

## ■2-14-3 集金代行サービスの引落とし用データを作成する

集金代行サービスの依頼先へ伝送する引落とし用データを作成します。

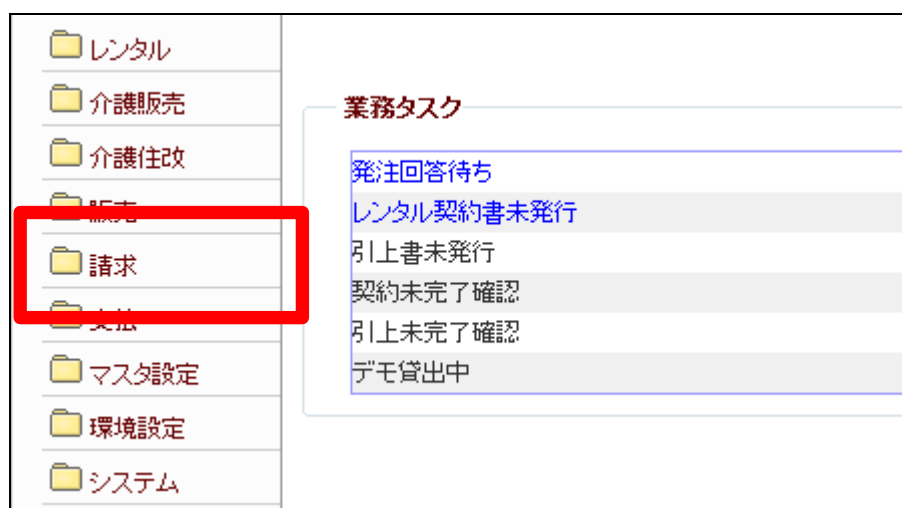
## 【ポイント】

同一口座について: 項目8参照

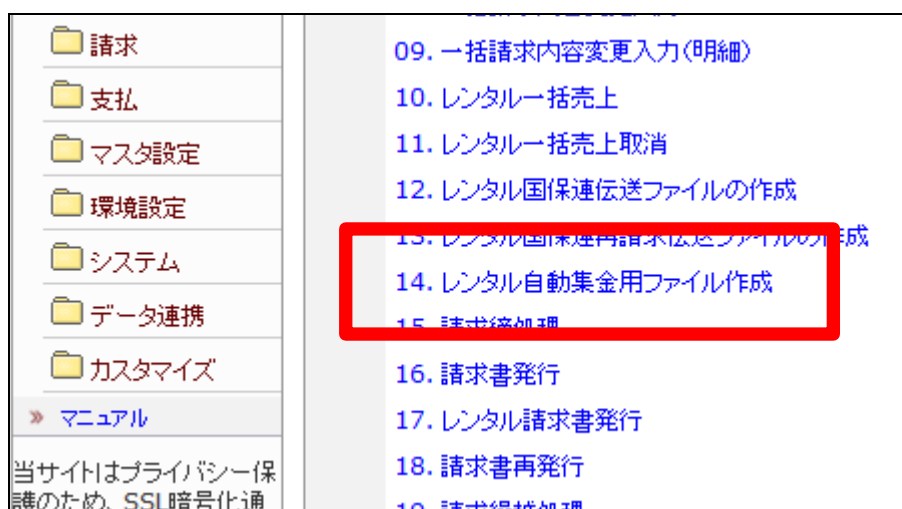
同一口座とは被保険者マスタの請求入金情報TABの引落とし先銀行情報欄に、同じ銀行口座が複数登録されており、その銀行口座を利用して引落としを行う状態を言います。例えばご夫婦で同じ引落とし銀行口座をご利用する場合などには「同一口座 まとめる」にあたります。このような場合で「同一口座 まとめない」を選択すると、集金代行サービスにて同一口座に対して2回の引落とし依頼を行うことになります。

ご利用者一人に対して複数の請求書が発行される場合でも、引落としを一回で行う場合は「同一口座 まとめる」を選択します。例えば介護レンタルと個人レンタルを同時にご利用されており、同一口座で引落としを行う場合などです。

1.  
「請求」メニューをクリックします。



2.  
メニューが展開されますので、「レンタル自動集金用ファイル作成」メニューを選択します。



3.  
レンタル自動集金用ファイル作成画面が表示されます。

4.  
自動振替グループを選択します。

5.  
ファイルの種類を選択します。

「ファイルの種類」とは集金代行サービスの依頼先が指定するフォーマットのことです。種類名称は集金代行サービス社名で表記しています。

6.

請求締日と自動振替日を確認します。

請求締日は請求を行う月の末日が自動的に表示されます。

自動振替日は請求を行う月の売上代金をご利用者の口座から引き落とす日が自動的に表示されます。

レンタル自動集金用ファイル作成

対象事業者 株式会社○○貸与事業

レンタル分の自動集金用ファイルの作成を行います。

自動振替グループ グループ1

ファイルの種類 全銀協フォーマット

請求締日 20120131

自動振替日 20120227

同一口座 まとめる

「作成する」ボタンを押すと、ファイル作成と自動集金内容一覧発行が実行され、  
「発行する」ボタンを押すと、条件でデータを作成し自動集金内容一覧の発行のみ

7.

自動振替日欄が空白の場合。

口座引き落とし予定日が未登録の場合に自動振替日欄が空白となります。

「2-14-2 集金代行サービス機能をご利用する前に準備すること」の②口座引き落とし予定日を登録する、をご参照下さい。

レンタル自動集金用ファイル作成

対象事業者 株式会社○○貸与事業

レンタル分の自動集金用ファイルの作成を行います。

自動振替グループ グループ1

ファイルの種類 全銀協フォーマット

請求締日 20120131

自動振替日

同一口座 まとめる

「作成する」ボタンを押すと、ファイル作成と自動集金内容一覧発行が実行され、  
「発行する」ボタンを押すと、条件でデータを作成し自動集金内容一覧の発行のみ

8.

同一口座の選択をします。

同一口座とは2名以上のご利用者が同一銀行口座を利用している状態を表します。例えばご夫婦で同じ引落銀行口座をご利用する場合などにあたります。

#### 【ポイント】

お一人で複数の請求書をまとめる場合も同一口座となります。

レンタル自動集金用ファイル作成

対象事業者 株式会社○○貸与事業

レンタル分の自動集金用ファイルの作成を行います。

自動振替グループ グループ1

ファイルの種類 全銀協フォーマット

請求締日 20120131

自動振替日 20120227

同一口座 まとめる

まとめない  
まとめる  
まとめる

「作成する」ボタンを押すと、ファイル作成と自動集金内容一覧発行が実行され、  
「発行する」ボタンを押すと、条件でデータを作成し自動集金内容一覧の発行のみ

9.  
「次の画面へ」をクリックします。

自動振替グループ	グループ1
ファイルの種類	全銀協フォーマット
請求締日	20120131
自動振替日	20120227
同一口座	まとめる

「作成する」ボタンを押すと、ファイル作成と自動振替実行が完了します。  
「発行する」ボタンを押すと、条件でデータを発行されます。

**次の画面へ**

10.  
引落用データを作成する場合は  
「作成する」をクリックします。

自動振替グループ	グループ1
ファイルの種類	全銀協フォーマット
請求締日	20120131
自動振替日	20120227
同一口座	まとめる

「作成する」ボタンを押すと、ファイル作成と自動振替実行が完了します。  
「発行する」ボタンを押すと、条件でデータを発行されます。

**作成する**      発行する      戻る

11.  
引落用データの作成が完了します。  
ファイルの保存が可能となると画面中央に「保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。」と表示されます。

右クリックを行いパソコンにファイルを保存します。

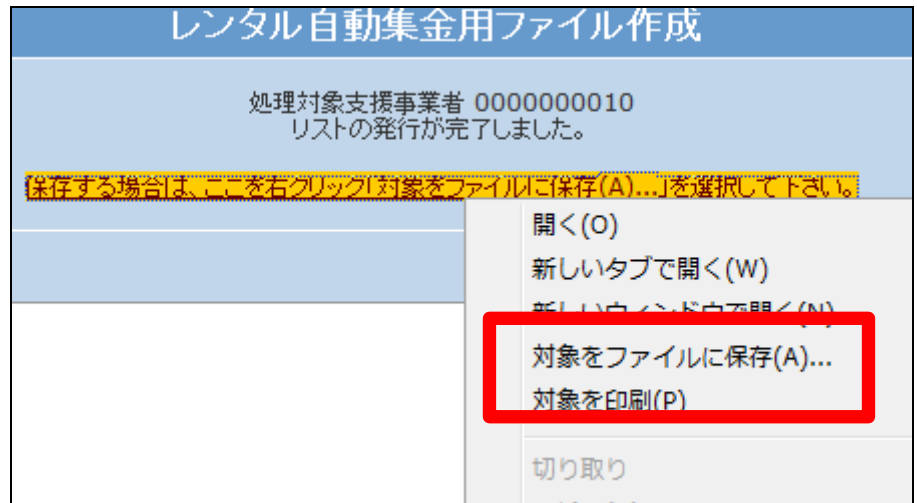
### レンタル自動集金用ファイル作成

処理対象支援助事業者 00000000010  
リストの発行が完了しました。

**保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。**

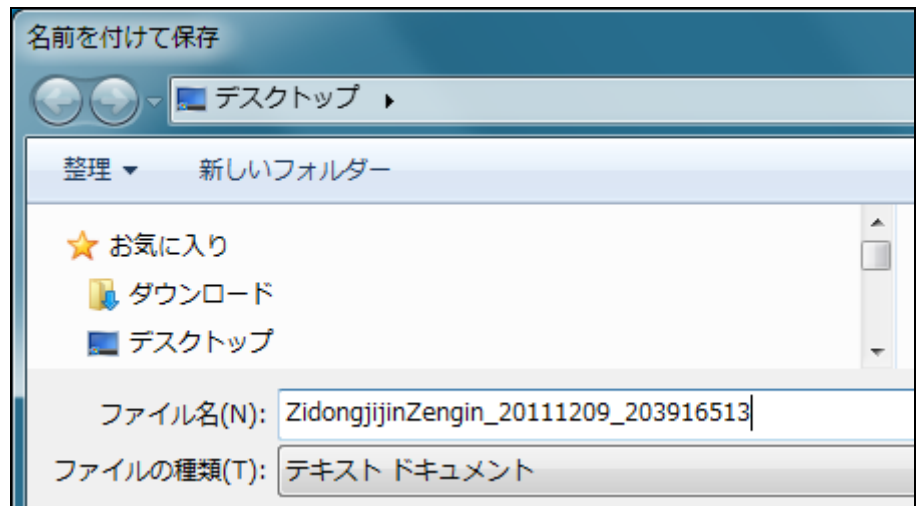
12.

右クリックを行うとメニューが表示されます。  
「対象をファイルに保存」を選択します。



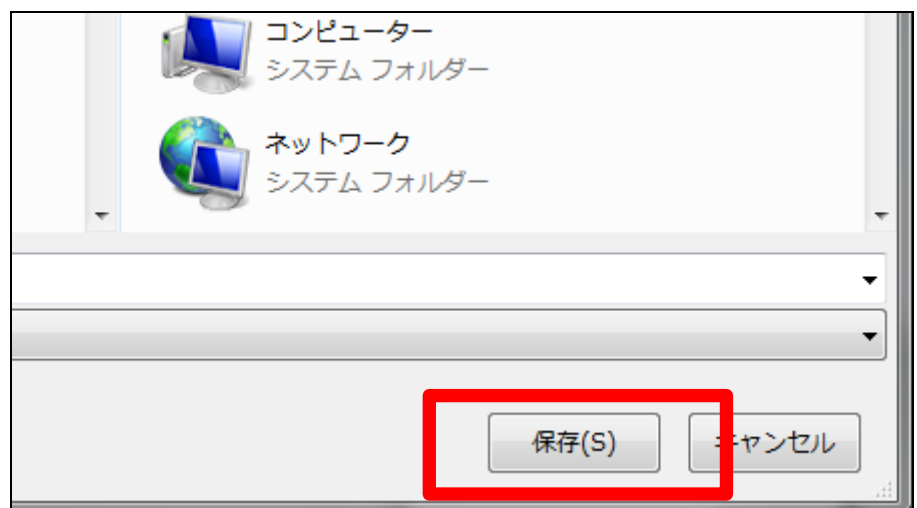
13.

「名前を付けて保存」の画面が表示されます



14.

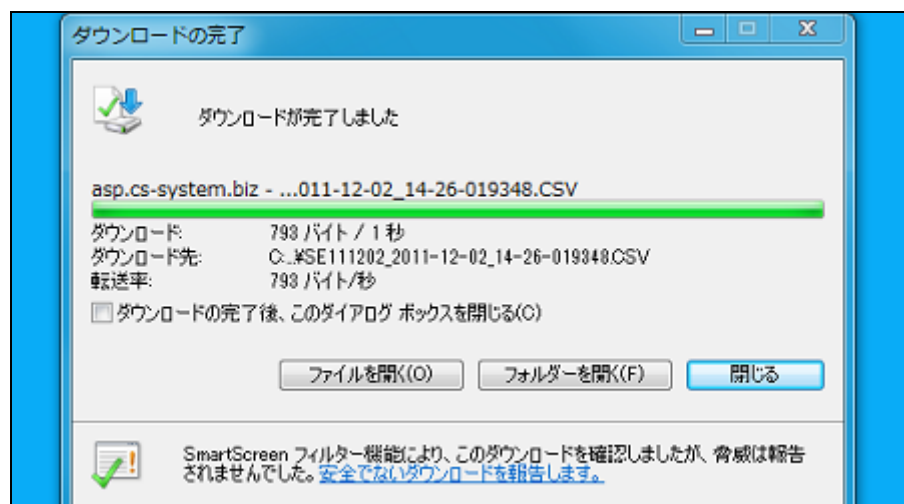
テキストファイルの保存場所を確認して「保存」をクリックします。



15.

ファイルのダウンロードが完了します。

完了後は「閉じる」をクリックします。



18.

保存を行ったテキストファイルです。

テキストファイルの場合はこのようなアイコンになります。

このファイルを集金代行サービスの伝送サイトで伝送を行います。

伝送方法は集金代行サービスの依頼先でご確認下さい。

