

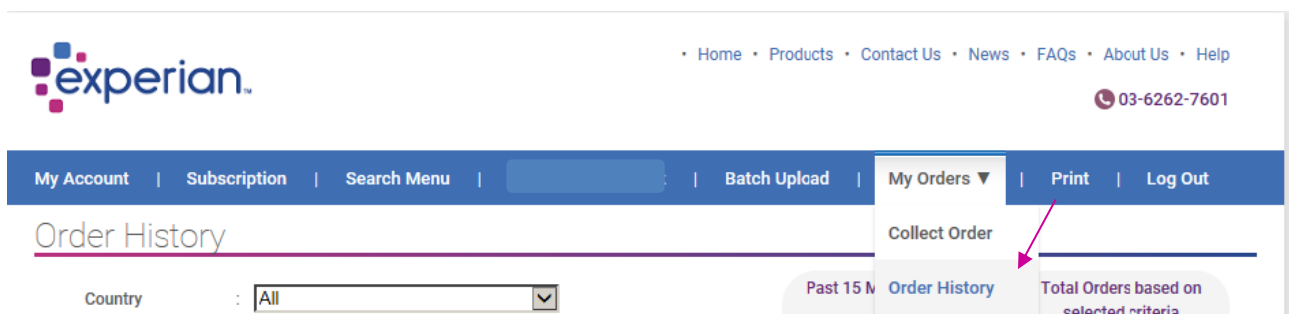
Order History (注文履歴)

Order History (注文履歴) では、過去 15 ヶ月分のご注文履歴を条件検索することができます。
また、注文履歴から、同一企業の新規調査レポートを簡単に再度注文いただくことができます。

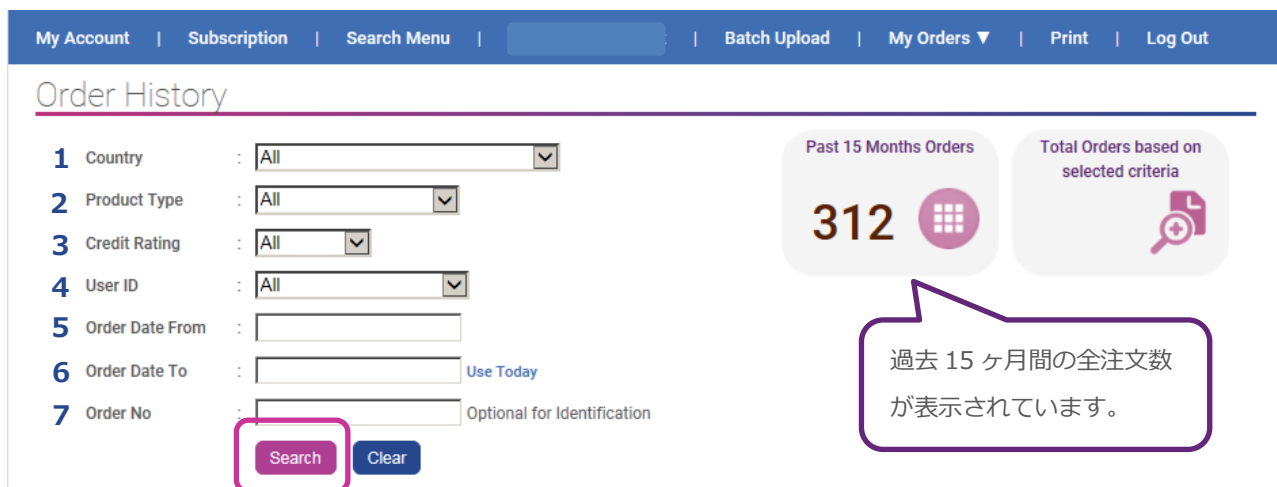
検索結果は全てのレポート種類について表示されますが、注文履歴より新規注文いただけるレポートは、Investigative Credit Report (海外企業調査レポート 新規調査) のみとなっております。その他レポートにつきましては、別途 Search Menu (検索メニュー) よりご注文をお願いいたします。

<検索・注文方法>

1. ナビゲーション・バーで My Orders にカーソルを合わせ、下に表示された Order History を クリックします。



2. 検索条件を指定します。



検索条件

1. Country : 検索したいレポートの調査対象国を選択します。
2. Product Type : 検索したいレポートの種類を選択します。
3. Credit Rating : 検索したいレポートの格付けを選択します。

4. User ID : 検索したいレポートを注文したユーザーIDを指定します。
5. Order Date From : 検索したい注文日の始まりの日付を指定します。
(7番を入力しない場合、必須) 空欄をクリックするとカレンダーが表示されますので、日付を選択するか、直接入力します。
15ヶ月前の同日付まで遡って指定が可能です。
6. Order Date To : 検索したい注文日の終わりの日付を選択します。
(7番を入力しない場合、必須) 空欄をクリックするとカレンダーが表示されますので、日付を選択するか、直接入力します。また、Use Today をクリックすると本日の日付が自動入力されます。
7. Order No (任意) : 注文番号を指定する場合は、入力します。
注文番号が見当たらない場合は、エラーメッセージが表示されます。

3. Search をクリック

クリックすると下に検索結果が表示されます。

該当する案件が見当たらない場合は、“No order found based on your searched criteria. Please try again.”というメッセージが表示されます。

Order History

国 : All
 Product Type : All
 Credit Rating : All
 ユーザーID : All
 Order Date From : 01/03/2018
 Order Date To : 15/03/2018 Use Today
 オーダー番号 : Optional for Identification

Past 15 Months Orders: 393
 Total Orders based on selected criteria: 13

検索による該当件数が表示されます。

Order Date	File Ref.	Order No	Country	Product	Credit Rating	Entity Name	Entity Address	User ID	Check To Buy Fresh Report	Delivery Speed	Fin Year	TAT/EDD	New File Ref.
01/03/2018	test china normal	39380401	China	Investigative Credit Report (Super Flash)		TEXT CHINA COMPANY FOR FRN	CHINA COMPANY ADDRESS	calsonic1	<input checked="" type="checkbox"/>	SuperFlash	Lst Ava	5 working day(s)/ 21 May 2018	
01/03/2018	test china normal	39380400	China	Investigative Credit Report (Express)		TEXT CHINA COMPANY FOR FRN	CHINA COMPANY ADDRESS	calsonic1	<input type="checkbox"/>	Select	Lst Ava		
01/03/2018		39380403	Malaysia	Investigative Credit Report (Super Flash)		TESTING123		calsonic1	<input type="checkbox"/>	Select	Lst Ava		

新規調査をご注文頂く際に使用

Export Record Submit Clear

■ 検索結果 項目説明 ■

- 1. Order Date : 注文日
- 2. File Ref. : 注文時にお客様が入力された管理番号
- 3. Order No : IBR360 の注文番号
- 4. Country : 調査対象国
- 5. Product : 取得したレポートの種類
- 6. Credit Rating (Fin Year) : 当該レポート内の格付けと収録した最新財務情報
- 7. Entity Name : 調査対象企業の商号

【注】 ご依頼時の商号が表示されます。

Order History から再注文いただく場合は、このご依頼商号が使用されます。以前のご注文時に、企業特定困難で中間報告書があがった場合、再注文後にも、同様の中間報告書があがる可能性がございます。そのため、このようなケースでは、Search Menu から正しい商号（前回取得したレポート記載の商号）でご注文いただくことを推奨いたします。

- 8. Entity Address : 調査対象企業の住所
- 9. User ID : 注文時のユーザーID

4. 注文履歴から新規調査を注文する場合は、以下項目を使用します。

注文履歴より新規注文いただけるレポートは、Investigative Credit Report（海外企業調査レポート 新規調査）のみとなっております。その他レポートにつきましては、別途 Search Menu よりご注文をお願いいたします。

- 10. Check To Buy Fresh Report : 新規調査を注文する場合は、チェックします。
- 11. Delivery Speed : 新規調査時の調査スピードを選択します。
- 12. Fin Year : 入手希望決算年がある場合は選択します。
なお、こちらでの指示は決算書の取得をお約束するものではありません。
入手必須の決算情報がある場合は、決算書入手可否事前確認（FS Precheck）されることをお勧めいたします。
- 13. TAT/EDD : 11番と12番を選択すると、TAT（標準納期）とEDD（各国祝日が加味された納品予定日）が自動的に表示されます。
- 14. New File Ref : 今回の注文におけるお客様の管理番号

※レポート言語は、前のご注文時と同じ言語となります。

5. Submit をクリック

クリックと同時に新規調査正式注文となり、Collect Order 画面に遷移します。

※最終確認のポップアップ・ウィンドウは表示されませんのでご注意ください。

■ その他機能ボタン ■

Export – 検索結果をエクセルに出力します。

Clear – 入力内容を削除します。

① : 検索条件を削除します。

② : 検索結果を削除します。

Batch Upload（おまとめ依頼）

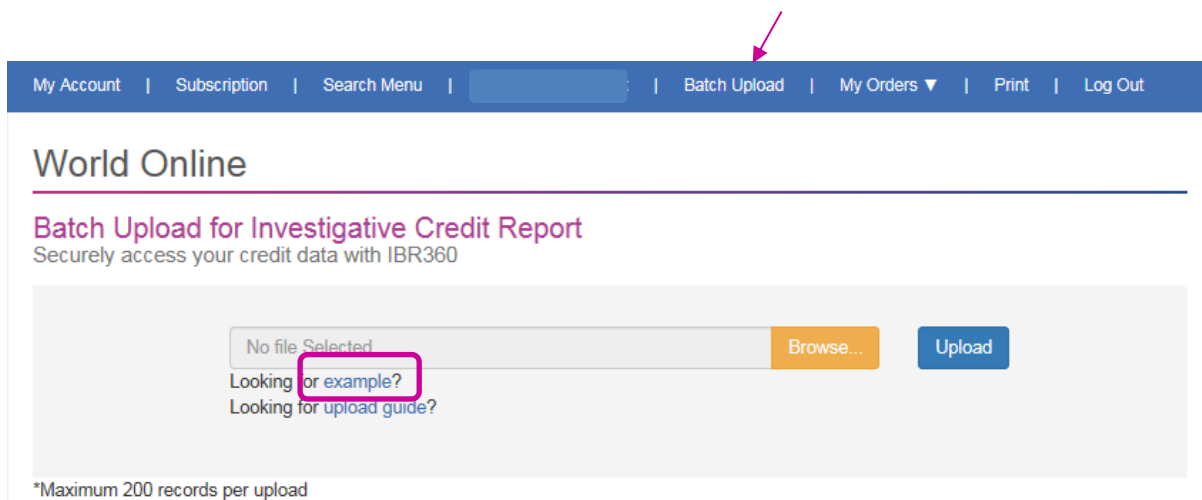
Batch Upload（おまとめ依頼）では、200 件までのご依頼を一括で登録して頂くことができます。
規定の CSV ファイルに情報を入力し、アップロード頂く流れとなります。

対象サービス： Investigative Credit Report（海外企業調査レポート）

※Online Database Report（既存レポート）、KYC（コンプライアンスチェック）、ROC（企業登記情報調査）等は非対応となっております。

<注文方法>

1. ナビゲーション・バーの Batch Upload をクリックします。
example のリンクをクリックし、雛形をダウンロード。開きます。



2. File Ref ファイル番号（任意）

File Ref
201715362
201715448
test123

半角英数を使い、40 文字までで希望の管理番号を付与することができます。入力は任意です。

3. Country 国名（必須）

Country
China
South Korea
Taiwan

国名の指定になります。表記はIBR360に準拠する必要があります。

韓国はSouth Korea、米国はUnited Statesです。

プロダクトページ (<https://www.experian-ibr360.com/pdtInfo.aspx>) より、一覧を確認して頂く事ができますので、アップロードの際エラーが発生した場合はご参照の上、国名の訂正をお願い致します。

4. Speed 調査速度 (必須)

Speed
FRE
FRN
SF

調査速度の指定になります。普通速度はFRN、特急速度はFRE、超特急速度はSFの固定値となります。

国によっては、普通速度と特急速度のみの場合がございます。プロダクトページ

(<https://www.experian-ibr360.com/pdtInfo.aspx>) より、ご確認をお願い致します。

5. Language レポート言語 (必須)

Language
E
J

報告言語の指定です。原則、英語"E"の固定値となります。

ただし、中国（香港・マカオ除く）、韓国、台湾については、日本語"J"も選択できます。

6. Name 半角企業名 (12番かの何れか必須)

Name
Petro China Ltd.
Shipping China Corp.
Taiwan News Co.

半角英数による、企業名の入力項目です。120文字以内での入力をお願い致します。

日本語、中国語、ハングル等の全角文字は、ここには入力できません。Non-English Name 欄に入力をお願い致します。

7. ID 法人番号 (任意)

基本、ブランクで構いません。法人登記番号が判明している場合には、半角英数で入力下さい。

なお20文字が上限となります。

8. Address 半角住所（13 番かの何れか必須）

Address
UNIT XXX BUILDING X NO.XXXX
No.XX Xihuanzhong XX, XXX, Beijing XXXXXX, P.R.China

半角英数による、住所の入力項目です。当該企業の英文住所を入力願います。なお、日本語等の全角文字はここには入力できません。Non-English Address に入力してください。

8 番、9 番、11 番合計で、500 文字以内での入力をお願い致します。

9. Contact 電話番号（任意）

Contact
Tel:(+XX)XXXXXXXXXX;
Tel:XX-XX-XXXXXXXX;
012-12345678

半角英数による、当該企業の電話番号等を入力して頂く項目です。

8 番、9 番、11 番合計で、500 文字以内での入力をお願い致します。

10. FinYear 希望決算年度（任意）

FinYear
2016

入手希望決算年度の入力箇所です。blankにより、直近の入手可能な決算書の取得を試みます。それ以外の要望がある場合には YYYY で入力下さい。なお、こちらでの指示は決算書の取得をお約束するものではなく、また過去の決算書入手をご希望の場合には、追加費用が発生する場合がございます。詳細は問い合わせフォーム (<https://fofa.jp/expform/a.p/150/>) にてお問い合わせ下さい。

11. Remarks 半角補足情報（任意）

Remarks
Please confirm shareholders' info.
Please obtain 2016-12 full FS.
CEO; Taro Yamada

半角英数にて、調査に関連する要望事項をご指示頂く項目です。英語での入力をお願い致します。

8 番、9 番、11 番合計で、500 文字以内での入力をお願い致します。

12. Non-English Name 全角企業名（6 番かの何れか必須）

Non-English Name
中国石油株式会社
株式会社航運中国
台湾新聞公司

日本語、中国語等の全角文字で会社名を入力して頂く項目です。120 文字以内での入力をお願い致します。
半角文字は 6 番の Name 欄のみ入力可能です。

13. Non-English Address 全角住所（8 番かの何れか必須）

Non-English Address
東京都大阪市
上海市北京区
서울시 영등포구

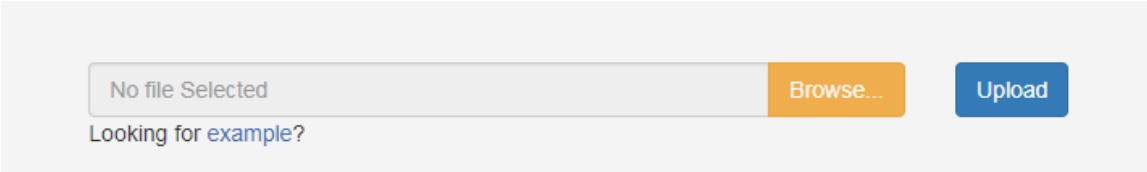
日本語、中国語等の全角文字で、住所を入力して頂く項目です。13 番、14 番合計で 500 文字以内での入力をお願い致します。半角文字は 8 番の Address 欄のみ入力可能です。

14. Non-English Remarks 全角補足情報（任意）

Non-English Remarks
URL は www.xxx.com

全角文字で、指定事項を入力して頂く項目です。13 番、14 番合計で 500 文字以内での入力をお願い致します。一度弊社東京オフィスで確認させて頂く事になる為、英語での指定事項よりも調査にお時間を頂く場合があります。半角文字は 11 番の Remarks に入力願います。

15. CSV ファイルを保存し、Browse から呼び出し、Upload で完了です。



The screenshot shows a file upload interface. It features a text input field containing the text "No file Selected" and "Looking for example?". To the right of the input field are two buttons: an orange "Browse..." button and a blue "Upload" button.

入力形式の不一致等があった場合、エラーがポップアップ表示されます。

入力内容を修正の上、再度お試し頂くか、IBR サポートセンターまでお問い合わせ下さい。