

Web 請求システム

# 操作説明書

2024.3.8 株式会社ポータス

# 目次

---

1. はじめに.....	3
システム実行環境 .....	3
1.1 注意事項.....	3
2. ログインとログアウト.....	4
2.1 システムへのログイン.....	4
2.2 パスワードを忘れた場合 .....	5
2.3 ブロックされてログインできない場合 .....	5
2.4 システムからログアウト.....	5
2.5 ユーザ登録の方法 .....	6
3. 共通基本操作.....	7
3.1 一覧画面での絞り込み.....	7
3.2 業者項目.....	7
3.3 検索画面.....	8
3.4 カレンダー入力.....	8
3.5 新規登録.....	9
3.6 修正更新.....	9
4. メニュー .....	10
5. 請求関連 .....	11
5.1 請求伝票一覧.....	11
5.2 請求伝票入力 .....	12
5.3 請求総括書印刷 .....	17
5.4 請求集計照会・印刷.....	18
6. マスタ .....	19
6.1 品名一覧.....	19
6.2 品名登録／編集 .....	19
6.3 業者一覧.....	20
6.4 業者編集.....	20

6.5	ユーザ一覧 .....	21
6.6	ユーザ登録／編集 .....	21

## 1. はじめに

## システム実行環境

当システムは Windows10 上の Google Chrome 又は Microsoft Edge での御利用を前提とした Web システムです。

上記 OS、ブラウザ以外で閲覧した場合、システム画面表示項目の乱れ等、予期せぬ不具合が生じる恐れがあります。

## 1.1 注意事項

当システムでは請求伝票印刷に記号を使用できますが、印刷できない記号もあります。

請求伝票に印刷できない記号が含まれている場合、その請求伝票は保存できません。

画面の指示に従って、その記号を削除するか、代わりの文字に置き換えてご利用下さい。

一部ですが、印刷できない記号を掲載しますので、参考にして下さい。

## 印刷できる記号

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑳

I II III IV V VI VII VIII IX X

ミ キ センメーグラト アーヘクリッワツ カロド センパーミリパー  
リ ロチ トルム ンル タルトルト リー ルト ヤオバルジ

mmcmkmmgkgccm<sup>2</sup>平成 〆 No.K.K.TEL

昭和正大治明(代)有(株)右左下中上



○ ○ ◇ □ △ ▽ ☆ ● ◆ ■ ▲ ▾ ★ ◎ ○ ♂ ♀ ≡

$$+ - \pm \times \div = \doteq \neq \leq \geq < \ll \gg \infty \wp \propto . : ; ' \in \exists$$

ΑΒΓΔΕΖΗΘΙΚΛΜΝΞΟΠΡΣΤΥ

# & \* @ \$ % &#x2192; # b ♪ + ± ¶ 全 々 〃 - ~ — —

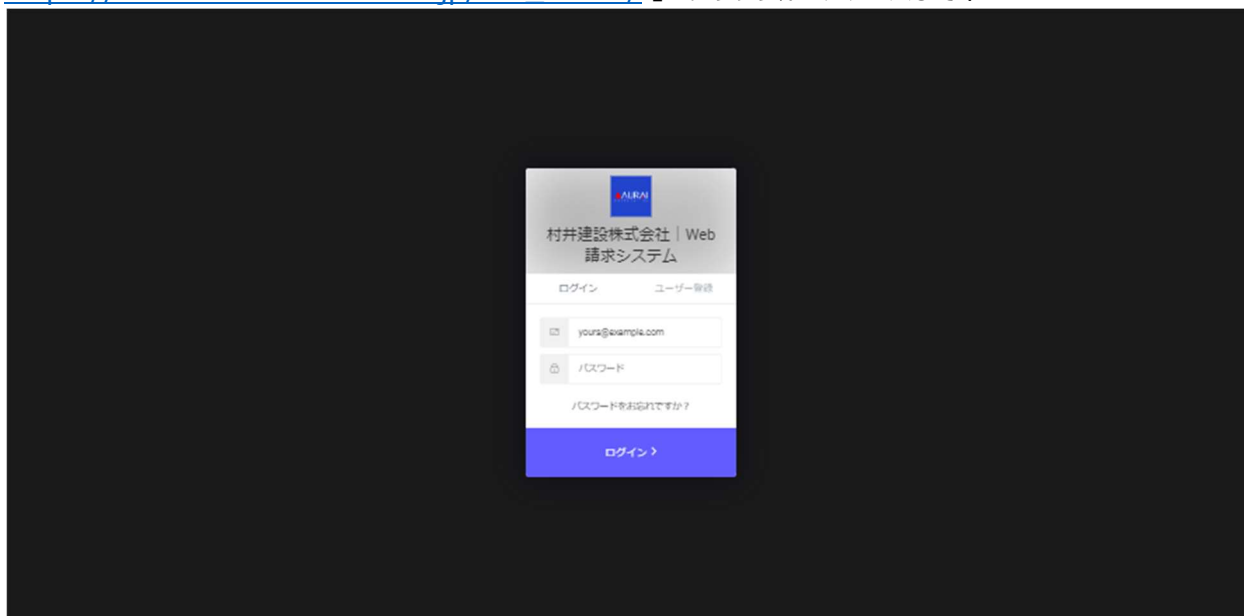
## 印刷できない記号

- ✓ ①や③などの印刷できる記号と形が似ているもの
- ✓ ①③ℓ(株)などの印刷できる記号と形が近いもの
- ✓ 匚のように新しい記号
- ✓ ☹などの顔文字
- ✓ その他として、▶◀↗の☹のようなもの

## 2. ログインとログアウト

### 2.1 システムへのログイン

村井建設のホームページ「<https://www.muraikensetsu.com/>」にあるリンクをクリック、もしくは「[https://wis-murai.kushiro-idc.jp/wis\\_murai/](https://wis-murai.kushiro-idc.jp/wis_murai/)」へブラウザからアクセスして下さい。



ログイン画面が表示されます。メールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。

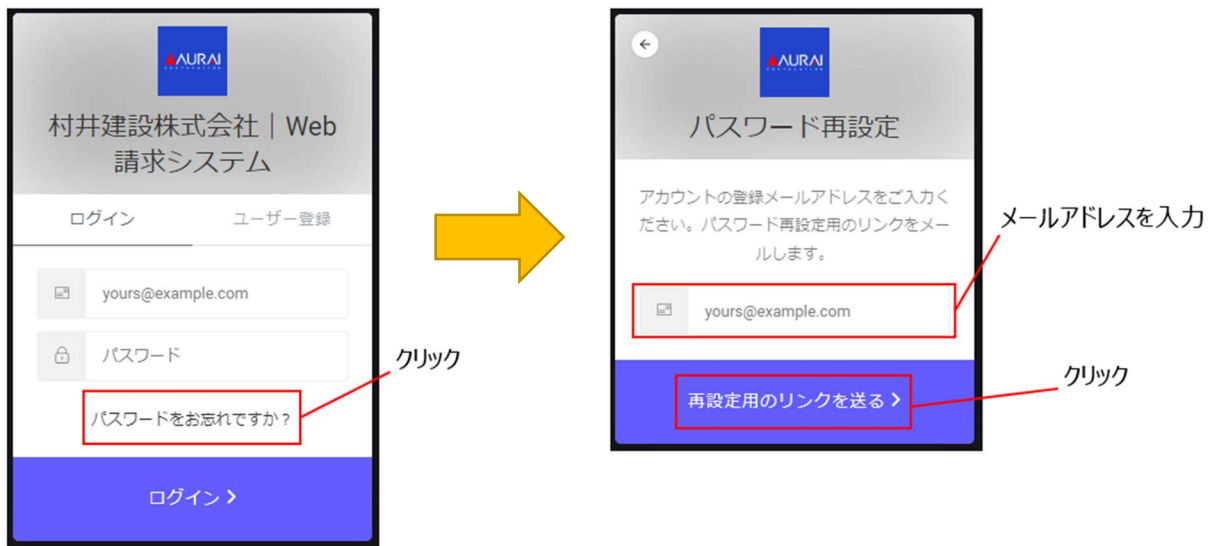


ログインすると、メニュー画面が表示されます。画面右上に担当者名を表示します。



## 2.2 パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合は、ログイン画面にある「パスワードをお忘れですか？」のテキストをクリックして下さい。



パスワード再設定画面にメールアドレスを入力後、「再設定用のリンクを送る」のテキストをクリックすると、入力したメールアドレスに再設定用のメールが送られます。

## 2.3 ブロックされてログインできない場合

10 回連続でパスワードを間違えると、アカウントがブロックされてログインできない状態となり、下図のようなメッセージが表示されます。**管理者へご連絡**をお願い致します。



管理者は、**Auth0 の管理画面**から対象ユーザのブロックを解除して下さい。

## 2.4 システムからログアウト

システムからログアウトするには、メニュー右上の「ログアウト」ボタンをクリックして下さい。



※ブラウザを（タブも全て）閉じた場合も、ログアウト状態となります。

## 2.5 ユーザ登録の方法

新しくユーザを追加できます。

ログイン画面から「ユーザ登録」をクリックし、メールアドレスとパスワードを入力して下さい。

The diagram illustrates the user registration process. It starts with the login screen on the left, where the 'ユーザー登録' (User Registration) link is highlighted with a red box and labeled 'クリック' (Click). A yellow arrow points to the registration form on the right. The registration form has a header 'ユーザー登録' and tabs for 'ログイン' and 'ユーザー登録'. It contains input fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password), both highlighted with red boxes and labeled 'メールアドレスを入力' (Enter email address) and 'パスワードを入力' (Enter password) respectively. Below these fields is a checkbox for 'パスワードをお忘れですか?' (Forgot your password?). At the bottom, a blue button labeled 'ユーザー登録 >' is highlighted with a red box and labeled 'クリック' (Click).

※「ユーザ登録」クリック後、入力したメールアドレスに確認メールが送られます。

記載されている URL をブラウザで開き、**認証**して下さい。

既に登録済みの別ユーザでログインし、ユーザー一覧から「新規登録」ボタンをクリックしてユーザ登録を行います。

The screenshot shows the 'ユーザー一覧' (User List) page. At the top right, there is a 'ログアウト' (Logout) button. Below the header, there is a '新規登録' (New Registration) button highlighted with a red box. The page displays a table of users with columns: ユーザコード, 会社・業者, 氏名, 所属部署, 役職, 役割, and 非表示. The table contains 5 rows of user data.

ユーザコード	会社・業者	氏名	所属部署	役職	役割	非表示
002151001	株式会社業者	業者_A			業者	
002151002	株式会社業者	業者_A			業者	
002151003	株式会社業者	業者_B			業者	
002151004	株式会社業者	業者_B			業者	
002151005	株式会社業者	業者_C			業者	

ログイン画面で登録したメールアドレス、氏名を入力して（業者は自動で設定されます）、「保存」ボタンをクリックして下さい。

The screenshot shows the 'ユーザ登録' (User Registration) form. It has a header 'ユーザ登録' and a 'ログアウト' (Logout) button. The form contains input fields for 'メールアドレス' (Email Address) and '氏名' (Name), both highlighted with red boxes. Below these fields is a dropdown menu for '役割' (Role) and a checkbox for '非表示' (Hidden). At the bottom, a blue button labeled '保存' (Save) is highlighted with a red box.

## 3. 共通基本操作

### 3.1 一覧画面での絞り込み

一覧画面では一覧データを条件で絞り込んで表示することができます。

品名	品名コード	品名	再表示
高層税別庫町	0000123	品名A	
品名	1110010	品名 2 1 2 3 4 5 6 7	
品名	1110010	品名 2 1 2 3 4 5 6 7	
品名	1110020	品名 2 1 2 3 4 5 6 7	
品名	1110020	品名 2 1 2 3 4 5 6 7	
品名	1110030	品名 3 1 2 3 4 5 6 7	
品名	1110030	品名 3 1 2 3 4 5 6 7	
品名	1110040	品名 4 1 2 3 4 5 6 7	
品名	1110040	品名 4 1 2 3 4 5 6 7	
品名	1110050	品名 5 1 2 3 4 5 6 7	
品名	1110050	品名 5 1 2 3 4 5 6 7	
品名	1110060	品名 6 1 2 3 4 5 6 7	

#### 項目の選択

検索項目（3.3 検索画面）、テキストボックス、コンボボックス、日付項目（3.4 カレンダー入力）で条件を指定できます。

項目の数や種類は画面毎に異なります。

#### 文字列で項目指定

テキストボックスの項目の場合は、入力した文字に部分一致するデータが一覧に表示されます。

#### 再表示

表示条件を設定後、「リロード」ボタンをクリックする事で条件に一致するデータが一覧に再表示されます。

### 3.2 業者項目

「業者」の項目は自動で設定されます。検索ボタンをクリックしても検索画面は表示されません。

**ユーザ登録**

業者 〇〇信用組合 検索

メールアドレス

パスワード



### 3.3 検索画面

下図のように入力欄の右端に「検索」ボタンがある場合は、「検索」ボタンのクリックで検索画面が表示されます。

工事(担当部門)

請求日 2024/01/01 作成日 2024/02/07

検索

工事検索

工事名 部分一致

部門 部分一致 現場代理人 部分一致

検索

工事コード	工事名	部門	現場代理人
9923001-000	建築部共通費	建築部	宝=将*
9922001-000	建築部共通費	建築部	宝=将*
9822004-000	令和2年度新川北団地B棟公営住宅建築主体工事(そ...	建築部	
9822003-000	阿寒湖養老院教育学校建築主体工事手直し工事	建築部	
9822002-000	雷印メグミルグ内工機/ター機建設工事 機電...	建築部	
9822001-000	株式会社新築スズキ販売 社屋新築工事 手直し	建築部	宝=昌*
9723001-000	白樺海産水産生産設備整備工事(補正) (営繕工事)	建築部	宝=昌*
8523014-000	鶴の園クリニック 床下空気調和設備工事	建築部	宝=将*
8523013-000	北トヨタレンタリース別館 別館空港店物置設置工事	建築部	宝=将*
8523012-000	別館建設会社 別館建設会社 別館建設会社	建築部	宝=将*
8523011-000	別館建設会社 別館建設会社 別館建設会社	建築部	宝=将*
8523010-000	別館建設会社 別館建設会社 別館建設会社	建築部	宝=将*

設定したい明細をクリックする事で選択できます。

選ばずに画面を閉じる場合は右上の「×」か、右下の「閉じる」ボタンをクリックして画面を閉じて下さい。画面の外側（画面上、グレーになっている部分）をクリックした場合も検索画面が閉じます。

### 3.4 カレンダー入力

日付項目では下図の赤枠ボタンをクリックしてカレンダーを開き、日付を選択することができます。

工事(担当部門)

請求日 2024/01/01 2024/01/31

取引額

2024年1月

日	月	火	水	木	金	土
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

## 3.5 新規登録

新たに別のマスタデータを登録したい場合は画面右上に表示されている、「新規登録」ボタンをクリックすると新規登録画面に切り替わります。

登録画面で必要項目を入力して下さい。「入力必須」の項目は背景色が赤色の項目です。

画面右上の「保存」ボタンをクリックする事で入力した情報が登録されます。保存成功後、自動的に遷移前の画面に戻ります。

## 3.6 修正更新

データを修正する場合は、一覧のコードをクリックします。新規登録と同様な修正画面に切り替わります。

業者	品名コード	品名	非表示
資産税〇〇町	0000123	品名ア	
給料	1110010	テスト1	

この時、選択したデータの内容が修正画面に表示されている状態になっていますので、変更したい項目を編集し「保存」ボタンをクリックします。

## 4. メニュー

ボタンをクリックすると、それぞれの画面へ遷移します。

村井建設株式会社 Web請求システム

ユーザ（業者）でログイン中 ログアウト

### メニュー

請求業務	マスタ管理
請求伝票入力	品名一覧
請求伝票一覧	業者一覧
請求総括書印刷	ユーザー一覧
請求集計照会・印刷	

各画面の左上にある「村井建設株式会社 Web 請求システム」はメニュー画面へのリンクになっています。クリックすると、どの画面からでもメニューへ遷移することができます。

村井建設株式会社 Web請求システム

## 請求伝票入力【下書き】

業者 検索

# 5. 請求関連

## 5.1 請求伝票一覧

請求伝票の一覧を表示します。検索条件で表示内容を絞り込むことができます。

村井建設株式会社 Web請求システム ユーザ (管理) でログイン中 ログアウト

請求伝票一覧

新規伝票作成 一覧に戻る

工事(担当部門) 検索 一覧

請求日 2024/02/01 ~ 2024/02/29 作成日 検索

取引額 検索 リロード 表示クリア

請求伝票番号	工事	業者	請求日	担当者	作成日	ステータス	小計	消費税	合計	出力
24021004	〇〇号〇〇町	村井建設株式会社	2024/02/05	ユーザ (管理)	2024/02/05	請求済	0	0	0	
24021005	〇〇号〇〇町	〇〇信用組合	2024/02/05	ユーザ (管理)	2024/02/05	連携済	0	0	0	
24021003	〇〇号〇〇町	村井建設株式会社	2024/02/27	ユーザ (管理)	2024/01/06	請求済	0	0	0	

### 表示上限

一覧の表示件数には「**1000 件**」の上限があります。

1000 件を超える場合、下図のようなメッセージが表示されますので、検索条件を変更して下さい。

村井建設 請求システム ログイン中 ログアウト

ただいま、上限1000件まで表示しています。  
上限10件を超えるデータは表示されません。検索条件を見直してください。

請求伝票一覧

新規伝票作成 一覧に戻る

### 項目一覧

画面に表示されている項目の一覧です。

検索条件	工事（担当部門）、業者、請求日（範囲）、作成日（範囲）、取引額（範囲）
一覧	請求伝票番号、工事、業者、請求日、担当者、作成日、ステータス、小計、消費税、合計、出力

### 請求伝票入力画面への遷移

- ・「新規登録」ボタンをクリック → 請求伝票入力画面（新規状態）
- ・一覧の「請求伝票番号」をクリック → 選択した請求伝票の編集(参照)画面（編集・閲覧状態）

## 5.2 請求伝票入力

請求伝票の登録／編集／閲覧を行います。

村井建設株式会社 Web請求システム

ユーザ（業者）でログイン中 ログアウト

請求伝票入力【下書き】

業者 ○○信用組合 検索

担当者 ユーザ（業者）

工事(担当部門)

検索

JV区分 単価

請求日

作成日 2024/02/07

No	納品日	工種	要素	種目	品名・仕様・摘要	数量	単位	単価	金額	税区分	税種別	税率	移動	削除
1									0	課税	標準税率	0		

注文書No

契約金額(税抜)

既請求額(税抜)

今回請求額(税抜)

請求残高(税抜)

小計

うち10%対象/消費税計

うち8%対象/消費税計

課税対象/消費税計 合計

非課税

不課税

当月請求額(税込)

添付資料

請求伝票内訳ファイル(PDF形式)をドラッグ&ドロップもしくは  
ファイル選択 選択されていません

### 項目一覧

画面に表示されている項目の一覧です。

ヘッダー	業者、担当者、工事(担当部門)、JV 区分、請求日、作成日
明細	No、納品日、品名・仕様・摘要、数量、単位、単価、金額、税区分、税種別、税率、移動、削除
フッター	注文書 No.、契約金額（税抜）、既請求額（税抜）、今回請求額（税抜）、請求残高（税抜）
集計テーブル	小計、うち〇%対象/消費税計、課税対象/消費税計 合計、非課税、不課税、当月請求額（税込）

注文書 Noと契約金額（税抜）は、「下書き」の時のみ入力できます。


### 明細数

1 つの請求伝票での明細数は最大「50」です。

### 税率

指定した納品日と税種別によって税率を自動算出します。

## 請求伝票入力【連携済】 ※Kensper連携済 ※編集不可

- ・下書き → 業者による作成中、または村井建設から業者へ差し戻した状態
- ・請求済 → 業者から村井建設へ送信した状態
- ・申請済以降※ → 村井建設で処理を進めている状態（取り下げできません）  
※確認中、確認済、承認済、仕訳済、連携済
- ・ マーク → 印刷済み
- ・Kensper 連携済 → Kensper 連携にて CSV 出力済みの状態
- ・月次更新済 → 月次更新にて編集不可となっている状態
- ・編集不可 → ログインユーザで変更できない状態

### 右上のボタン

下書き保存

送信

一覧に戻る

↑新規登録時

↓請求伝票ステータス「請求済」の時（村井建設）

削除

印刷

複写

保存

送信

一覧に戻る

↓請求伝票ステータス「請求済」の時（請求伝票作成者）

印刷

複写

取り下げ

一覧に戻る

- ・下書き保存 → 請求伝票ステータス「下書き」の状態で作成します。
- ・送信 → ①「下書き」→「請求済」、「請求済」→ユーザ指定→「確認中」へ請求伝票のステータスを変更して、保存します。  
②「請求済」→「下書き」へ差し戻しを行います。
- ・メニューに戻る/一覧に戻る  
→ ①メニュー画面から遷移していた場合、メニュー画面へ戻ります。  
②請求伝票一覧画面から遷移していた場合、請求伝票一覧画面へ戻ります。
- ・削除 → 請求伝票を削除します。※**削除した請求伝票を元に戻すことはできません。**
- ・印刷 → 表示している請求伝票を印刷します。
- ・複写 → 表示している請求伝票を複写し、新しく請求伝票を作成します。
- ・保存 → 請求伝票ステータスを変えずに、変更内容を保存します。
- ・取り下げ → 自分が進めた請求伝票のステータスを進める前の状態に戻します。

## 行追加ボタン

行追加ボタンをクリックすると、明細(右)の最下行に 1 行増えます。

## 行削除

行を削除したい場合は、最右列削除の「×」ボタンをクリックすると、行を削除できます。

## 行移動

行を移動したい場合は、最右列移動の「↑」ボタンをクリックすると、行を一つ上へ移動させることができます。

行追加	移動	削除
↑	↑	×
↑	↑	×

## 請求伝票内訳ファイル添付方法

請求伝票にはファイルを添付できます。ファイル形式は「**PDF**」で、ファイル数は「**10 個**」までです。

ファイルを添付するには、ドラッグ＆ドロップで行うか、「ファイルを選択」ボタンを押下してダイアログからファイルを選択する方法があります。

ドラッグ＆ドロップ(複数同時可)で行った場合、範囲内にファイルがドラッグできる状態になっていると背景色が変わります。

請求日: 作成日: 2024/01/30

№	納品日	工種	要素	細目	品名・仕様・摘要	数量
1		未選択	未選択	未選択		

注文書No:

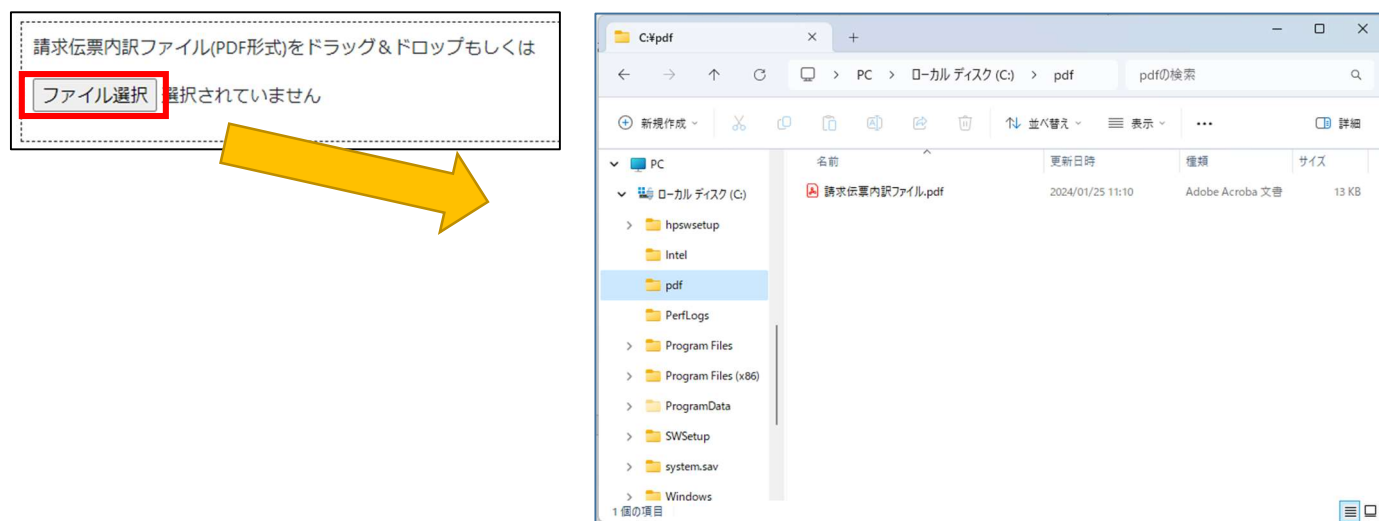
契約金額(税抜)	既請求額(税抜)	今回請求額(税抜)	請求残高(税抜)
	0	0	0

添付資料

請求伝票内訳ファイル(PDF形式)をドラッグ＆ドロップもしくは  
ファイル選択 選択されていません

ドラッグ

「ファイルを選択」ボタンを押下すると、ファイルダイアログが開きます。添付するファイル(複数同時可)を選択して下さい。



ファイルが選択されると、「ファイル選択」ボタンの下にファイル名が表示されます。

ファイル名が表示されている状態で「下書き保存」「保存」「送信」のいずれかを実行すると、請求伝票にファイルが添付されます。複数のファイルが別々のフォルダにある場合は、同じフォルダに置いてから選択するか、「下書き保存」「保存」の操作を対象のファイルが存在しているフォルダ数分行って下さい。





## 添付ファイルの閲覧方法

ファイルが添付された請求伝票を開くと、「添付ファイル」のラベル、「ダウンロード」ボタン、「削除」ボタンが表示されます。※削除ボタンは請求伝票状態が「下書き」または「請求済」の時のみ表示されます。

村井建設株式会社 Web請求システム ユーザ（管理）でログイン中 ログアウト

### 請求伝票入力【請求済】

業者 ○○信用組合 検索 担当者 ユーザ（管理）

工事担当部門 [4032001-0001一般道路○○号 ○○町 道路拡張工事(舗装工)] 検索 区分 単価

請求日 2024/02/05 作成日 2024/02/05

№	納品日	工種	要素	課目	品名・仕様・数量	数量	単位	単価	金額	税区分	税種別	税率	移動	削除
1	02/28	非課税	非課税	非課税	その他				0	課税税	非課税	0		

請求伝票番号 24021004 請求日

注文書No.

契約金額(税込)	既請求額(税込)	今回請求額(税込)	請求残高(税込)
	0	0	0

合計	うち11%消費税/消費税計	うち10%消費税/消費税計	うち9%消費税/消費税計	うち8%消費税/消費税計	うち7%消費税/消費税計	課税対象/消費税計 合計	非課税	不課税	当月請求額(税込)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

添付資料

請求伝票内添付ファイル(PDF形式)をドラッグ&ドロップもしくは  
「ファイル選択」を選択してください

請求伝票内添付ファイル.pdf

ダウンロード 削除

最終更新 2024-02-07 09:32:22 / ユーザ（管理） 保存

「ダウンロード」ボタンをクリックすると、添付ファイルをダウンロードできます。



「削除」ボタンをクリックすると、添付ファイルを削除することができます。

※削除したファイルを元に戻すことはできません。

## 5.3 請求総括書印刷

請求総括書の印刷を行います。

村井建設株式会社 Web請求システム

ユーザ（業者）でログイン中 ログアウト

### 請求総括書印刷

印刷 メニューに戻る

請求日 [ ] ~ [ ]

業者 ○○信用組合 検索

JV区分 ☒ 単独 ☒ JV

### JV 区分

印刷対象を請求伝票の JV 区分が単独のみ、JV のみ、単独と JV の両方、を選択できます。

### 印刷ボタン

請求日、業者を指定して「印刷」ボタンをクリックすると、請求総括書が印刷（PDF 出力）されます。

該当データがない場合はメッセージが表示されます。



## 5.4 請求集計照会・印刷

請求集計照会・印刷から「下書き」以外の請求伝票を対象にして集計した金額を確認することができます。  
また、その集計結果の印刷を行います。

村井建設株式会社 Web請求システム

ユーザ（業者）でログイン中 ログアウト

請求集計照会・印刷

印刷

メニューに戻る

請求日 2024/02/01 ~ 2024/02/29

一覧種別 ☒ 工事別 ☐ 業者別

リロード

表示クリア

工事CD	工事名	業者CD	業者名	税抜金額	消費税額	非・不課税額	請求額
1112202-000	〇〇設置	002151	〇〇借用組合	10,000	1,100	0	11,100
			小計	10,000	1,100	0	11,100
4022001-000	〇〇号〇〇町	002151	〇〇借用組合	0	0	0	0
			小計	0	0	0	0
			合計	10,000	1,100	0	11,100

### 一覧種別

一覧の種類を工事別、または、業者別から選択できます。

### 印刷ボタン

請求日、一覧種別を指定して「印刷」ボタンをクリックすると、請求伝票を集計した帳票が印刷（PDF 出力）されます。

該当データがない場合はメッセージが表示されます。

注意

対象になる請求伝票がありません。

閉じる

## 6. マスタ

### 6.1 品名一覧

品名マスタ情報の一覧を表示します。検索条件で表示内容を絞り込むことができます。

「新規登録」ボタンをクリックで品名登録画面、一覧の「品名コード」をクリックで品名編集画面へ遷移します。

業者	品名コード	品名	非表示
〇〇信用組合	0000001	品名1 2 3	

#### 項目一覧

画面に表示されている項目の一覧です。

検索条件	業者、品名（部分一致）
一覧	業者、品名コード、品名、非表示

### 6.2 品名登録／編集

品名マスタの登録／編集をします。

業者	〇〇信用組合	検索
品名コード		
品名		
税区分	未選択	*
税率区分		*
寸法・規格		
単位		
非表示	<input type="checkbox"/>	

#### 項目一覧

画面に表示されている項目の一覧です。

入力項目	業者、品名コード、品名、税区分、税率区分、寸法・規格、単位、非表示
------	-----------------------------------

## 6.3 業者一覧

業者マスタ情報の一覧を表示します。検索条件で表示内容を絞り込むことができます。

「新規登録」ボタンをクリックで業者登録画面、一覧の「業者コード」クリックで業者編集画面へ遷移します。

村井建設株式会社 Web請求システム			ユーザ（業者）でログイン中	ログアウト
業者一覧			メニューに戻る	
業者コード	業者名	非表示		
002151	〇〇信用組合			

### 項目一覧

画面に表示されている項目の一覧です。

一覧	業者コード、業者名、非表示
----	---------------

## 6.4 業者編集

業者マスタの編集をします。

村井建設株式会社 Web請求システム			ユーザ（業者）でログイン中	ログアウト
業者編集			保存	一覧に戻る
業者コード	002151			
業者名	〇〇信用組合			
郵便番号	〒		－	
住所1				
住所2				
代表者				
電話番号				
Fax番号				
振込口座	銀行名	支店名	種別	当座 No. 0
口座名義	フリガナ			
消費税端数	四捨五入			
課税事業者登録番号				
非表示	<input type="checkbox"/>			
ユーザコード	氏名	所属部署	役職	非表示
000002001	ユーザ（業者）			

### 項目一覧

画面に表示されている項目の一覧です。

入力項目	業者名、郵便番号、住所1、住所2、代表者、電話番号、Fax番号、振込口座、口座名義、消費税端数、課税事業者登録番号、非表示
ユーザ一覧	ユーザコード、氏名、所属部署、役職、非表示

## 6.5 ユーザー一覧

ユーザマスタ情報の一覧を表示します。検索条件で表示内容を絞り込むことができます。

「新規登録」ボタンをクリックでユーザ登録画面、一覧の「ユーザコード」をクリックでユーザ編集画面へ遷移します。

村井建設 請求システム

ユーザ（管理）でログイン中 ログアウト

ユーザ一覧

新規登録

メニューに戻る

表示対象 全て

会社・業名 全て

リロード

ユーザコード	会社・業名	氏名	所属部署	役職	役別	非表示
700	村井建設株式会社	代理人_該当なしA	建築部	該当なし	代理人	
701	村井建設株式会社	代理人_該当なしB	建築部	該当なし	代理人	
702	村井建設株式会社	部門長_課長A1	建築部	課長	部門長	
703	村井建設株式会社	部門長_課長A2	建築部	課長	部門長	
704	村井建設株式会社	部門長_課長B1	建築部	課長	部門長	
705	村井建設株式会社	部門長_課長B2	建築部	課長	部門長	
706	村井建設株式会社	部門長_次長A1	建築部	次長	部門長	
707	村井建設株式会社	部門長_次長A2	建築部	次長	部門長	
708	村井建設株式会社	部門長_次長B1	建築部	次長	部門長	
709	村井建設株式会社	部門長_次長B2	建築部	次長	部門長	
710	村井建設株式会社	部門長_部長A1	建築部	部長	部門長	
711	村井建設株式会社	部門長_部長A2	建築部	部長	部門長	

### 項目一覧

画面に表示されている項目の一覧です。

検索条件	表示対象、会社・業者
一覧	ユーザコード、会社・業者、氏名、所属部署、役職、役割、非表示

## 6.6 ユーザ登録／編集

ユーザマスタの登録／編集をします。

村井建設株式会社 Web請求システム		ユーザ（業者）でログイン中 ログアウト	
ユーザ登録			
名前	<input type="text"/>	<input type="button" value="保存"/>	<input type="button" value="一覧に戻る"/>
メールアドレス	<input type="text"/>		
氏名	<input type="text"/>		
役職	<input type="text"/>		
非表示	<input type="checkbox"/>		

### 項目一覧

画面に表示されている項目の一覧です。

入力項目	業者、メールアドレス、氏名、役職、非表示
------	----------------------