

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

※以下の設定手順ができるのは、「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。
ログイン情報を入力し、「ログイン」をクリックします。



お知らせ FAQ マニュアル セミナー情報 がんばる企業応援コラム

ログイン ログアウト

サービス J-MOTTOとは ご利用料金 活用事例 資料ダウンロード

0120-70-4515
電話受付：平日 10:00～17:00（土・日・祝日休）
チャット受付：平日 9:00～18:00（土・日・祝日休）

無料お試し・資料請求
お問い合わせ

J-MOTTO ログイン画面
login

会員ID、ユーザーID、パスワードを入力し、ご希望のサービスボタンを選択して
ログインボタンを押してください。

グループウェアログイン

会員ID 例) ZZ9999999
 会員IDを記憶する

ユーザーID 例) 99999
 ユーザーIDを記憶する

パスワード

グループウェア

他サービスはこちら +

ログイン

会員情報の設定はこちらから

会員情報管理 >

FAQ・マニュアルはこちらから

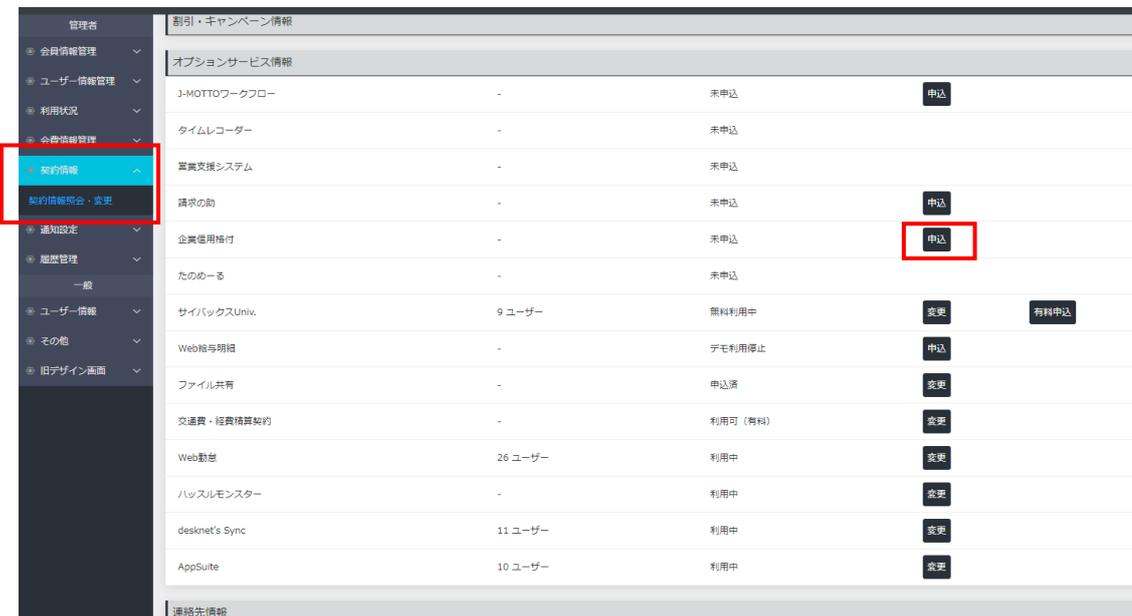
FAQ・マニュアル >

J-MOTTO稼働状況 >

サポートダイヤル

0120-70-4515
平日 10:00-17:00（土・日・祝日休）

(2) [契約情報管理] > [契約情報照会・変更]をクリックします。
企業信用格付の[変更]ボタンをクリックします。



サービス名	ステータス	操作
J-MOTTOワークフロー	未申込	申込
タイムレコーダー	未申込	
営業支援システム	未申込	
請求の助	未申込	申込
企業信用格付	未申込	申込
たのめーる	未申込	
サイバックスUniv.	9 ユーザー 無料利用中	変更 有料申込
Web給与明細	デモ利用停止	申込
ファイル共有	申込済	変更
交通費・経費精算契約	利用可（有料）	変更
Web勤怠	26 ユーザー 利用中	変更
ハッスルモンスター	利用中	変更
desknet's Sync	11 ユーザー 利用中	変更
AppSuite	10 ユーザー 利用中	変更

(3) [ご利用される方はチェックしてください]にチェックを入れ、[確定]をクリックします。

2. 利用ユーザーの設定方法

(1) [ユーザー情報管理]>[ユーザー情報照会・変更]をクリックします。

企業信用格付の横[▼]をクリックします。

ユーザーID	ユーザー名	権限	部署名	役職名	たのめる	企業信用格付	ワークフロー	営業支援システム	サイバックスU
00000	J-MOTTO 株式会社	管理者			利用不可	利用可	利用不可	利用可	管理
00001	株式会社	管理者	権限変更不可	削除も不可	利用不可	利用可	一般	利用可	未登
00002	株式会社	一般			利用不可	利用不可	未登録	未登録	未登
00003	株式会社	管理者			利用不可	利用可	未登録	未登録	未登
00004	株式会社	一般			利用不可	利用可	利用不可	利用不可	未登
00005	株式会社	管理者			利用不可	利用不可	管理者	利用可	未登
00007	株式会社	一般	F S 5	F S 5	利用不可	利用不可	未登録	利用不可	未登
0001	株式会社	一般			利用不可	利用不可	利用不可	未登録	未登

(2) [▼]をクリックした、[変更]ボタンをクリックします。

< 1 2 3 4 5 6 7 >

役職名	たのめーる	企業信用格付	ワークフロー	営業支援シ
	利用不可	昇順	利用不可	利
削除も不可	利用不可	降順	一般	利
	利用不可	変更	未登録	未
	利用不可	利用可	未登録	未
	利用不可	利用可	利用不可	利
	利用不可	利用不可	管理者	利

(3) 利用させるユーザーの利用可否にて[利用する]に変更し、[確定]をクリックします。

企業信用格付 ユーザー利用設定

< 1 2 3 4 5 6 7 > 表示件数 10件

ID	氏名	利用可否
00135	山田 太郎	利用する 利用しない
00172	山田 太郎	利用する 利用しない
01107	山田 太郎	利用する 利用しない
01214	山田 太郎	利用する 利用しない
0266	山田 太郎	利用する 利用しない

確定 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」など）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：

業種：

(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」、「～シヨ」「～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」、「～シヨ」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/キュウ	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活用いただけます。 ※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	<input type="text"/> 百万円 ※必須
貴社の自己資本比率	<input type="text"/> % ※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	<input type="text"/> 千円 ※必須

▶ カスタマイズ与信指標の算出

(1) 業種の選択

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。

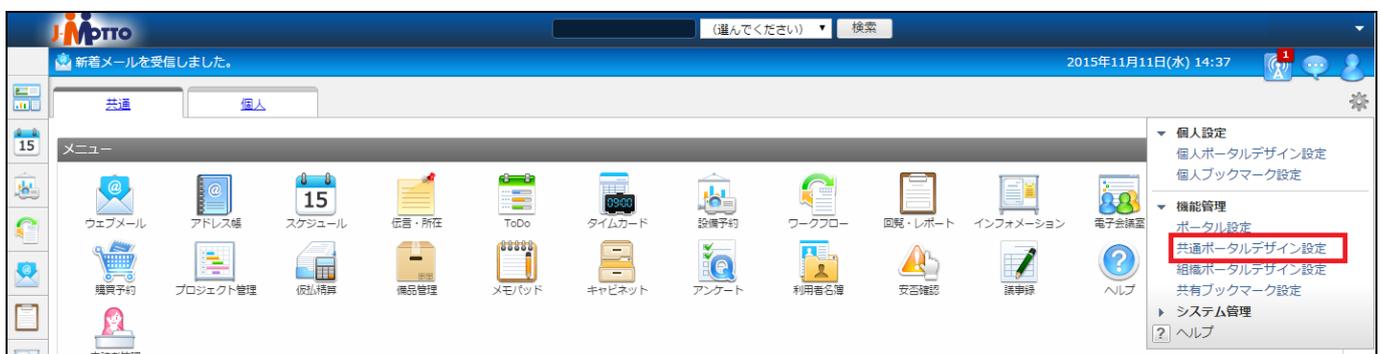
(4) 与信先との希望取引限度額の入力

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。



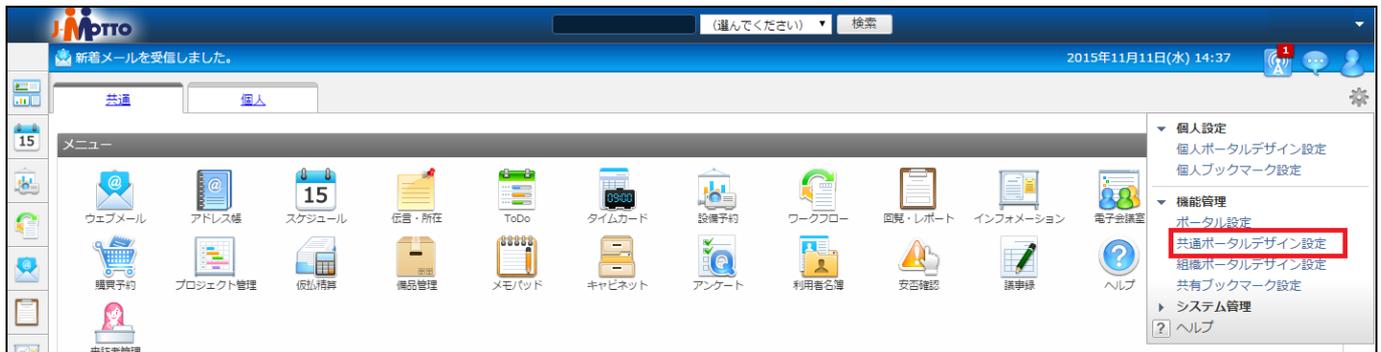
(3) ポータル画面に企業信用格付ガジェットが表示されます。



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

TEL 0120-70-4515 (通話料無料)

平日 10:00～17:00 (土・日・祝日休)

チャット <https://www.j-motto.co.jp/00000000/manual/>

(上記 WEB サイト内右下部)

平日 09:00～18:00 (土・日・祝日休)

メール support@j-motto.co.jp

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。