

「MIZUHO-SPARCS-WEB サービス」 運用・操作マニュアル

ファクタリング会社用（債権者メニュー）

— 第3.4版 —

みずほリサーチ&テクノロジーズ株式会社

2023年9月

改訂履歴

年月	版数	内容
2012/01	2	・対応ブラウザに Internet Explorer 9 を追加に伴い、「II-1 ダウンロードするには」に Internet Explorer 9 の記載を追記。
2015/01	3	・MIZUHO-SPARCS の更改に伴い全面的に見直し。
2015/03	3.1	・eメールアドレスの入力値チェック処理強化に伴い記載を修正。
2021/04	3.2	・ログイン画面のセキュリティ強化対応に伴い記載を修正。
2022/12	3.3	・セキュリティ強化対応に伴い初期パスワード有効期限、前回ログイン日時表示の記載を追加。
2023/09	3.4	・セキュリティ強化対応に伴いログイン誤入力回数、パスワード桁数の記載を修正。 ・債権者情報メンテナンスパスワード種類入力方法の記載を修正。

<目次>

I. 操作マニュアル.....	5
I-1. ログイン.....	6
I-2. トップメニュー.....	7
I-3. 債権者情報メンテナンス.....	8
I-4. 債権者情報一括登録.....	14
I-5. 債権者グルーピング情報メンテナンス.....	16
I-6. 割引申込データ取得.....	19
I-7. 配信データアップロード.....	21
I-8. 配信データメンテナンス.....	23
I-9. 債権者向け掲示板メンテナンス.....	29
I-10. 休日カレンダーメンテナンス.....	34
I-11. 債権者向け e-メール情報メンテナンス.....	37
I-12. データ処理件数照会.....	39
I-13. 掲示板.....	41
I-14. e-メールアドレス登録.....	42
I-15. ログインパスワード変更.....	45
II. 操作リファレンス.....	46
II-1. ファイルをダウンロードするには.....	47
II-2. 帳票を印刷するには.....	47
II-3. 表示画面を印刷するには.....	48
II-4. ログインパスワードを忘れてしまった場合には.....	48
II-5. ファクタリング会社ユーザーがパスワードロックとなった場合には.....	48
II-6. 債権者ユーザーがパスワードロックとなった場合には.....	49
II-7. ファクタリング会社ユーザーを追加・変更・削除するには.....	49
II-8. ファクタリング会社ユーザーの初期パスワードが有効期限切れとなった場合には.....	50
II-9. MIZUHO-SPARCS に登録されている債権者を移行、または、MIZUHO-SPARCS での債権者情報の 変更を反映するには.....	50
II-10. WEB サービスに登録済み債権者情報を変更、削除するには.....	51
II-11. 複数のユーザーID を保有している債権者が、1 つのユーザーID で まとめて操作・閲覧できるように するには.....	51
II-12. FAX 先から WEB 先に変更する場合には.....	51
II-13. WEB 先から FAX 先に変更する場合には.....	52
II-14. MIZUHO-SPARCS で債権者コードを一括変換した際は.....	52
II-15. 各種お知らせ帳票が正しく掲載されているかを確認するには.....	53
II-16. 掲載済みの各種お知らせ帳票を削除するには.....	53
II-17. 掲載済みの各種お知らせ帳票を修正するには.....	53
II-18. 割引申込：割引申込時限を設定するには.....	55
II-19. 割引申込：割引希望日の休日チェックをするには.....	56
II-20. 割引申込：割引申込パスワードチェックをするには.....	56
II-21. 債権者に告知事項を連絡するには.....	57

はじめに

MIZUHO-SPARCS-WEB サービス(以下 WEB サービスと記載)の債権者メニューは、インターネットを介し、債権者宛のファクタリング取引情報などの掲載や、債権者が依頼した割引申込データをダウンロードできるサービスです。

機能概要

● ファクタリング取引情報の掲載

MIZUHO-SPARCS のオペレーション時に作成される債権者向けの各種お知らせ帳票^(*)を、[配信データアップロード]メニューより WEB サービス上にアップロードすることで、債権者が WEB サービス上で各種お知らせ帳票を閲覧・印刷できるようになります。

^(*) (新規)譲渡債権のご案内、割引金額振込のご案内、割引申込受付のご案内、債権残額振込のご案内、債権残高明細のご案内

● 各種お知らせ情報の閲覧・削除

[配信データメンテナンス]メニューより、アップロードした各種お知らせ帳票を債権者と同じように閲覧・印刷することができます。また、誤った帳票を削除することができます。

● 割引申込データのダウンロード

[割引申込データ取得]メニューより、WEB サービス上で債権者が行った割引申込のファイルをダウンロードすることができます。ダウンロードしたファイルは、MIZUHO-SPARCS の[割引データ読込]メニューより受付可能な形式です。

また、ファクタリング会社側でのエラー検知を軽減するため、債権者が WEB サービス上で割引申込をする際に以下のチェックを行います。

- 割引希望日の休日チェック : エラーメッセージを表示し、続行不可
- 割引パスワードの整合性チェック : エラーメッセージを表示し、続行不可
- 割引可能債権残高チェック : エラーメッセージを表示し、続行不可
- 割引申込時限チェック^(*) : エラーメッセージを表示、続行は可能

^(*) あらかじめ割引申込時限をみずほリサーチ&テクノロジーズに届出いただくことが前提です

● 債権者情報の管理

MIZUHO-SPARCS より出力した債権者マスタファイルを[債権者情報一括登録]メニューより一括登録することができます。[債権者情報メンテナンス]メニューより変更・削除・登録することも可能です。

また、複数債務者と取引のある債権者を[債権者グルーピング情報メンテナンス]メニューよりグループ化することができます。グループ化した場合、債権者が代表の債権者ユーザーの ID でログインすると、グループ内すべてのファクタリング取引情報や掲示板を閲覧できるようになります。

さらに、債権者ユーザーがログインパスワードを失念、もしくはロックしてしまった場合は、[債権者情報メンテナンス]メニューより該当債権者ユーザーのパスワードを初期化することができます。

● 掲示板の掲載

[債権者向け掲示板メンテナンス]メニューより全債権者、あるいは特定の債権者のみが閲覧できる掲示板を登録することができます。また、掲示板にはファイルの添付も可能です。

● 休日カレンダーの管理

債権者が割引希望日に指定できない日を割引希望日に指定した際にエラーとなるよう、[休日カレンダーメンテナンス]メニューより土日以外の銀行休業日などを登録することができます。土日は休日として登録をしなくてもエラーとします。なお、WEB サービス上にみずほリサーチ&テクノロジーズが登録する銀行休業日を一括して適用することも可能です。

● お知らせメールタイトル・本文の管理

[債権者向け e-メール情報メンテナンス]メニューより、各種お知らせ帳票・掲示板掲載時に該当債権者宛に通知するメールのタイトルや本文を変更することができます。

● アップロード件数の確認

[データ処理件数照会]メニューより、WEB サービス上にアップロードした各種お知らせ帳票の件数について、期間を指定して確認することができます。

● みずほリサーチ&テクノロジーズから掲示板の閲覧

[掲示板]メニューより、みずほリサーチ&テクノロジーズが掲載したバージョンアップや最新銀行情報などのお知らせを照会することができます。また、ファイルが添付されている場合はダウンロードすることができます。

● e-メールアドレスの管理

[e-メールアドレス登録]メニューより、みずほリサーチ&テクノロジーズが掲示板の掲載をした際に送信される告知メールの宛先を登録できます。

ご利用前の準備作業

WEB サービスをご利用いただくためには、以下の準備作業が必要です。

● ブラウザ・OS の設定

別途ご提供している『クライアント設定マニュアル』に従ってブラウザと OS の設定を行ってください。WEB サービスは暗号通信を利用しています。ブラウザのセキュリティ設定によっては画面が表示されない、ファイルのダウンロードができないなどの事象が発生しますので、ご利用前に必ず設定を一通り確認してください。

WEB サービスのルール

● 入力について

- 任意と必須：入力必須項目は「白抜き」(下図 a)、任意項目は「黒文字」(下図 b)で統一しています。
- 全角と半角：各入力欄右にその項目に入力できる文字属性を補記(下図 c)しています。

- 文字数：画面上に文字数についての補記はありませんが、規定の文字数をオーバーすると登録時にエラーとします。
- 日付：yyyymmdd もしくは yyyy/mm/dd と入力ください。

- 選択項目：チェックボックス(下図 a)は複数選択可能、ラジオボタン(下図 b)は単一選択のみです。

一括割引(割引日指定) 個別割引 ← a

利用可 利用不可 ← b

● 登録や更新について

- WEB サービスへの登録や更新のフローは、「入力画面」→「確認画面」→「結果画面」です。「確認画面」まではシステムに登録されていない状態です。「確認画面」で「OK」ボタンをクリックし、「結果画面」が表示されてはじめてシステムに登録された状態となります。

● セッションタイムアウトについて

- WEB サービスではログイン後 15 分以上操作がない場合は自動的にログアウトとします。ただし、データアップロード中は対象外です。

● 使用不可能文字について

- WEB サービスでは機種依存文字^(*)はご使用頂けません。入力時にエラーとする、あるいはメッセージを表示の上、全角スペースに置き換えます。

^(*) 特定の機種や環境(OS)に依存する文字。同一環境以外で表示させた場合、機器の誤動作(突如フロッピーディスクをアクセスする等)や全く異なった文字に化けたりするおそれがあります。





<機種依存文字の一例>

種類	例
記号	(株)(有)(代)KK Tel ㊤ ㊦ ㊧ ㊨
丸付き文字	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩
ローマ字	I II III IV V i ii iii iv v
単位記号	ミ、キ、ギ、キ、キ、キ、キ、cm kg 職 " „
JIS 第3水準漢字	焔 夙 匡 味 巫 垆 塚 寛 岷 崑 崎 德 悅 教 昂
JIS 第4水準漢字	晴 朗 柳 榉 神 祥 鳩 綠 緒 羽 薦 薰 牲 諸 譚
	頼 尅 逸 郎 都 郷 銜 閒 隆 靈 青 飯 醇 高

本マニュアルのルール

● 画面に表示している項目の呼称

● 凡例

- 【 】 : 画面名 例【ログインパスワード変更】
-  : ボタン名 例 
- ✓ : ボタン機能の説明に対する補足説明
- ⚡ : 操作の補足説明
-  : 画面での入力もしくは選択項目を説明した表
-  : ファイルフォーマットを説明した表
- ⓘ : 該当の項目、あるいは該当の章に関連する情報

● 当マニュアルの掲載画面

- 将来債権譲渡版の画面です。個別債権譲渡版については以下文言を読替えてご利用ください。

将来債権譲渡版	個別債権譲渡版
支払日	譲渡承諾日
譲渡債権のご案内	新規譲渡債権のご案内

I. 操作マニュアル

I-1. ログイン

WEB サービスを利用するためのログインを行います。

ログインする

(1) WEB サービスを利用する端末のブラウザに以下のアドレスを入力し、**Enter** キーを押してください。

↳ <https://www.sparcs.jp/>

(2) 【ログイン】画面を表示します。ユーザーID、ログインパスワードを入力し、**OK** ボタンをクリックしてください。

↳ 初めてログインする、もしくはパスワード初期化後にログインする場合は【パスワード変更】画面を表示しますので、パスワードの変更を行ってください。

☞ P.45 『I-15.ログインパスワード変更』

↳ ユーザーID は小文字・大文字のどちらでも入力できます。(小文字は大文字として扱います。)

(3) 【トップメニュー】画面を表示します。

① ログインパスワードは 3 回連続で入力を誤ると、セキュリティのため、ユーザーID をロックします。ロックした場合は、管理者にログインパスワードの初期化を依頼してください。

① 初期パスワード(新規登録もしくはパスワード初期化をした際に設定されるパスワード)は有効期限が 20 日間です。有効期限が切れた場合は、管理者にご連絡ください。

I-2. トップメニュー

メニューを選択します。

- 未取得の割引申込データメッセージ
 - ・ 債権者からの割引申込がある場合に表示します。割引申込データを取得してください。
 - ◇ P.19 『I-6.割引申込データ取得』
- 未読の掲示板情報メッセージ
 - ・ みずほりサーチ&テクノロジーズが掲載した掲示板で、未読の内容がある場合に表示します。掲示板情報を参照してください。
 - ◇ P.41 『I-13.掲示板』
- ログインパスワードの有効期限メッセージ
 - ・ ログインパスワードの有効期限が残り 10 日以内になると表示します。必要に応じてログインパスワードを変更してください。
 - ◇ P.45 『I-15.ログインパスワード変更』

- ①メニュー欄に前回ログイン日時を表示します。身に覚えのないログインが行われていないかご確認ください。
債権者向けメニュー、債務者向けメニュー両方ご利用の場合には右上に表示します。

I-3. 債権者情報メンテナンス

登録済みの債権者を検索して、表示・変更・削除・パスワード初期化・ダウンロードを行うことができます。
また、債権者を新規登録することができます。

債権者情報一覧 ID:4204

債権者情報一覧表示を行います。
必要に応じて検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
一覧が表示されたら、債権者を選択し処理ボタンをクリックしてください。

債権者名 (全角)

ユーザーID ABC - - - ~
ABC - - -

割引方法区分 一括割引(支払日) 一括割引(割引日指定) 個別割引

1/1 頁

	債務者コード	事業所コード	債権者コード	債権者名	割引方法区分	利用可否	グルーピング情報 (主ユーザーID)
<input type="checkbox"/>	01	01	1234567801	ABC食品(株)	個別割引	○	ABC-01-01-1234567801
<input type="checkbox"/>	01	02	1234567801	BCD食品(株)	個別割引	○	
<input type="checkbox"/>	02	01	1234567801	ABC食品(株)	個別割引	○	ABC-01-01-1234567801

1/1 頁

画面は ボタンクリック後の状態

- 検索** : 条件を指定して債権者を検索できます。
 - ✓ 検索条件は、債権者名・ユーザーID・割引方法区分です。割引方法区分は指定必須です。
 - ✓ 一覧画面に表示できる債権者は 100 件までです。
検索結果が 100 件を超える場合は、 ・ ボタンを表示します。
 - ✓ 一度に検索できるのは 20,000 件までです。
検索結果が 20,000 件を超える場合は、検索条件で絞込んでください。
- 登録** : 債権者の追加登録ができます。(1 ユーザー/1 登録)
 - ☞ P.9 『債権者を登録する』
- 変更** : 検索後、一覧から選択した債権者の登録内容を変更できます。
 - ☞ P.12 『債権者の登録内容を変更する』
- 削除** : 検索後、一覧から選択した債権者を削除できます。(複数選択可能)
 - ☞ P.13 『債権者を削除する』
- 照会** : 検索後、一覧から選択した債権者の登録内容を照会できます。
 - ☞ P.13 『債権者の登録内容を照会する』
- ログインパスワード初期化** : 検索後、一覧から選択した債権者のログインパスワードを初期化できます。(複数選択可能)
 - ☞ P.13 『債権者のログインパスワードを初期化する』
- ダウンロード** : 検索後、一覧に表示しているすべての債権者情報を CSV 形式のファイルに出力できます。
 - ☞ P.47 『II-1.ファイルをダウンロードするには』

- **全選択** : 検索後、一覧に表示しているすべての債権者を選択できます。
- **選択解除** : 検索後、一覧に表示しているすべての債権者の選択を解除できます。

債権者を登録する

- (1) 【債権者情報一覧】画面で **登録** ボタンをクリックしてください。
- (2) 【債権者情報登録】画面を表示します。各項目に値を入力し、 **OK** ボタンをクリックしてください。

入力・選択項目

No.	項目名	最大桁数	文字属性	備考
1	債務者コード	2 (固定)	半角数字	
2	事業所コード	2 (固定)	半角数字	
3	債権者コード	10 (固定)	半角数字	
4	債権者名	30	全角文字	
5	e-メールアドレス	255	半角文字	
6	割引方法区分	—	—	
7	スキーム区分	—	—	・初期値はみずほりサーチ&テクノロジーズに届いただいた区分
8	割引申込区分	—	—	・債権者の割引申込画面を選択 ○ p.11「割引申込区分について」 ・初期値はみずほりサーチ&テクノロジーズに届いただいた区分
9	金額指定可否区分	—	—	
10	FAX 番号	12	半角数字	・「パスワード種類」が“22222”の場合は必須 ・半角数字及び「()」(括弧)と「-」(ハイフン)が使用可能
11	パスワード種類			
	選択	—	—	
	入力/再入力 (上記画面※)	4 (固定)	半角数字	・「パスワード種類」が“9”の場合は必須
12	利用可否	—	—	・“利用不可”の場合はログイン時に「ユーザーIDまたは、ログインパスワードに誤りがあります。」エラーとする

(3) 【債権者情報登録－確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ **OK** ボタンをクリックしてください。

↓ 誤りがある場合は、**戻る** ボタンをクリックして修正することができます。

(4) 【債権者情報登録－結果】画面を表示します。一覧へ戻る場合は **一覧へ** ボタンをクリックしてください。設定した e-メールアドレスに対しテストメールの送信を行う場合は、**テスト送信** ボタンをクリックしてください。

↓ **テスト送信** ボタンは e-メールアドレス設定時のみ表示します。

④ パスワード種類 9 について

パスワード種類が 9 の場合はパスワードを入力してください。また再入力欄に同じ値を入力してください。入力欄と再入力欄の値が異なる場合はエラーとなります。

OK ボタン押下時にエラーが発生した場合、また【債権者情報登録－確認】画面から戻った場合、パスワード入力欄、再入力欄の入力値が削除されますので、改めて入力してください。

パスワードは伏字(●)で表示します。

① 割引申込区分(前ページ「入力・選択項目」No.8)について

債権者が割引申込メニューをクリックした際の割引申込画面は以下の通りです。

<“債権残高明細入力”(推奨)>

- ・ 入力項目は[割引希望日]・[割引希望金額]・[割引申込パスワード]の3項目
- ・ 支払日、決済日、割引可能債権残高を確認しながら入力できるため、誤入力が少ない

ABCファイナンス株式会社 債権残高明細のご案内

債権残高明細のご案内の表示を行います。
割引申込をする場合は、「申込」ボタンをクリックしてください。
なお、同一債権の同一割引日での割引は一回だけしか出来ませんので、ご注意ください。
また、割引可能債権残高は、債権残高明細上の数字を表示している為、同明細より複数回割引を行う際はご注意ください。

印刷プレビュー

債権残高合計 1,000,000円
割引可能債権残高合計 1,000,000円
1/1頁

実内日	債権者コード/名称	債権コード	支払日	決済日	日数	当初債権金額	債権残高	割引可能債権残高	割引申込
2009/02/13	01 ○ムロ株式会社	0000000002	2009/02/10	2009/04/10	59	1,000,000円	1,000,000円	1,000,000円	申込

ABCファイナンス株式会社 割引申込

割引申込を行います。
各入力項目を入力し「OK」ボタンをクリックしてください。
なお、同一債権の同一割引日での割引は一回だけしか出来ませんので、ご注意ください。
また、割引可能債権残高は、債権残高明細上の数字を表示している為、同明細より複数回割引を行う際はご注意ください。

債務者コード 01
事業所コード 01
債権者コード 0000000002

債権コード 2009021001 支払日 2009/02/10
割引希望日 決済日 2009/04/10
割引希望金額 (円) (半角) 割引可能債権残高 1,000,000
割引申込パスワード (半角)

OK 戻る

<“割引申込入力”>

- ・ 入力項目は上記“債権残高明細入力”の3項目と[債権コード]の4項目
- ・ 各種ご案内帳票の配信をWEB サービスではなくFAXで行っているなど、WEB上で『債権残高明細のご案内』が閲覧できない債権者の入力方法

ABCファイナンス株式会社 割引申込

割引申込を行います。
各入力項目を入力し「OK」ボタンをクリックしてください。
なお、同一債権の同一割引日での割引は一回だけしか出来ませんので、ご注意ください。

債務者コード 01
事業所コード 01
債権者コード 0000000002

債権コード (半角) 前回登録情報 表示
割引希望日 (yyyy/mm/dd)
割引希望金額 (円) (半角)
割引申込パスワード (半角)

OK

<“割引申込不可”>

- ・ WEB サービスのメニュー一覧に[割引申込]メニューが表示されない
- ・ MIZUHO-SPARCS 上「取引停止」設定をしている個別割引の債権者は、WEB サービスにこの“割引申込不可”で移行するため、各種ご案内帳票の閲覧はできるが割引申込はできない

ABCファイナンス株式会社 トップメニュー

左のメニューから処理を選択してください。

債権者の登録内容を変更する

(1) 【債権者情報一覧】画面で検索後、一覧より登録内容を変更したい債権者を選択し、**変更** ボタンをクリックしてください。

(2) 【債権者情報変更】画面を表示します。変更内容を入力し、**OK** ボタンをクリックしてください。

SPARCS		債権者情報変更 ID:4205	
ABCファイナンス株式会社様 ようこそ		債権者情報変更を行います。 各項目を変更し「OK」ボタンをクリックしてください。クリック後確認画面が表示されます。	
前回ログイン日時: 2023/09/01 09:57:31 ■ TOPへ ■ 債権者情報メンテナンス ■ 債権者情報一括登録 ■ 債権者グループ登録 ■ 債権者グループ情報 ■ 債権者グループメンテナンス ■ 割引申込データ取得 ■ 記信データアップロード ■ 記信データメンテナンス ■ 債権者向け掲示板 ■ 債権者向け掲示板メンテナンス ■ 休日カレンダーメンテナンス ■ 債権者向けeメール情報 ■ 債権者向けeメール情報 ■ データ処理件数照会 ■ 掲示板 ■ eメールアドレス登録 ■ ログインパスワード変更 ■ ログアウト	前回更新日 2023/09/01 ファクタリング会社コード ABC 債務者コード 01 事業所コード 01 債権者コード 1234567801 債権者名 ABC食品(株) (全角) e-メールアドレス (半角 例)0000@000000000000 割引方法区分 <input type="radio"/> 一括割引(支払日) <input type="radio"/> 一括割引(割引日指定) <input checked="" type="radio"/> 個別割引 スキーム区分 <input type="radio"/> 個別債権譲渡 <input type="radio"/> 将来債権譲渡 <input checked="" type="radio"/> 併存的債務引受 割引申込区分 <input type="radio"/> 割引申込入力 <input type="radio"/> 債権残高明細入力 <input checked="" type="radio"/> 割引申込不可 金額指定可否区分 <input type="radio"/> 利用可 <input checked="" type="radio"/> 利用不可 FAX番号 0933333333 (半角) パスワード種類 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="radio"/> 11111 <input type="radio"/> 22222 <input checked="" type="radio"/> 9 (半角) 再入力 (半角) <input type="radio"/> なし 利用可否 <input checked="" type="radio"/> 利用可 <input type="radio"/> 利用不可 パスワード初期化 <input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない		
		<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="戻る"/>	

▼パスワード種類を変更する場合は“変更”にチェックを入れてください。

(3) 【債権者情報変更－確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ**OK** ボタンをクリックしてください。

▼誤りがある場合は、**戻る** ボタンをクリックして修正することができます。

(4) 【債権者情報変更－結果】画面を表示します。一覧へ戻る場合は**一覧へ** ボタンをクリックしてください。設定した e-メールアドレスに対しテストメールの送信を行う場合は、**テスト送信** ボタンをクリックしてください。

▼**テスト送信** ボタンは e-メールアドレス設定時のみ表示します。

① パスワード種類の変更について

パスワード種類を変更する場合は、“変更”をチェックしてください。“変更”がチェックされていない場合、パスワード種類は変更できません。

② パスワード種類 9 について

パスワード種類が 9 の場合、パスワードの値は画面に表示されません。

パスワード種類を 9 以外から 9 に変更、もしくは 9 のパスワードの値を変更する場合は、パスワードを入力してください。また再入力欄に同じ値を入力してください。入力欄と再入力欄の値が異なる場合はエラーとなります。

OK ボタン押下時にエラーが発生した場合、また【債権者情報変更－確認】画面から戻った場合、パスワード入力欄、再入力欄の入力値が削除されますので、改めて入力してください。

パスワードは伏字(●)で表示します。

債権者を削除する

- (1) 【債権者情報一覧】画面で検索後、一覧より削除したい債権者を選択し、**削除** ボタンをクリックしてください。
 - ▼ 複数の債権者を同時に削除することができます。
 - ▼ 一度に削除できるのは最大 100 件までです。
- (2) 【債権者情報一括削除一確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ**OK** ボタンをクリックしてください。
- (3) 【債権者情報一括削除一結果】画面を表示します。**一覧へ** ボタンをクリックしてください。

債権者の登録内容を照会する

- (1) 【債権者情報一覧】画面で検索後、一覧より登録内容を照会したい債権者を選択し、**照会** ボタンをクリックしてください。
- (2) 【債権者情報照会】画面を表示します。一覧へ戻る場合は**一覧へ** ボタンをクリックしてください。該当債権者の e-メールアドレスに対しテストメールの送信を行う場合は、**テスト送信** ボタンをクリックしてください。
 - ▼ **テスト送信** ボタンは e-メールアドレス設定時のみ表示します。

① パスワード種類 9 の場合、パスワードは伏字(●)で表示します。

債権者のログインパスワードを初期化する

- (1) 【債権者情報一覧】画面で検索後、一覧よりログインパスワードを初期化したい債権者を選択し、**ログインパスワード初期化** ボタンをクリックしてください。
 - ▼ 複数の債権者のログインパスワードを同時に初期化することができます。
 - ▼ 一度にログインパスワードを初期化できるのは最大 100 件までです。
- (2) 【債権者情報一括ログインパスワード初期化一確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ**OK** ボタンをクリックしてください。
- (3) 【債権者情報一括ログインパスワード初期化一結果】画面を表示します。**一覧へ** ボタンをクリックしてください。

① 債権者のログインパスワード初期化は、**変更** ボタンからも操作できます。

☞ P.12 『債権者の登録内容を変更する』

① 該当債権者ユーザーの初期パスワードは、ファクタリング会社システム管理者の初期パスワード変更画面で設定したパスワードになります。初期パスワードでログインすると【パスワード変更】画面に遷移します。任意のパスワードに変更してはじめて、ご利用いただけるようになります。

I-4. 債権者情報一括登録

債権者登録用 CSV ファイルより債権者情報を一括して登録することができます。

登録済みの債権者情報については債権者登録用 CSV ファイルの内容で対象債権者の情報を上書き、もしくは全て削除し債権者登録用 CSV ファイルの内容で差替える事もできます。

債権者登録用 CSV ファイルは MIZUHO-SPARCS の債権者データメンテナンスメニューより出力できます。

債権者情報一括登録 ID:4301

債権者情報一括登録を行います。
「参照」ボタンをクリックし、登録用CSVファイルを選択してください。
ファイル選択後「OK」ボタンをクリックしてください。

なお、「全差替え」を選択した場合、以下の点にご注意ください。
・登録用CSVファイルに存在しない債権者情報は全て削除されます。
・eメールアドレスは登録用CSVファイルにアドレスが設定されている場合のみ上書きされます。

債権者データ重複時の処理を選択。

エラー
 上書き
 eメールアドレスは上書きしない
 全項目上書きする
 全差替え

OK

- 重複時の処理は以下から選択することができます。

エラー : 債権者登録用 CSV ファイル内に、すでに WEB サービス上に登録済みの債権者(債務者コード + 事業所コード + 債権者コード)が 1 件でも含まれていた場合は、全件取込みを中止します。債権者を追加登録する場合にお勧めします。

上書き : 債権者登録用 CSV ファイル内に、すでに WEB サービス上に登録済みの債権者(債務者コード + 事業所コード + 債権者コード)が含まれていた場合は、債権者登録用 CSV ファイルの内容で上書き登録します。上書き登録の際に、WEB サービス上に登録済みの eメールアドレスを残すか残さないかを選択できます。

FAX 番号の変更など登録済み債権者の登録内容を変更する場合にお勧めします。

全差替え : すでに WEB サービス上に登録済みの債権者を、債権者登録用 CSV ファイルの内容に差替えて登録なおします。債権者登録用 CSV ファイルに含まれていない債権者は WEB サービス上より削除します。また、債権者情報を上書き登録する際に、債権者登録用 CSV ファイルに該当債権者の eメールアドレスが設定されていない場合は、WEB サービス上に登録済みの eメールアドレスを残します。

入力・選択項目

No.	項目名	最大桁数	文字属性	備考
1	債権者登録用 CSV ファイルパス (上記画面※1)	—	—	<ul style="list-style-type: none"> 債権者登録用 CSV ファイルの格納場所を指定 参照 ボタンにて選択可能
2	処理選択 (上記画面※2)	—	—	<ul style="list-style-type: none"> “上書き”を選択した場合は以下の選択必須 eメールアドレスは上書きしない/全項目上書きする


債権者情報を一括登録する

- (1) **参照** ボタンをクリックして債権者登録用 CSV ファイルを選択してください。
- (2) 債権者データ重複時の処理を選択し、**OK** ボタンをクリックしてください。
 - ▼一度に登録できる債権者情報は 20,000 件までです。債権者情報が 20,000 件を超える場合は債権者登録用 CSV ファイルを分割し、複数回に分けて処理を行ってください。
- (3) 【債権者情報一括登録確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ**OK** ボタンをクリックしてください。
 - ▼誤りがある場合は、**戻る** ボタンをクリックしてやり直すことができます。
 - ▼一括登録中にエラーが発生した場合はエラーの内容を表示します。なお、画面に表示できるエラーの内容は 100 件までです。全てのエラー内容を確認する場合は、**ダウンロード** ボタンをクリックし、エラー情報ファイルをダウンロードしてください。
 - ◇ P.47 『II-1.ファイルをダウンロードするには』
- (4) 【債権者情報一括登録結果】画面を表示します。内容を確認してください。

① 債権者登録用 CSV ファイルについて

債権者登録用 CSV ファイルは、MIZUHO-SPARCS の債権者データメンテナンスで「Web 用」を指定して出力したファイルです。

なお、取引停止設定中の債権者も出力対象となります。取引停止中の債権者は、「割引申込不可」の状態でお出力します。

◇ P.11「割引申込区分(前ページ「入力・選択項目」No.8)について」

I-5. 債権者グルーピング情報メンテナンス

登録済み債権者グルーピング情報を検索して表示・削除・ダウンロードを行うことができます。

また、債権者グルーピング情報登録用の CSV ファイルよりグルーピング情報を登録することができます。グループ登録することによって、債権者が主ユーザーID でログインすることにより、関連ユーザーID 分の情報(各種お知らせ帳票、掲示板)の閲覧や割引申込、e-メールアドレス登録を行うことができるようになります。

SPARCS
ABCファイナンス株式会社様
ようこそ

前回ログイン日時:
2022/12/06 14:50:30

- TOPへ
- 債権者情報メンテナンス
- 債権者情報一括登録
- 債権者グルーピング情報メンテナンス
- 割引申込データ取得
- 配信データアップロード
- 配信データメンテナンス
- 債権者向け掲示板メンテナンス
- 休日カレンダーメンテナンス
- 債権者向けe-メール情報メンテナンス
- データ処理件数照会
- 掲示板
- e-メールアドレス登録
- ログインパスワード変更
- ログアウト

債権者グルーピング情報一覧 ID:4601

債権者グルーピング情報一覧表示を行います。
必要に応じて検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
一覧が表示されたら、債権者を選択し処理ボタンをクリックしてください。

主ユーザー名称 (全角)

主ユーザーID ABC - - - ~
ABC - - -

登録日 ~ (yyyy/mm/dd)

1/1頁

	主ユーザーID	主ユーザー名称	関連ユーザーID	関連ユーザー名称	登録日
<input type="checkbox"/>	ABC-01-01-1234567801	ABC食品(株)	ABC-01-01-1234567801	ABC食品(株)	2015/01/16
			ABC-02-01-1234567801	ABC食品(株)	2015/01/16

1/1頁

画面は ボタンクリック後の状態

- 検索** : 条件を指定して債権者グルーピング情報を検索できます。
 - ✓ 検索条件は、主ユーザー名称・主ユーザーID・登録日です。
 - ✓ 一覧画面に表示できる債権者グルーピング情報は 100 件までです。
検索結果が 100 件を超える場合は、 ・ ボタンを表示します。
 - ✓ 一度に検索できるのは 20,000 件までです。
検索結果が 20,000 件を超える場合は、検索条件で絞込んでください。
- グループ登録** : 債権者グルーピング情報登録用 CSV ファイルを読み込んでグルーピング情報を登録します。
登録には債権者グルーピング情報登録用 CSV ファイルの用意が必要です。
 - ☞ P.17 『債権者のグルーピング情報を登録・追加する』
- グループ削除** : 検索後、一覧から選択した債権者グルーピング情報を削除できます。(複数選択可能)
 - ☞ P.18 『債権者のグルーピング情報を削除する』
- ダウンロード** : 検索後、一覧に表示しているすべての債権者グルーピング情報を CSV 形式のファイルに出力できます。
 - ☞ P.47 『II-1.ファイルをダウンロードするには』
- 全選択** : 検索後、一覧に表示しているすべての債権者グルーピング情報を選択できます。
- 選択解除** : 検索後、一覧に表示しているすべての債権者グルーピング情報の選択を解除できます。

債権者のグルーピング情報を登録・追加する

- (1) 【債権者グルーピング情報一覧】画面で **グループ登録** ボタンをクリックしてください。
- (2) 【債権者グルーピング情報アップロード】画面を表示します。 **参照** ボタンをクリックし、作成した「債権者グルーピング情報登録用の CSV ファイル」（フォーマットは下表参照）を選択してください。

※一度に登録できる債権者グルーピング情報は 20,000 件までです。債権者グルーピング情報が 20,000 件を超える場合は、債権者グルーピング情報登録用 CSV ファイルを分割し、複数回に分けて処理を行ってください。

債権者グルーピング情報登録用 CSV ファイルフォーマット

No.	項目名	必須	最大桁数	文字属性	備考
1	主ユーザーの債務者コード	○	2 (固定)	半角数字	・先頭にシングルコート「'」が設定可能
2	主ユーザーの事業所コード	○	2 (固定)	半角数字	・先頭にシングルコート「'」が設定可能
3	主ユーザーの債権者コード	○	10 (固定)	半角数字	・先頭にシングルコート「'」が設定可能
4	主ユーザーの名称		30	全角文字	・設定名称は WEB サービス上には登録されない
5	関連ユーザーの債務者コード	○	2 (固定)	半角文字	・先頭にシングルコート「'」が設定可能
6	関連ユーザーの事業所コード	○	2 (固定)	半角文字	・先頭にシングルコート「'」が設定可能
7	関連ユーザーの債権者コード	○	10 (固定)	半角数字	・先頭にシングルコート「'」が設定可能
8	関連ユーザーの名称		30	全角文字	・設定名称は WEB サービス上には登録されない

※別のグループで登録している債権者は登録できません。

※主ユーザーと関連ユーザーのスキーム区分が違う場合は登録できません。

(3) 【債権者グルーピング情報アップロードー確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ

ボタンをクリックしてください。

▼ アップロード中にエラーが発生した場合はエラーの内容を表示します。なお、画面に表示できるエラーの内容は100件までです。全てのエラー内容を確認する場合は、 ボタンをクリックし、エラー情報ファイルをダウンロードしてください。

☞ P.47 『II-1.ファイルをダウンロードするには』

▼ 誤りがある場合は、 ボタンをクリックしてやり直すことができます。

▼ ボタンをクリックするとアップロードした債権者グルーピング情報の一覧を表示します。

(4) 【債権者グルーピング情報アップロードー結果】画面を表示します。一覧へ戻る場合は ボタンをクリックしてください。

▼ ボタンをクリックするとアップロードした債権者グルーピング情報の一覧を表示します。

債権者のグルーピング情報を削除する

(1) 【債権者グルーピング情報一覧】画面で削除したいグループを選択し、 ボタンをクリックしてください。

(2) 【債権者グルーピング情報削除ー確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ ボタンをクリックしてください。

▼ 誤りがある場合は、 ボタンをクリックしてやり直すことができます。

(3) 【債権者グルーピング情報削除ー結果】画面を表示します。一覧へ戻る場合は ボタンをクリックしてください。

I-6. 割引申込データ取得

債権者が WEB サービスで依頼した割引申込データが取得できます。

取得した割引申込データは MIZUHO-SPARCS にそのまま取込むことができます。

The screenshot shows the SPARCS web interface. On the left is a dark blue sidebar with the SPARCS logo and a list of menu items including '割引申込データ取得'. The main content area has a title bar '割引申込データ取得' with ID 4401. Below the title bar, there is a message: '割引申込データ抽出を行います。送信区分を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。' (We will extract discount application data. Please select a transmission category and click the 'OK' button.) Below this message are two radio buttons: '通常' (selected) and '再送'. At the bottom of the main area is an 'OK' button.

- ・ 通常 : 未取得の割引申込データを取得できます。
- ・ 再送 : 通常で取得済みの割引申込データを再度取得できます。
対象は 1 週間以内に通常で取得した割引申込データです。
上記期間であれば、複数回取得することが可能です。

☞ P.20 『割引申込データを再取得する』

割引申込データを取得する

(1) 【割引申込データ取得】画面で“通常”が選択されていることを確認し、**OK** ボタンをクリックしてください。

(2) 【割引申込データ取得一結果】画面を表示します。**ダウンロード** ボタンをクリックしてください。

☞ P.47 『II-1.ファイルをダウンロードするには』

割引申込データを再取得する

- (1) 【割引申込データ取得】画面で“再送”を選択し、**OK** ボタンをクリックしてください。
- (2) 【割引申込データ取得(再送)】画面を表示します。再取得したい日時を選択し、**OK** ボタンをクリックしてください。

SPARCS
ABCファイナンス株式会社様
ようこそ

前回ログイン日時:
2022/12/06 14:50:30

- TOP^
- 債権者情報メンテナンス
- 債権者情報一括登録
- 債権者グループリング情報メンテナンス
- 割引申込データ取得
- 配信データアップロード
- 配信データメンテナンス
- 債権者向け掲示板メンテナンス
- 休日カレンダーメンテナンス
- 債権者向けeメール情報メンテナンス
- データ処理件数照会
- 掲示板
- eメールアドレス登録
- ログインパスワード変更
- ログアウト

割引申込データ取得(再送) ID:4403

以下の期間で割引申込データ再抽出を行います。
(2015/01/14~2015/01/21)
再抽出したい割引申込データを選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

日時(通常)	件数
<input checked="" type="radio"/> 2015/01/21 13:52:57	1件
<input type="radio"/> 2015/01/21 13:40:56	4件

OK **戻る**

- (3) 【割引申込データ取得(再送)ー結果】画面を表示します。**ダウンロード** ボタンをクリックしてください。

☞ P.47 『II-1.ファイルをダウンロードするには』

I-7. 配信データアップロード

MIZUHO-SPARCS で生成した各種お知らせ帳票ファイル(WEBFILE.csv)をWEB サービス上にアップロードできます。この作業により、債権者がWEB サービスで帳票を閲覧できるようになります。また、アップロードの際に、対象債権者のうち、WEB サービス上にeメールアドレスを登録している債権者に対しては、お知らせメールを送信します。

① MIZUHO-SPARCS における各種お知らせ帳票ファイルの生成タイミングは以下の通りです。

帳票名	MIZUHO-SPARCS のメニュー
a (新規)譲渡債権のご案内	[業務オペ]-[債権確定]
	[確定済データメンテナンス]-[確定済債権データメンテナンス] ^{(*)1}
	[確定済データメンテナンス]-[確定済債権データ一括削除] ^{(*)1}
b 割引申込受付のご案内	[業務オペ]-[割引確定]
	[確定済データメンテナンス]-[確定済割引データメンテナンス] ^{(*)1}
c 割引金額振込のご案内	[業務オペ]-[割引実行]
	[一括オペレーション](割引実行)
d 債権残額振込のご案内	[業務オペ]-[期日処理]
	[一括オペレーション](期日処理)
e 債権残高明細のご案内	a、bのタイミングで最新の金額に更新したファイルを作成
	[帳票・データ出力]-[期末債権者別債権残高出力]
	[業務オペ]-[債権組戻]

^{(*)1} 修正あるいは削除用のお知らせ帳票ファイルを生成し、後述の WEBFILE.csv に追記します。このファイルをアップロードすると、すでにWEB サービス上に掲載済みの帳票に対し、修正あるいは削除を行います。

① 生成する各種お知らせ帳票ファイルは「D:*\SPARCS*Data*WEB* WEBFILE.csv」固定です。下線部分についてはお客様のご利用環境により異なる場合があります。

配信データをアップロードする

(1) 【配信データアップロード】画面で **参照** ボタンをクリックし、各種お知らせ帳票ファイル(webfile.csv)を指定してください。

↳ 一度にアップロードできる件数は 20,000 件までです。各種お知らせ帳票ファイルが 20,000 件を超える場合は、みずほリサーチ&テクノロジーズにご相談ください。

(2) **OK** ボタンをクリックしてください。

↳ アップロード中にエラーが発生した場合はエラーの内容を同画面に表示します。なお、画面に表示できるエラーの内容は 100 件までです。全てのエラー内容を確認する場合は、**ダウンロード** ボタンをクリックし、エラー情報ファイルをダウンロードしてください。

☞ P.47 『II-1.ファイルをダウンロードするには』

(3) 【配信データアップロード確認】画面にアップロードする帳票の一覧を表示します。内容を確認し、よろしければ **OK** ボタンをクリックしてください。

↳ 誤りがある場合は、**戻る** ボタンをクリックしてやり直すことができます。

(4) 【配信データアップロード結果】画面を表示します。また、対象債権者にお知らせメールを送信します。一覧へ戻る場合は **一覧へ** ボタンをクリックしてください。

① お知らせメールは帳票ごと・債権者ごとに送信します。例えば、同一債権者に対し、2 債権分の割引実行を行うと『割引金額振込のご案内』が 2 帳票作成されますが、この場合お知らせメールも 2 通送信します。また、『(新規)譲渡債権のご案内』は 4 債権で 1 帳票のため、同一債権者に対し 2 債権を受付けた場合でもお知らせメールは 1 通となる場合があります。

② 以下のお知らせ帳票ファイルをアップロードした際は、お知らせメールを送信しません。

・『債権残高明細のご案内』ファイル

③ グループングしている場合、従ユーザーへのお知らせメールは主ユーザーの登録 e-メールアドレスではなく、従ユーザーの登録 e-メールアドレスに送信します。すべてのお知らせメールを確認されたい場合は、従ユーザー分の e-メールアドレスも登録するようご案内ください。

④ 『債権残高明細のご案内』は、最後にアップロードした金額を債権者に表示します。

必ず MIZUHO-SPARCS でオペレーションを行った順番にアップロードをしてください。

例)前提:債権者 A(個別割引)が、期日未到来の債権 A(残高 500 万)と債権 B(残高 500 万)を保有

オペ		生成する webfile
1	債権受付 債権 C の受付け ↳ 譲渡金額:500 万	(新規)譲渡債権のご案内
		債権残高明細のご案内 債権 A:残高 500 万 債権 B:残高 500 万 債権 C:残高 500 万 計:1,500 万
2	割引受付 債権 A に対する割引申込 ↳ 申込額:100 万	割引申込受付のご案内
		債権残高明細のご案内 債権 A:残高 400 万 債権 B:残高 500 万 債権 C:残高 500 万 計:1,400 万

アップロードの順番を②→①としてしまうと、「債権 A の残高 500 万、合計 1,500 万」と表示されてしまいます(実際は「債権 A の残高 400 万、合計 1,400 万」)。必ず①→②の手順通り、もしくは③をアップロードするようにしてください。

I-8. 配信データメンテナンス

アップロード済みのお知らせ帳票の閲覧・印刷・削除を行うことができます。内容の修正は行えません。

SPARCS

ABCファイナンス 株式会社様
ようこそ

前回ログイン日時:
2022/12/06 14:50:30

- TOPへ
- 債権者情報メンテナンス
- 債権者情報一括登録
- 債権者グループング情報メンテナンス
- 割引申込データ取得
- 配信データアップロード
- 配信データメンテナンス
- 債権者向け掲示板メンテナンス
- 休日カレンダーメンテナンス
- 債権者向けeメール情報メンテナンス
- データ処理件数照会
- 掲示板
- eメールアドレス登録
- ログインパスワード変更
- ログアウト

配信データメンテナンス
ID:4801

通知内容を選択の上、該当のボタンをクリックしてください。

帳票	未読件数	表示
譲渡債権のご案内	10件	<input type="button" value="表示"/>
割引申込受付のご案内	0件	<input type="button" value="表示"/>
割引金額振込のご案内	0件	<input type="button" value="表示"/>
債権残額振込のご案内	0件	<input type="button" value="表示"/>
債権残高明細のご案内		<input type="button" value="表示"/>

- ・ 未読件数：債権者が閲覧していない件数を表示します。
- ・ **表示**：各帳票のメンテナンス画面を表示します。
 - P.24 『I-8-1. (新規)譲渡債権のご案内』
 - P.25 『I-8-2. 割引申込受付のご案内』
 - P.26 『I-8-3. 割引金額振込のご案内』
 - P.27 『I-8-4. 債権残額振込のご案内』
 - P.28 『I-8-5. 債権残高明細のご案内』

① 各帳票の閲覧可能期間は以下の通りです。

帳票名	閲覧可能期間
(新規)譲渡債権のご案内	決済日から約6ヶ月間
割引申込受付のご案内	(決済日6ヶ月後の翌月1日に削除)
割引金額振込のご案内	決済日から約12ヶ月間(決済日12ヶ月後
債権残額振込のご案内	の翌月1日に削除)
債権残高明細のご案内	決済日前日まで

I-8-1. (新規)譲渡債権のご案内

配信データメンテナンス 譲渡債権のご案内 ID:4802

アップロード済み譲渡債権のご案内の照会を行います。
必要に応じて検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
一覧が表示されたら、明細データを選択し処理ボタンをクリックしてください。

ユーザーID ABC - [] - [] - [] (半角)

削除 未済 済 全て

未読・既読 未読 既読 全て

案内日 [] ~ [] (yyyy/mm/dd)

債権コード [] (半角)

支払日 [] ~ [] (yyyy/mm/dd) 検索

削除

債権金額合計 10,000,000円 1/1頁

全選択 選択解除

案内日	債務者コード/名称 事業所コード/名称	債権者コード 支払日	債権コード 決済日	日数	費目	債権金額	未読・既読	削除
<input type="checkbox"/> 2015/01/21	01 ABC商事(株) 01 事業所01	1234567801 2015/01/23	2015012301 2015/03/30	66		10,000,000円	未読	<input type="checkbox"/>

全選択 選択解除 1/1頁

戻る

画面は **検索** ボタンクリック後の状態

- 検索** : 条件を指定してご案内を検索できます。
 - ✓ 検索条件は、ユーザーID・削除状態・未既読状態・案内日(アップロード日)・債権コード・支払日(譲渡承諾日)です。ユーザーIDは一部のみ、日付はFROMのみ・TOのみという指定も可能です。
 - ✓ 一覧画面に表示できるご案内は40件までです。
検索結果が40件を超える場合は、**前頁**・**次頁** ボタンを表示します。
 - ✓ 一度に検索できるのは20,000件までです。
検索結果が20,000件を超える場合は、検索条件で絞込んでください。
 - ✓ 入力されたユーザーIDが主ユーザーの場合は、関連ユーザー分も表示します。
- 削除** : 検索後、一覧から選択したご案内を削除できます。(複数選択可能)
 - ✓ 削除をすると債権者からは閲覧できなくなります。ファクタリング会社からは決済日から約6ヶ月後(p.23「各帳票の閲覧可能期間」参照)までは、引続き閲覧することができます。
 - ✓ 削除を取消すことはできません。
 - ✓ 一度に削除できるのは最大40件までです。
- 印刷プレビュー** : 検索後、一覧に表示しているすべてのご案内を印刷できます。
 - P.47『II-2.帳票を印刷するには』
 - ✓ **印刷プレビュー** ボタンはユーザーIDを全桁入力して検索した場合のみ表示します。
- 全選択** : 検索後、一覧に表示しているすべてのご案内を選択できます。
- 選択解除** : 検索後、一覧に表示しているすべてのご案内の選択を解除できます。

I-8-2. 割引申込受付のご案内

SPARCS

ABCファイナンス株式会社様
ようこそ

前回ログイン日時
2022/12/06 14:50:30

- TOPへ
- 債権者情報メンテナンス
- 債権者情報一括登録
- 債権者グルーピング情報メンテナンス
- 割引申込データ取得
- 配信データアップロード
- 配信データメンテナンス
- 債権者向け掲示板メンテナンス
- 依日カレンダーメンテナンス
- 債権者向けeメール情報メンテナンス
- データ処理件数照会
- 掲示板
- eメールアドレス登録
- ログインパスワード変更
- ログアウト

配信データメンテナンス 割引申込受付のご案内
ID:4803

アップロード済み割引申込受付のご案内の照会を行います。
必要に応じて検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
一覧が表示されたら、明細データを選択し処理ボタンをクリックしてください。

ユーザーID ABC - - - (半角)

削除 未済 済 全て

未読・既読 未読 既読 全て

案内日 ~ (yyyy/mm/dd)

割引申込日 ~ (yyyy/mm/dd)

債権コード (半角)

割引希望日 ~ (yyyy/mm/dd)

割引申込額合計 1,000,000円

1/1頁

案内日	債務者コード	事業所コード	債権者コード	割引申込日	債権コード	割引希望日	割引申込額	未読・既読	削除	詳細
<input type="checkbox"/> 2015/01/21	01	01	1234567801	2015/01/23	1501230002	2015/02/05	1,000,000円	未読	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="詳細"/>

1/1頁

画面は ボタンクリック後の状態

- : 条件を指定してご案内を検索できます。
 - ✓ 検索条件は、ユーザーID・削除状態・未既読状態・案内日(アップロード日)・割引申込日・債権コード・割引希望日です。ユーザーIDは一部のみ、日付はFROMのみ・TOのみという指定も可能です。
 - ✓ 一覧画面に表示できるご案内は100件までです。
検索結果が100件を超える場合は、 ・ ボタンを表示します。
 - ✓ 一度に検索できるのは20,000件までです。
検索結果が20,000件を超える場合は、検索条件で絞込んでください。
 - ✓ 入力されたユーザーIDが主ユーザーの場合は、関連ユーザー分も表示します。
- : 検索後、一覧から選択したご案内を削除できます。(複数選択可能)
 - ✓ 削除をすると債権者からは閲覧できなくなります。ファクタリング会社からは決済日から約6ヶ月後(p.23「各帳票の閲覧可能期間」参照)までは、引続き閲覧することができます。
 - ✓ 削除を取消すことはできません。
 - ✓ 一度に削除できるのは最大100件までです。
- : 検索後、一覧から選択したご案内を印刷できます。
 - P.47 『II-2.帳票を印刷するには』
- : 検索後、一覧に表示しているすべてのご案内を選択できます。
- : 検索後、一覧に表示しているすべてのご案内の選択を解除できます。

① 金額指定の割引申込について

金額指定の割引申込受付のご案内の場合、債権コード欄に「金額指定」と表示します。

25/57

I-8-3. 割引金額振込のご案内

SPARCS

ABCファイナンス株式会社様
ようこそ

前回ログイン日時:
2022/12/06 14:50:30

- TOPへ
- 債権者情報メンテナンス
- 債権者情報一括登録
- 債権者グループینگ情報メンテナンス
- 割引申込データ取得
- 配信データアップロード
- 配信データメンテナンス
- 債権者向け掲示板メンテナンス
- 休日カレンダーメンテナンス
- 債権者向けeメール情報メンテナンス
- データ処理件数照会
- 掲示板
- eメールアドレス登録
- ログインパスワード変更
- ログアウト

配信データメンテナンス 割引金額振込のご案内
ID:4804

アップロード済み割引金額振込のご案内の照会を行います。
必要に応じて検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
一覧が表示されたら、明細データを選択し処理ボタンをクリックしてください。

ユーザーID: ABC - - - (半角)

削除: 未済 済 全て

未読・既読: 未読 既読 全て

案内日: ~ (yyyy/mm/dd)

債権コード: (半角)

割引日: ~ (yyyy/mm/dd) 検索

お振込金額合計 998,450円

1/1頁

案内日	債務者コード	事業所コード	債権者コード	債権コード	割引日	お振込金額	未読・既読	削除	詳細
<input type="checkbox"/> 2015/01/21	01	01	1234567801	1501230002	2015/02/05	998,450円	未読		[詳細]

1/1頁

戻る

画面は 検索 ボタンクリック後の状態

- 検索 : 条件を指定してご案内を検索できます。
 - ✓ 検索条件は、ユーザーID・削除状態・未既読状態・案内日(アップロード日)・債権コード・割引日です。
ユーザーIDは一部のみ、日付はFROMのみ・TOのみという指定も可能です。
 - ✓ 一覧画面に表示できるご案内は100件までです。
検索結果が100件を超える場合は、前頁・次頁 ボタンを表示します。
 - ✓ 一度に検索できるのは20,000件までです。
検索結果が20,000件を超える場合は、検索条件で絞込んでください。
 - ✓ 入力されたユーザーIDが主ユーザーの場合は、関連ユーザー分も表示します。
- 削除 : 検索後、一覧から選択したご案内を削除できます。(複数選択可能)
 - ✓ 削除をすると債権者からは閲覧できなくなります。ファクタリング会社からは決済日から約12ヶ月後(p.23「各帳票の閲覧可能期間」参照)までは、引続き閲覧することができます。
 - ✓ 削除を取消すことはできません。
 - ✓ 一度に削除できるのは最大100件までです。
- 詳細 : 検索後、一覧から選択したご案内を印刷できます。
 - P.47 『II-2.帳票を印刷するには』
- 全選択 : 検索後、一覧に表示しているすべてのご案内を選択できます。
- 選択解除 : 検索後、一覧に表示しているすべてのご案内の選択を解除できます。

I-8-4. 債権残額振込のご案内

SPARCS

ABCファイナンス株式会社様
ようこそ

前回ログイン日時
2022/12/06 14:50:30

- TOPへ
- 債権者情報メンテナンス
- 債権者情報一括登録
- 債権者グルーピング情報メンテナンス
- 割引申込データ取得
- 配信データアップロード
- 配信データメンテナンス
- 債権者向け掲示板メンテナンス
- 依日カレンダーメンテナンス
- 債権者向けeメール情報メンテナンス
- データ処理件数照会
- 掲示板
- eメールアドレス登録
- ログインパスワード変更
- ログアウト

配信データメンテナンス 債権残額振込のご案内 ID:4805

アップロード済み債権残額振込のご案内の照会を行います。
必要に応じて検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
一覧が表示されたら、明細データを選択し処理ボタンをクリックしてください。

ユーザーID ABC - - - (半角)

削除 未済 済 全て

未読・既読 未読 既読 全て

案内日 ~ (yyyy/mm/dd)

債権コード (半角)

決済日 ~ (yyyy/mm/dd)

お振込金額合計 7,999,950円

1/1頁

案内日	債務者コード	事業所コード	債権者コード	債権コード	決済日	お振込金額	未読・既読	削除	詳細
<input type="checkbox"/>	2015/01/21	01	01	1234567801	1501230003	2015/03/31	7,999,950円	未読	<input type="button" value="詳細"/>

1/1頁

画面は 検索 ボタンクリック後の状態

- 検索 : 条件を指定してご案内を検索できます。
 - ✓ 検索条件は、ユーザーID・削除状態・未既読状態・案内日(アップロード日)・債権コード・決済日です。
ユーザーIDは一部のみ、日付はFROMのみ・TOのみという指定も可能です。
 - ✓ 一覧画面に表示できるご案内は100件までです。
検索結果が100件を超える場合は、前頁・次頁 ボタンを表示します。
 - ✓ 一度に検索できるのは20,000件までです。
検索結果が20,000件を超える場合は、検索条件で絞込んでください。
 - ✓ 入力されたユーザーIDが主ユーザーの場合は、関連ユーザー分も表示します。
- 削除 : 検索後、一覧から選択したご案内を削除できます。(複数選択可能)
 - ✓ 削除をすると債権者からは閲覧できなくなります。ファクタリング会社からは決済日から約12ヶ月後(p.23「各帳票の閲覧可能期間」参照)までは、引続き閲覧することができます。
 - ✓ 削除を取消すことはできません。
 - ✓ 一度に削除できるのは最大100件までです。
- 詳細 : 検索後、一覧から選択したご案内を印刷できます。
 - P.47 『II-2.帳票を印刷するには』
- 全選択 : 検索後、一覧に表示しているすべてのご案内を選択できます。
- 選択解除 : 検索後、一覧に表示しているすべてのご案内の選択を解除できます。

I-8-5. 債権残高明細のご案内

SPARCS

ABCファイナンス株式会社様
ようこそ

前回ログイン日時:
2022/12/06 14:50:30

- TOPへ
- 債権者情報メンテナンス
- 債権者情報一括登録
- 債権者グループ情報メンテナンス
- 割引申込データ取得
- 配信データアップロード
- 配信データメンテナンス
- 債権者向け掲示板メンテナンス
- 休日カレンダーメンテナンス
- 債権者向けeメール情報メンテナンス
- データ処理件数照会
- 掲示板
- eメールアドレス登録
- ログインパスワード変更
- ログアウト

配信データメンテナンス 債権残高明細のご案内
ID:4806

アップロード済み債権残高明細のご案内の照会を行います。
必要に応じて検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
一覧が表示されたら、明細データを選択し処理ボタンをクリックしてください。

ユーザーID ABC - - - (4桁)

削除 未済 済 全て

債権残高合計 2,000,000円
割引可能債権残高合計 2,000,000円

1/1頁

案内日	債務者コード/名称 事業所コード/名称	債権者コード 支払日	債権コード 決済日	日数	当初債権金額 費目	債権残高 割引可能債権残高	削除
2015/01/21	01 ABC商事(株)	1234567801	1501230002	67	1,000,000円	1,000,000円	<input type="checkbox"/>
	01 事業所01	2015/01/23	2015/03/31			1,000,000円	<input type="checkbox"/>
2015/01/21	01 ABC商事(株)	1234567801	1501230003	67	1,000,000円	1,000,000円	<input type="checkbox"/>
	01 事業所01	2015/01/23	2015/03/31			1,000,000円	<input type="checkbox"/>

1/1頁

画面は 検索 ボタンクリック後の状態

- 検索 : 条件を指定してご案内を検索できます。
 - ✓ 検索条件は、ユーザーID・削除状態です。ユーザーIDは一部のみという指定も可能です。
 - ✓ 一覧画面に表示できるご案内は40件までです。
検索結果が40件を超える場合は、前頁・次頁 ボタンを表示します。
 - ✓ 一度に検索できるのは20,000件までです。
検索結果が20,000件を超える場合は、検索条件で絞込んでください。
 - ✓ 入力されたユーザーIDが主ユーザーの場合は、関連ユーザー分も表示します。
- 削除 : 検索後、一覧から選択したご案内を削除できます。(複数選択可能)
 - ✓ 削除をすると債権者からは閲覧できなくなります。ファクタリング会社からは決済日前日(p. 23「各帳票の閲覧可能期間」参照)までは、引続き閲覧することができます。
 - ✓ 削除を取消すことはできません。
 - ✓ 一度に削除できるのは最大40件までです。
- 印刷プレビュー : 検索後、一覧に表示しているすべてのご案内を印刷できます。
 - P.47『II-2.帳票を印刷するには』
 - ✓ 印刷プレビュー ボタンはユーザーIDを全桁入力して検索した場合のみ表示します。
- 全選択 : 検索後、一覧に表示しているすべてのご案内を選択できます。
- 選択解除 : 検索後、一覧に表示しているすべてのご案内の選択を解除できます。

I-9. 債権者向け掲示板メンテナンス

債権者向け掲示板情報を登録することができます。また、登録済みで有効期限前の掲示板情報を変更・削除・照会することができます。

SPARCS

ABCファイナンス 株式会社様
ようこそ

前回ログイン日時:
2022/12/06 14:50:30

- TOPへ
- 債権者情報メンテナンス
- 債権者情報一括登録
- 債権者グループング情報メンテナンス
- 割引申込データ取得
- 配信データアップロード
- 配信データメンテナンス
- 債権者向け掲示板メンテナンス
- 休日カレンダーメンテナンス
- 債権者向けeメール情報メンテナンス
- データ処理件数照会
- 掲示板
- eメールアドレス登録
- ログインパスワード変更
- ログアウト

債権者向け掲示板一覧
ID:4901

債権者向け掲示板情報一覧表示を行います。
登録/掲載時は「登録」ボタンをクリックしてください。
変更・削除・照会時は対象情報を選択後、各ボタンをクリックしてください。

1/1 頁

登録 変更 削除 照会

	登録掲載日	件名	添付有無	有効期限
<input checked="" type="radio"/>	2015/01/21	ヘルプデスクのご案内		2015/12/31
<input type="radio"/>	2015/01/21	運用操作マニュアルの掲載	○	2020/12/31
<input type="radio"/>	2015/01/21	クライアント設定マニュアルの掲載	○	2020/12/31
<input type="radio"/>	2015/01/21	各種設定依頼書	○	2020/12/31

1/1 頁

- **登録** : 掲示板情報を登録できます。
 - P.30 『債権者向け掲示板情報を登録する』
- **変更** : 一覧から選択した登録済みの掲示板情報を変更できます。
 - P.32 『債権者向け掲示板情報を変更する』
- **削除** : 一覧から選択した登録済みの掲示板情報を削除できます。
 - P.33 『債権者向け掲示板情報を削除する』
- **照会** : 一覧から選択した登録済みの掲示板情報を照会できます。

29/57

債権者向け掲示板情報を登録する

- (1) 【債権者向け掲示板一覧】画面で **登録** ボタンをクリックしてください。
- (2) 【債権者向け掲示板登録】画面を表示します。各項目を入力し、**OK** ボタンをクリックしてください。

入力・選択項目

No.	項目名	最大桁数	文字属性	備考
1	件名	80	全角文字 半角文字	・全角文字は1文字につき2桁として扱う ・半角カタカナは全角文字として扱う
2	メッセージ	2720	全角文字 半角文字	・全角文字は1文字につき2桁として扱う ・半角カタカナは全角文字として扱う ・行末まで入力した場合自動的に改行 ・改行は2桁として扱う
3	有効期限	10	半角英数	・yyyymmdd または yyyy/mm/dd ・半角数字及び/が使用可能
4	添付ファイル	—	全角文字 半角文字	・ 参照 ボタンにて選択可能 ・ファイルサイズは1登録につき20MB、1ファクタリング会社につき100MBまで
5	リンク先	128	全角文字 半角文字	・全角文字は1文字につき2桁として扱う ・半角カタカナは全角文字として扱う
6	掲示範囲	—	—	—
	ファイルパス (上記画面※)	—	全角文字 半角文字	・[掲示範囲]が“債権者ファイル読み込み”の場合は、掲示範囲設定用債権者 CSV ファイル(フォーマットは下表参照)を入力 ・ 参照 ボタンにて選択可能

掲示範囲設定用債権者 CSV ファイルフォーマット

No.	項目名	必須	最大桁数	文字属性	備考
1	債務者コード	○	2 (固定)	半角数字	・先頭にシングルコート「'」が設定可能
2	事業所コード	○	2 (固定)	半角数字	・先頭にシングルコート「'」が設定可能
3	債権者コード	○	10 (固定)	半角数字	・先頭にシングルコート「'」が設定可能
4	債権者名		30	全角文字	・先頭にシングルコート「'」が設定可能 ・指定された名称は WEB サービス上には登録されない

- (3) 【債権者向け掲示板情報登録—確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ **OK(e-メール配信有り)** ボタン、もしくは **OK(e-メール配信無し)** ボタンをクリックしてください。

SPARCS
ABCファイナンス株式会社様
ようこそ
前回ログイン日時:
2022/12/06 14:50:30

■ TOPへ
■ 債権者情報メンテナンス
■ 債権者情報一括登録
■ 債権者グループ情報メンテナンス
■ 割引申込データ取得
■ 配信データアップロード
■ 配信データメンテナンス
■ 債権者向け掲示板メンテナンス
■ 休日カレンダーメンテナンス
■ 債権者向けe-メール情報メンテナンス
■ データ処理件数照会
■ 掲示板
■ e-メールアドレス登録
■ ログインパスワード変更
■ ログアウト

債権者向け掲示板登録—確認 ID:4904

以下の内容で債権者向け掲示板情報の登録を行います。
よろしければe-メールを同時に配信する場合「OK(e-メール配信有り)」ボタン、
e-メールを配信しない場合「OK(e-メール配信無し)」ボタンをクリックしてください。
戻るボタンをクリックした場合は、添付ファイル欄はクリアされますのでご注意ください。

件名	夏季休業のご案内
メッセージ	2015年8月11日(火)~14日(金)は、弊社夏季休業につき、業務を休ませていただきます。 ご案内状を添付しておりますので、ご参照ください。
有効期限	2015/08/31
添付ファイル	news201508.pdf <input type="button" value="ダウンロード"/>
リンク先	http://www.abcxxxxxxx.co.jp/news201508
掲示範囲	全25件 <input type="button" value="確認"/>

- ▼ **OK(e-メール配信有り)** ボタンをクリックされた場合、登録を完了するとともに、掲示対象債権者宛にお知らせメールを送信します。
 - ▼ **OK(e-メール配信無し)** ボタンをクリックされた場合、登録は完了しますが、お知らせメールは送信しません。
 - ▼ 誤りがある場合は、 **戻る** ボタンをクリックしてやり直すことができます。ただし、設定した[添付ファイル]と[掲示範囲]はクリアします。
 - ▼ [添付ファイル]が設定されている場合は **ダウンロード** ボタンを表示します。 **ダウンロード** ボタンをクリックすると、添付ファイルをダウンロードすることができます。
○ P.47 『II-1.ファイルをダウンロードするには』
 - ▼ [掲示範囲]に“債権者ファイル読み”を指定した場合は **確認** ボタンを表示します。 **確認** ボタンをクリックすると、掲示対象一覧を画面に表示します。
 - ▼ お知らせメールはタイトルと本文を変更することができます。
○ P.37 『I-11.債権者向け e-メール情報メンテナンス』
- (4) 【債権者向け掲示板情報登録—結果】画面を表示します。一覧へ戻る場合は **一覧へ** ボタンをクリックしてください。

- ▼ [添付ファイル]が設定されている場合は **ダウンロード** ボタンを表示します。 **ダウンロード** ボタンをクリックすると、添付ファイルをダウンロードすることができます。
○ P.47 『II-1.ファイルをダウンロードするには』
- ▼ [掲示範囲]に“債権者ファイル読み”を指定した場合は **確認** ボタンを表示します。 **確認** ボタンをクリックすると、掲示対象一覧を画面に表示します。

債権者向け掲示板情報を変更する

- (1) 【債権者向け掲示板一覧】画面で変更したい掲示板情報を選択し、**変更** ボタンをクリックしてください。
- (2) 【債権者向け掲示板変更】画面を表示します。
変更内容を入力し、**OK** ボタンをクリックしてください。

債権者向け掲示板変更 ID:4903

債権者向け掲示板情報の変更を行います。
添付ファイルの追加/変更時は、「参照」ボタンをクリックし、添付用ファイルを選択してください。
掲示範囲にて債権者ファイルの追加は、債権者ファイル読み込みにチェックをし、CSVファイルを選択してください。
債権者ファイルの変更は、「参照」ボタンをクリックし、CSVファイルを選択してください。
各項目を入力し「OK」ボタンをクリックしてください。クリック後確認画面が表示されます。

件名 夏季休業のご案内 (全角/半角)

メッセージ
2015年8月11日(火)～14日(金)は、弊社夏季休業につき、業務を休ませていただきます。
ご案内状を添付しておりますので、ご参照ください。

有効期限 2015/08/31 (www/mm/dd)

現添付ファイル news201508.pdf 削除 ※ 現添付ファイルを削除する場合はチェックしてください。

置換添付ファイル 参照... ※ 現添付ファイルを置き換える際に選択して下さい。

リンク先 http://www.abcxxxxxxx.co.jp/news201508 (全角/半角)

掲示範囲 一括割引(支払日)の債権者 一括割引(割引日指定)の債権者 個別割引の債権者

現債権者ファイル 201508掲示対象.csv 削除 ※ 掲示範囲を変更する場合はチェックしてください。

置換債権者ファイル 参照... ※ 掲示範囲を置き換える際に選択して下さい。

OK 戻る

- ▼ 添付ファイルを削除する場合は、[現添付ファイル]の“削除”にチェックを入れてください。
- ▼ 添付ファイルを変更する場合は、[置換添付ファイル]に新しいファイルを入力してください。
- ▼ [掲示範囲]に“債権者ファイル読み込み”を指定した場合は **確認** ボタンを表示します。 **確認** ボタンをクリックすると、掲示対象一覧を画面に表示します。

- (3) 【債権者向け掲示板変更一確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ **OK(e-メール配信有り)** ボタン、もしくは **OK(e-メール配信無し)** ボタンをクリックしてください。

- ▼ **OK(e-メール配信有り)** ボタンをクリックされた場合、登録を完了するとともに、掲示対象債権者宛にお知らせメールを送信します。
- ▼ **OK(e-メール配信無し)** ボタンをクリックされた場合、登録は完了しますが、お知らせメールは送信しません。
- ▼ 誤りがある場合は、**戻る** ボタンをクリックしてやり直すことができます。ただし、設定された[添付ファイル]はクリアします。
- ▼ [添付ファイル]が設定されている場合は **ダウンロード** ボタンを表示します。 **ダウンロード** ボタンをクリックすると、添付ファイルをダウンロードすることができます。
○ P.47 『II-1.ファイルをダウンロードするには』
- ▼ [掲示範囲]に“債権者ファイル読み込み”を指定した場合は **確認** ボタンを表示します。 **確認** ボタンをクリックすると、掲示対象一覧を画面に表示します。

- (4) 【債権者向け掲示板変更—結果】画面に変更結果を表示します。一覧へ戻る場合は **一覧へ** ボタンをクリックしてください。
- ▼ [添付ファイル]が設定されている場合は **ダウンロード** ボタンを表示します。 **ダウンロード** ボタンをクリックすると、添付ファイルをダウンロードすることができます。
☞ P.47 『II-1.ファイルをダウンロードするには』
 - ▼ [掲示範囲]に“債権者ファイル読み”を指定した場合は **確認** ボタンを表示します。 **確認** ボタンをクリックすると、掲示対象一覧を画面に表示します。

債権者向け掲示板情報を削除する

- (1) 【債権者向け掲示板一覧】画面で削除したい掲示板情報を選択し、 **削除** ボタンをクリックしてください。
- (2) 【債権者向け掲示板削除—確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ **OK** ボタンをクリックしてください。
- ▼ 誤りがある場合は、 **戻る** ボタンをクリックしてやり直すことができます。
 - ▼ [添付ファイル]が設定されている場合は **ダウンロード** ボタンを表示します。 **ダウンロード** ボタンをクリックすると、添付ファイルをダウンロードすることができます。
☞ P.47 『II-1.ファイルをダウンロードするには』
 - ▼ [掲示範囲]に“債権者ファイル読み”を指定した場合は **確認** ボタンを表示します。 **確認** ボタンをクリックすると、掲示対象一覧を画面に表示します。
- (3) 【債権者向け掲示板削除—結果】画面に削除結果を表示します。一覧へ戻る場合は **一覧へ** ボタンをクリックしてください。

I-10. 休日カレンダーメンテナンス

休日(土日以外の銀行休業日など、割引希望日に指定できない日)の登録、及び登録済みの休日の照会・削除を行うことができます。登録すると、債権者が該当日に割引申込をした際にエラーとなります。みずほリサーチ&テクノロジーズが登録する銀行休業日を一括して登録することもできます。

SPARCS
ABCファイナンス株式会社様
ようこそ
前回ログイン日時:
2022/12/06 14:50:30

■ TOP ▲
■ 債権者情報メンテナンス
■ 債権者情報一括登録
■ 債権者グループ登録情報メンテナンス
■ 割引申込データ取得
■ 記信データアップロード
■ 記信データメンテナンス
■ 債権者向け掲示板メンテナンス
■ 休日カレンダーメンテナンス
■ 債権者向けeメール情報メンテナンス
■ データ処理件数照会
■ 掲示板
■ eメールアドレス登録
■ ログインパスワード変更
■ ログアウト

休日カレンダー一覧 ID:4E01

休日カレンダー一覧表示を行います。
必要に応じて検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
一覧が表示されたら、休日を選択し処理ボタンをクリックしてください。

対象日付 2015/01/01 ~ 2015/12/31 (yyyy/mm/dd) 検索

登録 削除 1/1 頁
全選択 選択解除

	休日
<input type="checkbox"/>	2015/02/11
<input type="checkbox"/>	2015/04/29
<input checked="" type="checkbox"/>	2015/05/04
<input type="checkbox"/>	2015/05/05
<input checked="" type="checkbox"/>	2015/05/06
<input type="checkbox"/>	2015/07/20
<input checked="" type="checkbox"/>	2015/09/21
<input type="checkbox"/>	2015/09/22
<input checked="" type="checkbox"/>	2015/09/23
<input type="checkbox"/>	2015/10/12
<input checked="" type="checkbox"/>	2015/11/03
<input type="checkbox"/>	2015/11/23

- 検索** : 条件を指定して登録済みの休日を検索できます。

 - ✓ 検索条件は、対象日付です。FROMのみ、TOのみという指定も可能です。
 - ✓ 一覧画面に表示できる休日は100件までです。

検索結果が100件を超える場合は、 **前頁** ・ **次頁** ボタンを表示します。
- 登録** : 休日を登録できます。

 - ☞ P.35 『休日カレンダーを登録する』
- 削除** : 検索後、一覧から選択した休日を削除できます。(複数選択可能)

 - ☞ P.36 『休日カレンダーを削除する』
 - ✓ 一度に削除できるのは最大100件までです。
- 全選択** : 検索後、一覧に表示しているすべての休日を選択できます。
- 選択解除** : 検索後、一覧に表示しているすべての休日の選択を解除できます。

休日カレンダーを登録する

(1) 【休日カレンダー一覧】画面で **登録** ボタンをクリックしてください。

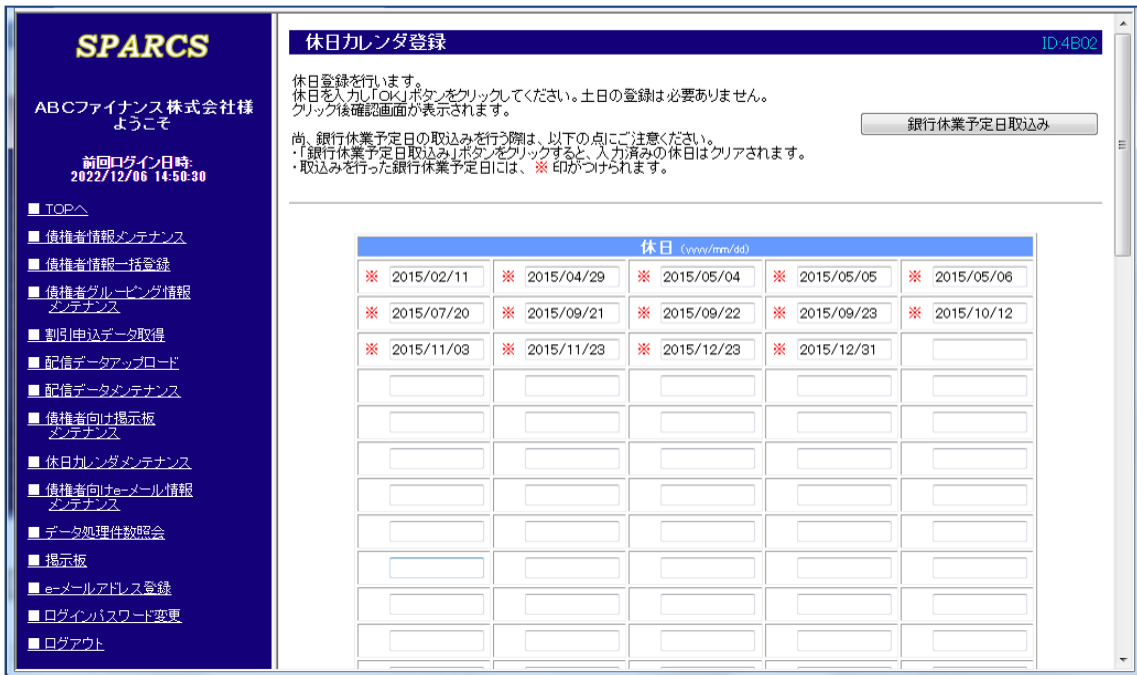
▶ 一度に最大 50 件まで登録できます。

(2) 【休日カレンダー登録】画面を表示します。 **銀行休業予定日取込み** ボタンをクリックしてください。

▶ このボタンをクリックした場合は一度に最大 200 件まで登録できます。

▶ 取込みを行った休日には「※」印を表示します。

(3) 銀行休業予定日以外に割引申込不可日を指定したい場合は、日付を入力してください。



休日登録を行います。
休日を入力し「OK」ボタンをクリックしてください。土日の登録は必要ありません。
クリック後確認画面が表示されます。

尚、銀行休業予定日の取込みを行う際は、以下の点にご注意ください。
・「銀行休業予定日取込み」ボタンをクリックすると、入力済みの休日はクリアされます。
・取込みを行った銀行休業予定日には、「※」印がつけられます。

休日 (yyyy/mm/dd)				
※ 2015/02/11	※ 2015/04/29	※ 2015/05/04	※ 2015/05/05	※ 2015/05/06
※ 2015/07/20	※ 2015/09/21	※ 2015/09/22	※ 2015/09/23	※ 2015/10/12
※ 2015/11/03	※ 2015/11/23	※ 2015/12/23	※ 2015/12/31	

(4) **OK** ボタンをクリックしてください。

(5) 【休日カレンダー登録確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ **OK** ボタンをクリックしてください。

▶ 誤りがある場合は、**戻る** ボタンをクリックしてやり直すことができます。

(6) 【休日カレンダー登録結果】画面を表示します。一覧へ戻る場合は **一覧へ** ボタンをクリックしてください。

① みずほリサーチ&テクノロジーズによる銀行休業日の登録は、毎年 2～3 月頃です(官報発表後)。

登録完了後は掲示板にてご連絡いたします。

休日カレンダーを削除する

- (1) 【休日カレンダー一覧】画面より削除したい休日を選択し、 ボタンをクリックしてください。
- (2) 【休日カレンダー削除確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ ボタンをクリックしてください。
 - ▶ 誤りがある場合は、 ボタンをクリックしてやり直すことができます。
- (3) 【休日カレンダー削除結果】画面を表示します。一覧へ戻る場合は ボタンをクリックしてください。

I-11. 債権者向け e-メール情報メンテナンス

各お知らせ帳票のアップロード時、及び掲示板登録時に債権者に送信するお知らせメールのタイトルと本文を変更・照会することができます。

SPARCS
ABCファイナンス株式会社様
ようこそ

前回ログイン日時
2022/12/06 14:50:30

- TOPへ
- 債権者情報メンテナンス
- 債権者情報一括登録
- 債権者グループページ情報メンテナンス
- 割引申込データ取得
- 配信データアップロード
- 配信データメンテナンス
- 債権者向け掲示板メンテナンス
- 休日カレンダーメンテナンス
- 債権者向けe-メール情報メンテナンス
- データ処理件数照会
- 掲示板
- e-メールアドレス登録
- ログインパスワード変更
- ログアウト

債権者向けe-メール情報一覧 ID:4A01

債権者宛てe-メール情報一覧表示を行います。
変更・照会時は対象情報を選択後、各ボタンをクリックしてください。

変更 照会

メール種別	件名
<input checked="" type="radio"/> 譲渡債権のご案内配信時(将来債権譲渡)	譲渡債権のお知らせ YYYY/MM/DD
<input type="radio"/> 割引申込受付のご案内配信時	割引申込受付のお知らせ YYYY/MM/DD
<input type="radio"/> 割引金額振込のご案内配信時	割引金額振込のお知らせ YYYY/MM/DD
<input type="radio"/> 債権残額振込のご案内配信時	債権残額振込のお知らせ YYYY/MM/DD
<input type="radio"/> 掲示板情報登録/変更時	掲示板登録のお知らせ YYYY/MM/DD

- **変更** : 一覧から選択したお知らせメールのタイトル、及び本文を変更できます。
○ P.38 『債権者向けe-メール情報を変更する』
- **照会** : 一覧から選択したお知らせメールのタイトル、及び本文を確認できます。

① 「メール種別」別のお知らせメール送信タイミングは以下の通りです。

メール種別	メール送信タイミング	
(新規)譲渡債権のご案内配信時 ^(*)	配信データアップロード時	必ず送信
割引申込受付のご案内配信時 ^(*)		
割引金額振込のご案内配信時		
債権残額振込のご案内配信時		
掲示板情報登録時	掲示板情報登録・変更時	送信する・しないは選択可能

^(*) 修正あるいは削除用のお知らせ帳票ファイルでも、お知らせメールを送信します。

○ p.21「① MIZUHO-SPARCS における各種お知らせ帳票ファイルの生成タイミング」

① 「債権残高明細のご案内」ファイルのアップロード時は、お知らせメールを送信しません。

① お知らせメールの送信元名称やアドレスをみずほリサーチ&テクノロジーズに届出いただくことにより、任意の値に変更することができます。届出がない場合は以下を設定します。

・送信元名称: SPARCS

・メールアドレス: mail@sparcs.jp (送信専用)

(当アドレスに返信した場合、エラーにはなりませんけどどこにもメールは届きません)

① 債権者のメール受信画面例

送信者:	"SPARCS" <mail@sparcs.jp>
宛先:	xxx@xxx.co.jp
日付:	2008年08月11日 月曜日 15:10
件名:	掲示板登録のお知らせ 2008/08/11

債権者向けe-メール情報を変更する

- (1) 【債権者向けe-メール情報一覧】画面で変更したいe-メール種別を選択し、**変更** ボタンをクリックしてください。
- (2) 【債権者向けe-メール情報変更】画面を表示します。変更内容を入力してください。

画面は割引申込受付のご案内配信時の設定内容

入力項目

No.	項目名	最大桁数	文字属性	備考
1	件名	80	全角文字 半角文字	<ul style="list-style-type: none"> 全角文字は1文字につき2桁として扱う 半角カタカナは全角文字として扱う
2	メッセージ	800	全角文字 半角文字	<ul style="list-style-type: none"> 全角文字は1文字につき2桁として扱う 半角カタカナは全角文字として扱う 改行1箇所につき2桁として扱う 行末まで入力した場合自動的に改行する

- (3) 【債権者向けe-メール情報変更—確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ**OK** ボタンをクリックしてください。

▼ 誤りがある場合は、**戻る** ボタンをクリックしてやり直すことができます。

- (4) 【債権者向けe-メール情報変更—結果】画面を表示します。一覧へ戻る場合は**一覧へ** ボタンをクリックしてください。

① 債権者に送信するメールには設定された件名・メッセージに以下の情報も付与します。

箇所	情報
件名の末尾	送信日(yyyy/mm/dd)
メッセージの末尾	WEB サービスのアドレス ファクタリング会社連絡先(会社名・部署名・TEL・FAX) (★)

(★) ファクタリング会社の連絡先は、みずほリサーチ&テクノロジーズに届出いただいた内容となります。変更がある場合は[掲示板]メニューより必要書式をダウンロードして作成の上、みずほリサーチ&テクノロジーズにお申し出ください。

なお、現在の登録内容を確認するには、【債権者向けe-メール情報一覧】画面でいずれかの[e-メール種別]を選択し**照会** ボタンをクリックしてください。

I-12. データ処理件数照会

期間を指定して割引申込件数・各種お知らせ帳票ファイルのアップロード件数を照会することができます。

- **照会** : 指定された期間の割引申込件数・配信データアップロード件数を照会できます。
 - P.40 『データ処理件数を照会する』
 - ✓ 照会できる期間は、前日から12ヶ月前までです。

データ処理件数を照会する

(1) 【データ処理件数照会】画面で日付を入力し、**照会** ボタンをクリックしてください。

↳ 日付は FROM のみ、TO のみという指定も可能です。

(2) 割引申込件数・配信データアップロード件数を表示します。内容を確認してください。

SPARCS
データ処理件数照会 ID:4H02

ABCファイナンス株式会社様
ようこそ

前回ログイン日時:
2022/12/06 14:50:30

- TOP^
- 債権者情報メンテナンス
- 債権者情報一括登録
- 債権者グループینگ情報メンテナンス
- 割引申込データ取得
- 配信データアップロード
- 配信データメンテナンス
- 債権者向け掲示板メンテナンス
- 依日カレンダーメンテナンス
- 債権者向けeメール情報メンテナンス
- データ処理件数照会
- 掲示板
- eメールアドレス登録
- ログインパスワード変更
- ログアウト

データ処理件数の照会を行います。

対象日付 2015/01/01 ~ 2015/01/21

債務者コード	割引申込	譲渡債権のご案内	割引申込受付のご案内	割引金額振込のご案内	債権残額振込のご案内	債権残高明細のご案内	債務者計
01	5件	8件	1件	1件	8件	10件	33件
小計	5件	8件	1件	1件	8件	10件	33件

① 掲示板の登録件数は照会できません。

I-13. 掲示板

みずほリサーチ&テクノロジーズからのお知らせを閲覧することができます。

SPARCS
掲示板一覧 ID:4101

ABCファイナンス 株式会社様
ようこそ

前回ログイン日時:
2022/12/06 14:50:30

- TOP▲
- 債権者情報メンテナンス
- 債権者情報一括登録
- 債権者グループング情報メンテナンス
- 割戻申込データ取得
- 配信データアップロード
- 配信データメンテナンス
- 債権者向け掲示板メンテナンス
- 休日カレンダーメンテナンス
- 債権者向けeメール情報メンテナンス
- データ処理件数照会
- 掲示板
- eメールアドレス登録
- ログインパスワード変更
- ログアウト

掲示板情報の一覧表示を行います。
照会時は対象情報を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。

1/1 頁

照会

	登録掲載日	件名	添付有無	有効期限	未読・既読
<input checked="" type="radio"/>	2015/01/21	各ヘルプデスクのご案内		2015/12/31	未読
<input type="radio"/>	2009/04/14	【WEB】各種設定依頼書の掲載	○	2020/03/31	未読
<input checked="" type="radio"/>	2009/04/14	【WEB】『クライアント設定マニュアル』の掲載	○	2020/03/31	未読
<input type="radio"/>	2009/04/14	【WEB】『運用操作マニュアル(債権者用)』の掲載	○	2020/03/31	未読
<input checked="" type="radio"/>	2009/04/14	【WEB】『運用操作マニュアル(ファクタリング会社用)』の掲載	○	2020/03/31	未読

1/1 頁

- 照会 : 一覧から選択した掲示板の内容が照会できます。

I-14.e-メールアドレス登録

ログインしている一般ユーザーの e-メールアドレスを登録・変更・削除・照会することができます。みずほリサーチ&テクノロジーズが掲示板を登録・更新した際に登録した e-メールアドレス宛にお知らせメールを送信します。

SPARCS

ABCファイナンス 株式会社様
ようこそ
前回ログイン日時:
2022/12/06 14:50:30

- TOP▲
- 債権者情報メンテナンス
- 債権者情報一括登録
- 債権者グルーピング情報メンテナンス
- 割戻申込データ取得
- 配信データアップロード
- 配信データメンテナンス
- 債権者向け掲示板メンテナンス
- 休日カレンダーメンテナンス
- 債権者向けe-メール情報メンテナンス
- データ処理件数照会
- 掲示板
- e-メールアドレス登録
- ログインパスワード変更
- ログアウト

ABCファイナンス株式会社 一般ユーザーID一覧 ID:4K01

一般ユーザーID一覧表示を行います。
e-メールアドレスを登録・照会する場合は、ユーザーを選択し処理ボタンをクリックしてください。

	一般ユーザーID	担当者名	利用可否
<input checked="" type="radio"/>	ABC-00-01		○

- **登録** : e-メールアドレスを登録・変更・削除できます。
 - P.43 『e-メールアドレスを登録する』
 - P.44 『e-メールアドレスを変更する』
 - P.44 『e-メールアドレスを削除する』
- **照会** : e-メールアドレスの設定内容を照会できます。

e-メールアドレスを登録する

- (1) 【一般ユーザーID 一覧】画面で **登録** ボタンをクリックしてください。
- (2) 【e-メールアドレス登録】画面を表示します。e-メールアドレスを入力し、**OK** ボタンをクリックしてください。

※e-メールアドレスは半角 60 文字までになります。

- (3) 【e-メールアドレス登録-確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ **OK** ボタンをクリックしてください。

※誤りがある場合は、**戻る** ボタンをクリックしてやり直すことができます。

- (4) 【e-メールアドレス登録-結果】画面を表示します。一覧へ戻る場合は **一覧へ** ボタンをクリックしてください。設定した e-メールアドレスに対しテストメールの送信を行う場合は、**テスト送信** ボタンをクリックしてください。

e-メールアドレスを変更する

- (1) 【一般ユーザーID 一覧】画面で **登録** ボタンをクリックしてください。
- (2) 【e-メールアドレス登録】画面を表示します。e-メールアドレスを変更し、**OK** ボタンをクリックしてください。
 ▶ e-メールアドレスは半角 60 文字までになります。
- (3) 【e-メールアドレス登録-確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ **OK** ボタンをクリックしてください。
 ▶ 誤りがある場合は、**戻る** ボタンをクリックしてやり直すことができます。
- (4) 【e-メールアドレス登録-結果】画面を表示します。一覧へ戻る場合は **一覧へ** ボタンをクリックしてください。変更した e-メールアドレスに対しテストメールの送信を行う場合は、**テスト送信** ボタンをクリックしてください。

e-メールアドレスを削除する

- (1) 【一般ユーザーID 一覧】画面で **登録** ボタンをクリックしてください。
- (2) 【e-メールアドレス登録】画面を表示します。表示されている e-メールアドレスを削除し、**OK** ボタンをクリックしてください。
- (3) 【e-メールアドレス登録-確認】画面を表示します。内容を確認し、よろしければ **OK** ボタンをクリックしてください。
 ▶ 誤りがある場合は、**戻る** ボタンをクリックしてやり直すことができます。
- (4) 【e-メールアドレス登録-結果】画面を表示します。一覧へ戻る場合は **一覧へ** ボタンをクリックしてください。

I-15. ログインパスワード変更

WEB サービスのログインパスワードを変更することができます。また、初期パスワードでのログイン、あるいはパスワード有効期限を越えてのログイン後は、自動的に【ログインパスワード変更】画面に遷移します。

SPARCS
ABCファイナンス株式会社様
ようこそ
前回ログイン日時:
2022/12/06 14:50:30

■ TOPへ
■ 債権者情報メンテナンス
■ 債権者情報一括登録
■ 債権者グループ/ペンダ情報メンテナンス
■ 割引申込データ取得
■ 配信データアップロード
■ 配信データメンテナンス
■ 債権者向け掲示板メンテナンス
■ 休日カレンダーメンテナンス
■ 債権者向けeメール情報メンテナンス
■ データ処理件数照会
■ 掲示板
■ eメールアドレス登録
■ ログインパスワード変更
■ ログアウト

ログインパスワード変更 ID:4501

ログインパスワード変更を行います。
各項目を入力し「OK」ボタンをクリックしてください。
ログインパスワードは6~12桁の半角文字かつ英数字混在で入力してください。

ユーザーID ABC-00-01

ログインパスワード (半角)

新ログインパスワード (半角)

新ログインパスワード(再入力) (半角)

OK

ログインパスワードを変更する

(1) 【ログインパスワード変更】画面で、現在のログインパスワードと新しいログインパスワードを2回入力し、**OK** ボタンをクリックしてください。

↳ ログインパスワードは英数混在の半角8~12桁で入力してください。

↳ 再利用不可世代は12世代です。

現在~12回前に設定したパスワードと同一のパスワードには変更できません。

↳ 以下は設定不可です。

- ・ システム名 (SPARCS) や、ユーザーID が含まれる ※大文字小文字どちらも不可
- ・ 同じ文字が4回以上連続している
- ・ よくある危険なパスワード

(2) 【ログインパスワード変更—結果】画面を表示します。

↳ 次回ログイン時には新しいログインパスワードでログインしてください。

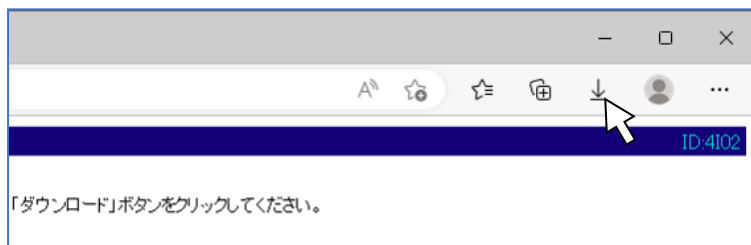
- ① ログインパスワードは3回連続で入力を誤ると、セキュリティのため、ユーザーIDをロックします。ロックした場合は、管理者にログインパスワードの初期化を依頼してください。
- ① ファクタリング会社管理者ユーザーがロックした場合は、ファクタリング会社一般ユーザーでログインした画面の[掲示板]メニューより所定の書式をダウンロードし、必要箇所をご記入の上、みずほリサーチ&テクノロジーズにお申し出ください。

II. 操作リファレンス

II-1. ファイルをダウンロードするには

<Microsoft Edge の場合>

- (1) **ダウンロード** ボタンをクリックしてください。
- (2) 画面右上のダウンロードボタンをクリックし、Microsoft Edge のダウンロード機能を使用して保存してください。

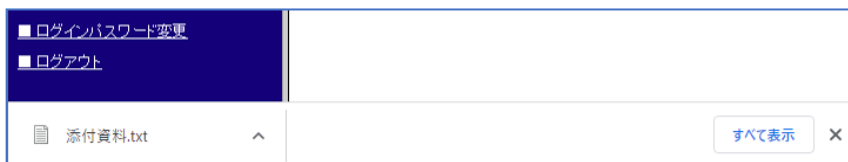


<Google Chrome の場合>

- (1) **ダウンロード** ボタンをクリックしてください。
- (2) Google Chrome のダウンロード機能を使用して保存してください。
<ダウンロード前に各ファイルの保存場所を確認する設定になっている場合>
「名前を付けて保存」ダイアログが表示されます。ファイルを保存する場所とファイルを指定し、**保存** ボタンをクリックしてください。

<ダウンロード前に各ファイルの保存場所を確認する設定になっていない場合>

設定された保存先にファイルが保存され、画面下部にダウンロードバーが表示されます。

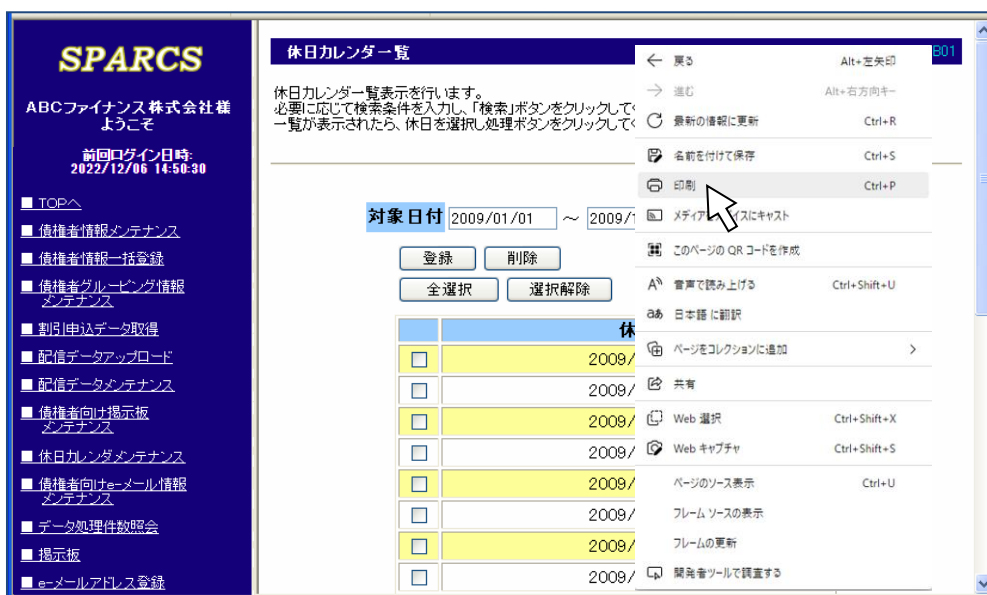


II-2. 帳票を印刷するには

- (1) **印刷プレビュー** ボタンをクリックしてください。
- (2) 印刷確認画面を表示します。印刷する内容を確認し、印刷画面の **印刷** ボタンをクリックしてください。
- (3) Windows の印刷機能が起動します。通常通り印刷を行ってください。

II-3. 表示画面を印刷するには

- (1) 印刷したい画面上で右クリックしてください。
- (2) サブメニューを表示します。「印刷」をクリックしてください。



- (3) Windows の印刷機能が起動します。通常通り印刷を行ってください。

II-4. ログインパスワードを忘れてしまった場合には

セキュリティの観点から、パスワードを調べることができません。パスワードを初期化し、新たなパスワードを設定してください。パスワード初期化手順は以下を参照してください。

＜ファクタリング会社ユーザー＞

- ☞ p.48 『II-5.ファクタリング会社ユーザーがパスワードロックとなった場合には』

＜債権者ユーザー＞

- ☞ p.49 『II-6.債権者ユーザーがパスワードロックとなった場合には』

II-5. ファクタリング会社ユーザーがパスワードロックとなった場合には

＜管理者ユーザーのパスワード初期化＞

みずほリサーチ&テクノロジーズがパスワードの初期化を行います。『MIZUHO-SPARCS-WEB サービス 管理者ユーザー情報設定依頼書』に必要事項をご記入・ご捺印の上、みずほリサーチ&テクノロジーズに送付してください。急ぎの場合は FAX またはメールでも受付可能です。オリジナルについては別途郵送してください。書式及び送付先は、「掲示板」に掲載しています。

- ☞ p.41 『I-13.掲示板』

<一般ユーザーのパスワード初期化>

ファクタリング会社管理者ユーザーがパスワードの初期化を行います。管理者に依頼してください。

II-6. 債権者ユーザーがパスワードロックとなった場合には

以下2つの方法があります。

<ファクタリング会社一般ユーザーが初期化をする方法>

- ☞ p.13 『債権者のログインパスワードを初期化する』

<債権者ユーザー自身がWEBサービスで初期化をする方法^(※)>

- ☞ 債権者用『SPARCS-WEB 運用・操作マニュアル (別紙)ログインパスワード初期化依頼方法』

(※)この方法はオプション(無料)です。利用する場合は、『MIZUHO-SPARCS-WEB サービス ファクタリング会社情報設定依頼書』に必要事項をご記入・ご捺印の上、みずほリサーチ&テクノロジーズに送付してください。急ぎの場合はFAX またはメールでも受付可能です。オリジナルについては別途郵送してください。書式及び送付先は、「掲示板」に掲載しています。

- ☞ p.41 『I-13.掲示板』

II-7. ファクタリング会社ユーザーを追加・変更・削除するには

<管理者ユーザー>

みずほリサーチ&テクノロジーズが追加・変更・削除を行います。『MIZUHO-SPARCS-WEB サービス 管理者ユーザー情報設定依頼書』に必要事項をご記入・ご捺印の上、みずほリサーチ&テクノロジーズに送付してください。急ぎの場合はFAX またはメールでも受付可能です。オリジナルについては別途郵送してください。書式及び送付先は、「掲示板」に掲載しています。

- ☞ p.41 『I-13.掲示板』

<一般ユーザー>

ファクタリング会社管理者ユーザーが追加・変更・削除を行います。管理者に依頼してください。

II-8. ファクタリング会社ユーザーの初期パスワードが有効期限切れとなった場合には

＜管理者ユーザーのパスワード初期化＞

みずほりサーチ&テクノロジーズがパスワードの初期化を行います。『MIZUHO-SPARCS-WEB サービス 管理者ユーザー情報設定依頼書』に必要事項をご記入・ご捺印の上、みずほりサーチ&テクノロジーズに送付してください。急ぎの場合は FAX またはメールでも受付可能です。オリジナルについては別途郵送してください。書式及び送付先は、一般ユーザーID でログインした画面の[掲示板]メニューに掲載しています。当処理を行うことにより初期パスワードが設定され、有効期限が改めて20日間設定されます。

＜一般ユーザーのパスワード初期化＞

ファクタリング会社管理者ユーザーがパスワードの初期化を行います。当処理を行うことにより初期パスワードが設定され、有効期限が改めて20日間設定されます。

II-9. MIZUHO-SPARCS に登録されている債権者を移行、または、MIZUHO-SPARCS での債権者情報の変更を反映するには

MIZUHO-SPARCS よりファイルに出力した債権者情報を WEB サービスに取込む方法になります。

＜操作手順＞

(1) MIZUHO-SPARCS の[債権者データメンテナンス]メニューより、債権者ファイルを出力してください。

▶ 出力タイプは「Web 用」を選択してください。

▶ 取引停止設定をしている債権者であっても、ファイル出力対象となります。ただし、「WEB サービスで割引申込不可」の状態での出力となりますので、お知らせ帳票や掲示板の閲覧は可能ですが、割引申込は行えません。

(2) (1)で出力したファイルを、WEB サービスの[債権者情報一括登録]メニューより取込んでください

☞ p.14 『I-4.債権者情報一括登録』

▶ ケース別「債権者データ重複時の処理を選択」の設定推奨パターン^(※)

ケース	「債権者データ重複時の処理を選択」の設定
1 WEB サービス新規の債務者に対する債権者登録	“エラー”
2 すでに WEB サービス利用中債務者に対する、債権者の追加登録 (新規追加・お知らせ帳票の配信を FAX から WEB に変更など)	“上書き・e-メールアドレスは上書きしない” もしくは“全差替え”
3 債務者コード・事業所コード・債権者コードを除く債権者情報の 変更を反映	“全差替え”
4 すでに WEB サービス利用中債務者の債権者の削除 (取引停止、お知らせ帳票の配信を WEB から FAX に変更など)	“全差替え”

^(※)WEB サービスに取込む債権者情報ファイルは、MIZUHO-SPARCS より出力したファイルであることが前提

▶ キー項目である、債務者コード・事業所コード・債権者コードのすべてもしくは一部が変更になる場合は、ケースバイケースとなります。事前のみずほりサーチ&テクノロジーズにご相談ください。

II-10. WEB サービスに登録済み債権者情報を変更、削除するには

基本的には MIZUHO-SPARCS との同期をとるために、「債権者情報を MIZUHO-SPARCS 上で変更後、ファイルに出力して一括取込みする」方法を推奨します。

☞ p.50 『II-9.MIZUHO-SPARCS に登録されている債権者を移行、または、MIZUHO-SPARCS での債権者情報の変更を反映するには』
ただし、MIZUHO-SPARCS 上にはない「割引申込区分(割引申込入力・債権残高明細入力・割引申込不可)」を変更する場合は、WEB サービスでの変更が必要となります。

☞ p.8 『I-3.債権者情報メンテナンス』

II-11. 複数のユーザーID を保有している債権者が、1 つのユーザーID でまとめて操作・閲覧できるようにするには

債権者のグループを登録することにより、1 つのユーザーID(債務者コード+事業所コード+債権者コード)でログインすることで、グループ登録しているすべてのユーザーID に対する操作^(※)が可能となります。

^(※)割引申込、割引申込情報照会、各種お知らせ帳票の閲覧、掲示板の閲覧、e-メールアドレスの変更

☞ p.16 『I-5.債権者グルーピング情報メンテナンス』

II-12. FAX 先から WEB 先に変更する場合には

WEB サービスに債権者を登録することにより、該当債権者が WEB サービスを閲覧できるようになります。

また、MIZUHO-SPARCS の[債権者データメンテナンス]メニューで「ご案内配信区分」を“WEB 出力”を含む設定にすることにより、以降該当債権者宛の各種お知らせ帳票は WEB 用になります。

なお、すでに FAX で配信済みの各種お知らせ帳票は、『債権残高明細のご案内』を除き、WEB サービスに移行できません。

<操作手順>

(1) MIZUHO-SPARCS の[債権者データメンテナンス]メニューより、該当債権者のお知らせ帳票の配信方法を変更してください。

☞ 変更する項目は「ご案内配信区分」です。“WEB 出力”もしくは“FAX・WEB 両方出力”に設定してください。

(2) 該当債権者を WEB サービスに登録してください。

☞ MIZUHO-SPARCS より債権者情報をファイル出力して WEB サービスの[債権者情報一括取込]メニューより取込んで登録する方法を推奨します。[債権者情報メンテナンス]より個別に登録することも可能です。

☞ p.50 『II-9.MIZUHO-SPARCS に登録されている債権者を移行、または、MIZUHO-SPARCS での債権者情報の変更を反映するには』

(3) WEB サービスの[債権者情報メンテナンス]メニューより、該当債権者の登録内容を確認してください。

☞ 個別割引の債権者の場合、特に「割引申込方法区分」を確認してください。

- (4) 個別割引の債権者の場合、WEB サービスに最新の『債権残高明細のご案内』情報を移行する必要があります。事前にみずほリサーチ&テクノロジーズにご相談ください。

II-13. WEB 先から FAX 先に変更する場合には

MIZUHO-SPARCS の[債権者データメンテナンス]メニューで「ご案内配信区分」を「FAX 出力」に設定することにより、以降該当債権者宛の各種お知らせ帳票は FAX 送信用になります。

なお、すでに WEB サービスに掲載済みの各種お知らせ帳票を FAX で送信することはできません。

<操作手順>

- (1) MIZUHO-SPARCS の[債権者データメンテナンス]メニューより、該当債権者のお知らせ帳票の配信方法を変更してください
↳ 変更する項目は「ご案内配信区分」です。「FAX 出力」に設定してください。

…以降、WEB サービスから該当債権者を削除したい場合…

- (2) 該当債権者に必要な各種お知らせ帳票の印刷を依頼してください。
- (3) [配信データメンテナンス]メニューより該当債権者宛の各種お知らせ帳票を削除してください。
☞ p.23 『1-8.配信データメンテナンス』
- (4) グループングをしている場合、該当債権者を除いてください。
☞ p.17 『債権者のグループング情報を登録・追加する』
- (5) [債権者マスタメンテナンス]より該当債権者を削除してください。
☞ p.13 『債権者を削除する』

II-14. MIZUHO-SPARCS で債権者コードを一括変換した際は

手順はケースバイケースとなります。事前にみずほリサーチ&テクノロジーズにご相談ください。

なお、MIZUHO-SPARCS 上はすべての取引データが新コードに紐付きませんが、WEB サービス上に掲載済みの各種お知らせ帳票用の WEB ファイルは作成しません。そのため、変換対象の債権者に掲載中の各種お知らせ帳票は、すべて削除することになります。予めご注意ください。

II-15. 各種お知らせ帳票が正しく掲載されているかを確認するには

[配信データメンテナンス]メニューより、該当のご案内を検索し、正しく登録されているか確認します。

- ▼ 検索オプションの「未読・既読」の初期値は「未読」です。すでに債権者が閲覧済みの場合は表示しませんので、「未読・既読」は「全て」に変更してから ボタンをクリックしてください。

☞ p.23 『I-8.配信データメンテナンス』

II-16. 掲載済みの各種お知らせ帳票を削除するには

< 『(新規)譲渡債権のご案内』『割引申込受付のご案内』の場合 >

- (1) MIZUHO-SPARCS の[確定済データメンテナンス]メニューより、該当するご案内に対する削除オペレーションを行ってください。

- ▼ 『(新規)譲渡債権のご案内』『割引申込受付のご案内』の削除用ファイルと、『債権残高明細のご案内』ファイルが生成されます。

- (2) (1)で生成された各種お知らせ帳票ファイルを、WEB サービスの[配信データアップロード]メニューよりアップロードしてください。

- ▼ すでに WEB サービスに掲載済みの『(新規)譲渡債権のご案内』『割引申込受付のご案内』が削除扱いとなります。

また、『債権残高明細のご案内』の金額も更新されます。

- ▼ 該当債権者にお知らせメールを送信します。

☞ p.21 『I-7.配信データアップロード』

- (3) [配信データメンテナンス]メニューより、該当帳票が削除されていることを確認してください。

☞ p.23 『I-8.配信データメンテナンス』

< 『割引金額振込のご案内』『債権残額振込のご案内』の場合 >

- (1) WEB サービスの[配信データメンテナンス]メニューより該当帳票を削除してください。

☞ p.23 『I-8.配信データメンテナンス』

II-17. 掲載済みの各種お知らせ帳票を修正するには

< 『割引金額振込のご案内』『債権残額振込のご案内』の場合 >

- (1) WEB サービスの[配信データメンテナンス]メニューより該当帳票を削除してください。

☞ p.23 『I-8.配信データメンテナンス』

- (2) MIZUHO-SPARCS で、訂正分の割引実行もしくは期日処理オペレーションを行ってください。

- ▼ 『割引金額振込のご案内』または『債権残額振込のご案内』の登録用ファイルが生成されます。

(3) (2)で生成された各種お知らせ帳票ファイルを WEB サービスの[配信データアップロード]メニューよりアップロードしてください。

↳ 該当債権者宛にお知らせメールを送信します。

☞ p.21 『I-7.配信データアップロード』

(4) WEB サービスの[配信データメンテナンス]メニューより、該当帳票を検索し、内容が更新されていることを確認してください。

☞ p.23 『I-8.配信データメンテナンス』

< 『(新規)譲渡債権のご案内』『割引申込受付のご案内』を全件やり直す場合 >

(1) MIZUHO-SPARCS の[確定済データメンテナンス]メニューより、該当するご案内に対する削除オペレーションを行ってください。

↳ 『(新規)譲渡債権のご案内』『割引申込受付のご案内』の削除用ファイルと、『債権残高明細のご案内』ファイルが生成されます。

(2) (1)で生成された各種お知らせ帳票ファイルを WEB サービスの[配信データアップロード]メニューよりアップロードしてください。

↳ すでに WEB サービスに掲載済みの『(新規)譲渡債権のご案内』『割引申込受付のご案内』が削除扱いとなります。

また、『債権残高明細のご案内』の金額も更新されます。

↳ 該当債権者にお知らせメールを送信します。

☞ p.21 『I-7.配信データアップロード』

(3) WEB サービスの[配信データメンテナンス]メニューより、該当帳票が削除されていることを確認してください。

☞ p.23 『I-8.配信データメンテナンス』

(4) MIZUHO-SPARCS で、正しい債権データや割引申込データで受付オペレーションを実施してください。

↳ 『(新規)譲渡債権のご案内』または『割引申込受付のご案内』、『債権残高明細のご案内』の登録用ファイルが生成されます。

(5) (4)で生成された各種お知らせ帳票ファイルを WEB サービスの[配信データアップロード]メニューよりアップロードしてください。

↳ 該当債権者宛にお知らせメールを送信します。

(6) WEB サービスの[配信データメンテナンス]メニューより内容が更新されていることを確認してください。

☞ p.23 『I-8.配信データメンテナンス』

< 『(新規)譲渡債権のご案内』『割引申込受付のご案内』の一部を修正する場合 >

(1) MIZUHO-SPARCS の[確定済データメンテナンス]メニューより、該当するご案内に対する修正オペレーションを行ってください。

↳ 『(新規)譲渡債権のご案内』『割引申込受付のご案内』の修正用ファイルと、『債権残高明細のご案内』ファイルが生成されます。

(2) (1)で生成された各種お知らせ帳票ファイルを WEB サービスの[配信データアップロード]メニューよりアップロードしてください。

↳ 該当債権者宛にお知らせメールを送信します。

(3) WEB サービスの[配信データメンテナンス]メニューより内容が更新されていることを確認してください。

☞ p.23 『I-8.配信データメンテナンス』

Ⅱ-18. 割引申込：割引申込時限を設定するには

割引申込時限はみずほりサーチ&テクノロジーズが登録・変更・削除を行います。設定する場合は、『MIZUHO-SPARCS-WEB サービス ファクタリング会社情報設定依頼書』に必要な事項をご記入・ご捺印の上、みずほりサーチ&テクノロジーズに送付してください。急ぎの場合は FAX またはメールでも受付可能です。オリジナルについては別途郵送してください。書式及び送付先は、「掲示板」に掲載しています。

☞ p.41 『I-13.掲示板』

債権者が割引申込時限を超過した割引希望日を指定した場合、下図のように確認画面でワーニングメッセージを赤文字で表示します。

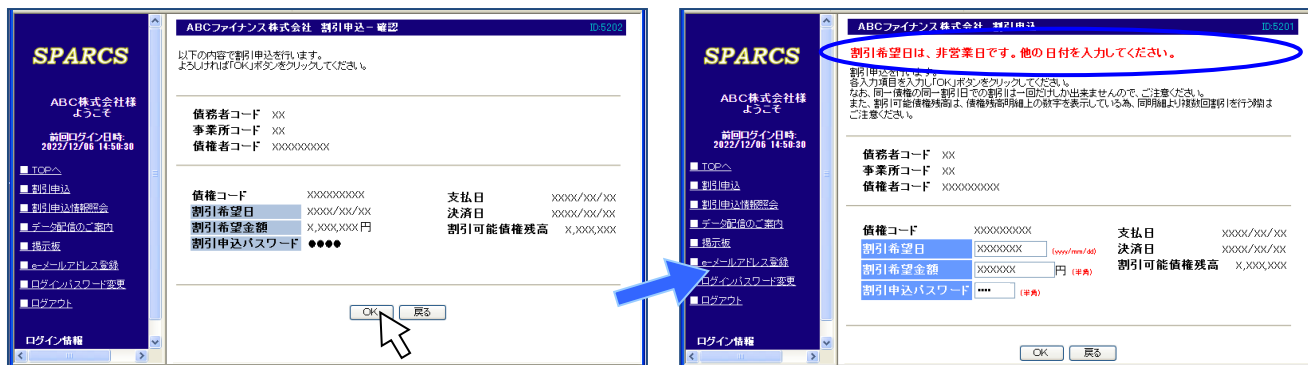


II-19. 割引申込：割引希望日の休日チェックをするには

WEB サービスの[休日カレンダーメンテナンス]メニューより、土日以外の割引希望日に指定できない日を登録しておくことで、債権者が割引希望日に休日を指定した場合にエラーとすることができます。

☞ p.34 『I-10.休日カレンダーメンテナンス』

債権者が割引希望日不可日を割引希望日に指定した場合、下図のように確認画面で「OK」ボタンをクリックした後に、結果画面に遷移せず、エラーメッセージを赤文字で表示した入力画面に戻ります。

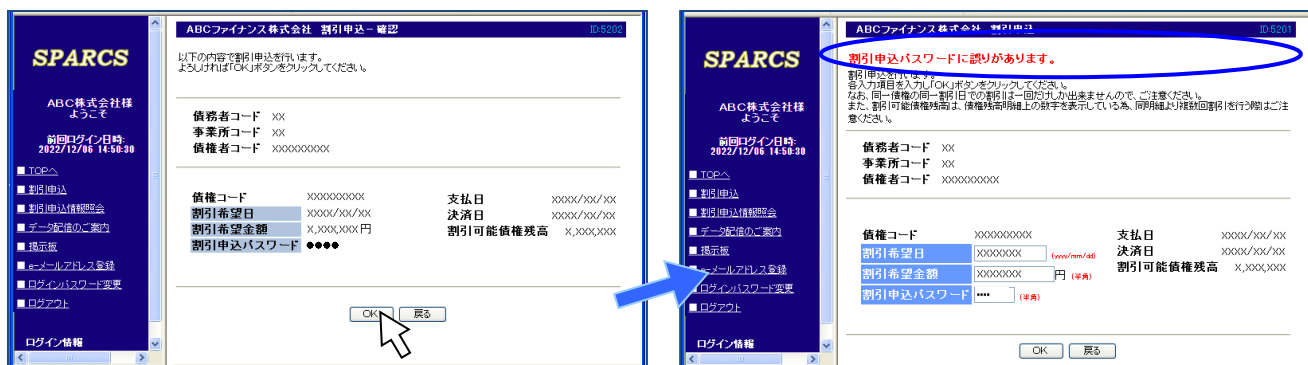


II-20. 割引申込：割引申込パスワードチェックをするには

WEB サービスの[債権者情報メンテナンス]メニューより、「パスワード種類」を設定しておくことで、債権者が割引申込時に誤った割引申込パスワードを指定した場合にエラーとすることができます。

☞ p.8 『I-3.債権者情報メンテナンス』

債権者が誤った割引申込パスワードを指定した場合、下図のように確認画面で「OK」ボタンをクリックした後に、結果画面に遷移せず、エラーメッセージを赤文字で表示した入力画面に戻ります。



なお、MIZUHO-SPARCS から出力した債権者ファイルを WEB サービスに取込んで登録した場合は、MIZUHO-SPARCS で設定しているパスワード種類がそのまま引継がれます。

II-21. 債権者に告知事項を連絡するには

掲示板を利用します。告知要件に合わせて掲示する対象の債権者を分けることができます。

☞ p.29 『I-9.債権者向け掲示板メンテナンス』

また、以下3つのお知らせ帳票については、MIZUHO-SPARCS のメニュー画面下部にある「FAX 出力情報入力」欄を利用することで、任意の文言(全角 35 文字まで)をお知らせ帳票に印字することができます。

帳票名	MIZUHO-SPARCS のメニュー
1 『割引申込受付のご案内』	[業務オペ]－[割引確定]
2 『割引金額振込のご案内』	[業務オペ]－[割引実行]、[業務オペ]－[一括オペ]
3 『債権残額振込のご案内』	[業務オペ]－[期日処理]、[業務オペ]－[一括オペ]

▼サンプル画面

ABC食品(株)
経理部 様
債権者:1234567801

印刷日時 2009年 06月 13日 16:49:08
案内日 2009年 06月 13日
債権者:01 ABC商事株式会社
事業所:01 本社

割引金額振込のご案内

印刷

【お振込金額明細】

申込日	2009/06/09		
債権コード	2009043001	残目	
支払日	2009/04/30		
決済日	2009/07/31		
お振込日	2009/06/15	割引日数	46日
割引申込額	1,000,000円		
割引金利	1.72500%	割引料	2,205円
割引後金額	997,795円		
手数料等	735円		
お振込金額	997,060円		

【お振込指定口座】

銀行名	BBB銀行	預金種目	当座
支店名	1111支店	口座番号	5678901
口座名	ABC株式会社		

【連絡先】
ABCファイナンス株式会社 財務部
〒123-1234 東京都〇〇区〇〇1-2-3
TEL:0311112222
担当:SPARCS担当

●年●月●日より、金利が変更になります。