

ロ座振替システム 利用マニュアル

- 1. ログイン・メインメニュー P1
 - 2. 会員登録 P2~3
- 3. 商品マスタの登録 P4~5
- 4. 口座振替金額登録~確定まで P6~7
 - 5. 請求データ結果照会 P8~9
- 6. 口座振替依頼書の送付状作成 P9~11
 - 7. ログアウト P12
 - 8. パスワード変更 P12~13

JASPAS 株式会社 2021年12月1日(Ver.1.6)

JASPAS

■はじめに

集金代行 WEB サービスは、

口座振替依頼データの送信、口座振替結果の確認を 行う際にご利用いただくサービスです。

ご利用いただくにあたり、インターネットで 下記 URL に接続を行い、ご利用下さい。

URL

https://member.jaspas.jp/



1. ログイン



© 2019 JASPAS Inc.

ユーザーID・パスワード入力し、『ログイン』を押します

1. メインメニュー(ログイン後の画面になります)





2.会員登録





メインメニューから『①会員管理』を開き、右下の『新規登録』を押します





預金口座振替依頼書から必要項目を入力して、『更新』を押します



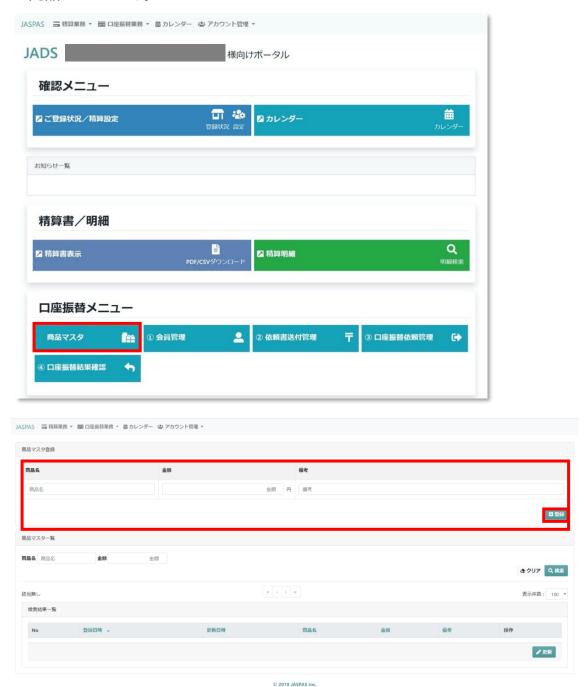
*CREPiCO 端末で口座登録の方は、翌日 9:30 以降に会員管理画面に表示される為

該当口座の『編集』をクリックし、未登録部分を入力し『更新』を押します

※端末での取込は『金融機関名/支店名/口座番号』のみとなります

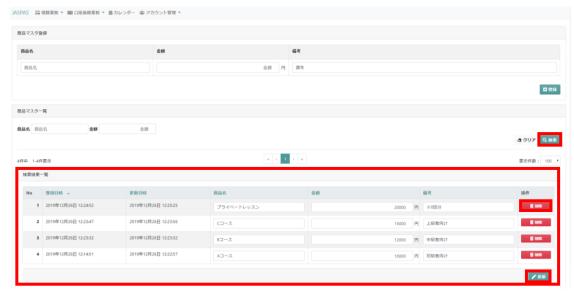


3.商品マスタの登録



■固定の料金コースがある場合、登録することによって、会員様に紐づけることが出来ます メインメニューから『商品マスタ』を開き、商品名・金額・備考を入力し、登録を押します



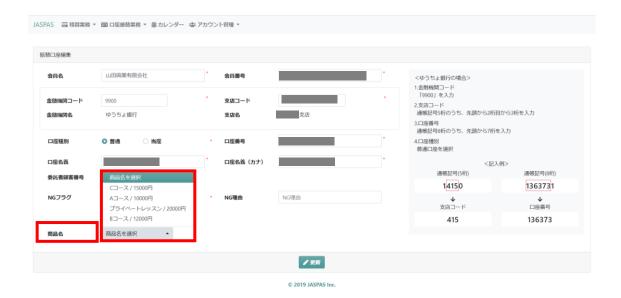


登録した『商品マスタ』は画面下に表示されていきます

※画面中央では、商品名や金額で検索が出来ます

商品名を削除する場合は、該当コース右側の削除ボタンを押します

中身を変更する場合は、該当コースの名称・金額・備考欄に直接入力し、画面右下の更新ボタンを押します



※会員様と商品マスタで登録したコースを紐づける場合は、

会員登録画面(2.会員登録を参照)にて画面左下の商品名欄から、選択できます



4.口座振替金額登録~確定まで





メインメニューから『③口座振替依頼管理』を開き、右下の『次回依頼開始』を押します





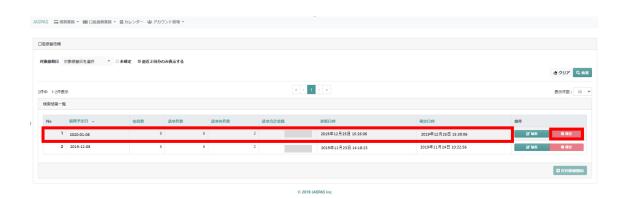
会員管理に登録されているお客様の情報が一覧となって出てきます

『請求金額』を入力し、画面右下の更新ボタンを押します

- (■商品マスタを紐づけているお客様は自動で金額が表示されます)
- ※口座振替対象の会員が増えた場合は『再取込』ボタンをクリックし、

月毎に請求の有無がある会員は、右端の『振替対象外』にチェックを付けてください

⇒金額を修正した会員様は背景が水色に変更になります



前画面に戻り、該当する振替日データの請求人数、金額をお確かめの上、『確定』ボタンを押します ※確定後は、振替依頼データの変更は出来ません※

(確定前であれば、『確定』ボタンの左にある『編集』ボタンで期日内ならいつでも変更可能です) ※確定後の変更がある場合は JASPAS までお問い合わせください。



5.請求結果データ照会



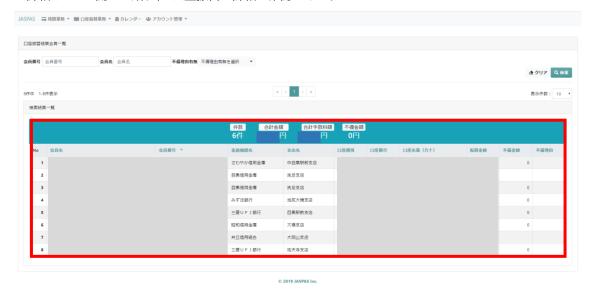


メインメニューから『④口座振替結果確認』を開き、口座振替が完了した結果が確認できます

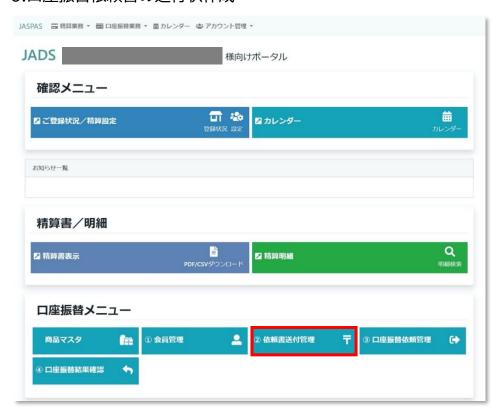
→画面下には過去分の口座振替結果が表示されていきます



詳細ボタンを開くと、該当の口座振替の詳細が確認できます



6.口座振替依頼書の送付状作成



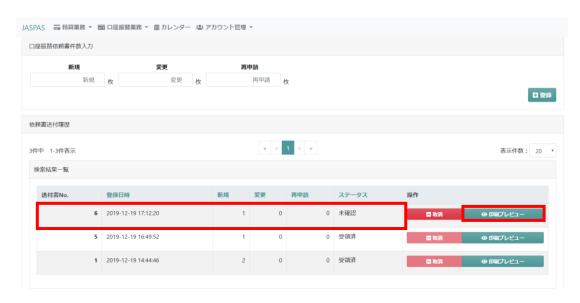
■口座振替依頼書を JASPAS に送付する際に使用します メインメニューから『②依頼書送付管理』を開きます







新規、変更、再申請がありますので対応する件数をそれぞれ入力し、『登録』を押します →不要の項目には 0 と入力してください



送付状一覧が作成されるので、『印刷プレビュー』から送付状を印刷し、

預金口座振替依頼書と一緒に送付してください

→画面下には過去分の送付状依頼が表示されます





送付状を郵送頂き、JASPAS で受領が完了すると、

同画面のステータスが『受領済』となりますので、ご確認ください

※以前行っておりました、FAXにて処理完了通知は今後ございませんのでご了承ください※

送付状(印刷プレビュー後の画面になります)

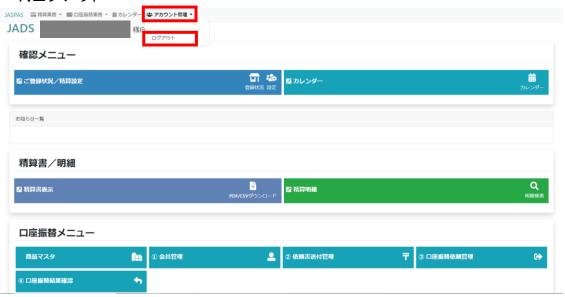


※送付日を記載後、郵送してください※

→送付状の画面上で右クリックをして、PC のブラウザ上で印刷してください



7.ログアウト



メインメニューの画面上部に表示されている『アカウント管理』の▼をクリックすると、 お持ちのアカウント・『ログアウト』項目が表示されるので、『ログアウト』を押します →初期のログイン画面に戻ります

8.パスワード変更



メインメニューの画面上部に表示されている『アカウント管理』の▼をクリックすると、 お持ちのアカウント・『ログアウト』項目が表示されるので、『アカウント名』を押します





© 2019 JASPAS Inc.



新しいパスワードを入力し、『変更』を押してください



【お知らせ】

『アカウント詳細』でメールアドレスを登録すると、振替期限や精算のタイミングをメールでお知らせできます (8.パスワード変更のアカウント管理と同画面です)

アカウント詳細		
加盟店名		
ユーザーID		
ユーザー名		
ユーザー名(かな)		
メールアドレス	jaspastaro@gmail.com]
	♪ バスワード変更	♣️福集

© 2019 JASPAS Inc.

お問い合わせはこちらから
Mail ☑ info@jaspas.jp
Phone② 03-6906-7055

JASPAS 株式会社