

取引先管理

❖ 概要

- ✓ 電子記録債権取引を行う取引先を事前に登録することで、記録請求の都度、取引先を入力する手間を省くことができます。
- ✓ 取引先情報のファイル登録を利用することにより、大量の取引先情報を一括して登録することができます。
なお、登録済みの取引先情報をファイルにて取得することが可能なため、取得したファイルを修正することで、取引先情報の修正や管理を一度にまとめて行うことができます。
- ✓ 取引先情報のファイル登録にて他行分の取引先(新規登録)情報を登録した場合は、登録結果から口座確認を実行する必要があります。
- ✓ 取引先情報をグループごとに管理することができます。
グループで管理することにより、取引先情報を効率的に管理することができます。
また、合わせて、取引先情報に登録債権金額を設定することができます。
登録債権金額を設定することで、記録請求の仮登録時に、設定した登録債権金額を呼び出して使用することができます。

❖ 事前準備

- ✓ 登録する取引先の「利用者番号」「口座情報」が必要となりますので、事前に取引先にご確認ください。
- ✓ 取引先情報のファイル登録を行う場合は、以下のいずれかのファイルを事前に作成してください。
 - ・記録請求ファイル(共通フォーマット形式)
 - ☞ 付録『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』
 - ・取引先情報登録ファイル(総合振込形式)
 - ☞ 付録『取引先情報登録ファイル(総合振込形式)』
 - ・取引先情報登録ファイル(CSV 形式)
 - ☞ 付録『取引先情報登録ファイル(CSV 形式)』

取引先登録

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



2. 取引先管理メニュー画面



ヒント

一括記録請求前に取引先情報を
事前登録するために、
一括記録メニュー画面からも
本画面へ遷移できます。



❶ ご注意事項

登録した取引先情報は、口座等が変更になった場合でも自動で更新しませんので、個別に取引先情報の変更を行ってください。



3. 取引先情報登録画面

取引先情報登録画面のスクリーンショット。登録する取引先の情報が入力されています。赤い枠で登録名(7)と金融機関選択ボタンが強調されています。青い枠で登録内容の確認へボタンが強調されています。

取引先情報を入力します。

登録する取引先の

- ①利用者番号
(半角英数字 9 文字)^{※1}
- ②金融機関コード
(半角数字 4 桁)
- ③支店コード(半角数字 3 桁)
- ④口座種別
- ⑤口座番号(半角数字 7 桁)
- ⑥登録名(任意)^{※2}
(全角 60 文字以内)

※2 取引先を任意の名前で登録することができます。
を入力してください。

金融機関選択 ボタンにて
入力した場合、
②金融機関コード、
③支店コード
が入力され、名称が表示されます。

登録する取引先の

- ⑦登録債権金額(任意)を
入力してください。

所属グループを設定する場合、
⑧所属グループ(任意)の
チェックボックスに
チェックを入れてください。

※1 利用者番号の入力は必要ありません。

登録内容の確認へ ボタンを
クリックしてください。





4. 取引先情報登録確認画面

取引先情報の登録内容を確認します。前画面で入力した情報に基づき、でんさいネット上の最新の情報を表示します。

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、登録の実行はできません。

登録の実行ボタンをクリックしてください。





5. 取引先情報登録完了画面

■ 利用者情報	
利用者番号	123456789
法人名/個人事業名	株式会社青空商事

■ 取引先情報	
利用者番号	900000000
法人名/個人事業名	株式会社青空商事
金融機関名	2224
支店名	222
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	大空商事第一営業部
登録振込金額(PID)	1,111,000,000
所属グループ	01 株式会社グループ 02 10日本株 11 2月支払

続けて2件目も登録する場合は、サブメニューエリアの**取引先管理**をクリックしてください。

☞ P12-2 2画面に遷移するので、同様の手順で登録を行ってください。



✓ 取引先登録の完了となります。

取引先登録(記録請求仮登録時)

取引先登録へボタンの操作手順を発生記録(債務者)請求仮登録完了の画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求仮登録完了画面

取引先登録へボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

「取引先登録へ」ボタンを押下すると、次画面から本画面へ戻ることはできません。

💡 複数発生記録請求(画面入力)機能を利用している場合

「発生記録(債務者)請求明細入力画面」の■取引先登録欄にチェックを入れることにより、仮登録と取引先登録を同時に行うことが可能です。



2. 取引先情報登録画面

前の画面で、請求の仮登録が完了した取引先の情報が引き継がれます。

前の画面の「取引先登録名」から変更する場合は、
①登録名(任意)(全角60文字以内)を入力してください。

登録する取引先の
②登録債権金額(半角数字10桁以内)を入力してください。
所属グループを設定する場合、
③所属グループの**チェックボックス**にチェックを入れてください。

登録内容の確認へボタンをクリックしてください。



3. 取引先情報登録確認画面

取引先情報の登録内容を確認します。前画面で表示した情報に基づいて、でんさいネットの最新の情報を表示します。

表示内容を確認の上、
チェックボックスにチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、登録の実行はできません。

登録の実行ボタンをクリックしてください。





4. 取引先情報登録完了画面

Hokuyoでんさいサービス

ホームへ戻る ログアウト

最新操作日時: 2019/04/02 10:02:11

トップ 借付情報照会 借付発生請求 借付請求請求書 借付一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引先情報登録完了

① 登録内容の入力 → ② 登録内容確認 → ③ 登録完了

取引先の登録が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	1023456789
法人名/個人事業者名	株式会社〇〇
	〇〇株式会社

■ 取引先情報

利用者番号	0000000000
法人名/個人事業者名	株式会社〇〇〇〇
	株式会社〇〇〇〇
金融機関名	〇〇〇
支店名	〇〇〇
口座種別	普通
口座番号	10234567
登録名	大空商事第一営業部
登録振込金額(円)	5,111,000,000
振替グループ	01 月次振込グループ 03 7日振込 11 〇月支払

トップへ戻る

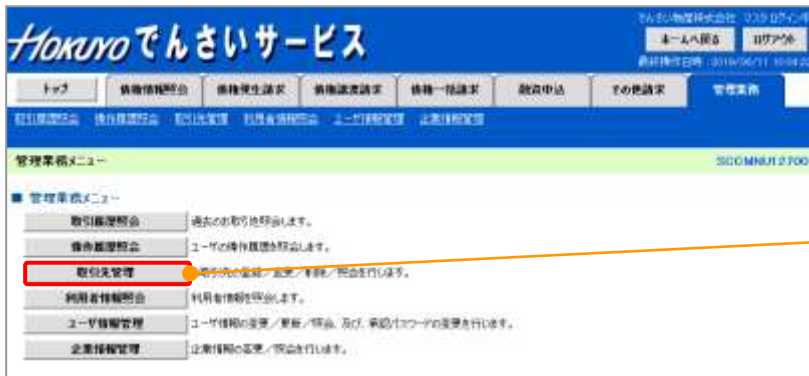


✓ 取引先登録の完了となります。

取引先変更・削除

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



2. 取引先管理メニュー画面





3. 取引先一覧画面

取引先検索条件

- ① 利用者番号 (半角英数字9文字)
- ② 法人名/個人事業者名 (全角100文字以内) 企業形態は除く
- ③ 金融機関コード (半角数字4桁)
- ④ 金融機関名 (全角15文字以内)
- ⑤ 支店コード (半角数字3桁)
- ⑥ 支店名 (全角15文字以内)
- ⑦ 口座種別 (普通 出金 日利取)
- ⑧ 口座番号 (半角数字7桁)
- ⑨ 登録名 (全角60文字以内/前方一致)
- ⑩ グループ名 (プルダウン)

取引先一覧

詳細	変更	削除	利用者番号 法人名/個人事業者名	口座種別	登録名	登録員種金額(円)	残高 グループ別 内留金額
検索	変更	削除	023456789 株式会社ABC	0000 支店A 001 北海通 普通 00000000	大空商事第一営業部	1,111,000,000	00.00
検索	変更	削除	073456789 株式会社DEF	0000 支店B 001 北海通	大空商事第一営業部	-	-
検索	変更	削除	012345678 株式会社GHI	0000 支店C 001 北海通	大空商事第一営業部	1,000,000	00.00
検索	変更	削除	098765432 株式会社JKL	0000 支店D 001 北海通	大空商事第一営業部	1,000,000	00.00
検索	変更	削除	054321098 株式会社MNO	0000 支店E 001 北海通	大空商事第一営業部	1,000,000	00.00
検索	変更	削除	043210987 株式会社PQR	0000 支店F 001 北海通	大空商事第一営業部	1,000,000	00.00
検索	変更	削除	032109876 株式会社STU	0000 支店G 001 北海通	大空商事第一営業部	1,000,000	00.00
検索	変更	削除	021098765 株式会社VWX	0000 支店H 001 北海通	大空商事第一営業部	1,000,000	00.00
検索	変更	削除	010987654 株式会社YZA	0000 支店I 001 北海通	大空商事第一営業部	1,000,000	00.00
検索	変更	削除	009876543 株式会社BCD	0000 支店J 001 北海通	大空商事第一営業部	1,000,000	00.00

取引先検索条件の
 ①利用者番号(任意)
 (半角英数字9文字)
 ②法人名/個人事業者名(任意)
 (全角100文字以内)企業形態は除く
 ③金融機関コード(任意)
 (半角数字4桁)
 ④金融機関名(任意)
 (全角15文字以内)
 ⑤支店コード(任意)
 (半角数字3桁)
 ⑥支店名(任意)
 (全角15文字以内)
 を入力してください。

⑦口座種別(任意)
 口座種別の **チェックボックス** に
 チェックを入れてください。

取引先検索条件の
 ⑧口座番号(任意)
 (半角数字7桁)
 ⑨登録名(任意)
 (全角60文字以内/前方一致)
 を入力してください。

取引先検索条件の
 ⑩グループ名のプルダウンにて
 示される項目から選択してください。

検索 ボタンをクリックしてください。

【取引先を削除する場合】
 削除する取引先の **削除** ボタンを
 クリックしてください。

【取引先を変更する場合】
 変更する取引先の **変更** ボタンを
 クリックしてください。

変更ボタン
 押下時
 ⇨ P12-11 4画面

削除ボタン
 押下時
 ⇨ P12-13 7画面



【取引先を変更する場合】

4. 取引先情報変更画面

取引先情報の
 ①金融機関名(半角数字 4 桁)
 ②支店名(半角数字 3 桁)
 ③口座種別
 ④口座番号(半角数字 7 桁)
 ⑤登録名(任意)(全角 60 文字以内)
 を入力してください。

登録する取引先の
 ⑥登録債権金額
 (半角数字 10 桁以内)
 を入力してください。
 所属グループを設定する場合、
 ⑦所属グループの**チェックボックス**に
 チェックを入れてください。

変更内容の確認へ ボタンを
 クリックしてください。



5. 取引先情報変更確認画面

表示内容を確認の上、
チェックボックスに
 チェックを入れてください。
 チェックを入れていない場合、
 変更の実行はできません。

変更の実行 ボタンを
 クリックしてください。



6. 取引先情報変更完了画面

Hokuyoでんさいサービス

取引先情報株式会社 取引センター
ホームへ戻る ログイン

最新操作日録 2023/09/28 10:02:21

トップ 各種情報照会 各種発生請求 各種請求請求書 各種一括請求 取引申込 その他請求 管理業務

取引先情報照会 請求発生照会 取引先情報 取引先一括請求 取引先情報照会 ユーザー情報管理 企業情報管理

取引先情報変更完了 SCRTSK32104

① 取引先情報入力 → ② 変更内容の入力 → ③ 変更内容の確認 → ④ 変更完了

取引先の変更が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	株式会社青田商事

取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	株式会社青田商事
金融機関名	1234 でんさい銀行
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	大田商事第一営業部
登録振替金額(円)	1,000,000
振替グループ	01 株式会社グループ 03 10日支払

トップへ戻る 印刷



✓取引先変更の完了となります。

【取引先を削除する場合】

7. 取引先情報削除確認画面

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、削除の実行はできません。

削除の実行ボタンをクリックしてください。



8. 取引先情報削除完了画面




✓取引先削除の完了となります。

取引先照会

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

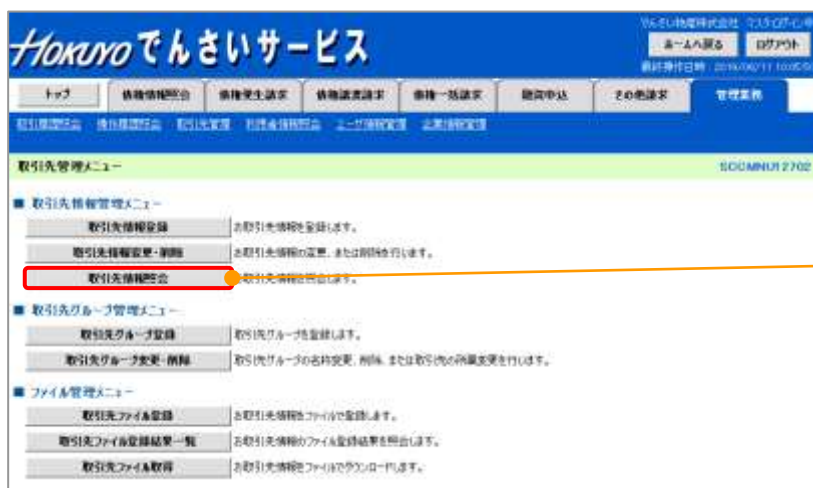
1. 管理業務メニュー画面




 **取引先管理**ボタンをクリックしてください。



2. 取引先管理メニュー画面



 **取引先情報照会**ボタンをクリックしてください。





3. 取引先一覧画面

The screenshot shows the '取引先検索' (Account Search) form with the following fields:

- ① 利用者番号 (半角英数字9文字)
- ② 法人名/個人事業者名 (全角100文字以内) 企業形態は除く
- ③ 金融機関コード (半角数字4桁)
- ④ 金融機関名 (全角15文字以内)
- ⑤ 支店コード (半角数字3桁)
- ⑥ 支店名 (全角15文字以内)
- ⑦ 口座種別 (任意)
- ⑧ 口座番号 (半角数字7桁)
- ⑨ 登録名 (全角60文字以内/前方一致)
- ⑩ グループ名 (プルダウン)

The search results table is as follows:

詳細	利用者番号	法人名/個人事業者名	口座種別	登録名	登録残高金額(円)	残高 グループ 内容確認
詳細	123456789	株式会社 株式会社	0000 当座 001 主口座 普通 99999999	大田田事務所 第一営業部	1,111,000.00	02.00
詳細	123456789	株式会社 株式会社	0000 当座 001 主口座	大田田事務所 第一営業部	-	-
詳細	123456789	株式会社 株式会社	0000 当座 001 主口座	大田田事務所 第一営業部	1,000,000.00	02.00
詳細	123456789	株式会社 株式会社	0000 当座 001 主口座	大田田事務所 第一営業部	1,000,000.00	02.00
詳細	123456789	株式会社 株式会社	0000 当座 001 主口座	大田田事務所 第一営業部	1,000,000.00	02.00
詳細	123456789	株式会社 株式会社	0000 当座 001 主口座	大田田事務所 第一営業部	1,000,000.00	02.00
詳細	123456789	株式会社 株式会社	0000 当座 001 主口座	大田田事務所 第一営業部	1,000,000.00	02.00

取引先検索条件の
 ①利用者番号(任意)
 (半角英数字9文字)
 ②法人名/個人事業者名(任意)
 (全角100文字以内)企業形態は除く
 ③金融機関コード(任意)
 (半角数字4桁)
 ④金融機関名(任意)
 (全角15文字以内)
 ⑤支店コード(任意)
 (半角数字3桁)
 ⑥支店名(任意)
 (全角15文字以内)
 を入力してください。

⑦口座種別(任意)
 口座種別の**チェックボックス**に
 チェックを入れてください。

取引先検索条件の
 ⑧口座番号(任意)
 (半角数字7桁)
 ⑨登録名(任意)
 (全角60文字以内/前方一致)
 を入力してください。

取引先検索条件の
 ⑩グループ名のプルダウンにて
 示される項目から選択してください。

検索 ボタンをクリックしてください。

✓ 取引先情報照会の完了となります。

取引先ファイル登録

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

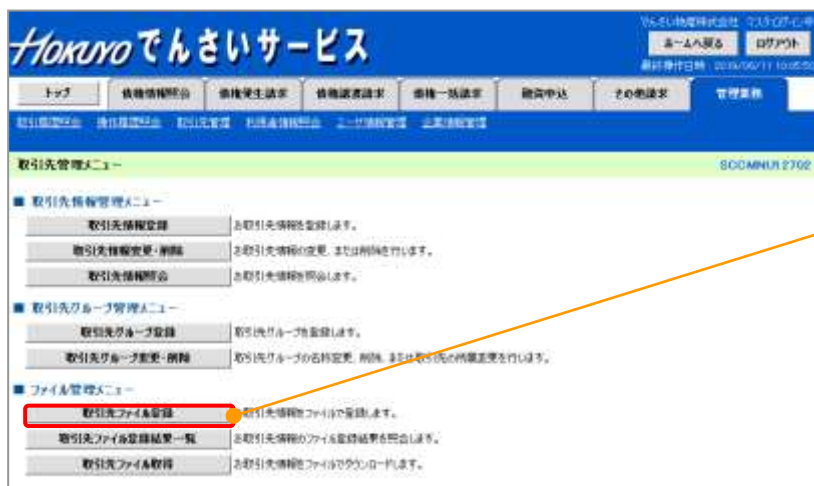
1. 管理業務メニュー画面



取引先管理ボタンをクリックしてください。



2. 取引先管理メニュー画面



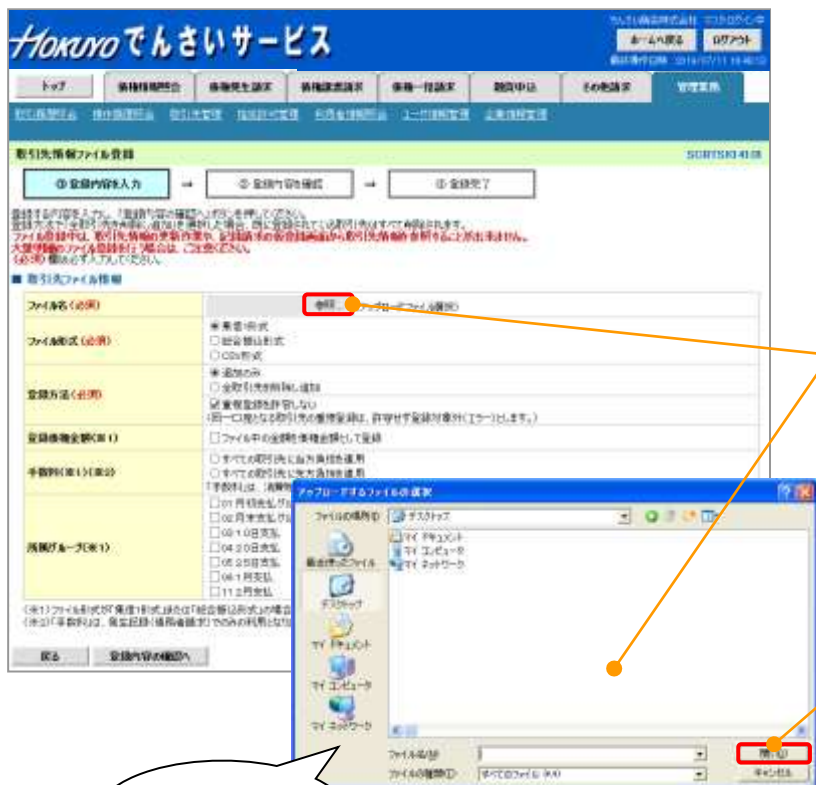
取引先管理メニューを表示します。

取引先ファイル登録ボタンをクリックしてください。





3-1. 取引先情報ファイル登録画面



「集信 1 形式」※¹、「総合振込形式」※²、「CSV 形式」※³ファイルより取引先情報を取込み、一度に登録ができます。

アップロードするファイルを選択するために、**参照**ボタンをクリックしてください。アップロードするファイルの選択をポップアップ表示します。

アップロードするファイルを選択し、**開く**ボタンをクリックしてください。

ポップアップを表示します。

※¹
共通フォーマット形式(全銀協の標準化WG規定)
レコード長: 250 バイト
項目: 詳細は、下記の付録にてご確認ください。
☞ 付録『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』

※²
取引先情報ファイル(総合振込形式)
レコード長: 120 バイト
項目: 詳細は、下記の付録にてご確認ください。
☞ 付録『取引先情報登録ファイル(総合振込形式)』

※³
取引先情報ファイル(CSV 形式)
レコード長: -
項目: 詳細は、下記の付録にてご確認ください。
☞ 付録『取引先情報登録ファイル(CSV 形式)』





3-2. 取引先情報ファイル登録画面

取引先の情報を
ファイル登録することができます。

選択したファイルのパスが、
①**ファイル名**に反映されたことを
確認してください。

登録対象となる
取引先情報ファイルについて、
②**ファイル形式**
③**登録方法**
を選択してください。

👉
ファイル形式にて、集信1形式または
総合振込形式を選択し、ファイル中の
金額を債権金額として登録する場合、
および、
所属グループを設定する場合は、
④**登録債権金額**の**チェックボックス**
⑤**所属グループ**の**チェックボックス**
にチェックを入れてください。

👉
登録内容の確認へ ボタンを
クリックしてください。

💡 ヒント

登録方法は、以下の通り選択が可能です。

- ・追加のみ：
登録済みの取引先情報を保持したまま、取引先情報を追加します。
- ・全取引先を削除し追加：
登録済みの取引先情報を全て削除してから、取引先情報を追加します。
- ・重複登録を許容しない：
(a)取引先情報ファイル内で取引先情報が重複した場合、2レコード目以降の取引先情報を登録しません。
(b)登録方法に「追加のみ」を選択した際、既に登録済みの取引先情報とファイル内の取引先情報が重複した場合、ファイル内の取引先情報を登録しません。



❗ ご注意事項
ファイル登録中は、取引先情報の更新作業や、記録請求の仮登録画面から取引先情報を参照することができなくなるため、大量明細のファイル登録を行う場合は、ご注意ください。



4. 取引先情報ファイル登録確認画面

取引先情報ファイル登録確認

① 登録内容を入力 → ② 登録内容を確認 → ③ 登録完了

以下の内容で取引先ファイルの登録を行います。
内容を確認後、「内容を確認しました」欄をチェック。「登録の実行」ボタンを押してください。
ファイル登録中は、取引先情報の更新作業や、登録済みの登録画面から取引先情報を変更することは出来ません。
大量明細のファイル登録を行う場合は、ご注意ください。

取引先ファイル情報	
ファイル名	sevdata.txt
ファイル形式	結合帳込形式
登録方法	逐行読み
登録情報金額	ファイル中の金額は借債並列して登録
所属グループ	01 月次支払グループ 08 10日支払

内容を確認しました
内容を確認しました

戻る 登録の実行

取引先情報ファイルの登録内容を確認します。

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、登録の実行はできません。

登録の実行ボタンをクリックしてください。



5. 取引先情報ファイル登録完了画面

取引先情報ファイル登録完了

① 登録内容を入力 → ② 登録内容を確認 → ③ 登録完了

取引先ファイルの登録が完了しました。
登録が完了後、登録結果が通知されます。

受付情報	
ファイル登録番号	12245070
ファイル登録日時	2019/02/19 14:34:54

取引先ファイル情報	
ファイル名	sevdata.txt
ファイル形式	結合帳込形式
登録方法	逐行読み
登録情報金額	ファイル中の金額は借債並列して登録
所属グループ	01 月次支払グループ 08 10日支払

印刷



✓ 取引先情報ファイル登録の完了となります。

取引先情報ファイル登録後、ファイル登録結果の確認を行う必要があります。

また、他行分の取引先(新規登録)情報を登録した場合は、登録結果の確認と合わせ、口座確認を実行する必要があります。

✓ ファイル登録の結果確認および、口座確認の実行の手順については、

☞ P12-22 4 画面

取引先ファイル登録結果一覧

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

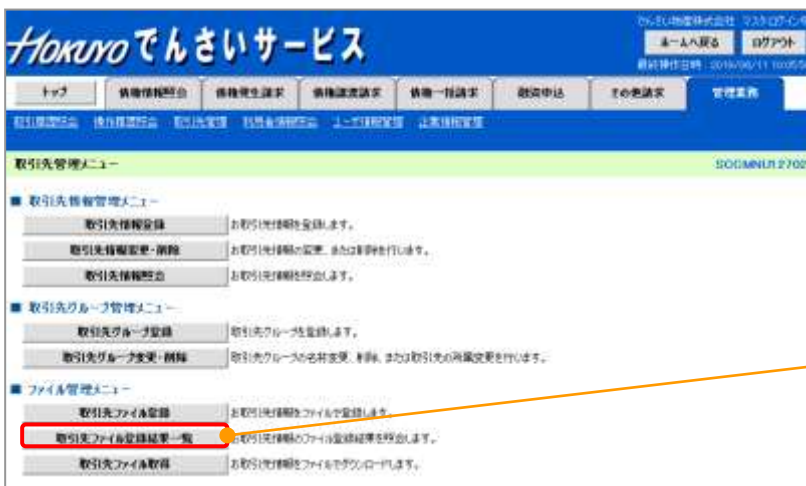
1. 管理業務メニュー画面



取引先管理ボタンをクリックしてください。



2. 取引先管理メニュー画面



取引先ファイル登録結果一覧ボタンをクリックしてください。





3. 取引先情報ファイル登録結果一覧画面

取引先情報ファイル登録結果一覧

① 対象の取引先
ファイル登録結果を閲覧

対象の取引先情報ファイル登録結果を連続してご覧いただけます。


取引先情報ファイル登録結果一覧

3件中1-3件を表示

詳細	ファイル登録日時 ファイル登録番号	合計 件数(件)	正常 件数(件)	正常 件数(件)	エラー 件数(件)	エラー 件数(件)	口振未確認 件数(件)	全件エラー内容
詳細	2012/02/16 14:34:54 12345678901234567	30,000	30,000	10,000	20,000	10,000	10,000	-
詳細	2012/02/17 14:34:09 12345678901234567	500	500	500	0	0	0	-
詳細	2012/02/16 14:34:24 12345678901234567	-	-	-	-	-	-	ファイルレイアウト異常

戻る

取引先情報ファイル登録結果を表示します。

 **詳細** ボタンをクリックしてください。





4. 取引先情報ファイル登録結果詳細画面

取引先情報ファイル登録結果の詳細を表示します。

ヒント

登録状況が「口座未確認」となっている明細が存在する場合に、以下を表示します。

- ・「口座確認対象」チェックボックス
- ・「全選択」ボタン
- ・「口座確認の実行」ボタン



口座存在確認を実施します。**口座確認の実行**ボタンをクリックしてください。クリックすると、口座確認後の取引先情報登録可否をポップアップ表示します。



内容確認ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、現在登録されている取引先グループ情報を表示します。



「口座確認対象」の**チェックボックス**にチェックを入れてください。



取引先情報登録結果ファイルをダウンロードすることができます。**結果ファイルダウンロード**ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。ファイルフォーマットの詳細については、付録『取引先情報登録結果ファイル(CSV形式)』



【実行する場合】**OK**ボタンをクリックしてください。



ファイルを直接開きたい場合は**開く**ボタンをクリックしてください。



保存する場合は**保存**ボタンをクリックして所定の場所に保存してください。





登録状況のパターン

登録状況	説明
正常	<ul style="list-style-type: none">・正常に取引先情報の登録が完了した状態です。・「正常」の取引先情報については、記録請求で利用できます。
正常 (ワーニング有)	<ul style="list-style-type: none">・条件付^{※1}で取引先情報の登録が完了した状態です。・「正常(ワーニング有)」の場合は、付随項目を除く、取引先情報のみを登録します。登録した取引先情報については、記録請求で利用できます。(登録債権金額および所属グループは利用できません。)・なお、付随項目については、別途画面から修正作業が必要となります。 <p>※1: 取引先の利用者番号、口座情報等の情報自体は正しく、付随項目である登録債権金額や所属グループに誤りがある場合。</p>
エラー	<ul style="list-style-type: none">・取引先情報の登録処理にてエラーが発生し、登録が完了していない状態です。・「エラー」の取引先情報は登録されないため、エラー内容を確認後、再登録を行う必要があります。
口座未確認	<ul style="list-style-type: none">・取引先情報の口座存在確認が未完了の状態です。^{※2}・ファイル登録処理のチェックは正常に完了しており、本画面から口座確認を実施する必要があります。・口座確認を行うことより、「正常」、「正常(ワーニング有)」、「エラー」に状況が遷移します。 <p>※2: 他行分の取引先情報を新規で登録した場合、「口座未確認」の状態となります。 また、登録方法に「全取引先を削除し追加」を選択した場合、既に登録済みの他行分の取引先情報を登録し直すことから、既に登録済みの他行分の取引先情報についても、「口座未確認」の状態となります。</p>





5. 取引先情報口座確認結果一覧画面

取引先情報口座確認結果一覧

口座確認結果の一覧

通番	利用者番号	法人名/ 個人事業者名	口座情報	登録名	登録簿種 金額(円)	所属 グループID 内管確認	登録状況	エラー内容
1	-	-	0660 でんざい銀行 001 北海道支店 口座 1234567		1,000,000,000	01_02_00	エラー	まだこのアカウントへの登録が完了していません。
2	123456702	株式会社オリーブ 株式会社青空商事	0660 でんざい銀行 001 北海道支店 口座 1234567	大空商事営業部	-	-	正常(ログイン 有り)	金額に誤りがあるため、登録簿種 金額は設定できません。 修正してください。
3	123456703	株式会社オリーブ 株式会社青空商事	0660 でんざい銀行 001 北海道支店 口座 1234567	大空商事営業部	3,000,000	01_02_00	正常	-
4	123456704	株式会社オリーブ 株式会社青空商事	0660 でんざい銀行 001 北海道支店 口座 1234567	大空商事営業部	4,000,000	01_02_00	正常	-

登録結果詳細へ

取引先情報の口座確認結果を表示します。

続けて、口座未確認の取引先情報がなくなるまで、取引先情報の口座確認を行う必要があるため、
登録結果詳細へ ボタンをクリックしてください。
取引先情報の口座確認手順は、
👉 12-22 4 画面



✓ 取引先ファイル登録結果確認が完了となります。

取引先情報ファイル取得

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

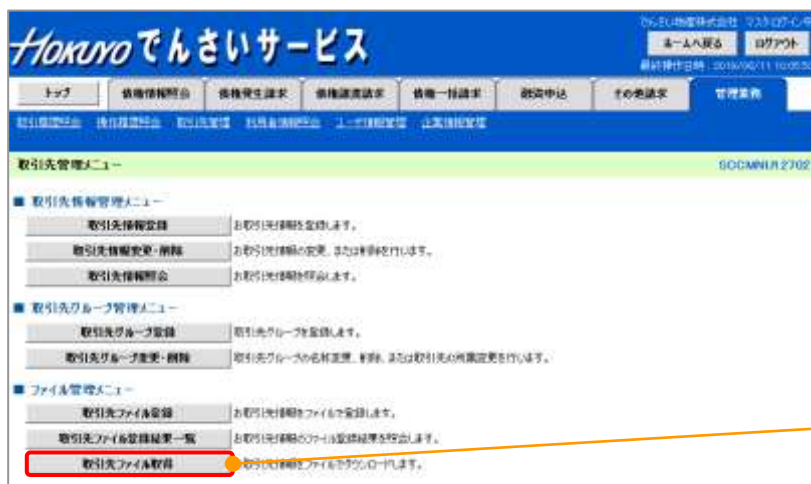
1. 管理業務メニュー画面



取引先管理ボタンをクリックしてください。



2. 取引先管理メニュー画面



取引先ファイル取得ボタンをクリックしてください。





3. 取引先情報ファイル取得画面

取得する取引先情報ファイルを確認します。

ダウンロードする取引先情報ファイルに自身の利用者情報を併せて出力する場合は、**自身の利用者情報のダウンロードのチェックボックス**にチェックを入れてください。

取引先情報ファイル(CSV形式)をダウンロードすることができます。**ダウンロード**ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。ファイルフォーマットの詳細については、付録『取引先情報登録ファイル(CSV形式)』

保存する場合は**保存**ボタンをクリックして所定の場所に保存してください。

ファイルを直接開きたい場合は**開く**ボタンをクリックしてください。

ポップアップを表示します。



✓ 取引先情報ファイル取得の完了となります。

取引先グループ登録

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



取引先管理ボタンをクリックしてください。

2. 取引先管理メニュー画面



取引先グループ登録ボタンをクリックしてください。



3. 取引先グループ新規登録画面

グループID	グループ名	登録件数(件)
01	月次支払グループ	00
02	月末支払グループ	100
03	10日支払	50
04	20日支払	2,000
05	25日支払	75
06	1月支払	00
11	2月支払	50

グループ名 (必須) ① 不定期支払

登録の実行

現在登録されている取引先グループの確認と、新規登録する取引先グループ情報を表示します。

新規登録する取引先グループの
①グループ名(必須)
(全角20文字以内)
を入力してください。

登録の実行ボタンをクリックしてください。

確認ダイアログのOKボタンをクリックしてください。

ポップアップを表示します。

確認

グループの登録を実行します。よろしいですか?

OK キャンセル

4. 取引先グループ新規登録完了画面

取引先グループの新規登録が完了しました。

グループID	グループ名
07	不定期支払

登録完了

✓ 取引先グループ新規登録の完了となります。

取引先グループ名称変更・削除・所属変更

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



取引先管理ボタンをクリックしてください。



2. 取引先管理メニュー画面



取引先グループ変更・削除ボタンをクリックしてください。





3. 取引先グループ一覧画面

選択	グループID	グループ名	登録件数(件)
<input checked="" type="checkbox"/>	01	月賦地組グループ	1,120
<input type="checkbox"/>	02	月賦表組グループ	190
<input type="checkbox"/>	03	10日支払	90
<input type="checkbox"/>	04	20日支払	200
<input type="checkbox"/>	05	25日支払	70
<input type="checkbox"/>	06	1月支払	90
<input type="checkbox"/>	11	3月支払	90

登録済みの取引先グループが存在する場合に、一覧を表示します。

取引先グループ名の変更、グループの削除、所属する取引先情報の追加、解除の対象となる取引先グループを選択してください。

【取引先グループ名を変更する場合】
グループ名変更 ボタンをクリックしてください。

【取引先グループを削除する場合】
グループ削除 ボタンをクリックしてください。

【取引先の所属変更をする場合】
取引先の所属変更 ボタンをクリックしてください。

グループ名変更ボタン
押下時
☞ P12-31 4画面

グループ削除ボタン
押下時
☞ P12-32 6画面

取引先の所属変更
ボタン押下時
☞ P12-33 8画面



【グループ名を変更する場合】

4. 取引先グループ名変更画面

取引先グループ名を表示します。

変更する取引先グループの
①グループ名(必須)
(全角 20 文字以内)
を入力してください。

変更の実行ボタンをクリックしてください。

確認ダイアログのOKボタンをクリックしてください。

ポップアップを表示します。



5. 取引先グループ名変更完了画面



✓取引先グループ名変更の完了となります。

【グループを削除する場合】

6. 取引先グループ削除確認画面

■ グループ情報	
グループID	04
グループ名	株式会社グループ
登録件数(件)	1,120

削除対象となる

取引先グループ情報を表示します。



削除の実行ボタンをクリックしてください。

確認
グループの削除を実行します。よろしいですか?

ポップアップを表示します。



確認ダイアログの **OK** ボタンをクリックしてください。

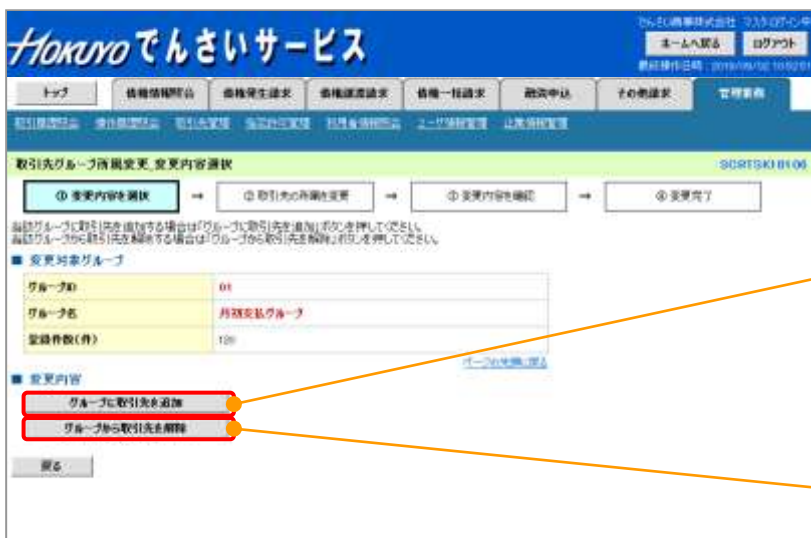
7. 取引先グループ削除完了画面

■ グループ情報	
グループID	01
グループ名	株式会社グループ
登録件数(件)	20

✓取引先グループ削除の完了となります。

【取引先の所属変更をする場合】

8. 取引先グループ所属変更_変更内容選択画面



取引先グループへの追加／解除の変更対象となるグループを表示します。

【グループに取引先を追加する場合】
グループに取引先を追加ボタンをクリックしてください。

【グループから取引先を解除する場合】
グループから取引先を解除ボタンをクリックしてください。

グループに取引先を追加ボタン
押下時
☎P12-34 9画面

グループから取引先を解除ボタン
押下時
☎P12-36 12画面



9. 取引先グループ所属変更画面

変更対象の取引先グループに追加する取引先情報を選択します。

検索 ボタンをクリックしてください。

内容確認 ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、現在登録されている取引先グループ情報を表示します。

追加したい取引先情報の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。

取引先グループ所属変更

① 利用者番号 (任意) (半角英数字 9 文字)
 ② 法人名/個人事業者名 (任意) (全角 100 文字以内)
 ③ 金融機関コード (任意) (半角数字 4 桁)
 ④ 金融機関名 (任意) (全角 15 文字以内)
 ⑤ 支店コード (任意) (半角数字 3 桁)
 ⑥ 支店名 (任意) (全角 15 文字以内)
 ⑦ 口座種別 (任意) (半角数字 2 桁)
 ⑧ 口座番号 (任意) (半角数字 10 桁)
 ⑨ 登録名 (任意) (全角 60 文字以内/前方一致)
 ⑩ グループ名 (任意) (プルダウンより選択してください)

検索

内容確認

変更内容の確認へ

取引先検索条件の
 ①利用者番号(任意)
 (半角英数字 9 文字)
 ②法人名/個人事業者名(任意)
 (全角 100 文字以内)
 企業形態は除く
 ③金融機関コード(任意)
 (半角数字 4 桁)
 ④金融機関名(任意)
 (全角 15 文字以内)
 ⑤支店コード(任意)
 (半角数字 3 桁)
 ⑥支店名(任意)
 (全角 15 文字以内)
 を入力してください。

⑦口座種別(任意)
 口座種別の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

取引先検索条件の
 ⑧**口座番号**(任意)
 (半角数字 7 桁)
 ⑨**登録名**(任意)
 (全角 60 文字以内/前方一致)
 を入力してください。

取引先検索条件の
 ⑩**グループ名**(任意)をプルダウンより選択してください。

取引先登録グループ

グループ名	詳細	グループ名
01	株式会社A	グループ名
02	株式会社B	グループ名
03	株式会社C	グループ名
04	株式会社D	グループ名
05	株式会社E	グループ名
06	株式会社F	グループ名
07	株式会社G	グループ名
08	株式会社H	グループ名
09	株式会社I	グループ名
10	株式会社J	グループ名
11	株式会社K	グループ名

一度に選択可能な取引先情報の範囲

取引先情報は、画面に一覧表示されている範囲で、チェックボックスを選択することが可能です。「ページリンク」および「再表示」ボタンを押下した場合、チェックボックスの入力情報をリセットします。





10. 取引先グループ所属変更確認画面

変更対象の取引先グループに追加する取引先情報の内容を確認します。

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、登録の実行はできません。

変更の実行ボタンをクリックしてください。



11. 取引先グループ所属変更完了画面

✓取引先グループ所属変更(取引先追加)の完了となります。

12. 取引先グループ所属変更画面

変更対象の取引先グループから解除する取引先情報を選択します。

検索 ボタンをクリックしてください。

内容確認 ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、現在登録されている取引先グループ情報を表示します。

解除したい取引先情報の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。

取引先グループ所属変更

取引先検索条件

① 利用者番号 (任意) (半角英数字 9 文字)
 ② 法人名/個人事業者名 (任意) (全角 100 文字以内) 企業形態は除く
 ③ 金融機関コード (任意) (半角数字 4 桁)
 ④ 金融機関名 (任意) (全角 15 文字以内)
 ⑤ 支店コード (任意) (半角数字 3 桁)
 ⑥ 支店名 (任意) (全角 15 文字以内) を入力してください。

⑦ 口座種別 (任意) 口座種別の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

⑧ 口座番号 (任意) (半角数字 7 桁)
 ⑨ 登録名 (任意) (全角 60 文字以内/前方一致) を入力してください。

取引先グループ	口座種別	口座番号	登録名	登録簿価金額 (円)
<input type="checkbox"/>	01	123456789	株式会社ABC	1,111,000,000
<input type="checkbox"/>	02	987654321	株式会社DEF	500,000

取引先検索条件の

⑦ 口座種別 (任意) 口座種別の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

取引先検索条件の

一度に選択可能な取引先情報の範囲
 取引先情報は、画面に一覧表示されている範囲で、チェックボックスを選択することが可能です。「ページリンク」および「再表示」ボタンを押下した場合、チェックボックスの入力情報をリセットします。





13. 取引先グループ所属変更確認画面

取引先グループ所属変更確認

① 変更内容の選択 → ② 取引先グループの選択 → **③ 変更内容の確認** → ④ 変更完了

以下の内容で取引先グループを変更します。
内容を承認後、「内容を承認しました」欄をマウス、「変更の実行」ボタンを押してください。

■ 変更対象グループ

グループID	03
グループ名	月賦支払グループ
変更内容	取引先解除
変更前登録件数(件)	120
変更後登録件数(件)	110

変更対象取引先一覧

変更後 所属グループID 内容確認	別居者番号	法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録預金金額(円)
04	120400709	アパレルストアエフエフ/ 株式会社青空商事	9099 でんさい銀行 001 北海道支店 番庁 1204007	大空商事第一営業部	1,111,000,000
-	120400709	アパレルストアエフエフ/ 株式会社青空商事	9099 でんさい銀行 001 北海道支店 番庁 1204007	大空商事第一営業部	-

同意を確認しました 内容を承認しました

戻る **変更の実行**

変更対象の取引先グループから解除する取引先情報の内容を確認します。

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、登録の実行はできません。

変更の実行ボタンをクリックしてください。



14. 取引先グループ所属変更完了画面

取引先グループ所属変更完了

① 変更内容の選択 → ② 取引先グループの選択 → ③ 変更内容の確認 → **④ 変更完了**

以下の取引先所属グループから解除しました。

■ 変更対象グループ

グループID	03
グループ名	月賦支払グループ
変更内容	取引先解除
変更前登録件数(件)	120
変更後登録件数(件)	110

変更対象取引先一覧

変更後 所属グループID 内容確認	別居者番号	法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録預金金額(円)
04	120400709	アパレルストアエフエフ/ 株式会社青空商事	9099 でんさい銀行 001 北海道支店 番庁 1204007	大空商事第一営業部	1,111,000,000
-	120400709	アパレルストアエフエフ/ 株式会社青空商事	9099 でんさい銀行 001 北海道支店 番庁 1204007	大空商事第一営業部	-

トップへ戻る 取引先管理メニューへ 取引先の情報変更



✓取引先グループ所属変更(取引先解除)の完了となります。