

7. 画面直接入力での申請方法

- 7-1. 画面直接入力対応メニュー
- 7-2. TOP画面
- 7-3. 画面直接入力申請
- 7-4. 画面直接入力
- 7-5. 画面直接入力確認
- 7-6. 画面直接入力完了

7. 画面直接入力での申請方法

7-1. 画面直接入力対応メニュー

- 画面直接入力にてご対応いただけるメニューは以下です。（個別決済契約では、11～13,16～18の項目はご利用いただけません）

No	業務分類	メニュー	利用用途
1	法人情報	法人情報 (請求書送付先・本社所在地・カード担当者・ 管理責任者情報)	登録法人情報（請求書送付先・本社所在地・カード担当 者・管理責任者情報）の変更
2		部署追加	部署（申込組織）の追加
3	属性変更	WEBユーザー追加	当管理者サイトのユーザーアカウント追加
4		WEBユーザー削除	当管理者サイトのユーザーアカウント削除
5		メールアドレス変更	ユーザー登録メールアドレスの変更
6		ユーザーID紐付け	複数のユーザーIDを紐付け
7		ユーザーID紐付け解除	紐付けしたユーザーIDを解除
8	カード使用者情報	所属部署変更	使用者の所属部署（申込組織）の変更
9		使用者情報変更	社員番号・役職名の変更
10		解約（退会）	カード退会のお手続き
11	カード使用者追加	使用者追加	利用されるカード使用者の追加
12		個別申請画面 事前登録	使用者追加の申請用URLの発行
13		個別申請画面 変更・削除	申請用URLの内容変更・削除
14	カード使用者発行確認・ご利用枠設定	発行の許諾・却下およびご利用枠設定	カード使用者の発行の許諾・却下およびご利用枠設定
15	再製・再発行	再製・再発行	カード再発行のお手続き
16	ETC追加	ETC追加（1：1型）	1：1型のETCカード追加発行
17		ETC追加（1：n型）	1：N型のETCカード追加発行
18		ETC共同利用型	共同利用型のETCカード追加発行
19	カード限度額変更	恒常	各カードの恒常的な限度額変更
20		一時引上げ	各カードの一時的な限度額引上げ
21	タクシーチケット申込	タクシーチケットのお申し込み	タクシーチケットお申し込みのお手続き
22	紙請求書停止	紙請求書の停止	紙請求書の停止のお手続き

7-2. TOP画面

- 画面直接入力可能なメニューを選択します。
- ここでは「ユーザー追加」の手続きを例に挙げます。

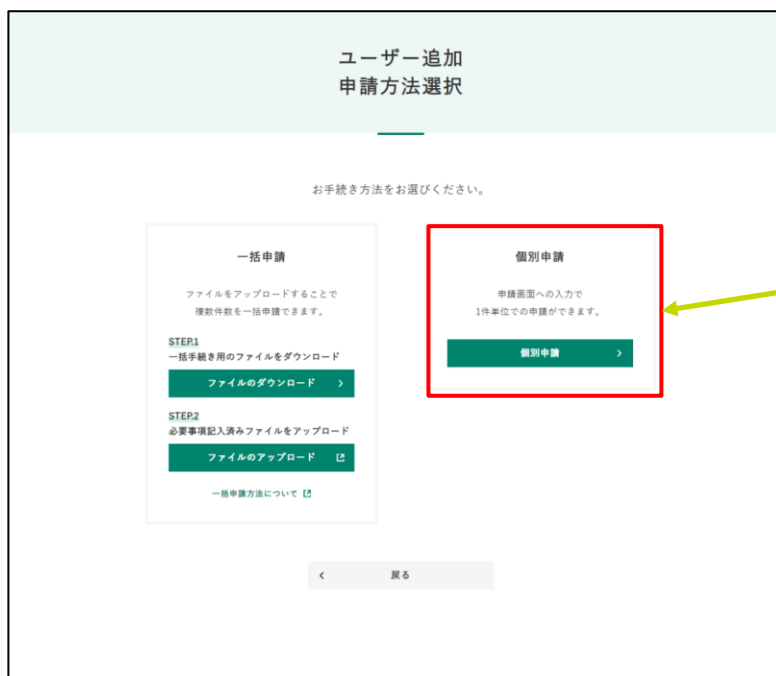


1

TOP画面において、画面直接入力可能なメニューを選択します。

7-3. 画面直接入力申請

- 一括申請と個別申請が選べるメニューは以下画面が表示されます。
- 申請方法選択画面にて、「個別申請」を選択します。（一度に複数件数のお申込みをしたい場合は「一括申請」をご選択ください。）



2 申請方法選択画面にて、「個別申請」ボタンを選択します。

※この画面の表示なく入力画面に進むメニューもあります。

7-4. 画面直接入力

- 入力エリア内の案内に従って入力します。



画面イメージ

実施内容・操作内容

3 入力エリア内の案内に従って入力します。

7-5. 画面直接入力確認

- 入力内容に誤りがないことを確認し、決定ボタンを押下します。



画面イメージ

実施内容・操作内容

1. ユーザ追加される方の氏名 (カナ) 【必須】	ミツイ タロウ
2. ユーザ追加される方の生年月日 【必須】	19930101
3. ユーザ追加される方の権限 【必須】	Web担当者
4. ユーザ追加される方のメールアドレス 【必須】	mt@smbc.ne.jp
5. ユーザ追加される方のご希望ログインID 【必須】	smbc1234
6. 申込組織番号 【必須】	5000

4

入力内容に誤りがないことを確認し、決定ボタンを押下します。

7-6. 画面直接入力完了

- 申請が完了した旨を確認し、“TOPへ”を押下します。



- 5 申請が完了した旨を確認し、“TOPへ”を押下します。

※受付完了メールの受信をご確認ください。(受付から翌営業日にメール配信します)
※不備があった場合も受付完了メールは配信します。

参考 申込組織番号・代替会員番号の確認方法

- 申込組織番号の確認方法は以下2種類の方法がございます。
- 代替会員番号は会員明細での確認となります。
- 申込組織番号は①、代替会員番号は②に記載しております。

会員明細での確認方法

請求書／請求明細書での確認方法

画像イメージ

確認内容

会員明細

①

②

部課コード	部課名	管理責任者名	社員番号	会員名(カナ)	会員名(漢字)	所属部署名	カード会員番号	ブランドコード	加入年月日	カード期限
5001	総務部	●● ●●	111111	○○ ○○	○○ ○○	総務部	800100XXXXXXXXXX	1	20YYMMDD	20YYMM
5001	総務部	●● ●●	111112	◇◇ ◇◇	◇◇ ◇◇	総務部	800100XXXXXXXXXX	1	20YYMMDD	20YYMM
5002	営業部	□□ □□	111223	△△ △△△	△△ △△△	営業部	800100XXXXXXXXXX	1	20YYMMDD	20YYMM
5002	営業部	□□ □□	111456	※※ ※※	※※ ※※	営業部	800100XXXXXXXXXX	1	20YYMMDD	20YYMM

C/S原簿種	契約組織番号	契約組織名	カード担当当者名	法人番号	金融機関番号	金融機関支店番号	金融機関名	金融機関支店名	預金科目コード	口座番号
0	0001	総務部	○○	0011234567	9999	001	〇〇銀行	〇〇支店	1	XXXXXXXX
0	0001	総務部	○○	0011234567	9999	001	〇〇銀行	〇〇支店	1	XXXXXXXX
0	0002	総務部	○○	0011234567	9999	001	〇〇銀行	〇〇支店	1	XXXXXXXX
0	0002	総務部	○○	0011234567	9999	001	〇〇銀行	〇〇支店	1	XXXXXXXX

1

申込組織番号(部課コード)を記載しております。

2

代替会員番号(会員番号)を記載しております。

