

# ビルディング管理ツール V3.0

## 操作マニュアル

2020年4月1日

東日本電信電話株式会社

西日本電信電話株式会社

## 目次

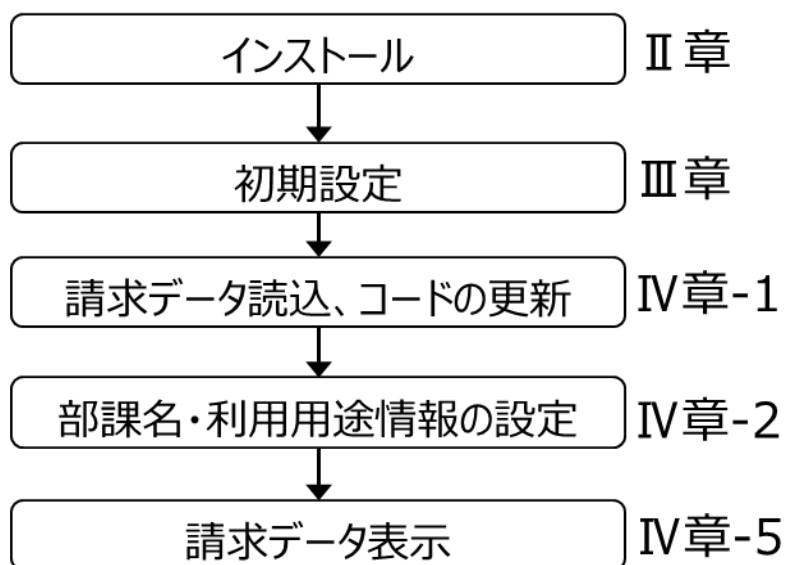
I	ビルディング管理ツールの概要	1
1.	ビルディング管理ツールの機能概要	1
II	インストール手順	3
1.	端末環境	3
2.	ビルディング管理ツールのインストール	4
III	初期設定手順	15
1.	ビルディング管理ツールの起動	16
2.	コード表の新規読込	17
3.	請求データの読込	20
4.	部課名・利用用途の設定	21
IV	ビルディング管理ツールの主な機能	22
1.	請求データ読込、コード表の更新	22
1-1	請求データの読込	24
1-2	コード表の更新	30
1-3	読込対象データ一覧	31
2.	部課名・利用用途情報の設定	34
2-1	新規作成	34
2-2	部課・回線情報の設定	35
2-3	部課別設定初期化	44
2-4	部課別設定インポート	46
3.	部課名・利用用途の初期化	49
4.	部課名・利用用途のインポート	51
5.	請求データ表示	52
5-1	総請求画面について	52
5-2	部課別ご利用料金	56
5-3	会社別ご利用料金	59
5-4	回線別ご利用料金	61
5-5	ご利用料金内訳	63
5-6	通話明細内訳	66
5-7	ダイヤルインサービス利用時の表示	67
6.	部課・回線情報の検索	69
7.	内訳別集計表示	72
7-1	抽出条件指定方法	73
7-2	集計画面	74

8. 請求データの Excel 出力 .....	75
9. 請求データの印刷.....	77
<b>V</b> ビリング管理ツールのその他の機能 .....	79
1. 月別データ削除.....	79
2. バックアップ保存 .....	80
3. データ参照機能.....	82
3-1 保存データの参照 .....	82
3-2 バックアップ参照モードの解除 .....	84
4. 全回線情報 CSV 出力 .....	86
5. ヘルプ表示.....	88
6. バージョン情報表示 .....	89
<b>VI</b> 障害発生時の対処方法 .....	90
1. 障害の種類と対策.....	90
2. ログの取得方法.....	96
<b>VII</b> アンインストール、アップグレード手順.....	98
1. アンインストール手順.....	98
2. アップグレード手順 .....	101

# I ビリング管理ツールの概要

## 1. ビリング管理ツールの機能概要

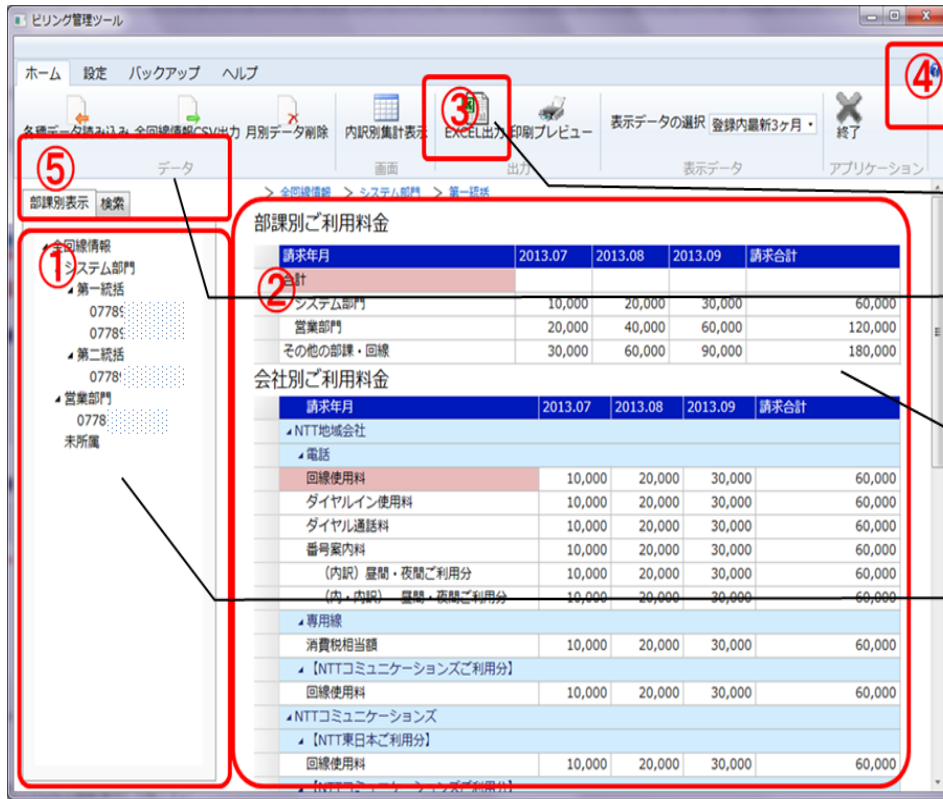
ビリング管理ツールは、「回線番号別明細内訳データ」、「通話明細内訳データ」等の各種請求内訳データを用いて、部課毎や回線毎のご利用状況を確認することができるツールです。



電話回線の部課別管理を可能とし、部課・回線毎の請求額をひと目で把握することができます。

また、Excel 出力機能も備えており、お客様の経理処理をサポートいたします。

＜ビルディング管理ツール：基本画面＞



各画面にヘルプ機能を搭載し、お客様のツール操作をサポートします。

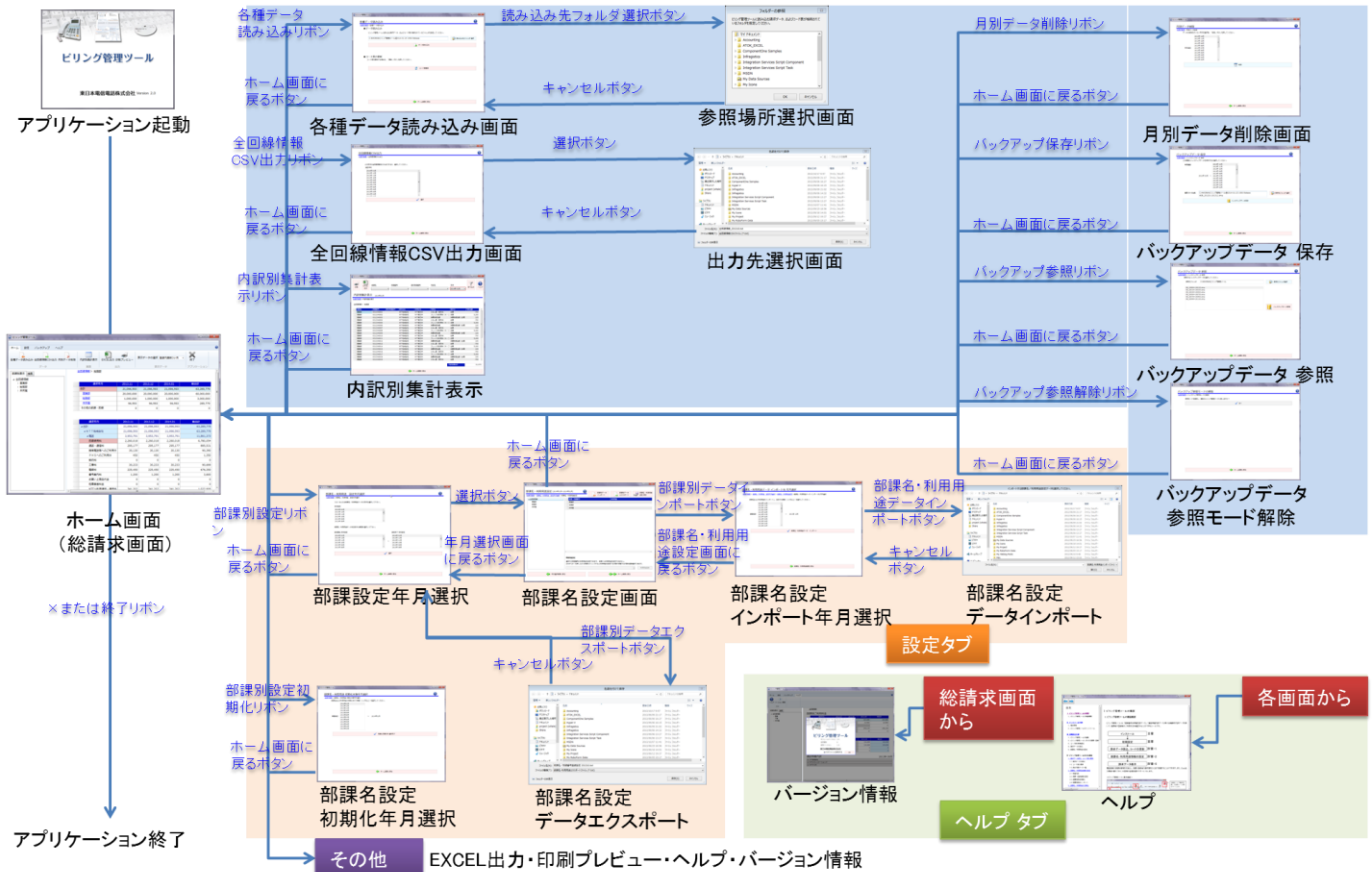
各種画面の印刷、Excel出力が可能です。

部課名、回線番号、期間などから特定回線の検索が可能です。

請求額を部課別・請求会社別に表示しています。部課名・回線番号をクリックして画面遷移が可能です。

部課毎の回線管理をエクスプローラ形式で可能としています。

＜ビルディング管理ツール：画面遷移＞



## II インストール手順

### 1. 端末環境

ビルド管理ツールの動作に必要な端末環境は以下の通りです。

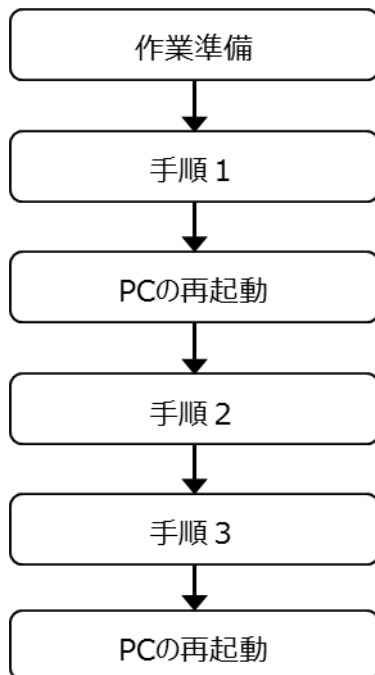
日本語オペレーティングシステム	Microsoft Windows® 10 64ビット
コンピュータ本体	1.4GHz 以上のプロセッサを搭載したパーソナルコンピュータ
メモリ	4GB 以上
ハードディスク	50GB 以上の空き容量は必要
画面表示サイズ	1024×768 ピクセル以上
外部ネットワーク接続環境	インターネットに接続している環境を推奨

## 2. ビリング管理ツールのインストール

### <前提条件>

- ※ インストール作業は管理者権限を持つユーザで作業してください。
- ※ 既に他の目的で SQL Server 製品をインストールしている場合は、ビリング管理ツールをお使いいただくことができませんので、他の PC でのご利用を検討願います。
- ※ コンピュータ名とユーザ名が同一の場合、「SQL Server 2017 Express」のインストールができないため、事前にコンピュータ名またはユーザ名の変更をお願いします。

### <インストールの流れ>



- **V3.0 を V2.0 と別の PC にインストールし、V2.0 からデータ引き継ぎする場合は、上記手順を実施後、「手順 4（旧 PC からデータ移行を実施される場合）」を実施してください。**

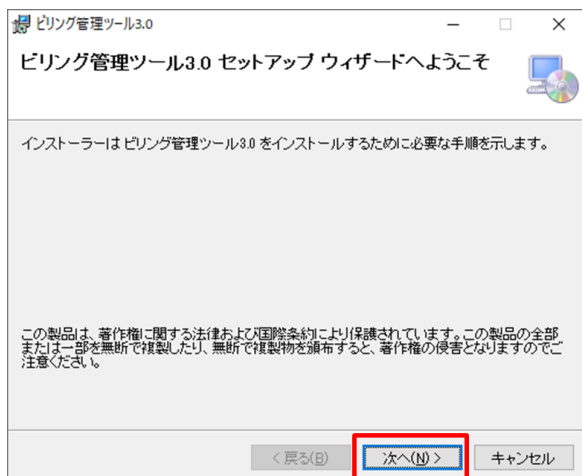
手順 4（旧 PC からデータ移行を実施される場合）

## <手順 1>

本ツールをインストールします。

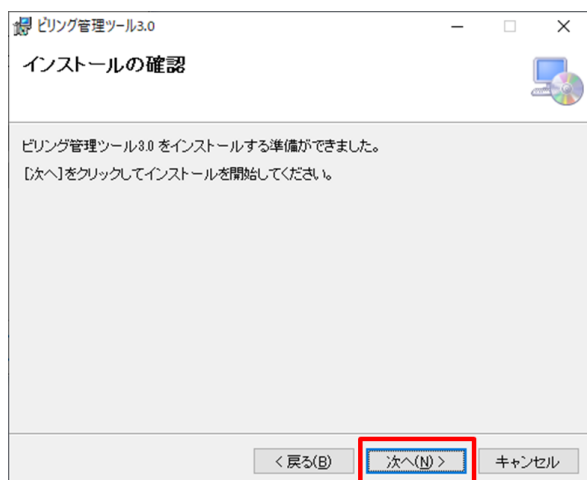
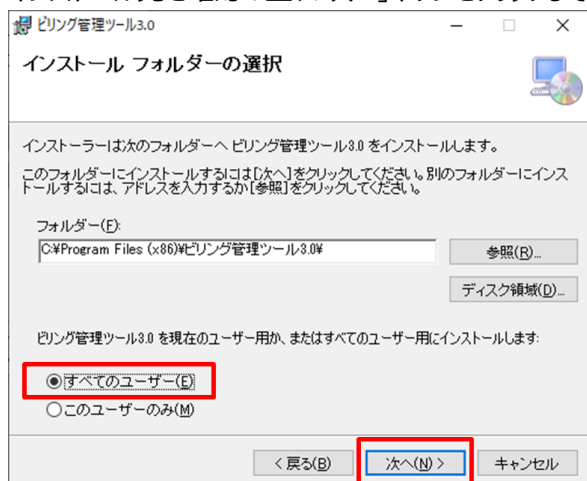
- ① 「手順 1」フォルダにある「setup.exe」をダブルクリックしてください。

セットアップを開始の確認画面が表示されますので「次へ」をクリックしてください。

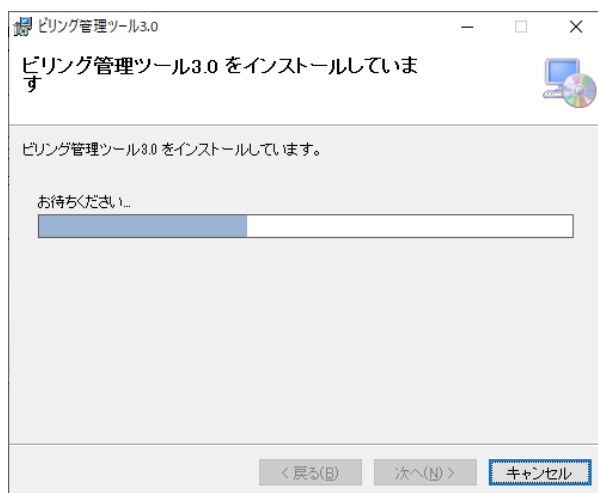
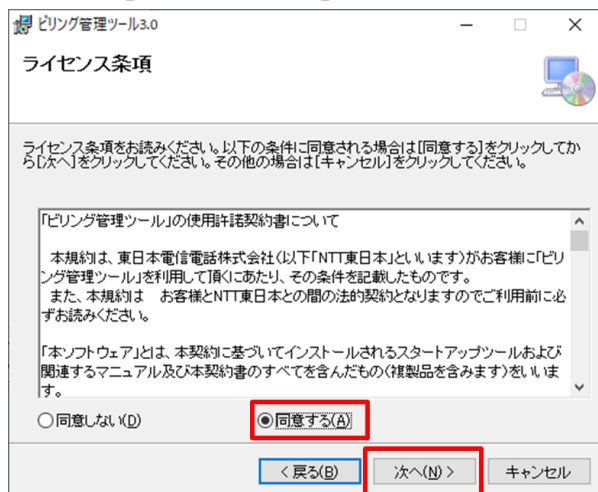


インストール先ディレクトリを確認および選択する画面が表示されます。

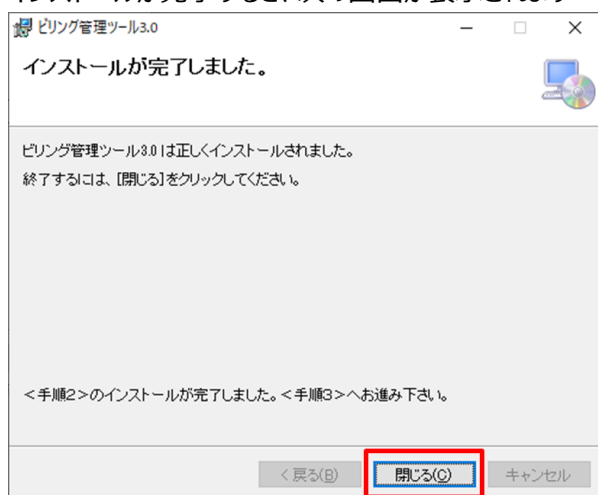
インストール先を確認の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。インストールが開始されます。



「同意する」を選択し、「次へ」ボタン押下してください。



インストールが完了すると、次の画面が表示されます



「閉じる」ボタンをクリックすると画面が消去されますので、メッセージに従って、<手順 2 >にお進みください。

## <手順2>

本ツールで使用するデータベースエンジン（SQL Server 2017 Express）をインストールします。

- ① 「手順2」フォルダ配下の「SQL Server 2017 インストール.bat」をダブルクリックしてください。

下の画面が消えればセットアップ終了です。

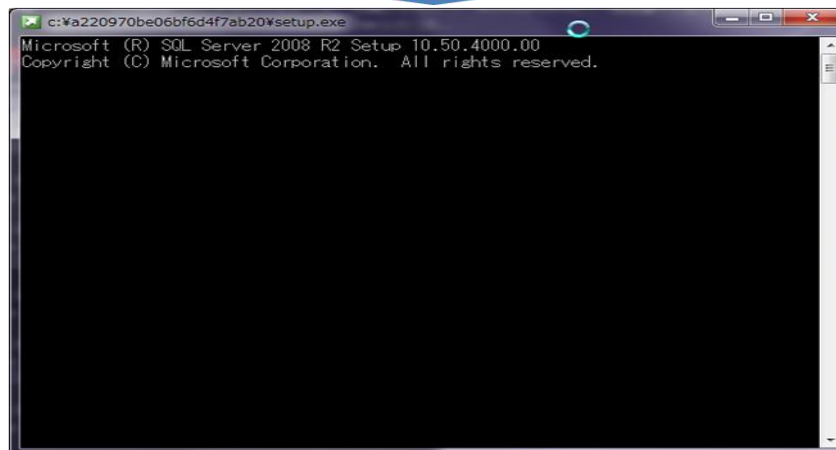
**以下2画面が消えるまで、絶対に「×」ボタンをクリックしないでください。**

**画面が消えるまで20分程度時間がかかります。**



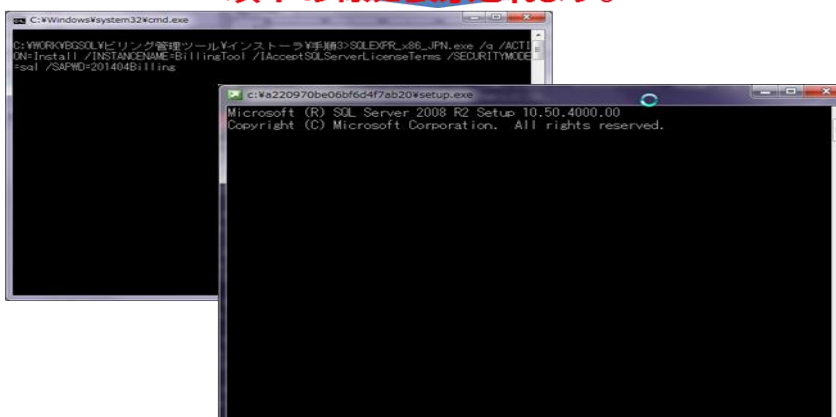
```
C:\Windows\system32\cmd.exe
C:\WORK\BGS\SQL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3>SQLEXP_x86_JPN.exe /q /ACTI
ON=Install /INSTANCENAME=BillingTool /IAcceptSQLServerLicenseTerms /SECURITYMODE
=sql /SAPWD=201404Billing
```

**更にもう1画面表示されます。**



```
c:\va220970be06bf6d4f7ab20\setup.exe
Microsoft (R) SQL Server 2008 R2 Setup 10.50.4000.00
Copyright (C) Microsoft Corporation. All rights reserved.
```

**以下の様に表示されます。**



```
C:\Windows\system32\cmd.exe
C:\WORK\BGS\SQL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3>SQLEXP_x86_JPN.exe /q /ACTI
ON=Install /INSTANCENAME=BillingTool /IAcceptSQLServerLicenseTerms /SECURITYMODE
=sql /SAPWD=201404Billing

c:\va220970be06bf6d4f7ab20\setup.exe
Microsoft (R) SQL Server 2008 R2 Setup 10.50.4000.00
Copyright (C) Microsoft Corporation. All rights reserved.
```

この2画面が消えたら



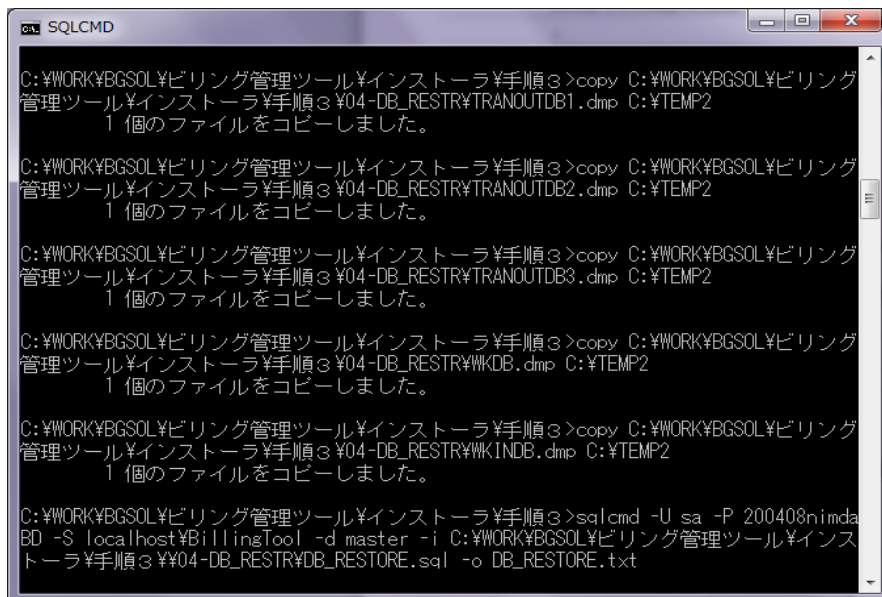
**PCを再起動してください**

### <手順3>

本ツールご利用のため、各種初期設定します。

また、**V2.0 インストール PC に V3.0 をインストールする場合、V2.0 からデータ引継ぎを自動で実施します。**

- ① 「手順3」フォルダにある「DBDAT.BAT」をダブルクリックしてください。



```
SQLCMD
C:\WORK\BGSOL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3>copy C:\WORK\BGSOL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3\04-DB_RESTR\TRANOUTDB1.dmp C:\TEMP2
1 個のファイルをコピーしました。

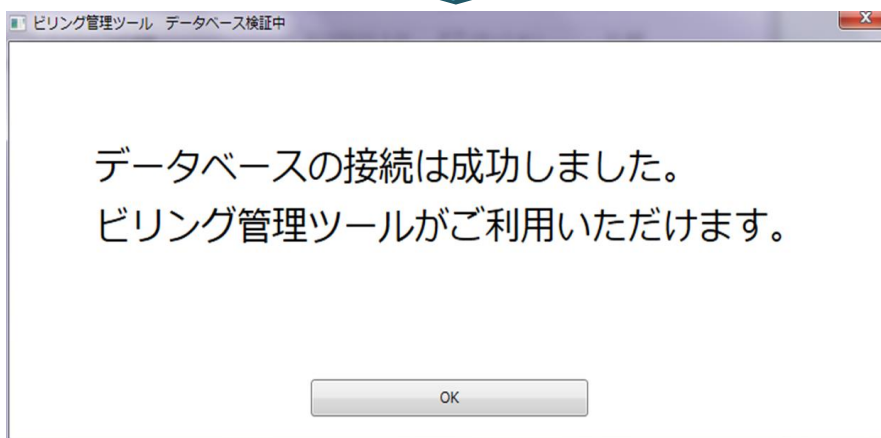
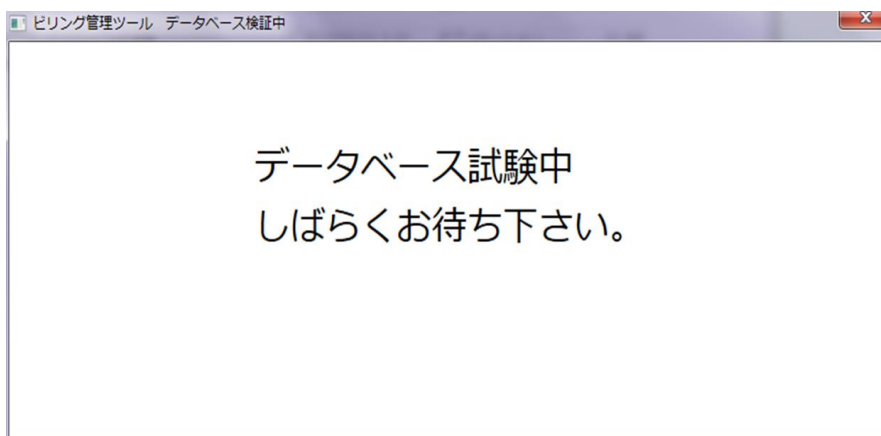
C:\WORK\BGSOL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3>copy C:\WORK\BGSOL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3\04-DB_RESTR\TRANOUTDB2.dmp C:\TEMP2
1 個のファイルをコピーしました。

C:\WORK\BGSOL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3>copy C:\WORK\BGSOL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3\04-DB_RESTR\TRANOUTDB3.dmp C:\TEMP2
1 個のファイルをコピーしました。

C:\WORK\BGSOL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3>copy C:\WORK\BGSOL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3\04-DB_RESTR\WKDB.dmp C:\TEMP2
1 個のファイルをコピーしました。

C:\WORK\BGSOL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3>copy C:\WORK\BGSOL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3\04-DB_RESTR\WKINDB.dmp C:\TEMP2
1 個のファイルをコピーしました。

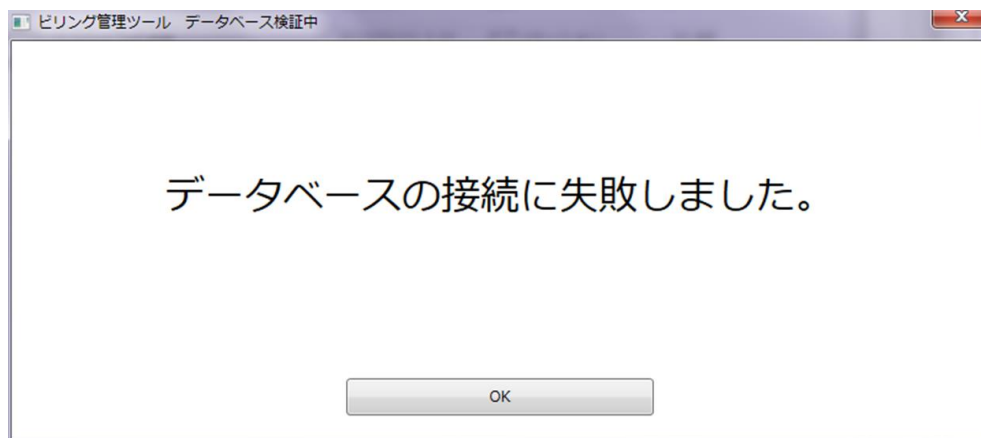
C:\WORK\BGSOL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3>sqlcmd -U sa -P 200408nimda BD -S localhost\BillingTool -d master -i C:\WORK\BGSOL\Billing管理ツール\インストーラ\手順3\04-DB_RESTR\DB_RESTORE.sql -o DB_RESTORE.txt
```



上記画面が表示されればセットアップ終了です。これでインストール手順の全てが終了です。



＜データベース検証ツールで以下の画面が表示されたら＞



**VII アンインストール、アップグレード手順 1.アンインストール手順** ＜データベースエンジン (SQL Server 2017 Express) をアンインストール＞ P100 を実行後、再度＜手順 2＞と＜手順 3＞を実行してください。

#### <手順4（旧 PC からデータ移行を実施される場合）>

**V3.0 を V2.0 とは別の PC へインストールしたが、V2.0 のデータ引継ぎする場合の手順となります。**

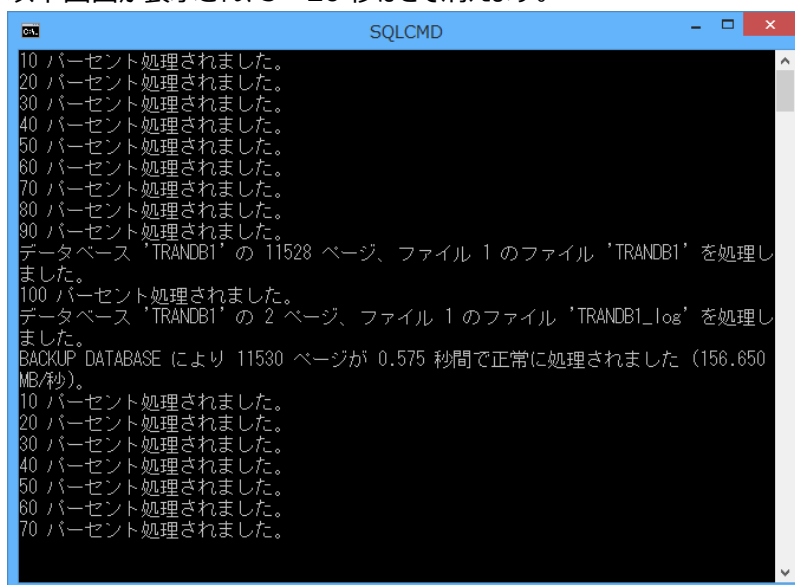
**V2.0 からのデータ引継ぎが不要な場合、この手順は必要ありません。**

### ● V2.0 がインストールされている PC での操作 ●

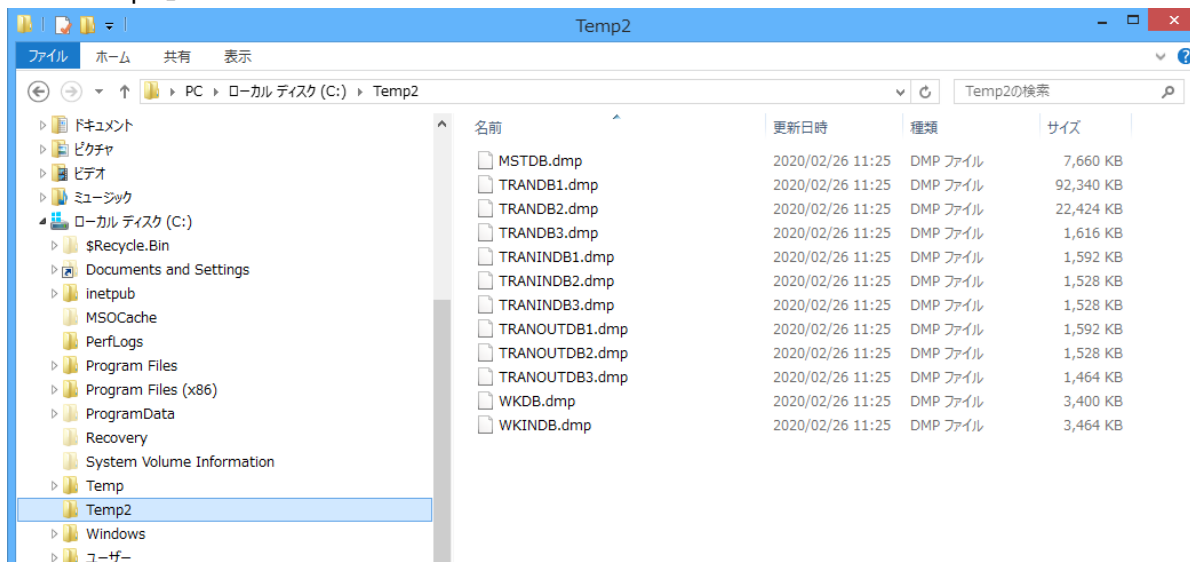
- ① V2.0 がインストールされている PC の CD または DVD ドライブへ、V3.0 のインストール CD-ROM をセットし、「手順4（旧 PC からデータ移行を実施される場合）」フォルダ下の「01\_SQL\_Server2008 のバックアップ」フォルダにある「2008\_Backup.BAT」をダブルクリックしてください。



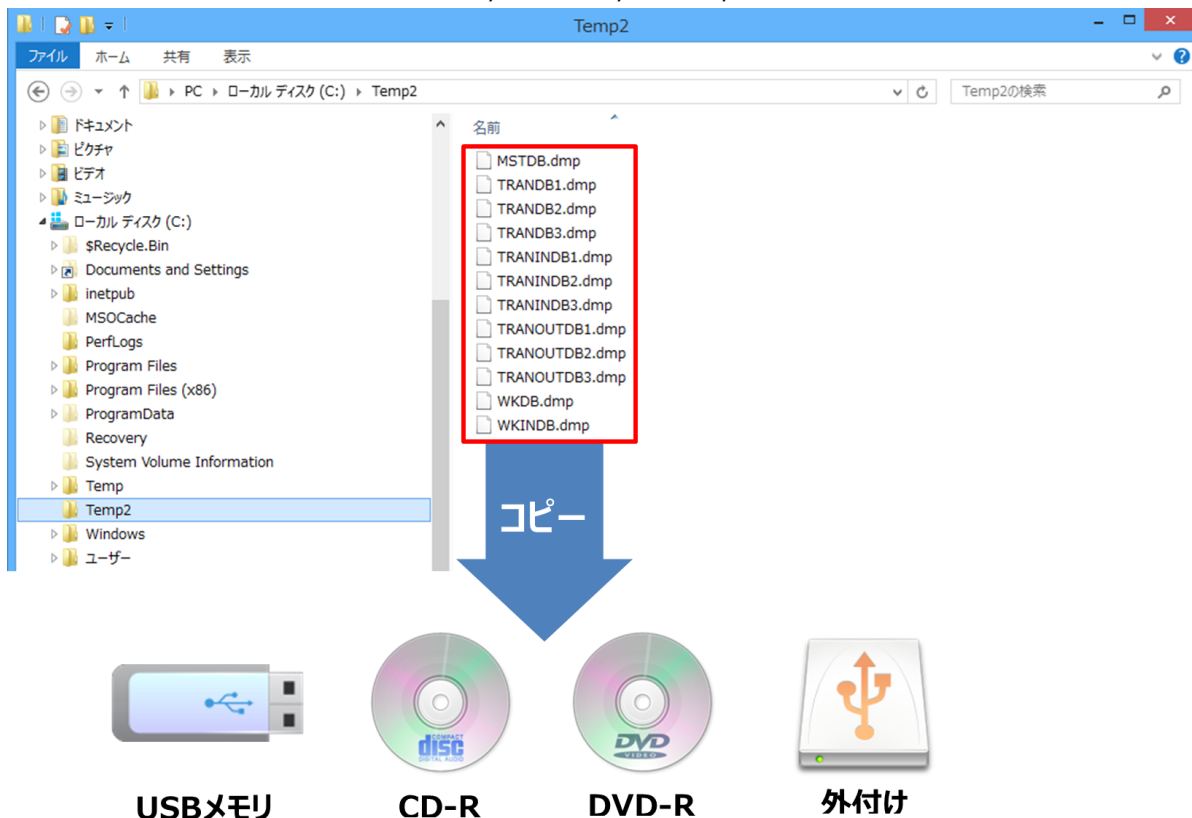
- ② 以下画面が表示され、3～20 秒ほどで消えます。



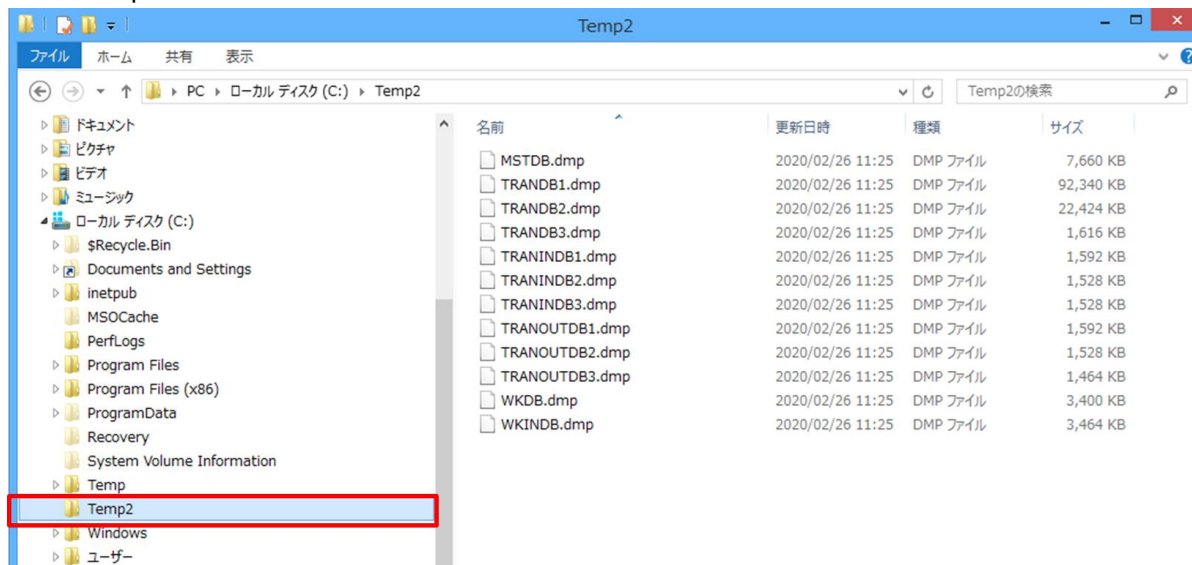
「C:¥Temp2」フォルダに V2.0 のデータがバックアップされます。



- ③ 全ての V2.0 バックアップデータを USB メモリ/CD-ROM/DVD-R/外付け HDD 等へコピーします。



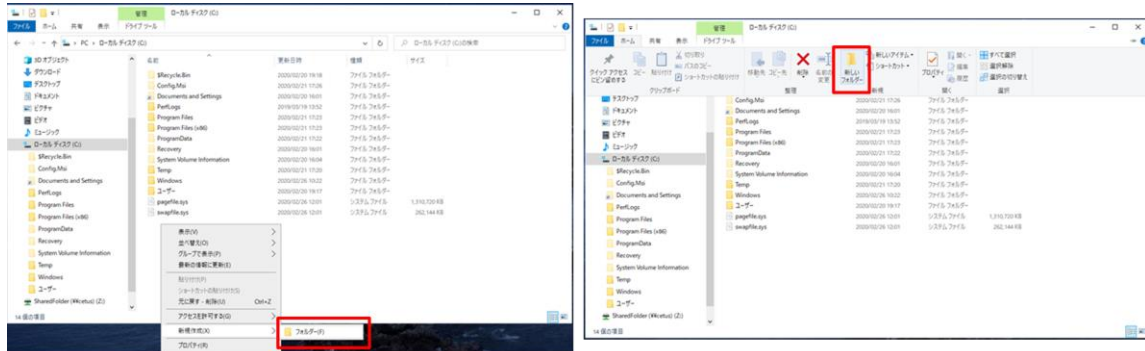
- ④ 「C:¥Temp2」フォルダを削除します。



## ● V3.0 がインストールされている PC での操作 ●

- ① 前の手順で V2.0 のバックアップデータを保存した媒体を V3.0 がインストールされている PC に接続してください。
- ② 「C ドライブ」に「Temp2」フォルダを作成します。

⇒作成フォルダのスペルは「半角英字」であれば、Temp2、temp2、TEMP2 でも大丈夫です。



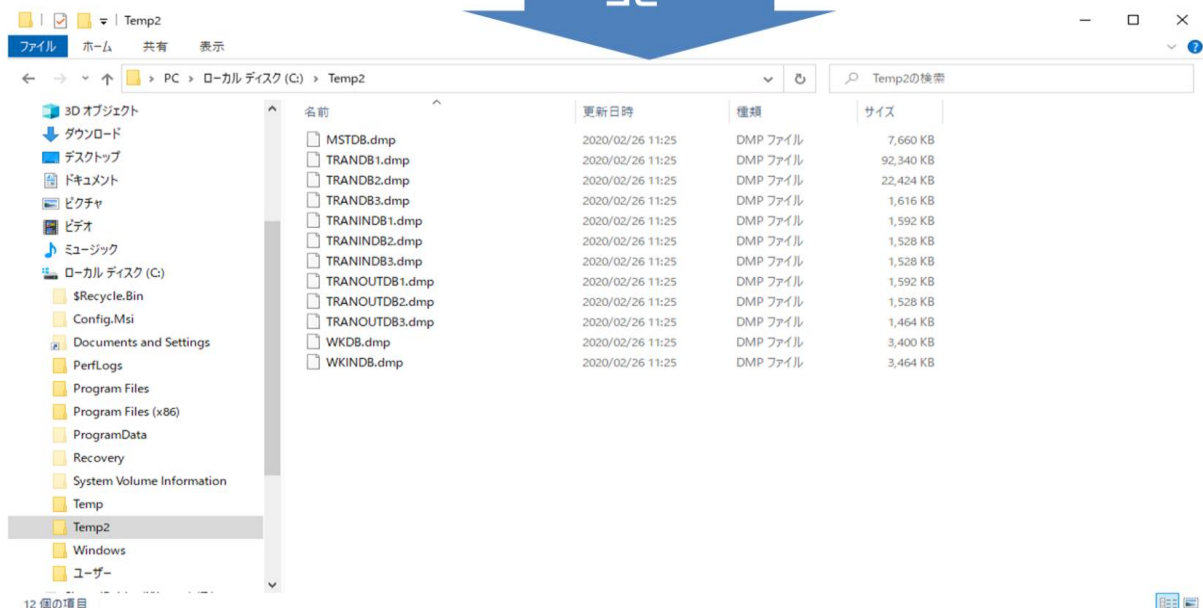
フォルダ作成



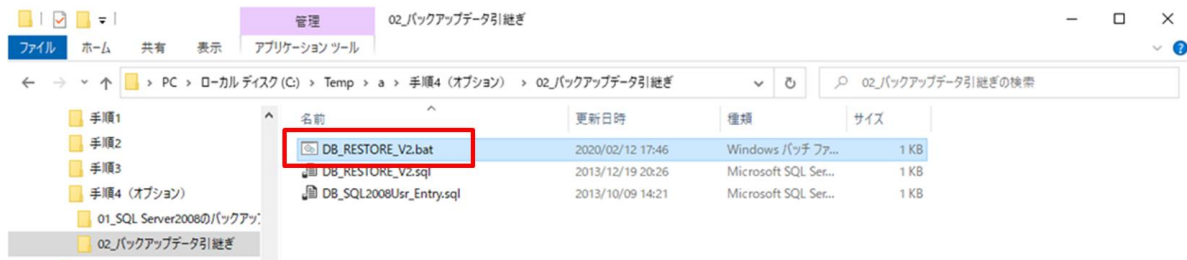
- ③ バックアップ媒体から作成したフォルダ「C:¥Temp2」へ全てコピーします。



コピー



- ④ V3.0 のインストール CD-ROM をセットし、「手順 4（旧 PC からデータ移行を実施される場合）」フォルダ下の「¥02\_バックアップデータ引継ぎ」フォルダにある「DB\_RESTORE\_V2.BAT」をダブルクリックしてください。



- ⑤ 以下画面が表示され、3～20 秒ほどで消えます。  
この操作で、V2.0 のデータが V3.0 へ全て引き継がれます。

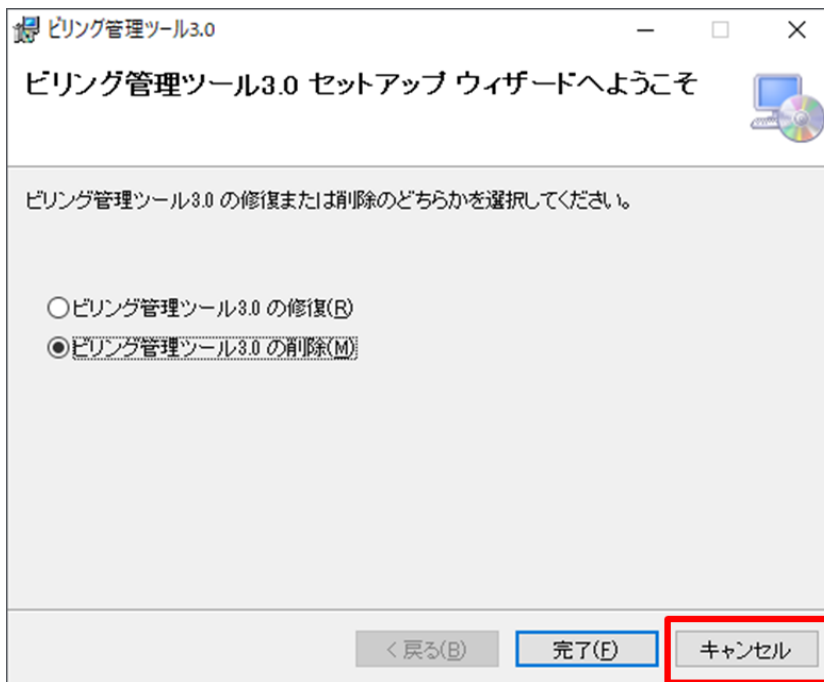


- ⑥ V3.0 を起動し、データが引き継がれていることを確認してください。
- ⑦ 正しく引き継がれていることが確認できたら、作成した「C:¥Temp2」フォルダを削除してください。  
※データが引き継がれていない場合は、NTT の営業担当者までお問い合わせください。  
※状況によっては、ログファイルや関連画面のスクリーンショットなどを保存し、NTT に送付していただく場合がございます。



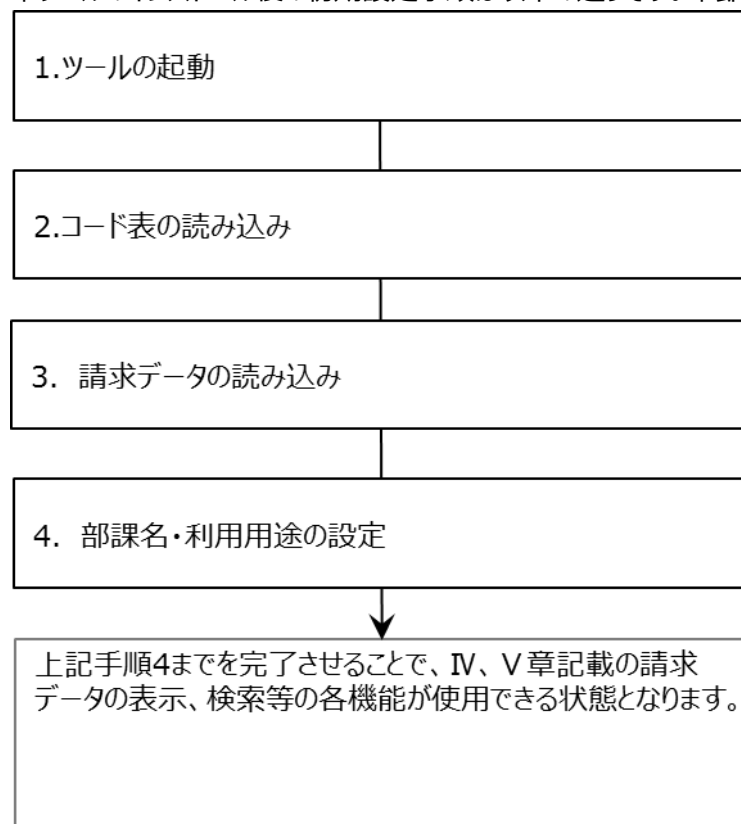
## <インストールにおける制約事項>

- ① すでに本ツールがインストールされている PC へ上書きで、本ツールをインストールすることはできません。  
正式なアンインストール手順に従ってアンインストール後に、インストールしてください。  
もし誤ってインストールしてしまった場合は「キャンセル」をクリックしてください。



### Ⅲ 初期設定手順

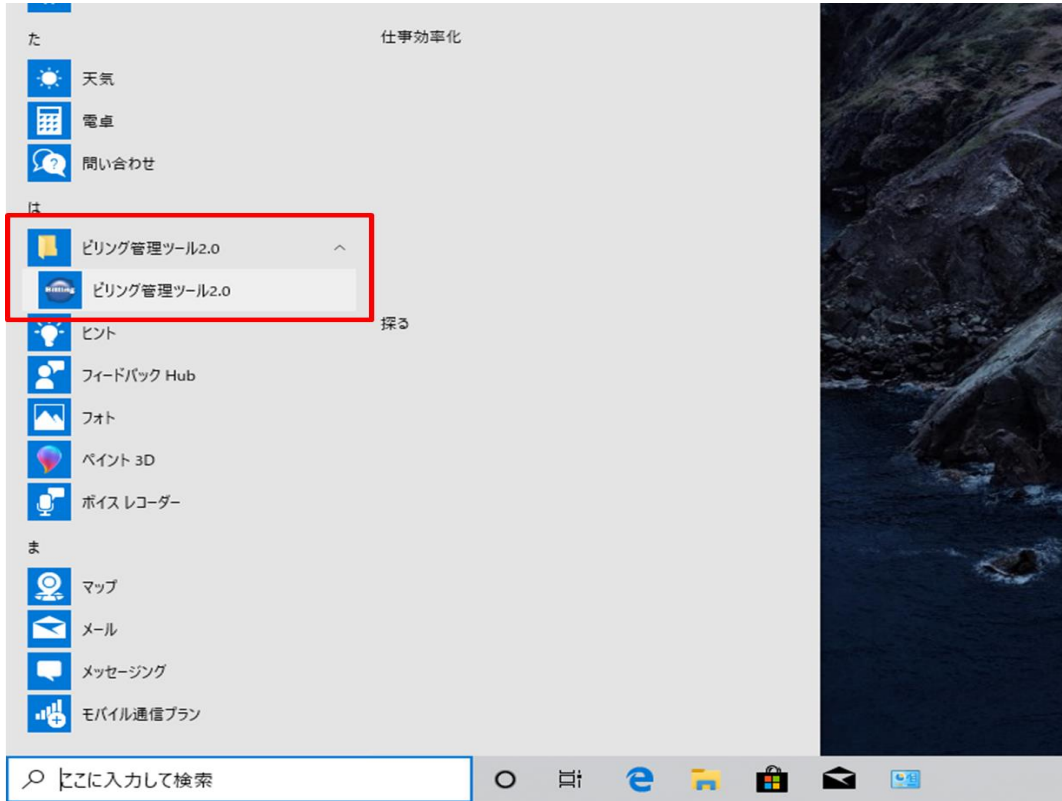
本ツールのインストール後の初期設定手順は以下の通りです。本節では以下の流れに沿って、手順を説明します。



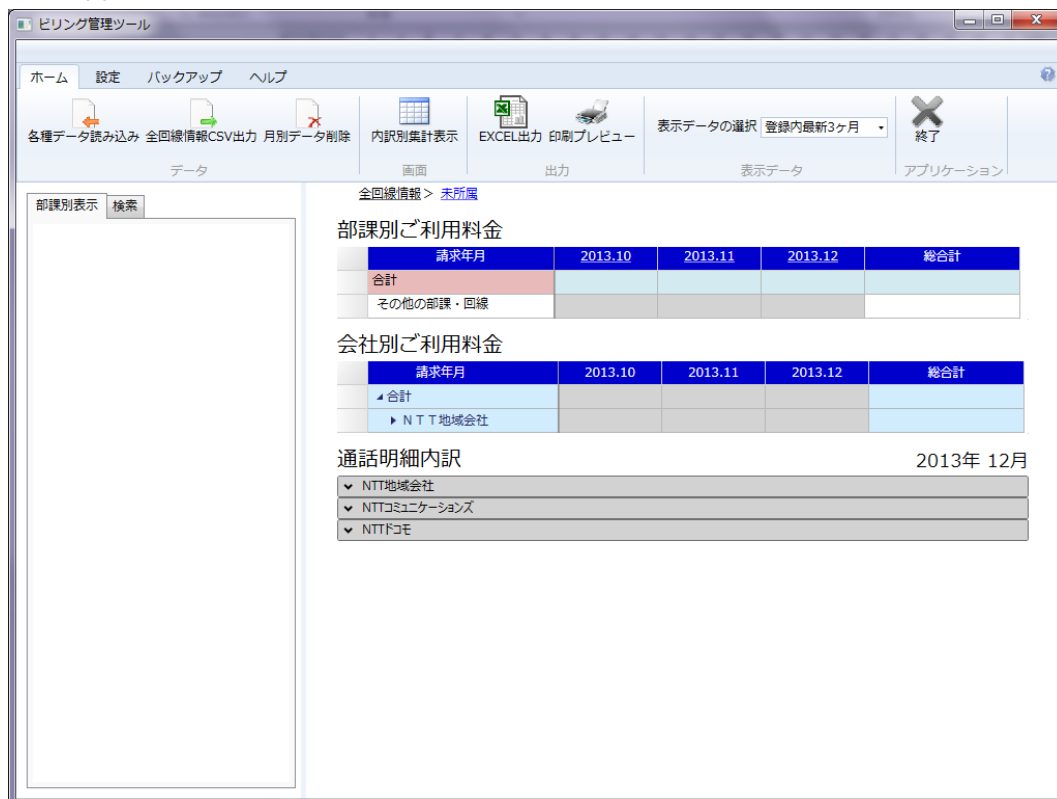
## 1. ビリング管理ツールの起動

以下の手順に従って、ビリング管理ツールを起動します。

- ① スタートボタン⇒「ビリング管理ツール」をクリックします。



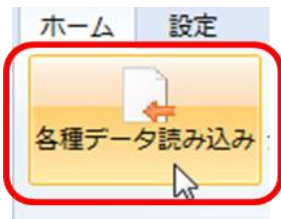
- ② ビリング管理ツールのメイン画面である総請求画面が表示されます。



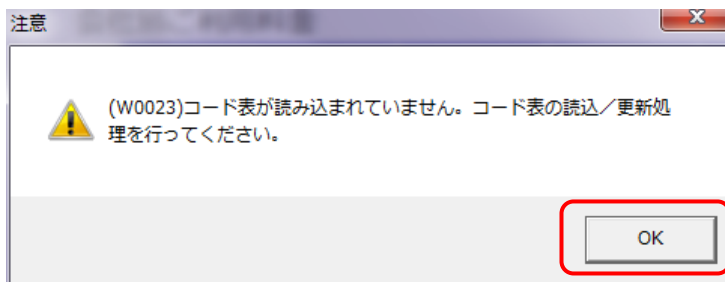
## 本ツールご利用のための 2. コード表の新規読込

請求データの読込・集計処理に必要なコード表を読み込みます。

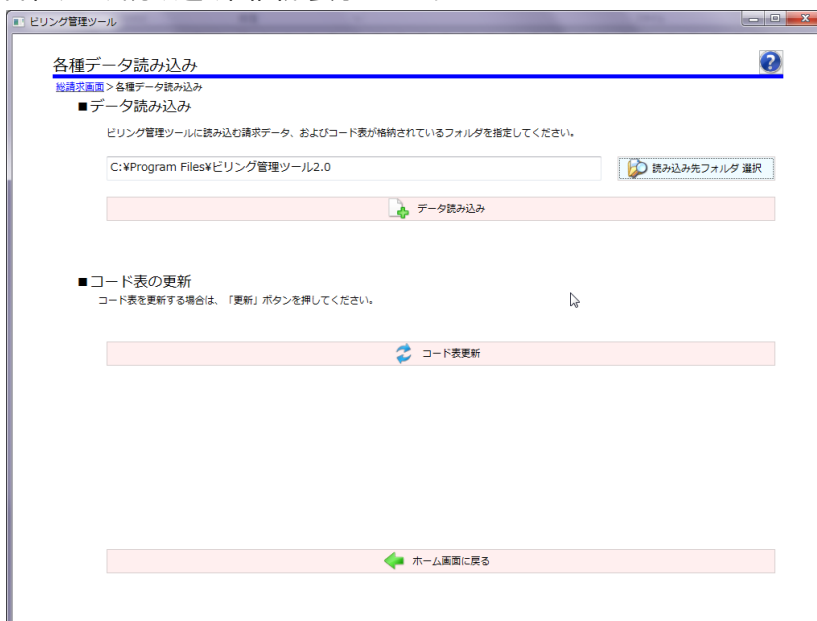
- ① メニューバーより「ホーム」⇒「各種データ読み込み」リボンをクリックします。



- ② コード表を読み込む必要がある旨のダイアログが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。



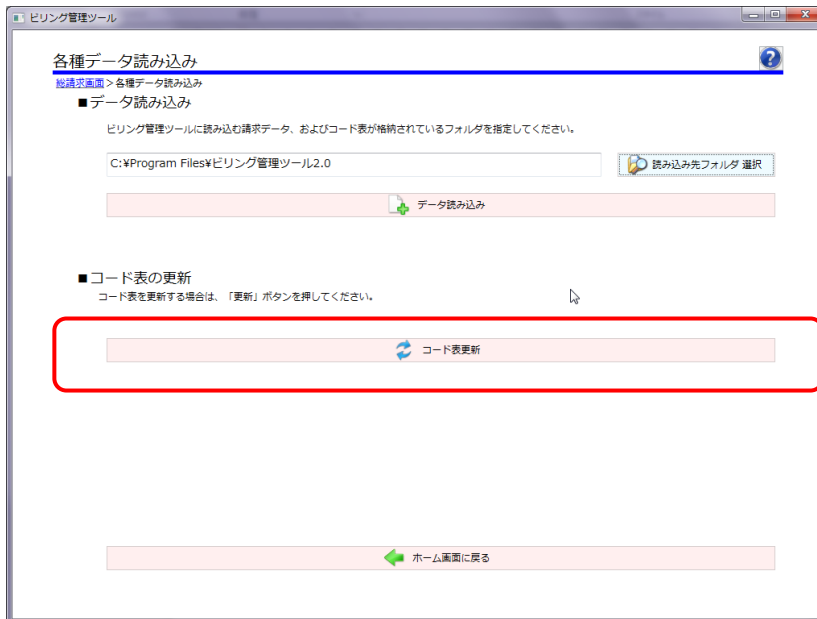
- ③ 各種データ読み込み画面が表示されます。



④ 本ツールがインストールされている PC のインターネットへの接続有無に応じて以下の手順に従います。

(ア) インターネットに接続している PC 環境の場合

a. 各種データ読み込み画面の「コード表更新」ボタンをクリックします。

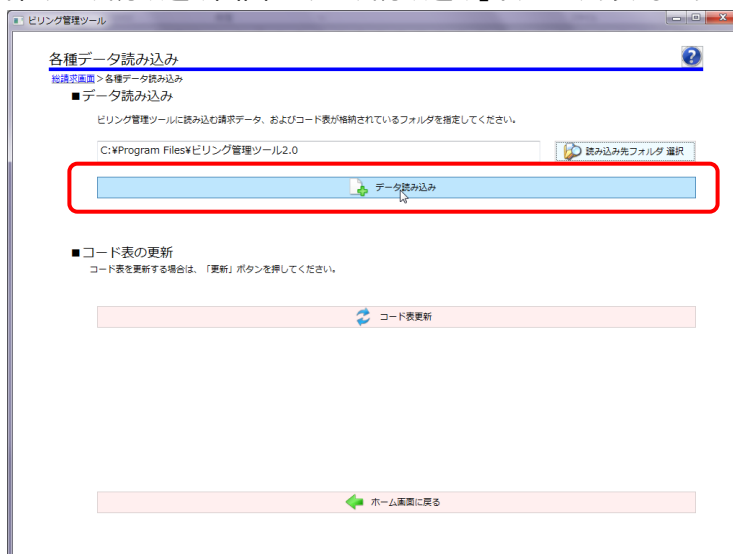


(イ) インターネットに接続していない PC 環境の場合

a. インターネットサイトに公開されているコード表ファイル一式を別な PC でダウンロードし、USB メモリや CD 等に格納し、コード表ファイル一式を任意のフォルダに保存します。読込対象のコード表ファイルについては、後述のIV章 1-3 節 読込対象データ一覧を参照してください。

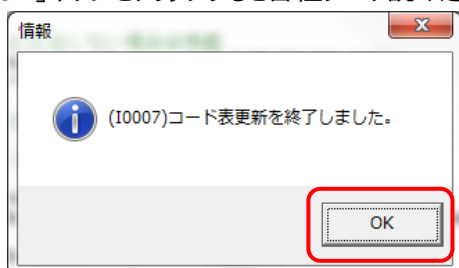
b. 上記 a でコード表ファイル一式を保存したフォルダの場所を、各種データ読み込み画面の「読み込み先フォルダ選択」ボタンをクリックして、該当のフォルダを選択します。

c. 各種データ読み込み画面の「データ読み込み」ボタンをクリックします。

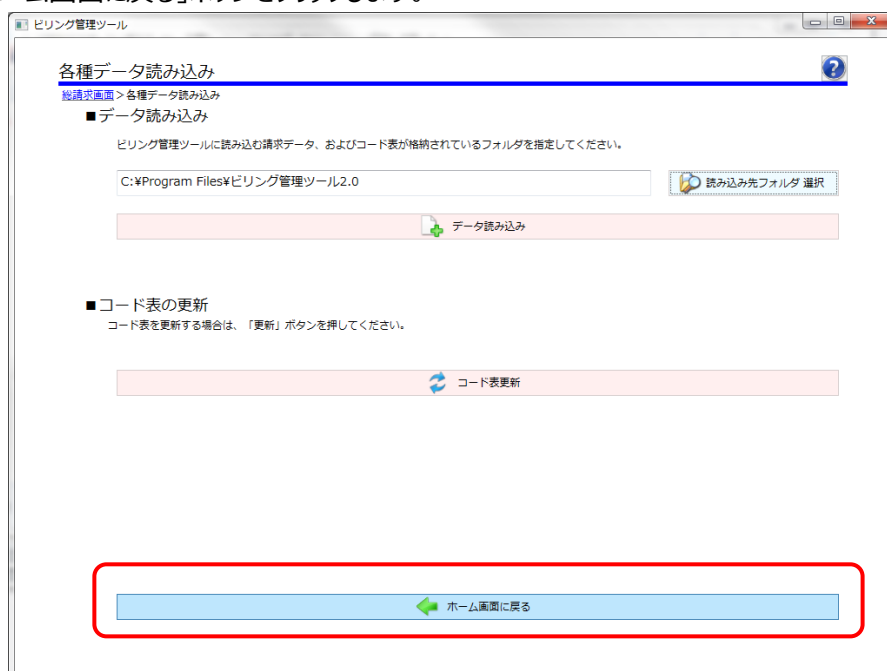


⑤コード表の読み込み処理が完了すると以下のダイアログが表示されます。

「OK」ボタンをクリックすると各種データ読み込み画面に戻ります。



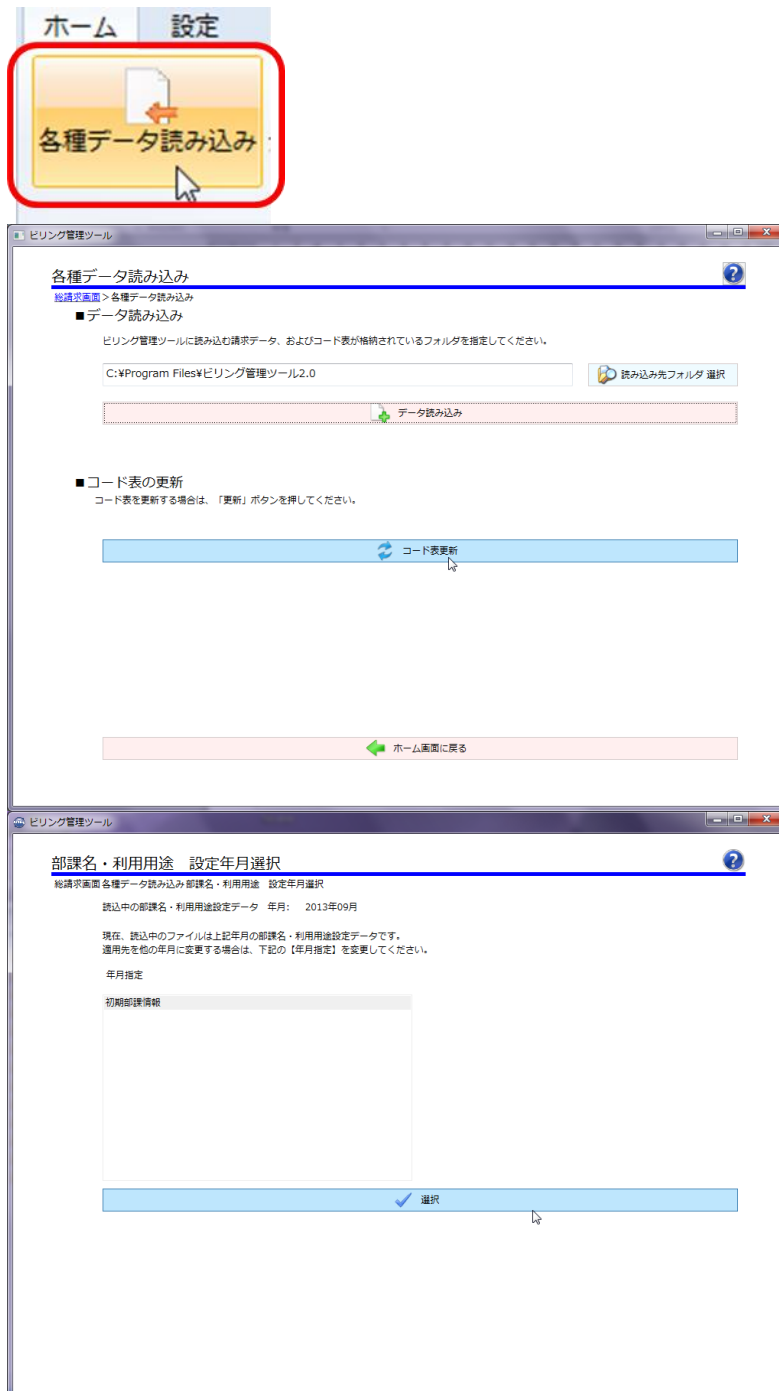
⑥「ホーム画面に戻る」ボタンをクリックします。



### 3. 請求データの読込

NTT 東日本および NTT 西日本から受領した請求データの本ツールへの読込処理を実施します。

メニューバーより「ホーム」⇒「各種データ読み込み」リボをクリックで起動する「各種データ読み込み」画面にて操作します。



本手順の詳細は、IV章 1-1 節 請求データの読込 P26 を参照してください。

## 4. 部課名・利用用途の設定

部課名の追加・変更・削除、各部課の所属回線の変更、回線の利用用途を設定・変更する場合は、メニューバーより「設定」⇒「部課別設定」をクリックして起動される「部課名・利用用途 設定年月選択画面」にて操作します。

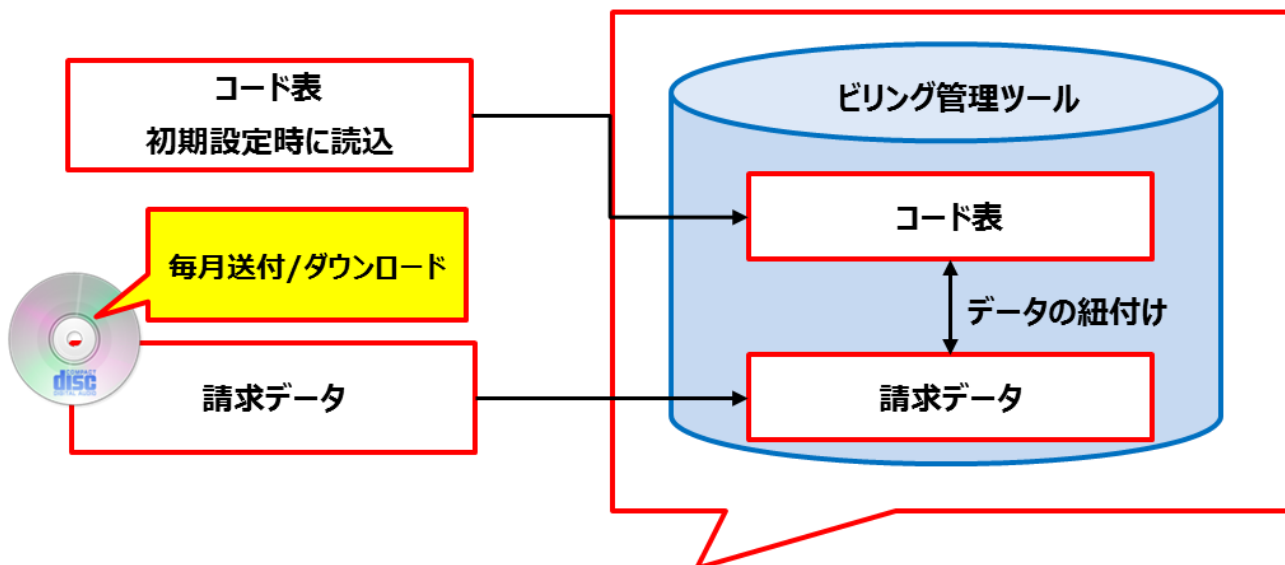
本手順の詳細は、**IV章 2-2 節 部課・回線情報の設定**を参照してください。

## IV ビリング管理ツールの主な機能

### 1. 請求データ読込、コード表の更新

本ツールをご使用にあたって、サービスと請求データの紐づけするコード表の読み込みが必要となります。

(参考) イメージ図



全回線情報 > 未所属 > 0330000001

#### 回線別ご利用料金

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
合計			2,622	2,622

#### ご利用料金内訳

請求年月	税区分	2013.09	利用用途
NTT地域会社			
NTT東日本ご利用分			
回線使用料 (基本料)	合算	2,591	
一括請求基本料割引	合算	-100	
屋内配線使用料	合算	60	
ダイヤル通話料	合算	8	
(内訳) エリアプラス適用分	合算	(3)	
消費税相当額	消費税相当額 (合算)	123	
NTT3iネットワークスご利用分			
ダイヤル通話料	合算	30	
消費税相当額	消費税相当額 (合算)	1	

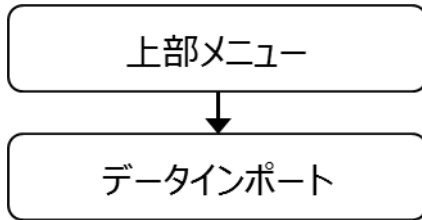
#### 通話明細内訳

- NTT地域会社
- NTTコミュニケーションズ
- NTTドコモ

本項目ではコード表を新規に取込む方法について記載いたします。

※一度取込みを実施していただければ次回以降は自動でコード表は更新されます。

請求データの読込、およびコード表の更新は、「各種データ読み込み」画面にて実施します。



(1) 請求データの読込する場合

各種データ読み込み画面の上段の「◆データ読み込み」機能によって請求データを読み込みます。  
本手順の詳細は、**IV章 1-1 節 請求データの読込**を参照してください。

(2) コード表の更新する場合

各種データ読み込み画面の下段の「◆コード表更新」機能によって最新コード表を読み込みます。  
ただし、インターネット接続の無い PC 環境のユーザは、上段の「◆データ読み込み」機能を使います。  
本手順の詳細は、**IV章 1-2 節 コード表の更新**を参照してください。

(3) 総請求画面に戻る場合

各種データ読み込み画面の下の「ホーム画面に戻る」ボタンをクリックします。

## 1-1 請求データの読込

請求データの読込手順について説明します。

読込可能な対象のコード表ファイルについては、後述の **1-3 節 読込対象データ一覧** を参照してください。

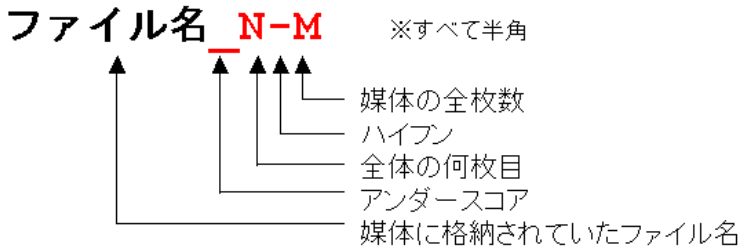
本ツールでは以下の 2 通りの読込方法が可能です。

読込方法	説明
個別読込	任意のフォルダに請求データを保存し、該当フォルダを指定して読込む方法です。詳細は後述の「(1) 個別読込方法による請求データ読込手順」を参照してください。
一括読込	任意の複数のフォルダ配下に請求データを保存し、一括して読込む方法です。詳細は後述の「(2) 一括読込方法による請求データ読込手順」を参照してください。

個別読込、一括読込共に、請求データ読込前に、必ず次の確認してください。

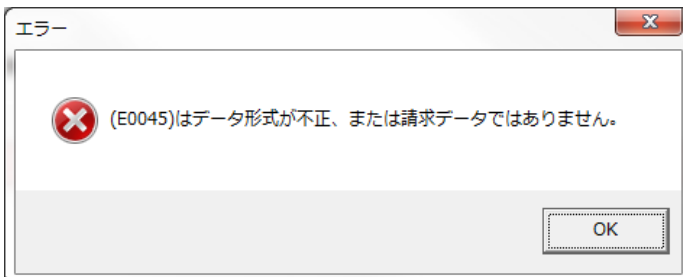
### 【重要】事前確認事項 - 同一請求データが複数ファイルに分割されている場合

本ツールへの読み込む請求データの中に、提供媒体の容量制限により、同一請求データが複数のファイルに分割されている場合、以下の通りにファイル名称を変更する必要があります。



上記対応を実施しなかった場合、2 枚目以降の分割ファイルを読込んだ時に、請求データ読込ができません。

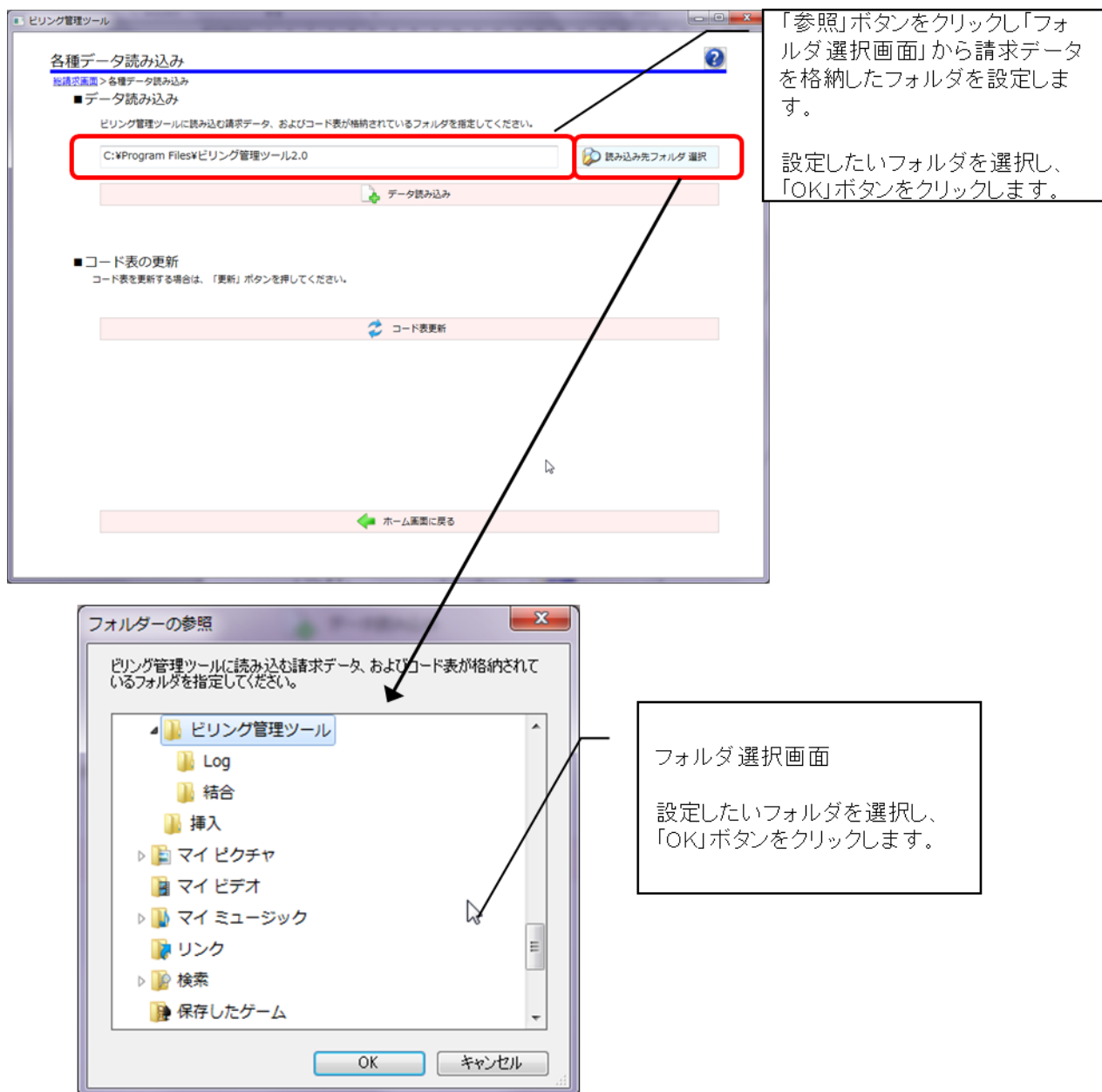
以下のエラーメッセージが表示されます。この場合、**V 章 1 節 月別データ削除** 機能を使って、当該月の全ての部課・請求データを削除してから、再度ファイル名を変更して 1 枚目から読み直してください。



## (1) 個別読込方法による請求データ読込手順

任意のフォルダに請求データを保存し、該当フォルダを指定して読込む方法です。手順は次の通りです。

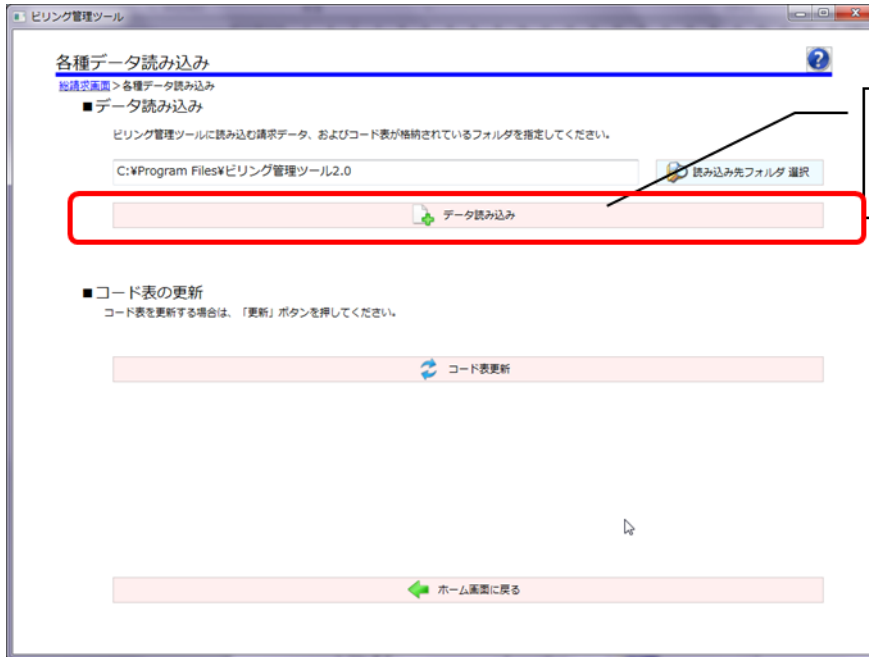
- ① 読込する請求データを任意のフォルダに保存します。
- ② 各種データ読み込み画面にて「読み込み先フォルダ選択」ボタンをクリックし、フォルダ選択参照画面を使って請求データを保存したフォルダを設定します。



The image shows two screenshots from the 'Billing Management Tool' software. The top screenshot is the '各種データ読み込み' (Load Various Data) screen. It has a text box containing the path 'C:\Program Files\Billing Management Tool 2.0' and a button labeled '読み込み先フォルダ 選択' (Select Load Destination Folder). Below this are buttons for 'データ読み込み' (Load Data), 'コード表更新' (Update Code Table), and 'ホーム画面に戻る' (Return to Home Screen). A callout box on the right explains that clicking the '参照' (Reference) button leads to a folder selection screen to set the folder for saving request data.

The bottom screenshot is the 'フォルダの参照' (Reference Folder) dialog box. It displays a tree view of folders, with 'Billing Management Tool' selected. Other folders include Log, 結合 (Combine), 挿入 (Insert), マイピクチャ (My Pictures), マイビデオ (My Videos), マイミュージック (My Music), リンク (Links), 検索 (Search), and 保存したゲーム (Saved Games). Callout boxes explain that this is the folder selection screen and that the user should select the desired folder and click 'OK'.

③ 「データ読み込み」ボタンをクリックし、請求データの読込処理を開始します。

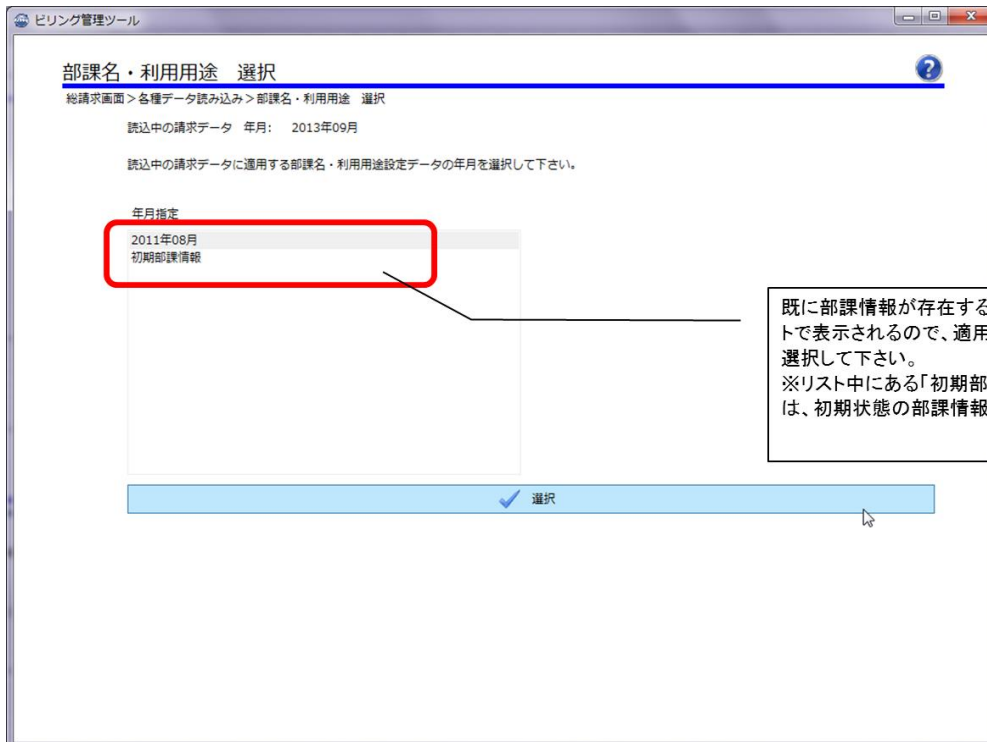


「データ読み込み」ボタンをクリックします。

### 【特記事項】

読込処理の開始直後に、読込んだ請求データの請求年月に該当する部課情報が存在しない場合、該当月の部課情報を新規に作成する必要があるため、「部課名・利用用途設定年月選択」画面が表示されます。

この場合、画面中の「年月指定」に表示されたリストから適用する部課情報年月または初期部課情報を選択し、「選択」ボタンをクリックしてください。



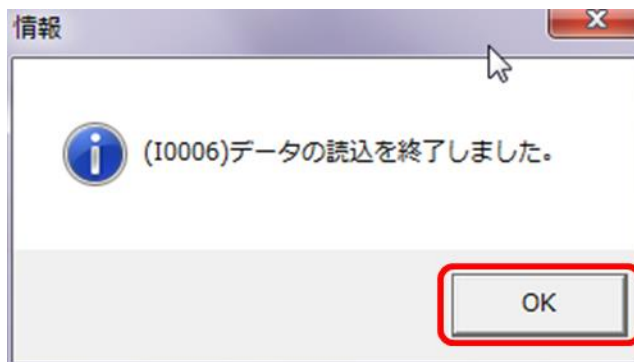
既に部課情報が存在する年月がリストで表示されるので、適用する年月を選択して下さい。  
※リスト中にある「初期部課情報」とは、初期状態の部課情報です。

- ④ 請求データ読込時には以下の画面が表示されます。

**大量データを読込んだ場合、処理完了まで数分かかります。**



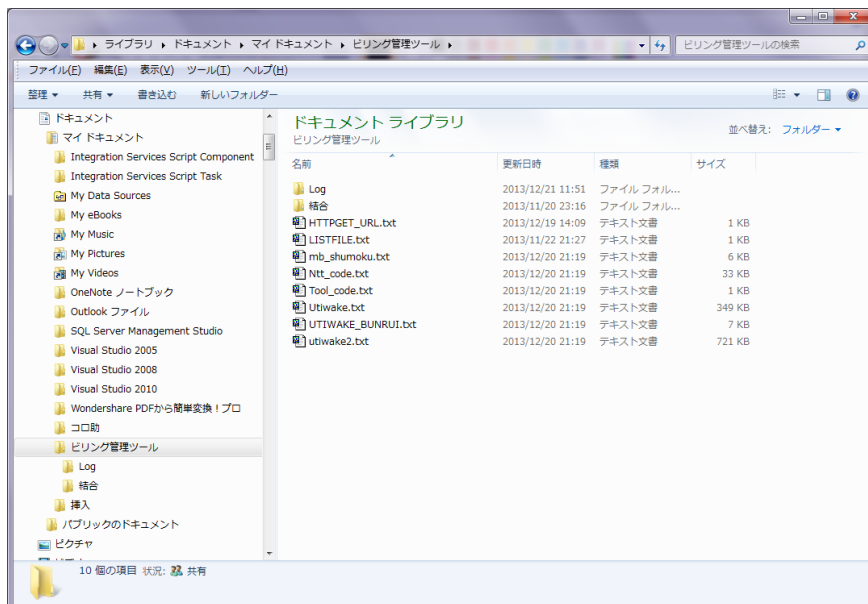
- ⑤ 請求データ読込処理が完了すると終了ダイアログ画面が表示されます。「OK」ボタンをクリックすると各種データ読み込み画面に戻ります。



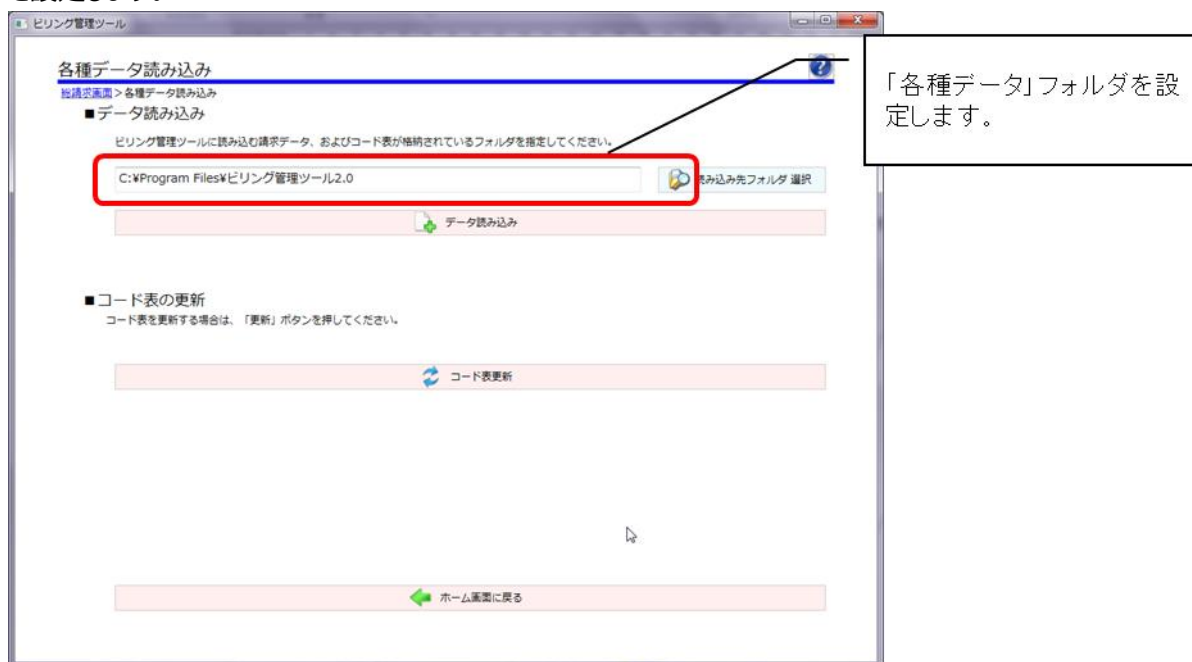
## (2) 一括読み込み方法による請求データ読み込み手順

任意の複数フォルダ配下に請求データを保存し、一括して読み込む方法です。本手順により複数の請求データを同時に読み込むことができます。手順は次の通りです。

- ① 任意フォルダ配下の各フォルダに読み込む請求データを保存します。なお、各フォルダに保存する請求データは後述の **1-3 節 読み対象データ一覧** を参照してください。



- ② 各種データ読み込み画面にて「読み込み先フォルダ選択」ボタンをクリックし、上記①の「各種データ」フォルダを設定します。

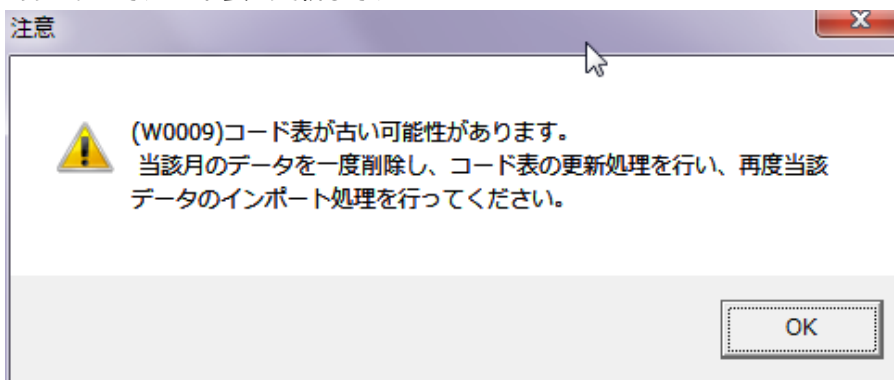


- ③ 以降の手順は、前述の「(1) 個別読み込み方法による請求データ読み込み手順」の手順③～⑤と同一です。

## 【※エラー時の対処方法】

### (1) 読込済みのコード表が古い時の対処方法

請求データの読込処理中に以下のエラーメッセージが表示された場合、読込済みのコード表が古い可能性がありますので、コード表を更新してください。

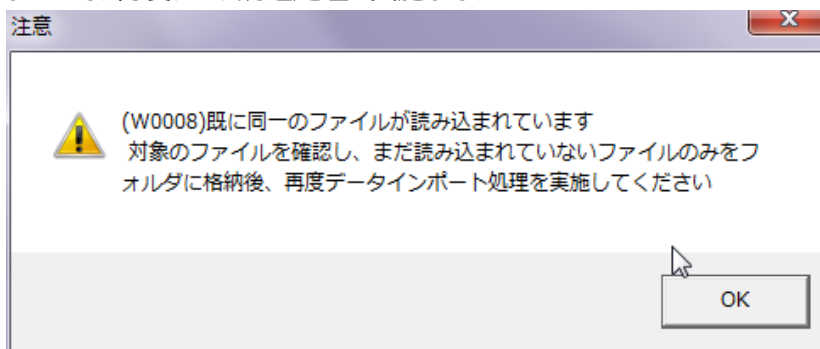


このメッセージが表示された場合、以下の手順に従って、コード表の更新と請求データの再読込処理を実施してください。

- ① **V章 1 節 月別データ削除**を参照して、当該エラーが発生した請求データの請求年月の削除処理を実施します。
- ② 後述の **1-2 節 コード表の更新** を参照して、コード表の更新を実施します。
- ③ 再度、当該エラーが発生した請求データの読込処理を実施します。

### (2) 同一請求データを誤って再度読込んだ時の対処方法

既に本ツールに読込まれている請求データを誤って再度読込んだ場合は、以下のメッセージが表示され、読込むことはできません。本エラーが発生した場合は、該当の請求データを読込対象フォルダから移動し読込対象外とした上で、再度データ読込処理を実施してください。



## 1-2 コード表の更新

コード表の更新手順について説明します。本ツールがインストールされている PC のインターネットへの接続有無に応じて以下の手順に従います。

### (1) インターネットに接続している PC 環境の場合

- a. 各種データ読み込み画面の「コード表更新」ボタンをクリックします。



### (2) インターネットに接続していない PC 環境の場合

- a. 請求会社から CD-ROM 等にて提供されたコード表ファイル一式を任意のフォルダに保存します。

読込対象のコード表ファイルについては、後述の **1-3 節 読込対象データ一覧**を参照してください。

- b. 上記 a でコード表ファイル一式を保存したフォルダの場所を、各種データ読み込み画面の「読み込みフォルダ選択」ボタンをクリックして、該当のフォルダを選択します。

- c. 各種データ読み込み画面の「データ読み込み」ボタンをクリックします。



### 1-3 読込対象データ一覧

本ツールの読込対象の請求データ、およびコード表を説明します。

#### (1) 対象請求データ一覧

##### <提供方法：CD-ROM>

提供企業	請求内訳データ		ファイル名(先頭 1 桁目)		一括読込方法における 保存フォルダ名称
			固定長 フォーマット	CSV フォーマット	
NTT 東日本 NTT 西日本	番号別明細	電話番号別明細	K	K	NTT 地域会社
		電話番号別明細内訳 (複数回線割引サービス)	D	D	
		専用線番号別明細内訳	E	S	
		専用線(可変)	X	Y	
		ひかり電話番号別明細	N	N	
		フレッツ広域一括請求	D	D または F	
	ダイヤル通話明細	ダイヤル通話明細	M	M	
		ダイヤル通話明細内訳 (複数回線割引サービス)	R または T また は J	R または T また は J	
	ダイヤルイン	ダイヤルイン追加番号別明細	P	P	
	ホスト課金内訳	ISDN	H	H	
アナログ		H	H	ホスト課金(アナログ)	
NTT コミュニケーショ ンズ	番号別明細	番明電話	D または K	D	NTT コミュニケーションズ
		番明 OCN	N	N	
		番明国際	W	W	
		請求収納	X	X	
		専用線	E	S	
		パケット	F	L	
		大口割引	D または K	D	
	ダイヤル通話明細	通話明細	R	R	
		メンバーズホスト一括送付	R	R	
		大口割引	R	R	
NTT ドコモ	番号別明細	料金請求内訳	M	-	NTT ドコモ
	ダイヤル通話明細	ダイヤル通話明細内訳	T	-	

### 【特記事項】

「NTTドコモ-Web サイトのデータ転送サービス（clamp）」の Web サイトのデータ転送サービスよりダウンロードした請求明細と料金明細は、ファイル名を変更することによって本ツールに読み込むことができます。通信明細は読み込むことはできません。

ファイル名の変更手順は次の通りです。

- ① ファイルの拡張子を“.cla”から“.txt”に変更してください。
- ② 請求明細の場合はファイル名の先頭に“M”を、料金内訳の場合はファイル名に“T”付加してください。
- ③ この“M”または“T”を含めたファイル長が 17 桁になるようにしてください。この 17 桁には、拡張子(“.txt”)は含まれません。

例えば以下の通りです。

<請求明細の場合>

変更前： file1093607107CSV01.cla

変更後： M1093607107123456.txt

<料金明細の場合>

変更前： file1093673247CSV01.cla

変更後： T1093673247123456.txt

※ 同一データを別のファイル名に変更して再度読み込まないでください。「NTTドコモ-Web サイトのデータ転送サービス（clamp）」の場合、ファイル名称を二重読み込みチェックに使用していますので、同一データを別のファイル名に変更した場合、別データとして認識されて読み込まれます。この場合、該当の回線のご利用料金が 2 倍で表示されるようになりますので、ご注意ください。

## (2) 対象コード表一覧

本ツールが正常に動作するためには、以下の全てのコード表を読み込む必要があります。

コード表名称	ファイル名	一括読み込み方法における 保存フォルダ名称
内訳コード	Utiwake.txt	コード表
内訳コード 2	Utiwake2.txt	
各種コード	Ntt_code.txt	
NTT ドコモ種目コード	Mb_shumoku.txt	
請求内訳分類コード	Utiwake_bunrui.txt	
ツール用各種コード	Tool_code.txt	
小分類振り分け	CAS_FURIWAKE.txt	
ダウンロード先URLリスト	HTTPGET_URL.txt	
リストファイル	LISTFILE2.txt	

「内訳コード 2 : Utiwake2.txt」は、先頭文字の“U”が大文字・小文字でも有効ファイルとなります。

## 2. 部課名・利用用途情報の設定

本節では以下の手順を説明します。

説明内容	利用契機	記載箇所
部課・回線情報の新規作成	読込んだ請求データの請求年月に該当する部課情報が存在しない場合	2-1 節
部課名の追加・変更・削除、各部課の所属回線の変更、および回線の利用用途を設定・変更	請求データの読込処理完了後や部課・回線情報の初期化後に、部課名・所属回線・回線の利用用途を設定・変更したい場合	2-2 節
部課・回線情報の初期化	「ビルディング管理ツール V2.0」の部課・回線情報を本ツールに移行したい場合本ツールの部課・回線情報を新規に構築し直したい場合	2-3 節

### 2-1 新規作成

IV章 1-1 節説明の請求データ読込処理時に、読込んだ請求データの請求年月に該当する部課情報が存在しない場合、該当月の部課情報を新規に作成する必要があります。作成要否は本ツールが請求データ読込処理中に自動的に判別し、必要がある場合は、「部課名・利用用途 設定年月選択」画面を表示します。

この画面が表示された場合、画面中の「年月指定」に表示されたリストから適用する部課情報年月または初期部課情報を選択し、「選択」ボタンをクリックしてください。

部課名・利用用途 設定年月選択

総請求票票各種データ読み込み 部課名・利用用途 設定年月選択

読込中の部課名・利用用途設定データ 年月: 2003年12月

現在、読込中のファイルは上記年月の部課名・利用用途設定データです。  
適用先を他の年月に変更する場合は、下記の【年月指定】を変更してください。

年月指定

- 2001年07月
- 2013年09月
- 初期部課情報

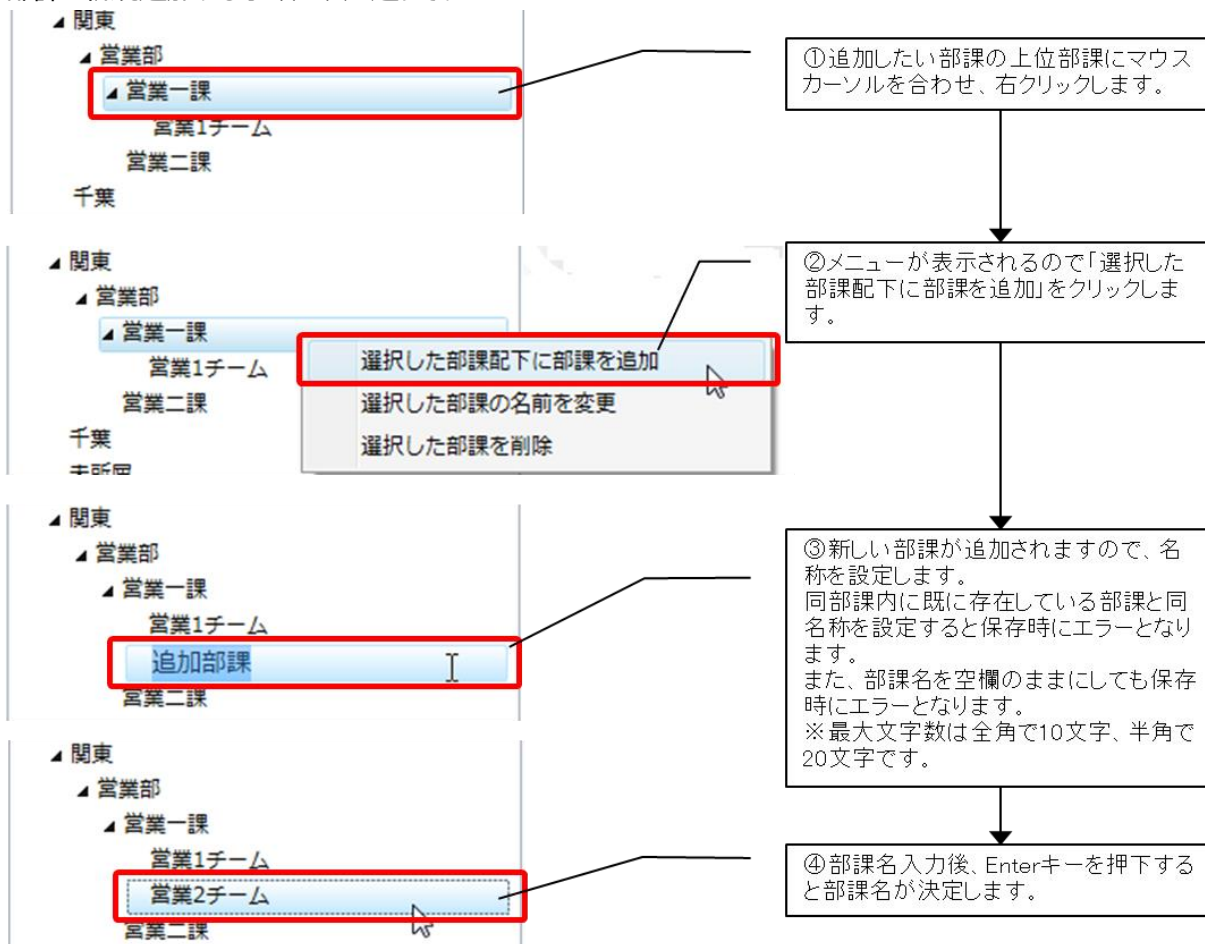
選択

既に部課情報が存在する年月がリストで表示されるので、適用する年月を選択して下さい。  
※リスト中にある「初期部課情報」とは、初期状態の部課情報です。



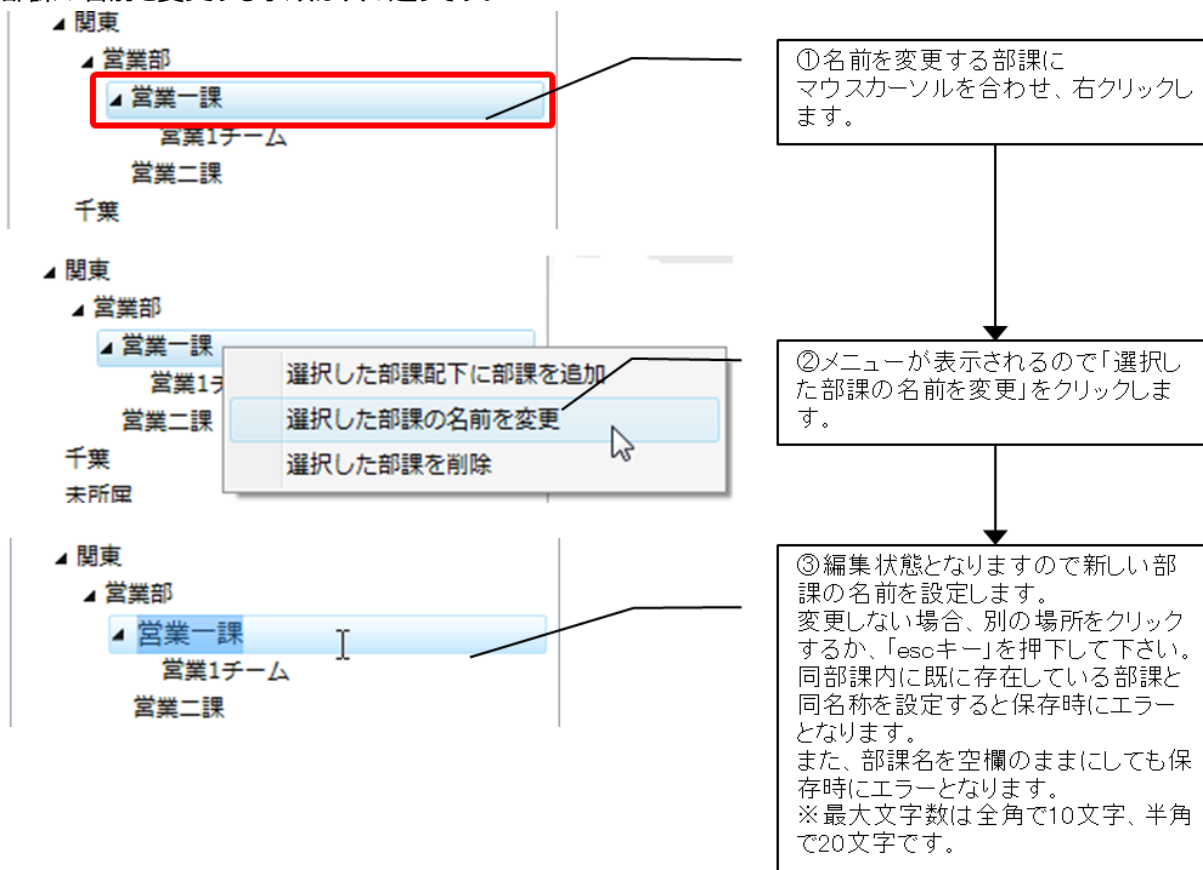
## (2) 部課を追加

部課を新規追加する手順は次の通りです。



### (3) 部課の名前を変更

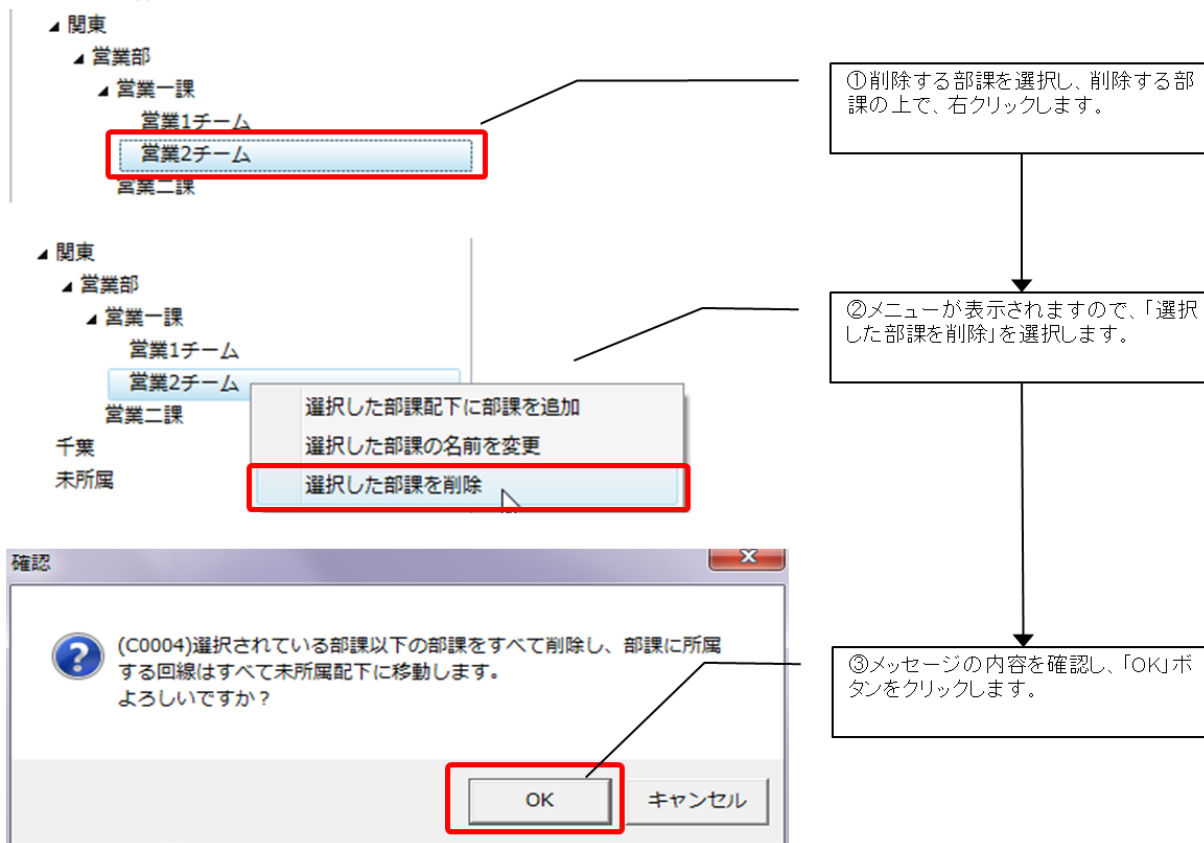
部課の名前を変更する手順は次の通りです。



#### (4) 部課の削除

現在存在している部課の削除手順は次の通りです。

※ 削除された部課に部課や回線が所属していた場合、配下の全ての部課は全て削除され、全ての回線は未所属配下に移動します。



## (5) 部課・回線の移動

部課・回線を現在所属している部課から他の部課への移動する際は次の通りです。

The screenshot shows the 'Department/Line Settings' (部課名・利用用途設定) interface for the period 2013年09月~2013年09月. The left sidebar shows a tree view of departments, with 'Sales 2nd Team' (営業2チーム) selected. The main table lists departments and lines, with 'Sales 2nd Team' selected. A confirmation dialog box is displayed, asking for confirmation to move the selected department/line from 'Sales 1st Team' to 'Sales 2nd Team'. The 'OK' button is highlighted.

① 移動する部課・回線が存在する部課を選択します。

② 右クリックに表示される部課・回線を選択 (Shiftを押下しながらクリックすると複数選択) し、ドラッグして移動先の部課へドロップします。

③ メッセージの内容を確認し、「OK」ボタンをクリックします。

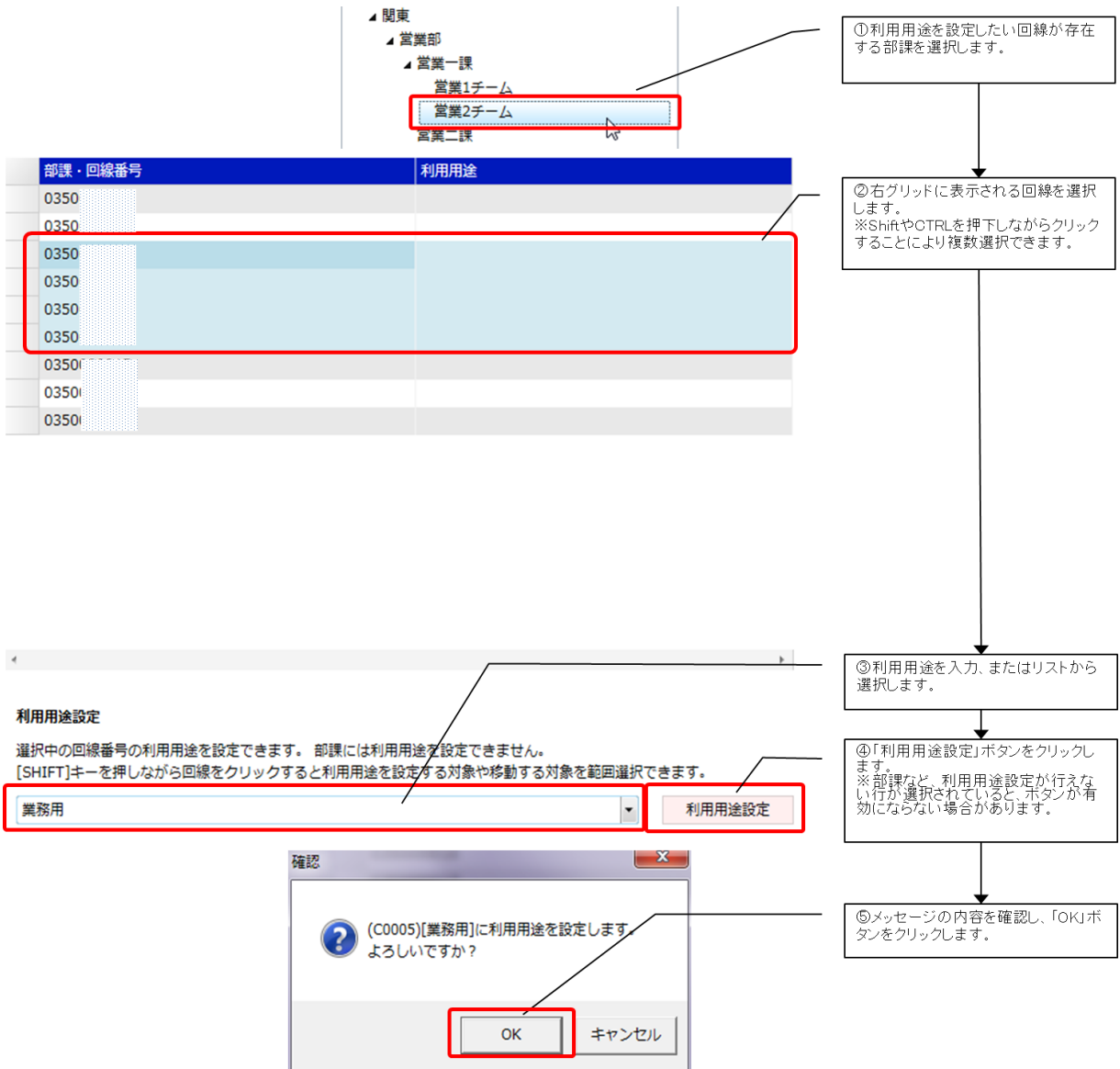
また、部課の移動は左フレーム内で部課名をドラッグすることでもできます。

The screenshot shows the department tree view. The 'Sales 1st Team' (営業1チーム) is highlighted, and a hand icon indicates it is being dragged towards the 'Sales 2nd Team' (営業2チーム). The 'OK' button in the confirmation dialog is also highlighted.

① 移動する部課を選択し、ドラッグして移動先の部課へドロップします。

## 利用用途情報の設定

回線に利用用途を新規に設定する際の手順、および既に設定されている利用用途を変更する際の手順は次の通りです。



※ 手順②で選択された行の中に誤って部課が選択されていた場合は、以下のエラーメッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックし、正しい部課を選択し直してください。



## (6) 部課・利用用途情報のエクスポート

部課名・利用用途設定画面に表示されている全ての部課・回線情報をテキストファイルにエクスポートすることができます。

このファイルは後述の (7) 部課・利用用途情報のインポート、および 2-4 節 部課・利用用途情報のインポート用のデータとして活用することも出来ます。

部課・回線情報のテキストファイルへのエクスポート手順は次の通りです。

部課名・利用用途設定 (2013年09月~2013年09月)

部課別データ エクスポート

部課・回線番号

部課・回線番号	利用用途
営業一課	
営業二課	

①「部課別データエクスポート」リボンをクリックします。

確認 (C0020)設定した部課・回線情報を登録します。  
よろしいですか?  
[はい:登録してエクスポート]  
[いいえ:編集中の状態は保存せず、編集前の状態でエクスポート]  
[キャンセル:エクスポートしない]

はい(Y) いいえ(N) キャンセル

②現在、編集中の部課別利用用途設定を保存するか確認するメッセージが表示されるので、保存する場合は「はい」ボタンをクリックする。

情報 (I0002)部課・利用用途設定を保存しました。

OK

③保存した場合は保存完了後「OK」ボタンをクリックします。

名前を付けて保存

マイドキュメント > ビリング管理ツール > 部課名・利用用途設定データ

名前	更新日時	種類	サイズ
全回線情報_198802.txt	2013/12/22 12:14	テキスト文書	0 KB
全回線情報_199907.txt	2013/12/25 22:26	テキスト文書	1 KB
全回線情報_200110.txt	2013/12/27 17:30	テキスト文書	1 KB
全回線情報_200207.txt	2013/12/27 18:44	テキスト文書	12 KB
全回線情報_200208.txt	2013/12/27 16:21	テキスト文書	1 KB
全回線情報_200312.txt	2013/12/26 10:51	テキスト文書	2 KB
全回線情報_201201.txt	2013/12/27 15:05	テキスト文書	2 KB
全回線情報_201307.txt	2013/12/26 14:41	テキスト文書	4 KB
全回線情報_201309.txt	2013/12/26 13:04	テキスト文書	695 KB
全回線情報_201311.txt	2013/12/26 13:52	テキスト文書	1 KB
部課名/回線番号登録設定_200208.txt	2013/12/19 10:35	テキスト文書	2 KB
部課名/回線番号登録設定_201311.txt	2013/12/24 21:50	テキスト文書	1 KB

ファイル名(N): 部課名/回線番号登録設定\_201309.txt  
ファイルの種類(T): 部課名・利用用途エクスポートファイル (\*.txt)

保存(S) キャンセル

④保存するフォルダ、ファイル名を確認し「保存」ボタンをクリックします。

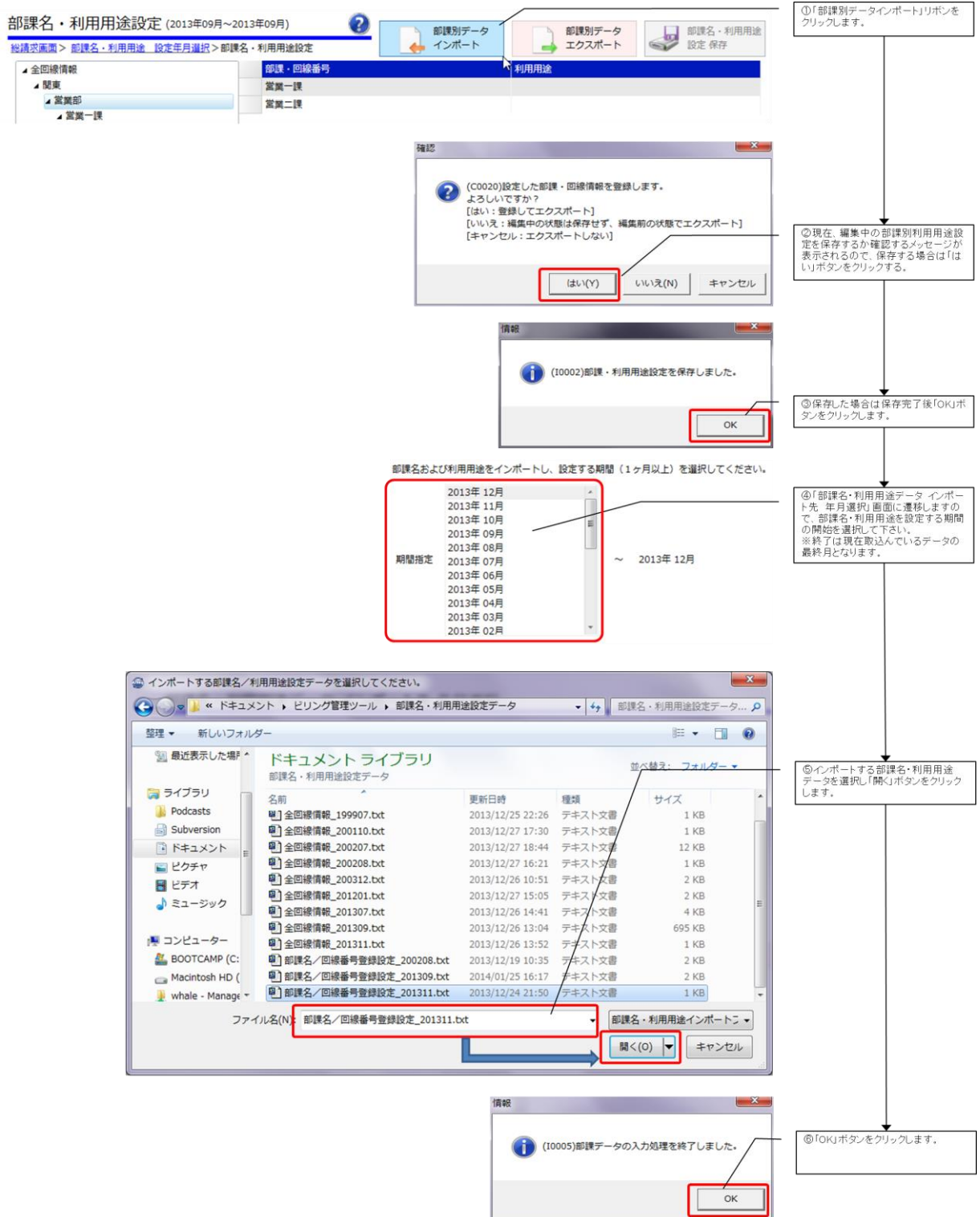
情報 (I0003)部課データの出力処理を終了しました。

OK

⑤「OK」ボタンをクリックします。

## (7) 部課・利用用途情報のインポート

部課名・利用用途設定画面に表示されている全ての部課・回線情報をテキストファイルから取り込むことができます。このとき、現在の部課・利用用途情報はすべて破棄されて、入力したデータで上書きされます。部課・回線情報のテキストファイルからのインポート手順は次の通りです。



※ 過去月の部課と同名称の部課を初期化処理で設定しても、同部課とはみなされません。過去月の部課は他部課とみなされ、総請求画面表示では「その他部課・回線」となって表示されます。

※ この機能は後述する「IV 4 節 部課名・利用用途のインポート」と同機能です。

## (8) 部課・利用用途情報の保存

上記手順にて設定・変更した部課名・利用用途情報を反映するには、保存する必要があります。

保存手順は次の通りです。

部課名・利用用途設定 (2014年01月~2014年01月)

総請求画面 > 部課名・利用用途 設定年月選択 > 部課名・利用用途設定

部課別データ インポート | 部課別データ エクスポート | 部課名・利用用途 設定 保存

全回線情報	部課・回線番号	利用用途
営業部	営業部	
総務部	総務部	
未所属	未所属	

確認

(C0020)設定した部課・回線情報を登録します。よろしいですか?  
 [はい:登録してエクスポート]  
 [いいえ:編集中の状態は保存せず、編集前の状態でエクスポート]  
 [キャンセル:エクスポートしない]

はい(Y) | いいえ(N) | キャンセル

各ボタンの動作は次の通りです。  
 「はい」 : 設定を反映して、総請求画面へ戻ります。  
 「いいえ」 : 設定情報を破棄して、総請求画面に戻ります。  
 「キャンセル」 : 何も行わず、部課名・利用用途設定画面に戻ります。

情報

(10002)部課・利用用途設定を保存しました。

OK

①「部課名・利用用途設定 保存」ボタンをクリックします。

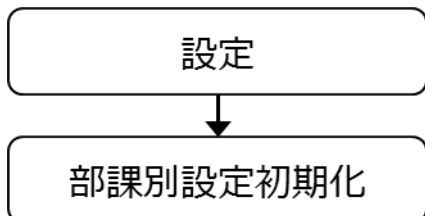
②現在、編集中の部課別利用用途設定を保存するか確認するメッセージが表示されるので、保存する場合は「はい」ボタンをクリックする。

③保存した場合は保存完了後「OK」ボタンをクリックします。

## 2-3 部課別設定初期化

部課名および部課構造の設定、利用用途の初期化する手順について説明します。

本手順は、「ビリング管理ツール V2.0」の部課・回線利用用途を移行する場合、または部課・回線利用用途データを新規に構築したい場合などに実施します。



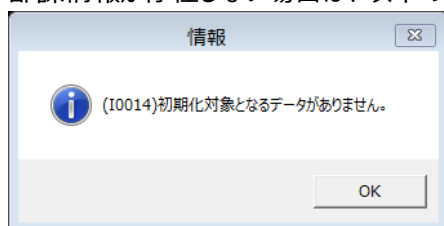
※ 既に部課情報が存在している状態で本手順を実施した場合、下記の手順③で選択した初期化対象の年月の部課情報は削除され、初期化対象外の過去月の部課情報とは関連性がなくなりますので、本手順を実施する際には注意してください。

以下の手順を説明します。

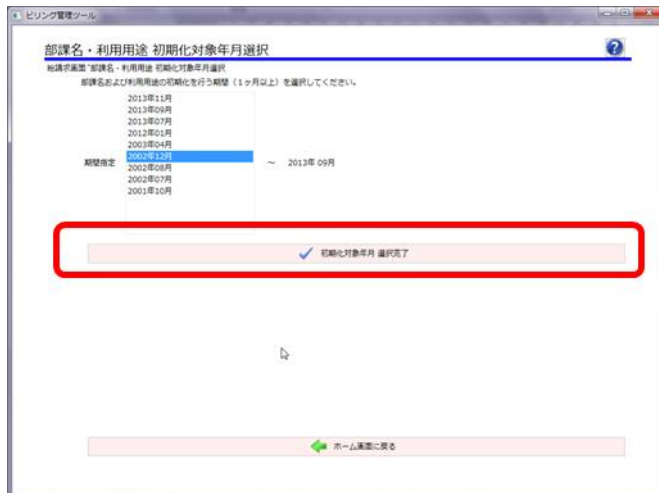
- ① メニューより「設定」⇒「部課別設定初期化」リボンをクリックします。



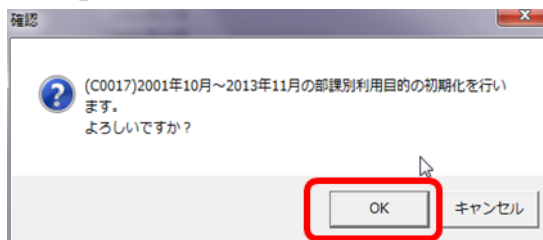
- ② 「部課別・利用用途 初期化対象年月選択」画面が表示されます。  
年月指定のリストにはデータベース上の部課情報が登録されている月の一覧が表示されます。  
部課情報が存在しない場合は、以下のメッセージが表示されます。



- ③ 表示されたら、初期化する任意の年月を選択し、「初期化対象年月 選択完了」ボタンをクリックします。



- ④ 初期化実行前に再度、下記のような確認メッセージが表示されます。  
「OK」ボタンをクリックすると初期化が実行されて、登録されていた部課情報は復元できません。

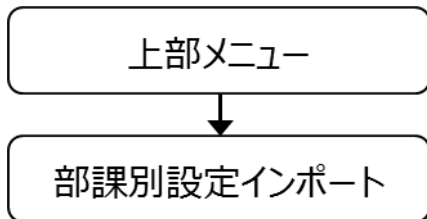


## 2-4 部課別設定インポート

部課名および部課構造の設定、各回線の利用用途をテキストファイルからインポートする手順について説明します。

本機能で利用するテキストファイルの形式は、前述の **2-2 節 部課・回線情報の設定 (6)「部課・利用用途情報のエクスポート P43」**で出力されたテキストファイル形式です。

本手順は、「ビリング管理ツール V2.0」の部課・回線利用用途を移行する場合、または保存済のテキスト形式部課・回線利用用途データを使って、部課名・利用用途設定情報を登録します。



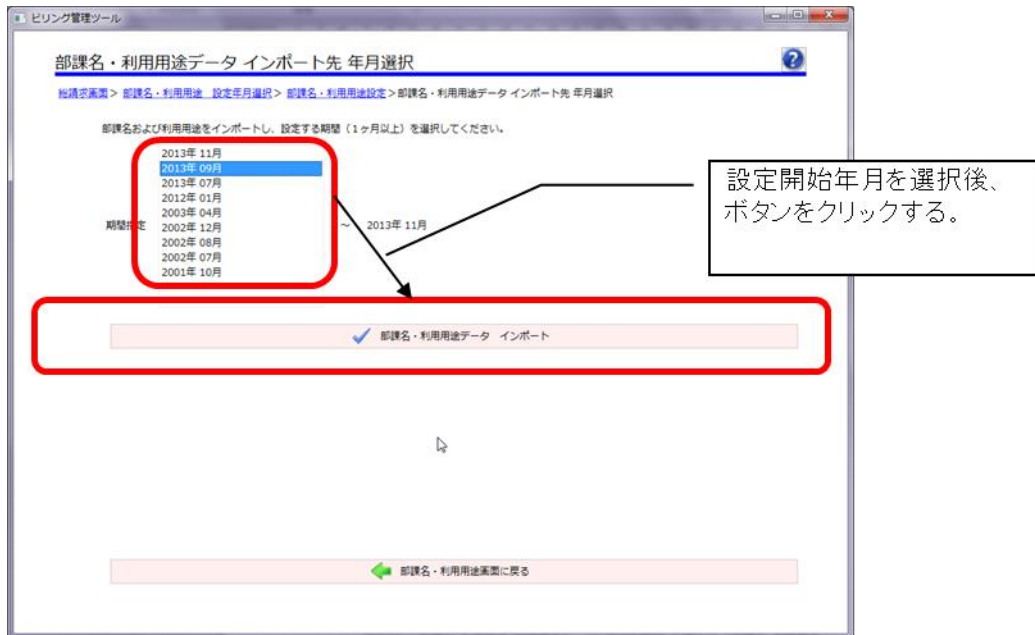
※ 既に部課情報が存在している状態で本手順を実施した場合、下記の手順③で選択した初期化対象の年月の部課情報は削除され、初期化対象外の過去月の部課情報とは関連性が無くなりますので、本手順実施の際は注意してください。

以下の手順を説明します。

- ① メニューより「設定」⇒「部課別設定インポート」リボンをクリックします。



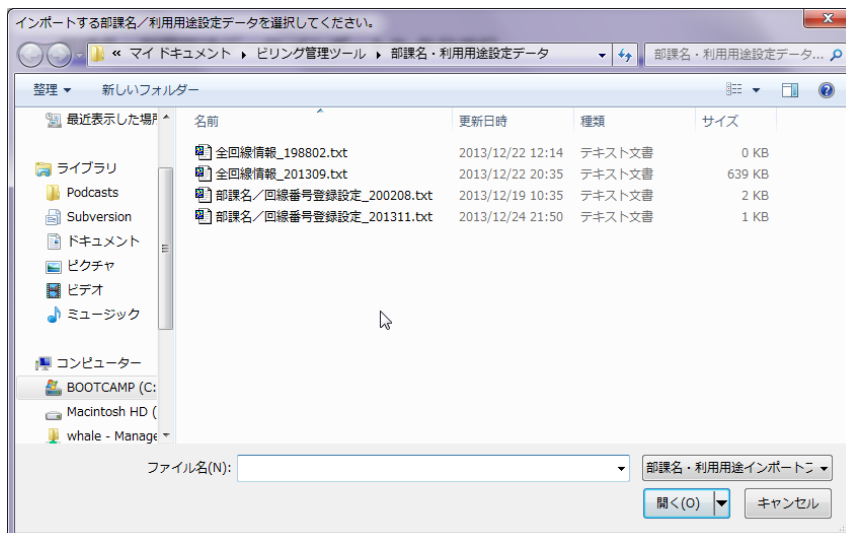
- ② 部課名・利用用途データ インポート先 年月選択画面が表示されます。  
 これよりインポートする部課情報を現在データベースにあるどの年月から適用するかを選択します。  
 選択したら「部課名・利用用途データ インポート」ボタンをクリックします。



- ※ 設定先となる年月の期間指定ができるのは期間の開始年月のみで、終了年月については常に現在データベースに登録されている最新の年月まで適用します。
- ※ 部課名・利用用途データは年月毎に登録されているデータに適用されるため、設定する期間が多くなると更新時間が長くなります。

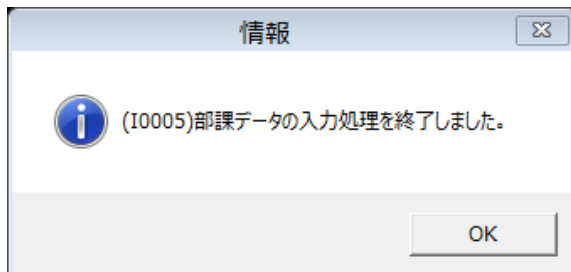
- ③ インポートする部課名・利用用途データを選択します。

ここでは、「ビリング管理ツール V2.0」、もしくは本ツールで出力したテキスト形式の部課名・利用用途設定情報データが指定できます。



- ※ 旧ツール「ビリング管理ツール V2.0」のデータ出力手順は、  
・「**ビリング管理ツール V2.0 操作マニュアル 2013 年 12 月 27 日**  
**IV章 2-2 節 部課・回線情報の設定 (6)「部課・利用用途情報のエクスポート」**を参照してください。
- ※ 本ツールでのデータ出力手順は、前述の **2-2 節 部課・回線情報の設定 (6)「部課・利用用途情報のエクスポート P43」**を参照してください。

④ 指定したデータがインポートされると以下のメッセージが表示されます。

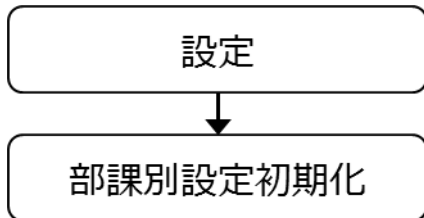


- ※ 手順③で指定したデータに部課情報が含まれていれば、本ツールのメイン画面の左フレーム「部課・回線選択画面」に部課情報が表示されます。
- ※ 設定された部課名・利用用途・回線番号データを確認する場合は、「部課名・利用用途設定」機能で実施することができます。  
詳細は、前述の **2-2 節 部課・回線情報の設定**を参照してください。

### 3. 部課名・利用用途の初期化

部課名および部課構造の設定、利用用途の初期化する手順について説明します。

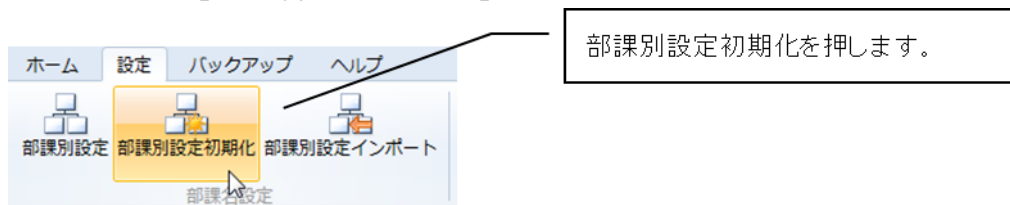
本手順は、「ビリング管理ツール V2.0」の部課・回線利用用途を移行する場合、または部課・回線利用用途データを新規に構築したい場合などに実施します。



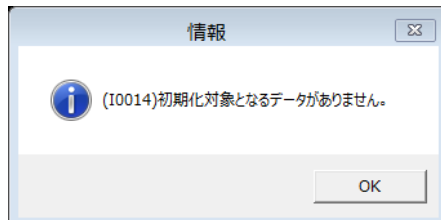
※ 既に部課情報が存在している状態で本手順を実施した場合、下記の手順③で選択した初期化対象の年月の部課情報は削除され、初期化対象外の過去月の部課情報とは関連性が無くなりますので、本手順を実施の際は注意してください。

以下の手順を説明します。

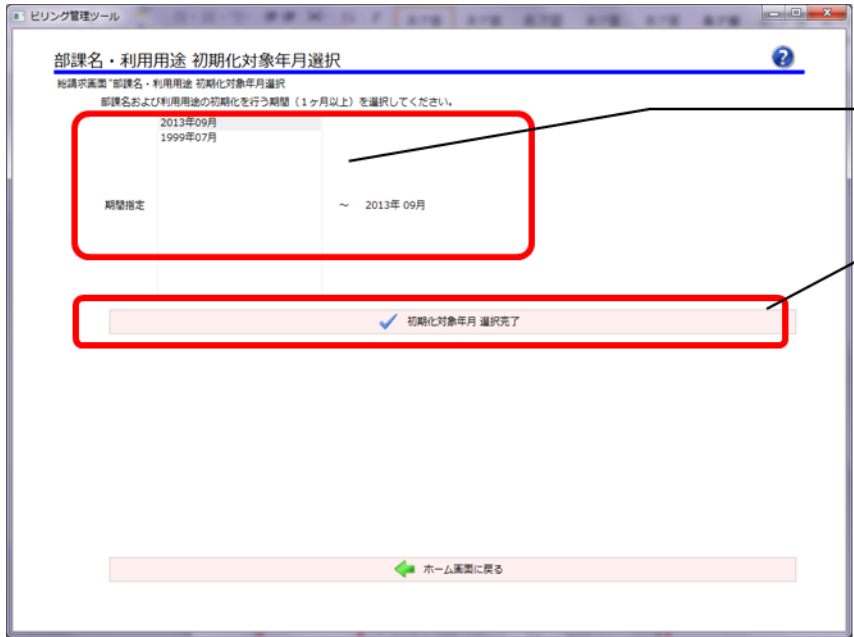
- ① メニューより「設定」⇒「部課別設定初期化」リボンをクリックします。



- ② 「部課別・利用用途 初期化対象年月選択」画面が表示されます。  
年月指定のリストにはデータベース上の部課情報が登録されている月の一覧が表示されます。  
部課情報が存在しない場合は、以下のメッセージが表示されます。



- ③ 表示されたら、初期化する任意の年月を選択し、「初期化対象年月 選択完了」ボタンをクリックします。



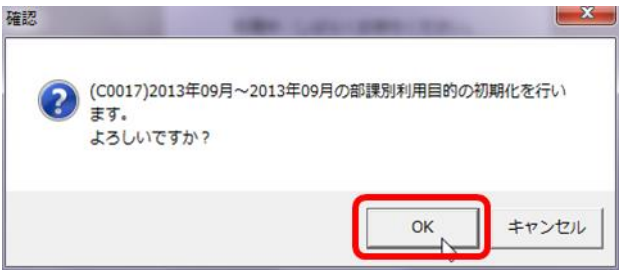
初期化したい期間を選択します。

初期化対象年月 選択完了ボタンを押します。

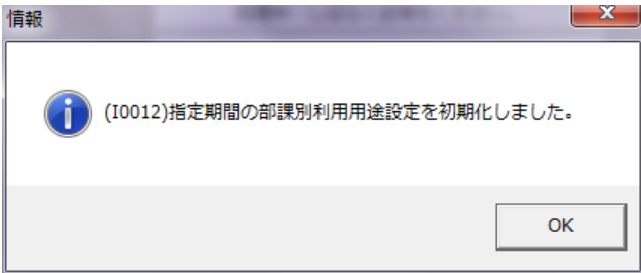
- ④ 初期化実行前に再度、下記のような確認メッセージが表示されます。

「OK」ボタンをクリックすると初期化が実行されて、登録されていた部課情報は復元できません。

初期化対象年月 選択完了ボタンを押下すると以下のメッセージが表示され、初期化が開始されます。

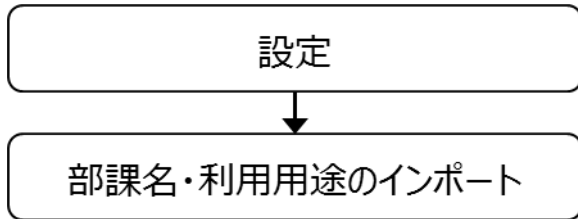


- ⑤ 対象期間の部課名・利用用途の初期化が終了すると以下のメッセージが表示されます。



## 4. 部課名・利用用途のインポート

部課名および部課構造の設定、利用用途のインポートする手順について説明します。



部課名・利用用途設定画面に表示されている全ての部課・回線情報をテキストファイルから取込みます。

このとき、現在の部課・利用用途情報はすべて破棄されて、入力したデータで上書きされます。

部課・回線情報のテキストファイルからのインポート手順は次の通りです。

①「部課別データインポート」リボンをクリックします。

②現在、編集中の部課別利用用途設定を保存するか確認するメッセージが表示されるので、保存する場合は「はい」ボタンをクリックする。

③保存した場合は保存完了後「OK」ボタンをクリックします。

④「部課名・利用用途データ インポート先」年月選択「画面」に遷移しますので、部課名・利用用途を設定する期間の開始を選択して下さい。  
※終了は現在取込んでいるデータの最終月となります。

⑤インポートする部課名・利用用途データを選択し「開く」ボタンをクリックします。

⑥「OK」ボタンをクリックします。

※ 過去月の部課と同名称の部課を初期化処理で設定しても、同部課とはみなされません。過去月の部課は他部課とみなされ、総請求画面表示では「その他部課・回線」となって表示されます。

※ この機能は前述の「IV 2-2 節. (7) 部課・利用用途情報のインポート P44」と同機能です。

## 5. 請求データ表示

### 5-1 総請求画面について

本ツールを起動すると以下のような総請求画面が表示されます。

この総請求画面は大きく分けると左フレームと右フレームから構成され、左フレームにはお客様が設定する部課と回線の階層構造が、右フレームには部課・回線別の請求情報が表示されます。

ホーム

左フレーム：  
部課・回線の階層構造が表示されます。請求情報  
を表示したい部課・回線を選択すると、該当す  
る請求情報が右フレームに表示されます。

右フレーム：  
左フレームで選択した  
部課・回線の請求情報  
が表示されます。

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
合計			29,057,627	29,057,627
未所属			29,057,627	29,057,627
その他の部課・回線				

会社別ご利用料金

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
合計			29,057,627	29,057,627
NTT地域会社			29,057,627	29,057,627
電話			29,057,627	29,057,627
回線使用料			17,309,684	17,309,684
通話・通信料			2,206,749	2,206,749
携帯電話等へのご利用分			194,270	194,270
PHSへのご利用分			21,310	21,310
契約料				
工事料			146,033	146,033
電報料			1,393,200	1,393,200
番号案内料			66,180	66,180
お買い上商品代金			61,000	61,000
他事業者料金				
NTTご利用通話・通信料			464,262	464,262
NTTご利用その他			27,045	27,045
その他			5,796,157	5,796,157

#### <左フレームの構成>

##### (1) 部課・回線の階層構造

部課・回線の階層構造は、IV章 2 節 部課名・利用用途情報の設定で設定した階層構造をもとに、各部課および請求データが読み込まれている回線が表示されます。

請求データが読み込まれていない回線は表示されません。

この階層構造の中から部課または回線を選択することで、右フレームに請求データを表示することができます。

## (2) 検索

左フレーム上部にある「検索タブ」をクリックすると、データベース中にある請求データの中から、期間を指定して部課および回線番号の検索することができます。

検索機能については、**IV章 6 節 部課・回線情報の検索**を参照してください。



## <右フレームの構成>

### (1) 各種データ読み込み

右フレーム上部にある「各種データ読み込み」リボンをクリックすると、請求データの読込、およびコード表の更新することができます。詳しくは、**IV章 1 節 請求データ読込、コード表の読込**を参照してください。

### (2) 全回線情報 CSV 出力

右フレーム上部にある「全回線情報 CSV 出力」リボンをクリックすると、全回線情報 CSV 出力画面へ遷移し、組織に紐づく回線番号と回線番号毎に割引額が CSV で出力できます。詳しくは、**V章 4 節 全回線情報 CSV 出力**を参照してください。

### (3) 月別データ削除

右フレーム上部にある「月別データ削除」リボンをクリックすると、月別データ削除画面へ遷移し、指定した月のデータを削除することができます。詳しくは、**V章 1 節 月別データ削除**を参照してください。

### (4) 内訳別集計

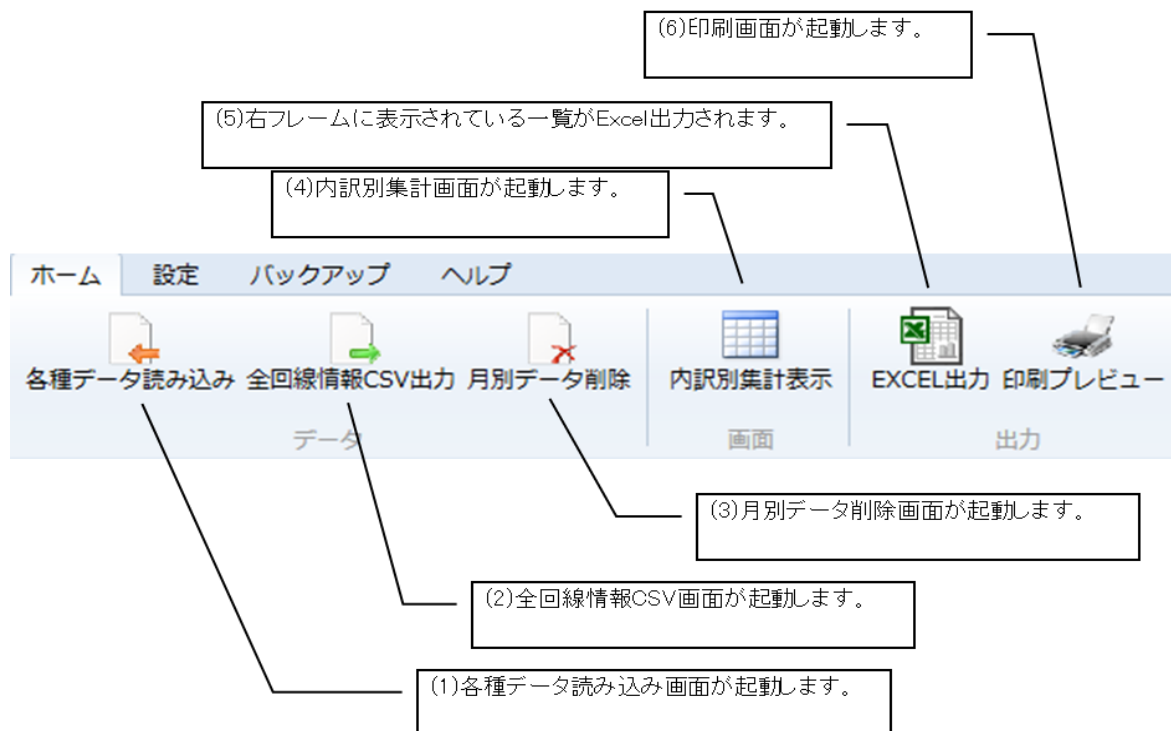
右フレーム上部にある「内訳別集計」リボンをクリックすると、内訳別集計画面へ遷移し、請求内訳別にご利用金額を参照することができます。詳しくは、**IV章 7 節 内訳別集計**を参照してください。

### (5) Excel 出力

右フレーム上部にある「Excel リボン」をクリックすると、右フレームに表示されている表を Excel に出力することができます。詳しくは、**IV章 8 節 請求データの Excel 出力**を参照してください。

## (6) 印刷

右フレーム上部にある「印刷プレビュー」リボンをクリックすると、右フレームの画面イメージを印刷することができます。詳しくは、**IV章 9 節 請求データの印刷**を参照してください。



## (7) 階層表示

右フレーム上部に、左フレームで選択している部課・回線の階層が表示されます。上位の部課は下線付きの青文字で表示され、クリックすると該当する部課の請求情報を右フレームに表示することができます。なお、この階層表示をクリックしても左フレームの階層構造の表示は変化しません。



## (8) 請求情報

左フレームで選択した部課・回線の請求情報を表示します。部課選択時、および回線選択時に表示される表は以下の通りです。詳しくは、**IV章 5-2 節 部課別ご利用料金**、**5-3 節 会社別ご利用料金**、**5-4 節 回線別ご利用料金**、**5-5 節 ご利用料金内訳**、**5-6 節 通話明細内訳**を参照してください。

### <部課選択時>

- ・ 部課別ご利用料金
- ・ 会社別ご利用料金
- ・ 通話明細内訳

### <回線選択時>

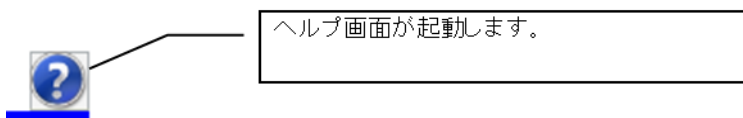
- ・ 回線別ご利用料金
- ・ ご利用料金内訳
- ・ 通話明細内訳

**(9) 請求情報の表示期間を変更する場合**

右フレームに表示する請求情報の期間を変更することができます。最新 3 ヶ月、もしくは年度の中から希望する期間を選択してください。年度を選択すると、該当年度の 12 ヶ月分が表示されます。

**(10) ヘルプを表示する場合**

右フレーム上部にあるヘルプアイコンをクリックすると、本ツールのヘルプを表示することができます。詳しくは、**V章 5 節 ヘルプ表示**を参照してください。



## 5-2 部課別ご利用料金

左フレームで部課を選択すると、右フレーム上部に部課別ご利用料金表が表示されます。

選択した部課に所属する部課・回線別にご利用料金を集計し、該当する請求年月の欄に表示します。

なお、ご利用料金欄は番号別明細（ダイヤルイン追加番号別明細を含む）を読み込んでいる場合にのみ表示します。

ダイヤル通話明細のみを読み込んでいる場合には表示せず、グレー表示になります。

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
合計			29,057,627	29,057,627
未所属			29,057,627	29,057,627
その他の部課・回線				

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
合計			29,057,627	29,057,627
NTT地域会社			29,057,627	29,057,627
電話			29,057,627	29,057,627
回線使用料			17,309,684	17,309,684
通話・通信料			2,206,749	2,206,749
携帯電話等へのご利用分			194,270	194,270
P H S へのご利用分			21,310	21,310
契約料				
工事料			146,033	146,033
電報料			1,393,200	1,393,200
番号案内料			66,180	66,180
お買い上商品代金			61,000	61,000
他事業料金				
NTT利用通話・通信料			464,262	464,262
NTT利用その他			27,045	27,045
その他			5,796,157	5,796,157

選択した部課のご利用料金が表示します。

選択している部課に所属する部課名・回線番号は下線付きの青文字で表示します。

これをクリックすると該当する部課・回線の請求情報が表示します。

このとき、左フレームの階層構造の表示は変化しません。

### 部課別ご利用料金

請求年月
合計
<u>営業部</u>
<u>経理部</u>
<u>総務部</u>
<u>未所属</u>
その他の部課・回線

クリックすると該当する部課・回線の請求情報が表示されます。

## (1) 部課・回線のご利用料金欄

左フレームで選択した部課に所属する部課・回線別に、該当する請求年月の欄にご利用料金が表示されます。

初期表示では登録データ内の最新3ヶ月が表示されますが、リボンメニューにある「表示データの選択」プルダウンメニューで表示期間を変更すると、指定した年度の部課別ご利用料金を表示します。

### <最新3ヶ月の場合>

データベースに登録されている請求データより、最新の請求年月から2ヶ月前までの3ヶ月分、部課別ご利用料金を表示します。

例：2002年8月が最新の請求データの場合

#### 部課別ご利用料金

請求年月	2002.06	2002.07	2002.08	総合計
合計		1,587,005	2,100	1,589,105
関西				0
関東				0
未所属		1,587,005	2,100	1,589,105
その他の部課・回線		0	0	0

### <年度表示の場合>

選択した年度の12ヶ月分のご利用料金を表示します。

例：2002年度を選択した場合

#### 会社別ご利用料金

請求年月	2002.04	2002.05	2002.06	2002.07	2002.08	2002.09	2002.10	2002.11	2002.12	2003.01	2003.02	2003.03	総合計
合計				1,587,005	2,100								1,589,105
▶NTT地域会社				0	0								0
▶NTTコミュニケーションズ				1,587,005	2,100								1,589,105
▶NTTドコモ				0	0								0

## (2) 合計欄

各請求年月の合計欄には、左フレームで選択されている部課に所属する部課・回線の月別ご利用料金の合計を表示します。

#### 部課別ご利用料金

請求年月	2002.06	2002.07	2002.08	総合計
合計		1,587,005	2,100	1,589,105
関西				0
関東				0
未所属		1,587,005	2,100	1,589,105
その他の部課・回線		0	0	0

## (3) 総合計欄

総合計欄には、表示期間中の部課・回線別のご利用料金、および合計欄の合計ご利用料金を表示します。

#### 部課別ご利用料金

請求年月	2002.06	2002.07	2002.08	総合計
合計		1,587,005	2,100	1,589,105
関西				0
関東				0
未所属		1,587,005	2,100	1,589,105
その他の部課・回線		0	0	0

#### (4) その他の部課・回線欄

左フレームで選択した部課に、現在月には所属していないが過去月には所属する部課・回線があり、現在月の部課構成では表示できない場合、その他の部課・回線欄に表示されます。

**IV章 2 節 部課名・利用用途情報の設定**において、他の部課へ移動、または削除した部課・回線が表示されることとなります。

その他の部課・回線欄の現在月には必ず 0 が表示され、所属していた過去月に、その月のご利用料金が表示されます。

#### 部課別ご利用料金

請求年月	2002.04	2002.05	2002.06	2002.07	2002.08	2002.09
合計			126,059	1,672,333	2,100	
未所属			126,059	1,672,333	2,100	
その他の部課・回線			0	0	2,100	
営業部						
総務部						

#### 【特記事項】

##### (1) グレー表示について

部課・回線のご利用料金欄にデータが存在しない場合、グレー表示になります。

また、該当する請求年月の請求データ（または番号別明細）が読み込まれていない場合も同様にグレー表示になります。

また、部課については、配下に所属する部課および回線の請求データ（または番号別明細）が存在しない場合、上記のようなグレー表示になります。

##### (2) 括弧付き金額について

ダイヤルイン追加番号の場合、ご利用料金が括弧付きで表示されます。

詳細は **5-7 節 ダイヤルインサービス利用時の表示**を参照してください。

### 5-3 会社別ご利用料金

左フレームで部課を選択すると、「部課別ご利用料金表」の下に「会社別ご利用料金表」が表示されます。

「会社別ご利用料金表」は左フレームで選択した部課に所属する部課および回線のご利用料金を集計し、請求会社別に分類、表示します。

なお、ご利用料金は「各種データ読み込み画面」で番号別明細を読み込んでいる場合に表示されます。

「ダイヤルイン追加番号別明細」、「ダイヤル通話明細」以外の請求データを読み込んでいない場合は「会社別ご利用料金」は表示されず、グレー表示になります。

左フレームで選択した部課の請求会社別ご利用料金が表示されます。

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
▲合計			29,057,627	29,057,627
▲NTT地域会社			29,057,627	29,057,627
▲電話			29,057,627	29,057,627
回線使用料			17,309,684	17,309,684
通話・通信料			2,206,749	2,206,749
携帯電話等へのご利用分			194,270	194,270
P H Sへのご利用分			21,310	21,310
契約料				
工事料			146,033	146,033
電報料			1,393,200	1,393,200
番号案内料			66,180	66,180
お買い上商品代金			61,000	61,000
他事業者料金				
NTTご利用通話・通信料			464,262	464,262
NTTご利用その他			27,045	27,045
その他			5,796,157	5,796,157

#### (1) 請求会社

左フレームで選択した部課に所属する部課・回線のご利用料金を請求会社別に分類して階層表示します。

NTT 東日本・NTT 西日本からの請求は「NTT 地域会社」へ、

NTT コミュニケーションズからの請求は「NTT コミュニケーションズ」へ、

NTT ドコモからの請求は「NTT ドコモ」へ分類されます。

会社別ご利用料金

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
▲合計			1,218,986	1,218,986
▶NTT地域会社			1,218,986	1,218,986
▶NTTコミュニケーションズ			0	0
▶NTTドコモ			0	0

選択した回線のご利用料金内訳を請求会社別に集計します。  
※「▲」または「▼」をクリックすると、詳細な内訳の表示、非表示が切り替わります。

#### (2) 請求の内訳

各請求会社名の左側にある「▲」をクリックすると、該当する請求会社の請求内訳とご利用料金が階層表示します。

階層表示では、内訳を持つ明細がある場合、明細の左側に「▲」を表示します。これをクリックするとその配下にある内訳の明細を表示します。明細表示されている場合、先ほどの「▲」は「▼」と変更し、明細表示されてい

ることを表します。「▼」を再度クリックすると表示されていた明細は閉じられます。

なお、各内訳への割り振りは、**Ⅲ章 3節 コード表の新規読込**において読込した請求内訳分類コードに従います。

#### 会社別ご利用料金

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
▲ 合計			1,218,986	1,218,986
▶ NTT地域会社			1,218,986	1,218,986
▶ 電話			1,218,986	1,218,986
回線使用料			457,000	457,000
通話・通信料			105,748	105,748
携帯電話等へのご利用分			30,130	30,130
PHSへのご利用分			450	450
契約料			0	0

### (3) 合計欄

各請求年月の合計欄には、左フレームで選択した部課に所属する部課・回線の月別の合計ご利用料金を表示します。

この合計ご利用料金は、各内訳の合計額に等しくなります。

#### 会社別ご利用料金

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
▲ 合計			1,218,986	1,218,986
▶ NTT地域会社			1,218,986	1,218,986
▶ NTTコミュニケーションズ			0	0
▶ NTTドコモ			0	0

### (4) 総合計欄

総合計欄には、表示期間中の各内訳、および合計欄の合計ご利用料金を表示します。

このため、複数の請求年月の請求データを読込んでいる場合には、右フレーム上部のプルダウンメニューで選択した表示期間によって表示が変化します。

#### 会社別ご利用料金

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
▲ 合計			1,218,986	1,218,986
▶ NTT地域会社			1,218,986	1,218,986
▶ NTTコミュニケーションズ			0	0
▶ NTTドコモ			0	0

### 【特記事項】

#### <グレー表示について>

選択されている部課に所属する全ての部課・回線の請求データ（番号別明細）が読込まれていない場合、ご利用料金欄がグレー表示になります。

## 5-4 回線別ご利用料金

左フレームで回線を選択すると、右フレーム上部に「回線別ご利用料金表」を表示します。

「回線別ご利用料金表」には左フレームで選択した回線のご利用料金を集計し、該当する請求年月の欄に表示します。

なお、ご利用料金は「各種データ読み込み画面」で番号別明細（ダイヤルイン追加番号別明細を含む）を読み込んでいる場合に表示します。

「ダイヤルイン追加番号別明細」、「ダイヤル通話明細」以外の請求データを読み込んでいない場合は「回線別ご利用料金」は表示せず、グレー表示になります。

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
合計			2,523	2,523

選択した回線のご利用料金が表示されます。

「回線別ご利用料金表」の請求年月には下線が引かれており、これをクリックすると該当する請求年月の「ご利用料金内訳表」、および「通話明細内訳表」が表示されます。

「ご利用料金内訳表」についてはIV章 5-5 節 **ご利用料金内訳**を、「通話明細内訳表」についてはIV章 5-6 節 **通話明細内訳**を参照してください。

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
合計			2,523	2,523

クリックすると該当する年月の請求情報が表示されます。

複数の請求年月の請求データを読み込んでいる場合には、右フレーム上部のプルダウンメニューで選択した表示期間によって表示が変化します。

### <最新3ヶ月の場合>

データベースに登録されている請求データより、最新の請求年月から2ヶ月前までの3ヶ月分、回線別ご利用料金を表示します。

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
合計			2,523	2,523

選択した回線のご利用料金の合計が月別に表示されます。

3ヶ月の合計が表示されます。

### <年度表示の場合>

選択した年度の12ヶ月分、回線別ご利用料金が表示されます。

#### 回線別ご利用料金

請求年月	2013.04	2013.05	2013.06	2013.07	2013.08	2013.09	2013.10	2013.11	2013.12	2014.01	2014.02	2014.03	総合計
合計						2,523							2,523

選択した回線のご利用料金の合計が表示されます

12ヶ月の合計が表示されます。

### 【特記事項】

#### (1) グレー表示について

選択されている回線の請求データ（番号別明細）が読み込まれていない場合にグレー表示になります。

#### (2) 括弧付き金額について

ダイヤルイン追加番号の場合、ご利用料金が括弧付きで表示されます。

詳細は 5-7 節 **ダイヤルインサービス利用時の表示**を参照してください。

## 5-5 ご利用料金内訳

左フレームで回線を選択すると、回線別ご利用料金表の下にご利用料金内訳表が表示されます。

選択した回線のご利用料金を集計し、内訳別に分類します。

なお、ご利用料金内訳表は番号別明細（ダイヤルイン追加番号別明細を含む）を読み込んでいる場合にのみ表示されます。

ダイヤル通話明細以外の請求データを読み込んでいない場合にはデータは表示されません。

回線別ご利用料金

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
合計			2,622	2,622

ご利用料金内訳

請求年月	税区分	2013.09
▲ NTT地域会社		2,622
▲ 【NTT東日本ご利用分】		2,591
回線使用料（基本料）	合算	2,500
一括請求基本料割引	合算	-100
屋内配線使用料	合算	60
ダイヤル通話料	合算	8
(内訳) エリアプラス適用分	合算	(3)
消費税相当額	消費税相当額 (合算)	123
▶ 【NTTコミュニケーションズご利用分】		31
ダイヤル通話料	合算	30
消費税相当額	消費税相当額 (合算)	1

通話明細内訳

- ▼ NTT地域会社
- ▼ NTTコミュニケーションズ
- ▼ NTTドコモ

### (1) 請求会社欄

左フレームで選択した回線のご利用料金内訳を、請求会社別に集計します。

NTT 東日本・NTT 西日本からの請求は「NTT 地域会社」へ、

NTT コミュニケーションズからの請求は「NTT コミュニケーションズ」へ、

NTT ドコモからの請求は「NTT ドコモ」へ分類されます。

各請求会社のご利用料金欄には、それぞれの請求会社の内訳に表示される【】付きご利用会社のご利用料金が集計されます。

ご利用料金内訳

利用用途：

請求年月	税区分	2013.09
▲ NTT地域会社		2,622
▲ 【NTT東日本ご利用分】		2,591
回線使用料（基本料）	合算	2,500
一括請求基本料割引	合算	-100
屋内配線使用料	合算	60
ダイヤル通話料	合算	8
(内訳) エリアプラス適用分	合算	(3)
消費税相当額	消費税相当額 (合算)	123
▶ 【NTTコミュニケーションズご利用分】		31

選択した回線のご利用料金内訳請求会社別に集計します。  
※▲▼をクリックすると、詳細な内訳の表示、非表示は切り替わります。

(2) 【】付きご利用会社欄

ご利用会社名は【】付きで表示されます。各【】付きご利用会社のご利用料金欄には、それぞれの【】付きご利用会社の内訳に表示されるご利用料金欄の合計額が集計されます。なお、【】付きご利用会社名の左側に表示されている「▼」をクリックすると、展開された内訳が閉じられます。

ご利用料金内訳

利用用途：

請求年月	税区分	2013.09
▼ NTT地域会社		2,622
▼ 【NTT東日本ご利用分】		2,591
回線使用料（基本料）	合算	2,500
一括請求基本料割引	合算	
屋内配線使用料	合算	
ダイヤル通話料	合算	
（内訳）エリアプラス適用分	合算	(3)
消費税相当額	消費税相当額（合算）	123
▼ 【NTTコミュニケーションズご利用分】		31
ダイヤル通話料	合算	30
消費税相当額	消費税相当額（合算）	1

▲▼付き会社は、通話先によって異なるご利用料金を表示します。

【特記事項】

(1) 内訳名の先頭に（内訳）や<内訳>が表示される場合

内訳によってはさらに詳細な内訳が存在する場合があります。

詳細な内訳が存在する行には、該当する請求内訳名の先頭に（内訳）が表示されます。

さらに詳細な内訳まで存在する場合には、<内訳>が表示されます。

（内訳）、<内訳>が先頭に表示される請求内訳名の金額は括弧付きで表示されます。

【】付きご利用会社、請求会社のご利用料金欄には、これら括弧付きの金額は集計されません。

ご利用料金内訳

利用用途：

請求年月	税区分	2013.09
▼ NTT地域会社		2,622
▼ 【NTT東日本ご利用分】		2,591
回線使用料（基本料）	合算	2,500
一括請求基本料割引	合算	-100
屋内配線使用料	合算	60
ダイヤル通話料	合算	8
（内訳）エリアプラス適用分	合算	(3)
消費税相当額	消費税相当額（合算）	123
▼ 【NTTコミュニケーションズご利用分】		31
ダイヤル通話料	合算	30
消費税相当額	消費税相当額（合算）	1

**(2) 括弧付き金額について**

ダイヤルイン追加番号の場合、全ての利用内訳のご利用料金が括弧付きで表示されます。詳細は **5-7 節 ダイヤルインサービス利用時の表示**を参照してください。

## 5-6 通話明細内訳

左フレームで回線を選択すると、ご利用料金内訳表の下に通話明細内訳表が表示されます。通話明細内訳表は請求会社別に分類されています。各請求会社名の左側にある「▲」をクリックすると、該当する請求会社の通話明細が表示されます。

なお、通話明細内訳表はダイヤル通話明細を読み込んでいる場合にのみ表示されます。番号別明細のみを読み込んでいる場合には表自体が表示されません。

会社別ご利用料金

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
▲ 合計			29,057,627	29,057,627
▶ NTT地域会社			29,057,627	29,057,627
▶ NTTコミュニケーションズ				
▶ NTTドコモ				

通話明細内訳 2013年 09月

通話月日	通話開始時刻	通話先番号	通話先地域	通話時間	通話料金
2013.07.26	9:03:27	34300828		000:00:21	8.5
2013.07.26	9:04:08	39800162		000:00:48	8.5
2013.07.26	9:05:52	0330000138	東京	000:03:04	17.0
2013.07.26	9:07:54	0350000140	東京	000:00:58	8.5
2013.07.26	9:08:36	35101337		000:00:29	8.5
2013.07.26	9:08:56	32600142		000:01:01	8.5
2013.07.26	9:09:29	0330000324	東京	000:01:16	8.5
2013.07.26	9:11:30	55500186		000:01:02	8.5
2013.07.26	9:12:39	32800276		000:00:34	8.5
2013.07.26	9:12:44	0360000149	東京	000:00:53	8.5
2013.07.26	9:12:47	0350000143	東京	000:00:19	8.5
2013.07.26	9:14:52	64001148		000:00:41	8.5

選択した回線のご利用料金内訳が表示されます。

選択した回線の通話明細として、通話月日、通話開始時刻、通話先番号、通話先地域、通話時間、通話料金が表示されます。これらの項目には下線が引かれており、クリックすると表示順を昇順・降順に並び替えることができます。一度クリックすると、クリックした項目名の左側に「▲」が表示されて昇順に並び替えられ、もう一度クリックすると「▼」が表示されて降順に並び替えられます。

通話明細内訳 2013年 09月

▲ NTT地域会社

通話月日	通話開始時刻	通話先番号	通話先地域	通話時間	通話料金
2013.07.26	9:03:27	34300828		000:00:21	8.5
2013.07.26	9:04:08	39800162		000:00:48	8.5
2013.07.26	9:05:52	0330000138	東京	000:03:04	17.0

▲・▼をクリックすると、各請求会社の通話明細内訳の表示・非表示が切り替わります。

各項目名をクリックすることにより、表示順をへんこうすることができます。▲が表示されている場合は昇順に、▼が表示されている場合は降順に表示されています。

## 5-7 ダイアルインサービス利用時の表示

INS ネットでダイアルインサービスの契約している場合、通常の契約者回線番号とは別に複数の番号(これらをダイアルイン追加番号と呼びます)が存在します。NTT 東日本等からの請求は契約者回線番号での請求となるため、各ダイアルイン追加番号のご利用料金は請求書上からは把握することができません。しかし本ツールでは、各ダイアルイン追加番号のご利用料金を、契約者回線番号のダイアル通話明細データを基に算出し、概算として表示します。また、ダイアルイン追加番号別明細を読込んだ場合も同様に概算として表示します。

ダイアルイン追加番号のご利用料金は概算額であるため、総請求画面において契約者回線番号と区別できるように、ご利用料金を括弧付きで表示します。総請求画面の各表の表示は次の通りです。

### (1) 部課別ご利用料金

各ダイアルイン追加番号のご利用料金は括弧付きで表示されます。また、ダイアルイン追加番号のご利用料金は概算額であるため、合計欄には集計されません。契約者回線番号のご利用料金のみが集計されます。

		部課別ご利用料金			
請求年月		2013.09	2013.10	2013.11	総合計
合計		11,862		293,210	305,072
契約者回線番号	0290	4,549			4,549
	0330	(955)			(955)
ダイアルイン追加番号	0330	(3,979)			(3,979)
	0330	(7,748)			(7,748)
	0330	(1,491)			(1,491)
	0960	3,709			3,709

契約者回線番号のご利用料金のみが合計欄に表示されます。

ダイアルイン追加番号のご利用料金は括弧付きで表示されます。

### (2) 会社別ご利用料金

ダイアルイン追加番号のご利用料金は概算額であるため、会社別ご利用料金には集計されません。契約者回線番号のご利用料金のみが集計されます。

### (3) 回線別ご利用料金

ダイアルイン追加番号の場合は、ご利用料金が括弧付きで表示されます。

#### 回線別ご利用料金

請求年月	2013.09	2013.10	2013.11	総合計
合計	(955)			(955)

#### (4) ご利用料金内訳

ダイヤルイン追加番号の場合は、全ての利用内訳のご利用料金が括弧付きで表示されます。

##### ご利用料金内訳

利用用途：

請求年月	税区分	2013.09
▲NTT地域会社		(955)
▲【NTT東日本ご利用分】		(955)
電報料	(15)	(910)
消費税相当額	(15)	(45)

通話・通信料金の概算額が表示されます。

契約者回線番号のダイヤル通話明細を基に算出された概算のご利用料金内訳は次の3つです。

利用内訳名称	説明
ダイヤルQ情報料（概算）	ダイヤルQ情報ご利用料金の概算
携帯電話等へのINS通話・通信料等（概算）	NTT 東日本・NTT 西日本が提供する固定電話発・携帯電話着 0036/0039 通話サービスご利用料金の概算
INS通話・通信料等（概算）	上記「ダイヤルQ情報料」と「携帯電話等へのINS通話・通信料等」以外の全てのINS通話・通信料等の概算

#### (5) 通話明細内訳

ダイヤルイン追加番号の場合、契約者回線番号の通話明細のうち、該当のダイヤルイン追加番号から発信した通話明細のみが表示されます。この通話明細が概算のご利用料金を算出する際の基となっています。

## 6. 部課・回線情報の検索

読んでいる請求データの中から、**IV章 2 節 部課名・利用用途情報の設定**で設定した部課、および回線番号の検索することができます。

左フレーム上部にある「検索」タブをクリックすると、左フレームが検索画面に切り替わります。

総請求画面

検索

検索画面

検索結果の請求情報が表示されます。

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
合計			29,057,627	29,057,627
本所属			29,057,627	29,057,627
その他の部課・回線				

請求年月	2013.07	2013.08	2013.09	総合計
合計			29,057,627	29,057,627
▶ N T T 地域会社			29,057,627	29,057,627
▶ NTTコミュニケーションズ				
▶ N T T ドコモ				

通話月日	通話開始時刻	通話先番号	通話先地域	通話時間	通話料金
2013.08.06	9:59:03	035	東京	000:00:01	8.5
2013.08.20	9:59:01	58		000:00:32	8.5
2013.08.06	9:58:53	035	東京	000:07:26	25.5
2013.08.19	9:58:46	033	東京	000:00:27	8.5
2013.08.22	9:58:31	033	東京	000:00:30	8.5
2013.08.05	9:58:31	58		000:01:19	8.5
2013.07.31	9:58:26	33		000:05:33	17.0
2013.08.16	9:58:22	58		000:03:18	17.0

### (1) 部課名、もしくは回線番号を指定して検索する場合

- ① 検索したい部課名または回線番号を、部課名欄、回線番号欄に入力します。

入力する部課名・回線番号の先頭、もしくは末尾は「\*」を付けたワイルドカード文字による検索することができます。

この「\*」は、「どのような名称・番号も検索対象とする」ということを意味します。

例えば、「経理部」「経理課」「総務部」という部課が設定されている場合、「経理\*」と入力して検索すると、「経理部」「経理課」の2つの部課が検索結果としてヒットします。

また、XXXXXX45678、XXXXXX46789、XXXXXX05678 という回線番号を含む請求データが読込まれている場合に、「\*5678」と入力して検索すると、XXXXXX45678、XXXXXX05678 の2つの回線番号がヒットします。

ただし、「\*」は先頭または末尾いずれか1つしか入力できません。

つまり、「\*経\*」というような条件は利用できません。

全ての部課名を検索したい場合は部課名に「\*」、全ての回線番号を検索したい場合は、回線番号に「\*」を入力して検索します。

② 検索期間を指定します。

検索期間のプルダウンには、データベース上に読み込まれている請求データの期間設定されています。

初期表示では最もデータベース上にあるもっとも古い年月から最新の年月が表示されていますが、希望の期間に検索範囲を変更することができます。

③ 検索対象となる部課名・回線番号の設定と検索期間を指定した後、「検索開始」ボタンをクリックします。

部課名  
経理部

回線番号

期間  
2001.07 ~ 2013.09

検索開始 検索中止

部課名、回線番号を指定します。

検索期間を指定します。

検索開始ボタンを押します。

④ データベース上の請求データより検索条件と一致する請求データを見つけると「検索開始」ボタンの下に検索結果を表示します。

⑤ 左フレームに表示された検索結果の中から希望のものをクリックすると、該当する1ヶ月分の請求情報が右フレームに表示されます。

それぞれの表の見方は、**IV章 5-2 節 部課別ご利用料金**、**5-3 節 会社別ご利用料金**を参照してください。

検索

部課名  
経理部

回線番号  
047000

期間  
2012.01 ~ 2013.11

検索開始 検索中止

2013.11

2013.07  
全回線情報>本部課>04700

2012.01  
全回線情報>本部課>04700

全回線情報 > 本部課 > 04700

回線別ご利用料金

請求年月	2013.11
合計	7,305

ご利用料金内訳

請求年月	税区分	2013.11
NTTコミュニケーションズ		7,305
NTT[3]はかり[2]ご利用分		7,305
ビジネス割引 割引額	合算	-410
ビジネス割引 標準割引額	合算	-505
フリーダイヤル・基本サービス	合算	2,000
ユニバーサルサービス料	合算	3
フリーダイヤル通話料	合算	5,870
消費税相当額	消費税相当額 (合算)	347

通話明細内訳

- NTT地域会社
- NTTコミュニケーションズ
- NTTドコモ

選択した検索結果の請求情報が表示されます。

検索条件に見合う請求情報が表示されます。

## (2) 部課名と回線番号の両方を指定して検索する場合

部課名と回線番号の両方を指定して検索することもできます。

この場合、検索したい部課名と回線番号をそれぞれ部課名欄、回線番号欄に入力します。

以降の手順は(1)と同様です。

The screenshot shows a search form with the following elements:

- Buttons at the top: "部課別表示" and "検索".
- A search icon and the word "検索".
- A text input field for "部課名" (Department Name).
- A text input field for "回線番号" (Line Number) containing "04\*".
- A "期間" (Period) section with two dropdown menus: "2012.01" and "2013.11", separated by a tilde (~).
- Buttons for "検索開始" (Start Search) and "検索中止" (Stop Search).
- A scrollable list of search results, each starting with a date and a link: "2013.11 全回線情報>未所属>04600", "2013.11 全回線情報>未所属>04700", "2013.11 全回線情報>未所属>04800", "2013.07 全回線情報>未所属>04600", "2013.07 全回線情報>未所属>04700".

検索結果として表示されるのは、指定した部課名と回線番号の両方の条件を満たす請求情報です。

どちらか一方のみを満たす請求情報は表示されません。

検索条件と検索結果の例は以下の通りです。

### <検索条件>

- ・ 部課名 : 経理\*
- ・ 回線番号 : 090\*

### <検索結果>

- ・ 全回線> 経理課> 090XXXXXXXX
- ・ 全回線> 経理課> 開発 1 担当部> 090XXXXXXXX
- ・ 全回線> 総務課> 経理担当庶務> 090XXXXXXXX



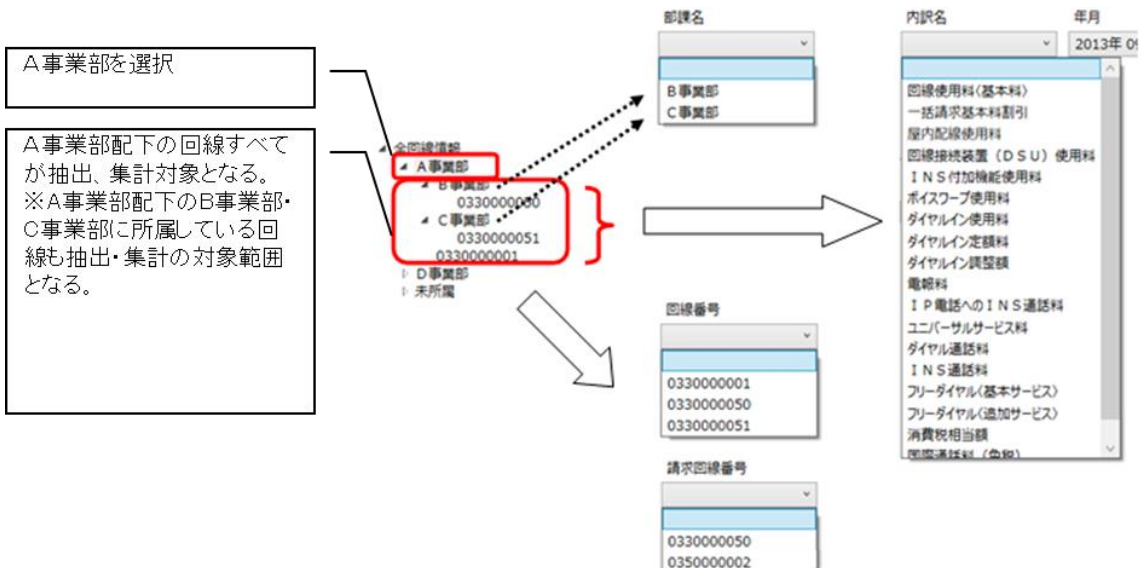
## 7-1 抽出条件指定方法

内訳別集計金額の絞り込み条件(抽出条件)として、部課名、回線番号、請求回線番号、内訳名の4項目を指定することができます。

これらの抽出条件のプルダウンリストに表示される情報は以下の通りです。

部課選択時	部課名	総請求画面で選択している部課直下に所属する全ての部課名
	回線番号	総請求画面で選択している部課配下に所属する全ての回線番号
	請求回線番号	上記「回線番号」に対して割り当てられている全ての請求回線番号
	内訳名	上記「回線番号」に含まれる全ての請求内訳名
回線選択時	部課名	総請求画面で選択している回線が所属する直上の部課名
	回線番号	総請求画面で選択している回線番号
	請求回線番号	上記「回線番号」に対して割り当てられている請求回線番号
	内訳名	上記「回線番号」に含まれる全ての請求内訳名

例えば下記の部課・回線階層構造において、「A 事業部」選択時の内訳別集計表示画面における各抽出条件のプルダウンリストに表示される情報は以下のようになります。



回線番号選択時の内訳別表示画面の抽出・集計対象は、その選択されている回線番号自身のみとなります。

また、プルダウンリストでスペースを選択した状態で抽出処理をすると、そのプルダウンリストに表示されている全情報が抽出条件となります。年月選択プルダウンリストには、総請求画面の表示期間と合致する年月が表示され、必ず何れかの年月を選択する必要があります。上記全ての条件を指定した後に、画面上部にある「抽出」ボタンを押下することで、所望の抽出処理をすることができます。

## 7-2 集計画面

内訳別集計結果として表示される項目は部課名、回線番号、請求回線番号、請求会社、利用会社、内訳名、税区分、内訳金額、および内訳金額の合計額です。表示画面は以下のようになります。

集計結果をExcel出力および印刷することが可能です。

条件に見合う請求情報が表示されます。

税区分には、請求データの請求内訳名が表示されます。

抽出された内訳金額の合計額が表示されます。

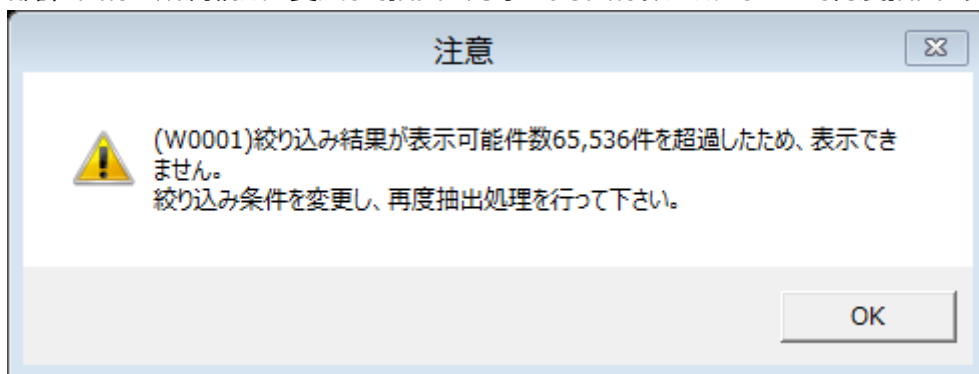
部課名	回線番号	請求回線番号	請求会社	利用会社	内訳名	税区分	内訳金額
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	回線使用料(基本料)	合算	2,400
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	番号案内料	合算	60
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	(内訳) 昼間・夜間ご利用	合算	60
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	ユニバーサルサービス料	合算	3
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	消費税相当額	消費税相当額(合算)	123
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	回線使用料(基本料)	合算	2,400
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	一括請求基本料割引	合算	-100
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	ユニバーサルサービス料	合算	3
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	消費税相当額	消費税相当額(合算)	115
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	回線使用料(基本料)	合算	2,400
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	一括請求基本料割引	合算	-100
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	ユニバーサルサービス料	合算	3
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	消費税相当額	消費税相当額(合算)	115
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	回線使用料(基本料)	合算	2,400
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	一括請求基本料割引	合算	-100
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	ユニバーサルサービス料	合算	3
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	消費税相当額	消費税相当額(合算)	115
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	回線使用料(基本料)	合算	2,400
営業二課	0170C	0000	NTT地域会社	NTT東日本	一括請求基本料割引	合算	-100
内訳金額合計							2,965,379

部課名は、それぞれの回線番号が所属する直上の部課名が表示されます。このため、抽出条件の部課名プルダウンリストに表示されている部課名と異なる部課名が表示されることがあります。

### 【特記事項】

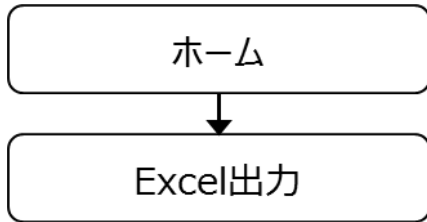
#### ＜抽出件数の限界＞

抽出可能件数は65,536件です。抽出の結果、集計すべき内訳の件数が65,536件を超過する場合、以下のような警告メッセージが表示されます。この場合には、抽出条件を変更して再度抽出を実行するか、部課・回線の所属構成を変更して抽出の対象となる回線数を減らした上で再度抽出を実行してください。



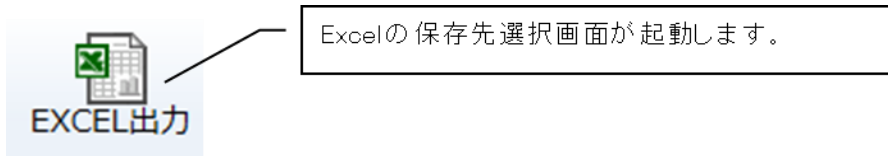
## 8. 請求データの Excel 出力

総請求画面の部課別ご利用料金表等の各表は Excel に出力することができます。

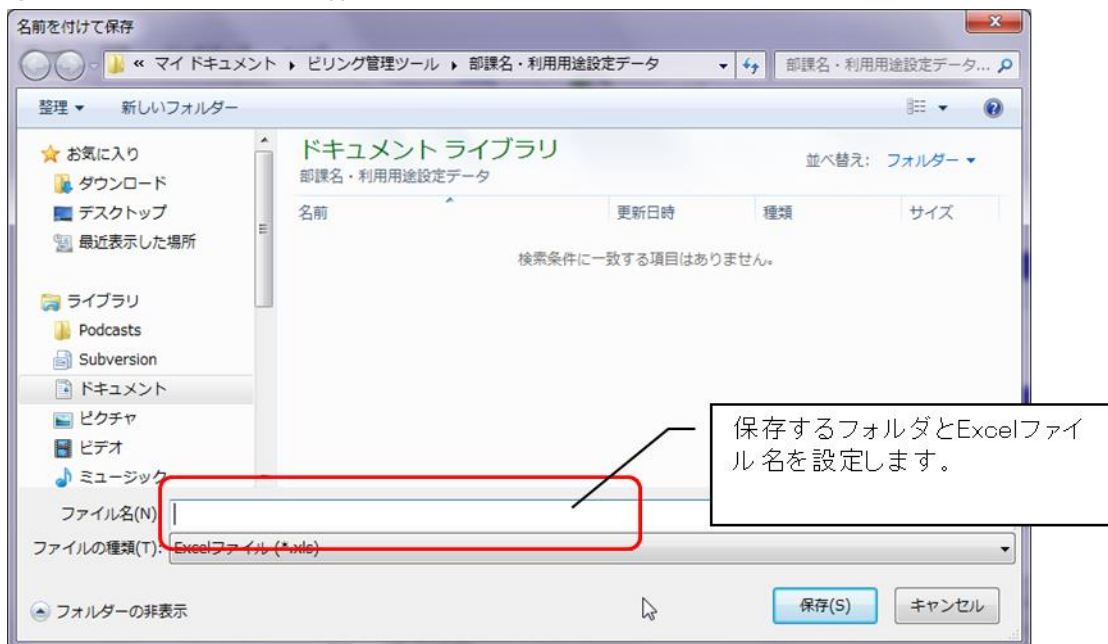


① 総請求画面の左フレームで Excel 出力したい部課・回線を選択します。

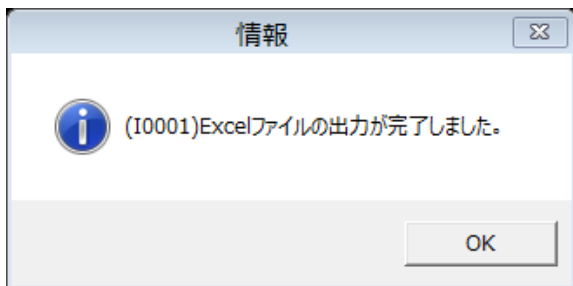
② 総請求画面のメニューから[ホーム]→[Excel 出力]リボンをクリックします。



③ 出力する Excel ファイルの保存先、ファイル名を入力します。

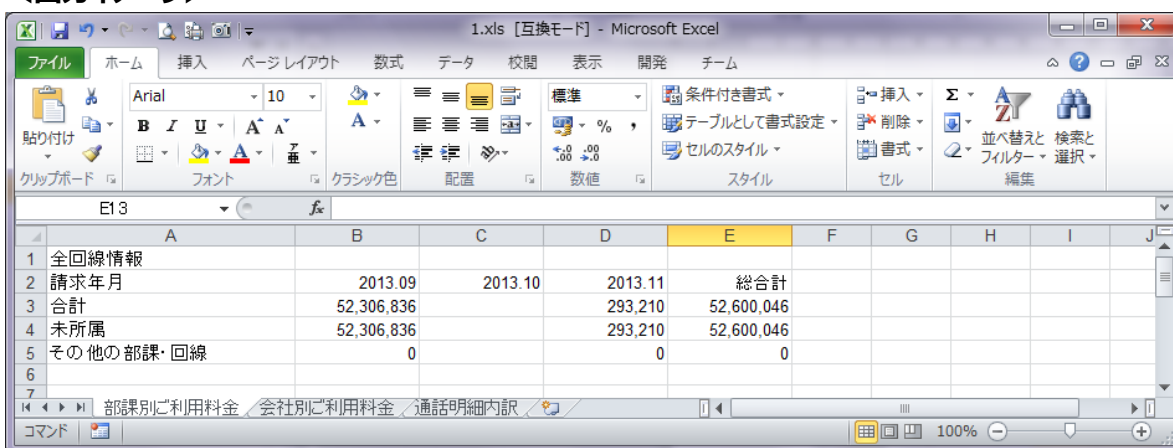


④ 処理が開始すると「処理中」表示となります。出力が終わると下記のようなメッセージが表示されます。



※表示中のデータが多い場合には、出力に時間がかかる場合があります。

### <出カイメージ>



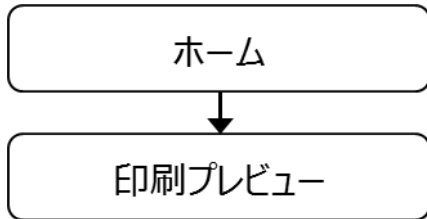
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	全回線情報									
2	請求年月	2013.09	2013.10	2013.11	総合計					
3	合計	52,306,836		293,210	52,600,046					
4	未所属	52,306,836		293,210	52,600,046					
5	その他の部課・回線	0		0	0					
6										
7										

「部課別ご利用料金表」、「ご利用料金内訳表」、「通話明細内訳表」の各表は、階層表示されているため、「▲」が表示されて詳細が閉じられている場合がありますが、Excel 出力では、閉じられている明細部分も展開された状態が出力されます。

また、既に Excel が起動している状態で Excel 出力すると、新たなブックに書き出されます。

## 9. 請求データの印刷

総請求画面の部課別ご利用料金等の各表は印刷することができます。



- ① 総請求画面の左フレームで印刷出力したい部課・回線を選択します。
- ② 総請求画面の右フレーム上部にある「印刷プレビュー」リボンをクリックします。



印刷プレビュー画面を表示します。

- ③ 印刷プレビュー画面が起動します。

印刷枚数等を確認の上、プレビュー画面上部にあるプリンタアイコンをクリックします。

2014/02/23 13:23:06

全回線情報

部課別ご利用料金

請求年月	2011.04	2011.05	2011.06	2011.07	2011.08	2011.09	2011.10	2011.11	2011.12	2012.01	2012.02	2012.03	総会計
合計					18,028,274								18,028,274
追加部課													0
未所属					18,028,274								18,028,274
その他の部課・回線					0								0

会社別ご利用料金

請求年月	2011.04	2011.05	2011.06	2011.07	2011.08	2011.09	2011.10	2011.11	2011.12	2012.01	2012.02	2012.03	総会計
一合計					18,028,274								18,028,274
一NTT地域会社					18,028,274								18,028,274
一電話回線使用料					18,028,274								18,028,274
通話・通信料					5,303								5,303
携帯電話等へのご利用分					12,350								12,350
PHSへのご利用分					100								100
契約料					0								0
工事料					0								0
電報料					0								0
寄附金					0								0
内料					0								0
お買い上げ商品代金					0								0

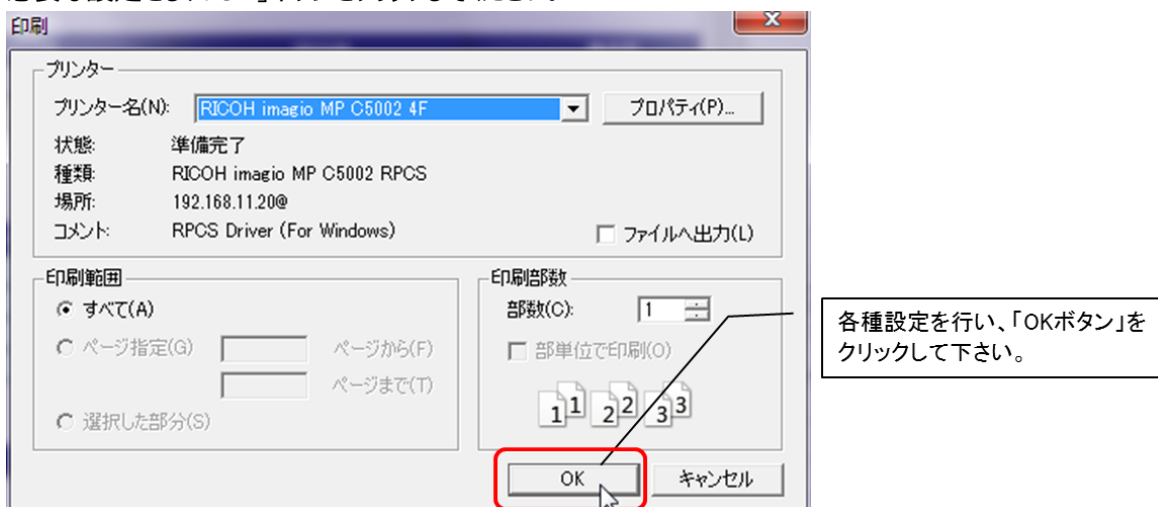
1 / 2

検索する文字列の入力...

プリンタに印刷します。

印刷枚数が確認できます。大容量の請求データをと読んでいる場合には特に注意して下さい。

- ④ 印刷用ダイアログボックスが起動します。  
必要な設定をし、「OK」ボタンをクリックしてください。



会社別ご利用料金表、ご利用料金内訳表、通話明細内訳表の各表は、階層表示されているため、「▲」が表示されて詳細が閉じられている場合があります。

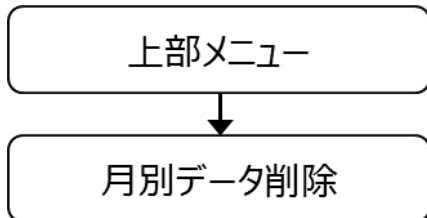
印刷プレビューではこれらの部分は展開されず画面表示と同じものが印刷されます。

Excel 出力とは動作が異なりますので、ご注意ください。

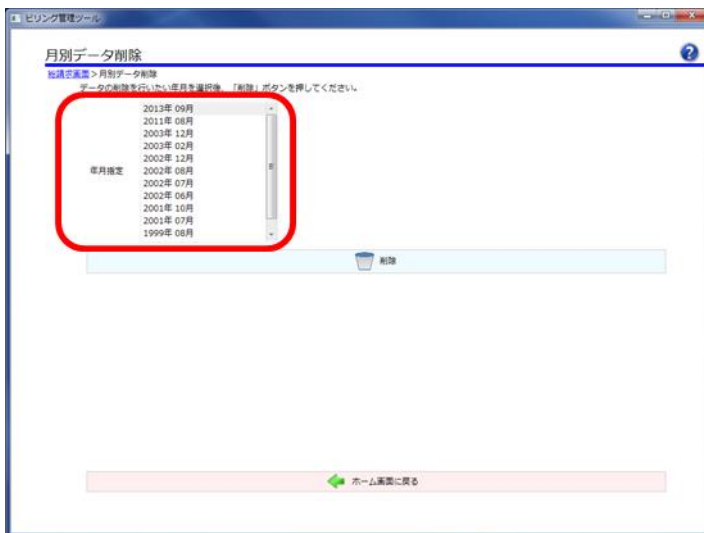
## v ビリング管理ツールのその他の機能

### 1. 月別データ削除

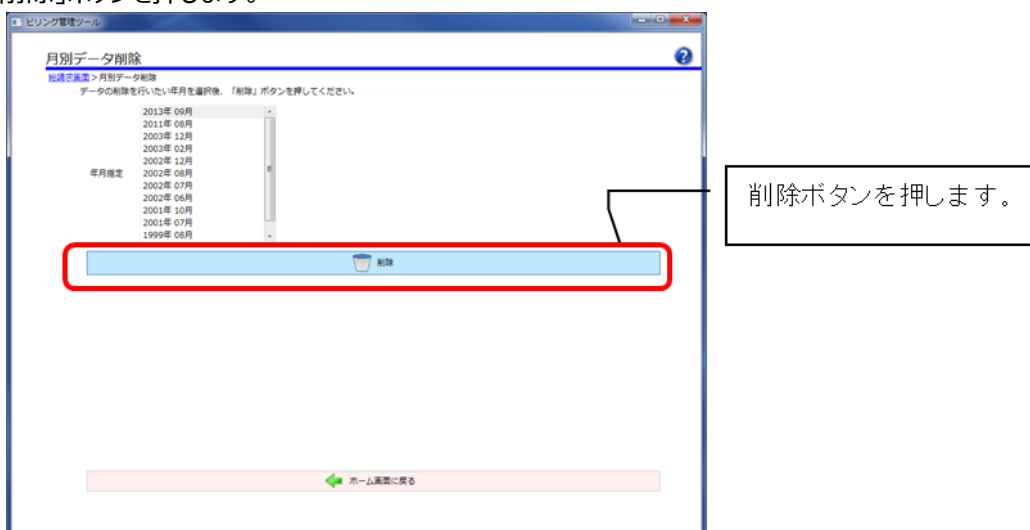
読んでいる請求データの中から、請求年月を指定して請求データ、部課情報を削除する機能です。データベース上から、該当する年月の全ての情報が削除されます。なお、データベース上に請求データ、または部課情報が一切登録されていない場合は、この機能は利用できません。



① 削除する請求年月をリストボックスから選択します。



② 「削除」ボタンを押します。

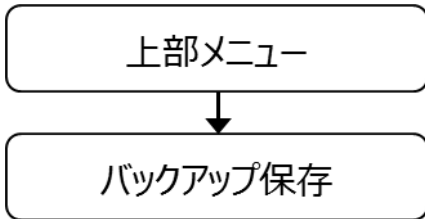


③ 続けて削除する場合は、①に戻って削除してください。なお、データベース上から削除すべき請求データがなくなった場合には、「削除」ボタンを押すことができなくなります。

## 2. バックアップ保存

読み込み、データベースに保存した請求データを保存する機能です。本ツールが使用するデータベース(SQL Server 2017 Express)内で扱うことが出来るデータの最大容量は 10GB であり、これを超えると請求データの読み込みすることができなくなってしまいます。このため、必要に応じてデータ保存機能を利用し、データベースの空き容量を確保します。保存した請求データは画面上で選択したフォルダに保存され、データベース上からは削除されます。この保存データは、**V章 3-1 節 保存データの参照**で説明する通り、後から読み込み、総請求画面の表示等、全ての処理することが可能です。

なお、データベース上に請求データ、または部課情報が一切登録されていない場合は、この機能は利用できません。



- ① 保存する期間を選択します。保存開始年月は、データベース上に読み込み中の請求データの中で最も古いものに固定されています。保存終了年月をリストボックスの中から選択してください。

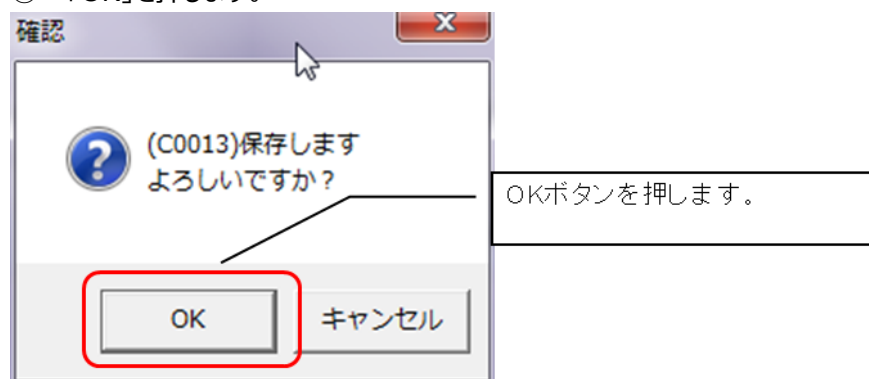
保存終了年月は、リストボックスの中から選択します。

保存開始年月は、読み込み中の請求データの中で最も古いものに固定されます。

- ② 「バックアップデータ保存」ボタンを押します。

バックアップデータ保存ボタンを押します。

③ 「OK」を押します。



#### 【特記事項】

##### <保存ファイル名について>

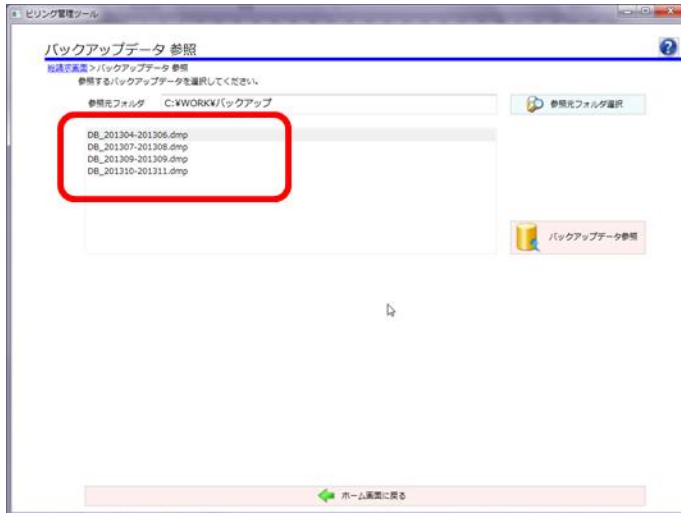
保存ファイル名は、保存する期間に合わせて自動的に設定されますが、変更することもできます。以前に保存済みの保存ファイル名と同一にならないように設定してください。なお、ファイル名の最後には必ず「.dmp」という拡張子を付けてください。

### 3. データ参照機能

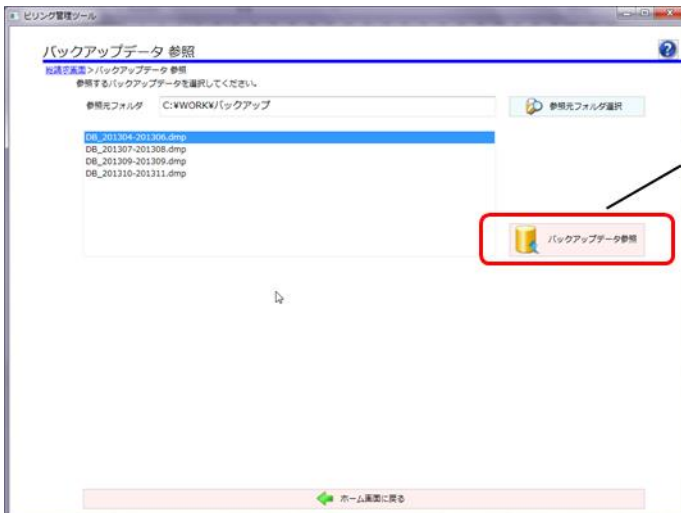
#### 3-1 保存データの参照

保存した請求データを再度総請求画面に表示する機能です。

- ① 読み込む保存ファイル名をリストボックスの中から選択します。なお、リストボックス内に表示される保存データは、参照元フォルダで選択されているフォルダのみです。

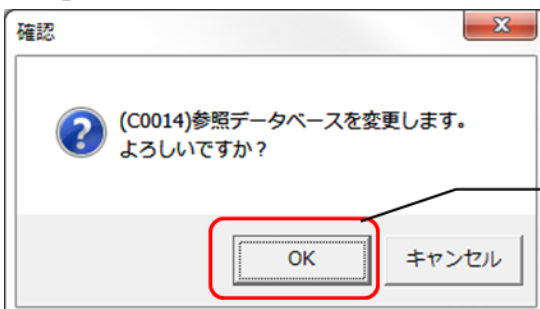


- ② 「バックアップデータ参照」ボタンを押します。



バックアップデータ参照ボタンを押します。

- ③ 「OK」ボタンを押します。



OKボタンを押します。

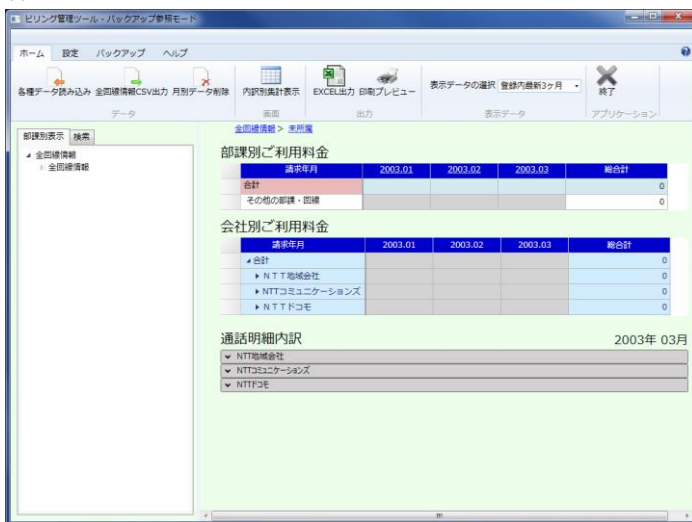
- ④ 画面上の背景が淡い緑色になります。



**【特記事項】**

**＜画面の背景色について＞**

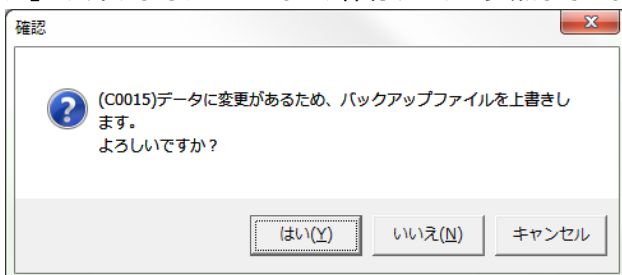
保存データを参照している場合、すべての画面で背景が淡い緑色になります。



**＜参照後の保存データの変更について＞**

既に保存データを参照している場合、図のようなメッセージが表示されることがあります。これは、読み込んだ保存データに対して部課名・利用用途設定等の操作をし、保存データ参照すると表示されます。

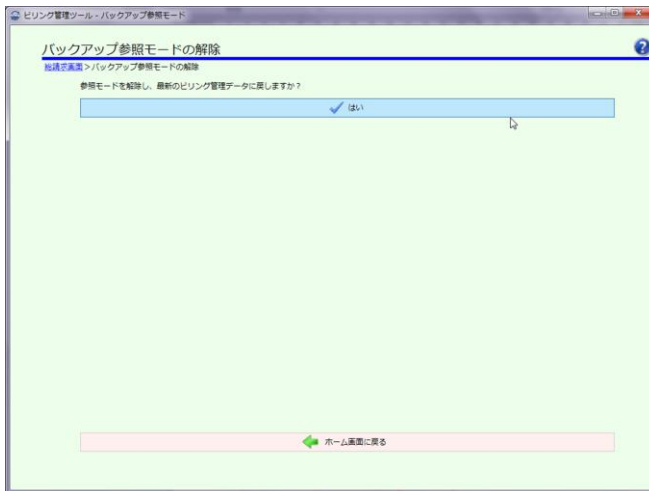
読み込み後の変更点を保存データに反映させてから新たに保存データの参照する場合には「はい」を、変更点を反映させずに新たに保存データの参照する場合には「いいえ」を、保存データの参照を中止する場合には「キャンセル」をクリックしてください。なお、保存データを参照していない場合には、このメッセージは表示されません。



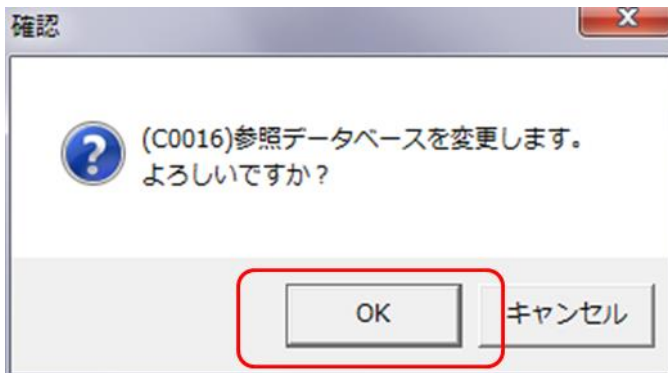
### 3-2 バックアップ参照モードの解除

保存データを参照している場合に、保存データを読み込む前に表示していた請求データを表示し直す機能です。一切の請求データを読み込まずに保存データを参照し、その後に最新データを参照すると、総請求画面は初回起動時と同様の表示となります。

- ① 「はい」ボタンを押します。



- ② 「OK」ボタンを押します。



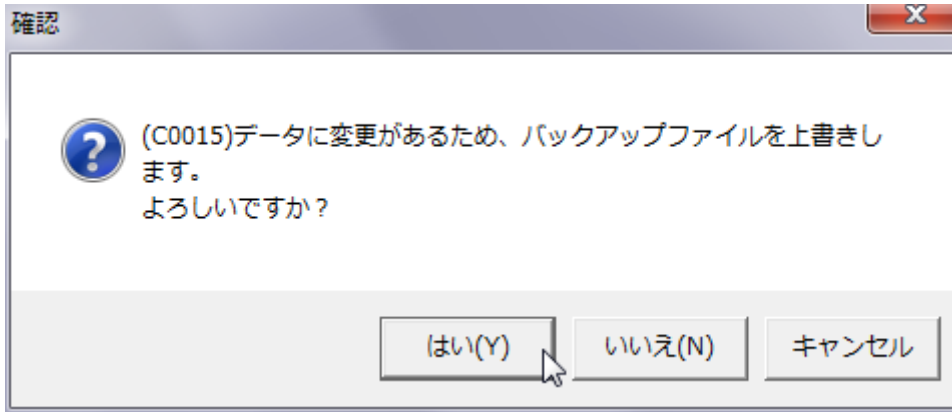
- ③ 最新データの総請求画面が表示されます。

#### 【特記事項】

##### <参照後の保存データの変更について>

既に保存データを参照している場合、図のようなメッセージが表示されることがあります。これは、読み込んだ保存データに対して部課名・利用用途設定などの操作をしてから最新データ参照すると表示されます。

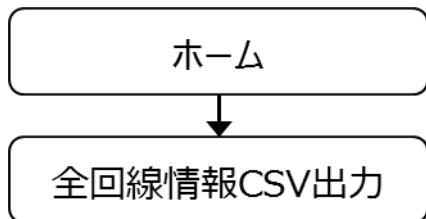
読み込み後の変更点を保存データに反映させてから新たに保存データの参照する場合には「はい」を、変更点を反映させずに新たに保存データの参照する場合には「いいえ」を、保存データの参照を中止する場合には「キャンセル」をクリックしてください。なお、保存データを参照していない場合には、このメッセージは表示されません。



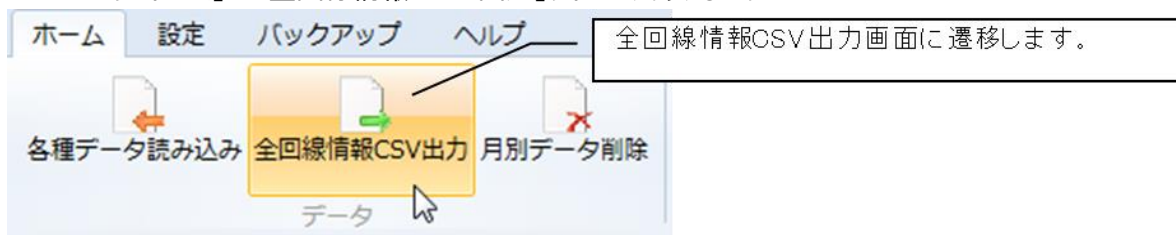
## 4. 全回線情報 CSV 出力

読み込み中の請求データの全回線情報をテキストに出力する機能です。

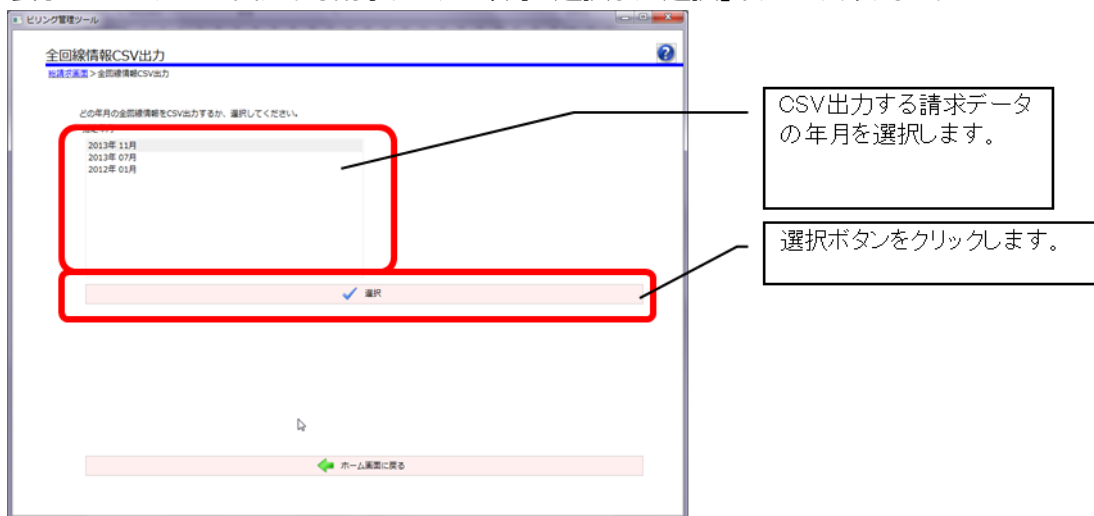
書き出される情報は、所属する部課、利用用途、割引額表示で表示される各項目の金額です。



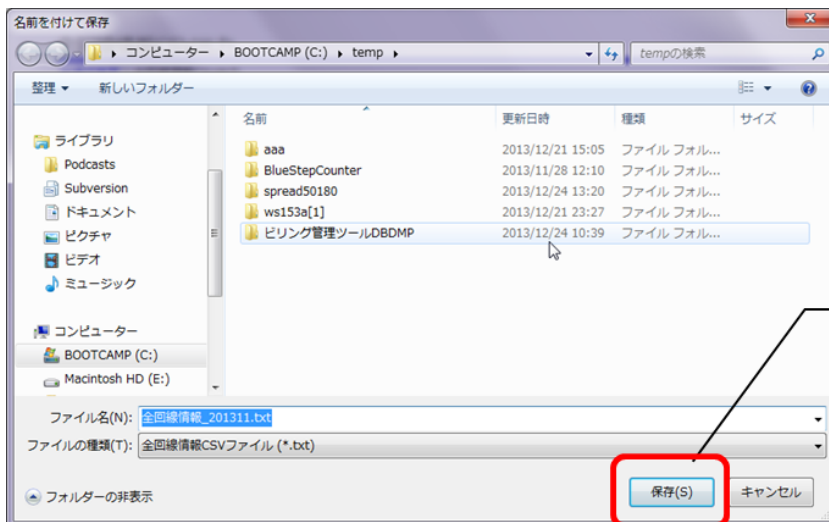
- ① メニューより「ホーム」→「全回線情報 CSV 出力」リボンをクリックします。



- ② 表示されたら、CSV 出力する請求データの年月を選択し、「選択」ボタンをクリックします。



③ 出力する保存場所および CSV のファイル名を選択し、「保存」ボタンを押します。



### <出力ファイルの一例>



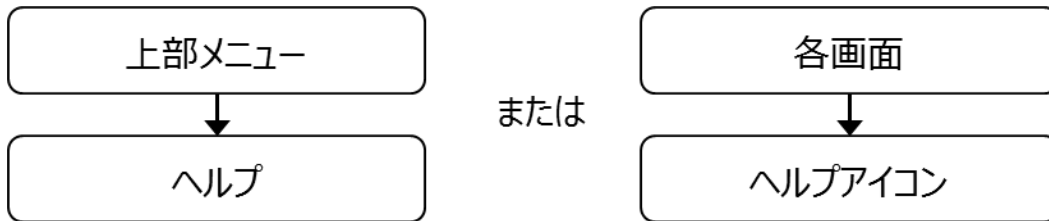
### 【特記事項】

#### <CSVのファイル名について>

CSVのファイル名は、保存する請求年月に合わせて自動的に設定されますが、変更することもできます。以前に保存済みの保存ファイル名と同一にならないように設定してください。

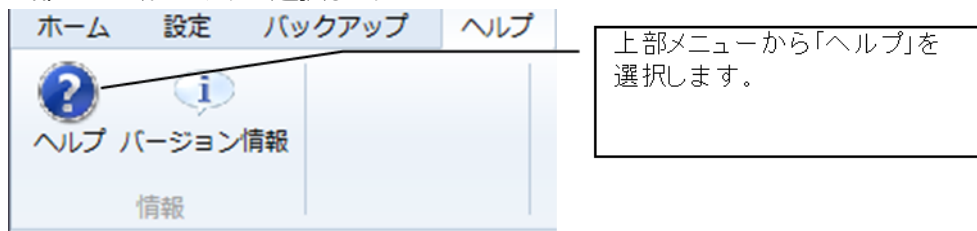
## 5. ヘルプ表示

本ツールのヘルプ（操作説明書）を表示します。

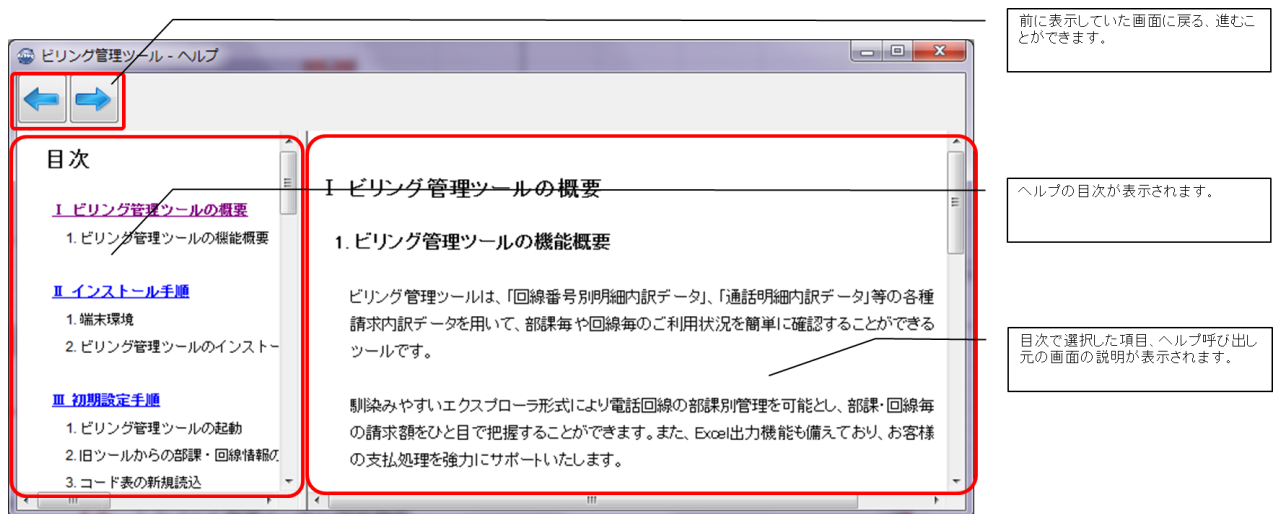


### <上部メニューからヘルプを呼び出す場合>

① 上部メニューからヘルプを選択します。

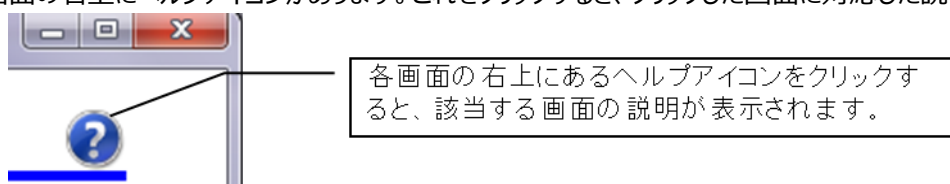


② ヘルプウィンドウの左フレームに目次が表示されます。ここで選択した項目の説明が右フレームに表示されます。  
なお、画面左上の「矢印」ボタンをクリックすると、前に表示していたヘルプ画面に戻ったり、戻った後に進んだりすることができます。



### <各画面上からヘルプを呼び出す場合>

各画面の右上にヘルプアイコンがあります。これをクリックすると、クリックした画面に対応した説明が表示されます。



## 6. バージョン情報表示

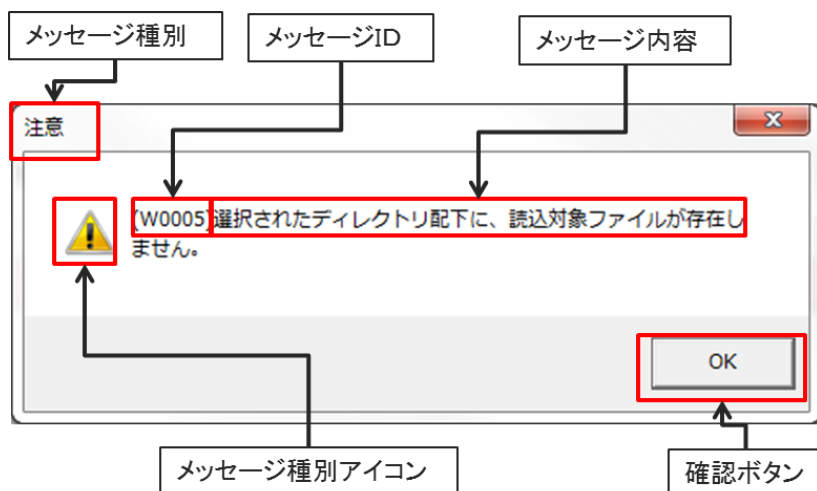
本ツールのバージョン情報を表示する機能です。また、ログファイルを取得します。



## VI 障害発生時の対処方法

### 1. 障害の種類と対策

操作中あるいは処理実行中に、異常が発生した場合には、エラーメッセージが画面により表示されます。メッセージボックスによる異常表示は下記のような形式となります。



画面上のメッセージ内容を確認したら、確認ボタン「OK」を押下して、各メッセージに対する対処方法に従います。各対応策に関しては下記のエラーメッセージ一覧を参照してください。

エラーメッセージ一覧

項番	メッセージID	メッセージ内容	原因	対処方法
1	E0001	ツールは既に起動しています。	ビルディング管理ツールが既に起動しています。	既に起動されているビルディング管理ツールを使用してください。 または既に起動されているビルディング管理ツールを終了の上で新しくビルディング管理ツールを起動してください。
2	E0003	Excel ファイルを出力に失敗しました。	Excel などのアプリで開いている Excel ファイル名を指定していた。	利用中の Excel ファイル名と異なるファイル名を指定してください。 また、ファイルを上書きする場合は Excel ファイルを利用中のアプリケーションを終了してください。
3	E0004	印刷出力に失敗しました。	プリンタの接続されていない。 プリンタが印刷できる状態ではない。 A4 用紙に出力ができない。	プリンタの接続および状態を確認して A4 用紙および用紙方向などを正しく設定し、出力可能な状態に設定してください。 また、他のアプリケーションで出力できているかご確認ください。

4	E0005	検索条件の指定に誤りがあります。	検索条件の指定に誤りがある。	検索条件の入力欄にエラーとなる原因が出力されますので、検索条件を訂正してください。
5	E0006	現在データ出力機能が使用できません。	データの検索中など、システムの準備が整っていません。	処理が完了するまでしばらくお待ちいただいてから再度実行してください。
6	E0007	部課名または回線番号いずれかの項目へ入力が必要です。	検索条件の指定せずに「検索開始」ボタンをクリックした。	検索する部課名または回線番号を入力して再度「検索開始」ボタンをクリックしてください。
7	E0009	期間の FROM と TO が逆に指定されています。	指定された期間の開始・終了が逆に指定した。	終了年月に開始年月と同じまたは以降となるよう指定してください。
8	E0010	「*」は文字の先頭または最後に1度だけ使用可能です。	部課名または回線番号の「*」(ワイルドカード)の指定に誤りがある。	「*」の指定は先頭、または終了のみになります。
9	E0011	部課名の検索に次の文字は使用できません。 '%	検索条件の文字列中に「'」や「%」が指定された。	検索条件から「'」「%」を削除して再度「検索開始」ボタンをクリックしてください。
10	E0012	回線番号の検索に次の文字は使用できません。¥n'%	検索条件の文字列中に「'」や「%」が指定された。	検索条件から「'」「%」を削除して再度「検索開始」ボタンをクリックしてください。
11	E0014	設定開始年月より終了年月のほうが過去日を指定されています。	設定対象となる期間の開始・終了が逆に指定した。	設定対象となる期間の終了年月に開始年月と同じまたはそれ以降となるよう指定してください。
12	E0015	部課コードが最大値(9999999999999999)に達しました。これ以上部課を作成できません。	ツール内部の部課コードが最大値にまで達した。	ツールの再インストールを実施してください。
13	E0018	未所属配下に部課は作成できません。	部課・回線番号の移動先に未所属を指定しました。	部課・回線番号の移動先は未所属以外を指定してください。
14	E0019	データ出力に失敗しました。	出力対象のファイルが別のアプリで利用されている。	他アプリで利用中のファイル名と異なるファイル名を指定してください。また、ファイルを上書きする場合は利用中のアプリケーションを終了してください。
15	E0020	回線番号が不正です。	部課名・利用用途のインポートにて読込んだファイルの回線情報が不正です。半角 16 文字を越えている。	正しい回線番号の内容を設定してください。
16	E0021	データ入力処理に失敗しました。	部課名・利用用途のインポートの入力処理に失敗した。	部課名利用用途設定ファイルの形式を確認してください。またはデータベースの起動を確認してください。
17	E0027	ファイル名が不正です。	保存するバックアップファイルの拡張子は、「dmp」となる必要がある。	保存ファイル名の拡張子を「.dmp」に変更の上で再度バックアップデータの保存を実行してください。

18	E0029	保存データ参照処理に失敗しました。	保存データ参照処理に失敗した。	保存DBが本ツールで作成したファイルか確認してください。
19	E0032	指定期間の部課別利用用途設定の初期化に失敗しました。	保存中にシステムがデータベースが停止するなど、不正な状態となった。	再起動して編集し直してください。
20	E0033	保存するファイルの形式が違います。「.txt」に変更してください。	全回線情報 CSV ファイルの拡張子に「TXT」以外を指定した	全回線情報 CSV ファイルの拡張子に「TXT」固定です。 拡張子を「TXT」に修正してください。
21	E0034	全回線情報 CSV ファイルの出力に失敗しました。	出力先のフォルダやメディアに障害が発生した。	出力先となるフォルダやメディアの状態をご確認ください。
22	E0035	部課名に空欄は使用できません。	追加または変更した部課名が空欄のまま保存しようとした。	空欄となっている部課名を正しく設定してください。
23	E0036	部課名称は全角 10 文字以内（半角 20 文字以内）で設定してください。¥n 対象部課名「{0}」	部課名の文字数が範囲外となっていた。	部課名を正しく設定してください。
24	E0037	部課名称に次の文字は使用できません。 " " 対象部課名「{0}」	部課名に「'」や「"」が指定された。	部課名の「'」や「"」を削除してください。
25	E0038	親部課配下に同一名称の部課が存在します。¥n 対象部課名「{0}」	親部課の配下に同じ名称の部課名が存在していたまま保存した。	同じ名前の部課名を変更してください。
26	E0039	5 階層を超えてしまうので追加できません。	部課の階層が 5 階層を超えて追加しようとした。	部課が 5 階層以上とならないように追加してください。
27	E0040	5 階層を超えてしまうので移動できません。	移動すると部課の階層が 5 階層を超えてしまう。	部課が 5 階層以上とならないように移動してください。
28	E0041	指定されたフォルダにアクセスできません。	指定されたフォルダに対してアクセス権限がない。	アクセス権限のあるフォルダにバックアップデータを保存の上で、再度バックアップデータの参照処理を実施してください。
29	E0042	ファイルが全て揃っていません。ファイル名[（結合ファイル名）] 総数[（ファイル数）]	分割されたファイルが同フォルダ内に揃っていない。	分割されたファイルを同フォルダ内に設定してください。
30	E0044	（ファイル名）：不正なファイル名のデータが存在します。	請求データのファイル名が変更、あるいは、誤ったファイルを請求データとして読みませようとした。	請求データのファイル名称を確認してください。
32	E0045	（ファイル名）はデータ形式が不正、または請求データではありません。	請求データのファイル名が変更、あるいは、誤ったファイルを請求データとして読みませようとした。	請求データのファイル名称とファイルの内容を確認してください。

33	E0046	{0}はデータ形式が不正です。	コード表のファイル名が変更、あるいは、誤ったファイルをコード表として読込ませようとした	コード表のファイル名称とファイルの内容を確認してください。
34	E0047	WEB サイトが応答していません。ネットワークに接続しているか確認してください。	コード表更新用のサイトにアクセスすることが出来なかった。	インターネットへの接続を確認してください。
35	E0048	ファイルのダウンロードに失敗しました。ファイルが公開されていない可能性があります。	ファイルのダウンロードに失敗しました。	インターネットへの接続を確認してください。プロキシサーバ経由の接続の場合ダウンロードに失敗する場合があります。別途コード表を入手してコード表読み込みにて更新してください。
36	E0049	使用できない文字が指定されています。	部課名や利用用途に設定した文字列にサロゲート文字、環境依存文字などの使用できない文字が指定されている。	部課名や利用用途に設定した文字列から使用できないと思われる文字を削除してください。
37	E0050	利用用途は全角 20 文字以内（半角 40 文字以内）で設定してください。	設定された利用用途の文字数が既定の範囲ではない。	利用用途を全角 20 文字（半角 40 文字）以内で再設定してください。
38	E0051	使用できない文字が指定されています。 対象部課名「{0}」	部課名の中に「'」「"」「%」「*」などの使用できない文字が設定されている、または文字が設定されていない。	該当する部課名を正しい部課名に変更してください。
39	E0052	部課名に使用できない文字が指定されています。	部課名の中に「'」「"」「%」「*」などの使用できない文字が設定されている、または文字が設定されていない。	部課名をチェックし、不正な文字が設定されている部課名を正しい部課名に変更してください。
40	E0053	回線番号に使用できない文字が指定されています。	検索条件の回線番号にサロゲート文字、環境依存文字などの使用できない文字が設定されている。	回線番号から使用できないと思われる文字を削除してください。
41	E0054	【未所属】は移動できません。	【未所属】を他の部課配下に移動しようとした。	部課の移動は【全回線情報】【未所属】以外を指定してください。
42	E0055	回線番号は【全回線情報】の直下に移動できません。	回線番号を【全回線情報】直下に移動しようとした。	回線番号の移動先は部課または【未所属】を指定してください。
43	E0056	配下の部課には移動できません。	上位にある部課から配下にある部課に移動しようとした。	移動先は配下の部課以外を指定してください。
44	E0057	有効なフォルダーが指定されていません。	各種データ取込で有効なフォルダーパスを指定しなかった。	有効なフォルダーを指定するか【フォルダー参照】で有効なフォルダを指定してください。
45	E0058	データベースの接続に失敗しました。	インストールされているデータベースが正しく動作していない。	インストールの手順を確認し、再度データベースのインストールを実施してください。

46	W0001	絞り込み結果が表示可能件数65,536件を超過したため、表示できません。¥n 絞り込み条件を変更し、再度抽出処理を実施してください。	表示しようとする通話明細の件数が65,536件を超過しています	部課・回線の階層構造を変更して出力対象となる通話明細の件数を削減してください。
47	W0002	検索条件に該当するデータはありません。	データが存在しないか、指定された検索条件のデータが存在しなかった。	検索条件を確認してください。
48	W0003	保存するファイルの形式が違います。「.txt」に変更してください。	拡張子に「TXT」以外を指定した。	拡張子を「TXT」を指定してください。
49	W0004	処理を中断しました。	部課名・利用用途のインポートにて、部課名が20文字・利用用途が50バイトを超えた。	部課名利用用途設定ファイルを確認してください。
50	W0005	選択されたディレクトリ配下に、読込対象ファイルが存在しないか、読込済のコード表が存在します。	指定したディレクトリファイル内に読込対象の請求データまたはコード表が存在しない。または既に読込済みのコード表が存在する。	請求データまたは読込済みでないコード表が存在しているディレクトリを設定するか、指定したディレクトリにファイルを設定してください。
51	W0008	既に同一のファイルが読み込まれています 対象のファイルを確認し、まだ読み込まれていないファイルのみをフォルダに保存後、再度データインポート処理を実施してください	すでに読込まれたファイルを読込もうとした	対象ファイルを確認し、重複ファイルを対象フォルダから退避し、再度データインポート処理を実施してください。
52	W0009	コード表が古い可能性があります。 当該月のデータを一度削除後、コード表の更新処理を実施し、再度当該データのインポート処理を実施してください。	コード表が存在しない。	当該月のデータを一度削除し、コード表の更新処理し、再度当該データのインポート処理を実施してください。
53	W0011	データベースの容量が(DBの閾値)%を超えています。データを保存してから再度実施してください。	データベースの容量がDBの閾値を超えた。	データ保存処理、またはデータ削除処理を実施してから、再度請求データを読込んでください。
54	W0012	ダウンロード対象のファイルはありません。	既に最新のコード表が取り込まれています。	対処は必要ありません。コード表は最新の状態です。
55	W0016	削除するデータがありません。	削除可能なデータがない。	請求データを読込んでください。
56	W0017	指定したファイルは既に存在しません。ファイル名を変更してください。	指定したファイルは既に存在していません。	保存ファイル名の変更してください。
57	W0018	保存するデータがありません。	読込まれた請求データが存在していません。	請求データを読込んでください。
58	W0019	既に最新データを参照しています。	既に最新データベースを参照していますが、最新データベースを参照しようとしています。	最新データベースを参照する必要がありません。

59	W0020	検索結果が 500 件を超過しました。¥n 条件を変更し再検索してください。	指定された検索条件のデータが500件を超えた。	500件を下回るように検索条件を再設定してください。
60	W0021	対象となるデータがありません。	取り込まれた請求データが存在しない	請求データを取り込んでから実行してください。
61	W0022	ソート可能件数(65,536 件)を超えているため、ソートできません。	対象となるデータが65,536件以上存在するデータに対してソートを実行しようとした。	対象データが65,536となるよう部課や検索条件を指定してください。
62	W0023	コード表が読み込まれていません。コード表の読込／更新処理を実施してください。	データベース上にコード表が存在しない。	コード表の更新してください。
63	W0024	ファイルパスに次の文字は使用できません。¥n / : * ? ¥" < > '	表記文字のいずれかが入力されている。	入力禁止となっている表記文字を削除してください。
64	W0025	選択されたディレクトリは存在しません。	存在しないディレクトリが選択されている。	存在するディレクトリを選択してください。
65	W0026	抽出条件に該当するデータがありません。	指定された抽出条件のデータが存在しなかった。	請求データを読み込むか、抽出条件を修正してください。
66	W0027	パスの形式が無効です。	ファイルのパスとして不正な文字列が入力されていた。	正しい形式でファイルパスを入力してください。
67	W0028	出力するデータがありません。	出力対象となるデータが存在しなかった。	請求データを読み込んでください。
68	W0029	利用用途を設定する対象が選択されていません。	利用用途の設定対象となる回線が選択されていない。	設定対象となる回線を選択してから利用用途を設定してください。
69	W0030	部課に利用用途は設定できません。	利用用途の設定対象に部課が含まれていた。	利用用途の設定対象は回線のみ指定してください。

※ 上記以外のエラーメッセージについてはシステム系エラーです。同一エラーが頻発する場合、NTT の営業担当者までお問い合わせください。

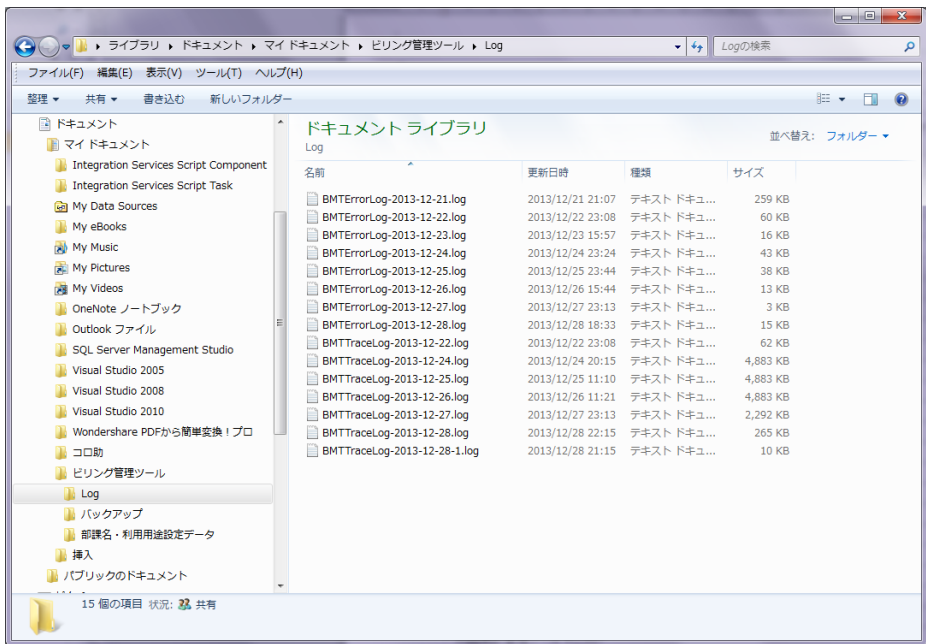
※ 障害状況によっては、次節のログの取得方法に従って、ログファイルや関連画面のスクリーンショットなどを保存し、NTT に送付していただく場合がございます。

## 2. ログの取得方法

本ツールでは、障害発生時のトラブルシューティング用に、プログラム内部の動作の記録を下記のフォルダへ保存しています。ログの内容により操作の記録や異常が発生した状況を知ることが可能となります。

### (1) 保存場所

下記に示すように、「システム」フォルダ配下の「ログ」フォルダへ保存されています



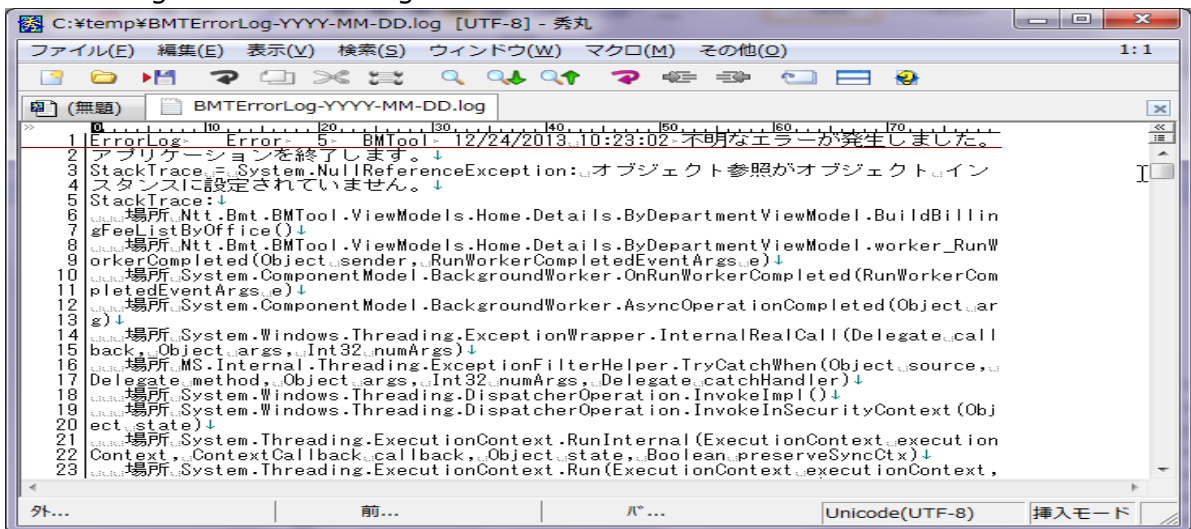
### (2) ファイル名

下記のファイル名にて記録されます。

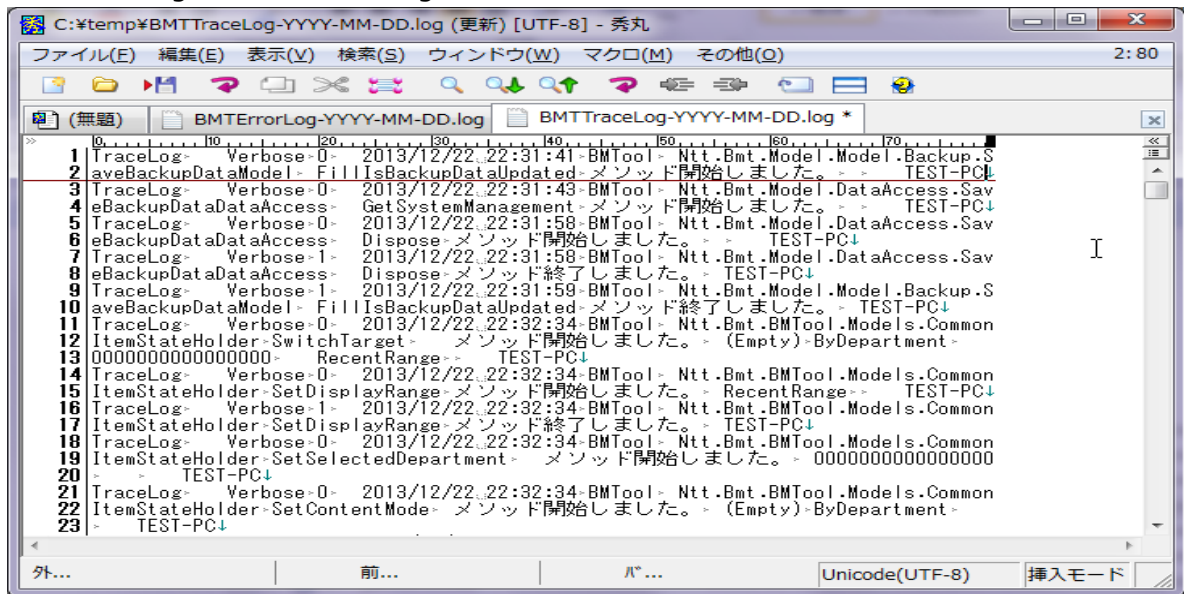
- BMTErrLog-YYYY-MM-DD.log
- BMTTraceLog-YYYY-MM-DD.log

### (3) ログの記録例

- BMTErrLog-YYYY-MM-DD.log



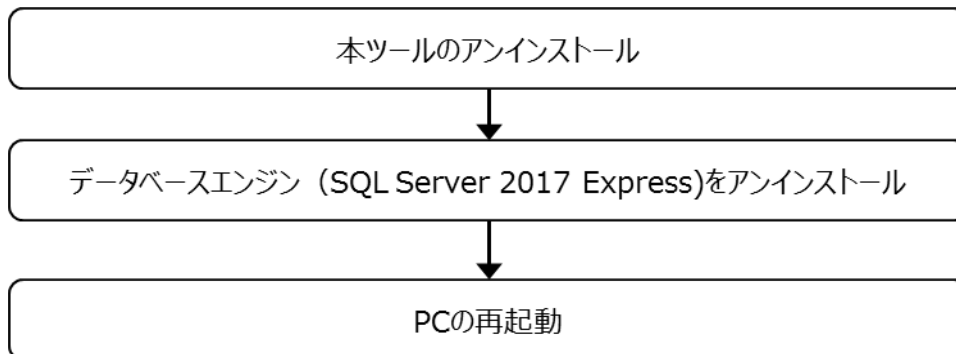
•BMTTraceLog-YYYY-MM-DD.log



## Ⅶ アンインストール、アップグレード手順

### 1. アンインストール手順

#### <アンインストールの流れ>



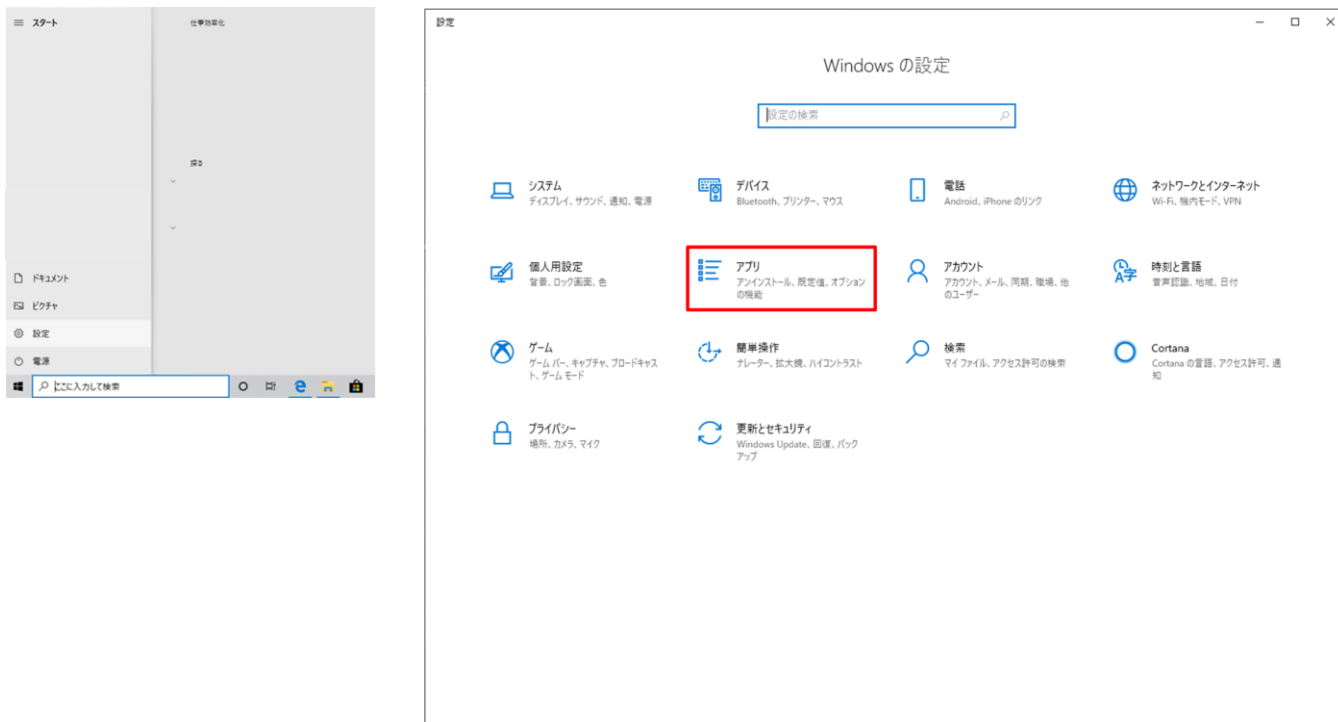
#### 【特記事項】

この手順に沿ってアンインストールされた場合、本ツールに読み込まれていたご請求データも含めて全てのファイルを削除します。他の PC への移行あるいはアップグレードは次節アップグレードを参照してください。

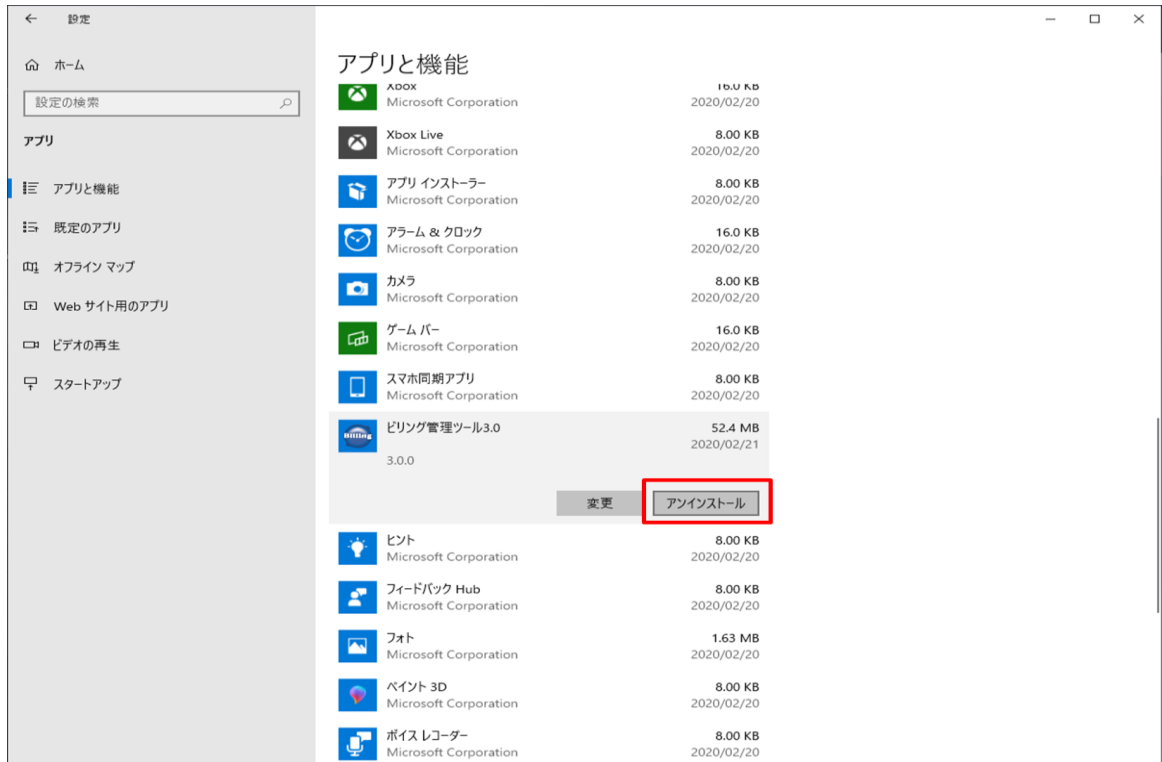
#### <本ツールのアンインストール>

本ツールをアンインストールします。

- ① 「Windows の設定」を起動し、「アプリ」を選択します。



- ② ビリング管理ツール 3.0 を選択し、「アンインストール」を押下し、アンインストールします。

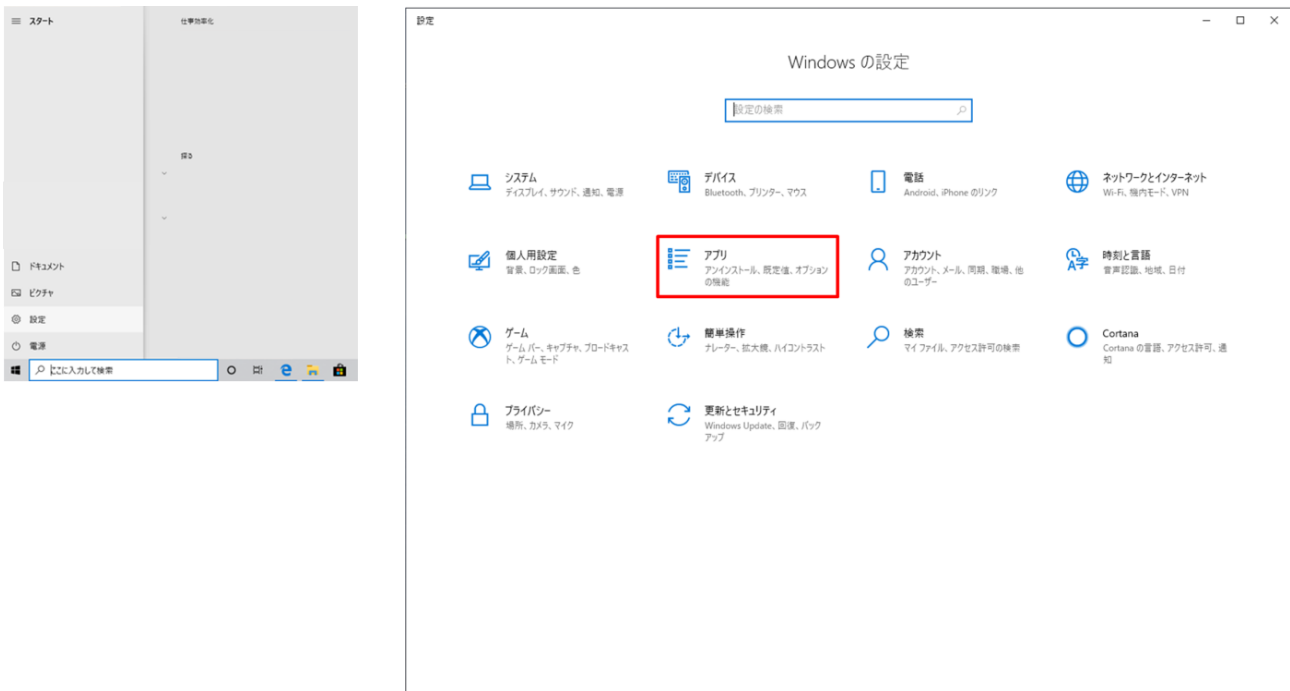


- ③ アンインストール確認ダイアログが表示されますので「はい」をクリックします。

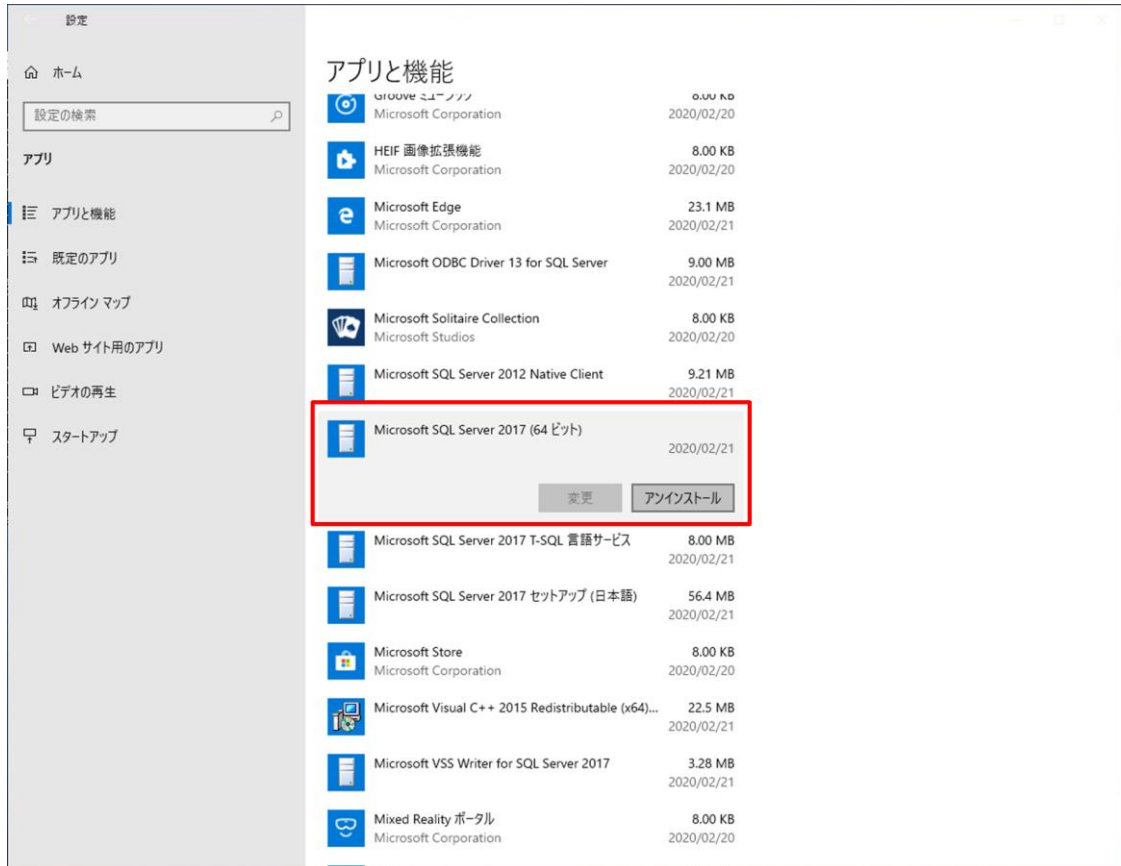
## <データベースエンジン (SQL Server 2017 Express) をアンインストール>

本ツールで使用しているデータベースエンジン (SQL Server 2017 Express) をアンインストールします。

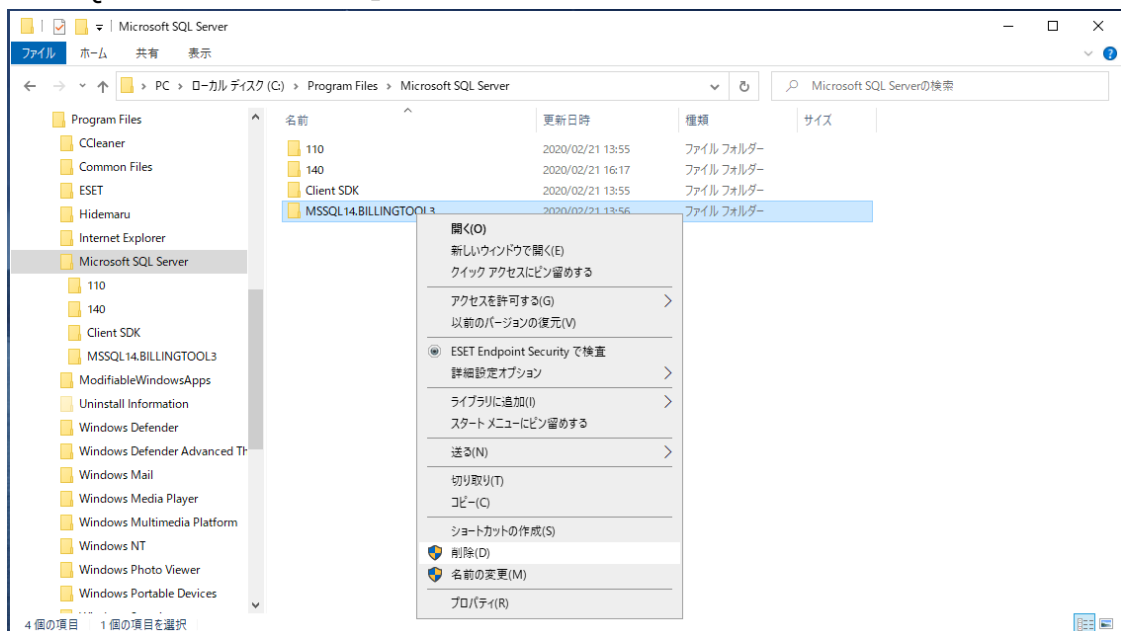
- ① 「Windows の設定」を起動し、「アプリ」を選択します。



- ② 「Microsoft SQL Server 2017(64ビット)」を選択し、「アンインストール」押下し、アンインストールします。



- ③ エクスプローラを開き「C:\Program Files\Microsoft SQL Server」へ移動し、「MSSQL14.BILLINGTOOL3」を削除します。

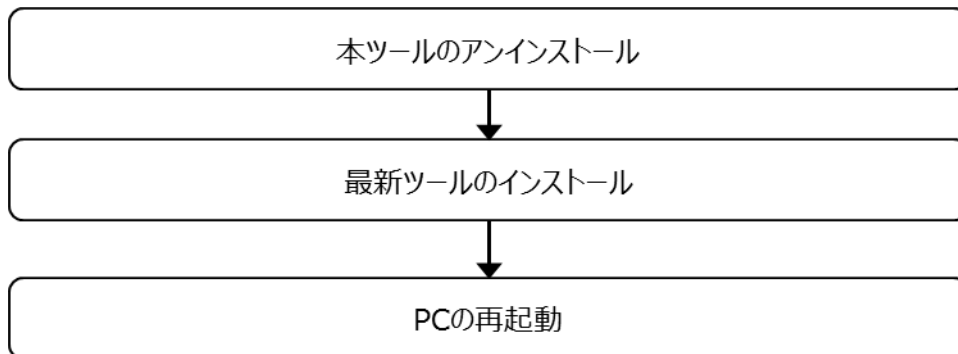


- ④ データベースエンジン (SQL Server 2017 Express) のアンインストール確実にするため、PCを再起動します。

## 2. アップグレード手順

アップグレードは、本ツールのバージョンアップや不具合修正された最新ツールと置き換える際の手順を示します。

### <アップグレードの方法>



### <本ツールのアンインストール>

本ツールをアンインストールする。

**Ⅶ章 1 節 <本ツールのアンインストール>** を参照してください。

### <最新ツールのインストール>

配布またはダウンロードした Setup.exe を PC の適当なフォルダへ配置し、最新ツールをインストールします。

**Ⅱ章 2 節ピリング管理ツールのインストール <手順 1> P7** を参照してください。