

J-MOTTO 企業信用格付ご利用の手引き

<手引き目次>

1. 企業信用格付のお申込み方法……………2
2. 利用ユーザーの設定方法……………3
3. ご利用方法「検索条件」……………5
4. ご利用方法「与信限度額の算出」……………7
5. ご利用方法「ガジェット表示(検索機能)」……………7
6. ご利用情報「ガジェット表示(倒産情報)」……………9



1. 企業信用格付のお申込み方法

※以下の設定手続きができるのは、「管理者ユーザー」の方のみです。

(1) J-MOTTO トップページ(<https://www.j-motto.co.jp/>) の[会員情報管理]をクリックします。



The screenshot shows the J-MOTTO homepage. At the top, there is a navigation bar with the J-MOTTO logo, a search bar, and a 'ウェブ検索' (Web Search) button. Below the navigation bar, there are several buttons: '会員ログイン' (Member Login), 'ログアウト' (Logout), and '会員情報管理' (Member Information Management), which is highlighted with a red box. To the right of these buttons, there is a contact information box with the phone number '0120-70-4515' and a 'お問い合わせ' (Contact Us) button. Below the navigation bar, there are several menu items: 'サービス紹介' (Service Introduction), 'J-MOTTOとは' (About J-MOTTO), 'セミナー情報' (Seminar Information), '活用事例' (Usage Cases), 'ご利用料金' (Usage Fees), and 'FAQ・マニュアル' (FAQ & Manual). The main content area features a large banner for 'グループウェア' (Groupware) and a sidebar with 'オプションサービスログイン' (Option Service Login) and '最新情報' (Latest Information).

(2) 管理者メニューの[企業信用格付申込・停止]をクリックします。



The screenshot shows the '会員情報管理' (Member Information Management) page. At the top, there is a blue header with the text '会員情報管理'. Below the header, there is a light blue section titled '管理者メニュー' (Admin Menu). Underneath, there are two columns of menu items. The left column includes '会員・ユーザー管理' (Member/User Management) with sub-items: '会員情報照会・変更' (Member Information Inquiry/Change), 'ユーザー登録' (User Registration), and 'ユーザー照会・変更・削除' (User Inquiry/Change/Delete). The right column includes 'オプションサービス申込・管理' (Option Service Application/Management) with sub-items: 'ワークフロー申込・変更' (Workflow Application/Change), 'タイムレコーダー管理' (Time Recorder Management), '営業支援申込・変更' (Sales Support Application/Change), '請求の助申込・変更' (Request for Assistance Application/Change), '企業信用格付申込・変更' (Enterprise Credit Rating Application/Change), 'サイバックスUniv.申込・変更' (Cybax Univ. Application/Change), 'Web給与明細申込・変更' (Web Salary Statement Application/Change), and 'DMの助申込・変更' (DM Assistance Application/Change). The '企業信用格付申込・変更' option is highlighted with a red box.

(3) [企業信用格付]、[同意します]にチェックを入れ、[変更する]をクリックします。

代表者氏名:	鈴木 一郎 ※必須
代表者カナ氏名:	スズキ イチロウ (全角カナ入力)
会社郵便番号:	100-0000 ※必須 (半角数字入力)(例 123-4567)
会社都道府県:	東京都
会社住所:	千代田区大手町1-1-1 ※必須
会社ビル名:	東京ビル
会社カナ住所:	チヨダクオオテマチ トウキョウビル (全角カナ入力)
代表電話番号:	01-1234-1234 ※必須 (半角数字入力) (例 03-12342-5678)
代表FAX番号:	01-1234-1235 (半角数字入力) (例 03-12342-5678)
ホームページURL:	http://www.j-motto.com (半角英数字入力)
業種区分:	サービス業
業種名称:	※業種区分がその他の場合は業種名称をご入力ください
設立年月:	平成 10 年 09 月
従業員数:	100 名 (半角数字入力)
資本金:	200000
年商:	60000

チェックを入れてください。

企業信用格付: ご利用されるかたはチェックしてください。

「J-MOTTO企業信用格付」のご利用にあたって

1. J-MOTTO企業信用格付利用会員について

「J-MOTTO企業信用格付利用会員」(以下「会員」と言います)とは、リスモン・ビジネス・ホール株式会社(以下「RBP」と言います)がリスクモンスター株式会社(以下「RM」と言います)との提携の下提供する、企業信用格付サービス(以下

同意します。

2. 利用ユーザーの設定方法

(1) [会員情報管理]管理者メニューの[ユーザー照会・変更・削除]をクリックします。

※まだユーザー登録がされていない場合は[ユーザー登録]をクリックします。

会員情報管理

管理者メニュー

会員・ユーザー管理

- ▶ 会員情報照会・変更
- ▶ ユーザー登録

ユーザー照会・変更・削除

オプションサービス申込・管理

- ▶ ワークフロー申込・変更
- ▶ タイムレコーダー管理
- ▶ 営業支援申込・変更
- ▶ 請求の助申込・変更
- ▶ 企業信用格付申込・変更
- ▶ サイバックスUniv.申込・変更
- ▶ Web給与明細申込・変更
- ▶ DMの助申込・変更

(2)「企業信用格付」を利用するユーザーの[変更]ボタンをクリックします。

80001	駒込 健次	営業1部		利用不可	利用不可	利用不可	変更	パスワード変更	削除
80002	渋谷 大	営業1部		利用不可	利用不可	利用不可	変更	パスワード変更	削除
80003	恵比寿 英樹	営業1部	部長	利用不可	利用不可	利用不可	変更	パスワード変更	削除
80004	津田 照明	営業1部		利用不可	利用不可	利用不可	変更	パスワード変更	削除
80005	小田原 慶介	営業部2	部長	利用不可	利用不可	利用不可	変更	パスワード変更	削除
80006	神田 三郎	営業部2		利用不可	利用不可	利用不可	変更	パスワード変更	削除
80007	立川 俊夫	営業部2		利用不可	利用不可	利用不可	変更	パスワード変更	削除
80008	新宿 由美子	カスタマーセンタ		利用不可	利用不可	利用不可	変更	パスワード変更	削除
80009	船橋 二葉	カスタマーセンタ		利用不可	利用不可	利用不可	変更	パスワード変更	削除

企業信用格付権限を[利用可]にし、[変更する]をクリックします。

※ユーザー登録から設定する場合は[利用可]にし、[登録する]をクリックします。

ユーザーID:	80001		
ユーザー氏名:	駒込 健次	※必須	
ユーザーカナ氏名:	コマゴメ ケンジ	※必須 (全角カナ)	
ユーザー部署名:	営業1部		
ユーザー役職:			
ユーザー電話番号:	03-3244-4510	(半角数字)	
ユーザーFAX番号:	03-3244-4515	(半角数字)	
ユーザーE-Mailアドレス:	komagome@j-mmm.com	(半角英数字) ※管理者は必須	
権限区分:	権限区分に変更があればご指定ください。 管理者 ▼ ※必須		
企業信用格付権限:	企業信用格付権限に変更があればご指定ください。 利用不可 ▼ ※必須 利用不可 利用可		
たのめーる利用権限:	たのめーる利用権限に変更があればご指定ください。 利用不可 ▼ ※必須		
重要なお知らせ通知:	ログイン時の重要なお知らせ通知の利用に変更があればご指定ください。 開始 ▼ ※必須		
		<input type="button" value="変更する"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

3. ご利用方法「検索条件の設定」

企業検索

企業名カナ

※ 企業検索は無料で御利用いただけます。
 ※ 法人格（「株式会社」, 「有限会社」）の入力は不要です。
 ※ 検索の際は、完全に一致する企業名、続いて前方一致、部分一致の順に企業名を検索します。

旧商号を含む 上場企業のみ

地域： 全国

業種： 全業種

クリア
検索

(1) 企業名検索について

- ① 企業名(商号)は法人格を省いて入力してください。ヒットしない原因に「法人格」を入力されていることが考えられます。当社サービスでは検索対象として「法人格」を含めていません。「株式会社」「有限会社」「学校法人」「協同組合」「(株)」「(財)」などの法人格を省略して入力してください。但し、「合同会社」、「独立行政法人」など一部の法人格についてはまだ対応できておりません。企業名(商号)に含めて検索してください。
- ② 原則として企業名(商号)については登記上の正式企業名(商号)を採用しています。通称や屋号、店名、学校名ではヒットしない場合があります。
- ③ 一部の企業につきましては、通称・ブランドネーム等で検索できるようにしております(本田技研工業＝ホンダ、日本電気＝NECなど)。今後も辞書機能を拡充していく方針です。
- ④ 検索する企業の商号・住所・代表者に変更されている場合があります。また、変更からデータベースの反映までにはタイムラグが生じる場合があります。最新のもので検索してもヒットしない場合は、変更前のもので検索するとヒットする場合があります。
- ⑤ 以下のような場合、ヒットしない場合が多くあります。ご了承ください。
倒産企業(清算型の場合)、被合併企業、外資系企業、設立したばかりの新しい企業
- ⑥ 平成14年11月1日より改訂「商号登記規則」が施行され、商号や法人名称にアルファベット、アラビア数字、符号等の登記が可能となりました。
したがって、登記上の正式商号には、アルファベットやアラビア数字、「・」や「&」等の符号が採用されている場合もあれば、カナ表記となっている場合もあります。漢字検索でヒットしない場合は、読み仮名をカナ検索で検索してください。
- ⑦ 検索結果は、検索対象文字列と完全に一致するもの、先頭から一致するもの、部分的に一致するものの順に優先して表示されます。

(2)カナ検索の注意点

- ①企業名(商号)の読みは、半角、または全角カタカナで入力してください。
- ②企業名(商号)の読みは、部分一致で検索されます。
ただし、検索対象文字列が2文字以下の場合、前方一致で検索されます。
- ③カナ検索では、「ツ」と「ッ」、「ヤ」と「ャ」など大文字・小文字の区別はしていません。
- ④企業名(商号)に「日本」「～所」を含む場合、それぞれ「ニホン」「ニッポン」、「～ショ」「～ジョ」の読み方は、企業個々の読み方に準じます。但し、調査が十分でない場合などは読み方に関わらず「ニッポン」、「～ショ」となっている場合があります。
- ⑤アルファベット、アラビア数字、符号の読みは原則的に以下の通りとしますが、取材によって独自の読みが確認された場合はそれに従います。

■アルファベット

A	エー	B	ビー	C	シー	D	ディー	E	イー
F	エフ	G	ジー	H	エイチ	I	アイ	J	ジェー
K	ケイ	L	エル	M	エム	N	エヌ	O	オー
P	ピー	Q	キュー	R	アール	S	エス	T	ティー
U	ユー	V	ブイ	W	ダブリュ	X	エックス	Y	ワイ
Z	ゼット								

■アラビア数字

1	イチ	2	ニ	3	サン	4	シ/ヨン	5	ゴ
6	ロク	7	シチ/ナナ	8	ハチ	9	ク/キユウ	0	ゼロ/レイ

(3)漢字検索の注意点

- ①登記されている企業名(商号)を全角文字で入力してください。
- ②企業名(商号)は、部分一致で検索されます。
ただし、検索対象文字列が2文字以下の場合、前方一致で検索されます。
- ③発音と表記や、長音などの表記方法が異なる社名があります。ヒットしない場合、カナ検索をご利用ください。

■ 促音(小さいツ)、拗音(小さいヤ・ユ・ヨなど)

例：「キヤノン」と「キャノン」は区別されます。(「キヤノン」が正式商号)

■ 長音の表記方法

例：「テクノロジー」、「テクノロジー」、「テクノロジー」、「テクノロジー」は区別されます。

■ 旧字体・略字体の区別

例：「條」、「國」、「藝」、「鐵」など主なものは新旧どちらで検索してもヒットするように設定しております。

漢字検索は法人格を除いて入力してください。

「・」(なかぐる＝中点)は検索対象文字列から除外されます。

(例：“アイ・ウエオ”検索時、“アイ・”ではなく、“アイウ”と入力)

(4)代表者名検索の注意点

代表者は、前方一致で検索されます。

ただし、検索対象文字列が2文字以下の場合、完全一致で検索されます。このとき空白文字は文字数に含みません。

4. ご利用方法「与信限度額の算出」

カスタマイズ与信指標の出力

「カスタマイズ与信指標」は貴社の財務体力と与信先の規模・信用力を比較分析し、与信先が万一倒産等支払い不能状態になった場合でも貴社の体力の範囲内でカバーでき、かつ与信先に対するシェアを取りすぎることのない「最適な与信金額」を自動算出いたします。与信意思決定の具体的なメジャーとしてご利用いただけます。 ※入力された情報が外部に漏れることはありません。

与信先と基礎データ	あ（株）（2012.07期決算ベース）
貴社の業種	選択してください ※必須
貴社の年商規模	百万円 ※必須
貴社の自己資本比率	% ※入力することで精度が向上します。未入力の場合は業界標準値で算出します。
与信先との希望取引限度額	千円 ※必須

▶ カスタマイズ与信指標の算出

(1) 業種を選択

プルダウンメニューより業種を選択してください。

(2) 年商規模の入力

年商規模を百万円単位で入力してください。正の整数値を入力してください。

(3) 自己資本比率の入力

自己資本比率を%で入力してください。正の整数値もしくは小数点2桁以内を入力してください。

未入力の場合は業界の標準値で算出します。

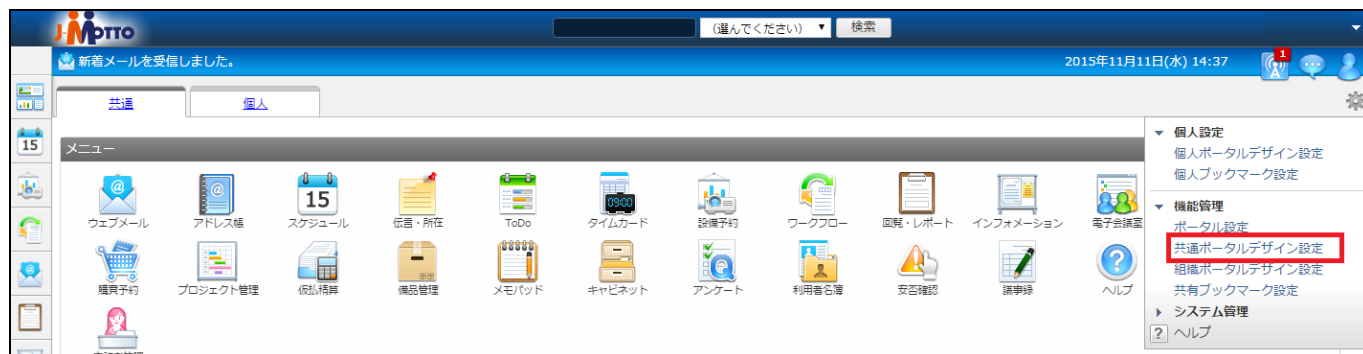
(4) 与信先との希望取引限度額の入力

与信先との取引限度額を千円単位で入力してください。正の整数値を入力してください。

5. ご利用方法「ガジェット表示(検索機能)」

J-MOTTO グループウェアのポータル画面にガジェットとして J-MOTTO 企業信用格付の検索機能を追加できます。

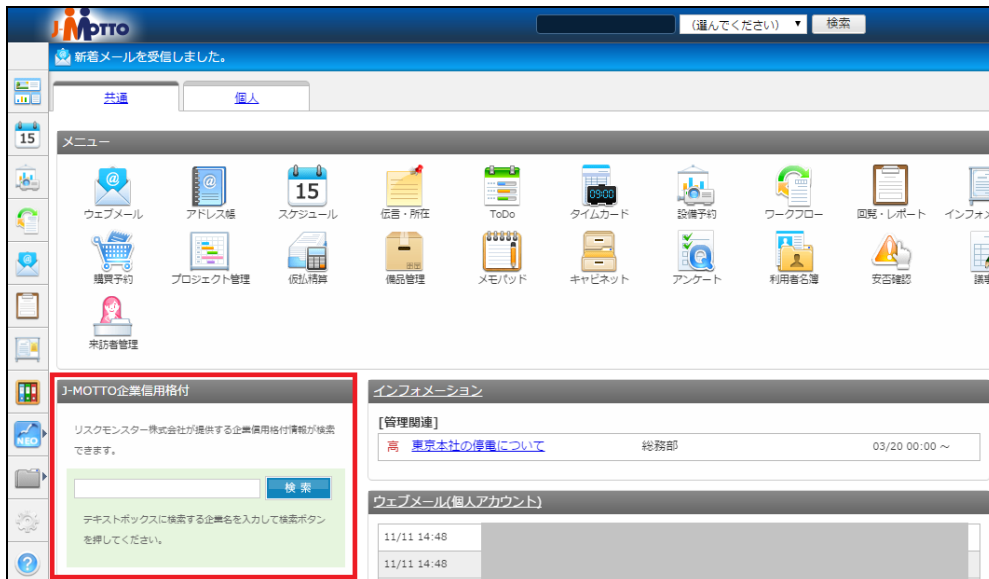
(1) J-MOTTO グループウェアのポータル画面右上部の歯車マークより**[機能管理]-[共通ポータルデザイン設定]**をクリックします。



(2) 右メニューより[自由形式]を選択し、「J-MOTTO 企業信用格付」を選択し、真ん中のメニューレイアウト画面へドラッグ&ドロップして表示位置を決定し、[変更]ボタンをクリックします。



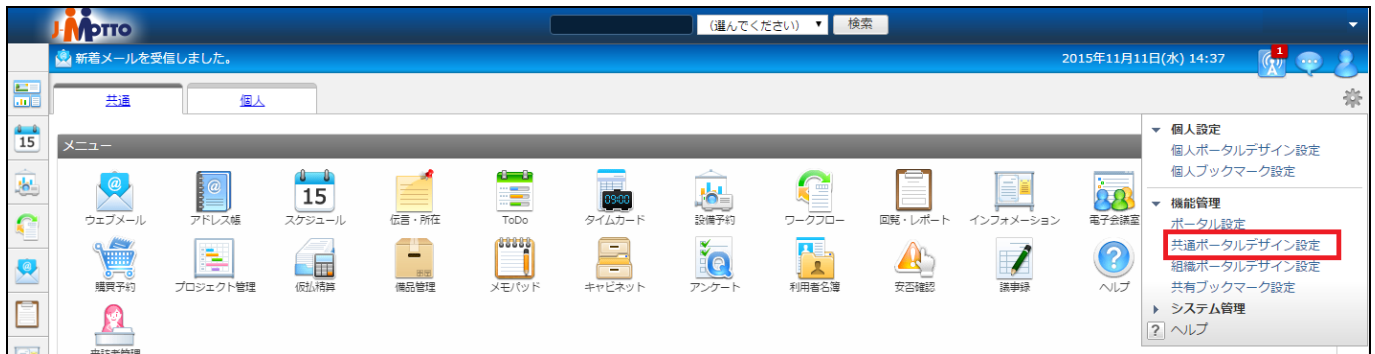
(3) ポータル画面に企業信用格付ガジェットが表示されます。



6. ご利用方法「ガジェット表示(倒産情報)」

J-MOTTO グループウェアのポータル画面にガジェットとして J-MOTTO 企業信用格付の倒産情報を追加できます。

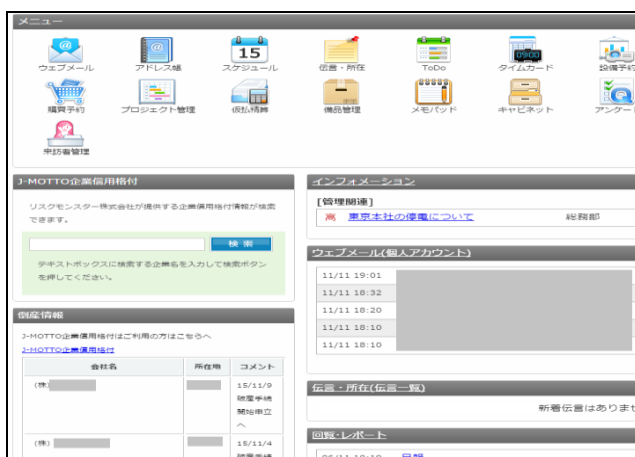
(1) J-MOTTO グループウェアのポータル画面右上部の歯車マークより[機能管理]-[共通ポータルデザイン設定]をクリックします。



(2) 右メニューより[自由形式]を選択し、「倒産情報」を選択し、真ん中のメニューレイアウト画面へドラッグ & ドロップして表示位置を決定し、[変更]ボタンをクリックします。



(3) ポータル画面に倒産情報ガジェットが表示されます。





J-MOTTO お客様サポートセンター

0120-70-4515

(9:00AM~6:00PM 土・日・祝除く)

リスモン・ビジネス・ポータル株式会社

本手引きに掲載されている内容については適宜更新する場合がございます。あらかじめご了承ください。