

管理 Web 操作マニュアル

第 16 版

株式会社アプラス

2022年6月

目 次

1. 管理者画面へのログイン	2
2. カード発行（カード利用者登録手順）	5
3. カードへのチャージ（残高管理）	9
4. カード残高の清算処理（残高管理）	12
5. カード不要時の対応方について	14
6. カード利用者：会員専用ページへのログイン	15

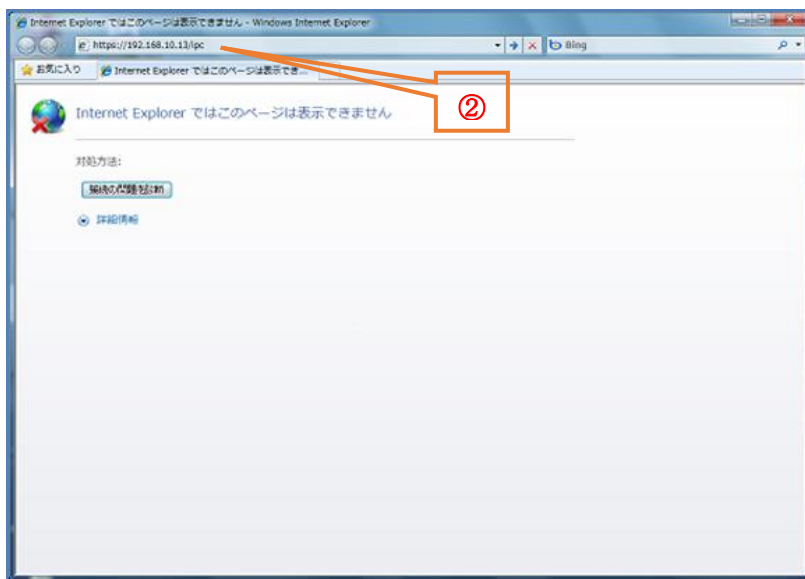
1. 【管理者画面へのログイン】

はじめてログインするときは、③ログイン画面でID/PWを入力後に⑥パスワード変更画面に遷移します。
2回目以降のログインの際は③ログイン画面でID/PWを入力するだけです。

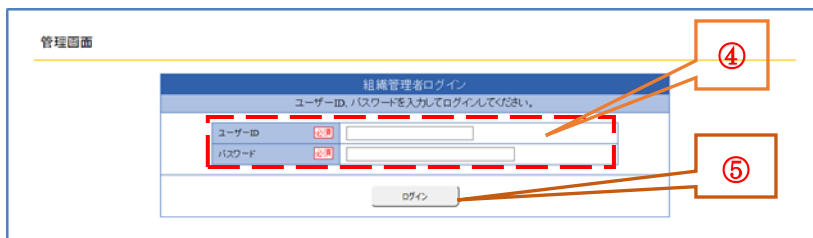
① Microsoft Internet Explorer を起動します。

② 管理画面のアドレス (<https://biz-mgr.moneytg.aplus.co.jp/>)

を入力し、Enter キーを押下します。



③ ログイン画面が表示されます。



④ 管理者様にご郵送いたしました書面に記載のユーザーID、仮パスワードを入力します。

⑤ 入力が終わったら、「ログイン」ボタンを押下します。

- ⑥ パスワード変更画面が表示されます。

- ⑦ 旧パスワード(はじめてログインするときは初期パスワード／仮パスワード発行時は仮パスワード)と新パスワード(半角英小文字、大文字、数字・半角記号、8～32桁)を入力します。

メモ

新パスワードは数字、英小文字、英大文字を含み、過去4世代前までのパスワードと異なるパスワードを設定する必要があります。

使用可能な文字は以下の通りです。

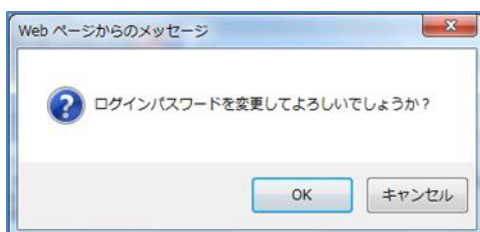
数字 : 0123456789

英大文字 : ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

英小文字 : abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

記号 : !"#%&'()*~|-^¥@[.:;./'{}*]?_

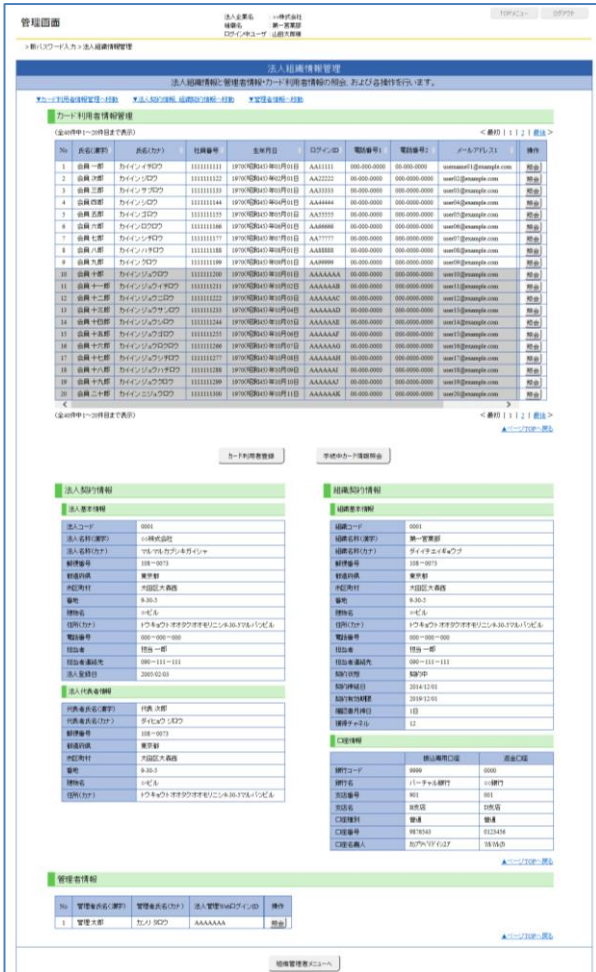
- ⑧ 「変更実行」ボタンを押下します。以下メッセージ画面が表示されます。



- ⑨ 「OK」ボタンを押下します。

⑩ はじめてログインする場合
法人組織情報管理画面に遷移。

⑪ 仮パスワードを変更後の通常時は以下に遷移。



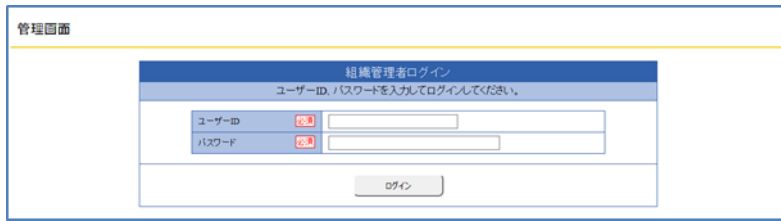
【法人組織情報管理画面】



【組織管理者メニュー画面】

2. 【カード発行（カード利用者登録手順）】

① 以下画面より、ログイン ID/PW を入力しログインする。



管理画面

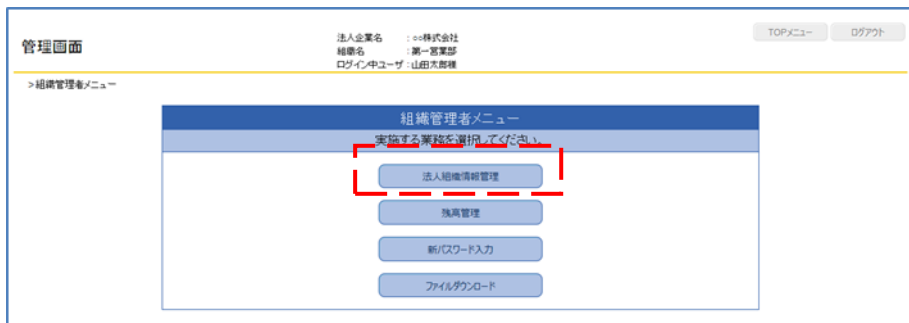
組織管理者ログイン
ユーザーID、パスワードを入力してログインしてください。

ユーザーID

パスワード

ログイン

② 組織管理者メニューに遷移する。



管理画面

法人企業名 : ○○株式会社
権限名 : 第一営業部
ログイン中ユーザー : 山田太郎様

TOPメニュー ログアウト

> 組織管理者メニュー

組織管理者メニュー
実施する業務を選択してください。

法人組織情報管理

権限管理

新パスワード入力

ファイルダウンロード

③ ②の組織管理者メニューの一番上の法人組織情報管理を押下する。
次ページに画面あり。

管理画面

法人企業名: ○○株式会社
 組織名: 第一営業部
 ログインユーザー: 山田太郎

TOPメニュー ログアウト

> 組織管理者メニュー > 法人組織情報管理

法人組織情報管理

法人組織情報と管理者情報・カード利用者情報の照会、および各操作を行います。

▼カード利用者情報管理へ移動 ▼法人契約情報 組織契約情報へ移動 ▼管理者情報へ移動

カード利用者情報管理

(全40件中1~20件目まで表示) < 最初 | 1 | 2 | 最後 >

No	氏名(漢字)	氏名(カナ)	社員番号	生年月日	ログインID	電話番号1	電話番号2	メールアドレス1	操作
1	会員 一郎	カインイチロウ	111111111	1970(昭和45)年01月01日	AA11111	000-000-0000	000-000-0000	username01@example.com	照会
2	会員 次郎	カインシロウ	111111112	1970(昭和45)年02月01日	AA22222	000-000-0000	000-0000-0000	user02@example.com	照会
3	会員 三郎	カインサロウ	111111113	1970(昭和45)年03月01日	AA33333	000-000-0000	000-0000-0000	user03@example.com	照会
4	会員 四郎	カインシロウ	111111114	1970(昭和45)年04月01日	AA44444	000-000-0000	000-0000-0000	user04@example.com	照会
5	会員 五郎	カインゴロウ	111111115	1970(昭和45)年05月01日	AA55555	000-000-0000	000-0000-0000	user05@example.com	照会
6	会員 六郎	カインシロウ	111111116	1970(昭和45)年06月01日	AA66666	000-000-0000	000-0000-0000	user06@example.com	照会
7	会員 七郎	カインシロウ	111111117	1970(昭和45)年07月01日	AA77777	000-000-0000	000-0000-0000	user07@example.com	照会
8	会員 八郎	カインハシロウ	111111118	1970(昭和45)年08月01日	AA88888	000-000-0000	000-0000-0000	user08@example.com	照会
9	会員 九郎	カインクロウ	111111119	1970(昭和45)年09月01日	AA99999	000-000-0000	000-0000-0000	user09@example.com	照会
10	会員 十郎	カインジュウロウ	111111120	1970(昭和45)年10月01日	AAAAAAA	000-000-0000	000-0000-0000	user10@example.com	照会
11	会員 十一郎	カインジュウイチロウ	111111211	1970(昭和45)年10月02日	AAAAAAB	000-000-0000	000-0000-0000	user11@example.com	照会
12	会員 十二郎	カインジュウニロウ	111111222	1970(昭和45)年10月03日	AAAAAAC	000-000-0000	000-0000-0000	user12@example.com	照会
13	会員 十三郎	カインジュウサンロウ	111111233	1970(昭和45)年10月04日	AAAAAAD	000-000-0000	000-0000-0000	user13@example.com	照会
14	会員 十四郎	カインジュウシロウ	111111244	1970(昭和45)年10月05日	AAAAAAE	000-000-0000	000-0000-0000	user14@example.com	照会
15	会員 十五郎	カインジュウゴロウ	111111255	1970(昭和45)年10月06日	AAAAAAF	000-000-0000	000-0000-0000	user15@example.com	照会
16	会員 十六郎	カインジュウロウロウ	111111266	1970(昭和45)年10月07日	AAAAAAG	000-000-0000	000-0000-0000	user16@example.com	照会
17	会員 十七郎	カインジュウシチロウ	111111277	1970(昭和45)年10月08日	AAAAAAH	000-000-0000	000-0000-0000	user17@example.com	照会
18	会員 十八郎	カインジュウハチロウ	111111288	1970(昭和45)年10月09日	AAAAAAI	000-000-0000	000-0000-0000	user18@example.com	照会
19	会員 十九郎	カインジュウキュウロウ	111111299	1970(昭和45)年10月10日	AAAAAAJ	000-000-0000	000-0000-0000	user19@example.com	照会
20	会員 二十郎	カインニジュウロウ	111111300	1970(昭和45)年10月11日	AAAAAAK	000-000-0000	000-0000-0000	user20@example.com	照会

(全40件中1~20件目まで表示) < 最初 | 1 | 2 | 最後 > [▲ページTOPへ戻る](#)

カード利用者登録 手続中カード情報照会

法人契約情報

法人基本情報

法人コード	0001
法人名称(漢字)	○○株式会社
法人名称(カナ)	ワールドカブシキカイシャ
郵便番号	108-0073
都道府県	東京都
市区町村	大田区大森西
番地	9-30-5
建物名	○ビル
住所(カナ)	トウキョウトオオタクオオモリニシ9-30-5マルハツビル
電話番号	000-000-0000
担当者	担当 一郎
担当者連絡先	090-111-111
法人登録日	2005-02-03

法人代表者情報

代表者氏名(漢字)	代表 次郎
代表者氏名(カナ)	ダイヘウ シロウ
郵便番号	108-0073
都道府県	東京都
市区町村	大田区大森西
番地	9-30-5
建物名	○ビル
住所(カナ)	トウキョウトオオタクオオモリニシ9-30-5マルハツビル

組織契約情報

組織基本情報

組織コード	0001
組織名称(漢字)	第一営業部
組織名称(カナ)	ダイイチエイギョウブ
郵便番号	108-0073
都道府県	東京都
市区町村	大田区大森西
番地	9-30-5
建物名	○ビル
住所(カナ)	トウキョウトオオタクオオモリニシ9-30-5マルハツビル
電話番号	000-000-0000
担当者	担当 一郎
担当者連絡先	090-111-111
契約状態	契約中
契約締結日	2014-12-01
契約有効期限	2019-12-01
締結月曜日	1日
獲得チャネル	12

口座情報

	振込専用口座	入金口座
銀行コード	9999	0000
銀行名	バーチャル銀行	○○銀行
支店番号	901	001
支店名	B支店	D支店
口座種別	普通	普通
口座番号	9876543	0123456
口座名義人	カブハイドイン27	787676

[▲ページTOPへ戻る](#)

管理者情報

No	管理者氏名(漢字)	管理者氏名(カナ)	法人管理№&ログインID	操作
1	管理 太郎	カンリ タロウ	AAAAAAA	照会

[▲ページTOPへ戻る](#)

組織管理者メニューへ

上記、**カード利用者登録**ボタンを押下し、利用者の登録を行う。次ページに押下後の画面があります。

- ④ 上記赤枠のカード利用者登録を押下し、以下画面に遷移させる。その後、必須項目を入力し、終了後に「次へ」のボタンを押下する

管理画面

法人企業名 : ○○株式会社
 組織名 : 第一営業部
 ログイン中ユーザ : 山田太郎様

TOPメニュー ログアウト

> 組織管理者メニュー > 法人組織情報管理 > 法人利用者申込内容登録

法人利用者申込内容登録

登録する項目を入力して、次へボタンを押下してください。

申込内容

基本情報1

氏名(漢字)[全角] 必須	(姓) 武蔵戸 (名) 太郎 <small>例: (姓) 斎野 (名) 未来</small>
氏名(カナ)[全角] 必須	(姓) ブランド (名) タロウ <small>例: (姓) タビノ (名) ミライ</small>
氏名(ローマ字)[半角] 必須	(姓) BRAND (名) TARO <small>例: (姓) TABINO (名) MIRAI</small>
カード印字[半角] 必須	名、姓の順に半角英大文字20桁以内(半角スペースを含む)で入力してください。名、姓はスペースを入力して区切ってください。 BRAND TARO <small>例: MIRAI TABINO</small>
性別 必須	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
生年月日 必須	1984 (昭和59) 年 2 月 3 日
郵便番号[半角]	108 - 0073
都道府県	東京都
市区町村[全角]	大田区大森西
番地[全角]	9 - 3 0 - 5
ビル名・部屋番号[全角]	6ビル
住所(カナ)[全角]	トウキョウトオオタクオモリニシ9-30-5 マルバツビル
電話番号1[半角] 必須	000 - 000 - 000
電話番号2[半角]	000 - 000 - 000
メールアドレス1[半角] 必須	preca1@example.com <small>※カード利用者等、メールアドレスを入力してください。</small>
メールアドレス2[半角]	preca1_sub@example.com <small>※管理者等、予備のメールアドレスを入力してください。</small>
メール1受信可否 必須	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
メール1告知メール送付可否 必須	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない <small>※JTBからの広告宣伝に関するご案内メールです。</small>
メール2受信可否	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない <small>※メールアドレスが設定されていない場合は有効なりません。</small>
メール2告知メール送付可否	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない <small>※JTBからの広告宣伝に関するご案内メールです。 ※メールアドレスが設定されていない場合は有効なりません。</small>

基本情報2

渡航予定国[全角] 必須	アメリカ
ご利用目的 必須	業務渡航
ご利用目的(その他)[全角] (ご利用目的がその他の場合は 必須)	
社員番号[半角] 必須	0123456701
部署名[全角] 必須	担当部署

次へ

1つ前へ戻る

- ⑤ 次へを押下後に登録内容の確認画面へ遷移する。次頁に画面記載する。

以下のように登録内容画面へ遷移するため、登録内容に間違いが無ければ「登録実行」ボタンを押下する。

管理画面

法人企業名 : ○○株式会社
 組織名 : 第一営業部
 ログインユーザー : 山田太郎様

TOPメニュー ログアウト

> 組織管理者メニュー > 法人組織情報管理 > 法人利用者申込内容登録 > 法人利用者申込内容登録確認

法人利用者申込内容登録確認

申込内容の登録を実行します。入力内容を確認して、登録実行ボタンを押下してください。

申込内容

基本情報1

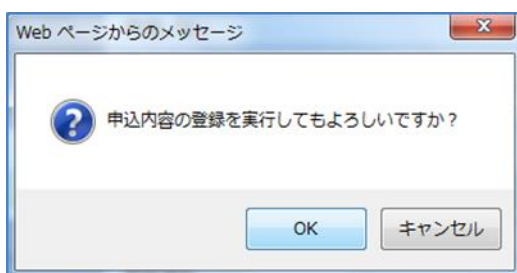
氏名(漢字)	武藤戸太郎
氏名(カナ)	ブランド タロウ
氏名(ローマ字)	BRAND TARO
カード印字	BRAND TARO
性別	男性
生年月日	1984(昭和59)年02月03日
郵便番号	108-0073
都道府県	東京都
市区町村	大田区大森西
番地	9-30-5
ビル名・部屋番号	○ビル
住所(カナ)	トウキョウトオオタクオオモリニシ9-30-5マルバンビル
電話番号1	000-000-00-00
電話番号2	000-000-000-000
メールアドレス1	preca1@example.com
メールアドレス2	preca1_sub@example.com
メール1受信可否	受信する
メール1告知メール送付可否	受信しない
メール2受信可否	受信しない
メール2告知メール送付可否	受信しない

基本情報2

渡航予定国	アメリカ
ご利用目的	業務渡航
ご利用目的(その他)	-
社員番号	0123456701
部署名	担当部署

登録実行 1つ前へ戻る

⑥ 下記の登録実行確認ダイアログが表示されますので、「OK」ボタンを押下します。



申込内容の登録実行の「OK」ボタンを押下すると、カード利用者申込内容登録処理が行われます。「キャンセル」ボタンを押下した場合は、処理は実行されず、法人利用者申込内容登録確認画面に戻ります。

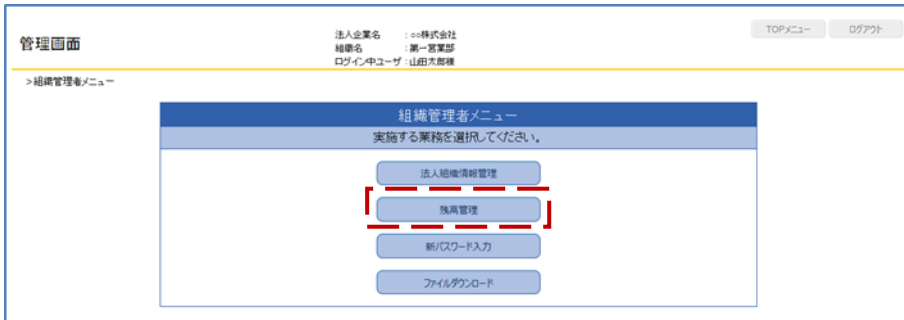
⑦ 上記で一連のカード利用者登録は終了となります。

※カードは約1週間から10日程で、管理者様の会社宛（組織契約情報にご登録のご住所）へ簡易書留にてお届けさせていただきます。

3. 【カードへのチャージ（残高管理）】

カードをご利用いただくためには、振込専用口座へのご入金（お振込み）が必要です。お振込み後、約1時間で組織残高Aに反映されますので、反映後、利用するカードへのチャージをお願いいたします。

① ログインID/PWを入力しログインすると、以下の組織管理者メニューへ遷移する。



② **残高管理**ボタンを押下し、残高管理画面に遷移する。その後、**組織残高A→カードのチャージ**ボタン（以下の赤枠）を押下し、チャージする。

残高管理(チャージ・清算)

組織残高A	70,000円
組織残高B	19,800円
未収手数料	3,000円
チャージ可能額(上限)	9,450,000円

※組織残高Aに残高がある場合、カードにチャージを行ってください。

組織残高A→カードのチャージ 組織残高B→カードのチャージ カード→組織残高Bの清算

組織残高Aの明細

No	取引日時	氏名(漢字)	取引区分	入出金区分	取引金額	手数料	部署名	社員番号	カードID	備考
1	2014-05-21 21:01		残高調整	入金	20,000円					システム障害に伴う残高補正
2	2014-05-21 19:38		振込専用口座入金	入金	50,000円					
3	2014-05-21 16:36	山田 太郎	組織残高Aからチャージ	出金	150,000円		担当部署	00001	01234567890121111	
4	2014-05-21 16:36	林 次郎	組織残高Aからチャージ	出金	50,000円		担当部署	00003	01234567890121133	
5	2014-05-21 15:56		振込専用口座入金	入金	200,000円					
6	2014-05-16 14:22	鈴木 花子	組織残高Aからチャージ	出金	60,000円		担当部署	00002	01234567890121122	
7	2014-05-16 11:22		振込専用口座入金	入金	60,000円					
8	2014-05-14 16:34	鈴木 花子	組織残高Aからチャージ	出金	198,500円		担当部署	00002	01234567890121122	
9	2014-05-14 12:34		カード発行手数料	出金		1,500円				
10	2014-05-14 12:34		振込専用口座入金	入金	200,000円					

組織残高Bの明細

No	取引日時	氏名(漢字)	取引区分	入出金区分	取引金額	手数料	組織残高	部署名	社員番号	カードID	備考
1	2013-05-25 01:23	鈴木 花子	カード残高から清算	入金	4,000円		19,800円	担当部署	00002	01234567890121122	
2	2013-05-24 01:23	林 次郎	カード残高から清算	入金	1,000円		15,800円	担当部署	00003	01234567890121133	
3	2013-05-23 01:23	山田 太郎	カード残高から清算	入金	5,000円		14,800円	担当部署	00001	01234567890121111	
4	2013-05-22 01:01	鈴木 花子	組織残高Bからチャージ	出金	20,000円		9,800円	担当部署	00002	01234567890121122	
5	2013-05-21 01:01	山田 太郎	カード残高から清算	入金	20,000円		29,800円	担当部署	00001	01234567890121111	
6	2013-05-19 01:01		残高調整(手数料徴収)	出金		200円	9,800円				
7	2013-05-19 01:01		残高調整	出金	55,000円		10,000円				システム障害に伴う
8	2013-05-18 01:01	鈴木 花子	組織残高Bからチャージ	出金	45,000円		65,000円	担当部署	00002	01234567890121122	
9	2013-05-17 01:01	林 次郎	カード残高から清算	入金	50,000円		110,000円	担当部署	00003	01234567890121133	
10	2013-05-16 01:01	山田 太郎	カード残高から清算	入金	60,000円		60,000円	担当部署	00001	01234567890121111	

- ③ 組織残高 A→カードのボタン押下後、チャージ内容入力（組織残高→カード）画面へ遷移する。チャージ可能額 100,000 円を該当カードのチャージ金額の枠に合計 100,000 円になるように入力し、一番下の「次へ」ボタンを押下する。

管理画面

法人企業名 : ○○株式会社
 部署名 : 第一営業部
 ログインユーザー : 山田太郎様

TOPメニュー ログアウト

> 組織管理者メニュー > 残高管理 > チャージ内容入力(組織残高→カード)

チャージ内容入力(組織残高→カード)

組織残高よりカードへのチャージ内容を入力して、次へボタンを押下してください。

チャージ元選択

組織残高A

チャージ対象の入金日時	2014/09/24 10:55		
チャージ対象の入金額	105,400円		
(内訳)	チャージ可能額	100,000円	
	引落済手数料	5,400円	

※当該カードへのチャージ金額合計がチャージ可能額と同額となるよう入力「次へ」ボタンを押下してください。複数指定が可能です。

チャージ先カード一覧

氏名(漢字)	部署名	社員番号	カードID	チャージ可能額	カード残高	チャージ金額
前払 太郎	前払担当部前払担当	0123456701	1234567890000001	1,000,000円	0円	40000円
前払 次郎	担当部署	0123456702	1234567890000002	950,000円	500,000円	40000円
前払 四郎	担当部署	0123456704	1234567890000004	750,000円	30,000円	0円
前払 吾郎	担当部署	0123456705	1234567890000005	750,000円	30,000円	0円
前払 十郎	担当部署	0123456710	1234567890000010	750,000円	30,000円	0円
前払 二郎	担当部署	0123456712	1234567890000012	750,000円	30,000円	0円
前払 一郎	担当部署	0123456711	1234567890000011	750,000円	30,000円	0円
前払 六郎	担当部署	0123456706	1234567890000006	750,000円	30,000円	0円
前払 八郎	担当部署	0123456708	1234567890000008	750,000円	30,000円	0円
前払 九郎	担当部署	0123456709	1234567890000009	750,000円	30,000円	0円

チャージ金額をクリア

チャージ金額合計 80,000円

メモ

メモ
メモ
メモ

チャージ待ち入金記録

No	入金日時	入金額
1	2014/09/26 14:55	105,400円
2	2014/09/27 12:55	55,400円

次へ 1つ前へ戻る

チャージ可能額 100,000円を以下のカードにすべて割り振る。

この金額を最終的に100,000円とし、「次へ」を押下する。

- ④ **次へ** ボタンを押下後、以下のチャージ内容入力確認（組織残高→カード）の画面に遷移する。

管理画面

法人企業名 : ○○株式会社
 経理名 : 第一営業部
 ログイン/中ユーザ : 山田次郎様

TOPメニュー ログアウト

> 組織管理者メニュー > 残高管理 > チャージ内容入力(組織残高→カード) > チャージ内容入力確認(組織残高→カード)

チャージ内容入力確認(組織残高→カード)

組織残高よりカードへのチャージを実行します。入力内容を確認して、チャージ実行ボタンを押下してください。

チャージ情報

チャージ元口座 : 組織残高A
 チャージ金額合計 : 80,000円

チャージ先カード一覧

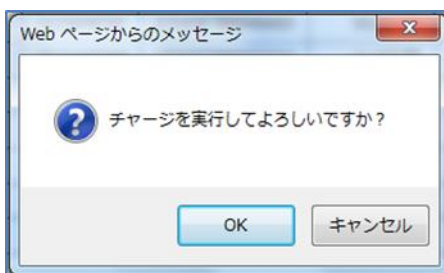
氏名(漢字)	部署名	社員番号	カードID	チャージ金額	チャージ前残高	チャージ後残高
前払 太郎	前払担当部前払担当署	0123456701	1234567890000001	10,000円	0円	10,000円
前払 次郎	担当部署	0123456702	1234567890000002	10,000円	50,000円	60,000円
前払 三郎	担当部署	0123456703	1234567890000003	10,000円	30,000円	40,000円
前払 四郎	担当部署	0123456704	1234567890000004	10,000円	30,000円	40,000円
前払 五郎	担当部署	0123456705	1234567890000005	10,000円	30,000円	40,000円
前払 六郎	担当部署	0123456706	1234567890000006	10,000円	30,000円	40,000円
前払 七郎	担当部署	0123456707	1234567890000007	10,000円	30,000円	40,000円
前払 八郎	担当部署	0123456708	1234567890000008	10,000円	30,000円	40,000円
前払 九郎	担当部署	0123456709	1234567890000009	10,000円	30,000円	40,000円
前払 十郎	担当部署	0123456710	1234567890000010	5,000円	30,000円	35,000円
前払 十一郎	担当部署	0123456711	1234567890000011	5,000円	20,000円	25,000円

メモ

メモ
メモ
メモ

チャージ実行 1つ前へ戻る

- ⑤ チャージ金額が表示される。(合計が振込金額の 100,000 円)
- ⑥ チャージ後の金額が表示される。
- ⑦ ⑤、⑥の金額に間違いが無ければ、**チャージ実行** ボタンを押下する。
- ⑧ チャージ実行確認ダイアログが表示されますので、**OK** ボタンを押下する。



- ⑨ **OK** ボタンを押下後より、カードの利用が可能になります。

4. 【カード残高の清算処理（残高管理）】

チャージしていただいたカードの残高を清算する処理（カード残高をゼロ）を以下に記載いたします。その後、払戻申請書を事務局まで送っていただけましたらご指定のご返金口座へお振込をいたします。

① ログイン ID/PW を入力しログインすると、以下の組織管理者メニューへ遷移する。



② **残高管理** ボタンを押下し、残高管理画面に遷移する。その後、**カード→組織残高 B の清算** ボタン（以下の赤枠）を押下し、清算内容入力（カード→組織残高 B）画面が表示される。

残高管理

組織残高からカードへのチャージ・清算、および組織残高やカードの利用明細を表示します。

▼組織残高Aの明細へ移動 ▼組織残高Bの明細へ移動

残高管理（チャージ・清算）

組織残高A	70,000円
組織残高B	19,800円
未収手数料	3,000円
チャージ可能額(上限)	9,450,000円

※組織残高Aに残高がある場合、カードにチャージを行ってください。

組織残高A→カードのチャージ 組織残高B→カードのチャージ **カード→組織残高Bの清算**

組織内カード利用者明細照会

組織内カード利用明細

組織残高Aの明細
(全20件中1~10件目まで表示) <最初 | 1 | 2 | 最後 >

No	取引日時	氏名(漢字)	取引区分	入出金区分	取引金額	手数料	部署名	社員番号	カードID	備考
1	2014-05-21 21:01		残高調整	入金	20,000円					システム障害に伴う残高補正
2	2014-05-21 19:58		振込専用口座入金	入金	50,000円					
3	2014-05-21 16:36	山田 太郎	組織残高Aからチャージ	出金	150,000円		担当部署	00001	01234567890121111	
4	2014-05-21 16:36	林 次郎	組織残高Aからチャージ	出金	50,000円		担当部署	00003	01234567890121133	
5	2014-05-21 15:56		振込専用口座入金	入金	200,000円					
6	2014-05-16 14:22	鈴木 花子	組織残高Aからチャージ	出金	60,000円		担当部署	00002	01234567890121122	
7	2014-05-16 11:32		振込専用口座入金	入金	60,000円					
8	2014-05-14 16:34	鈴木 花子	組織残高Aからチャージ	出金	198,500円		担当部署	00002	01234567890121122	
9	2014-05-14 12:34		カード発行手数料	出金		1,500円				
10	2014-05-14 12:34		振込専用口座入金	入金	200,000円					

(全20件中1~10件目まで表示) <最初 | 1 | 2 | 最後 >
[▲ページTOPへ戻る](#)

組織残高Bの明細
(全20件中1~10件目まで表示) <最初 | 1 | 2 | 最後 >

No	取引日時	氏名(漢字)	取引区分	入出金区分	取引金額	手数料	組織残高	部署名	社員番号	カードID	備考
1	2013-05-25 01:23	鈴木 花子	カード残高から清算	入金	4,000円		19,800円	担当部署	00002	01234567890121122	
2	2013-05-24 01:23	林 次郎	カード残高から清算	入金	1,000円		15,800円	担当部署	00003	01234567890121133	
3	2013-05-23 01:23	山田 太郎	カード残高から清算	入金	5,000円		14,800円	担当部署	00001	01234567890121111	
4	2013-05-22 01:01	鈴木 花子	組織残高Bからチャージ	出金	20,000円		9,800円	担当部署	00002	01234567890121122	
5	2013-05-21 01:01	山田 太郎	カード残高から清算	入金	20,000円		29,800円	担当部署	00001	01234567890121111	
6	2013-05-19 01:01		残高調整(手数料徴収)	出金		200円	9,800円				
7	2013-05-18 01:01		残高調整	出金	55,000円		10,000円				システム障害に伴
8	2013-05-18 01:01	鈴木 花子	組織残高Bからチャージ	出金	45,000円		65,000円	担当部署	00002	01234567890121122	
9	2013-05-17 01:01	林 次郎	カード残高から清算	入金	50,000円		110,000円	担当部署	00003	01234567890121133	
10	2013-05-16 01:01	山田 太郎	カード残高から清算	入金	60,000円		60,000円	担当部署	00001	01234567890121111	

(全20件中1~10件目まで表示) <最初 | 1 | 2 | 最後 >
[▲ページTOPへ戻る](#)

組織管理者メニューへ

- ③ 清算内容入力（カード→組織残高 B）が表示される。清算したい金額を清算金額欄に入力し、次へのボタンを押下する。メモ欄への入力も可能ですので、必要に応じて入力してください。

管理画面 法人企業名：○○株式会社 組織名：第一営業部 ログインユーザー：山田太郎様

> 組織管理者メニュー > 残高管理 > 清算内容入力(カード→組織残高B)

清算内容入力(カード→組織残高B)
カードより組織残高Bへの清算内容を入力して、次へボタンを押下してください。

清算元カード

No	氏名(漢字)	部署名	社員番号	カードID	カード残高	清算金額	未清算取引有
1	前払太郎	前払担当部前払担当署	0123456701	1234567890000001	9,87654,321円	30000円	
2	前払次郎	担当部署	0123456702	1234567890000002	90,000円	0円	○
3	前払三郎	担当部署	0123456703	1234567890000003	15,000円	5000円	
4	前払四郎	担当部署	0123456704	1234567890000004	20,000円	5000円	
5	前払吾郎	担当部署	0123456705	1234567890000005	50,000円	20000円	
6	前払六郎	担当部署	0123456706	1234567890000006	60,000円	30000円	
7	前払七郎	担当部署	0123456707	1234567890000007	80,000円	40000円	
8	前払八郎	担当部署	0123456708	1234567890000008	30,000円	30000円	
9	前払九郎	担当部署	0123456709	1234567890000009	15,000円	10000円	
10	前払十郎	担当部署	0123456710	1234567890000010	60,000円	30000円	

※当該カードの清算金額は組織残高Bに反映され、カード残高を減算して残高の計算が可能です。

メモ
海外出張が終了したため

次へ 1つ前へ戻る

No	氏名(漢字)	部署名	社員番号	カードID	カード残高	清算金額	未清算取引有
1	前払太郎	前払担当部前払担当署	0123456701	1234567890000001	9,87654,321円	30000円	

- ④ 清算内容入力確認（カード→組織残高 B）画面が表示されます。

管理画面 法人企業名：○○株式会社 組織名：第一営業部 ログインユーザー：山田太郎様

> 組織管理者メニュー > 残高管理 > 清算内容入力(カード→組織残高B) > 清算内容入力確認(カード→組織残高B)

清算内容入力確認(カード→組織残高B)
カードより組織残高Bへの清算を実行します。入力内容を確認して、清算実行ボタンを押下してください。

清算元カード

No	氏名(漢字)	部署名	社員番号	カードID	清算金額	清算前残高	清算後残高
1	前払太郎	前払担当部前払担当署	0123456701	1234567890000001	30,000円	987,654,321円	987,624,321円
2	前払三郎	担当部署	0123456703	1234567890000003	5,000円	15,000円	10,000円
3	前払四郎	担当部署	0123456704	1234567890000004	5,000円	20,000円	15,000円
4	前払吾郎	担当部署	0123456705	1234567890000005	20,000円	50,000円	30,000円
5	前払六郎	担当部署	0123456706	1234567890000006	30,000円	60,000円	30,000円
6	前払七郎	担当部署	0123456707	1234567890000007	40,000円	80,000円	40,000円
7	前払八郎	担当部署	0123456708	1234567890000008	30,000円	30,000円	0円
8	前払九郎	担当部署	0123456709	1234567890000009	10,000円	15,000円	5,000円
9	前払十郎	担当部署	0123456710	1234567890000010	30,000円	60,000円	30,000円
10	前払十一郎	担当部署	0123456711	1234567890000011	30,000円	750,000円	720,000円
11	前払十二郎	担当部署	0123456712	1234567890000012	30,000円	750,000円	720,000円

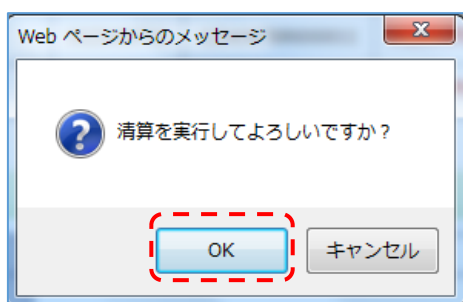
清算先(組織残高B)

清算前残高	5,200円
清算金額	260,000円
清算後残高	265,200円

メモ
海外出張が終了したため

清算実行 1つ前へ戻る

- ⑤ 確認が終わったら清算実行ボタンを押下する。
- ⑥ 下記の清算実行確認ダイアログが表示されるので、『OK』ボタンを押下する。



- ⑦ 上記操作完了後には、組織残高 B に清算金額が移動しているので、[払戻請求書](#)にご記入していただき、MoneyT Global 事務局宛 (Mtg_haraimodoshi@mail.aplus.co.jp) をお願いいたします。
※払戻し手数料として残高より 550 円/回(税込)を申し受けます。

- ⑧ 払戻スケジュール

毎月、5 と 10 が付く日と月末（ゴト一日）に払戻いたします。

払戻申請書のご提出期限は、払戻日の 3 営業日前の正午 12 時までです。

*土日、祝日の場合は前営業日

5. 【カード不要時の対応方について】

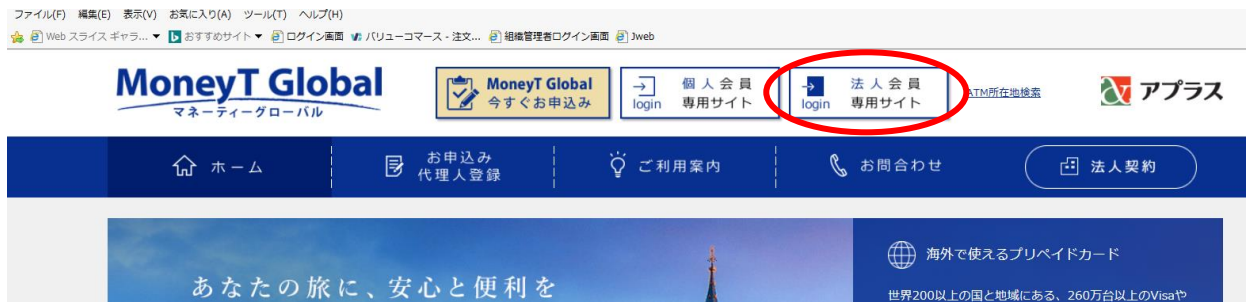
カード利用者の異動・退職等により MoneyT Global カードの利用がなくなった場合は、[カード利用削除申請書](#)にご記入していただき、MoneyT Global 事務局宛にメール (Mtg_haraimodoshi@mail.aplus.co.jp) をお願いいたします。

申請書の送付後は、管理者様にはカードに鉄を入れて廃棄していただきますようお願いいたします。

6. 【カード利用者：会員専用ページへのログイン】

①会員専用 URL : <https://www.aplus.co.jp/prepaidcard/moneytg/>よりログインする

②〇印をクリックすると、以下の画面が表示され、カード台紙記載のログイン ID/パスワードにてログインする。



③ログイン後は以下の画面に遷移する。

③-1：以下が会員 TOP ページ

ご利用可能残高や直近 5 件の履歴が表示される。

利用日	取引区分	入出金区分	取引金額	手数料	加盟店名
2017/06/08	カード残高から清算	出金	2,000円		
2017/06/08	組織残高Bからチャージ	入金	2,000円		
2017/02/02	カード残高から清算	出金	1,000円		
2017/02/02	組織残高Bからチャージ	入金	1,000円		
2016/12/27	カード残高から清算	出金	1,000円		

③-2：カード利用停止・解除

カードの紛失盗難及び暫く利用しない場合は、上記、赤四角囲みのボタンをクリックしてカードの利用停止・解除を行う。

カード停止する場合

カード停止解除をする場合

MoneyT Global
マネーティー メンバービー 様

カード利用停止/解除

カードの利用停止する場合は、以下の「カード利用停止」ボタンを押してください。
カード利用停止を解除する場合は再度「カード利用停止/解除」よりお手続きください。

MoneyT Global
マネーティー メンバービー 様

カード利用停止/解除

カードの利用停止を解除される場合は、以下の「カード利用停止の解除」ボタンを押してください。
カード利用を停止する場合は再度「カード利用停止/解除」よりお手続きください。

【お問合せ先】

株式会社アプラス カード事業第一部

MoneyT Global 係

営業時間：平日 10：00～16：00（土日祝休）

TEL：03-6630-3962

E-mail：MoneyT_houjin@mail.aplus.co.jp