

一括請求 Assist<sup>®</sup> Ver.2

操作マニュアル

# 連携編(蔵奉行)

第 2.6 版

---

## 目次

はじめに.....	2
1 連携の概要.....	3
1.1 連携の概要.....	3
1.2 連携条件について.....	4
1.3 連携の流れ.....	8
2 連携事前設定.....	9
2.1 蔵奉行事前設定.....	9
2.1.1 暦表示を確認する.....	9
2.1.2 仕入先を確認する.....	11
2.2 本ソフトの事前設定.....	15
2.2.1 共通設定情報を設定する.....	15
2.2.2 取引先を設定する.....	16
2.2.3 社内口座を設定する.....	18
2.2.4 読込 CSV 設定を設定する.....	19
2.2.5 固定値を設定する.....	20
3 連携手順.....	26
3.1 連携手順.....	26
3.1.1 支払伝票を作成する.....	26
3.1.2 支払伝票データを作成する.....	30
3.1.3 一括請求ファイルを作成する.....	36
3.1.4 支払伝票を更新する.....	43

---

## はじめに

本書では、本ソフトと株式会社オービックビジネスコンサルタントの仕入在庫管理ソフト「蔵奉行」との連携について、事前設定、連携手順を説明します。

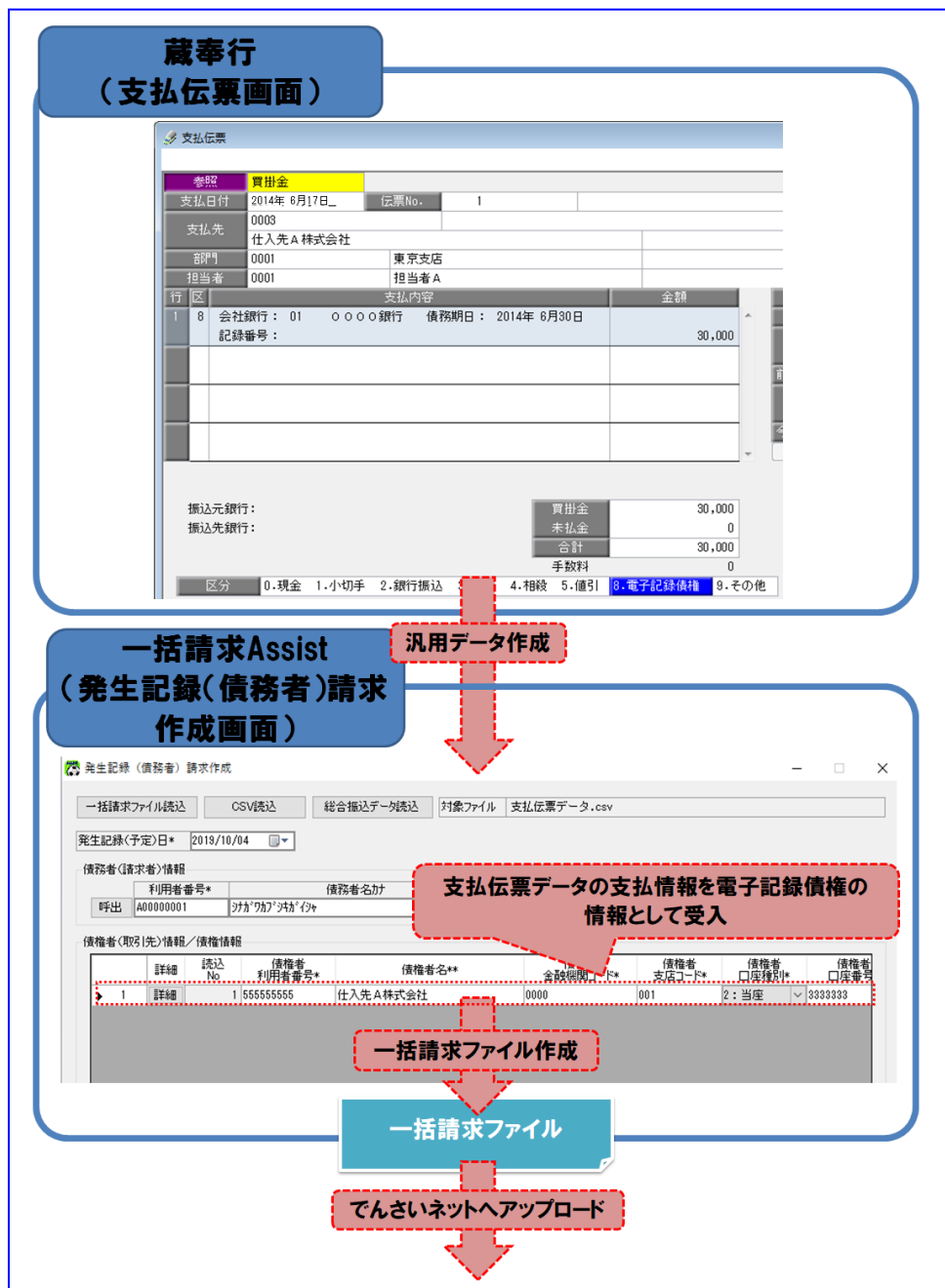
本書で使用する画面例については「蔵奉行 i8」のものとなります。会計ソフトのバージョンにより表示内容が異なる場合がありますが、操作方法に差異はありません。

本書に記載されていない「蔵奉行」のその他機能の詳細については、「蔵奉行」の操作説明をご参照ください。

# 1 連携の概要

## 1.1 連携の概要

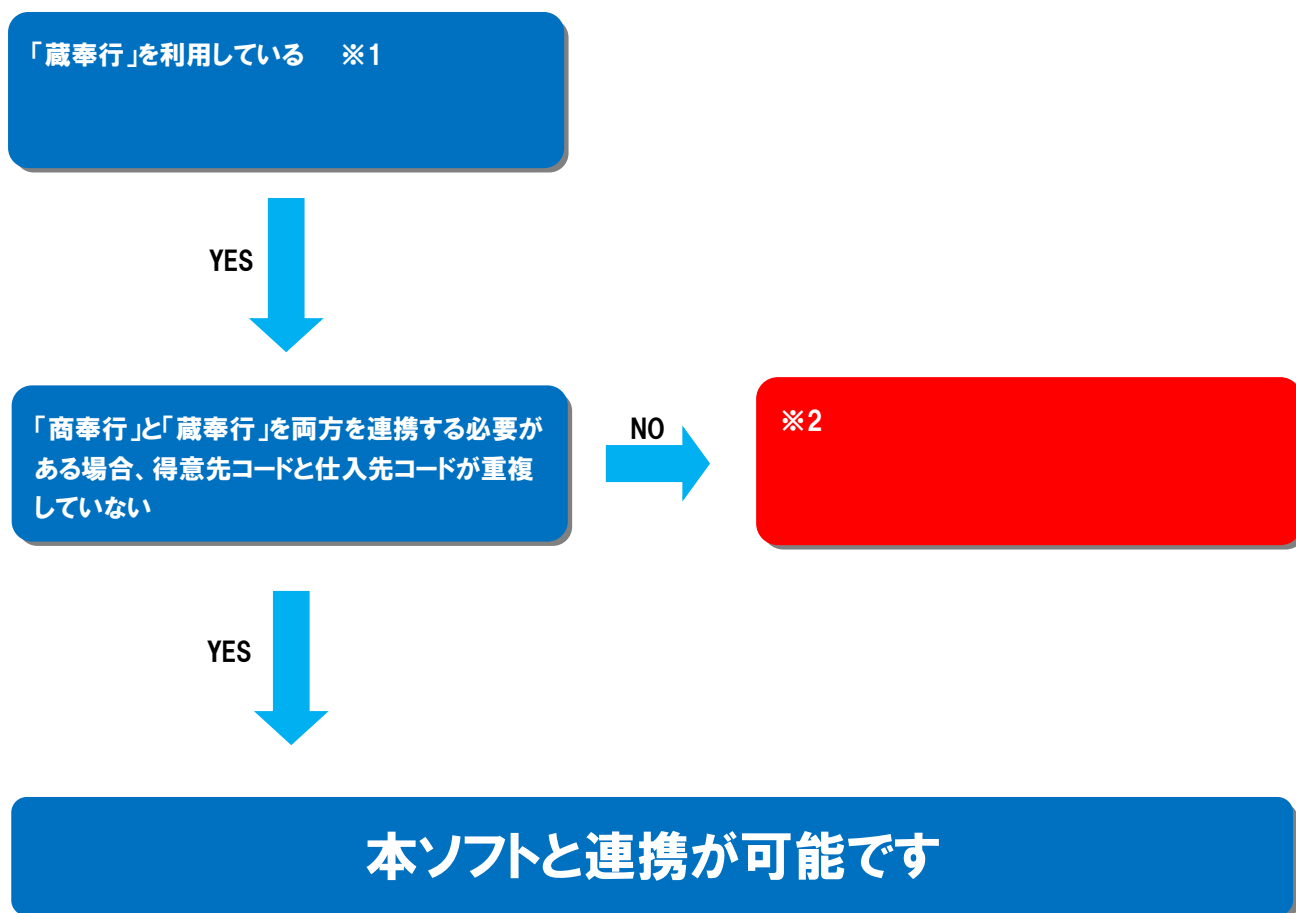
本ソフトは、「蔵奉行」から出力した支払伝票データを読み込み、電子記録債権の債務情報を付加した発生記録（債務者）一括請求ファイル（でんさいネット標準フォーマット（固定長テキスト形式）1.2版の集信1）を出力することができます。「蔵奉行」をご利用の場合、本ソフトと連携することにより、簡単に仕入先へ電子記録債権で支払うことができます。



---

## 1.2 連携条件について

本ソフトと連携が可能となる条件は下記の通りとなります。



※1 連携可能な商奉行のバージョンについては、株式会社 NTT データフロンティアのホームページをご参照ください。

※2「商奉行」と「蔵奉行」では、管理している「得意先コード」と「仕入先コード」を別管理しているため、それぞれに同一のコード値を設定することができますが、本ソフト上の「取引先管理画面」に設定する連携用の「取引先 ID」については、共通の設定になります。

そのため、「商奉行」と「蔵奉行」で管理している「得意先コード」と「仕入先コード」の値が重複しないように設定をする（桁数、コード値が異なる）必要があります。

※コード値が重複している場合についても、「商奉行」と「蔵奉行」のいずれかのコード値のみ本ソフトに登録することで、いずれかのソフトのみとの連携は可能です。

※例として「得意先コード：0001」「仕入先コード：00001」は本ソフトでは重複しないで設定可能です。そのため、「商奉行」「蔵奉行」のコード桁数設定で「得意先コード」と「仕入先コード」に異なる桁数を設定できる場合は「商奉行」と「蔵奉行」の両ソフトと連携可能になります。

**一括請求Assist (取引先管理画面)**

取引先番号	取引先名	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号
1	取引先A株式会社	0000	001	2: 当座	1111111 0001
2	取引先B株式会社	0000	001	2: 当座	2222222 0002
3	仕入先A株式会社	0000	001	2: 当座	2222222 0003
4	仕入先B株式会社	0000	001	2: 当座	4444444 0004

**商奉行 得意先登録画面**

得意先コード	得意先略称	得意先名1	得意先名2
0001	取引先A株式会社	取引先A株式会社	
0002	取引先B株式会社	取引先B株式会社	

**蔵奉行 仕入先登録画面**

仕入先コード	仕入先略称	仕入先名1	仕入先名2
0003	仕入先A株式会社	仕入先A株式会社	
0004	仕入先B株式会社	仕入先B株式会社	

「商奉行」の「得意先コード」と「蔵奉行」の「仕入先コード」でコード値が重複しないように設定が必要

「商奉行」と「蔵奉行」の両ソフト連携可能例：  
 ・得意先コードと仕入先コードの桁数が異なる  
 ・得意先コードと仕入先コードのコード値に重複なし

一括請求Assist  
 (取引先管理画面)

取引先名*	全額振替コード*	得意コード*	口座種別*	口座番号*
1 取引先A株式会社	0000	0001	2:当座	1111111
2 取引先B株式会社	0000	0001	2:当座	2222222
3 仕入先A株式会社	0000	0001	2:当座	3333333
4 仕入先B株式会社	0000	0001	2:当座	4444444

商奉行  
 得意先登録画面

得意先コード	得意先略称	得意先名1	得意先名2
0001	取引先A株式会社	取引先A株式会社	
0002	取引先B株式会社	取引先B株式会社	

得意先コード:0001、0002

両ソフトの連携が可能

蔵奉行  
 仕入先登録画面

仕入先コード	仕入先略称	仕入先名1	仕入先名2
00003	仕入先A株式会社	仕入先A株式会社	
00004	仕入先B株式会社	仕入先B株式会社	

仕入先コード:00003、00004

「商奉行」と「蔵奉行」の両ソフト連携可能例：  
 ・得意先コードと仕入先コードの桁数が異なる  
 ・得意先コードと仕入先コードのコード値に重複あり

一括請求Assist  
 (取引先管理画面)

取引先名*	全額振替コード*	得意コード*	口座種別*	口座番号*
1 取引先A株式会社	0000	0001	2:当座	1111111
2 取引先B株式会社	0000	0001	2:当座	2222222
3 仕入先A株式会社	0000	0001	2:当座	3333333
4 仕入先B株式会社	0000	0001	2:当座	4444444

商奉行  
 得意先登録画面

得意先コード	得意先略称	得意先名1	得意先名2
0001	取引先A株式会社	取引先A株式会社	
0002	取引先B株式会社	取引先B株式会社	

得意先コード:0001、0002

両ソフトの連携が可能

蔵奉行  
 仕入先登録画面

仕入先コード	仕入先略称	仕入先名1	仕入先名2
00001	仕入先A株式会社	仕入先A株式会社	
00002	仕入先B株式会社	仕入先B株式会社	

仕入先コード:00001、00002

**「商奉行」と「蔵奉行」の両ソフト連携可能例：**

- ・得意先コードと仕入先コードが同一桁数
- ・得意先コードと仕入先コードのコード値に重複なし

**一括請求Assist (取引先管理画面)**

取引先番号	取引先名	金庫帳簿コード	得意先コード	口座種別	口座番号
1	取引先A株式会社	0000	001	支：当座	1111111
2	取引先B株式会社	0000	001	支：当座	2222222
3	仕入先A株式会社	0000	001	支：当座	3333333
4	仕入先B株式会社	0000	001	支：当座	4444444

**商奉行 得意先登録画面**

得意先検索

得意先コード: 0001, 0002

**蔵奉行 仕入先登録画面**

仕入先検索

仕入先コード: 0003, 0004

**両ソフトの連携が可能**

**「商奉行」と「蔵奉行」のいずれかのみ連携可能例：**

- ・得意先コードと仕入先コードが同一桁数
- ・得意先コードと仕入先コードのコード値に重複あり

**一括請求Assist (取引先管理画面)**

得意先コードと仕入先コードの桁数・コード値が同一であるため、「商奉行」と「蔵奉行」のいずれかのみ連携可能

**商奉行 得意先登録画面**

得意先検索

得意先コード: 0001, 0002

**蔵奉行 仕入先登録画面**

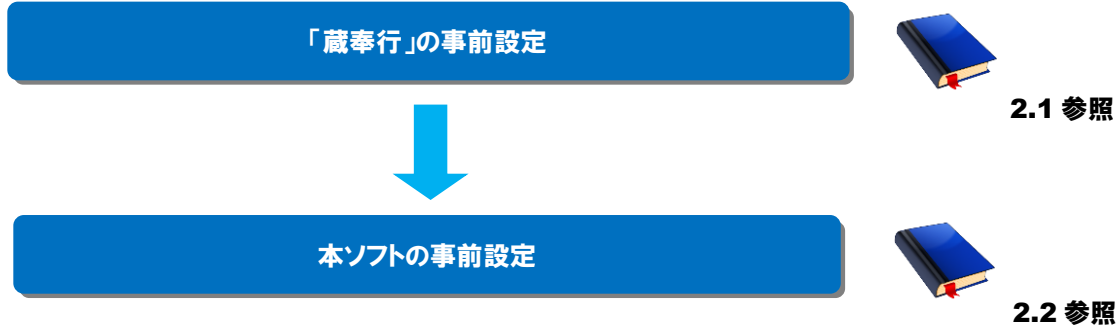
仕入先検索

仕入先コード: 0001, 0002

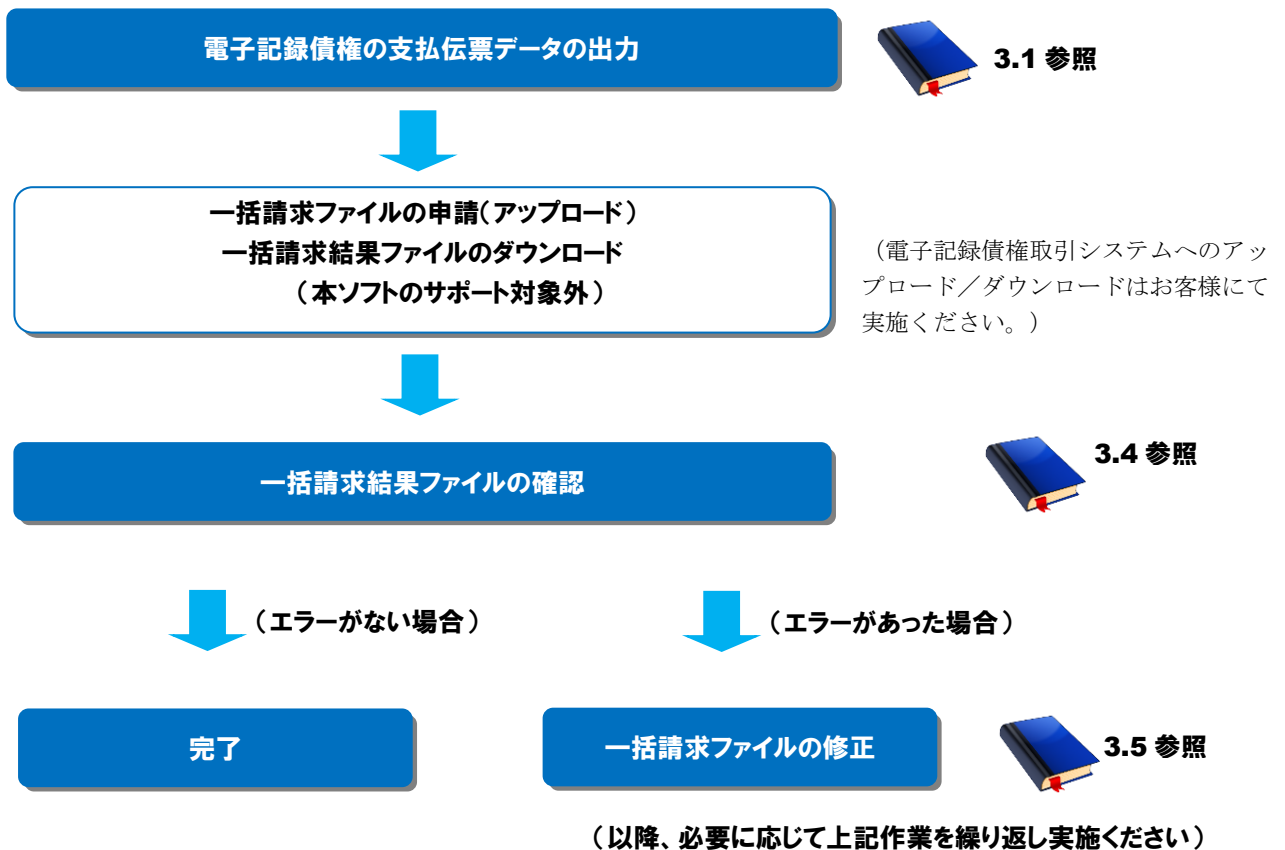


### 1.3 連携の流れ

#### 事前設定



#### 連携手順



## 2 連携事前設定

### 2.1 蔵奉行事前設定

連携を行うための「蔵奉行」の事前設定方法を説明します。

#### 操作手順

2.1.1  
暦表示を確認する

2.1.2  
仕入先を確認する

#### 操作方法

##### 2.1.1 暦表示を確認する

「蔵奉行」の暦表示が「西暦」となっているか確認します。

📌 「蔵奉行」を開き、[導入処理]>[運用設定]>[会社運用設定]を押下します。



✚ 暦表示が「西暦」であることを確認します。

会社通用設定

会計期間設定

会計期や決算期などを入力します。

暦表示  西暦  和暦

会計期首 2014年 4月 1日

会計期末 2015年 3月 31日

決算期 第 0 期

開始残登録日 2014年 4月 1日

伝票入力開始日 2013年 4月 1日

F1 操作説明 F2 印刷 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 ガイド F12 閉じる

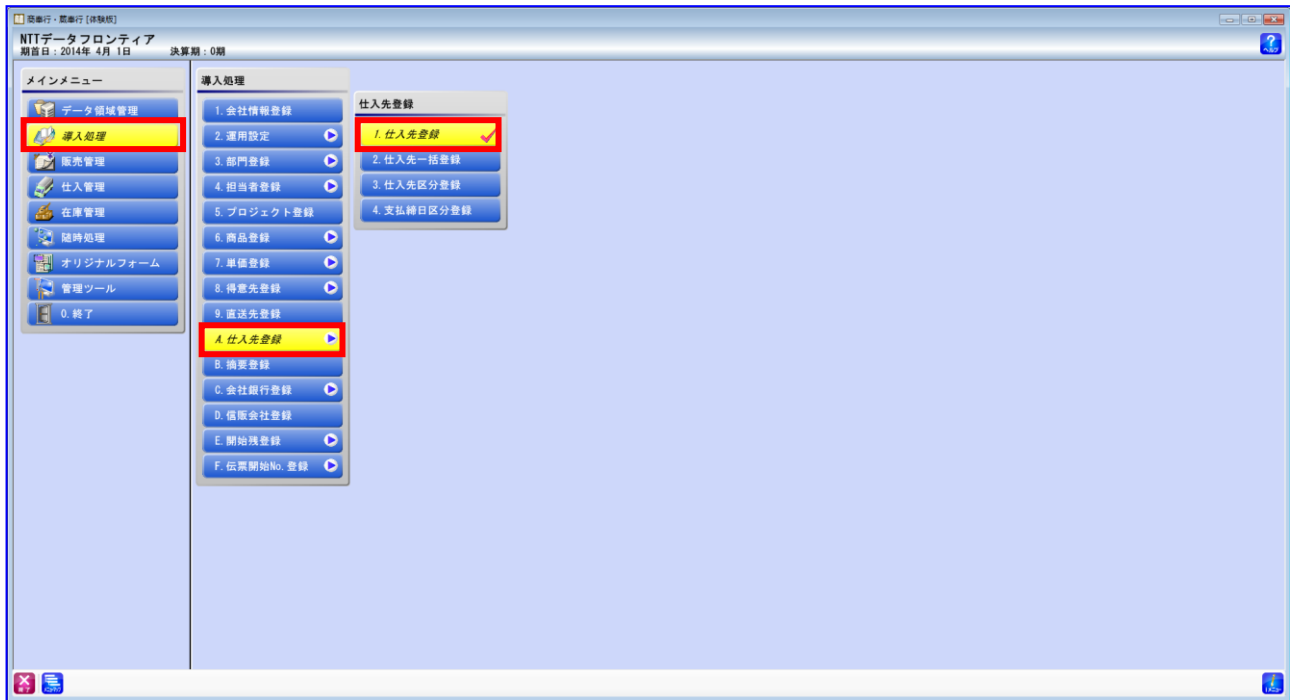


暦表示が「和暦」の場合、「**3.1.3 一括請求ファイルを作成する**」にてエラーが発生するため、本ソフトとの連携ができません。暦表示を変更する場合、伝票や管理資料での暦の表示方法が変更になりますのでご注意ください。

## 2.1.2 仕入先を確認する

連携で使用する仕入先が登録されているか確認します。

📁 [導入処理] > [仕入先登録] > [仕入先登録]を押下します。



「仕入先コード」の[検索]を押下します。

仕入先登録

仕入先コード  [検索]

仕入先名フリガナ

仕入先名 1

仕入先名 2

仕入先略称

登録件数

基本 属性 仕入 精算 支払 振込 メモ 相殺

利用状態

台帳インデックス

郵便番号

住所 1

住所 2

電話番号  FAX番号

ホームページ

担当者名

担当者部署名

担当者役職名

担当者電話番号  担当者携帯番号

担当者FAX番号

担当者E-Mail

敬称

操作ガイド

仕入先コード

【参考】

- コードは、数字、英大文字、英小文字、カナの順に並びます。
- コード桁数は、[コード桁数/項目名称設定]メニューで変更できます。
- 前ゼロを自動表示するかを、[会社機能設定]メニューで設定できます。

・英数カナ4～13桁  
・検索⇒[Space]キー

[F1] 操作説明 [F2] 印刷 [F3] 短縮設定 [F4] [F5] 次データ [F6] 複写 [F7] 削除 [F8] 検索 [F9] 初期値 [F10] 設定 [F11] [F12] 閉じる

- 
- 「即時検索しない」を選択し、[検索]を押下します。

仕入先検索

検索条件

仕入先名 1 が 1 を含む

無効な仕入先を含める  仕入先コード順で並べる

検索(S)

詳細設定(I)>>

即時検索しない

前の結果(P) 次の結果(N) OK キャンセル 操作説明(H)

- 仕入先に対応するレコードが存在することを確認します。  
存在しない場合は、任意のコードで新規作成します。  
(新規作成方法については「蔵奉行」の操作説明をご参照ください。)

仕入先検索

検索条件

仕入先名1 が  を含む

無効な仕入先を含める  仕入先コード順で並べる

検索(S) 詳細設定(I)>>

1~2件目を表示

仕入先コード	仕入先略称	仕入先名1	仕入先名2
0003	仕入先A株式会社	仕入先A株式会社	
0004	仕入先B株式会社	仕入先B株式会社	

電子記録債権で支払う仕入先

即時検索しない

前の結果(P) 次の結果(N) OK キャンセル 操作説明(H)



電子記録債権で支払う対象の仕入先をすべて登録する必要があります。  
仕入先が増減した場合は、都度修正ください。  
また、電子記録債権以外で支払う仕入先が登録されていても問題ありません。



登録した「仕入先コード」「仕入先名1」は、「2.2.2 取引先を設定する」にて、本ソフト用の事前設定として使用するため、値をお控えください。

## 2.2 本ソフトの事前設定

連携を行うための本ソフトの事前設定方法を説明します。

### 操作手順



### 操作方法

#### 2.2.1 共通設定情報を設定する

- 本ソフトのシステム設定画面を開き、共通設定情報の請求者利用者を「事務代行等での利用時」に設定し[保存]を押下します。

システム設定

共通設定情報

請求者利用者番号  通常利用時  事務代行等での利用時

ファイル出力先 C:\Users\%assist-user%\Documents\%Package Assist 参照

口座種別区分  別段を利用する  別段を利用しない

一括請求ファイル拡張子  付与する  付与しない

メニュー表示有無

発生記録(債権者)請求  表示する  表示しない

読込記録設定情報

保証連伴有無  選択可(保証有り/無し)  選択不可(保証有りのみ)

全額読込時の金額入力  入力する  入力しない

通知確認設定情報

予約通知  出力する  出力しない

読込CSV設定

使用フォーマット 一括請求Assist標準 修正 削除 新規作成 ファイル読込 ファイル出力

出力CSV設定

使用フォーマット 一括請求Assist標準 修正 削除 新規作成 ファイル読込 ファイル出力

一括請求ファイル  出力する  出力しない

一括請求結果ファイル  出力する  出力しない

通知ファイル  出力する  出力しない

キャンセル 保存



請求者利用者を「事務代行等での利用時」に設定する際、下記のメッセージが表示されますが問題ありません。「請求者情報に複数の利用者番号を使用する場合（事務代行等での利用時）に設定してください。使用する利用者番号は社内口座管理画面で口座ごとに設定してください。」



## 2.2.2 取引先を設定する

- 本ソフトの取引先管理画面を開き、「2.1.2 仕入先を確認する」で登録した仕入先情報が登録されていることを確認します。登録されていない場合は新規に登録します。

No.	利用者番号*	取引先名*	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*	
1	555555555	仕入先A株式会社	0000	001	2:当座	3333333	001
2	666666666	仕入先B株式会社	0000	001	2:当座	4444444	001



本ソフトの[CSV 読み込み]を用いて「蔵奉行」の取引先情報を読み込むことはできません。

- 取引先 ID に仕入先コードを登録します。

### 蔵奉行 仕入先登録画面

#### 電子記録債権で支払う仕入先

検索条件

仕入先名1  が

無効な仕入先を含める     仕入先コード順で並べ

1~2件目を表示

仕入先コード	仕入先略称	仕入先名1	仕
0003	仕入先 A 株式会社	仕入先 A 株式会社	
0004	仕入先 B 株式会社	仕入先 B 株式会社	

### 一括請求 Assist (取引先管理画面)

取引先管理

CSV誘込    CSV出力

取引先情報

	取引先名*	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
1	取引先 A 株式会社	0000	001	1: 普通	3333333
2	取引先 B 株式会社	0000	001	1: 普通	4444444

**電子記録債権で支払う仕入先を全て登録する**

行ジャンプ    検索    エラージャンプ

戻る    更新



本ソフトへの登録時には、コピー&ペーストをするなどし、「蔵奉行」の設定値と完全に一致させてください。

### 2.2.3 社内口座を設定する

- 本ソフトの社内口座管理画面を開き、社内口座情報が登録されていることを確認します。登録されていない場合は新規に登録します。

利用者番号*	利用者名(検索用)*	利用者名カナ*	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	
1	AAAAAAAAA	NTTデータフロンティア	NTTデータフロンティア	0000	001	2:当座

社内口座情報を登録しない場合も連携は可能です。



社内口座情報を登録しない場合は、「**3.1.3 一括請求ファイルを作成する**」にて債務者（請求者）情報を社内口座選択画面からの入力ではなく、直接入力する必要があります。

## 2.2.4 読込 CSV 設定を設定する

- 本ソフトのシステム設定画面を開き、読込 CSV 設定の使用フォーマットに「連携用\_蔵奉行 (OBC)」を選択し、[保存]を押下します。

The screenshot shows the 'システム設定' (System Settings) dialog box. The '読込CSV設定' (Import CSV Settings) section is highlighted. The '使用フォーマット' (Use Format) dropdown menu is open, showing three options: '一括請求Assist標準' (Batch Request Assist Standard), '一括請求Assist標準' (Batch Request Assist Standard), and '連携用\_蔵奉行 (OBC)'. The '連携用\_蔵奉行 (OBC)' option is selected and highlighted with a red dashed border. The '保存' (Save) button at the bottom right is also highlighted with a red border.

設定項目	設定内容
請求者利用者番号	<input type="radio"/> 通常利用時 <input checked="" type="radio"/> 事務代行等での利用時
ファイル出力先	C:\Users%assist-user%\Documents%PackageAssist <input type="button" value="参照"/>
口座種別区分	<input type="radio"/> 別段を利用する <input checked="" type="radio"/> 別段を利用しない
一括請求ファイル拡張子	<input type="radio"/> 付与する <input checked="" type="radio"/> 付与しない
メニュー表示有無	
発生記録(債権者)請求	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない
読込記録設定情報	
保証随伴有無	<input checked="" type="radio"/> 選択可(保証有り/無し) <input type="radio"/> 選択不可(保証有りのみ)
全額読込時の金額入力	<input checked="" type="radio"/> 入力する <input type="radio"/> 入力しない
通知確認設定情報	
予約通知	<input type="radio"/> 出力する <input checked="" type="radio"/> 出力しない
読込CSV設定	
使用フォーマット	一括請求Assist標準 <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="新規作成"/> <input type="button" value="ファイル読込"/> <input type="button" value="ファイル出力"/>
出力CSV設定	
使用フォーマット	一括請求Assist標準 <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="新規作成"/> <input type="button" value="ファイル読込"/> <input type="button" value="ファイル出力"/>
一括請求ファイル	<input checked="" type="radio"/> 出力する <input type="radio"/> 出力しない
一括請求結果ファイル	<input checked="" type="radio"/> 出力する <input type="radio"/> 出力しない
通知ファイル	<input checked="" type="radio"/> 出力する <input type="radio"/> 出力しない

## 2.2.5 固定値を設定する

読込 CSV フォーマット詳細設定画面を開き、譲渡制限有無を設定します。

🔗 読込 CSV 設定の[修正]を押下します。

システム設定

共通設定情報

請求者利用者番号  通常利用時  事務代行等での利用時

ファイル出力先  参照

口座種別区分  別段を利用する  別段を利用しない

一括請求ファイル拡張子  付与する  付与しない

メニュー表示有無

発生記録(債権者)請求  表示する  表示しない

譲渡記録設定情報

保証随伴有無  選択可(保証有り/無し)  選択不可(保証有りのみ)

全額譲渡時の金額入力  入力する  入力しない

通知確認設定情報

予約通知  出力する  出力しない

読込CSV設定

使用フォーマット   削除 新規作成 ファイル読込 ファイル出力

出力CSV設定

使用フォーマット  修正 削除 新規作成 ファイル読込 ファイル出力

一括請求ファイル  出力する  出力しない

一括請求結果ファイル  出力する  出力しない

通知ファイル  出力する  出力しない

キャンセル 保存

- 
- ✚ 読込 CSV フォーマットの発生記録（債務者）請求の [設定] を押下します。

The screenshot shows a dialog box titled "読込CSVフォーマット共通設定" (Import CSV Format Common Settings). It is divided into two sections: "共通情報" (Common Information) and "読込CSVフォーマット" (Import CSV Format). In the "共通情報" section, there are two input fields: "フォーマット名" (Format Name) with the value "連携用 蔵奉行(OBC)" and "フォーマット形式" (Format Type) with the value "ヘッダレコード無". A "更新" (Update) button is located below these fields. In the "読込CSVフォーマット" section, there is a table of settings:

項目	設定	備考
発生記録(債務者)請求	設定	
発生記録(債権者)請求	設定	※未設定
譲渡記録請求	設定	※未設定
譲渡記録請求(複数取引先)	設定	※未設定

At the bottom of the dialog box, there is a "閉じる" (Close) button.

譲渡制限有無に「0：無」もしくは「1：有」を選択し、[保存]を押下します。

### 読込CSVフォーマット詳細設定

フォーマット名  フォーマット形式

対象ファイル

**利用者情報の自動設定有無**

CSV読込の際、口座情報もしくは利用者IDを条件に利用者情報を自動設定することができます。  
口座情報を指定した場合は、利用者情報(利用者番号、利用者名)が自動設定されます。  
利用者IDを指定した場合は、利用者情報(利用者番号、利用者名、口座情報)が自動設定されます。

債務者情報を社内口座管理より自動設定する  自動設定する  自動設定しない

債権者情報を取引先管理より自動設定する  自動設定する  自動設定しない

**タイトル行有無**

読込CSVの1行目にタイトル行が設定されている場合、2行目から読込を開始することができます。

タイトル行有(2行目から読込)  タイトル行無(1行目から読込)

**読込CSV項目設定**

各項目の項目番号(読込位置)を指定してください。

項目名	項目番号	固定値
債権者情報_利用者番号		
債権者情報_債権者名		
債権者情報_金融機関コード		
債権者情報_支店コード		
債権者情報_口座種別		
債権者情報_口座番号		
債権者情報_利用者ID	3	
債権金額(円)	7	
支払期日	6	
譲渡制限有無 #2		0：無
依頼人Ref.No.		

\*1 請求作成画面ヘッダ情報(読込CSVの全レコード、同一の値を設定してください。)  
\*2 固定値を設定した場合、CSV読込の際、請求作成画面の初期値として設定されます。(項目番号は設定できません。)

検索



選択した「譲渡制限有無」は、本ソフトと連携する際に、発生記録（債務者）請求作成画面の各レコードの「譲渡制限有無」に一律反映されます。

発生記録（債務者）請求作成

一括請求ファイル読込 CSV読込 総合振込データ読込 対象ファイル 支払伝票データ.csv

発生記録(予定)日\* 2019/10/04

債務者(請求者)情報

利用者番号*	債務者名か	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
呼出 A00000001	シカワカワシカワシカ	0000	001	2: 当座	1100000

債権者(取引先)情報/債権情報

詳細	読込 No	債権者 口座番号*	債権金額(円)*	支払期日*	譲渡制限 有無*	依頼人 Ref.No.
▶ 1 詳細	1	33	30,000	2019/11/01	0: 無	

行ジャンプ 検索 エラージャンプ

合計件数(件) 1  
合計金額(円) 30,000

\*必須項目 \*\*一括請求ファイル出力対象外項目

戻る 一括請求ファイル作成



【参考】 読込 CSV フォーマット詳細設定画面の初期設定値

No	項目	項目番号
1	利用者 ID の自動設定有無	
2	利用者情報の自動設定有無 (社内口座管理)	自動設定しない
3	利用者情報の自動設定有無 (取引先管理)	自動設定する
4	タイトル行有無	
5	タイトル行有無	タイトル行有 (2 行目から読込)
6	読込 CSV 項目設定	
7	データレコード項目	
8	発生記録 (予定) 日	2
9	債務者情報_利用者番号	-
10	債務者情報_債務者名	-
11	債務者情報_金融機関コード	-
12	債務者情報_支店コード	-
13	債務者情報_口座種別	-
14	債務者情報_口座番号	-
15	債務者情報_利用者 ID	-
16	債権者情報_利用者番号	-
17	債権者情報_債権者名	-
18	債権者情報_金融機関コード	-
19	債権者情報_支店コード	-
20	債権者情報_口座種別	-
21	債権者情報_口座番号	-
22	債権者情報_利用者 ID	3
23	債権金額 (円)	7
24	支払期日	6
25	譲渡制限有無	- (固定値: 「0: 無」)
26	依頼人 Ref. No.	-

---

【参考】 読込 CSV ファイルフォーマット (※1)

No	項目名	内容	備考
1	区切	蔵奉行：支払伝票データ、伝票区切	固定値：*
2	支払日付	蔵奉行：支払伝票データ、支払日付	
3	支払先コード	蔵奉行：支払伝票データ、支払先コード	
4	支払先名 1	蔵奉行：支払伝票データ、支払先名 1	
5	支払先名 2	蔵奉行：支払伝票データ、支払先名 2	
6	債務期日	蔵奉行：支払伝票データ、債務期日	
7	支払金額	蔵奉行：支払伝票データ、支払金額	

※1 「**3.1.2 支払伝票データを作成する**」を実施することで出力されるファイルフォーマットです。

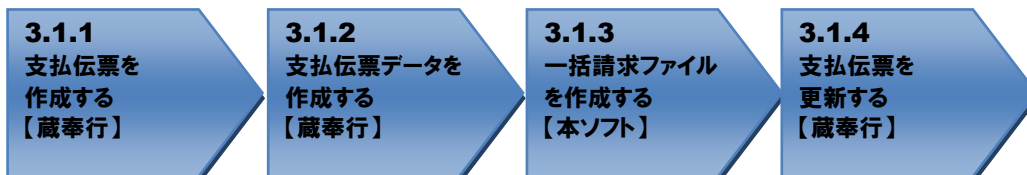
(CSV ファイルフォーマットの詳細については「蔵奉行」の操作説明をご参照ください。)

## 3 連携手順

### 3.1 連携手順

「蔵奉行」と本ソフトの連携手順を説明します。

#### 操作手順



#### 操作方法

##### 3.1.1 支払伝票を作成する

支払伝票を作成します。

「蔵奉行」を開き、[仕入管理]>[支払処理]>[支払伝票]を押下します。



- 支払伝票を作成します。  
下記項目を登録し、[終了]を押下します。

支払伝票 電子記録債権で支払う支払伝票

修正 買掛金 1 登録件数 3

支払日付 2014年 6月17日 1

支払先 0003 仕入先A株式会社 2

部門 0001 東京支店

担当者 0001 担当者A

行	区	支払内容	金額
1	8	会社銀行：01 〇〇〇〇銀行 債務期日：2014年 6月30日 記録番号： 4 5	30,000 6

振込元銀行： 買掛金 30,000  
振込先銀行： 未払金 0  
合計 30,000  
手数料 0

区分 0.現金 1.小切手 2.銀行振込 3.手形 4.相殺 5.値引 6.電子記録債権 9.その他

[登録： 2014/06/16 12:31:05] [修正： 2014/06/17 19:58:23]

F1 操作説明 F2 F3 付箋 F4 F5 振込情報 F6 F7 F8 F9 F10 中止 F11 F12 終了

金額を入力してください。([/]または[,]キーで、「000」を入力できます。)

No	項目	説明
1	支払日付	支払日付を入力します。
2	支払先	支払先コードを入力します。 [検索]を押下し、一覧から選択することも可能です。
3	区分	「8：電子記録債権」を入力します。
4	会社銀行	会社銀行を入力します。 [検索]を押下し、一覧から選択することも可能です。
5	債務期日	債務期日を入力します。
6	金額	金額を入力します。



表に記載のない項目は本ソフトへは連携されませんが、支払伝票には入力しても問題ありません。  
また、記録番号については「**3.1.4 支払伝票を更新する**」で入力します。



本例では1件（明細）となりますが、最大30件（明細）を1伝票内で登録でき、連携することが可能です。  
連携時における注意点は、「**3.1.2 支払伝票データを作成する**」をご確認ください。



1伝票内に区分「8：電子記録債権」以外を登録した場合、支払伝票の作成は正常終了しますが、本ソフトとの連携はできません。  
連携する場合は1伝票内に区分「8：電子記録債権」の明細のみを登録してください。



支払伝票で入力した項目は、本ソフトの発生記録（債務者請求）作成画面に連携されます。連携される項目は下記の通りです。

発生記録（債務者）請求作成

一括請求ファイル読込 CSV読込 総合振込データ読込 対象ファイル 支払伝票データ.csv

発生記録(予定)日\* 2019/10/04 **1**

債務者(請求者)情報

利用者番号*	債務者名か	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
呼出 A0000001	NTTデータメディア	0000	001	2:当座	1100000

債権者(取引先)情報/債権情報

詳細	読込 No	債権者利用者番号*	債権者名**	債権者金融機関コード*	債権者支店コード*	債権者口座種別*	債権者口座番号*
▶ 1 詳細	1	65555555	仕入先A株式会社	0000	001	2:当座	3333333

**画面左**

エラージャンプ 検索 合計件数(件) 1 合計金額(円) 30,000

\*必須項目 \*\*一括請求ファイル出力対象外項目

戻る 一括請求ファイル作成

発生記録（債務者）請求作成

一括請求ファイル読込 CSV読込 総合振込データ読込 対象ファイル 支払伝票データ.csv

発生記録(予定)日\* 2019/10/04

債務者(請求者)情報

利用者番号*	債務者名か	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
呼出 A0000001	NTTデータメディア	0000	001	2:当座	1100000

債権者(取引先)情報/債権情報

詳細	読込 No	債権者利用者番号*	債権金額(円)*	支払期日*	返済制限	依頼人Ref No.
▶ 1 詳細	1	65555555	30,000	2019/11/01	0	

**画面右**

行ジャンプ 検索 エラージャンプ 合計件数(件) 1 合計金額(円) 30,000

\*必須項目 \*\*一括請求ファイル出力対象外項目

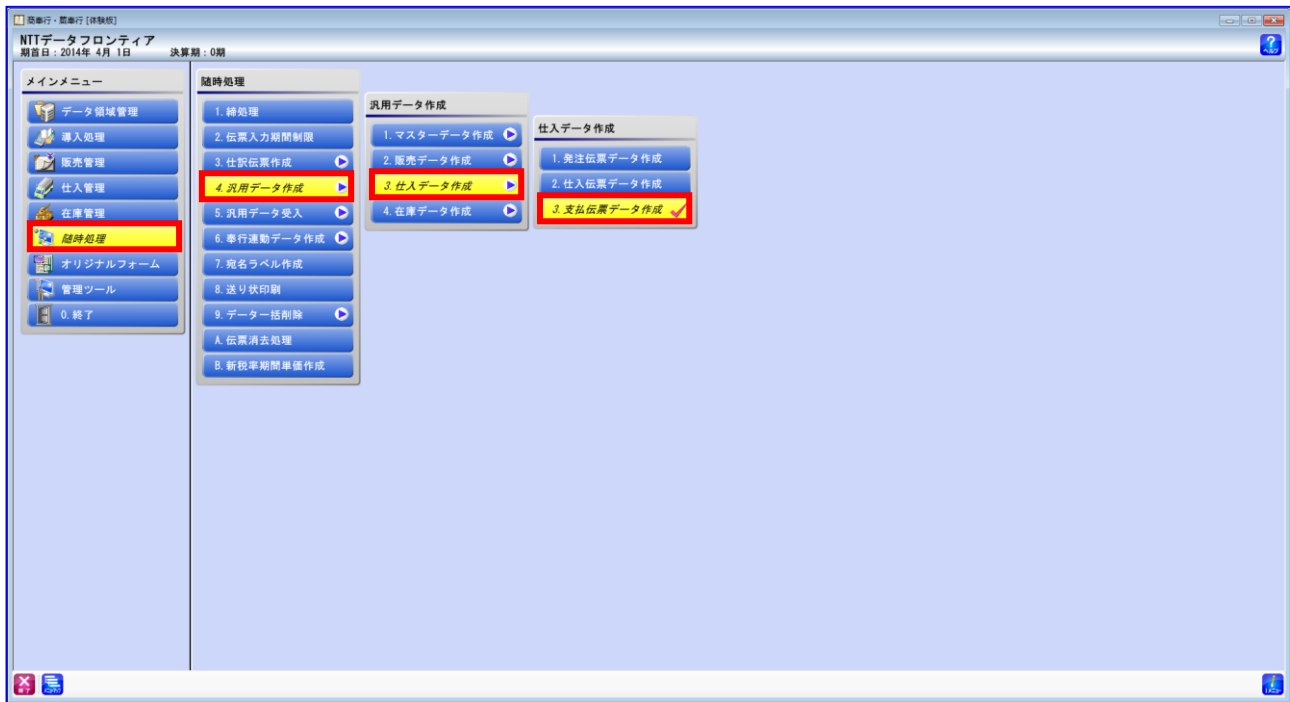
戻る 一括請求ファイル作成

No	項目	本ソフトへの連携先
1	支払日付	発生記録予定日
2	支払先	債権者（取引先）情報／債権情報の下記項目を支払先より補完して連携します。 利用者番号、債権者名、金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号
3	区分	—
4	会社銀行	—
5	債務期日	債権者（取引先）情報／債権情報の支払期日
6	金額	債権者（取引先）情報／債権情報の債権金額（円）

### 3.1.2 支払伝票データを作成する

支払伝票データを作成します。

📌 [随時処理] > [汎用データ作成] > [仕入データ作成] > [支払伝票データ作成]を押下します。



✚ [新規]を押下します。

支払伝票データ作成 - 作成パターン選択

パターンコード	パターン名

リストから選択し、[OK]ボタンをクリックします。新しいパターンを作成する場合は、[新規]ボタンをクリックします。  
詳細⇒[操作説明]ボタン

OK  
新規(N)  
複写(C)...  
削除(D)  
キャンセル  
操作説明(H)



支払伝票データ作成は一度作成を実施するとパターンが作成されるため、次回受入時は[新規]を押下せず、作成されたパターンを選択して[OK]を押下します。  
作成されたパターンを選択した場合は基本設定タブの範囲と出力設定タブの出力先ファイル名を修正して[出力開始]を押下します。



- 「編集する」にチェックをいれ、パターンコードに任意の番号を入力し、パターン名に用途がわかるように任意の名称を入力します。  
範囲指定に支払日付を選択し、範囲に「3.1.1 支払伝票を作成する」で入力した支払伝票の支払日付を入力します。

支払伝票データ作成 - 出力条件設定

基本項目 | 利用情報 | 付箋情報 | 拡張項目 | 出力設定 | 項目選択

作成パターン

パターンコード 0000000001

パターン名 一括請求Assist連携用パターン  編集する

伝票区分 全範囲 作成区分 すべて

支払日付 2014年 6月17日 ~ 2014年 6月17日

指定なし

並び順  
支払日付順  昇順  降順

コード 検索⇒[Space]キー  
参考 最初～最後に戻すには、開始コード・終了コードの順に空欄にします。

名称/摘要 部分一致検索です。入力した文字を含む伝票が検索されます。

状態区分 「0：通常」「2：前払金振替」「3：返金」を指定します。

詳細⇒[操作説明]ボタン

出力開始(E)

コード保存(C)

キャンセル

操作説明(H)



範囲の開始日付と終了日付の両方に、支払伝票で入力した支払日付（同じ日付）を入力してください。  
支払日付が異なる複数の支払伝票を作成した場合、「3.1.2 支払伝票データを作成する」を繰り返し実施し、複数の支払伝票データを作成します。

出力設定タブのファイルの種類に転送ファイルを選択し、作成形式にカンマ区切を選択します。  
[参照]を押下し、出力先ファイル名を入力します。

支払伝票データ作成 - 出力条件設定

基本項目 利用情報 付箋情報 拡張項目 出力設定 項目選択

ファイルの種類

転送ファイル  Excelファイル

作成形式

カンマ区切  タブ区切  OBC受入形式

文字コード: Shift-JIS 変更(G)...

出力先ファイル名

~s%AssistUser%Documents%PackageAssist%支払伝票データ.csv 参照(B)...

[参照...] ボタンをクリックし、ファイルの出力先とファイル名を設定します。

出力開始(E) コード保存(C) キャンセル 操作説明(H)

- 項目選択タブの項目種類に支払伝票を選択します。  
 選択項目より「支払日付」「支払先」「債務期日」「支払金額」を選択して[選択]を押下し、選択済項目に反映されることを確認します。  
 各設定が完了しましたら[出力開始]を押下します。

支払伝票データ作成 - 出力条件設定

基本項目 | 利用情報 | 付箋情報 | 拡張項目 | 出力設定 | 項目選択

項目種類  
 支払伝票

選択項目

項目名	
伝票区分	
伝票No.	
部門	
担当者	
支払内訳	
支払区分	
申告書計算区分	
税率	
明細摘要	
手形期日	

全選択(A)

**選択(S)**

全削除(L)

削除(D)

選択済項目

項目名	
支払日付	
支払先	
債務期日	
支払金額	

出力開始(E)

コード保存(C)

キャンセル

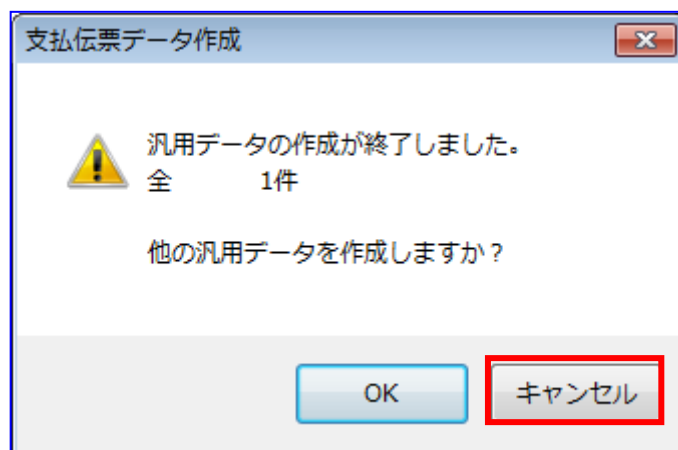
操作説明(H)

作成する項目を選択し、[選択]ボタンをクリックします。  
 [Shift]キーまたは[Ctrl]キーを押しながら選択すると、複数の項目を一度に選択できます。  
 詳細⇒[操作説明]ボタン



選択済項目は「支払日付」「支払先」「債務期日」「支払金額」の順に設定してください。

📌 下記ダイアログの[キャンセル]を押下します。



ダイアログに表示される件数には、支払伝票の明細数ではなく、支払伝票の数が表示されます。



作成された支払伝票データを「**3.1.3 一括請求ファイルを作成する**」で本ソフトに読み込みますが、支払伝票の明細データの件数が1,000件を超える場合、本ソフトでエラーが発生します。  
大量の支払伝票の明細データを作成する場合、支払伝票の明細が1,000件作成したタイミングで支払伝票データを作成する等の対処が必要になります。



支払日付が異なる複数の支払伝票を作成した場合、[OK]を押下し、繰り返し複数の支払伝票データを作成します。

### 3.1.3 一括請求ファイルを作成する

「3.1.2 支払伝票データを作成する」で作成した支払伝票データを本ソフトで読み込み、一括請求ファイルを作成します。

- 本ソフトの発生記録（債務者）請求作成画面を開き、[CSV 読込]を押下します。

発生記録（債務者）請求作成

一括請求ファイル読込 **CSV読込** 総合振込データ読込 対象ファイル

発生記録(予定)日\* 2019/10/04

債務者(請求者)情報

呼出	利用者番号*	債務者名か	金融機関コード*	支店コード*	座種別*	座番号*
					▼	

債権者(取引先)情報/債権情報

	詳細	読込 No	債権者 利用者番号*	債権者名**	債権者 金融機関コード*	債権者 支店コード*	債権者 座種別*	債権者 座番号
▶ 1	詳細						▼	

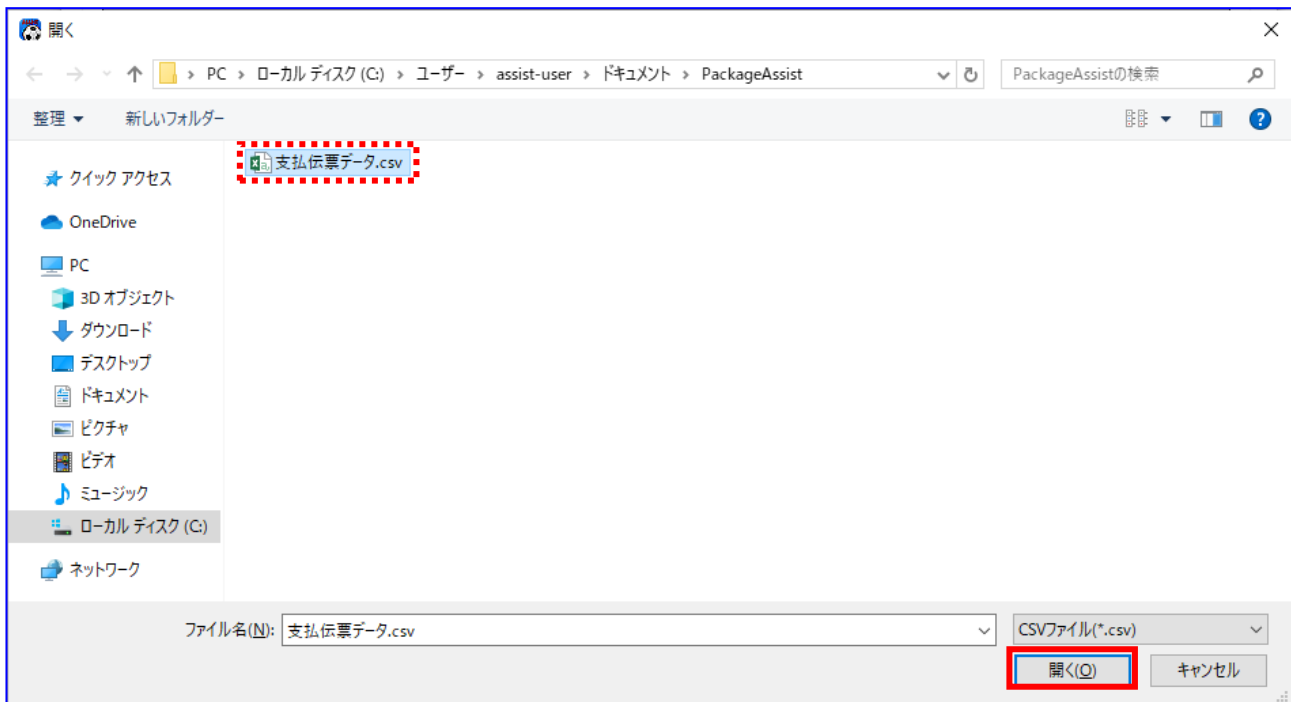
行ジャンプ  ジャンプ 検索  検索 エラージャンプ 次のエラー

合計件数(件) 1  
合計金額(円) 0

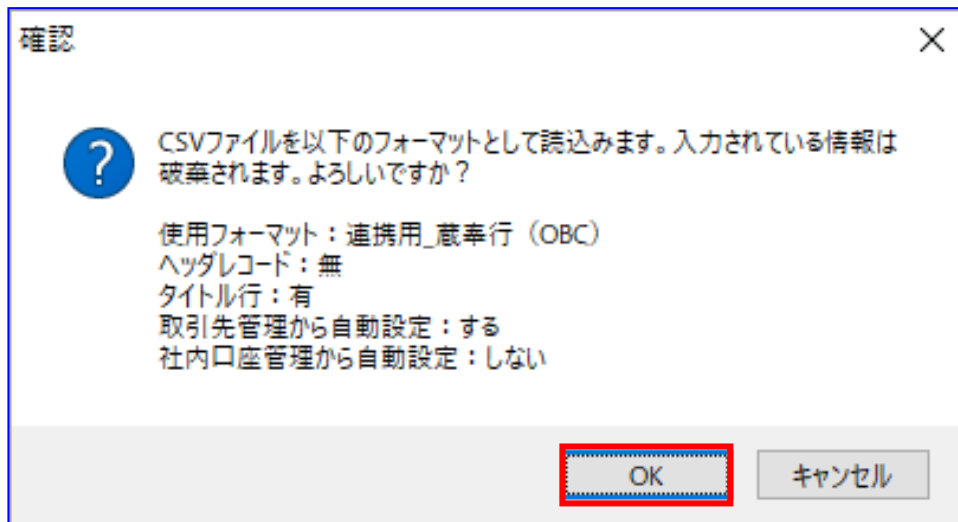
\*必須項目 \*\*一括請求ファイル出力対象外項目

戻る 一括請求ファイル作成

✚ 支払伝票データを選択し、[開く]を押下します。



✚ 下記ダイアログの[OK]を押下します。



- 発生記録（債務者）請求作成画面に支払伝票データが表示されます。債務者（請求者）情報を入力するため、[呼出]を押下します。

発生記録（債務者）請求作成

一括請求ファイル読込 CSV読込 総合振込データ読込 対象ファイル 支払伝票データ.csv

発生記録(予定)日\* 2019/10/04

債務者(請求者)情報

呼出	利用者番号*	債務者名か	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
----	--------	-------	----------	--------	-------	-------

債務者(取引先)情報/債権情報

詳細	読込 No	債権者利用者番号*	債権者名**	債権者金融機関コード*	債権者支店コード*	債権者口座種別*	債権者口座番号
▶ 1 詳細	1	55555555	仕入先 A株式会社	0000	001	2:当座	3333333

**電子記録債権で支払う支払伝票データ**

行ジャンプ 検索 エラージャンプ

合計件数(件) 1  
合計金額(円) 999,999,999

\*必須項目 \*\*一括請求ファイル出力対象外項目

戻る 一括請求ファイル作成



「3.1.1 支払伝票を作成する」で作成した支払伝票の支払日付は「発生記録（予定）日」に連携されますが、支払日付に過去日を入力した場合、「発生記録（予定）日」はエラーになります。

「3.1.1 支払伝票を作成する」で作成した支払伝票の支払日付を当日以降の日付に修正し、本画面の「発生記録（予定）日」もあわせて修正してください。

- 社内口座を選択し、[選択]を押下します。

社内口座選択

検索条件

利用者番号	<input type="text"/>
利用者名(検索用)	<input type="text"/>
利用者名か	<input type="text"/>
金融機関コード	<input type="text"/>
支店コード	<input type="text"/>
口座種別	<input type="text" value="v"/>
口座番号	<input type="text"/>
社内口座ID	<input type="text"/>

検索 検索条件クリア

社内口座情報

選択	利用者番号	利用者名(検索用)	利用者名か	金融機関コード	支店コード	口座種別
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAAA	NTTデータフロンティア	NTTデータフロンティア	0000	001	2:当座

閉じる



- 債務者（請求者）情報に社内口座情報が表示されます。  
表示内容に誤りがないことを確認し、[一括請求ファイル作成]を押下します。

発生記録（債務者）請求作成

一括請求ファイル読込 CSV読込 総合振込データ読込 対象ファイル 支払伝票データ.csv

発生記録(予定)日\* 2019/10/04

**自社の口座情報**

債務者(請求者)情報

呼出	利用者番号*	債務者名**	金融機関コード*	支店コード*	口座種別*	口座番号*
	AAAAAAAAA	NTTデータアジア	0000	001	2:当座	1100001

債権者(取引先)情報/債権情報

詳細	読込 No	債権者 利用者番号*	債権者名**	債権者 金融機関コード*	債権者 支店コード*	債権者 口座種別*	債権者 口座番号
▶ 1 詳細	1	555555555	仕入先 A株式会社	0000	001	2:当座	3333333

**電子記録債権で支払う支払伝票データ**

行ジャンプ 検索 エラージャンプ

合計件数(件) 1  
合計金額(円) 999,999,999

\*必須項目 \*\*一括請求ファイル出力対象外項目

戻る **一括請求ファイル作成**

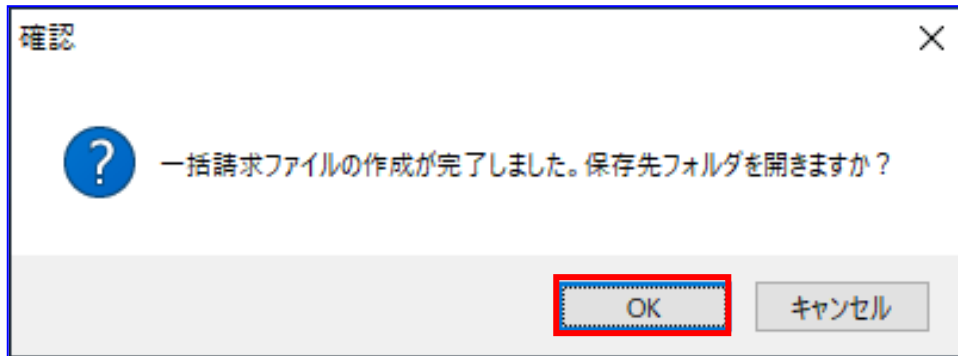
- 下記ダイアログの[OK]を押下します。

確認

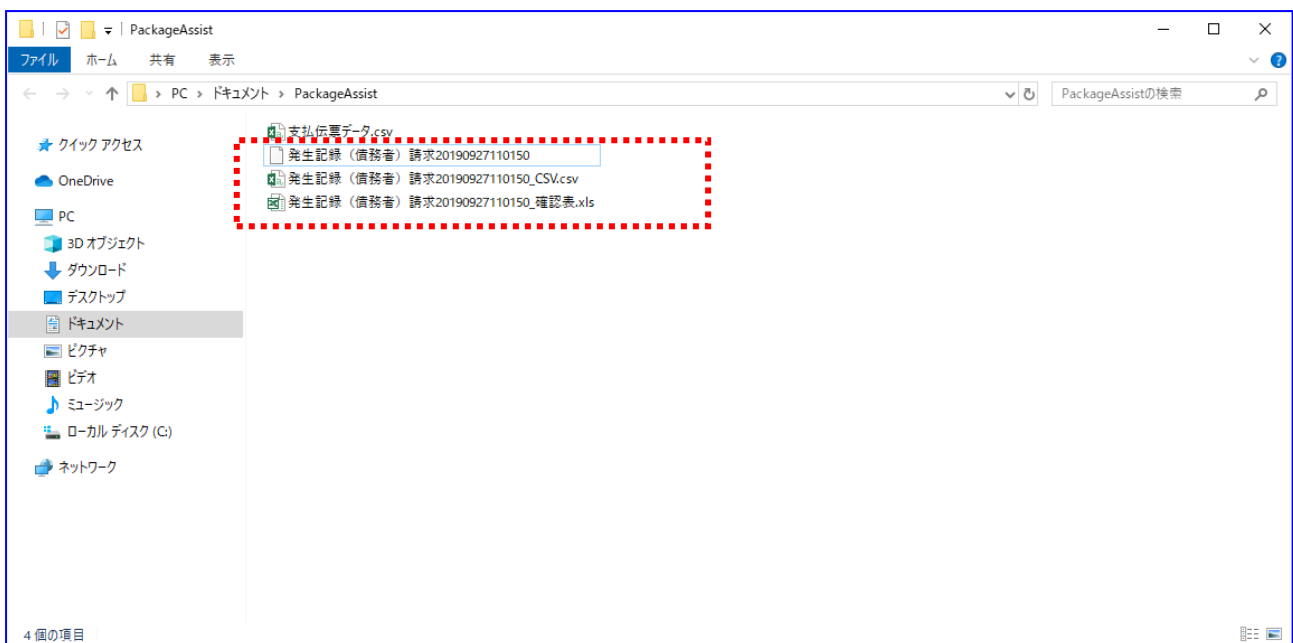
一括請求ファイルを作成します。よろしいですか？

OK キャンセル

- ✚ 下記ダイアログの[OK]を押下します。



- ✚ 保存先フォルダが表示されますので、一括請求ファイル、一括請求確認表が作成されていることを確認します。  
(CSV ファイルは、システム設定画面にて「出力 CSV 設定」の「一括請求ファイル」を「出力する」に設定している場合のみ出力されます。)



一括請求ファイルの作成時に出力されるファイルは下記の通りです。



一括請求ファイル	: 発生記録 (債務者) 請求 YYYYMMDDhhmmss※
CSV ファイル	: 発生記録 (債務者) 請求 YYYYMMDDhhmmss_CSV.csv
一括請求確認表	: 発生記録 (債務者) 請求 YYYYMMDDhhmmss_確認表.xls

※システム設定画面「共通設定情報」の「一括請求ファイル拡張子」にて「付与する」を選択した場合、設定した拡張子が付与されます。

- 出力された一括請求確認表を確認し、想定した請求内容になっていることをご確認ください。  
(一括請求確認表の詳細は、基本操作編「**6.2.2 発生記録(債務者)請求確認表**」、  
「**6.2.3 発生記録(債権者)請求確認表**」をご参照ください。)

請求内容に誤りがある場合は、再度「**3.1.1 支払伝票を作成する**」を実施し、該当箇所を修正の上、一括請求ファイルを作成してください。

### 例)発生記録(債務者)請求確認表

発生記録(債務者)請求確認表										出力日時:2014/06/17 16:40:01			
対象ファイル:発生記録(債務者)請求20140617164001													
発生記録(予定)日										2014/06/17			
債務者(請求者)情報													
利用者番号	債務者名	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号	合計件数(件)		1		合計金額(円)		30,000	
A0000001	NTTサービス	0000	001	2:当座	1100000								
債権者(取引先)情報/債権情報													
No	利用者番号	債権者名	金融機関コード	支店コード	口座種別	口座番号	債権金額(円)	支払期日	譲渡制限 有無	依頼人RefNo.			
1	153555555	住入先米株式会社	0000	001	2:当座	3333333	30,000	2014/06/30	0:無				

- 電子記録債権取引システムへの一括請求ファイル申請(アップロード)作業を実施してください。  
電子記録債権取引システムより一括請求結果が返却後、業務編「**3.4 発生記録(債務者/債権者)請求の一括請求結果確認**」を実施してください。

### 例)一括請求結果確認表

一括請求結果確認表										出力日時:2014/06/17 17:11:11			
読み込みファイル:発生記録(債務者)請求20140617164001													
結果										正常			
通知作成日										2014/06/17			
通知先利用者番号										A0000001			
種別コード	00:発生・譲渡通知	通知先名		NTTサービス		合計件数(件)		1		合計金額(円)		30,000	
文字コード区分	0:JIS	通知先口座情報		0000 001 2:当座 1100000									
No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日 支払期日	債務者名 権利者名		債務者口座情報 権利者口座情報		譲渡制限 有無	依頼人RefNo.			
1	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000100000	30,000	2014/06/17 2014/06/30	債務者 NTTサービス	0000 0000	001 001	2:当座 2:当座	1100000 3333333	0:無			

### 3.1.4 支払伝票を更新する

支払伝票の記録番号を入力し、支払伝票を更新します。

「蔵奉行」を開き、[仕入管理]>[支払処理]>[支払伝票]を押下します。



- 「3.1.3 一括請求ファイルを作成する」で出力した一括請求結果確認表をもとに、「3.1.1 支払伝票を作成する」で作成した支払伝票の記録番号を入力して設定します。  
(修正の操作方法については「蔵奉行」の操作説明をご参照ください。)

一括請求Assist  
(一括請求結果確認表)

一括請求結果確認表

読込ファイル: 発生記録(債務者)請求20140617164001

結果	正常	通知作成日	2014/06/17		
種別コード	00:発生・請求通知	通知先利用者番号	A0000001		
文字コード区分	0:JIS	通知先名	NTTデータ		
		通知先口座情報	0000	0001	0000

No	区分	記録番号	債権金額(円)	電子記録年月日		債務者名		権利者名	
				支払期日		債務者	権利者		
1	01:発生 (債務者請求)	A0000000100000100000	30,000	2014/06/17	2014/06/30	債務者 NTTデータ	債権者 NTTデータ	0000	0000

蔵奉行  
(支払伝票画面)

支払伝票

参照	買掛金		
支払日付	2014年	8日	伝票No. 3
支払先	0003	仕入先 株式会社	
部門			
担当者			

行	区	支払内容	金額
1	8	会社銀行: 01 0000銀行 債務期日: 2014年 6月30日 記録番号: A0000000100000100000	30,000

---

## 一括請求 Assist<sup>®</sup> Ver.2 操作マニュアル

# 連携編(蔵奉行)

---

2023年1月4日 第2.6版 発行

- ・本書の内容の一部あるいは全部(ソフトウェアおよびプログラムを含む)は、でんさいネット(全国銀行協会が提供する電子債権記録機関)を使用する目的に限り使用できるものとします。
  - ・なお、無断で複写・複製・転載・配布すること、および磁気または光記録媒体、コンピュータネットワーク上等へ入力することは、法律で認められた場合を除き、一括請求 Assist の著作者および販売者の権利の侵害となります。
  - ・本マニュアルに記載された内容、および本ソフトの仕様は改良のため、予告なく変更する場合があります。
-