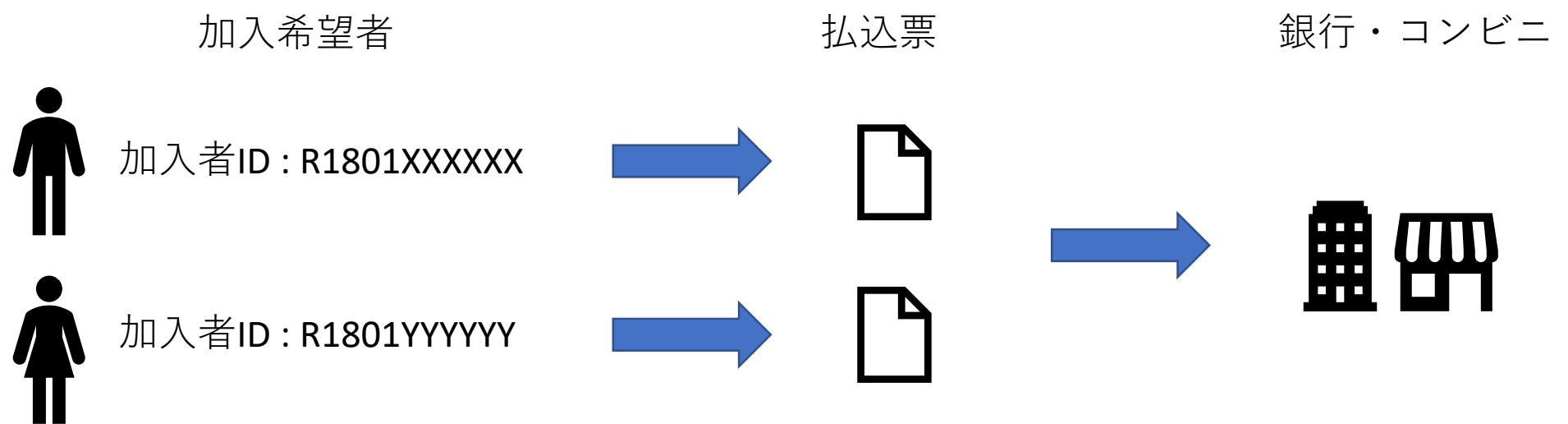


2019年3月1日～留学生住宅システムに新機能を追加しました！

## 保険料等負担金一括払込み機能のご案内

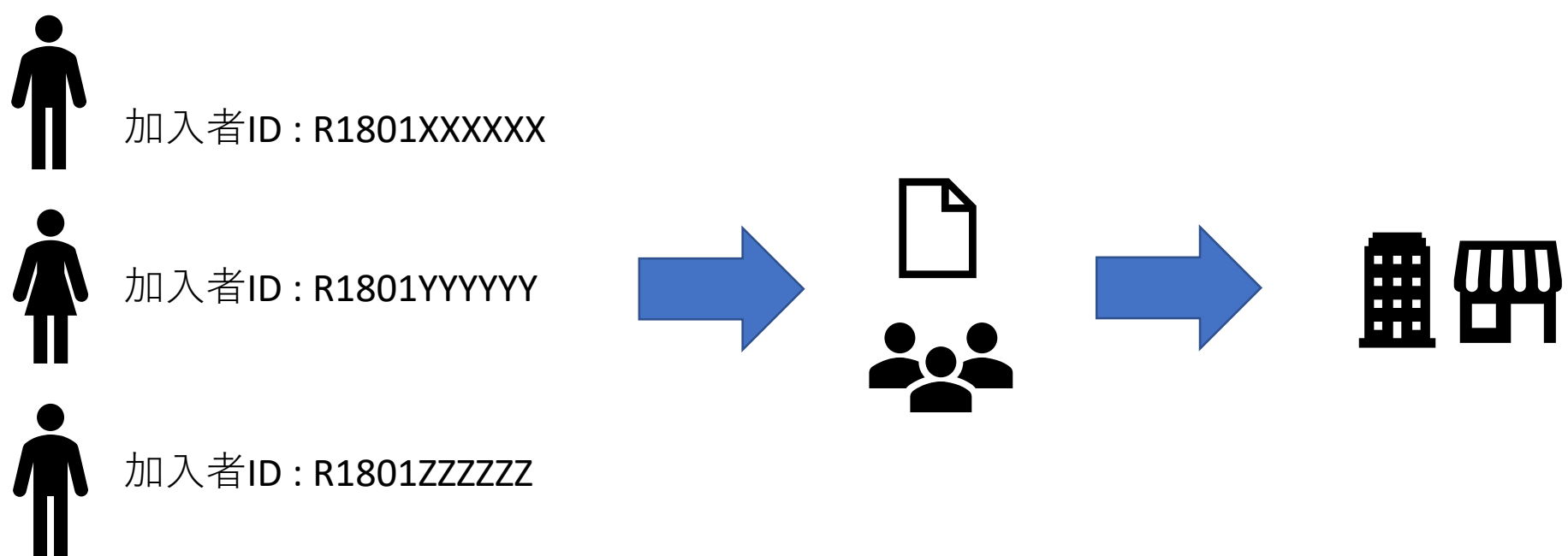
これまで...

加入希望者1人につき1枚の払込票を発行し、銀行・コンビニでお振込みいただいていた。



**新機能！**

複数の加入希望者を1枚の払込票にまとめ、一括してお振込みいただける機能を追加しました。



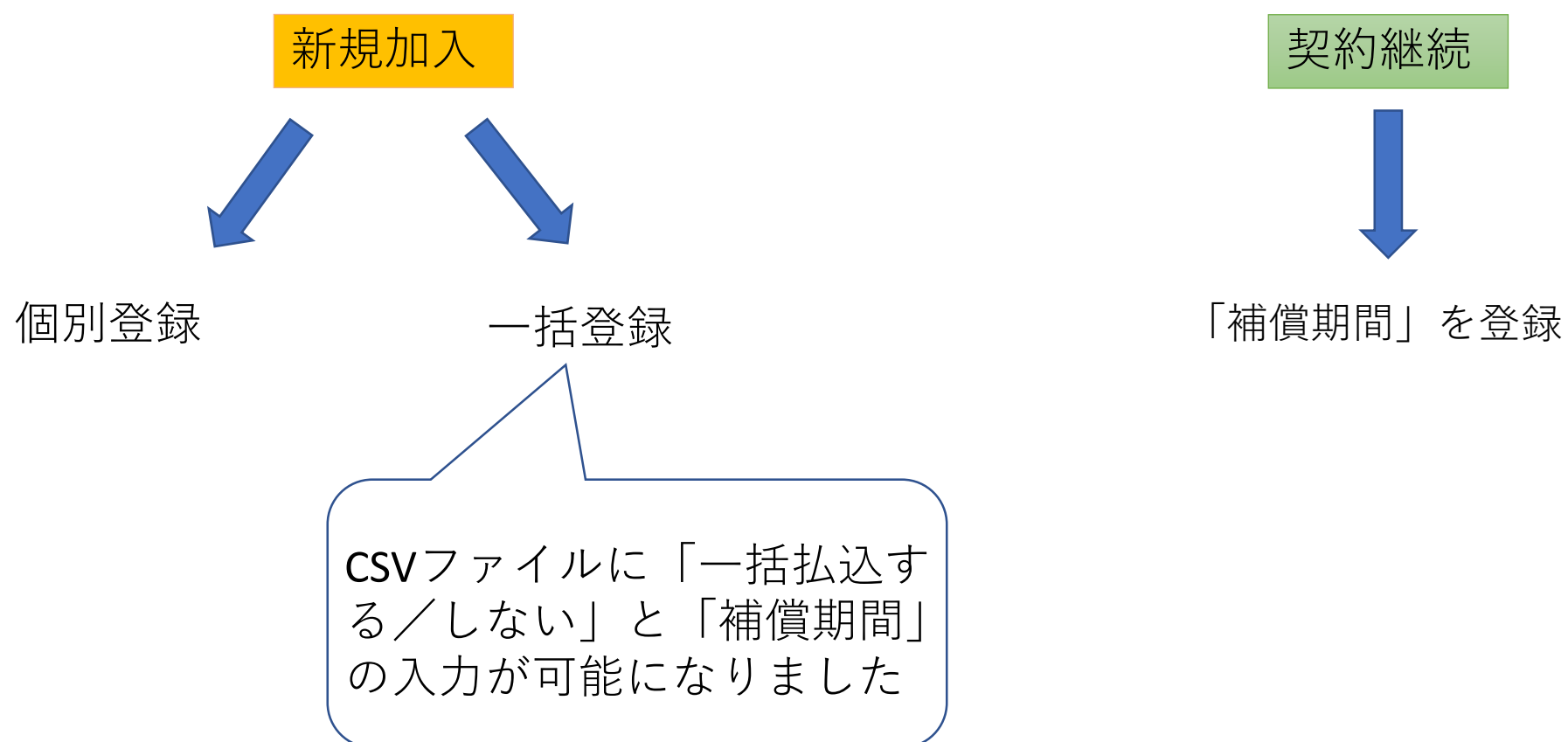
～このような場合にご活用ください～

- ・来日直後で日本語が不慣れな留学生に代わり、保険料を集金して一度に入金手続きを済ませたい...
- ・後援会が保険料を負担しているため、今年入学する複数の留学生分を一括で入金したい...

# 一括払込の主な流れ

## ①加入希望者情報を作成する

---



最低限「氏名」「カナ」「補償期間」を登録すると  
払込票の発行が可能です。

## ②一括払込を選択する

---

## ③一括払込対象者を選択する

---

## ④払込票を発行する

---

### ご注意

- ・一括払込で発行した払込票の支払期限は、発行日から3日後です。
- ・一括払込で発行した払込票の支払期限が過ぎるまで、個別支払への変更、補償期間の変更、支払方法（コンビニ／銀行）の変更はできません。

# 操作手順

## 目次

1. 加入希望者情報を作成し、一括払込を登録する.....	1
1 - 1. 新規登録（個別登録）.....	1
1 - 2. 新規登録（一括登録）.....	3
1 - 3. 契約継続.....	5
2. 一括払込対象者を選択し、払込票を発行する.....	5
●一括払込状況確認.....	9
●払込票（見本）.....	10
●個別支払／一括払込 操作可否一覧.....	10

# 1. 加入希望者情報を作成し、一括払込を登録する

## 1-1. 新規登録（個別登録）

①メニューの「加入申請」→「加入希望者新規登録」

【加入希望者新規登録】画面で加入希望者の情報を入力し、一括払込を選択後、保存ボタンを押す

※最低限「氏名」「カナ」「補償期間」を入力すると払込票の発行が可能。

ホーム		ひとつ前の画面へ		加入希望者新規登録	
加入申請		※必須項目は赤で表記されています			
加入希望者新規登録		入力項目	入力内容	入力方法	
加入希望者一括登録		学籍番号	<input type="text"/>	学籍番号がない場合は、任意の文字か数字を入力してください。	
加入申請前処理		氏名	Tom Smith	半角カナは不可	
一括払込対象者選択		カナ	トム スミス	全角カナ	
一括払込状況・履歴確認		性別	---		
加入者名簿提出		生年月日	年 月 日		
返金申請		学部・学科	<input type="text"/>	半角カナは不可	
異動解約申請		国籍	---		
事故申請		電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	半角数字	
各種照会		補償期間	1年		
FAQ		払込	<input checked="" type="radio"/> 一括払込 発行後、一括払込対象者選択画面にて一括払込みを行って下さい。 <input type="radio"/> 個別支払 <input type="radio"/> コンビニ支払 <input type="radio"/> 銀行支払		
問い合わせ		郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> <a href="#">住所表示</a>	半角数字	
ユーザー情報		都道府県	---		
説明会		住所1	<input type="text"/>	市区町村から番地まで全角	

②【希望者登録完了】画面が表示される

ホーム		ひとつ前の画面へ		希望者登録完了	
加入申請		加入者ID: R1902000299 で【Tom Smith】を登録しました。 一括払込対象者選択画面にて一括払込を行って下さい。  発行後、加入希望者一覧より加入希望者を選択し②入金の確認を行い、 ③加入者控発行日及び④貸借借契約開始日を入力してください。  ①希望者情報の入力 ②入金の確認 ③加入者控発行日の入力 ④貸借借契約開始日の入力  システムにより上記①～④が確認されると、加入者名簿に追加されます。			
加入希望者新規登録		<a href="#">ひとつ前の画面へ</a>			
加入希望者一括登録					
加入申請前処理					
一括払込対象者選択					
一括払込状況・履歴確認					
加入者名簿提出					
返金申請					
異動解約申請					
事故申請					
各種照会					
FAQ					
問い合わせ					
ユーザー情報					
説明会					

①で「氏名」「カナ」のみ保存をした場合は、以下の手順で一括払込の選択ができます。

- ①メニューの「加入申請」→「加入申請前処理」→加入者IDをクリック【加入希望者個別登録】画面の「契約情報登録」ボタンを押す

- ホーム
- 加入申請
- 加入希望者新規登録
- 加入希望者一括登録
- 加入申請前処理
- 一括払込対象者選択
- 一括払込状況・履歴確認
- 加入者名簿提出
- 返金申請
- 異動解約申請
- 事故申請
- 各種照会
- FAQ
- 問い合わせ
- ユーザー情報
- 説明会

### 加入希望者個別登録

加入希望者  
情報作成 未

保険料等  
負担金支払 未

加入者控  
発行 未

契約開始日  
入力 未

契約情報登録

※上の4つのマークが全て「済」になれば、加入者名簿を提出できます。  
※「加入希望者情報作成」が「未」の場合は、この画面の赤字の必須項目が全て入力されているかを確認し、一番下の「保存」ボタンをクリックしてください。

	入力項目	入力内容	入力方法
加入希望者	加入者ID	R1901000308	
	学籍番号	<input type="text"/>	学籍番号がない場合は、任意の文字か数字を入力してください。
	氏名	John Smith	半角カナは不可
	カナ	ジョン スミス	全角カナ
	性別	--- ▼	
	生年月日	年 ▼ 月 ▼ 日 ▼	
	学部・学科	<input type="text"/>	半角カナは不可
	国籍	--- ▼	
	電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	半角数字
	郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> <span style="font-size: x-small;">住所表示</span>	半角数字

- ②補償期間を選択する

### 補償契約登録

加入者ID	R1901000308
学部・学科	
学籍番号	
氏名	John Smith
カナ	ジョン スミス

補償期間 1年 ▼

ひとつ前の画面へ
次へ

- ③一括払込を選択し、登録ボタンを押す

### 払込票発行

加入者ID	R1901000308
学部・学科	
学籍番号	
氏名	John Smith
カナ	ジョン スミス

払込方法	一括払込	<input checked="" type="radio"/> 一括払込 発行後、一括払込対象者選択画面にて一括払込を行って下さい。
	個別払込	<input type="radio"/> コンビニ支払 <input type="radio"/> 銀行支払

ひとつ前の画面へ
登録

※代金支払後コンビニ店舗での返金はできません。

## 1 - 2. 新規登録（一括登録）

※操作手順は従来と同様です。『留学生住宅総合補償の解説』の操作マニュアル付、7もあわせてご参照ください。

①メニューの「加入申請」→「加入希望者一括登録」

【加入希望者一括登録】画面で「CSV作成要領」をダウンロードしてファイルを作成した後、「参照」ボタンからCSVファイルをアップロードする

★CSVファイルに「一括払込する／しない」と「補償期間」の入力が可能になりました。

	A	B	AA	AB	AC	AD	AE	AF	
	csv保存		保証人住所2 (全角)	配偶者氏名 (指定無)	配偶者カナ (全角)	一括払込 (1:する)	補償期間 (1:1年 2:2年)	補償期間の入力 一括払込欄に「1」を指定した場合のみ、入力データが反映されます	備考 (指定無)
1	学籍番号 (指定無)	希望者氏名 (半角カタカナ以外) ※必須項目							
2	1	トム スミス	管理棟	配偶者	ハイグウシャ				
3	2	Tom Smith	管理棟	配偶者	ハイグウシャ				
4	3	TOM SMITH	管理棟	配偶者	ハイグウシャ				
5	未定	Tom Smith	管理棟	配偶者	ハイグウシャ				
6	未定	TOM SMITH	管理棟	配偶者	ハイグウシャ				
7									
8									
9									

※この時点で「一括払込しない」として登録した場合でも、この先の操作で再度一括払込を選択できます。(P.2の手順と同様。)

②【加入希望者個別登録】画面（P.2①）と【加入者控発行・契約開始日入力】画面を開き、各加入希望者についてシステムにデータが登録されていることを確認し、保存ボタンを押す

★CSVファイルで「一括払込する」と「補償期間」を選択した場合は以下のように表示されます。

ホーム	ひとつ前の画面へ	加入者控発行・契約開始日入力																												
加入申請	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">加入者ID</td><td colspan="4">R1901000308</td></tr> <tr><td>学部・学科</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>学籍番号</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>氏名</td><td colspan="4">John Smith</td></tr> <tr><td>カナ</td><td colspan="4">ジョン スミス</td></tr> </table>					加入者ID	R1901000308				学部・学科					学籍番号					氏名	John Smith				カナ	ジョン スミス			
加入者ID	R1901000308																													
学部・学科																														
学籍番号																														
氏名	John Smith																													
カナ	ジョン スミス																													
加入希望者新規登録	<p style="color: red; font-size: small;">※入金後、約4営業時間内に「振込日」が表示されます。                  ※契約継続の場合は、事前に留学生の状況を確認してください。                  継続の払込票作成後は原契約の解約はできませんのでご注意ください。                  ※契約継続の際は、無補償期間が生じないよう、必ず補償期間終了日までにお振込みください。</p>																													
加入希望者一括登録	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20%;">補償期間</td><td colspan="4">1年 ▼</td></tr> <tr><td>加入者控発行日</td><td>年 ▼</td><td>月 ▼</td><td>日 ▼</td><td></td></tr> <tr><td>賃貸借契約開始日</td><td>年 ▼</td><td>月 ▼</td><td>日 ▼</td><td></td></tr> <tr><td>補償開始日</td><td>年 ▼</td><td>月 ▼</td><td>日 ▼</td><td></td></tr> </table>					補償期間	1年 ▼				加入者控発行日	年 ▼	月 ▼	日 ▼		賃貸借契約開始日	年 ▼	月 ▼	日 ▼		補償開始日	年 ▼	月 ▼	日 ▼						
補償期間	1年 ▼																													
加入者控発行日	年 ▼	月 ▼	日 ▼																											
賃貸借契約開始日	年 ▼	月 ▼	日 ▼																											
補償開始日	年 ▼	月 ▼	日 ▼																											
加入申請前処理	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td rowspan="2" style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">払込票</td><td style="width: 10%; text-align: center;">追加払込</td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr> <tr style="background-color: #ADD8E6;"> <td style="text-align: center;">取扱ID</td><td style="text-align: center;">支払金額</td><td style="text-align: center;">支払期限</td><td style="text-align: center;">入金</td><td style="text-align: center;">振込日</td></tr> <tr> <td></td><td>一括払込の手続きを行って下さい。</td><td style="text-align: center;">4000円</td><td></td><td style="text-align: center;">未入金</td><td></td></tr> </table>					払込票	追加払込					取扱ID	支払金額	支払期限	入金	振込日		一括払込の手続きを行って下さい。	4000円		未入金									
払込票	追加払込																													
	取扱ID	支払金額	支払期限	入金	振込日																									
	一括払込の手続きを行って下さい。	4000円		未入金																										
一括払込対象者選択	<span>ひとつ前の画面へ</span> <span>保存</span> <span>申込取消</span> <span>加入者控出力</span>																													
一括払込状況・履歴確認	<p>&lt;&lt; 補償契約一覧 &gt;&gt; 1件</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #FFD700;"> <th style="width: 15%;">補償期間</th> <th style="width: 25%;">加入者控発行</th> <th style="width: 25%;">賃貸借契約開始日</th> <th style="width: 15%;">補償開始日</th> <th style="width: 20%;">手続進捗状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">加入申込中</td> </tr> </tbody> </table>					補償期間	加入者控発行	賃貸借契約開始日	補償開始日	手続進捗状況	1年				加入申込中															
補償期間	加入者控発行	賃貸借契約開始日	補償開始日	手続進捗状況																										
1年				加入申込中																										
加入者名簿提出																														
返金申請																														
異動解約申請																														
事故申請																														
各種照会																														
FAQ																														
問い合わせ																														
ユーザー情報																														
説明会																														

## 1 - 3. 契約継続

①メニューの「加入申請」→「加入申請前処理」

【加入申請前処理】画面で加入者IDをクリックし、【加入希望者個別登録】画面の「契約継続」ボタンを押す

※上の4つのマークが全て「済」になれば、加入者名簿を提出できます。  
 ※「加入希望者情報作成」が「未」の場合は、この画面の赤字の必須項目が全て入力されているかを確認し、一番下の「保存」ボタンをクリックしてください。

	入力項目	入力内容	入力方法
加入希望者	加入者ID	R1702000329	
	学籍番号	XXXXXXXX	学籍番号がない場合は、任意の文字か数字を入力してください。
	氏名	MXXXX	半角カナは不可
	カナ	モXXXX	全角カナ
	性別	女性	
	生年月日	1980 04 21	

②補償期間を選択し、【払込票発行】画面で一括払込を登録する

払込票発行	
加入者ID	R1702000329
学部・学科	工学研究科
学籍番号	XXXXXXXX
氏名	MXXXX
カナ	モXXXX

払込方法	一括払込	<input checked="" type="radio"/> 一括払込 発行後、一括払込対象者選択画面にて一括払込を行って下さい。
	個別払込	<input type="radio"/> コンビニ支払 <input type="radio"/> 銀行支払

※代金支払後コンビニ店舗での返金はできません。

一括払込の払込票を発行する前であれば、【加入者控発行・契約開始日入力】画面で補償期間の変更、同画面の「追加払込」ボタンで個別支払への変更、支払方法（コンビニ／銀行）の変更が可能です。



## 2. 一括払込対象者を選択し、払込票を発行する

### ご注意

- ・一括払込で発行した払込票の支払期限は、発行日から3日後です。
- ・一括払込で発行した払込票の支払期限が過ぎるまで、個別支払への変更、補償期間の変更、支払方法（コンビニ／銀行）の変更はできません。

①メニューの「加入申請」→「一括払込対象者選択」

【一括払込対象者選択】画面で、一括払込にまとめる加入希望者を選択し、一括払込ボタンを押す

一括払込対象者選択											
4件											
	全選択	全解除	加入者ID	学籍番号	氏名	カナ	学部・学科	国籍	補償期間	支払金額	原契約終了日
<input checked="" type="checkbox"/>			R1901000307		Tom Smith	トム スミス			1年	4000円	
<input checked="" type="checkbox"/>			R1901000308		John Smith	ジョン スミス			1年	4000円	
<input checked="" type="checkbox"/>			R1901000309		TOM SMITH	トム スミス			2年	8000円	
<input checked="" type="checkbox"/>			R1901000310		JOHN SIMTH	ジョン スミス			2年	8000円	

## ⚠️ ご注意

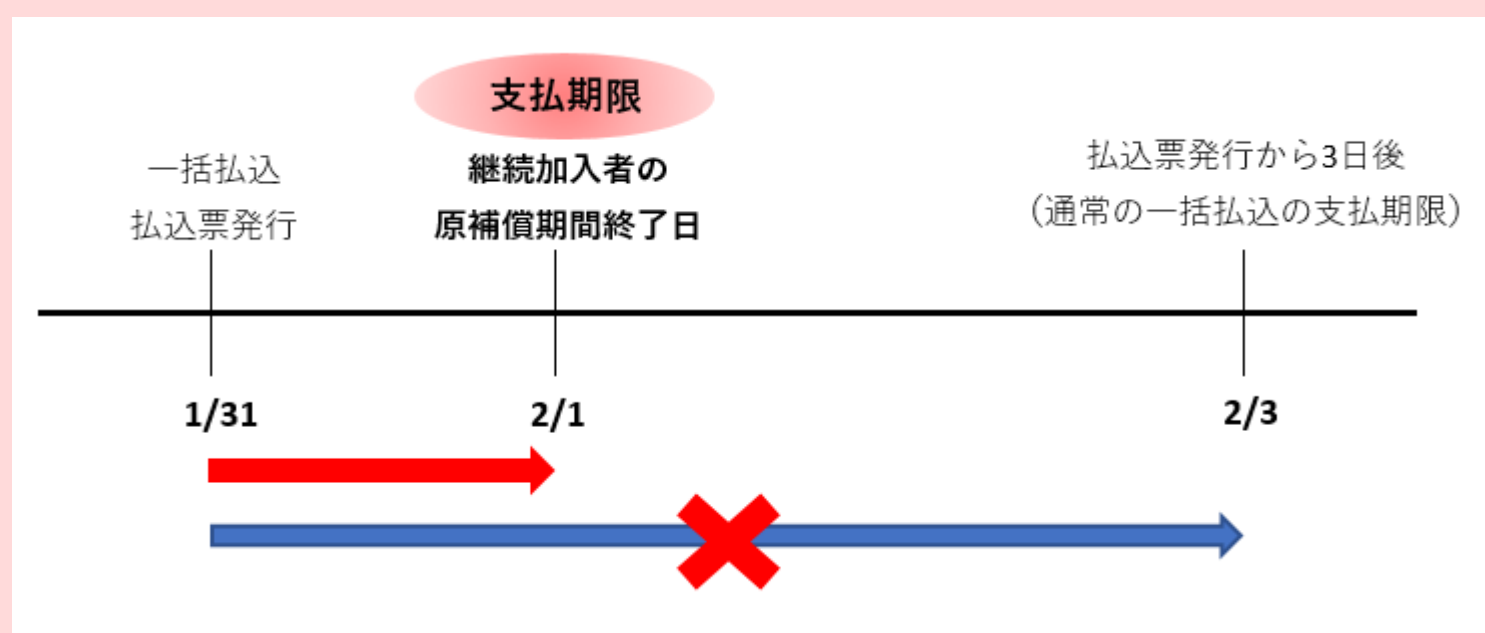
契約継続の一括払込対象者で、一括払込の払込票発行日を含め3日以内に原補償期間が終了する方を含んだ払込票は、一番早く補償終了を迎える方の原補償期間終了日が支払期限に設定されます。

(例) 下の画面の2件（契約継続1件、新規加入1件）を一括して支払う。

2019/1/31に払込票を発行すると通常支払期限は2019/2/3となるが、契約継続R1802000008（原補償期間終了日：2019/2/1）が含まれているため、支払期限は2019/2/1となる。

一括払込対象者選択										
全選択	全解除	加入者ID	学籍番号	氏名	カナ	学部・学科	国籍	補償期間	支払金額	原契約終了日
<input type="checkbox"/>		R1802000008	XXXXXXXXXXXX	TXXXX	トXXXX	先端技術科学教育部	中国	1年	4000円	2019/02/01
<input type="checkbox"/>		R1901000311		Tom Smith	トム スミス			1年	4000円	

一括払込




### 【払込票発行】画面

払込伝票:1				
取引ID	E180200000820190131142841			
払込総額	8000円			
払込期限	2019/02/01 払込期限が通常よりも短くなっています			
	加入者ID	加入者名	保険料等負担金	原契約終了日
1	R1802000008	TXXXX	4000円	2019/02/01
2	R1901000311	Tom Smith	4000円	

- ②【払込票発行】画面で払込方法（コンビニ支払／銀行支払）を選択し、内容を確認したうえで発行ボタンを押す

払込票発行	
払込をする加入者数	4人
払込金額	24000円
払込伝票枚数	1枚

払込方法	<input type="radio"/> コンビニ支払 <input checked="" type="radio"/> 銀行支払
	

払込方法	ATM支払
氏名	遠XXXX
カナ	XXXX
払込先	留住補支払い

払込伝票:1

取引ID	E190100030720190130180551			
払込総額	24000円			
払込期限	2019/02/02			
	加入者ID	加入者名	保険料等負担金	原契約終了日
1	R1901000307	Tom Smith	4000円	
2	R1901000308	John Smith	4000円	
3	R1901000309	TOM SMITH	8000円	
4	R1901000310	JOHN SIMTH	8000円	

ひとつ前の画面へ

※代金支払後コンビニ店舗での返金はできません。

収納機関において一度に支払うことができる限度額が設定されているため、一括払込の合計金額により払込票が分かれる場合があります。

<限度額>

- ・コンビニ支払：30万円
- ・銀行支払：10万円

- ③【払込票発行完了】画面で払込票ボタンを押して払込票を印刷する

払込票発行完了	
払込票ボタンをクリックして <b>払込票</b> を印刷し、払込を行って下さい。	
入金後、必要事項の入力をしてください。	
①希望者情報の入力、②入金の確認、③加入者控発行日の入力、④賃貸借契約開始日の入力	
システムにより上記①～④が確認されると、加入者名簿に追加されます。	

	取引ID	払込期限	
1	E190100031220190208111045	2019/02/11	<input type="button" value="払込票"/>

## ●一括払込状況確認

★メニューの「加入申請」→「一括払込状況・履歴確認」

【一括払込状況・履歴確認】で一括払込に関する確認ができます。

★支払期限が有効な払込票はこちらの画面で再発行が可能です。

支払期限を過ぎた払込票は再発行できません。もう一度【一括払込対象者選択】画面で対象者を選び、新しい払込票を発行してください。

ホーム

加入申請

加入希望者新規登録

加入希望者一括登録

加入申請前処理

一括払込対象者選択

一括払込状況・履歴確認

加入者名簿提出

返金申請

異動解約申請

事故申請

各種照会

FAQ

問い合わせ

ユーザー情報

### 一括払込状況・履歴確認

ステータス

未入金 支払済 期限切れ

検索

2件

取引ID	伝票作成日	支払方法	ステータス	払込金額	払込期限	払込票
<a href="#">E190100030720190130180551</a>	2019/01/30	銀行支払	未入金	24000円	2019/02/02	<a href="#">払込票</a>
<a href="#">E190100031220190131170526</a>	2019/01/31	銀行支払	未入金	12000円	2019/02/03	<a href="#">払込票</a>

#### 一括払込内容

<b>払込方法</b>	銀行支払 
<b>払込方法</b>	ATM支払
<b>氏名</b>	遠XXXX
<b>カナ</b>	
<b>払込先</b>	留住補支払い

<b>取引ID</b>	E190100030720190130180551
<b>払込総額</b>	24000円
<b>払込期限</b>	2019/02/02
<b>ステータス</b>	未入金

	加入者ID	加入者名	保険料等負担金	原契約終了日
1	R1901000307	Tom Smith	4000円	
2	R1901000308	John Smith	4000円	
3	R1901000309	TOM SMITH	8000円	
4	R1901000310	JOHN SIMTH	8000円	

[ひとつ前の画面へ](#)
[払込票](#)

※代金支払後コンビニ店舗での返金はできません。

## ●払込票（見本）

払込票

お客様控

取扱ID：E190100030920190214150804

お客様名	遠XXXX
払込	銀行支払
収納機関番号	58191
お客様番号	20001900030947960025
確認番号	288916
払込金額	16000円
払込期限	2019/02/17

## ●個別支払／一括払込 操作可否一覧

払込方法	支払期限	補償期間 変更	支払方法 (コンビニ/銀行) 変更	払込票 (同じ登録内容のもの) 再発行	払込方法 (個別⇔一括) 変更
個別支払	期限内	○	○	○	○ (※)
	期限切れ	○	○	○	○
一括払込	期限内	×	×	○	×
	発行前・期限切れ	○	○	×	○

(※) 個別支払の払込票が有効な状態でも、一括払込の払込票が発行できます。

支払期限内は個別支払と一括払込のどちらの払込票も有効ですので、二重払いには十分にご注意ください。