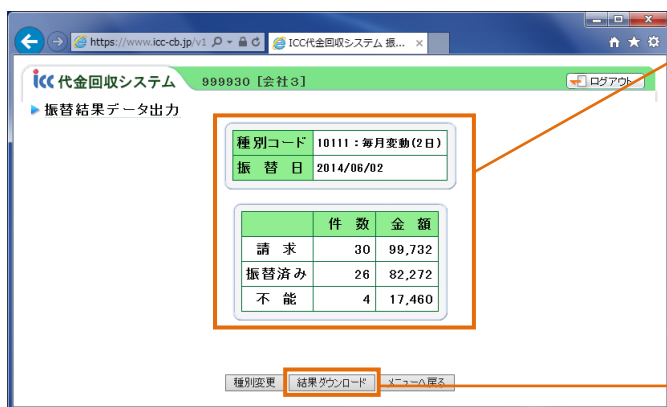


プルダウンで表示される日付は直近3回分までです。それより前の振替結果をダウンロードしたいときは、上記②の方法で振替日を指定してください。

5 「検索」をクリック

振替結果データ出力画面が表示される

2 振替結果をダウンロードする



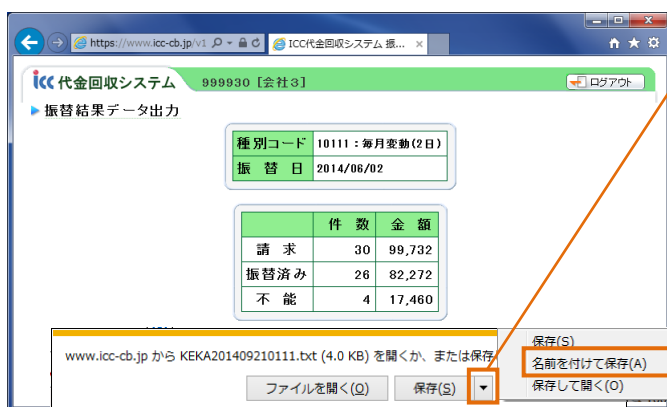
1 振替結果内容を確認



種別コード	条件選択画面で選択した種別コード
振替日	条件選択画面で指定した振替日
請求	請求した件数と請求金額の合計
振替済み	振替できた件数とその金額の合計
不能	振替できなかった件数とその金額の合計

2 「結果ダウンロード」をクリック

ダイアログボックスが表示される

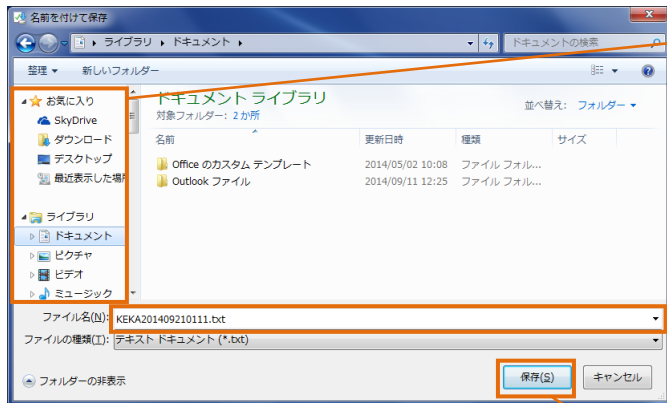


3 「保存(S)」右側の「▼」をクリック

右側にメニューが表示されるので…

4 「名前を付けて保存(A)」をクリック

ダイアログボックスが表示される
(次ページ)



5 保存するフォルダをクリック



保存先のフォルダは任意で選んでかまいません。ご自身がわかりやすいフォルダに保存してください。
(左の画像は「ドキュメント」を指定した場合の例です。)

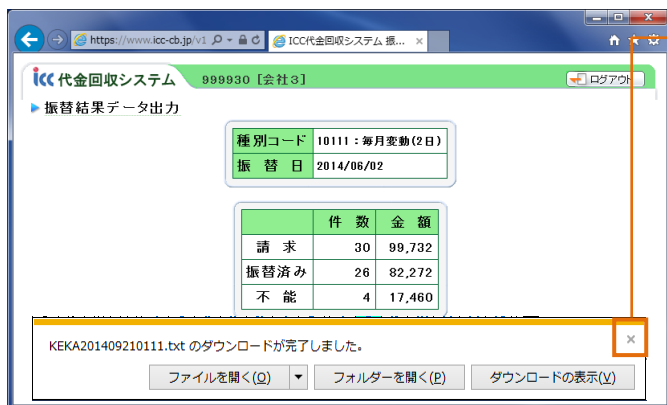
6 ファイル名を入力



システムから付与された名前のままでも保存できますが、ファイルを判別しやすいように任意の名前を付けて保存してください。

7 「保存(S)」をクリック

ダウンロードが完了する



8 ダイアログボックスの「x」をクリック



「x」をクリックすると、ダイアログボックスが閉じて、前ページの手順1と同じ画面に戻ります。

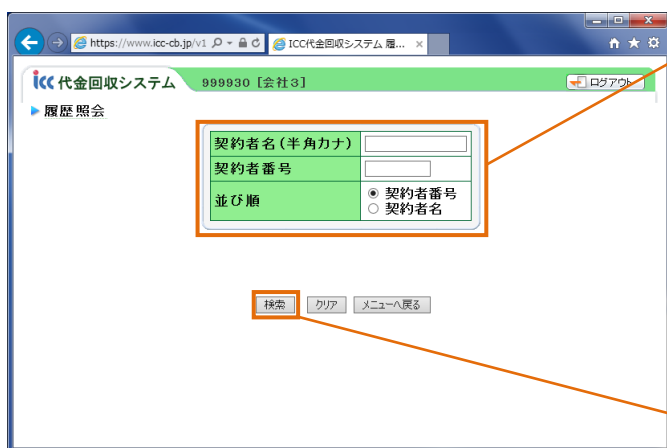
登録されている契約者について、過去 5 回までの振替履歴を一覧で確認できます。

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



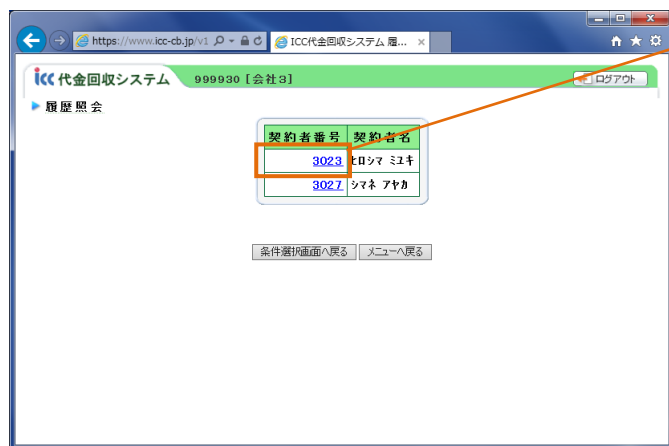
契約者名、契約者番号とも空欄のまま検索すると、登録されている契約者全件を表示できます。

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

