# 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

法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

strictly confidential

#### ● 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、11~13,15~17の項目はご利用いただけません)

No	業務分類		-ב <b>־</b> א	利用用途
1	属性変更	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		ユーザー情報	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			使用者追加	利用されるカード使用者の追加
12	カード使用者追	1 1 1	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	再製·再発行		再製·再発行	カード再発行のお手続き
15	ETC追加		ETC追加(1:1型)	1:1型のETCカード追加発行
16			ETC追加(1:n型)	1:N型のETCカード追加発行
17			ETC共同利用型	共同利用型のETCカード追加発行
18	- カード限度額変更		恒常	各カードの恒常的な限度額変更
19			一時引上げ	各カードの一時的な限度額引上げ
20	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
21	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

# <mark>-</mark> 7-2. TOP画面

法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

- 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 2 個	副別申請選択 3 入力	4 入力内容確認	5 完了
	イメージ		尾施内容・操作内容
会社情報の変更	情報のご変更	_	
会員明細データ照会	>  ▲名 ユーザー追加		
ユーザー削除 >	メールアドレス変更 >		
部 <b>署</b> 追加 >	カード担当者(Web統括責任者)変更 >	TOP画面(a	こおいて、画面直接入力可能なメ
管理責任者変更 >	法人代表者変更 >	ニューを選払	尺します。
本社所在地変更 >	請求書送付先変更 >		
会社口座変更 >	実質的支配者変更 >		
ログインID紐付け >	ログインID紐付け解除 >		
カード使用者情報の変更			
() カード使用者所属部課変更	> 社員番号・役職名変更 >		
カード使用者住所変更(個別決済方式) > カード名義変更(改姓改名) >	カード使用者口座変更(個別決済方式) >		



2025年5月

法人カード管理者Webご利用マニュアル

# 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。)



# 7-4. 画面直接入力

法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

● 入力エリア内の案内に従って入力します。

1 TOP画面 2 個別申請	選択 3 入力	4 入力内容確認 5 完了
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。
Have a good Lashless. <b>MBC</b>	Omo milioli	Copyright © 2025 Sumitomo Mitsui Card Co., Ltd. All Rights Reserved.

2025年5月

法人カード管理者Webご利用マニュアル

# 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。

1 TOP画面     2 個別申請選択     3 入力	4 入力內容確認 5 完了
画面イメージ	実施内容·操作内容
▲SMEC www 三井住友力-ド	
ユーザー追加 1. +# 2.## 3. #7 ▲ の深いただくとキャンセルができません。あらかじめご了歩ください。	
コーザー10 (ログインユーザー) 乱毛 (カード開始者) 編版 vxEARR(広管理者 (カード和助者) 進入書号	
注入名 中込組織者号 中込組織名 1. ユーザ道知される方の氏を (カナ) ミッイ タロウ	
2. ユーザ通知される方の効果学月日160 用3     19930101       3. ユーザ通知される方の体現160 用3     Web開会担当者       4. ユーザ通知される方の体現1750 ス(6用)     mtt@smbc.ne.jp       5. コージ通知される方のご希望ログイ 10 (6用)     ambc1234       6. 中心繊維番号(6)用)     5000	へ 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。
< 異6 単立する > ログアウト >	
Have a good Cashless. J SMBC SUMITOMO MITSUI CARD	Convright © 2025 Sumitomo Mitsui Card Co. 1 td. All Pights Posonad

2025年5月

法人カード管理者Webご利用マニュアル

# 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。 •

1 TOP画面     2 個別申請選択     3 入カ       画面イメージ	4 入力内容確認     5 完了       実施内容・操作内容
▶ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	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2	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。

Have a good Cashless. SMBC SUMITOMO MITSUI CARD



法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

# - 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。



### 参考 申込組織番号・代替会員番号の確認方法

法人カード管理者Webご利用マニュアル 2025年5月

● 請求書は①、請求明細書は②に記載しております。





Have a good Cashless. **J** SMBC

BC SUMITOMO MITSUI