# 5. 各種ファイル書式の入力方法

- 5-1. ファイル書式の一覧
- 5-2. ファイル書式の構成
- 5-3. 入力方法
  - ① 法人力-ド部署申込届
  - ② 法人力-ド使用者申込届
  - ③ 法人力-ドETC使用者申込届
  - ④ 法人力-ドETC共同利用型
  - ⑤ 法人カードユーザー追加申込届
  - ⑥ <u>法人力-ド使用者限度額変更届(恒常)</u>
  - ⑦ 法人カード使用者変更届(企業属性・退会)
  - ⑧ 法人カード部課異動届

## 5. 各種ファイル書式の入力方法 5-1. ファイル書式の一覧

strictly confidential

● 各種Web申請手続きに利用するファイル書式は下表の通りとなります。

No.	分類	ファイル名	利用用途
1		法人力-ド部署申込届.xlsm	部署(組織)の追加
2		法人カード使用者申込届.xlsm	利用されるカード使用者の追加
3	登録	法人カードETC使用者申込届.xlsm	1:1型・1:N型のETCカード追加発行
4		法人カードETC共同利用型.xlsm	共同利用型のETCカード追加発行
5		法人カードユーザー追加申込届.xlsm	当管理サイトのユーザーアカウント追加
6		法人カード使用者限度額変更届(恒常).xlsm	各カードの限度額変更
7	変更·削除	法人カード使用者変更届(企業属性・退会).xlsm	社員番号・役職名の変更、カード退会のお手続き
8		法人カード部課異動届.xlsm ※1	使用者の所属部署の変更

<ファイル書式一覧>

 ※1 部課異動届につきましては、Web統括管理者(カード担当者)、Web統括管理者代理もしくは"異動先の"Web管理者からファイル書式の 申請をしていただく必要がございます
 Have a good Cashless. ✓ SMBC SUMITOMO MITSUI CARD

## 5-2. ファイル書式の構成

法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月





<ファイル書式イメージ>

Have a good Cashless. **J** SMBC



### 5-3.入力方法 ①法人カード部署申込届(ファイル書式)

法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

strictly confidential

- ✓ 入力項目ご記入後、6章「ファイル・CSV作成、アップロード方法」をご参照ください。
- ✓ アップロード後、最短で2営業日後に部署追加が反映されますので、その後使用者追加を行ってください。



### 5-3.入力方法 2法人カード使用者申込届(ファイル書式)

法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

#### ✓ 入力項目ご記入後、6章「ファイル・CSV作成、アップロード方法」をご参照ください。 <ファイル書式イメージ>

#### 三井住友コーボレートカード・三井住友パーチェシングカード 使用者申込届

三井住友カード株式会社 御中

当社は、別シートに認識の会員規則・特約、個人情報の取扱に関する同意条項を運送のうえ、別に提出した三井住友力・F法人会員申込書はよ三井住友VISA(「チェンクカード法人会員申込書に選ぶいて下記カードで併用者幅に認識の者を法人会員申込書にて指定のカードのカード使用者とし て甲し込みます。カーR使用者は、別シートに認識の会規規則・特約、個人情報の取扱に関する同意条項、特に目のカード利用による代金交払いについて会社と運用して責任をもつ言、およびキャッショサービスを利用した場合に会員規約第32条に用り貸金業法第17条第6項および同法第18条3項 に取っては水面素問い構成が認識用で支付れることを発送の方式、カード使用者となっと作用し込みすす。







雨番	姓()	漢字)	名 (漢	字) 姓	主(カナ)	名 (カナ)	ローマ字		生年月日			性別	暗証番号	月間カード	利用枠(フ	ī円)	部署名 (漢字)	部署名(カナ)	役職名 (漢字)	社員番号	社員番号	社員番号	社員番号
							LAST NAME (姓)	FIRST NAME (名	西暦	月	E			買物	国内CS	海外CS	※任意	※任意	※任意	(社員番号エリア)	(提携顧客エリア)	(提携顧客エリア/0埋め10桁	(提携顧客エリア/0埋め20桁)
	「姓」 字9字 い。	「名」合 以内で2	わせて全身 く力して下	角文   Fさ 角 さ	「姓」「名」合 919字以内で い。	わせてかナ全 ミ入力して下	17月間への方、ものには加 合わせて半角英字18字」 さい、カードの印字は「名」」 ※ご記入がない場合、へれ	とからなりのの「値」「名」 以内(大文字)でご入力下 「姫」の順になります。 (ン式ローマ字で刻字しま	半角数字4 桁で入力し て下さい。	半角数字 力して下る	≈2桁で入 さい。	選択してくた さい。	半角数字4桁で入力 して下さい。 ※禁止番号は上記注 意事項で記載	半角数字で) ※右上段「日 人極度額内」	く力して下さい 井住友カード ほご指定下さい	入力欄]の法 1	全角文字10字以内で入 力して下さい。	全角カナ20字以内で入力してくだ さい。	全角文字10字以内で 入力して下さい。	半角数字10字以内でご入力ください。※ 入力数割限を設けている場合があります。 ※0の入力が無い場合も0埋め10桁とな ります。	半角英数字20字以内で入力 して下さい。※文字数制限を設 定している場合がございます。	半角英数字10字以内でご入力くだ さい、※入力数制限を設けている場 合があります。※0の入力が無い場合 も0埋め10桁となります。	半角英数字20字以内でご入力くださ い、※入力数制限を設けている場合が あります。※0の入力が無い場合も0埋 め20桁となります。



法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

### ✓ 入力項目ご記入後、6章「ファイル・CSV作成、アップロード方法」をご参照ください。

三井住友ETCカード 使用者申込届											
三并任发力-下线式会社 脚中											
当社は、別シートに記載の会員現約・特約、個人情報の取扱いに関する同意条項を承認の3ス、別に提出した三井住友カード法人会員申込書ま	E5は三井住友VISAバーチェシングカード法人会員申込書	都に基づいて(?)									
下記カードご使用者機に記載の者をETCカード使用者として申し込みます。ETCカード使用者は、別シートに記載のETC特約、および自己	3のカード利用による代会支払いについて会社と連携して調	責任をもつことを承認のうえ、ETCカード使用者となることを5	利し込みます。								
Step1         本シートのご提出	出者をご記載ください										
认名											
回込組織名											
出出者氏名(カード担当者または管理責任者)											
清白せ先(TEL)											
き合せ先(メールアドレス)											
				Step3		(Step4)					
				入力チェック	रू १८१	出力のうえ実施ください。メール 等で提出の場合はExcelのま					
・ご記入された情報は、コーポルートカード発行の審査および発	発行後の管理、ならびに付帯サービスの提供のために	利用されます。		1110000		まご提出ください。					
< 操作方法> - Step1 犯入れている法人名・中以組織名をご確認のう - Step2 必須項目(黄色勝街)時分)を全てご入りに - Step3 入力完了後「入力チャックボタンを押下してに - Step3 入力ディックボタンを押下してに - Step4 法人力・指導者解任EBにてアップロードを3場合に - Step4 -	に提出者氏名・問合せ先をご入力ください。(ご利 さい。 い、入力エラーがある場合は赤く表示されますので、: は「CSV出力」を押下してCSVファイルを生成してくた	I用いただけるのはカード担当者または管理責任者のみ ごれ正ください。 ださい。	S4)	ኢ <i>ከ</i> ቻ፤ፇሳ		CSV出力					
※なおcsv出力する場合、ファイル名は変更しないでください。	•										
<b>「「」」</b> (1) - ド使用者の情報をご記載ください。											
1番 姓(漢字) 名(漢字)	姓(カナ) 名(カナ)	ローマ字(任意)	生	年月日	性別	決済用クレジットカード番号カード(	(提顧1)	社員番号 (社員番号) ※年春	部署名(漢字) ※在書	部署名 (カナ) ※在書	役職名 (漢字)
「姓」「名」合わせて全角文字3字以内で入力して下さい。	「姓」「名」合わせてかナ全角19字以内で入力し て下さい。	「外国人の方、私人は独立がある方の新住」「名」合わせて半角度 学習を学习など入力下さい、カードの目子は「名」「住」 間になった。	11月1日日日 11月1日日日 11月1日日日 11月1日 11月11日 11月111日 11月111日 11月11111 111111	サリアン 日本	Nafilut Kitsa Na			くため、新型コンテナーーが住宅の 半角数子10字以内でご入力だだい。 ※0の入力が無い場合も0項め10桁となります。	全角文字10字以内で入力して下さ い。	2011年18日 全角がナ2017以内で入力してくださ い。	金角文字10字以内で入力し て下さい。

### 5-3. 入力方法 ④法人カードETC共同利用型(ファイル書式)

法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

#### ✓ 入力項目ご記入後、6章「ファイル・CSV作成、アップロード方法」をご参照ください。

三井住友ETCカード(共同利用型)						
三井住友カード株式会社 御中 当社は会員規約、個人情報の取り扱いに関する同意条項を承認の上、下 責社に対するカード使用者の届出、追加、廃止、変更の手続きおよびカー	「記の通り管理責任者をお届けいたします。 ド利用枠の届出、変更等の手続きは下記管理責	村主者及びカード担当者により行います。			Step4	(Step5)
Step1	本シートのご提出	者をご記載ください			入力チェックを 押下してください	メール等で提出の場合は Excelのままご提出ください
法人名 提出者氏名(カード担当者または管理責任者) 嗣合せ先(TEL) 問合せ先(メールアドレス)						
					入力チェック	CSV出力
注意事項						
Step2         E T Cカード支払責任者カード番号           枢回発行必要枚数を記入           E T Cカード支払責任者カード番号           単方           単角数字16桁           期回・・・登録内容を記入願います           追加・・・既存の登録内容を表示し	号および 番号 枚数 ています、変更希望の場合は変更後の内/	容欄に記入願います	1			
初回登録時(必須) 追加 登録内容を変更されたい場合のみ記 入 カナ・エンポス(最大 16文字) 漢字・カナ・かな・英数字のいずれか (最大 7文字)	追加時 変更希望の場合 はごちらへ	<参考>既存の登録内容 カナ・エンボス (最大 16文字) 漢字・カナ・かな・英数字のいずれか (最大 7文字)				
Have a good Cashless.		IO MITSUI	Convita	ht © 2025 Sumitomo	Mitsui Card Co. Ltd. All	Rights Reserved

### 5-3.入力方法 ⑤法人カードユーザー追加申込届(ファイル書式)

法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

✓ 入力項目ご記入後、6章「ファイル・CSV作成、アップロード方法」をご参照ください。
<ファイル書式イメージ>

		<u>ユーザ</u>	一追加申込届			
Step1		本	シートのご提出者をご記載ください		Step3	(Step4)
法人名					大力チェックを 押下してください	メール等で提出の場合 Excelのままご提出くだ
ユーザー権限種類 申込組織名						
5-ド担当者					入力チェック	CSV出力
主会主直						
Step2 3	カードを発行する	使用者の情報をご記載く	ださい。			
顧番 氏名(漢字)	生年月日	ユーザー権限	メールアドレス	希望ログインID		
全角9字以内	半角数字 YYYY/MM/DD	プルダウン選択	半角英数、記号(*1)40字以内	半角英数 9 文字以内		



### 5-3.入力方法 ⑥法人カード使用者限度額変更届(ファイル書式)

法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

✓ 入力項目ご記入後、6章「ファイル・CSV作成、アップロード方法」をご参照ください。

<u>=#(</u>	<u>三井住友コーポレートカード・パーチェシングカード</u> 使用者限度額変更届(恒常) 									
—— 三井住 会員規	:友カード株式会社 御中  約に基づき下記の通りお届けいたしま	व.								
注意事	項	・ご記入された情報は、弊社登録 ・「カード利用枠一時引き上げ依頼 承ください。 く操作方法> ・必要事項を入力完了後「①入力 ・「①入力チェック」ボタン押下後、( ・法人カード管理者WEBからアッフ	青報の変更及び会員規約・特約に基 種書」をご提出の場合、左記依頼書が ロチェック」ボタンを押下してください。入 ⊃Kが表示されたら三井住友カード担当 <sup>↑</sup> ロードする場合は、①入力チェック後じ	づいて利用されます。 「優先して利用枠は設定されますので カェラーがある場合は赤く表示されま 当者宛に提出してください。※CSV出 こ②CSV出力を実施してCSVを生成	で、あらかじめご了 ます。 は力は不要 むしてください。					
法人名 提出者	。 「氏名(カード担当者または管理責任者)		D		①入力チェック	②CSV出力				
項番	会員番号 半角数字16桁で入力して下さい。	<b>カード使用者名(漢字)</b> 姓名スペースなしで入力して下さい。 例) 三井太郎	変更後の限度額(万円) 半角数字で入力して下さい。 単位は"万円"です。							

### 5-3.入力方法 ⑦法人カード使用者変更届(ファイル書式)

法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

✓ 入力項目ご記入後、6章「ファイル・CSV作成、アップロード方法」をご参照ください。

三井住友	三井住友コーポレートカード・パーチェシングカード使用者変更届(企業属性・退会)										
—	-										
三井住友; 会員規約	:井住友カード株式会社 御中 ≿貝規約に基づき下記の通りお届けいたします。使用者退会後、貴社に対する未払い代金がある場合は、会貝規約に基づきお支払いいたします。										
				ういてき!! 田 <del>と</del> や キオ							
		こ記入された旧報は、弊社団録用: <使用者退会の場合>	報の変更及び会員規約・特約に基	しいて利用されます。							
		<ul> <li>・コーポレートカードをご退会されると</li> </ul>	ETCカード、EX-ICサービスもご退会	≳となります。 ・・							
		<ul> <li>・エク人ノレ人コーホレートカードの基</li> <li>・カードはハサミ等で裁断の上破棄</li> </ul>	本会員/部署会員を退会されるとも 」てください。またEX-ICカードをお持	X-ICサービスはご利用できなくなります ちのお客様はEX-ICカードもご裁断の	り。 )ト破棄してください。カードがお手元						
		にない場合はカード紛失・盗難デス	7 0120-919-456(通話無料・2	4時間年中無休)にご連絡ください。							
注意事項		く使用者の企業属性変更の場合 ・木属出ファイルでは「社員委員よ」	<u>&gt;</u> 「沿職夕」を亦再することが可能です	. 部軍亦再け別尾虫が必要とかりま	すので部業が再友希望の坦今、担						
		当営業にご連絡ください。			9000時名変更と明王の物目(12						
			チェックレポクトを押下してイギキロ、コ		+						
9	TEP1	・必要争項を入力元」後回入力 ・「①入力チェック」ボタン押下後、C	Fェック」ハタンを押下していたさい。ス Kが表示されたら三井住友カード担	、リュフールのつ場合は赤へ表示される 当者宛に提出してください。※CSV出	59。 3力は不要						
		・法人カード管理者WEBからアップ	コードする場合は、①入力チェック後	に②CSV出力を実施してCSVを生成	<i>してください。</i>						
法人名		c									
提出者氏	名(カード担当者または管理責任者)				①入力チェ	ック ②CSV出力					
問合せ先	(TEL) (メールアドレフ)				-						
PEC S	TED2		<u> </u>								
<b>項</b> 番		カード使用者名(漢字)	届出内容	変更後の社員番号	変更後の役職名(漢字)						
	半角数字16桁で入力して下さい。	姓名スペースなしで入力して下さい。 例) 三井太郎		半角数字で入力して下さい。 Or半角文字で入力して下さい。	全角文字10桁以内で入力して下さい。 例)課長						

### 5-3.入力方法 ⑧法人カード部課異動届(ファイル書式)

法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

strictly confidential

✓ 入力項目ご記入後、6章「ファイル・CSV作成、アップロード方法」をご参照ください。 <ファイル書式イメージ>

	2-	-ポレートカード (使用者所属部	変更届 3課)			Step3	(Step4)
法人名 申込組 カード社	Step1	XXX				入力チェックを 押下してください	メール等で提出の場 合はExcelのままご提 出ください。
2 12						入力チェック	CSV出力
注意調	詞						
	Step2	XXX					
項番	会員番号	カード使用者名(漢字)	<u>異動日</u> 西暦	月	B		
	半角数字16桁で入力して下さい。	姓名スペースなしで入力して下さい。 例)三井太郎	半角数字4桁で 入力して下さい。	半角数字2桁で入	カレて下さい。		