

【遊技機流通管理システム】 管理画面マニュアル

ホール向け

第 1.3 版

作成者	株式会社 サミーネットワークス
作成日	2025 年 12 月 16 日
最終更新日	2026 年 6 月 26 日

改版履歴

No	版数	改定日	変更者	変更内容
1	1.0	2025/12/16	SNW	初稿作成（SNW は㈱サミーネットワークス）
2	1.1	2026/2/2	SNW	・全画面：キャプチャの変更 ・3.1.3 事業者マスター一覧画面： →一覧画面のアカウント状態の説明文を追加 ・3.4.1 事前情報CSVについて →㊦既に登録済みの案件に対して上書き/削除する場合 付録 ・通知仕様書 変更 ・エラーメッセージ一覧 変更
3	1.2	2026/3/31	SNW	・QRコードに対するクレジットの追加 ・2.4.2 共通操作の追加の仮IDからのフローを追加 ・事業者マスター一覧を事務局の内容を修正 ・アカウント管理を事務局の内容を修正 ・3.4.1 事前情報CSVについての修正 ・よくある質問の追加
4	1.3	2026/6/26	SNW	・3.3.1 フロー㊦デジ確認結果確認の修正

目次

はじめに	5
1. 本マニュアルの目的	6
1.1 対象者	6
1.2 システム構成	7
1.3 用語の説明	9
2. システム利用環境と全体業務フロー概要	11
2.1 システムの全体構成と機能区分	11
2.2 日常メンテナンスと随時メンテナンス	12
2.3 利用者別の担当範囲とシステム画面の権限	14
2.4 共通画面の構成と基本操作	15
2.4.1 共通操作	16
2.4.2 共通操作	19
2.4.3 共通操作	22
2.4.4 共通操作	24
2.4.5 共通操作	28
3. 業務別操作マニュアル	32
3.0 業務全体フロー概要	32
3.0.1 本章の目的	32
3.0.2 全体業務フロー	33
3.1 フロー①事業者登録	34
3.1.1 フロー①事業者登録	37
3.1.2 フロー①事業者登録	40
3.2 フロー②アカウント登録	42
3.2.1 フロー②アカウント登録	44
3.2.1 フロー②アカウント登録	46
3.2.1 フロー②アカウント登録	50
3.2.2 フロー②アカウント登録	53
3.2.3 フロー②アカウント登録	59
3.2.4 フロー②アカウント登録	62
3.3 フロー⑥デジ確認結果確認	67
3.3.1 フロー⑥デジ確認結果確認	69
3.3.2 フロー⑥デジ確認結果確認	74
4. 利用設定・アカウント関連の操作	80
4.1 (利用設定・アカウント関連の操作)	81
4.1.1 (利用設定・アカウント関連の操作)	82
4.1.2 (利用設定・アカウント関連の操作)	86
4.1.3 (利用設定・アカウント関連の操作)	90

【遊技機流通管理システム 管理画面マニュアル】

4.1.4	（利用設定・アカウント関連の操作）	94
4.1.5	（利用設定・アカウント関連の操作）	97
4.1.6	（利用設定・アカウント関連の操作）	100
付録		103
エラーメッセージ一覧		103
通知メール一覧		103
CSV フォーマット		103
完了情報 CSV フォーマット		103
よくある質問		108
クレジット		109

はじめに

本マニュアルは、「遊技機流通管理システム」を運用・管理する立場の方（組合事務局／メーカー担当者／受託事業者／ホール担当者）が、業務全体の流れを理解し、適切にシステム設定・確認・帳票出力などを行うための手順と、留意点をまとめたものになります。

本システムは、従来は製造業者が「紙」で作成していた「遊技機製造業者の業務委託に関する規程」に基づく各種確認書（別記様式 1 および 3～8）を、電子的に作成・管理できるようにするため、日本遊技機工業組合（日工組）および日本電動式遊技機工業協同組合（日電協）の共同開発により構築されました。

紙でのやり取りをデジタル化することで、確認業務の効率化と記録の一元管理を実現しています。

確認作業を行う担当者は、スマートフォンを用いて操作する Web アプリケーションから確認内容を登録し、これを『デジ確認』と呼びます。

一方、組合事務局・メーカー・受託業者責任者・ホール管理者など、管理業務を行う立場の方は、『デジ確認管理画面』を利用して登録・照合・監査などの操作を行います。

これら二つの画面は役割を分担し、業務全体の流れを支える仕組みとなっています。

本マニュアルでは、このデジ確認管理画面を中心に、管理者が行う主な業務（事業者登録、アカウント管理、CSV 連携、完了情報確認など）の操作手順を、第 3 章以降で詳しく説明します。

本章では、その前提となる目的・対象者・基本構成について解説します。

1 本マニュアルの目的

- デジ確認の管理運用に関わる担当者が、各工程の流れと役割を正しく理解し、ミスや重複を防ぐこと。
- メーカー・事業者・事務局の間で共通の運用基準を確立すること。
- CSV登録や完了情報照合など、重要な操作ポイントや注意事項を明確にすること。

1.1 対象者

本マニュアルの主な対象者は以下のとおりです。

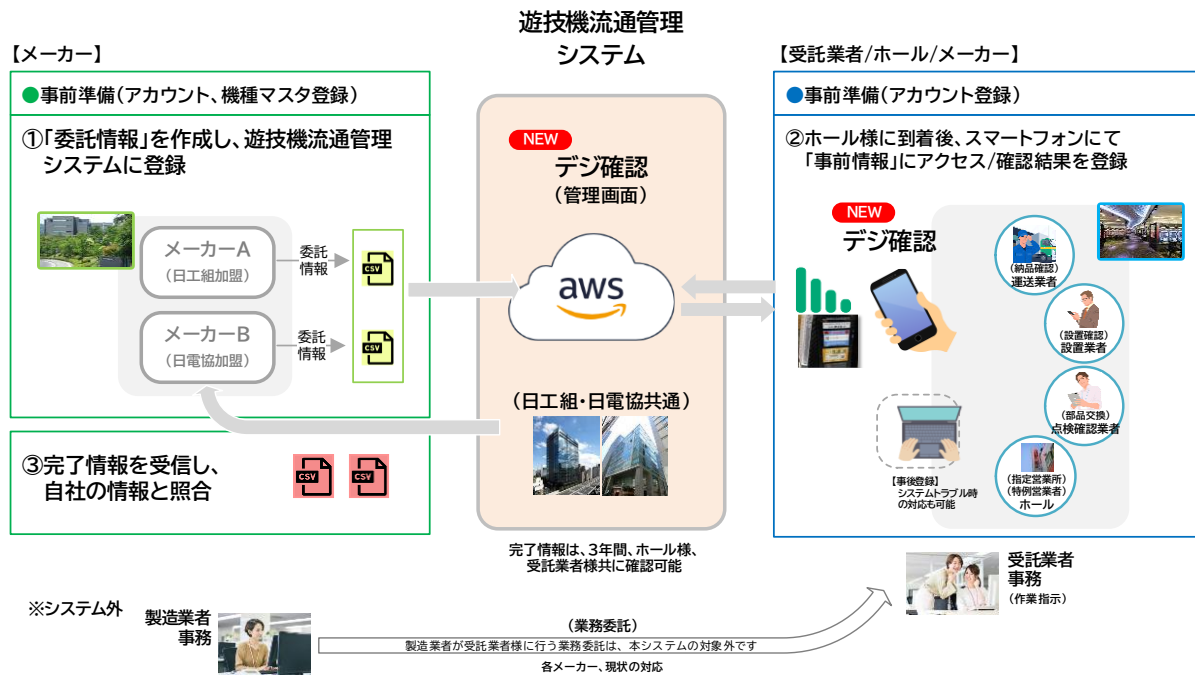
対象者	役割
事務局 (組合事務局)	事業者／ホールのマスタメンテナンス 新流通制度運用状況調査の出力 組合員からの問い合わせ対応
メーカー	機種マスタの登録・メンテナンス 事前情報 CSV の作成 デジ確認作業（直販または受託業者として） 完了情報の確認 ホール/受託業者からの問い合わせ対応
受託事業者	所属事業者アカウントの管理 デジ確認作業 完了情報の確認 ホールからの問い合わせ対応
ホール管理者	デジ確認結果の記名 デジ確認作業 完了情報の確認 ホール役職者・遊技機管理員の登録

※デジ確認作業は別紙「デジ確マニュアル」を参照してください。

1.2 システム構成

本システムは、「メーカー」「受託業者」「ホール」および「組合事務局」が共通の基盤を利用して情報を登録・照合する仕組みで構成されています。

それぞれの工程で入力された情報は、AWS 上のクラウド基盤に安全に蓄積され、デジ確認アプリを通じて現場作業や確認結果と連携します。



【重要】

受託業者への委託の発注は、本システム対象外になります。
これまで通り各社の方法で行っていただきます。

遊技機流通管理システムは、以下の要素から構成されます。

(1) 『デジ確認 管理画面』(WEB 管理システム)

利用者：組合事務局、メーカー、受託事業者管理者、ホール管理者

機能：事業者・ホールのマスタ登録

事前情報 CSV の登録

完了情報の照合

新流通制度運用状況調査用 CSV 出力

〔概要〕

登録されたデータは AWS 上のデータベースに保存され、デジ確認で登録された確認結果との照合や、メーカー・受託業者・ホール・組合事務局による参照・帳票出力などに利用されます。

また、登録後のデータは一定期間（3 年間）保管され、各主体が自社システムと連携して内容を確認・管理できるようになっています。

(2) 『デジ確認』（確認アプリ）

利用者：受託業者、メーカーが現場で利用

機能：メーカーが登録した「事前情報」を呼び出し、運送・設置・部品交換などの確認作業を登録。

〔概要〕

現場で利用するスマートフォン向けの確認アプリです。

メーカーが登録した「事前情報」を呼び出し、運送・設置・部品交換などの確認作業を登録します。

QR コードを読み取って対象案件を呼び出し、台チェック・記名・送信を行うことで、確認結果がクラウドへ反映されます。

端末依存の不具合を避けるため、推奨ブラウザ（Chrome／Safari 等）の最新版利用を推奨します。

(3) 『データ連携基盤』（API/DB）

利用者：全利用者

機能：メーカー提供の事前情報ファイル（S3 アップロード）の自動取り込み
デジ確認から送信された確認データの集約
完了情報（照合作業の結果）の S3 出力
アカウント認証（ID 管理・パスワード管理・二段階認証）
操作ログの記録

〔概要〕

本システムの中核となるバックエンド基盤です。

メーカーが登録する CSV データや、現場で登録される確認結果を自動的に蓄積・照合し、完了情報として集約します。

また、認証情報・操作履歴は AWS 環境下で一元管理され、二段階認証により不正アクセスを防止しています。

1.3 用語の説明

前回の説明会で配布した資料「遊技機流通管理システム 暫定版 システム運用説明(メーカー用)」からの変更点は赤字で記載しています。

No	用語	定義
1	日工組	日本遊技機工業組合の略称
2	日電協	日本電動式遊技機工業協同組合の略称
3	遊技機流通管理システム ※略称：Y R Kシステム	委託規程に規定する各種確認書を、電子データとして登録及び管理するシステム。 日工組及び日電協が共同で運用するシステム。
4	デジ確認	確認結果を電子データとして登録するwebアプリケーション。
5	デジ確認管理画面	デジ確認で記録された案件情報・完了情報を、メーカー・事務局・ホールなどの管理者が確認・操作するための管理用Web画面です。
6	AWS	Amazonが提供するクラウドコンピューティングサービスの総称。 仮想サーバーやストレージ、データベースなどのサービスを提供しており、幅広い用途で利用されている。本システムの基盤として使用。 ※Amazon Web Services の略
7	S3	AWSが提供するクラウドストレージサービス。オブジェクトストレージサービスの一つ。 ※Amazon Simple Storage Service の略
8	製造業者/メーカー	本書では、日工組、日電協に加盟する組合員（日電協の賛助会員含む）のことを指します。
9	受託業者	製造業者より業務委託を受けた業者のこと。 ※受託業者の条件は委託規程を参照してください。
10	事業者	製造業者、受託業者、ホールの総称。 ※本システムでは、日工組及び日電協の事務局も含まれます。
11	機構ホールコード	本システムで全製造業者が共通で使用するホールの管理番号。 ※遊技産業健全化推進機構（機構）が管理しているマスタ ※取扱いの場面により、誓約書管理番号、合成コードと呼称します。
12	事前情報	現在、「紙」の確認書に印刷している情報に「電子データ」対応に必要な情報を追加したものに相当。
13	完了情報	事前情報をもとに、デジ確認した結果が登録された情報。 ※他の事業者も取得可能。
14	案件情報	事前情報と完了情報をまとめて指す時に使用する用語。

【遊技機流通管理システム 管理画面マニュアル】

15	専用コード	Y R Kシステムで使用する各種区分のことで、メーカー各社が事前情報C S Vに登録するもの。 (登録区分、受注区分、委託区分、遊技機/組合区分、メーカーコード、機構ホールコード、受託業者コード、特例 営業者フラグ、運送区分、製品コード、部品区分)
16	梱包Q R	遊技機の「梱包」に貼付するQ R。 デジ確認のU R L (事前情報を呼び出すコード付き)を格納。コードは各社任意(受注番号、本体製造番号、主基板番号など)だが、セキュリティーを考慮し、各社のシステムにて難読化したものもあります。
17	運送確認	別記様式1の「遊技機運送管理票」のこと。 デジ確認ではその内容から「運送確認」と呼んでいます。
18	設置確認	別記様式3と4の「遊技機設置確認書」のこと。 デジ確認でも「設置確認」と呼んでいます。
19	部品交換確認	別記様式5と6の「部品交換確認書」と、別記様式7と8の「部品交換確認書(指定営業所用)」のこと。 デジ確認でも「部品交換確認」と呼んでいます。
20	案件読み取り	デジ確認に、受託した確認する情報を表示するために、遊技機に貼付されるQ R (運送確認は梱包Q R)を読み取ること。 ※例えば、10 台案件の場合、任意の 1 台を読み取ればO K ※カメラ不調時などの時のために、手入力モードもあります。
21	仕掛け (唾つけ)	デジ確認で案件を読み取りされ、送信前 (確認途中) の状態の「案件」(案件番号)のこと。 ※唾つけと記載している資料もあります。
22	台チェック	デジ確認の「設置確認」「部品交換確認」の点検項目の1つで、製造番号と主基板番号等、保証書に記載される番号と実機の番号の確認を実機のQ Rを読み取ることで行うこと。 ※対象台全ての保証書に記載される番号
23	手チェック	スマートフォンのカメラ不調等の理由で、デジ確認の台チェックを実機のQ Rを読み取らず、一括チェックボタンを利用して登録すること。この場合、手チェックになった理由を登録する必要があります。
24	確認者	デジ確認3種 (納品、設置、部品交換) の確認者の総称。
25	作業従事者登録	紙の運用と同じく、設置作業に従事(手伝う)する方がいる場合に記録。
26	ホール確認者 (ホール役職者)	デジ確認3種 (納品、設置、部品交換) で最後に確認する、ホール様の責任者のこと。 ※ホール役職者と呼ぶ場合もあります。

2 システム利用環境と全体業務フロー概要

本章では、遊技機流通管理システムを利用するうえで必要となる動作環境と、メーカー・受託事業者・ホール・組合事務局がどのように情報を扱うのかという業務フロー全体の流れを説明します。

本システムは、複数の主体がそれぞれの工程でデータを登録・確認しながら業務を進める仕組みとなっています。

そのため、個別機能の操作手順を理解する際には、「どのタイミングで、誰が、どの情報を扱うのか」という全体像を把握しておくことが重要です。

2.1 システムの全体構成と機能区分

本システムは、以下の3つの機能区分から構成されています。
これらの区分ごとに目的・利用者・操作内容が異なります。

デジ確認管理画面

利用者：組合事務局、メーカー、確認事業者、ホール管理者

主な機能：各種マスタ登録、事前情報 CSV 登録、完了情報照合、帳票出力などを実施。
業務全体の中核を担う。

利用端末：PCを想定

デジ確認

利用者：確認事業者、ホール責任者(ホール様サイン)、メーカー(直販など)

主な機能：現場で受託した QR コードを読み取り、運送・設置・部品交換の各確認結果を登録する。

利用端末：原則、スマートフォンを利用(タブレット端末も可)

PCにも機能があるが、事後登録などイレギュラー対応を想定

データ連携基盤(API/DB)

利用者：メーカー(システム全体)

主な機能：CSV 登録データの蓄積、照合、連携 API による自動処理を実施。
その他、暗号化通信と認証管理などを行う。

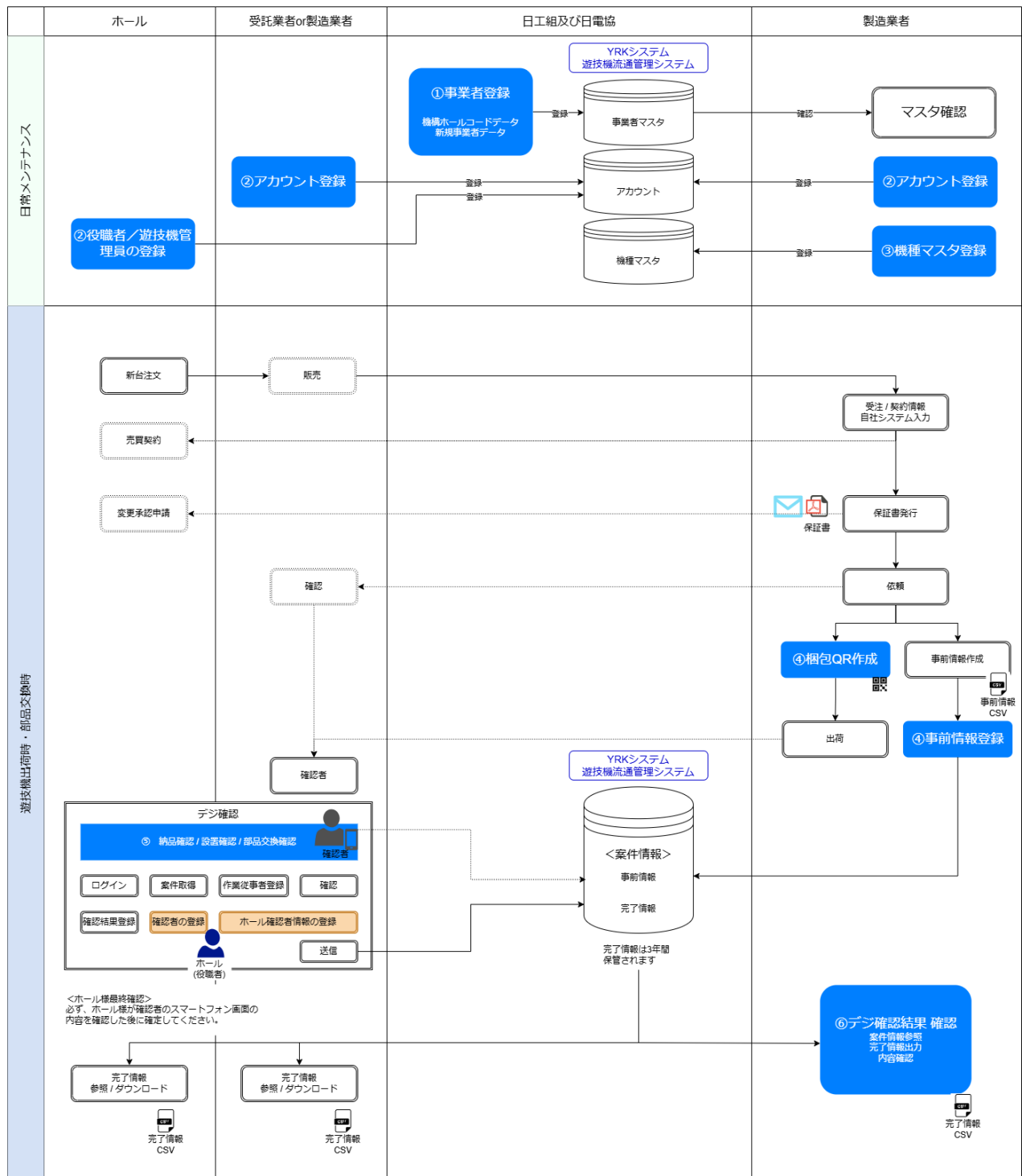
利用端末：PCを想定

(メーカーの事前情報登録や完了情報取得の際に使用)

2.2 日常メンテナンスと随時メンテナンス

本システムでは、情報の登録タイミングを、各種マスタ登録時の「日常メンテナンス」と、新台出荷した際の「随時メンテナンス」に区分しています。

日常メンテナンスで整備されたデータは、デジ確認の運送・設置・部品交換などの随時メンテナンスで参照・活用されます。



日常メンテナンス

※事務局は全ての操作が可能です。

区分	作業者/内容
事業者マスタ	事務局
	・新規登録 ・編集（名称・連絡先などの基本情報の更新） ・無効（廃業などの場合。関連アカウントも無効化） ・資格停止
機種マスタ	メーカー
	新機種の登録および、既存機種を更新
ホール役職者／遊技機管理員	ホール
	ホール内の役職者や管理員を追加・更新
アカウント	全ての事業者
	・新規登録 ・権限変更などの更新を行う

随時メンテナンス

※事務局は全ての画面をアクセスできますが、作業の登録・完了処理は行えません。

区分	作業者/内容
事前情報登録	メーカー
	・事前情報CSVの登録を行い、デジ確認に必要なデータを登録 ・登録方法は、S3または専用画面からの手動入力
梱包QR作成	メーカー
	出荷の際、梱包用のQRコードを作成し、運送業者が読み取る目的で梱包に貼付するもの
デジ確認	受託業者、メーカー
	運送、設置、部品交換のデジ確認作業をスマートフォンから実施
完了情報確認	全ての事業者
	・デジ確認の結果を確認 ・メーカーは、自社の管理情報と確認を実施

2.3 利用者別の担当範囲とシステム画面の権限

利用者区分ごとにどの画面や機能を利用できるかを一覧で整理しています。

表に記載している内容は、システム上で「操作できる」「参照のみできる」「利用できない」といった 利用可否を示したものです。

 操作可
  参照のみ
  利用不可

日常メンテナンス

区分	受託業者				
	ホール／ホール法人	運送業者	設置・部品交換業者	メーカー	事務局
事業者マスタ	 ※1	 ※1	 ※1	 ※1	
機種マスタ					
ホール役職者／遊技機管理員					
アカウント管理					

随時メンテナンス

区分	受託業者				
	ホール／ホール法人	運送業者	設置・部品交換業者	メーカー	事務局
事前情報登録					
梱包QR作成					
デジ確認	運送確認				
	設置確認				
	部品交換				
完了情報確認	 ※2	 ※2	 ※2	 ※2	

※1 事業者マスタは参照のみ可能です。
新規登録および編集は事務局のみが行えます。

※2 デジ確認の確認結果に対して、メーカーから差し戻し等が行われた場合、対象案件に対してコメント入力を行います。

2.4 共通画面の構成と基本操作

本システムでは、ログイン後に表示される管理画面において、どの機能を利用する場合でも共通のレイアウトと操作体系を採用しています。

本節では、ログイン画面、ヘッダーとナビゲーション、トップ画面、設定変更画面など、利用者が必ず目にする共通要素について説明します。

これらを理解することで、以降の各機能の操作を迷わず進められるようになります。

○「[ログイン画面](#)」

メールアドレスとパスワードを入力して管理画面にログインします。
パスワード再設定もここから行えます

○「[仮 ID ログイン](#)」

チラシ配布の ID から管理画面にログインして、アカウント登録します。

○「[ヘッダーとナビゲーション](#)」

画面上部に常に表示される共通メニューです。
利用者名等の確認／設定変更、ログアウトなどに遷移できます。

○「[設定変更画面](#)」

パスワード変更やメールアドレス変更 2 段階認証の設定など、
アカウントの個人設定を行う画面です。

○「[トップ画面](#)」

ログイン後に表示されるホーム画面です。
ここから各機能へ移動できます。

各項目名を押すとリンク先が表示されます。

2.4.1 共通操作

画面名	ログイン画面	ログイン
機能概要	システム利用開始のための認証を行う画面	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者)	
作業内容	メールアドレスとパスワードを入力し、管理画面へログインする。	

■目的・概要

ログイン画面は、利用者を識別し、権限に応じた機能を安全に利用できるようにするための入り口です。

システムでは、登録されたユーザー情報と入力された認証情報を照合し、正しい場合のみ各機能にアクセスできるよう制御しています。

また、セキュリティ強化のため、一定時間操作がない場合には自動ログアウトを行い、第三者の不正利用を防止します。

■前後関係

- 前提：アカウント招待を受けてメール認証済みの状態。
- 操作：ユーザーID とパスワードを入力してログイン認証を行い、必要に応じてパスワード再設定リンクを利用します。
- 操作後の影響：ユーザー情報が認証されると、利用者権限に応じたトップ画面が表示される。
認証に失敗した場合は、エラーメッセージを表示し、再入力を促す。

■画面

■画面の要素

- | | |
|-----------------|--|
| ①お知らせ | ・ システムからのメンテナンス情報や重要なお知らせを表示
・ クリックして内容を展開して詳細を確認します。 |
| ②メールアドレス | ・ システムに登録されたユーザーID(メールアドレス)を入力 |
| ③パスワード | ・ 設定したパスワードを入力 |
| ④パスワードを忘れた方はこちら | ・ パスワードを忘れた場合などの再設定画面へ遷移するためのリンク |
| ⑤ログイン | ・ 入力されたメールアドレスとパスワードを照合し認証を実行
→利用者権限に応じたトップ画面へ遷移します。 |

■操作方法

ログイン方法

- 1 「②メールアドレス」、「③パスワード」を入力
- 2 「⑤ログイン」を押下
 - ・ 認証情報が正しい場合、トップ画面へ遷移します。
 - ・ 誤っている場合はエラーメッセージが表示される。

■注意事項

- メールアドレス・パスワードの入力ミスに注意してください。
 - ・ 全角／半角、大文字／小文字の違い

- ・特にコピー＆ペースト時に余分なスペースが入らないようご注意ください。
- パスワードを忘れた場合は、再設定リンクから手続きを行ってください。
 - ・管理者にパスワードを直接問い合わせることはできません。
 - ・メールで届く再設定 URL を利用してご自身で変更してください。
- アクセスできない場合の確認ポイント
 - ・ネットワークが遮断されていないか（オフライン状態では認証できません）
 - ・システムメンテナンス中ではないか（お知らせエリアに記載があります）
- 2段階認証が有効な場合は認証コードの入力が必要になります。
 - ※2段階認証については「2段階認証を設定する」をご確認ください。
- 管理者によってアカウント情報が変更された場合、反映処理のため 約 10 分後に自動的にログアウトされます。
 - ・再ログイン後に新しい内容が有効になります。
 - ・詳細は「アカウント詳細画面」を参照してください。
- メールを受信できない場合は、迷惑メールフォルダの確認や、受信ドメイン設定、登録メールアドレスの設定を見直してください。
尚、ご利用のプロバイダやメールドメインの設定により、本システムから送信されるメールが正常に受信できない場合があります。

2.4.2 共通操作

画面名	初期アカウント登録	ログイン
機能概要	仮 ID でログイン後、本登録に必要なメールアドレスを入力し、認証メールを送信するための画面です。	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者／受託事業者)	
作業内容	メールアドレスを入力し、管理画面へログインする。	

■目的・概要

ログイン画面は、チラシで配布された ID、パスワードを用いて利用者本人であることを確認し、初期アカウント登録画面へ遷移するための入り口です。

利用者は、配布された認証情報でログインした後、システムで使用するメールアドレスを入力して認証メールを受信します。

なお、メール受信以降のアカウント登録手順については、「3.2.1 フロー②アカウント登録を確認する」を参照してください。

■前後関係

- 前提：事前にチラシで ID、パスワードが配布されていること。
- 操作：ログイン画面で配布された ID、パスワードを入力して認証を行う。
認証に成功すると初期アカウント登録画面が表示されるため、システムで使用するメールアドレスを入力し、アカウント招待メールを受信する。
- 操作後の影響：アカウント招待メール受信以降の流れは「3.2.1 フロー②アカウント登録を確認する」に従う。

■機能全体の流れ



■ 画面

■ 画面の要素

- | | |
|------------------|--|
| ① アカウント（メールアドレス） | メールアドレスを入力します。入力必須で最大 256 文字まで入力可能です。 |
| ② メール送信 | ①で入力したメールアドレスに対してパスワード再設定用の URL を送ります。 |
| ③ 前の画面へ戻る | ログイン画面に戻ります |

■ 操作方法

アカウント招待メールの受信方法

- 1 ログイン画面にアクセスしてチラシに記載されている ID、PW で認証する。
- 2 【初期アカウント登録画面】でシステムに登録する①「メールアドレス」を入力して「メール送信」を押下する。
- 3 メールアドレス宛にアカウント招待メールが送られる

■ 注意事項

- 入力したメールアドレスにアカウント招待メールが送信されます。
届かない場合は、迷惑メールフォルダや受信ドメイン設定もご確認ください。
尚、ご利用のプロバイダやメールドメインの設定により、本システムから送信されるメールが正常に受信できない場合があります。

- 承認確認用 URL の有効期限は 120 時間です。
期限を過ぎた場合は、再度本画面からメールアドレスを入力し、アカウント招待メールの送信を行ってください。
- 既にシステムで利用されているメールアドレスの重複登録はできません。
- メールアドレス入力時は誤りがないかご確認ください（特に全角／半角の違いに注意）。

2.4.3 共通操作

画面名	ヘッダーとナビゲーション	アカウント
機能概要	共通操作へのアクセス（アカウントの個人設定・ログアウトなど）を提供	
利用者	すべてのシステム利用者 （ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者）	
作業内容	ヘッダーから設定変更画面への移動やログアウトを行う。	

■目的・概要

ヘッダーとナビゲーションは、利用者がどの画面を開いていても迷わず目的の機能へ移動できるようにするための共通操作エリアです。

■前後関係

- 前提：アカウント招待を受けてメール認証済みの状態
- この機能で行う操作：ナビゲーションメニューから各機能への遷移
- 操作後の影響：選択したメニューに応じて対象機能画面へ遷移

■画面

<ヘッダー>	<マニュアル展開後>
<フッター>	

■画面内の要素

①人アイコン ・ 押下することで②～④のメニューを表示

②設定変更 ・ アカウトに関する個人設定を変更
「[設定変更画面](#)」へ遷移

③マニュアル ・ 操作マニュアルを開くためのリンク
・ 押下して⑤の領域を展開

④ログアウト ・ 本システムからログアウトするリンク

⑤マニュアル
展開 ・ 展開後の各リンク
〔一覧〕

ホール様向け マニュアル	ホール／ホール法人アカウント ※メーカー、事務局アカウントの時表示
運送業者向け マニュアル	運送業者アカウント ※メーカー、事務局アカウントの時表示
設置・部品交換業者向け マニュアル	設置・部品交換業者 ※メーカー、事務局アカウントの時表示
メーカー担当者向け マニュアル	メーカー、事務局アカウントの時表示
デジ確認の設置確認 マニュアル	全ての利用者
デジ確認の部品交換 マニュアル	全ての利用者
デジ確認の運送確認 マニュアル	全ての利用者

⑥利用規約 ・ 利用規約画面へ遷移

⑦プライバシー
ポリシー ・ プライバシーポリシー画面へ遷移

⑧ライセンス ・ ライセンス画面へ遷移

■操作方法

ログアウト方法

- ①のプロフィールアイコンをクリックし、表示されたメニューから④「ログアウト」を選択することで本システムからのログアウトを行います。

■注意事項

- ログアウトを行うと、現在のセッションが終了し、未保存のデータは破棄されます。
- 再度利用する際は、ログイン画面から再度認証を行う必要があります。

2.4.4 共通操作

画面名	設定変更	アカウント
機能概要	アカウントに関する個人設定を変更する画面	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者)	
作業内容	パスワード変更、メールアドレス変更、2段階認証設定などの個人設定を行う。	

■目的・概要

ログイン中のアカウントに関する情報の確認と、パスワード変更・メールアドレス変更・2段階認証の設定などの個人設定を行うことができます。

管理画面上で共通して利用できる個人設定機能として、すべての利用者がアクセス可能な画面です。

■前後関係

- 前提：アカウント招待を受けてメール認証済みの状態
- 操作：利用者自身の氏名、メールアドレス等の編集
- 操作後の影響：認証情報やメールアドレスを変更した場合、次回ログイン時から新しい情報が反映されます。

■ 画面

■ 画面内の要素

- | | |
|-----------------|---|
| ① ホームへ | ・ 「 トップ画面 」に遷移 |
| ② 氏名 | ・ 氏名を入力
・ 入力必須で最大 25 文字まで入力可能 |
| ③ アカUNT用メールアドレス | ・ メールアドレスを入力
・ 入力必須
・ 最大 256 文字まで入力可能 |
| ④ パスワード変更はこちら | ・ 「 パスワード再設定用 メール送信画面 」へ遷移 |

⑤ 2段階認証用メールアドレス	・ 2段階認証時の認証コードを受信するメールアドレスを入力 ・ 任意項目 → 「デジ確認」での利用を想定し、スマートフォンで受信できるメールアドレスの入力を推奨します。 ・ 最大 256 文字まで入力可能です。
⑥ 認証方法	・ ログイン時の2段階認証を選択する項目
⑦ 通知設定	・ 受け取る通知を選択 ※事務局以外の場合に表示します。 ※受取り権限/タイミング等は「通知メール一覧」を参照 〔通知設定〕 完了情報：事前情報／完了情報の更新・差し戻し・多重登録状態時に通知を受けとります。 事前情報：事前情報登録時にエラー、アラートの通知を受けとります。 アカウント：ログイン者が個人設定を変更した際に通知を受け取ります。
⑧ 遊技機取扱主任者証番号	・ 遊技機取扱主任者証番号を入力 ※ホール及びホール法人以外の場合に表示します。 ・ 任意項目 ・ 文字数制限 左項目：2 文字 右項目：4 文字
⑨ 設定	・ 入力した内容で登録を行います。

■操作方法

登録方法

- 1 上述の各要素を参考に必要事項を入力します。
- 2 ⑧「設定」を押下する。

設定を行うと自社の管理者変更内容が通知されます。

※アカウント用メールアドレスや、2段階認証用メールアドレスに変更があった場合は、メールアドレス変更処理になるため「[メールアドレスを変更する](#)」をご確認下さい

2段階認証を有効にする方法

- 1 ⑥「認証方法」で2段階認証にチェックを入れると有効になります。
※有効にすると、ログインのたびに認証コードの入力が必要になります。

■注意事項

- アカウント用メールアドレスを変更すると確認用メールが送信されます。メール内の URL をクリックして認証を完了してください。認証が完了しない場合、変更後のメールアドレスでのログインや通知の受信はできません。
- 2段階認証用メールアドレスの場合もアカウント用メールアドレス同様に確認用メールが送信されるのでメール内の URL をクリックして認証を完了してください。
- 2段階認証を有効にするとログインごとに確認コードの入力が必要になります。
- 2段階認証用メールアドレスに入力がない場合はアカウント用メールアドレスに確認コードがおくられます。
- メールを受信できない場合は、迷惑メールフォルダの確認や、受信ドメイン設定、登録メールアドレスの設定を見直してください。
尚、ご利用のプロバイダやメールドメインの設定により、本システムから送信されるメールが正常に受信できない場合があります。

2.4.5 共通操作

画面名	トップ画面	メニュー画面
機能概要	デジ確認管理画面の入口として、各機能への導線を提供する画面	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者)	
作業内容	トップ画面から各機能（日常メンテナンス（マスタ管理、アカウント等）、随時メンテナンス（事前情報登録、完了情報確認））へ遷移する。	

■目的・概要

トップ画面は、ログイン後の起点となるホーム画面として、利用者が自分の権限範囲内で必要な情報にすぐアクセスできるようにすることを目的としています。

■前後関係

- 前提：アカウント招待を受けてメール認証済みの状態
- 操作：表示されたメニューから、利用目的に応じた機能を選択します。
- 操作後の影響：選択したメニューに応じて、該当機能画面（事前情報/完了情報 参照、事前情報登録、事業者マスタ等）へ遷移します。

■ 画面

<トピックスパターン>

⑬ トピックス

- 多重チェック解決待ちの完了情報が0件 ございます。
- 修正確認待ちの完了情報が0件 ございます。

⑭ トピックス

- 差し戻された完了情報が1件 ございます。

<マニュアル展開>

⑮ 使い方はこちら >

マニュアルについて以下を
ご確認ください

ホール様は [こちら](#)

運送業者様は [こちら](#)

設置・部品交換業者様は [こちら](#)

メーカーは [こちら](#)

設置確認は [こちら](#)

部品交換は [こちら](#)

運送確認は [こちら](#)

■ 画面内の要素

①お知らせ	- メンテナンス情報や重要なお知らせを表示 - クリックして内容を展開して詳細を確認
②使い方はこちら	- 操作マニュアルを開くためのリンク - リンク押下で、⑮の領域を表示
③管理画面メニュー	管理画面メニューエリア
④事前情報登録	- メーカーがデジ確認で使用する事前情報を登録するための項目 - 押下すると事前情報登録画面に遷移
⑤機構ホールコード登録	- ホールの機構コードを登録・更新するための項目 - 押下すると機構ホールコード登録画面に遷移します。
⑥事前情報/完了情報参照	- 登録済みの事前情報や、現場から送信された完了情報を検索・確認するための項目 - 押下すると事前情報/完了情報参照画面に遷移
⑦事業者マスタ	- 運送業者、設置業者、ホールなどの基本情報を参照・登録・編集・削除するための項目 - 押下すると事業者マスタ一覧画面に遷移
⑧新流通運用状況調査	- 新流通制度運用状況調査用の集計をする項目 - 押下すると新流通運用状況調査画面に遷移
⑨機種マスタ	- 型式名/メーカー/などを参照・登録・変更・削除する項目 - 押下すると機種マスタ一覧画面に遷移
⑩アカウント管理	- アカウント情報を参照・登録・変更・削除するための項目 - 押下するとアカウント一覧画面に遷移

【遊技機流通管理システム 管理画面マニュアル】

⑪ デジ確認メニュー	・ デジ確認画面のメニューエリア														
⑫ 設置確認情報	・ 設置確認の項目 ・ 押下すると設置確認画面に遷移 ※ 「デジ確認」マニュアルを参照ください														
⑬ 部品交換確認情報	・ 部品交換を行う際に使用する項目 ・ 押下すると部品交換画面に遷移 ※ 「デジ確認」マニュアルを参照ください														
⑭ 運送管理情報	・ 運送確認を行う際に使用する項目 ・ 押下すると運送管理画面に遷移 ※ 「デジ確認」マニュアルを参照ください														
⑮ トピックス (事務局)	・ 「管理者アカウントが不在の事業者数」を表示 ・ 事務局アカウントのみ表示 ・ 押下すると 事業者マスター一覧 に遷移														
⑯ トピックス (メーカー)	・ 「多重登録」状態に対応が必要な完了情報数と「差し戻し」の修正済みの完了情報の確認待ち数を表示 ・ メーカーアカウントのみ表示 ・ 押下すると 事前情報/完了情報参照 画面に遷移														
⑰ トピックス (受託業者／ホール)	・ メーカーから「差し戻し」された完了情報数を表示 ・ 差し戻された業者（受託業者／ホール）のみ表示 ・ 押下すると 事前情報/完了情報参照 画面に遷移														
⑱ マニュアル展開	展開後の各リンクは以下のようになります。 【一覧】 <table> <tr> <td>ホール様向け マニュアル</td><td>ホール／ホール法人アカウント</td></tr> <tr> <td>運送業者向け マニュアル</td><td>運送業者アカウント</td></tr> <tr> <td>設置／部品交換業者向け マニュアル</td><td>設置・部品交換業者</td></tr> <tr> <td>メーカー担当者向け マニュアル</td><td>メーカー、事務局アカウントの時表示</td></tr> <tr> <td>デジ確認の設置確認 マニュアル</td><td>全ての利用者</td></tr> <tr> <td>デジ確認の部品交換 マニュアル</td><td>全ての利用者</td></tr> <tr> <td>デジ確認の運送確認 マニュアル</td><td>全ての利用者</td></tr> </table> ※メーカーと事務局アカウントは全て表示されます。	ホール様向け マニュアル	ホール／ホール法人アカウント	運送業者向け マニュアル	運送業者アカウント	設置／部品交換業者向け マニュアル	設置・部品交換業者	メーカー担当者向け マニュアル	メーカー、事務局アカウントの時表示	デジ確認の設置確認 マニュアル	全ての利用者	デジ確認の部品交換 マニュアル	全ての利用者	デジ確認の運送確認 マニュアル	全ての利用者
ホール様向け マニュアル	ホール／ホール法人アカウント														
運送業者向け マニュアル	運送業者アカウント														
設置／部品交換業者向け マニュアル	設置・部品交換業者														
メーカー担当者向け マニュアル	メーカー、事務局アカウントの時表示														
デジ確認の設置確認 マニュアル	全ての利用者														
デジ確認の部品交換 マニュアル	全ての利用者														
デジ確認の運送確認 マニュアル	全ての利用者														

■ 操作方法

メニューの選択方法

- 1 ログイン後に表示されるトップ画面から、利用目的に応じたメニューをクリック。
- 2 表示されるメニューは業種や権限によって異なります。

お知らせの確認方法

- 1 画面上部または右側に表示される「お知らせ」欄をクリック。
- 2 システムの更新情報やメンテナンス予定を確認します。

マニュアルの参照方法

- 1 ②「使い方はこちら」リンクを押すと、操作マニュアルを表示できます。
- 2 業種区分に応じた内容が開きます。

共通操作へのアクセス方法

- 1 画面上部のヘッダー右側をクリック
- 2 任意の機能にアクセス（プロフィールやログアウトなど）

■注意事項

- 表示されるメニューは業種・権限によって異なります。
必要な項目が表示されない場合は、管理者に権限設定を確認してください。
- お知らせ欄の内容は業務に関わる重要情報を含みます。
定期的に確認し、運用変更やメンテナンス情報を把握してください。

3 業務別操作マニュアル

本章では、「デジ確認システム」における管理画面の各業務の流れと、その操作手順について説明します。

本システムでは、事業者登録からデジ確認の完了結果確認までの一連の業務を段階的に行う構成となっており、それぞれ目的・担当者・操作画面が明確に定められています。

3.0 業務全体フロー概要

本章では、「デジ確認システム」における主要な業務の流れを示します。

このシステムでは、事業者登録からデジ確認の完了報告までを一連の工程として管理しており、それぞれのステップにおいて利用者が実施すべき操作が異なります。

読者はまず本章を確認することで、全体像および自分の担当工程を把握し、以降の各業務フロー（3.1～3.7）の詳細操作説明を参照してください。

3.0.1 本章の目的

本章の目的は次の2点です。

㊦ デジ確認業務の全体像の把握

事業者登録から確認結果確認までの業務フローを示し、各工程間の関係性（前提／後続）を明確にします。

㊦ どの工程を担当するか確認

ご自身の利用者タイプ（事務局、メーカー、ホール、受託業者（運送業者、設置・部品交換業者）により、本システムを利用する上で、関係する機能を確認します。

3.0.2 全体業務フロー

以下に、以下に、デジ確認に関わる主要な業務の全体フローを示します。
業務は大きく日常メンテナンスと随時メンテナンスの2つに区分され、それぞれ異なる目的とタイミングで実施されます。



No	区分	業務フロー名	利用者	主な目的
1	日常	事業者登録	事務局	YRK システムに事業者を登録
2	日常	アカウント登録	すべて	YRK システムの自社利用者を作成
2	日常	ホール役職者・遊技機管理員の登録	ホール	デジ確認時の記名者やデジ確認作業を行う遊技機管理員を登録
3	日常	機種マスタ登録	メーカー	機種データを登録
4	随時	事前情報登録	メーカー	デジ確認を行うための情報登録 CSV を YRK システムに取り込む
5	随時	デジ確認	すべて	現地でのデジ確認作業
6	随時	デジ確認の確認結果確認	すべて	結果確認／CSV 出力を行う

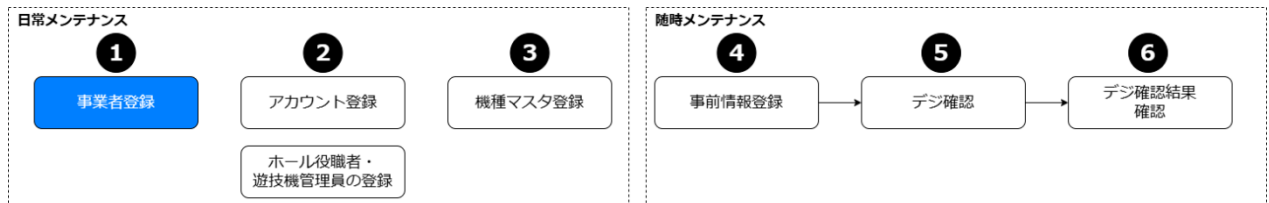
※利用者のすべては全事業者です。

3.1 フロー①事業者登録

(日常メンテナンス)

事業者情報を登録/編集する		マスタ
機能概要	事業者情報（ホール／受託業者／メーカー）を管理するための機能	
利用者	登録/編集/参照：事務局担当者 参照：すべてのシステム利用者 （ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者）	
作業内容	新規事業者のマスタ登録 ・ 受託業者/メーカーは画面から登録 ・ ホールは機構CSVから別画面（機構ホールコード登録画面）にて実施 マスタ情報の編集 ・ 変更、資格停止、無効	

■現在のポジション



■目的・概要

事業者マスタは、運送業者・設置業者・部品交換業者・ホール等、案件や現場登録で参照される事業者の基本情報を登録・編集・管理するための画面です。

システム全体で利用する事業者情報を一元的に管理し、名称やコードの重複防止、データ整合性の維持を目的としています。

■前後関係

- 前提：事業者の登録・編集を行うのは事務局ユーザーになります。
- この機能で行う操作：事業者の登録／編集／削除／検索／CSV 出力。
- 操作後の影響：登録した事業者に対してアカウントの発行が行えるようになります。

■機能全体の流れ

本機能で出来る操作について以下に示します。

機能	操作内容
「 事業者マスター覧 」	登録済み事業者の検索・表示を行う。
「 事業者マスタ詳細 」	登録済みの事業者の登録内容を参照する。

■注意事項

【ホールの場合】

- ・ホール情報の登録は「機構ホールコード登録画面」から(※1)行ってください。
- ・機構ホールコード画面にて、機構CSVをクレンジング(※2)してください。
- ・クレンジング後のCSV内容を確認してください。
- ・確認済みファイルを「機構ホールコード登録画面」からアップロードしてください。

※1 事業者マスタ画面から登録することはできません。

※2 クレンジングとは、株式会社、㈱など異なる記載をまとめる機能です。

詳細は 3.1.1 機構ホールコード登録画面にて確認してください。

【受託業者の場合】

事業者マスタ新規登録画面から入力して登録を行ってください。

【メーカーの場合】

- ・事業者マスタ新規登録画面から入力して登録を行ってください。
- ・グループ登録する場合、「[メーカーグループ登録](#)画面」から登録してください。

■事業者共通

- ・事業者の状態（有効／資格停止／無効）に応じて動作が異なります。

有 効：通常どおり利用・ログインが可能

資格停止：事前情報CSVでの登録が不可

登録済みデータ（案件・帳票）の参照は可能

アカウントの編集可能

資格停止の解除（有効化）により再利用が可能になります。

無 効：事業者としての利用資格失効

関連アカウントは自動的に無効化

紐づくアカウントは当システムへのログイン不可

事前情報の新規登録不可

事前情報の編集不可

事前情報/完了情報画面での参照は可能

■その他

- ・データ件数が多い場合、全件表示を行うと処理が重くなることがあります。

- ・ 検索条件を適切に指定して絞り込み表示を行ってください。
- ・ 機構ホールコードが紐付いている事業者は、削除（無効化）することはできません。
該当する事業者については、状態を「無効」とすることで運用してください。

3.1.1 フロー①事業者登録

(日常メンテナンス)

画面名	事業者マスター一覧画面	マスタ
機能概要	システムに登録されているメーカー、ホール法人、ホール、受託業者などの事業者情報を一覧で確認できる画面	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者)	
作業内容	登録済み事業者の一覧を確認する	

■この画面へのアクセス方法



■画面

ホール、ホール法人の場合

ホームへ

事業者マスター一覧

② 名称

③ コード

④ 都道府県

⑤ 所在地

⑥ 更新日

yyyy/mm/dd

～

yyyy/mm/dd

検索

クリア

検索結果: 8件

No	アカウント状態 法人 事業者	⑩ 運送	⑩ 設置	⑩ 部品	⑩ 日工組	⑩ 日電話	⑪ ホール	⑫ 対象事業者	⑬ ホール名称/法人名称	⑭ 都道府県	⑭ 所在地	⑮ 更新日	編集
1	確認 確認						○	ホール	アムステルダム (ハーバー側)	東京都	品川区西品川一丁目1番1号住友不動産大崎ガーデンタワー15F	2025/11/18 17:23	
2	確認						○	ホール	サンクトペテルブルク (ハーバー側)	東京都	品川区西品川一丁目1番1号住友不動産大崎ガーデンタワー17F	2025/11/18 17:23	
3	確認						○	ホール	ドバイ (ハーバー側)	東京都	品川区西品川一丁目1番1号住友不動産大崎ガーデンタワー18F	2025/11/18 17:23	
4	確認						○	ホール	エディンバラ (ハーバー側)	東京都	品川区西品川一丁目1番1号住友不動産大崎ガーデンタワー19F	2025/11/18 17:23	
5	確認						○	ホール	フアフア (ハーバー側)	東京都	品川区西品川一丁目1番1号住友不動産大崎ガーデンタワー20F	2025/11/18 17:23	
6	確認						○	ホール	ゴールドコースト (ハーバー側)	東京都	品川区西品川一丁目1番1号住友不動産大崎ガーデンタワー21F	2025/11/18 17:23	
7	確認						○	ホール	香港 (ハーバー側)	東京都	品川区西品川一丁目1番1号住友不動産大崎ガーデンタワー22F	2025/11/18 17:23	
8	確認						○	ホール	仁川 (ハーバー側)	東京都	品川区西品川一丁目1番1号住友不動産大崎ガーデンタワー23F	2025/11/18 17:23	

ホームへ

■画面内の要素（ホール、ホール法人の場合）

①ホームへ ・「[トップ画面](#)」へ遷移

※②～⑥は検索項目です。②～⑥は and 条件で検索します

②名称 ・ 検索する名称を入力
・ 部分一致の絞り込みを実施

③コード ・ 検索するコードを入力
・ 前方一致の絞り込みを実施

【遊技機流通管理システム 管理画面マニュアル】

④都道府県	・ 選択した都道府県で絞り込みを実施
⑤所在地	・ 検索する所在地を入力 ・ 部分一致で絞り込みを実施
⑥更新日	・ 検索する日付を入力 ・ 指定した範囲内で更新があった事業者の絞り込みを実施
⑦検索	・ 押下すると指定された条件で検索を実行
⑧エリア	・ エリア管理画面へ遷移 ・ 「 エリア設定 」を参照 ・ ホール法人アカウントと事務局アカウントで権限がある場合に表示
⑨アカウント状態	・ 初期アカウントの招待や状態を表示 →事務局以外は登録・招待が出来ないため確認のみ ※ホールの場合 左側：ホール法人に関する表示 右側：ホールに関する表示 確認 ・ アカウント作成済みの場合に表示 ・ 押下すると該当事業者の情報を表示した状態で「アカウント一覧」へ遷移
⑩事業者コード	・ 該当行に設定されている事業者の箇所に○を表示
⑪機構ホールコード	・ 機構データに登録されているホールコードを表示 ➡最新の機構ホールコードを表示します。履歴は詳細画面で確認できます。
⑫対象事業者	・ 「メーカー」「ホール」「受託業者」のいずれかを表示
⑬ホール名称/法人名称	・ 事業者名を表示 ・ ホールの場合は以下の表示 ホール名（ホール法人名）
⑭都道府県、所在地	・ 都道府県、所在地を表示
⑮更新日	・ 最後に更新された日付を表示
⑯ホームへ	①「ホームへ」と同様です。

■操作方法

検索方法

- 1 検索項目を設定します。
- 2 「検索」を押下します。

■注意事項

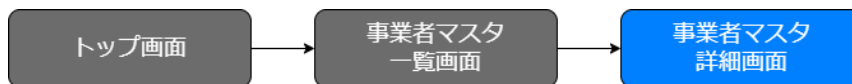
- 状態列で「資格停止」または「無効」の事業者は、名称の末尾にステータスが表示されます。

3.1.2 フロー①事業者登録

(日常メンテナンス)

画面名	事業者マスタ詳細画面	マスタ
機能概要	登録済みの事業者情報を確認する画面	
利用者	すべてのシステム利用者 （ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者）	
作業内容	対象事業者の詳細情報を確認する。 自社分のみ表示されます。（事務局を除く）	

■この画面へのアクセス方法



■ 画面

日工組
日工組ユーザ

事業者マスタ詳細

法人情報

※受託業者の場合は事業者情報と同じ内容が表示されます

①

名称	FreePort(株)		
所在地	〒000-0000 東京都品川区大崎1丁目21-4		
法人代表者	大崎太郎		
備考			

事業者情報

②

名称	フリーポート1F店		
所在地	〒141-0032 東京都品川区大崎1丁目21-4 1F		
状態	無効		
連絡先TEL			
担当者（メール）			
コード	メーカー	日工組	
		日電協	
	運送業者		
	設置業者		
	部品交換業者		
	機構ホルコード（最新）	3310001	
	機構ホルコード（履歴）	3310001	
備考			

③

編集

ホール点検確認者（遊技機管理員） / ホール役職者（ホール様確認欄）

④

氏名	区分	役職	遊技機取扱主任者証番号
ホール確認者A	役職者	店長	
点検確認者B	遊技機管理員		12-1212
点検確認者 / ホール確認者C	両方	副店長	34-3434

⑤

一覧へ戻る

⑥

編集

利用規約

プライバシーポリシー

ライセンス

■画面内の要素

①法人/メーカーグループ情報	・法人情報、メーカーグループの情報を表示
②事業者情報	・事業者情報を表示
③編集	・事業者マスタ編集画面へ遷移
④ホール点検確認者、ホール役職者の情報	・事業者に登録されているホール点検確認者と役職者の情報を表示 ・事業者がホールの場合にのみ表示
⑤一覧へ戻る	・事業者マスター一覧へ遷移
⑥編集	・「 役職者・遊技機管理員登録 」へ遷移

■操作方法

事業者情報編集方法

- 1 ③「編集」を押下します。

ホール点検確認者、ホール役職者の情報編集

- 1 ⑥「編集」を押下します。

■注意事項

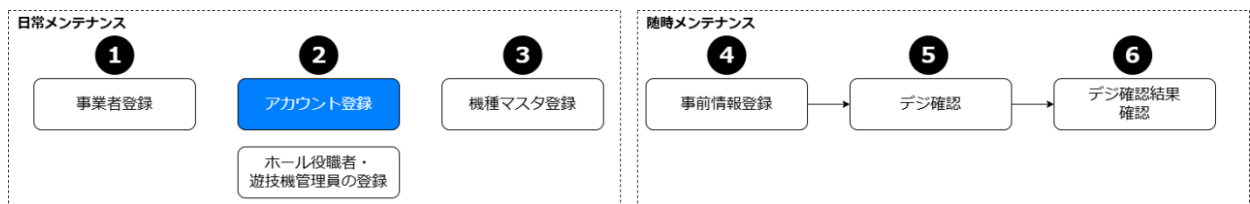
- 閲覧中に他ユーザーが同じデータを更新した場合、再表示しない限り反映されません。

3.2 フロー②アカウント登録

(日常メンテナンス)

事業者情報登録		アカウント
機能概要	システムを利用するためのアカウント（ホール／受託業者／メーカー／事務局）を管理するための機能	
利用者	すべてのシステム利用者 （ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者）	
作業内容	利用者の追加・編集・無効化などのアカウント管理をする	

■現在のポジション



■目的・概要

アカウント登録機能は、システムを利用するすべての関係者に対してログイン権限を付与し、業務に応じたアクセス範囲を設定するための機能です。

初回のアカウントは事務局が各事業者に対して発行し、その後は事業者内の管理者が自社所属の利用者を追加・編集することで、運用の効率化と権限管理の分担を実現します。

なお、デジ確認運送については、個別アカウントを発行せず、一時アカウントを用いて作業を行う運用となります。※「デジ確認」マニュアルを参照ください

■前後関係

- 前提：初回のアカウント登録は事務局が実施します。

各事業者の管理者は、自社所属の利用者に限りアカウントの登録・編集が可能
事業者マスタに対象事業者が登録済みである必要があります。

- この機能で行う操作：アカウントの登録／編集／削除／検索。

- 操作後の影響：登録された利用者はシステムにログインできるようになり、設定された権限に応じて各機能を利用可能となります。

■機能全体の流れ

本機能で出来る操作について以下に示します。

機能	操作内容
「 初回アカウント登録 」	招待メールの URL から画面を開き、氏名などの利用者情報とパスワードを入力して登録する。
「 アカウント新規登録 」	新規アカウントを作成するためにアカウント情報を登録する。
「 アカウント一括依頼 」	一括登録するメールアドレスを入力して複数アカウントをまとめて登録します。
「 アカウント一覧 」	登録済みアカウントの検索・確認を行います。
「 アカウント詳細 」	対象アカウントの登録内容を確認する。
「 アカウント編集 」	氏名や権限などのアカウント情報を必要に応じて更新する。

■注意事項

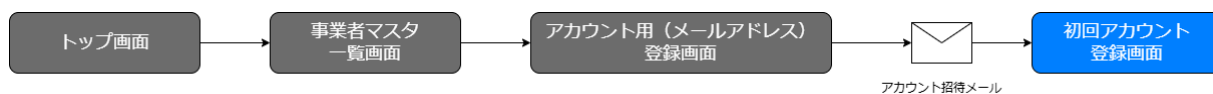
- 事務局が発行した初回アカウントは、事業者内管理者権限を持つ利用者として運用を開始します。
- アカウント登録時には、認証用メールが送信されます。利用者がメール認証を完了しない限り、ログインはできません。
- 利用を終了したアカウントは、速やかに無効化してください。
- 管理者権限を付与する際は、権限範囲を十分に確認し、不要な操作権限を与えないようにしてください。
- 同一メールアドレスで複数アカウントを作成することはできません。

3.2.1 フロー②アカウント登録

(日常メンテナンス)

画面名	事業者情報登録画面	アカウント
機能概要	招待メールからアクセスした利用者が、初めてシステムを利用するために必要なアカウント情報を確定する画面	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者)	
作業内容	招待メールの URL から画面を開き、氏名などの利用者情報とパスワードを入力して登録する。	

■この画面へのアクセス方法



※メールの送信は事務局のみアクセス可能な機能です。

「事業者マスタ登録」画面にあります。

■画面

以下の内容を設定してください

※すべて必須項目

氏名またはホール名

- ・25文字以内で入力してください
- ・会社、部署単位などの登録も可能です

パスワード

- ・4文字以上30文字以内
- ・使用可能文字：英字（大文字・小文字を区別）、数字、記号
- ・すべての種類を使用する必要はありません
- ・再利用制限：過去1年間に使用したパスワードは使用できません

氏名またはホール名

① 氏名またはホール名を入力してください

パスワード

② 最小4桁以上の英数記号です

パスワード（確認用）

③ 同じパスワードをご入力ください

本システムを利用するにあたり、[利用規約](#)および[プライバシーポリシー](#)に同意いただく必要があります

④ ☐ 利用規約・プライバシーポリシーに同意しました

⑤ **設定する**

■画面内の要素

①氏名またはホール名	・氏名またはホール名を入力 ・入力必須 ・最大 25 文字まで入力可能
②パスワード	・パスワードを入力 ・入力必須
③確認用	・②に入力した内容をもう一度入力 ・入力必須
④利用規約・プライバシーポリシー同意チェック	・利用規約・プライバシーポリシーに同意する場合チェック ・本システムを利用するためには同意が必須
⑤設定する	・押下すると入力した内容で登録

■操作方法

登録方法

- 1 ①「氏名またはホール名」に氏名またはホール名を入力します。
- 2 ②「パスワード」と③「確認用」にパスワードを入力します。
- 3 利用規約・プライバシーポリシーをご確認します。
同意する場合には⑤「設定する」を押下します。
- 4 押下後、ホール／受託業者の初期管理者アカウント作成時にメーカーに、登録が完了したことを通知されます。
対象：全メーカー
権限：事前情報 全権

■注意事項

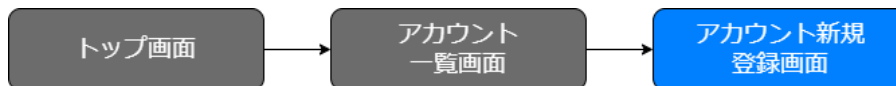
- パスワードの入力規則は以下の通りです。
 - ・最小 4 桁、最大 30 桁。
 - ・使用可能文字：英数（大文字、小文字の区別）、数字、記号。※上記のすべての種類を使用する必要はありません。
- 確認用含めて入力間違いがないようご注意ください。

3.2.1 フロー②アカウント登録

(日常メンテナンス)

画面名	事業者情報登録画面	アカウント
機能概要	自社内のアカウントを新規作成する画面	
利用者	自社の管理者アカウント	
作業内容	新規アカウントを作成するためにアカウント情報を登録する。	

■この画面へのアクセス方法



■画面

アカウント登録

※は必須項目

アカウント (メールアドレス) ※ ①

氏名 ②

遊技機取扱主任者証番号 ③

会社名 ④ サミー株式会社

取扱部門 ⑤

【注意】登録すると参照できる案件情報に制限がかかります

通知設定 ⑥ ☐ 完了情報 ☐ 事前情報 ☐ アカウント

⑦

権限	アカウント	事前情報	案件情報	新流通制度運用状況	事業者	機種	設置確認	部品交換	運送確認
【注意】【ホール様のみ】ホール点検確認者（遊技機管理員）/ホール稼働者（ホール稼働確認）の機能を行うためには、アカウント「全権」の他に事業者「参照のみ」が必要です	☐ 全権 ☐ 参照のみ ☒ なし	☐ 全権 ☒ なし	☐ 参照・コメント追加 ☐ 参照のみ ☒ なし	☐ 出力 ☒ なし	☐ 全権 ☐ 参照のみ ☒ なし	☐ 全権 ☐ 参照のみ ☒ なし	☐ 登録 ☒ なし	☐ 登録 ☒ なし	☐ 登録 ☒ なし

一覧へ戻る ⑧ 仮登録 ⑨

利用規約 プライバシーポリシー ライセンス

■画面内の要素

①メールアドレス	・メールアドレスを入力 ・入力必須 ・最大 256 文字まで入力可能
②氏名	・氏名を入力 ・任意項目 ・最大 25 文字まで入力可能
③遊技機取扱主任者証番号	・遊技機取扱主任者証番号を入力 ・任意項目 ・左 2 文字、右 4 文字まで入力可能 ・メーカーと受託業者で表示対象 ※事務局も表示されます。 ※ホール／ホール法人は非表示
④会社名	・ログインアカウントまたはアカウント一覧画面で検索した会社名をデフォルトで表示
⑤取扱部門 【注意】	・メーカーの場合に表示 ・事前情報／完了情報に表示する内容の絞り込みに使用 【注意】 取扱部門に入力した場合、登録した値と「事前情報／完了情報」の該当項目に登録される値が一致しないと、事前情報完了情報が参照できなくなります。 閲覧制限したい場合のみ使用するようになしてください。 ・任意項目 ・最大 20 文字まで入力可能
⑥通知設定	・通知の受け取りを設定 ・事務局以外の事業者に表示 ・権限やタイミング等は「通知メール一覧」を参照 ・通知設定については以下のとおり 完了情報：完了情報の更新／差し戻し／多重登録時に通知 事前情報：事前情報登録時のエラー／アラートの通知 ※通知は S 3 との自動関係のみ アカウント：個人設定を変更した際に通知

⑦権限

- ・アカウントの権限の設定が可能
- ・アカウントの役割により設定
 - ※「[利用者別の担当範囲と画面ごとの権限](#)」参照

全権	：登録、編集が可能な権限
出力	：機能にアクセスして出力が可能な権限
参照・コメント追加	：参照に加えて差し戻しなどのコメント追加可能な権限
参照のみ	：参照が可能な権限
なし	：機能にアクセスすることができない

権限名	選択項目
アカウント	選択（全権、参照のみ、なし）
事前情報	選択（全権、なし）
案件情報	選択（参照・コメント追加、参照のみ、なし）
新流通制度運用状況	選択（出力、なし）
事業者	選択（全権、参照のみ、なし） ※全権は事務局のみしか選択出来ません
機種	選択（全権、参照のみ、なし）
設置確認	選択（登録、なし）
部品交換確認	選択（登録、なし）
運送確認	選択（登録、なし）

⑧一覧へ戻る

- ・アカウント一覧へ戻る

⑨仮登録

- ・入力した内容で仮登録を実行

■操作方法

登録方法

- 1 上述の各要素を参考に必要事項を入力します。
- 2 ⑨「仮登録」を押下します。
この時点では登録したアカウントはまだ利用できません。
仮登録が問題なく完了した場合、アカウント一覧画面へ遷移します。
- 3 アカウント一覧画面で⑫「一括送信（招待メール）」を押下します。
仮登録したアカウントのメールアドレス宛に招待メールが送信されます。
- 4 受信したメール内のURLを押下し、本登録を完了します。

上記手順まで完了すると作成したアカウントでログイン可能になります。

■注意事項

- 必須項目が未入力の場合、登録は行えません。
- 同一メールアドレスでの重複登録はできません。
同じメールアドレスを使用して、複数のアカウントを登録することはできません。
どうしても同一メールアドレスで再登録が必要な場合は、既存のアカウントを一度削除してから新規登録を行ってください。
- 登録先を確認してください。
アカウント新規作成時、登録先は初期状態でログイン中の所属に設定されます。

ホールはシステム登録時点では「無所属エリア」に配置されるため、エリア管理を行う場合は適切なエリアへの割り当てが必要です。

メーカーグループやエリアに所属している場合は、自身の所属先ではなく、グループ管理下の事業者として登録することも可能です。

登録前に、登録対象の事業者が正しいか必ず確認してください。

- メールアドレスを正しく登録してください。

登録されたメールアドレス宛に、認証用メールが自動送信されます。

利用者がメール認証を完了しない限り、ログインはできません。

同一メールアドレスで複数アカウントを作成することはできません。

- 権限設定する際は慎重に確認してください。

権限の設定内容により、利用者がアクセスできる機能範囲が異なります。

管理者は登録時に権限区分を誤らないよう注意してください。

※【ホールのみ】ホール点検確認者（遊技機管理員）/ホール役職者（ホール様確認欄）編集するには、アカウント権限が「全権」であることに加え、事業者権限が「参照のみ」である必要があります。

- パスワード設定は利用者本人が行います。

アカウント招待を受けた利用者は、送信された認証メール内の URL からアクセスし、自身でパスワードを設定します。

システム管理側で初期パスワードは発行されません。設定したパスワードは他者に共有せず、適切に管理してください。

- 登録内容を変更する場合は再認証が必要になることがあります。

- 登録後に所属やメールアドレスを変更する場合、再認証や再ログインが必要になる場合があります。

- 登録直後は「未招待」状態となります。

新規登録画面からアカウントを作成した場合でも、登録直後は「未招待」状態として保存されます。この時点では、利用者に認証メールは送信されません。

登録後は、アカウント一覧画面にて招待メールの送信操作を行うことで初めて利用者に通知が送信されます。

招待メールを送信しない場合、登録者は認証を完了できず、ログインもできませんのでご注意ください。

- メールを受信できない場合は、迷惑メールフォルダの確認や、受信ドメイン設定、登録メールアドレスの設定を見直してください。

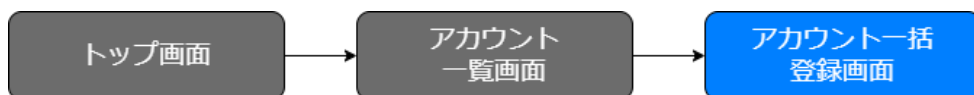
尚、ご利用のプロバイダやメールドメインの設定により、本システムから送信されるメールが正常に受信できない場合があります。

3.2.1 フロー②アカウント登録

(日常メンテナンス)

画面名	事業者情報登録画面	アカウント
機能概要	複数アカウントを一括で登録するための画面	
利用者	自社の管理者	
作業内容	一括登録するメールアドレスを入力して複数アカウントをまとめて登録。	

■この画面へのアクセス方法



■画面

アカウント一括登録

※は必須項目

会社名 ① 日工組

アカウント (メールアドレス) ※ ②

③

権限	アカウント	事前情報	案件情報	新流通制度運用状況	事業者	機種	設置確認	部品交換	運送確認
【注意】【ホール様のみ】ホール点検確認者（遊技機管理員）/ホール役職者（ホール様確認備）の編集を行うためには、アカウント「全権」の他に事業者「参照のみ」が必要です	☐ 全権 ☐ 参照のみ ☒ なし	☐ 全権 ☒ なし	☐ 参照・コメント追加 ☐ 参照のみ ☒ なし	☐ 出力 ☒ なし	☐ 全権 ☐ 参照のみ ☒ なし	☐ 全権 ☐ 参照のみ ☒ なし	☐ 登録 ☒ なし	☐ 登録 ☒ なし	☐ 登録 ☒ なし

④ 一覧へ戻る

⑤ 仮登録

利用規約 プライバシーポリシー ライセンス

■画面内の要素

①会社名	・ ログインアカウントまたはアカウント一覧画面で検索した会社名をデフォルトで表示																				
②メールアドレス	・ メールアドレスを入力 ・ 入力必須 ・ 1 件のメールアドレスにつき最大 256 文字まで入力可能 ・ 最大 1000 件まで同時登録可能																				
③権限	・ アカウントの権限の設定が可能 ・ アカウントの役割により項目が異なる ※「利用者別の担当範囲と画面ごとの権限」参照 全権 : 登録、編集が可能な権限 出力 : 機能にアクセスして出力が可能な権限 参照/コメント追加 : 参照に加えて差し戻しなどのコメント追加可能な権限 参照のみ : 参照が可能な権限 権限なし : 機能にアクセスすることができない <table border="1"> <thead> <tr> <th>権限名</th><th>選択項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アカウント</td><td>選択（全権、参照のみ、なし）</td></tr> <tr> <td>事前情報</td><td>選択（全権、なし）</td></tr> <tr> <td>案件情報</td><td>選択（参照・コメント追加、参照のみ、なし）</td></tr> <tr> <td>新流通制度運用状況</td><td>選択（出力、なし）</td></tr> <tr> <td>事業者</td><td> 選択（全権、参照のみ、なし） ※全権は事務局のみしか選択出来ません </td></tr> <tr> <td>機種</td><td>選択（全権、参照のみ、なし）</td></tr> <tr> <td>設置確認</td><td>選択（登録、なし）</td></tr> <tr> <td>部品交換確認</td><td>選択（登録、なし）</td></tr> <tr> <td>運送確認</td><td>選択（登録、なし）</td></tr> </tbody> </table>	権限名	選択項目	アカウント	選択（全権、参照のみ、なし）	事前情報	選択（全権、なし）	案件情報	選択（参照・コメント追加、参照のみ、なし）	新流通制度運用状況	選択（出力、なし）	事業者	選択（全権、参照のみ、なし） ※全権は事務局のみしか選択出来ません	機種	選択（全権、参照のみ、なし）	設置確認	選択（登録、なし）	部品交換確認	選択（登録、なし）	運送確認	選択（登録、なし）
権限名	選択項目																				
アカウント	選択（全権、参照のみ、なし）																				
事前情報	選択（全権、なし）																				
案件情報	選択（参照・コメント追加、参照のみ、なし）																				
新流通制度運用状況	選択（出力、なし）																				
事業者	選択（全権、参照のみ、なし） ※全権は事務局のみしか選択出来ません																				
機種	選択（全権、参照のみ、なし）																				
設置確認	選択（登録、なし）																				
部品交換確認	選択（登録、なし）																				
運送確認	選択（登録、なし）																				
④一覧へ戻る	・ アカウント一覧へ戻る																				
⑤仮登録	・ 入力した内容で仮登録を実行																				

■操作方法

登録方法

- 1 上述の各要素を参考に必要事項を入力します。
- 2 ⑤「仮登録」を押下します。
この時点では登録したアカウントはまだ利用できません。
仮登録が問題なく完了した場合、アカウント一覧画面へ遷移します。
- 3 アカウント一覧画面で⑫「一括送信(招待メール)」を押下します。
仮登録したアカウントのメールアドレス宛に招待メールが送信されます。
- 4 受信したメール内のURLを押下し、本登録を完了します。
上記手順まで完了すると作成したアカウントでログイン可能になります。

■注意事項

- 登録内容を事前に確認してください。
一括登録では複数のメールアドレスをまとめて登録します。

入力内容に誤りがあると登録処理が実行されません。
登録前に、入力欄の内容を十分に確認してください。

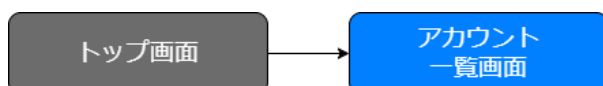
- 同一メールアドレスの重複に注意してください。
既に登録済みのメールアドレスを一括登録に含めると、エラーとなり登録処理が実行されません。既存アカウントの再登録が必要な場合には、対象アカウントを削除してから再度登録を行ってください。
- メールアドレスの有効性を確認してください。
登録されたメールアドレス宛に認証メールが自動送信されます。
利用者がメール認証を完了しない限りログインはできません。
入力ミスや誤送信があった場合、対象者に招待メールが届かず、登録が未完了となります。
- 権限設定は一括適用時に特に注意してください。
一括登録では、同一権限を複数アカウントに一括で付与できます。
設定内容を確認し、必要に応じて登録後に個別修正を行ってください。
※【ホールのみ】ホール点検確認者（遊技機管理員）/ホール役職者（ホール様確認欄）編集するには、アカウント権限が「全権」であることに加え、事業者権限が「参照のみ」である必要があります。
- 所属先（登録先事業者）を確認してください。
一括登録は、ログイン中の所属情報を基準に登録されます。
メーカーグループやホール法人単位での登録時は、対象の所属先が正しいか確認してください。
誤った所属に登録した場合、削除→再登録が必要になります。
- 初期パスワードの設定は行いません。
登録された利用者は、招待メール内の URL から各自でパスワードを設定します。
管理者が代行設定や確認を行うことはできません。
- 一括登録後は「未招待」として登録されます。
一括登録を行うと、対象アカウントは「未招待」状態として一覧に登録されます。
登録完了後、アカウント一覧画面から一括送信操作を行い、招待メールを送信してください。
一括送信を実施しない場合、利用者に認証メールが届かず、ログインできません。
- メールを受信できない場合は、迷惑メールフォルダの確認や、受信ドメイン設定、登録メールアドレスの設定を見直してください。
尚、ご利用のプロバイダやメールドメインの設定により、本システムから送信されるメールが正常に受信できない場合があります。

3.2.2 フロー②アカウント登録

(日常メンテナンス)

画面名	アカウント一覧画面	アカウント
機能概要	登録済みのアカウントを一覧で確認できる画面	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者/受託事業者/メーカー担当者/事務局担当者)	
作業内容	対象アカウントの登録内容を確認	

■この画面へのアクセス方法



- ・ログインアカウントの区分により画面レイアウトが異なります。

「ホール/ホール法人」

「受託業者（運送/設置/部品交換業者）」

「メーカー」

の3種類があり、表示項目や操作範囲がそれぞれ異なります。

ログインアカウント区分	操作内容
ホール/ホール法人	・自法人（自店舗）を対象としたレイアウト ・店舗を切り替えるための項目が表示される ・一覧には、異動リンクが表示される
受託業者（運送/設置/部品交換業者）	・自事業者のアカウントを対象としたレイアウト ・事業者を切り替えることを前提とした項目は存在しない
メーカー	・グループ管理のメーカーおよび単一メーカーを対象としたレイアウト ・グループ管理を行っている場合、事業者を切り替えるための項目が表示される

- ・画面構成は区分ごとに説明しますが、操作方法は同じです。

■画面

ホール/ホール法人の場合

① ホームへ > アカウント管理

②

③ アカウント (メールアドレス) ④ 氏名 ⑤ 状態 ☐ 本登録 ☐ 未招待 ☐ 未確定

⑦ 検索範囲 ☐ 法人所属アカウント ☒ 店舗所属アカウント

⑥ 法人名 (ハーバー株)

⑧ エリア 無所属 × ▾

⑨ 店舗名 アムステルダム × ▾

⑩ 検索

所属: アムステルダム

検索結果: 1 件

⑪ 新規登録 (個別) ⑫ 新規登録 (一括) ⑬ 一括送信 (招待メール)

⑭ No	アカウント (メールアドレス) ⑮	状態 ⑯	該当ユーザーの氏名 ⑰	会社名 ⑱	⑲ 編集 ⑳ 異動
1	test@sample.com	本登録	アムステルダムユーザ	アムステルダム	

⑰ ホームへ

⑰

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#) [ライセンス](#)

※アカウント区分によるレイアウト差分のため、マニュアル上では要素番号が飛んで記載される場合があります。

■画面内の要素（ホール法人、ホールの場合）

- | | |
|-------------------|--|
| ① ホームへ | ・「 トップ画面 」へ遷移 |
| ② 検索エリア | ・ 検索条件の設定を行うエリア
・ ③、④、⑧、⑨は and 条件、⑤は or 条件で検索 |
| ③ アカウント (メールアドレス) | ・ 検索するメールアドレスを入力
・ 前方一致の絞り込み |
| ④ 氏名 | ・ 検索する氏名を入力
・ 部分一致の絞り込み |

⑤状態	・チェックを付けた項目で絞り込み ・アカウントの状態とはそれぞれ以下の通り 本登録：アカウント作成済み、認証済み。ログイン可能。 未招待：アカウントを作成済みで招待メールが未送信状態。 ログイン不可 未確定：アカウント作成済みかつ招待メール送信済みで、未認証状態。ログイン不可
⑥法人名	・ログインアカウントが所属している法人名を表示 ・ログインアカウントがホールの場合に表示
⑦検索範囲	・ログインアカウントにより表示が異なる。 ▶ホール法人：表示 ▶ホール：非表示 ・アカウント一覧に表示する検索範囲の絞り込みに使用 ▶法人所属アカウント：⑧⑨が非活性となり法人アカウントのみを絞り込む ▶店舗所属アカウント：⑧⑨が活性化して法人配下、エリア配下のアカウントを絞り込む
⑧エリア	・エリアで絞り込み ・ログインアカウントにより選択肢が異なる。 ▶ホール法人：管理しているエリア ▶ホール：所属しているエリア
⑨店舗名	・店舗で絞り込みを実施 ・⑧で選択したエリアに所属する店舗が選択肢
⑩検索	・押下すると、指定された条件で検索を実行
⑪新規登録 (個別)	・押下すると、アカウント登録画面へ遷移 ・操作にはアカウント全権の権限が必要
⑫新規登録 (一括)	・押下すると、アカウント一括登録画面へ遷移 ・操作にはアカウント全権の権限が必要
⑬一括登録 (招待メール)	・押下すると、検索結果内の状態が「未招待」となっている全てアカウントに、メールアドレス認証用の案内メールを送信 ・アカウント全権の権限が必要
⑭検索結果エリア	・検索結果を登録日の降順で表示
⑮アカウント (メールアドレス)	・押下すると、該当のアカウント詳細画面へ遷移 ・見出しを押下で検索結果のソート(昇順や降順)が可能
⑯状態	・該当アカウントの状態を表示 ・見出しを押下で検索結果のソート(昇順や降順)が可能 ・アカウントの状態はそれぞれ以下の通り <一覧> 本登録：アカウント作成済み、認証済み →ログイン可能 未招待：アカウントを作成済み、招待メールが未送信 →ログイン不可 未確定：アカウントを作成済み、招待メール送信済みだが未認証状態 →ログイン不可

【遊技機流通管理システム 管理画面マニュアル】

⑰ 該当ユーザーの氏名	・ アカウントのユーザー名を表示 ・ 見出しを押下で検索結果のソート（昇順や降順）が可能
⑱ 会社名	・ 該当アカウントの所属先会社名を表示 ・ 見出しを押下で検索結果のソート（昇順や降順）が可能
⑲ 編集	・ 押下すると該当のアカウントのアカウント編集画面へ遷移 ・ 操作にはアカウント全権の権限が必要
⑳ 異動	・ 押下すると該当のアカウントのアカウント異動画面へ遷移 ・ 操作にはアカウント全権の権限が必要
㉑ ホームへ	・ ①「ホームへ」と同様

■操作方法

検索方法

- 1 検索項目を設定します。
- 2 「検索」を押下します。

新規登録(個別)方法

- 1 「新規登録(個別)」を押下しアカウント登録画面へ遷移します。
- ※アカウント登録画面の操作方法是次項以降で説明致します。

新規登録(一括)方法

- 1 「新規登録(一括)」を押下しアカウント一括登録画面へ遷移します。
- ※アカウント一括登録画面の操作方法是次項以降で説明致します。

アカウント登録先の指定方法

- ・新規アカウントを登録する際、メーカーおよびホールは、登録先となる店舗／会社を事前に検索して選択する必要があります。
 - ※既存アカウントの所属先を変更する機能ではありません)
 - ※ホール法人・受託業者・事務局は、自身の所属先の範囲内でのみ新規アカウントの登録が可能です。

〔登録先を指定して新規アカウント作成する場合の手順〕

- 1 検索条件欄に、登録したい店舗名または会社名を選択します。
- 2 「検索」を押下します。
- 3 検索結果に表示された対象店舗または会社を確認します。
- 4 「新規登録(個別)」または「新規登録(一括)」を押下します。
検索結果で指定した店舗／会社を登録先として新規登録画面へ遷移します。

一括招待メール送信方法

- 1 「未招待」「未確定」の検索項目を設定します。
- 2 「検索」を押下します。
- 3 「一括送信(招待メール)」を押下します。

編集方法

- 1 検索項目を設定します。
 - 2 「検索」を押下します。
 - 3 「検索エリア」該当の行内の⑮「編集」リンクを押下しアカウント編集画面へ遷移します。
- ※アカウント編集画面の操作方法是次項以降で説明致します。

異動方法

- 1 検索項目を設定します。
- 2 「検索」を押下します。
- 3 「検索エリア」該当の行内の⑯「異動」リンクを押下。
アカウント異動画面へ遷移します。

※アカウント異動画面の操作方法是「[アカウント異動画面](#)」で説明致します。

■注意事項

- ログインするアカウントの役割ごとに作成および検索可能なアカウントの範囲が異なります。

〔一覧〕

アカウント	範囲
メーカー	自社メーカーのアカウントを作成・検索可能。 メーカーグループに所属している場合は、同一グループ内のメーカーも対象
受託業者	自社受託業者のアカウントのみ作成・検索可能
ホール	自ホール内、同一エリア内又は無所属エリアのホールアカウントを作成・検索可能。
ホール法人	法人アカウントおよび配下ホールのアカウントを作成・検索可能
事務局	自事務局内のアカウント及び他社のアカウント作成・検索可能。 業者区分切り替えることで検索対象を切り替えることができる 業者区分 ☐ 運送業者 ☐ 設置業者 ☐ 部品点検業者 ☐ ホール ☐ メーカー ☒ 事務局

- アカウントの状態（未招待／未確定／本登録）を正しく理解し、目的に応じて検索条件を設定してください。

未招待

まだ招待メールを送信していないアカウントを確認したい場合に指定します。

未確定

招待メールは送信済みだが、ユーザーがメール認証を完了していないアカウントを確認する際に指定します。

本登録

すでにメール認証が完了し、利用中のアカウントを確認したい場合に指定します。

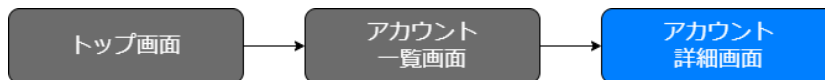
- メールを受信できない場合は、迷惑メールフォルダの確認や、受信ドメイン設定、登録メールアドレスの設定を見直してください。
尚、ご利用のプロバイダやメールドメインの設定により、本システムから送信されるメールが正常に受信できない場合があります。

3.2.3 フロー②アカウント登録

(日常メンテナンス)

画面名	アカウント詳細画面	アカウント
機能概要	登録済みのアカウントを一覧で確認できる画面	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者)	
作業内容	対象アカウントの登録内容を確認。	

■この画面へのアクセス方法



■画面

アカウント詳細

① アカウント (メールアドレス) user168@example.com

② 氏名 name168

③ 状態 (アカウント) 未確定(メールアドレス変更) [再発行](#)

④ 2段階認証用メールアドレス (スマホメールアドレス) mail2fa168@example.com

⑬ 状態 (2段階認証用メールアドレス) 未確定 [再発行](#)

⑤ 遊技機取扱主任者証番号 -

⑥ 会社名 サミー

⑦ 取扱部門 【注意】登録すると参照できる案件情報に制限がかかります

⑧ 2段階認証 無効

⑨ 通知設定 ☒ 完了情報 ☐ 事前情報 ☐ アカウント

⑩ 権限

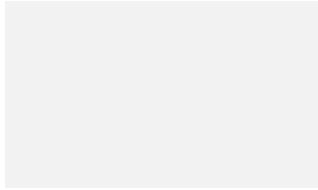
アカウント	☒ 全権 ☐ 参照のみ ☐ なし
事前情報	☒ 全権 ☐ なし
案件情報	☒ 参照・コメント追加 ☐ 参照のみ ☐ なし
新流通制度運用状況	☒ 出力 ☐ なし
事業者	☐ 全権 ☒ 参照のみ ☐ なし
機種	☒ 全権 ☐ 参照のみ ☐ なし
設置確認	☒ 登録 ☐ なし
部品交換	☒ 登録 ☐ なし
運送確認	☒ 登録 ☐ なし

⑪ [一覧へ戻る](#) ⑫ [編集](#)

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#) [ライセンス](#)

■画面内の要素

①メールアドレス	・登録されているメールアドレスを表示
②氏名	・登録されている氏名を表示
③状態	・現在のアカウントの状態を表示 〔一覧〕 - 本登録 ・アカウント作成済み、認証済み ・ログイン可能。 - 未招待 ・アカウントを作成済みで招待メールが未送信状態 ・ログイン不可 - 未確定 ・アカウントを作成済みかつ招待メール送信済み ・未認証状態 ・ログイン不可 ・未確定の場合、再発行ボタンを表示します。 再発行ボタンを押下すると既存の招待 URL が無効となり、新しい招待メールを送信します。
④スマホメールアドレス	・登録されているスマホメールアドレスを表示
⑤遊技機取扱主任者証番号	・登録されている遊技機取扱主任者証番号を表示 ・メーカー／受託業者は表示 ※事務局も表示されます。 ※ホール／ホール法人は非表示
⑥会社名	・登録されている会社名を表示
⑦取扱部門	・登録されている取扱部門を表示 ・案件情報画面に表示する内容の絞り込みに使用 ・メーカーの場合のみ表示
⑧2段階認証	・2段階認証の設定状況を表示
⑨通知設定	・通知設定を表示 ・事務局以外に表示 ・受け取る通知の設定が可能 ・事務局以外の場合は表示します。 ・権限やタイミング等は「通知メール一覧」を参照 ・通知設定は以下のとおり 〔一覧〕 - 完了情報 : 事前情報／完了情報の更新・差し戻し・多重登録状態時に通知を受信 - 事前情報 : 事前情報登録時にエラー、アラート通知を受信 ※通知はS3経由で登録した場合のみ - アカウント : 個人設定を変更した際に通知受信
⑩権限	・アカウントの権限を表示 ・アカウントの役割によって項目が異なる
⑪一覧へ戻る	・アカウント一覧画面へ戻る
⑫編集	・編集画面へ遷移
⑬状態 (2段階認証用メールアドレス)	・現在の2段階認証用メールアドレスの状態を表示 〔一覧〕 - 本登録 ・2段階認証用メールアドレスの認証が完了している状態 ・2段階認証時に認証用コードがこの宛先に送られる - 未確定 ・2段階認証用メールアドレスの認証が完了していない状態



- ・ 2 段階認証時にメールがこの宛先には送られない
 - ・ 未確定の場合、再発行ボタンを表示します。
再発行ボタンを押下するとメール認証用のメールが送られます
- 未登録
- ・ スマホメールアドレスが未登録の状態

■操作方法

招待メール再発行方法

- 1 ③「状態」で「再発行」を押下します。

2 段階認証用メールアドレスの認証メール再発行方法

- 1 ⑬「状態(2 段階認証用メールアドレス)」で「再発行」を押下します。

編集方法

- 1 ⑫「編集」を押下します。

■注意事項

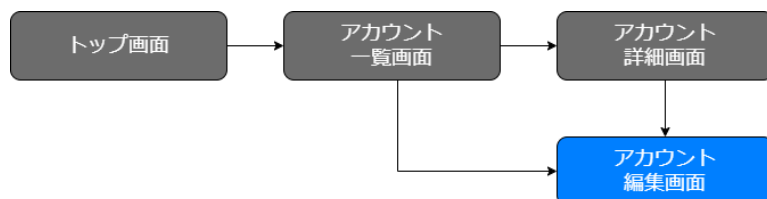
- 再発行後のリンク有効期限は新たに設定されます。旧リンクを誤って使用しないよう注意してください。
- 閲覧中に他ユーザーが同一データを更新した場合、再表示しない限り反映されません。
- メールを受信できない場合は、迷惑メールフォルダの確認や、受信ドメイン設定、登録メールアドレスの設定を見直してください。
尚、ご利用のプロバイダやメールドメインの設定により、本システムから送信されるメールが正常に受信できない場合があります。

3.2.4 フロー②アカウント登録

(日常メンテナンス)

画面名	アカウント編集画面	アカウント
機能概要	登録済みアカウント情報を更新する画面	
利用者	自社の管理者	
作業内容	氏名や権限などのアカウント情報を必要に応じて更新	

■この画面へのアクセス方法



■画面

アカウント編集

※は必須項目

アカウント (メールアドレス) ※ ① user168@example.com

氏名 ② name168

2段階認証用メールアドレス (スマホメールアドレス) ③ mail2fa168@example.com

遊技機取扱主任者証番号 ④ [] - []

会社名 ⑤ サミー株式会社

取扱部門 ⑥ []

2段階認証 ⑦ ☒ 必須 ☐ 不要 ☐ 任意

通知設定 ⑧ ☒ 完了情報 ☐ 事前情報 ☐ アカウント

⑨ 権限

アカウント ☒ 全権 ☐ 参照のみ ☐ なし

事前情報 ☒ 全権 ☐ なし

案件情報 ☒ 参照・コメント追加 ☐ 参照のみ ☐ なし

新流通制度運用状況 ☒ 出力 ☐ なし

事業者 ☐ 全権 ☒ 参照のみ ☐ なし

機種 ☒ 全権 ☐ 参照のみ ☐ なし

設置確認 ☒ 登録 ☐ なし

郵品交換 ☒ 登録 ☐ なし

運送確認 ☒ 登録 ☐ なし

削除 ⑩ 一覧へ戻る ⑪ 登録 ⑫

※再度ログインするまで情報は反映されません。(10分後に強制ログアウト)

利用規約 プライバシーポリシー ライセンス

■画面内の要素

①メールアドレス	・メールアドレスを入力 ・入力必須 ・最大 256 文字まで入力可能
②氏名	・氏名を入力 ・任意項目 ・最大 25 文字まで入力可能
③スマホメールアドレス	・スマホメールアドレスを入力 ・任意項目 ・最大で 256 文字まで入力可能
④遊技機取扱主任者証番号	・遊技機取扱主任者証番号を入力 ・任意項目 ・左 2 文字、右 4 文字まで入力可能 ・メーカー／受託業者に表示 ※事務局も表示されます ※ホール／ホール法人は非表示
⑤会社名	・登録されている会社名を表示 ・変更不可
⑥取扱部門 【注意】	・メーカーの場合に表示 ・事前情報／完了情報に表示する内容の絞り込みに使用 【注意】 取扱部門に入力した場合、登録した値と「事前情報/完了情報」の該当項目に登録される値が一致しないと、事前情報完了情報が参照できなくなります。 閲覧制限したい場合のみ使用するようにしてください。 ・任意項目 ・最大 20 文字まで入力可能
⑦ 2 段階認証	・アカウントが所属している組織全体に、2 段階認証を必須とするか、不要とするかの設定が可能 ・デフォルトは任意 ・アカウント全権の権限があるアカウントの場合表示
⑧通知設定	・受け取る通知を設定可能 ・事務局以外の場合は表示 「通知メール一覧」を参照 ・通知設定については以下のとおり - 完了情報 : 事前情報／完了情報の更新・差し戻し・多重登録状態時に通知を受信 - 事前情報 : 事前情報登録時にエラー、アラート通知を受信 ※通知は S 3 経由で登録した場合のみ - アカウント : 個人設定を変更した際に通知受信

⑨ 権限

- ・ アカウントの権限の設定が可能
- ・ アカウントの役割によって項目が異なる
 - 全権 --- 登録、編集が可能な権限
 - 出力 --- 機能にアクセスして出力が可能な権限
 - 参照/コメント追加 --- 参照に加えて差し戻しなどのコメント追加可能な権限
 - 参照のみ --- 参照が可能な権限
 - なし ----- 機能にアクセスすることができない

〔一覧〕

権限名	選択項目
アカウント	選択（全権、参照のみ、なし）
事前情報	選択（全権、なし）
案件情報	選択（参照/コメント追加、参照のみ、なし）
新流通制度運用状況	選択（出力、なし）
事業者	選択（全権、参照のみ、なし） ※全権は事務局のみしか選択出来ません
機種	選択（全権、参照のみ、なし）
設置確認	選択（登録、なし）
部品交換確認	選択（登録、なし）
運送確認	選択（登録、なし）

※出来る操作は「[利用者別の担当範囲と画面ごとの権限](#)」を参照

⑩ 削除

- ・ 該当のアカウントを削除

⑪ 一覧へ戻る

- ・ 登録せずにアカウント一覧へ戻る

⑫ 登録

- ・ 入力された内容でアカウント情報を上書き登録

■ 操作方法

編集方法

- 1 上述の各要素を参考に必要事項を入力します。
- 2 ⑫「登録」を押下します。

➡メールアドレスや、スマホメールアドレスに変更があった場合
「[メールアドレスを変更する](#)」をご確認下さい

削除方法

- 1 ⑩「削除」を押下します。

■ 注意事項

- 編集中に他ユーザーが同一データを更新した場合、後から登録した内容で上書きされる可能性があります。
- アカウントに取扱部門が登録されている場合、事前情報／完了情報の一覧は自動的に絞り込みが適用されます。
絞り込み条件は変更できません。

- 案件情報側の取扱部門が未入力の場合、その案件は絞り込み対象から除外されず、一覧に表示されます。
自社内のすべての完了情報が表示対象になります。
- アカウントに取扱部門が登録されていない場合は絞り込みが行われず、メーカー全体の案件情報が表示されます。
- 取扱部門の設定を誤ると、参照できる案件が少なくなるもしくは表示されない場合があります。
必要に応じて管理者へ修正依頼を行ってください。
- 案件情報の取扱部門はメーカー側が登録する項目のため、誤りがあると表示内容にも影響します。ファイル連携時の入力内容に注意してください。
- 権限設定する際は慎重に確認してください。
権限の設定内容により、利用者がアクセスできる機能範囲が異なります。
管理者は登録時に権限区分を誤らないよう注意してください。
※【ホールのみ】ホール点検確認者（遊技機管理員）/ホール役職者（ホール様確認欄）編集するには、アカウント権限が「全権」であることに加え、事業者権限が「参照のみ」である必要があります。
- 2段階認証の設定項目は、アカウント全権限を保有するユーザーのみに表示されます。
それ以外のユーザーには非表示となります。
チェックを有効にすると、所属組織全体の設定（必須／任意／不要）を変更できます。
- アカウント全権限保持者が1名も存在しない状態になる更新（編集・削除）はエラーとなり、処理できません。
システム管理上、必ず1名以上のアカウント全権限者を維持する必要があります。
- 削除操作は即時反映されます。誤操作防止のため、削除前に対象アカウントと影響範囲を必ず確認してください。
- 同じメールアドレスで再登録することが可能です。
ただし、削除前にデジ確認で進行中だったデータは、再登録後のアカウントとは自動的に紐づきませんのでご注意ください。
- アカウント内容を変更すると、に一時的にログインできる時間が短くなります。
変更後は、現在ログイン中の状態が約10分で切れる場合があります。再度ログインし直してご利用ください。
- メールアドレスを変更すると確認用メールが送信されます。
メール内のURLをクリックして認証を完了してください。
認証が完了しない場合、変更後のメールアドレスでのログインや通知の受信はできません。

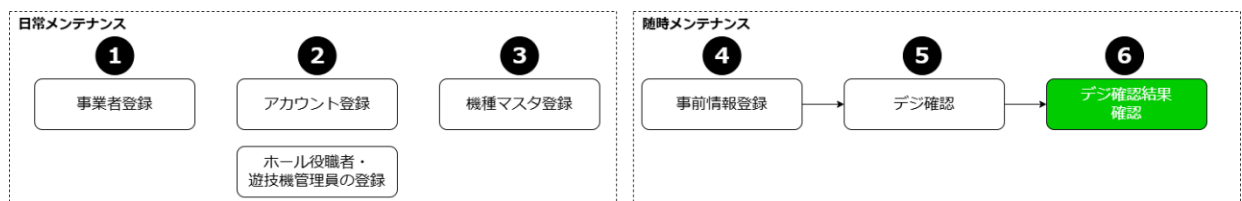
- スマホメールアドレスの場合もアカウント用メールアドレス同様に確認用メールが送信されるのでメール内の URL をクリックして認証を完了してください。
- 編集後は一覧画面に戻り、更新内容が反映されていることを確認してください。
- メールを受信できない場合は、迷惑メールフォルダの確認や、受信ドメイン設定、登録メールアドレスの設定を見直してください。
尚、ご利用のプロバイダやメールドメインの設定により、本システムから送信されるメールが正常に受信できない場合があります。

3.3 フロー⑥デジ確認結果確認

(随時メンテナンス)

完了情報をチェックする		案件情報
機能概要	デジ確認の確認結果内容（運送・設置・部品交換の結果）を確認する機能	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者)	
作業内容	対象案件を検索し、完了情報 CSV に含まれる登録内容・完了結果を確認します。メーカーの場合は、S3 に出力された完了情報 CSV と画面上の内容を照合します。	

■現在のポジション



■目的・概要

完了情報をチェックする機能は、遊技機の運送・設置・部品交換に関わる各工程の完了内容を、案件単位で一元的に確認するための機能です。

メーカー、受託業者、ホールは 自社が関与した案件のみ を参照でき、他社の案件は表示されません。（事務局は同組合内の全案件が参照対象となります）

本機能では、画面上に表示される完了情報に加え、メーカーの場合は S3 に出力された完了情報 CSV と照合することが可能で、登録内容の整合性や差異の有無を確認できます。

案件はすべて「案件番号」をキーとして管理されており、この情報を基に後続の照合作業や帳票出力を円滑に行うことができます。

■前後関係

- 前提：デジ確認での作業が完了してデータを送っていること。
- この機能で行う操作：案件情報の参照・検索・完了情報 CSV の出力。
メーカーにおける差し戻し登録、多重登録時の正選択など。
- 操作後の影響： 更新された案件情報は即時反映されます。

■機能全体の流れ

本機能で出来る操作について以下に示します。

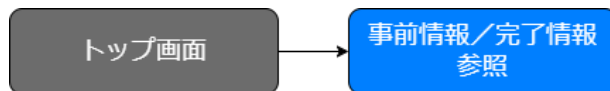
機能	操作内容
「 事前情報／完了情報 参照 」	事前情報および完了情報を検索・一覧表示し、対象案件の状況を確認します。
「 事前情報／完了情報 詳細 」	選択した案件の詳細内容を確認し、権限に応じて差戻しやコメント追加、正選択（多重登録時）などの操作を行います。

3.3.1 フロー⑥デジ確認結果確認

(隨時メンテナンス)

画面名	事前情報/完了情報参照画面	案件情報
機能概要	事前情報／完了情報を一覧で確認できる画面	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者)	
作業内容	事前情報／完了情報に対して検索・確認を行います	

■この画面へのアクセス方法



■画面

[illegible]

■画面内の要素

①ホームへ	・「 トップ画面 」へ遷移																																						
②検索項目	・ 検索項目入力エリア ・ ③～⑥は and 条件、⑦～⑨は or 条件で検索																																						
③日付	・ 期間の絞り込み（事前情報CSVの出荷日） ・ 必須項目 ・ 90 日より古い日付はアラート表示 ・ 1 年以上の古い日付はエラーが表示されて検索不可 ・ 初期値： 89 日前の日付																																						
④委託区分	・ 委託区分で絞り込み ・ 以下の項目より絞り込み 1 運送 3 設置 P 4 設置 S 5 部品 P 6 部品 S 7 部品 P(指) 8 部品 S(指)																																						
⑤状態	・ 案件の状態で絞り込み OK：デジ確認で正常に確認できた案件 NG：デジ確認で NG だった案件 事前情報：まだデジ確認前の案件																																						
⑥案件番号	・ 検索する案件番号を入力 ・ 完全一致																																						
⑦多重登録	・ 複数のアカウントから同一(※)の完了情報が報告された場合に表示 ※同一委託区分、案件番号、メーカーコード ➡正しい案件番号 1 つにする必要があります。																																						
⑧差戻し	・ 差戻し案件で絞り込み ・ 修正中もしくは修正有を指定しての絞り込みも可能																																						
⑨事後登録	・ 事後登録の案件で絞り込み																																						
⑩検索項目追加	・ 追加する検索項目の選択が可能（and 条件） ・ 追加出来る検索項目は以下の通り ※はメーカーおよび事務局の場合にのみ表示します。 <table> <tr> <td>完了日</td><td>日付(from～to)</td></tr> <tr> <td>メーカー名</td><td>部分一致</td></tr> <tr> <td>型式名</td><td>部分一致</td></tr> <tr> <td>製品コード※</td><td>部分一致</td></tr> <tr> <td>受注番号</td><td>前方一致</td></tr> <tr> <td>機構コード</td><td>完全一致</td></tr> <tr> <td>CSV 出力※</td><td>プルダウン選択</td></tr> <tr> <td>ホール名</td><td>部分一致</td></tr> <tr> <td>受託業者コード</td><td>部分一致</td></tr> <tr> <td>受託業者名</td><td>部分一致</td></tr> <tr> <td>不備報告※</td><td>プルダウン選択</td></tr> <tr> <td>システム登録日時</td><td>日付(from～to)</td></tr> <tr> <td>取扱部門※</td><td>完全一致</td></tr> <tr> <td></td><td>⑩の絞り込みがある場合は非表示</td></tr> <tr> <td>自社ホールコー※</td><td>完全一致。</td></tr> <tr> <td>汎用検索 2※</td><td>部分一致</td></tr> <tr> <td>汎用検索 3※</td><td>部分一致</td></tr> <tr> <td>汎用検索 4※</td><td>部分一致</td></tr> <tr> <td>汎用検索 5※</td><td>部分一致</td></tr> </table>	完了日	日付(from～to)	メーカー名	部分一致	型式名	部分一致	製品コード※	部分一致	受注番号	前方一致	機構コード	完全一致	CSV 出力※	プルダウン選択	ホール名	部分一致	受託業者コード	部分一致	受託業者名	部分一致	不備報告※	プルダウン選択	システム登録日時	日付(from～to)	取扱部門※	完全一致		⑩の絞り込みがある場合は非表示	自社ホールコー※	完全一致。	汎用検索 2※	部分一致	汎用検索 3※	部分一致	汎用検索 4※	部分一致	汎用検索 5※	部分一致
完了日	日付(from～to)																																						
メーカー名	部分一致																																						
型式名	部分一致																																						
製品コード※	部分一致																																						
受注番号	前方一致																																						
機構コード	完全一致																																						
CSV 出力※	プルダウン選択																																						
ホール名	部分一致																																						
受託業者コード	部分一致																																						
受託業者名	部分一致																																						
不備報告※	プルダウン選択																																						
システム登録日時	日付(from～to)																																						
取扱部門※	完全一致																																						
	⑩の絞り込みがある場合は非表示																																						
自社ホールコー※	完全一致。																																						
汎用検索 2※	部分一致																																						
汎用検索 3※	部分一致																																						
汎用検索 4※	部分一致																																						
汎用検索 5※	部分一致																																						

⑪取扱部門	・アカウントに取扱部門の登録がある場合に表示 ➡ログイン中のアカウントの取扱部門と案件情報の取扱部門が一致するもののみが一覧に表示されます（※） ※案件情報側の取扱部門が未入力の場合は検索対象に含まれます。																																
⑫検索	・指定された検索条件で検索を実行																																
⑬完了情報 CSV ダウンロード	・検索結果の完了情報をCSVファイルとしてダウンロード																																
⑭検索結果	・検索結果を表示 ・表示項目は左から以下の通りです。 ※はメーカーおよび事務局の場合のみ表示 <table> <tr> <td>状態</td><td>案件の状態を表示します。</td></tr> <tr> <td>CSV 出力※</td><td>CSV を自動出力したものを出力済と表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。</td></tr> <tr> <td>差戻し</td><td>表示内容はそれぞれ以下の通りです。 修正有：メーカーにより修正済み 差戻：受託業者へ差戻し中 差戻未：受託業者による修正済み（メーカー確認依頼中）</td></tr> <tr> <td>多重登録</td><td>表示内容はそれぞれ以下の通りです。 多重未：多重登録状態 多重済：多重登録の選択済み 多重済（無効）：正選択されなかった案件の受託業者が検索した場合</td></tr> <tr> <td>事後登録</td><td>デジ確認で、事後登録画像が登録されている場合「事後」と表示します。</td></tr> <tr> <td>案件番号</td><td>事前情報の案件番号を表示します。 押下すると案件の詳細画面へ遷移します。 見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。</td></tr> <tr> <td>受注番号</td><td>メーカー各社の受注番号を表示します。</td></tr> <tr> <td>委託区分</td><td>事前情報の委託区分を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。</td></tr> <tr> <td>受託業者名</td><td>事前情報の業者名を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。</td></tr> <tr> <td>確認事業者名 機構コード</td><td>完了情報の確認事業者名を表示します。 完了情報の機構ホールコードを表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。</td></tr> <tr> <td>ホール名</td><td>完了情報の営業所名を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。</td></tr> <tr> <td>メーカー名</td><td>完了情報のメーカー名を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。</td></tr> <tr> <td>製品コード※</td><td>事前情報の製品コードを表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。</td></tr> <tr> <td>型式名</td><td>製品コードに合致する型式名を表示します。</td></tr> <tr> <td>台数</td><td>事前情報の台数を算出して表示します。</td></tr> <tr> <td>取扱部門※</td><td>事前情報の取扱部門コードを表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。</td></tr> </table>	状態	案件の状態を表示します。	CSV 出力※	CSV を自動出力したものを出力済と表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。	差戻し	表示内容はそれぞれ以下の通りです。 修正有：メーカーにより修正済み 差戻：受託業者へ差戻し中 差戻未：受託業者による修正済み（メーカー確認依頼中）	多重登録	表示内容はそれぞれ以下の通りです。 多重未：多重登録状態 多重済：多重登録の選択済み 多重済（無効）：正選択されなかった案件の受託業者が検索した場合	事後登録	デジ確認で、事後登録画像が登録されている場合「事後」と表示します。	案件番号	事前情報の案件番号を表示します。 押下すると案件の詳細画面へ遷移します。 見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。	受注番号	メーカー各社の受注番号を表示します。	委託区分	事前情報の委託区分を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。	受託業者名	事前情報の業者名を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。	確認事業者名 機構コード	完了情報の確認事業者名を表示します。 完了情報の機構ホールコードを表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。	ホール名	完了情報の営業所名を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。	メーカー名	完了情報のメーカー名を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。	製品コード※	事前情報の製品コードを表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。	型式名	製品コードに合致する型式名を表示します。	台数	事前情報の台数を算出して表示します。	取扱部門※	事前情報の取扱部門コードを表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。
状態	案件の状態を表示します。																																
CSV 出力※	CSV を自動出力したものを出力済と表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。																																
差戻し	表示内容はそれぞれ以下の通りです。 修正有：メーカーにより修正済み 差戻：受託業者へ差戻し中 差戻未：受託業者による修正済み（メーカー確認依頼中）																																
多重登録	表示内容はそれぞれ以下の通りです。 多重未：多重登録状態 多重済：多重登録の選択済み 多重済（無効）：正選択されなかった案件の受託業者が検索した場合																																
事後登録	デジ確認で、事後登録画像が登録されている場合「事後」と表示します。																																
案件番号	事前情報の案件番号を表示します。 押下すると案件の詳細画面へ遷移します。 見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。																																
受注番号	メーカー各社の受注番号を表示します。																																
委託区分	事前情報の委託区分を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。																																
受託業者名	事前情報の業者名を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。																																
確認事業者名 機構コード	完了情報の確認事業者名を表示します。 完了情報の機構ホールコードを表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。																																
ホール名	完了情報の営業所名を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。																																
メーカー名	完了情報のメーカー名を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。																																
製品コード※	事前情報の製品コードを表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。																																
型式名	製品コードに合致する型式名を表示します。																																
台数	事前情報の台数を算出して表示します。																																
取扱部門※	事前情報の取扱部門コードを表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。																																

	自社ホールコード ※ 完了日時 日付 不備報告※	完了情報の自社ホールコードを表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。 完了情報の確認日時を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。 事前情報の出荷日を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。 完了情報の不備報告を表示します。見出しを押下することで、本項目に沿った昇順や降順に検索結果をソートできます。
⑮ ホームへ	・「ホームへ」と同様	
⑯ 事前情報 CSV ダウンロード	・ 検索結果の事前情報を CSV ファイルとしてダウンロード	

■操作方法

検索方法

- 1 検索項目を設定します。
- 2 ⑫「検索」を押下します。

事前情報 CSV ダウンロード方法

- 1 検索項目を設定します。
- 2 ⑫「検索」を押下します。
- 3 ⑯「事前情報 CSV ダウンロード」を押下します。

完了情報 CSV ダウンロード方法

- 1 検索項目を設定します。
- 2 ⑫「検索」を押下します。
- 3 ⑬「完了情報 CSV ダウンロード」を押下します。

■注意事項

- 表示範囲を権限に応じて制限します
ログイン中の利用者の所属・権限により、一覧に表示される案件の範囲が異なります。
他事業者や権限外の案件は表示されません。
- 案件情報は自動更新されます
一覧に表示される内容は、メーカーが登録する事前情報 CSV やデジ確認結果の内容をもとに自動更新されます。
- 多重登録の確認について
同一の「案件番号」「委託区分」「メーカーコード」を持つ複数の確認結果データが存在する場合、一覧上で「多重未」として表示されます。

多重登録が発生している案件は、登録内容の重複や誤送信の可能性があります。
メーカー担当者は該当案件の内容を確認し、正しいデータを選択してください。

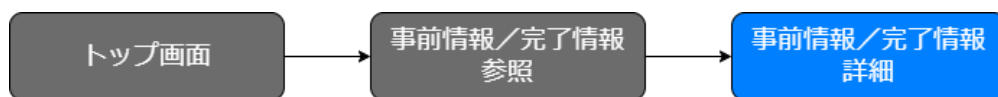
- 検索条件を正しく指定します
必要な案件を正確に抽出するため、状態（事前情報／OK／NG）や多重登録フラグ、期間などの条件を組み合わせで検索してください。
- CSV 出力時に検索条件を確認します
検索結果をもとに事前情報 CSV および完了情報 CSV の出力を行う場合、絞り込み条件を確認してください。
出力件数が多い場合、処理に時間がかかることがあります。
- 手動ダウンロードした事前情報および完了情報 CSV は出力履歴としては管理されません。
- 手動ダウンロードした完了情報 CSV は、検索結果に応じたものになるので S3 に生成されるファイルとは同じになりません
- 完了情報の保存期間は 3 年間になります。
- 状態が「事前情報」の案件で出荷日が 91 日以上前のものは検索結果表示時に背景色が変わります。
- 手動ダウンロードした事前情報および完了情報 CSV ファイルは、検索結果として画面に表示された情報を出力します。
複数メーカーが表示されている場合には、複数メーカー分を 1 ファイルに出力します。

3.3.2 フロー⑥デジ確認結果確認

(隨時メンテナンス)

画面名	事前情報/完了情報詳細画面	案件情報
機能概要	登録されている事前情報／完了情報を確認するための画面	
利用者	すべてのシステム利用者 （ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者）	
作業内容	登録済みの事前情報・完了情報、および関連データ（画像・コメント・確認者情報）を確認します。 権限に応じて差戻しやコメント追加、正選択（多重登録時）などの操作が可能です	

■この画面へのアクセス方法



■画面（上部）



株式会社 サミネットワークス
 サミネットワークスユーザー



[戻る](#) > 事前情報/完了情報参照 詳細

①

表示選択	業者選択	完了日時	確認業者名	確認者名	委託区分
☒ ☐	選択済み	2026/01/29 14:21	受託業者(運送/設置/部品)	受託業者(運送 / 設置 / 部品)ユーザ	5
		2026/01/29 14:20	日工組	日工組ユーザ	5

②

共通部 確認結果 OK					
表示	委託区分	5 部品P	受注区分	4 部品交換	取扱部門
受注情報	案件番号	SNF894000003	受注番号	F894000003	セキュリティコード
遊技機	メーカー	SN 株式会社 ネットワークス	遊技機 組合区分	Y01 パチンコ	台数
	型式名	P ラーメン魂(Y01)			製品コード
					SN-01

③

ホール	機構コード	9999909	名称	バーラ-ばちガブリ	
	所在地	東京都品川区西品川一丁目1番1号住友不動産大崎ガーデンタワー6F			日付(出荷日)
					2026/01/29

④

受託業者	コード	SN-00000	名称	受託業者(運送/設置/部品)	
	コード	SN-00000	名称	受託業者(運送/設置/部品)	
確認業者	氏名	受託業者(運送 / 設置 / 部品)ユーザ	遊技機取扱主任者証番号	12-3456	作業従事者
	氏名	ホール確認者A	役職	店長	
日時	案件読取日時	2026/01/29 14:17	緯度		経度
	確認日時	2026/01/29 14:21			
	ホール確認日時	2026/01/29 14:21	緯度		経度
	YRK登録日時	2026/01/29 14:21			

⑤

事後登録	添付画像	
	カメラ不使用理由	
	点検確認NG理由	
	確認者→メーカー連絡欄	
	メーカー送信後入力欄	
	添付画像URL	

⑥

事前情報	運送管理票備考	
	メーカー→確認者連絡欄	

⑦

汎用検索	自社ホールコード		汎用検索2		汎用検索3	
	汎用検索4		汎用検索5			

③ホール情報	・ ホールの情報を表示 機構コード 名称 所在地 日付(出荷日)	事前情報の機構ホールコードを表示します。 事前情報の営業所の名称を表示します。 事前情報の営業所の所在地を表示します。 事前情報の日付(出荷予定日)を表示します。
④確認情報	・ 確認情報を表示 コード(受託業者) 名称(受託業者) コード(確認業者) 名称(確認業者) 氏名(確認業者) 取扱主任番号 氏名(ホール確認) 役職 案件読取日時 緯度 経度 確認日時 ホール確認日時 緯度 経度 YRK 登録日時	事前情報の受託業者コードを表示します。 事前情報の受託業者名を表示します。 完了情報の確認事業者コードを表示します。 完了情報の事業者名を表示します。 完了情報の確認者氏名を表示します。 完了情報の遊技機取扱主任者証番号を表示します。 完了情報のホール役職者氏名を表示します。 完了情報の役職者役職を表示します。 事前情報の取得日時を表示します。 事前情報取得時の緯度を表示します。 事前情報取得時の経度を表示します。 完了情報の確認日時を表示します。 ※運送のデジ確認の場合、ホール確認日時と同じ値がセットされます。 完了情報のホール役職者確認日時を表示します。 完了情報のホール確認時位置(緯度)を表示します。 完了情報のホール確認時位置(経度)を表示します。 YRK システムに登録された日時を表示します。
⑤確認者連絡	・ 確認者の連絡事項を表示 添付画像 カメラ不使用理由 点検確認 NG 理由 確認者→メーカー メーカー送信後 入力欄 添付画像 URL	完了情報の事後登録の画像を表示します。 完了情報のカメラ不使用理由を表示します。 完了情報の点検結果 NG 理由を表示します。 完了情報の確認者→メーカー連絡欄の内容を表示します。 完了情報の確認完了後入力欄の内容を表示します。 完了情報の確認時の画像の URL を表示します。押下で画像を表示します。
⑥事前情報	・ 事前情報を表示 運送管理票備考 メーカー→確認者連絡欄	事前情報の運送管理票備考を表示します。 事前情報のメーカー→確認者連絡欄を表示します。
⑦汎用検索	・ 任意の検索用ワードおよびコードを表示 自社ホールコード 汎用検索 2 汎用検索 3 汎用検索 4 汎用検索 5	事前情報の自社ホールコードを表示します。 事前情報の汎用検索 2 を表示します。 事前情報の汎用検索 3 を表示します。 事前情報の汎用検索 4 を表示します。 事前情報の汎用検索 5 を表示します。

⑧ 台ごとの情報

- ・ 台ごとの情報を表示
- ・ 設置確認/運送時と部品交換時とで表示が異なる
- ・ アコーディオン形式で表示
→ 右端の「+ / -」ボタンで内容を展開・折りたたむことが可能

● 設置確認/運送時

HC-M 359316 HC-M 617971 HC-X 288868					
遊技盤番号/本体製造番号(胴部)	HC-M 359316	遊技盤の枠番号/本体製造番号(筐体部)	HC-M 617971	主基板番号	HC-X 288868
組合せ確認結果	OK	組合せ確認日時	2025/09/25 19:34		

遊技盤の枠番号/
本体製造番号(筐体部)
主基板番号

事前情報の遊技盤の枠番号/本体製造番号(筐体部)を表示します。
事前情報の主基板番号を表示します。

組合せ確認結果

完了情報の確認結果(遊技台)を表示します

組合せ確認日時

完了情報の確認日時(遊技台)を表示します。

● 部品交換時

P188706646456 P188706646456 P188706646456					
遊技盤番号/本体製造番号(胴部)	P188706646456	遊技盤の枠番号/本体製造番号(筐体部)	P188706646456	主基板番号	P188706646456
組合せ確認結果	OK	組合せ確認日時	2025/09/22 17:23		
部品区分		部品名称		部品使用結果	部品旧基板番号
P04		発射制御基板	使用		
メーカー備考欄1	1	メーカー備考欄2	1	メーカー備考欄3	1
メーカー備考欄メモ					

遊技盤番号/
本体製造番号(胴部)

事前情報の遊技盤番号/本体製造番号(胴部)を表示します。

遊技盤の枠番号/
本体製造番号(筐体部)

事前情報の遊技盤番号/本体製造番号(胴部)を表示します。

主基板番号

事前情報の主基板番号を表示します。

組合せ確認結果

完了情報の確認結果(遊技台)を表示します

組合せ確認日時

完了情報の確認日時(遊技台)を表示します。

部品区分

事前情報の部品区分を表示します。

部品名称

事前情報の部品名称を表示します。

部品使用結果

完了情報の部品使用結果を表示します。

部品旧基板番号

事前情報の部品交換旧基板番号を表示します。

メーカー備考欄 1

完了情報のメーカー備考欄値 1 を表示します。パチンコの場合にのみ表示します。

メーカー備考欄 2

完了情報のメーカー備考欄値 2 を表示します。パチンコの場合にのみ表示します。

メーカー備考欄 3

完了情報のメーカー備考欄値 3 を表示します。パチンコの場合にのみ表示します。

メーカー備考欄メモ

完了情報のメーカー備考欄メモを表示します。パチンコの場合にのみ表示します。

⑨ 不備として報告

- ・ 押下すると不備として登録
- ・ 登録後「不備の取り下げ」と名称変更
→ この状態で押下すると不備の取り下げが行われます。
- ・ 事前情報には非表示
- ・ メーカーかつ参照・コメント追加権限がある場合にのみ表示

⑩ 連絡事項表示エリア

- ・ 案件情報の差戻し等あった場合の連絡事項の内容を表示

【遊技機流通管理システム 管理画面マニュアル】

⑪連絡事項入力 エリア

- ・連絡事項を入力
- ・メーカーアカウントでは初期表示
- ・受託業者アカウントではメーカー差し戻しが行われた際に表示
[一覧]

状況

該当案件の差し戻し状況を表示します。

状態変更

連絡事項を登録する際の状態を選択します。プルダウン形式による選択が可能で、ログインアカウントの種別によって選択可能な状態が異なります。

メーカー：受託業者へ差し戻し中

修正済み(OK)

受託業者：受託業者による修正済み(メーカー確認依頼中)

コメント登録

差し戻し等による連絡事項および訂正内容を入力します。

⑫登録

- ・⑪「連絡事項入力エリア」に入力された内容で連絡事項を登録

■操作方法

D) 受託業者・ホールによる修正完了連絡

メーカーからの差し戻し依頼に対し、受託業者・ホール側で修正を完了したことを伝えるための操作です。

連絡方法

前提：ログインアカウントがホールまたは受託業者

権限：参照・コメント追加権限があることを確認します。

⑩「連絡事項」にメーカーからのコメントが表示されていることを確認します。

※メール通知設定がある場合、通知メールが送られています。

- 1 ⑪「連絡事項入力エリア」で「状態変更」が「受託業者による修正済み(メーカー確認依頼中)」となっていることを確認します。
- 2 「コメント登録」に差し戻し等における連絡事項を入力します。
- 3 ⑫「登録」を押下します。

メール通知設定がある場合、通知メールが送信されます。

■注意事項

●表示内容を最新の登録状況に連動させます

案件情報詳細画面に表示される内容は、メーカーが登録した事前情報 CSV やデジ確認結果の更新内容をもとに自動反映されます。

差し戻し中や更新処理実行直後は、画面を再表示して最新状態を確認してください。

●権限に応じて参照できる情報を制限します

ログイン中の利用者の所属・権限により、参照できる項目やボタンが異なります。

自分の権限範囲外の情報や他事業者が扱う項目は表示されません。

●差し戻し等の連絡はメーカーからのみ開始可能です。

受託業者アカウントではメーカーから差し戻し等の連絡があった場合に連絡事項入力エリアが表示され、入力可能になります。

受託業者アカウントから連絡を開始することはできませんのでご注意ください。

●連絡事項入力エリアの状態変更は正確に選択してください。

●メーカーは連絡が完了となった際に「修正済み(OK)」にした上で完了してください。

「修正済み(OK)」を行わない場合には、案件の差し戻しが完了となりません。

●コメント登録には、差し戻し理由や必要な補足情報を明確に記載してください。

登録はコメント未入力状態では行えないため、必ずコメントを入力してください。

●メールを受信できない場合は、迷惑メールフォルダの確認や、受信ドメイン設定、登録メールアドレスの設定を見直してください。

尚、ご利用のプロバイダやメールアドレスの設定により、本システムから送信されるメールが正常に受信できない場合があります。

4 利用設定・アカウント関連の操作

本章では、日常的な案件処理フローには含まれないものの、システム全体の利用環境やアカウント管理を維持するために必要な機能について説明します。

これらの機能は主に事務局や管理権限を持つ利用者が使用し、ユーザー登録、権限設定、セキュリティー確認など、システム運用の基盤となる管理操作を行います。

■目的・概要

本章の目的は、アカウントや組織、利用環境に関わる設定を正しく管理し、安全で効率的なシステム運用を維持することにあります。

対象となる機能は以下のとおりです。

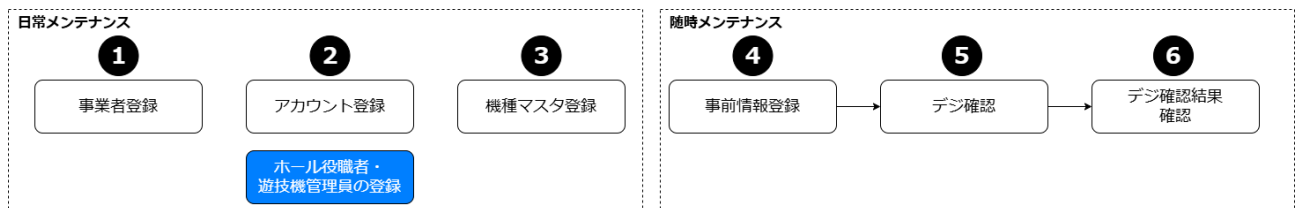
「 役職者・遊技機管理員登録 」	ホール、ホール法人が利用し、デジ確認で記名する役職者と遊技機管理員を登録します。
「 ホール異動 」	ホール、ホール法人が利用し、所属ホールの変更や異動情報を登録します。
「 エリア設定 」	ホール、ホール法人が利用し、エリア単位での業務範囲を設定します。
「 パスワードを再設定する 」	すべての利用者が利用でき、ログイン用パスワードを再設定します。
「 メールアドレスを変更する 」	すべての利用者が利用でき、アカウント用および2段階認証用のメールアドレスを変更します。
「 2段階認証を設定する 」	すべての利用者が利用できます。 ただし 所属組織の管理者がこの機能を有効化している場合のみ利用可能となり、ログイン時のセキュリティーを強化します。

これらの機能は、アカウント・組織・セキュリティーの維持に関わる重要な操作であるため、手順と影響範囲を理解した上で、正確に実施する必要があります。

4.1（利用設定・アカウント関連の操作）

点検確認者		アカウント
機能概要	ホール役職者および遊技機管理員アカウントを新規登録・管理するため機能	
利用者	ホール担当者／事務局担当者	
作業内容	役職種別や氏名などの必要情報を入力してアカウントを登録する	

■現在のポジション



■目的・概要

デジ確認においてホール側の確認者と点検時の確認者を登録するためのものです。
 ホール様の確認者は、運送確認・設置確認・部品交換確認で使用されます。
 一方、点検時の確認者は、設置確認と部品交換確認で使用されます。
 これにより、デジ確認の各工程で、誰が確認を行ったのかを正確に記録・管理することができます。

■前後関係

- 前提：本画面の操作を主に行うのはホール様です。
- この画面で行う操作：点検確認者・ホール確認役職者の登録・編集・削除を行います。
- 操作後の影響：登録内容はデジ確認の点検確認者やホール確認役職者の選択で利用できます。

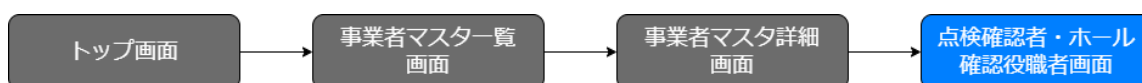
■注意事項

- ホールアカウントの場合、登録対象は自ホールのみとなります。
 ホール法人アカウントの場合は対象法人に所属している全ホールの点検確認者・ホール確認役職者が登録できます。

4.1.1 （利用設定・アカウント関連の操作）

画面名	事業者情報登録画面	アカウント
機能概要	招待メールからアクセスした利用者が、初めてシステムを利用するために必要なアカウント情報を確定する画面	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者)	
作業内容	招待メールの URL から画面を開き、氏名などの利用者情報とパスワードを入力して登録する。	

■ この画面へのアクセス



■ 画面

日工組
日工組ユーザ

点検確認者、ホール役職者 登録

ご登録いただくと、「設置確認」、「部品交換確認」、「運送確認」時に、選択できるようになります

①点検確認者(遊技機管理員)：ホール様が部品交換確認を行う際の点検確認者（特別営業者でメーカーに設置確認の申請をしている場合も含む）
②ホール役職者：全ての確認書のホール様の確認欄

ホール名

マルハン小岩スロット館

①点検確認者
(遊技機管理員)

※特別営業者でメーカーに設置確認の申請をしている場合も含む

②ホール役職者
(ホール様確認欄)

☐ 点検確認者(遊技機管理員)
☐ ホール確認役職者
☒ 両方

氏名 ②

役職名 ③

遊技機取扱主任者証番号 ④

登録 ⑤

⑥

☒ クリア	氏名 ⑧	役職 ⑨	遊技機取扱主任者証番号 ⑩
☒ ⑦	hname3992_1	店長	×
☐	hname3992_2		12-1234 ×
☐	hname3992_3	管理者	99-9999 ×
☐	hname3992_4	納品キャプテン	×

事業者に戻る ⑫

■画面内の要素

①点検確認者・ホール確認者選択	・登録したい確認者の種別を選択 ・両方を選択すると点検確認者（遊技機管理員）とホール確認役職者を兼任する登録が可能
②氏名	・氏名を入力
③役職名	・役職名を入力 ・入力欄は①「点検確認者・ホール確認者選択」で「ホール確認役職者」もしくは「両方」を選択した時のみ入力可能
④遊技機取扱主任者証番号	・遊技機取扱主任者証番号を入力 ・入力欄は①「点検確認者・ホール確認者選択」で「点検確認者（遊技機管理員）」もしくは「両方」を選択した時のみ入力可能 ・左2文字、右4文字の入力が必要
⑤登録	・各項目に入力された内容で登録 ・登録内容は画面下部に一覧形式で表示
⑥クリア （ラジオボタン）	・①「点検確認者・ホール確認者選択」の選択を「点検確認者（遊技機管理員）」にセットし、②「氏名」③「役職名」④「遊技機取扱主任者証番号」の入力内容をクリア ・⑦「選択中（ラジオボタン）」の選択も解除
⑦選択中 （ラジオボタン）	・選択行の内容を②「氏名」③「役職名」④「遊技機取扱主任者証番号」に反映 ・反映後にそれぞれの内容を変更し、⑤「登録」を押下することで選択行の内容を更新
⑧氏名	・登録済みの点検確認者・ホール確認者の氏名を表示
⑨役職	・登録済みのホール確認者の役職を表示 ・点検確認者の場合は空欄で表示
⑩遊技機取扱主任者証番号	・登録済みの点検確認者の遊技機取扱主任者証番号を表示 ・ホール確認者の場合は空欄で表示
⑪削除	・該当行の登録済み点検確認者・ホール確認者を削除
⑫事業者に戻る	・「事業者マスタ詳細」に遷移

■操作方法

点検確認者（遊技機管理員）の登録方法

- ①「点検確認者・ホール確認者選択」で「点検確認者（遊技機管理員）」を選択。
- ②「氏名」を入力します。
- ④「遊技機取扱主任者証番号」を入力します。
- ⑤「登録」を押下します。

ホール確認役職者の登録方法

- ①「点検確認者・ホール確認者選択」で「ホール確認役職者」を選択します。

- 2 ②「氏名」を入力します。
- 3 ③「役職名」を入力します。
- 4 ⑤「登録」を押下します。

点検確認者(遊技機管理員)とホール確認役職者が兼任時の登録方法

- 1 ①「点検確認者・ホール確認者選択」で「両方」を選択します。
- 2 ②「氏名」を入力します。
- 3 ③「役職名」を入力します。
- 4 ④「遊技機取扱主任者証番号」を入力します。
- 5 ⑤「登録」を押下します。

登録済み点検確認者・ホール確認者情報の編集方法

- 1 編集したい点検確認者・ホール確認者の⑦「選択中(ラジオボタン)」を選択します。
- 2 上述の各要素を参考に必要事項を入力します。
- 3 ⑤「登録」を押下します。

■注意事項

●登録内容の正確性に注意してください。

氏名・役職名・遊技機取扱主任者証番号などの情報は、実際の担当者情報と一致している必要があります。

誤った内容を登録すると、デジ確認時の担当者表示や帳票出力に誤りが生じます。

●遊技機取扱主任者証番号の形式に注意してください。

左側 2 桁・右側 4 桁の計 6 桁で入力してください。

全角数字や桁不足がある場合は登録エラーとなります。

●兼任登録を行う場合は種別選択を確認してください。

点検確認者とホール確認役職者を兼任する場合は「両方」を選択した上で必要項目をすべて入力してください。

種別の選択を誤ると、デジ確認時に担当者が正しく表示されません。

●削除操作は慎重に行ってください。

削除した点検確認者・ホール確認役職者の情報は復元できません。

削除後はデジ確認画面およびホール様確認者リストからも表示されなくなります。

●同一人物の重複登録に注意してください。

同一氏名で同一種別の登録を複数行くと、デジ確認時の担当者選択リストが重複して表示される場合があります。

【遊技機流通管理システム 管理画面マニュアル】

登録済みかを確認してから追加登録を行ってください。

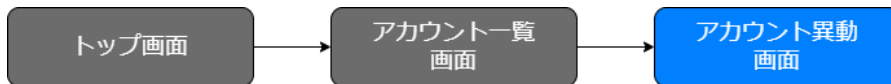
- 登録反映のタイミングに注意してください。

登録内容は保存直後にシステムへ反映されます。

4.1.2 （利用設定・アカウント関連の操作）

画面名	アカウント異動画面	アカウント
機能概要	ホールアカウントを、適切なホールへ異動させる画面	
利用者	ホール担当者／事務局担当者	
作業内容	異動対象アカウントを選択し、異動先のエリア・ホールをプルダウンから指定する。	

■この画面へのアクセス



■目的・概要

- ・本機能は、ホール間でアカウントを異動させるための機能です。
 - ・ホールアカウントおよびホール法人アカウントで利用でき、アカウント種別に応じて異動可能な範囲が異なります。
 - ・ホール法人アカウントの場合は、法人配下のすべてのホール間でアカウントを異動でき、ホールアカウントの場合は、所属エリア配下のホール間で異動できます。
- これにより、組織変更や人員配置の見直しに伴うアカウント管理を効率化し、運用上の柔軟性とデータ整合性を維持することを目的としています。

■前後関係

- 前提：本画面の操作を主に行うのはホール様です。
- この画面で行う操作：ホールアカウントの異動・編集を行います。
- 操作後の影響：アカウントを新規作成することなく、別ホールで同アカウントを利用できます。

■注意事項

- ホール法人アカウントをホールアカウントとしてホールに異動させる処理はできません。
- ホールアカウントをホール法人アカウントとして法人に異動させる処理はできません。

■ 画面

アカウント異動

※は必須項目

アカウント (メールアドレス) ※ ① jochauen+1000@gloling.jp

氏名 ② jojotest1000

2段階認証用メールアドレス (スマホメールアドレス) ③

現所属ホール ④ ダイナム植木店

新所属ホール

法人名 株式会社ダイナム

エリア 無所属 ⑤

店舗名 ダイナム植木店 ⑥

通知設定 ⑦ ☐ 完了情報 ☐ アカウント

⑧ 権限

アカウント	☒ 全権 ☐ 参照のみ ☐ なし
案件情報	☒ 参照・コメント追加 ☐ 参照のみ ☐ なし
事業者	☐ 全権 ☒ 参照のみ ☐ なし
設置確認	☒ 登録 ☐ なし
部品交換	☒ 登録 ☐ なし
運送確認	☒ 登録 ☐ なし

一覧へ戻る ⑨ 登録 ⑩

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#) [ライセンス](#)

■ 画面内の要素

- ①メールアドレス
 - ・異動対象のアカウントで設定されているメールアドレスを表示
 - ・入力・編集は不可
- ②氏名
 - ・異動対象のアカウントで設定されている氏名を表示
 - ・入力・編集は不可
- ③スマホメールアドレス
 - ・異動対象のアカウントで設定されているスマホメールアドレスを表示
 - ・入力・編集は不可
- ④ホール名
 - ・異動対象のアカウントが現在所属しているホールの名称を表示
- ⑤エリア
 - ・異動対象アカウントが異動可能なエリアをプルダウンから選択

※操作者のアカウント種別（ホール法人／ホール）により、
選択できるエリアの範囲が異なります。

 - ・ホール法人アカウント：管理しているエリアすべて、
 - ・ホールアカウント：所属するエリアのみ

- ⑥店舗名
- ・異動対象アカウントの異動先ホールをプルダウンで選択
 - ・選択した⑤「エリア」に応じて、プルダウンに表示されるホール一覧を自動的に更新
- ⑦通知設定
- ・異動対象のアカウントで設定されている通知設定をチェックボックス形式で表示
 - ・異動後のアカウントにおける通知設定を変更することが可能
 - ・事務局以外の場合に表示
 - ・権限やタイミング等は「[通知メール一覧](#)」を参照
 - ・通知設定については以下のとおり
 - 完了情報：事前情報・完了情報の更新/差し戻し/多重登録状態時に通知
 - 事前情報：事前情報登録時にエラー、アラートの通知
 - アカウント：ログイン者が個人設定を変更した際に通知
- ⑧権限
- ・異動対象のアカウントで設定されている権限設定をラジオボタン形式で表示
 - ・異動後のアカウントにおける権限設定を変更することが可能
 - ・アカウントの権限の設定が可能
アカウントの役割により項目が異なる
「[利用者別の担当範囲と画面ごとの権限](#)」を参照
- | | |
|-----------|---------------------------|
| 全権 | ：登録、編集が可能な権限 |
| 出力 | ：機能にアクセスして出力が可能な権限 |
| 参照・コメント追加 | ：参照に加えて差し戻しなどのコメント追加可能な権限 |
| 参照のみ | ：参照が可能な権限 |
| なし | ：機能にアクセスすることができない |
- | 権限名 | 選択項目 |
|-----------|--------------------------------------|
| アカウント | 選択（全権、参照のみ、なし） |
| 事前情報 | 選択（全権、なし） |
| 案件情報 | 選択
（参照・コメント追加、参照のみ、なし） |
| 新流通制度運用状況 | 選択（出力、なし） |
| 事業者 | 選択（全権、参照のみ、なし）
※全権は事務局のみしか選択出来ません |
| 機種 | 選択（全権、参照のみ、なし） |
| 設置確認 | 選択（登録、なし） |
| 部品交換確認 | 選択（登録、なし） |
| 運送確認 | 選択（登録、なし） |
- ⑨一覧へ戻る
- ・「[アカウント一覧画面](#)」に遷移
- ⑩登録
- ・各項目に入力された内容で登録

■操作方法

アカウントの異動方法

- 1 上述の各要素を参考に必要事項を入力します。
- 2 ⑩「登録」を押下します。

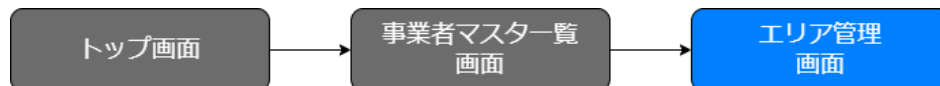
■注意事項

- 法人を跨ぐアカウントの異動はできません。
一度既存アカウントを削除し、新しい法人にてアカウントを再登録する運用となります。
- ホール法人に所属するアカウントはホールへ異動させることができません。
- ホールに所属するアカウントはホール法人へ異動させることができません。
- 異動後、元ホールに所属アカウントがゼロになる場合は、そのホールで必要な操作が実施できなくなる可能性があります。
運用影響を確認したうえで異動を行ってください。

4.1.3 （利用設定・アカウント関連の操作）

画面名	エリア設定画面	マスタ
機能概要	ホールが属するエリアを管理する画面	
利用者	ホール担当者／事務局担当者	
作業内容	・ エリアの新規追加、名称変更、削除を行う。 ・ ホールを対象エリアへ紐づけ、必要に応じて再配置する。	

■この画面へのアクセス



■目的・概要

本機能は、ホール法人内の複数ホールを特定の単位（エリア）で管理し、データの参照・編集範囲を制限するための機能です。

エリアごとにアクセス範囲を定義することで、ユーザーは自身が所属するエリア内のホールに関するデータのみ参照・編集できるようになります。

ホール法人アカウントのユーザーは、エリアの追加や編集が可能で、エリアー一覧の参照、所属ホールの一覧表示、未所属ホールの一覧表示などを行えます。

これにより、組織内の権限管理を効率化し、情報の安全性と運用の正確性を維持することを目的としています。

■前後関係

- 前提：本画面の操作を主に行うのはホール様（法人アカウントのみ）です。
- この画面で行う操作：ホールを束ねるエリアにおける新規登録・編集・削除を行います。
- 操作後の影響：エリアとしてアクセス範囲を定義することで、ホールアカウントユーザーが自ホールだけでなく、自エリア内のホールに関するデータの参照・編集が可能になります。

■注意事項

- ホールアカウントでは本画面にアクセスできません。
ホール法人アカウントのみ本画面の操作を行うことが可能です。

■ 画面

日工組
日工組ユーザ

エリア管理
株ダイナム

①

エリア名

TEST1

TEST211212121212211

TEST03

②

③

④ 追加

エリア編集

⑤

TEST1

ダイナム江別店

ダイナム千歳店

ダイナム苫小牧店

ダイナム石狩店

⑥ →

⑦ ←

⑧

株ダイナム(フリー)

ダイナム鹿児島加世田店

ダイナム鹿児島指宿店

ダイナム鹿児島鹿屋店

ダイナム鹿児島笠之原店

ダイナム鹿児島上川内店

ダイナム鹿児島伊集院店

⑨ 登録

⑩ 一覧へ戻る

[利用規約](#)
[プライバシーポリシー](#)
[ライセンス](#)

【エリア追加画面】

エリア追加

⑪

エリア名

⑫ 登録

【エリア編集画面】

エリア編集

⑪

エリア名

TEST03

⑫ 登録

91

■画面内の要素

①エリア一覧	・作成済みのエリアを表示 ・選択することでエリア内に所属しているホールを⑤「エリア内ホール一覧」に反映
②エリア名編集	・押下するとエリア編集画面を表示
③エリア削除	・該当行のエリアを削除 ・ホールが存在していないエリアのみ表示
④追加	・押下するとエリア追加画面を表示
⑤エリア内ホール一覧	・該当エリアに所属しているホールを表示
⑥エリアから無所属に移動する	・⑤「エリア内ホール一覧」で選択したホールを⑧「無所属ホール一覧」に移動
⑦無所属からエリアに移動する	・⑧「無所属ホール一覧」で選択したホールを⑤「エリア内ホール一覧」に移動
⑧無所属ホール一覧	・エリアに所属していないホールを表示
⑨登録	・⑤「エリア内ホール一覧」と⑧「無所属ホール一覧」の内容を登録 ・⑤「エリア内ホール一覧」と⑧「無所属ホール一覧」に変更がある場合のみ押下できる
⑩一覧へ戻る	・「事業者マスター一覧画面」に遷移
⑪エリア名	・エリア名を入力 ・入力必須 ・30文字まで入力可能
⑫登録	・項目に入力された内容で登録

■操作方法

エリアの作成方法

- 1 ④「追加」を押下します。
- 2 エリア追加画面で⑪「エリア名」を入力し、⑫「登録」を押下します。

エリア名の編集方法

- 1 ②「エリア名編集」を押下します。
- 2 エリア編集画面で⑪「エリア名」を入力し、⑫「登録」を押下します。

ホールをエリアに登録する方法

- 1 任意のエリアを①「エリア一覧」から選択します。
- 2 ⑧「無所属ホール一覧」からエリアに登録したいホールを選択します。
- 3 ⑦「無所属からエリアに移動する」を押下します。
- 4 ⑨「登録」を押下します。

ホールをエリアから削除する方法

- 1 任意のエリアを①「エリア一覧」から選択します。
- 2 ⑤「エリア内ホール一覧」から削除したいホールを選択します。

- 3 ⑥「エリアから無所属に移動する」を押下します。
- 4 ⑨「登録」を押下します。

■注意事項

- ホールは1つのエリアにのみ所属できます。複数エリアへ同時に登録することはできません。
- ホールを別のエリアへ移動する場合は、いったん「無所属」へ移動した後、改めて移動先エリアへ登録してください。
- エリア変更を行うと、当該ホールに紐づくアカウントのエリア情報も自動的に更新されるため、移動前に影響範囲を確認してください。

4.1.4 （利用設定・アカウント関連の操作）

画面名	パスワード再設定画面	アカウント
機能概要	ログインパスワードを任意のタイミングで変更できる画面	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者)	
作業内容	新しいパスワードを設定・確定する	

■目的・概要

利用者がログイン用パスワードを忘れた場合や、セキュリティ上の理由で変更が必要な場合に、メールでの本人確認を行ったうえで新しいパスワードを登録できる機能です。

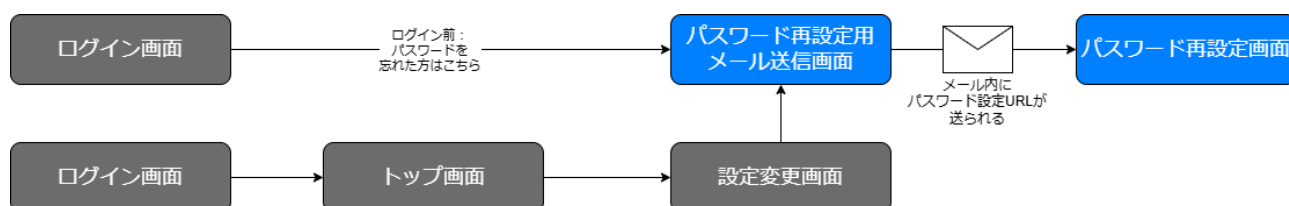
登録済みのメールアドレス宛に「再設定用 URL」を送信し、利用者自身が新しいパスワードを設定することで新しいパスワードの設定が出来ます。

■前後関係

- 前提：アカウント登録済みでメール認証済みの状態
- この機能で行う操作：パスワードの再設定
- 操作後の影響：パスワード変更完了後は、以前のパスワードではログイン出来なくなります。

■この画面へのアクセス

パスワードの再設定はログイン前とログイン後から設定可能です。



■ 画面

【パスワード再設定用 メール送信画面】	【パスワード再設定画面】
パスワード変更 アカウントのメールアドレスを入力してください パスワードをリセットするためのリンクをお送りします アカウント(メールアドレス) ① ・メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダをご確認いただくか、ドメイン設定（受信拒否設定）をご確認ください ・メールアドレスを誤って入力していないか、再度ご確認ください ・過去1年間に使用したパスワードは設定できません ② メール送信 ③ 前の画面へ戻る	パスワードを設定してください パスワード ・4文字以上30文字以内 ・使用可能文字：英字（大文字・小文字を区別）、数字、記号 ・すべての種類を使用する必要はありません ・再利用制限：過去1年間に使用したパスワードは使用できません パスワード ① 最小4桁以上の英数記号です パスワード（確認用） ② 同じパスワードをご入力ください 本システムを利用するにあたり 利用規約 および プライバシーポリシー に同意いただく必要があります ④ ☐ 利用規約・プライバシーポリシーに同意しました 設定する ③

■ 画面内の要素

【パスワード再設定用 メール送信画面】

- | | |
|------------------|---|
| ① アカウント（メールアドレス） | メールアドレスを入力します。入力必須で最大 256 文字まで入力可能です。 |
| ② メール送信 | ①で入力したメールアドレスに対してパスワード再設定用の URL を送ります。 |
| ③ 前の画面へ戻る | ログインしている状態であれば設定変更画面へ戻りますが、ログイン前であればログイン画面に戻ります |

【パスワード再設定画面】

- | | |
|-------------------------|--|
| ① パスワード | 新しく設定するパスワードを入力します。
4 文字以上の英大文字・小文字・数字・記号を組み合わせることを推奨しますがすべての種類を使用する必要はありません。 |
| ② 確認用 | ①で入力したパスワードと同じものを入力します |
| ③ 設定する | 新しいパスワードを登録します。 |
| ④ 利用規約・プライバシーポリシー同意チェック | 利用規約・プライバシーポリシーに同意する場合チェック
本システムを利用するためには同意が必須 |

■操作方法

パスワードを再設定方法（ログイン前状態）

- 1 ログイン画面にアクセスして「パスワードを忘れた方はこちら」のリンクを押下して【パスワード再設定用 メール送信画面】に遷移します。
- 2 【パスワード再設定用 メール送信画面】でシステムに登録済みの①「メールアドレス」を入力します。
- 3 メールアドレス宛にパスワード設定 URL が送られるので、リンクを押下して【パスワード再設定画面】に遷移します。
- 4 【パスワード再設定画面】で新しい有効な①「パスワード」と②「確認用」を入力する。
- 5 【パスワード再設定画面】で③「設定する」を押下する。

パスワードを再設定方法（ログイン後状態）

- 1 ヘッダーより設定変更のリンクを押下して設定変更画面へ遷移します。
- 2 設定変更画面の「パスワード変更はこちら」のリンクを押下して【パスワード再設定用 メール送信画面】に遷移します。
- 3 利用規約・プライバシーポリシーをご確認します。
同意する場合には③「設定する」を押下します。
- 4 パスワードを再設定する（ログイン前状態）の 2 へ続きます。

■注意事項

- アカウントとして登録済みのメールアドレス宛に再設定用メールが送信されます。届かない場合は、迷惑メールフォルダや受信ドメイン設定もご確認ください。
尚、ご利用のプロバイダやメールドメインの設定により、本システムから送信されるメールが正常に受信できない場合があります。
- 再設定用 URL の有効期限は 24 時間です。期限を過ぎた場合は、再度手続きを行ってください。
- 新しいパスワードは、英数字記号を含む 4 文字以上で設定してください。
※すべての種類を含める必要はありません
過去 1 年間に使用したパスワードは設定できません
- 入力したパスワードはセキュリティ上、表示されません。慎重に入力してください。
- 再設定が完了すると、旧パスワードではログインできなくなります。

4.1.5 （利用設定・アカウント関連の操作）

画面名	メールアドレス変更画面	アカウント
機能概要	アカウント用／2段階認証用として利用するメールアドレスを変更する画面	
利用者	すべてのシステム利用者 （ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者）	
作業内容	新しいメールアドレスを入力し、認証メールから確認操作を行う	

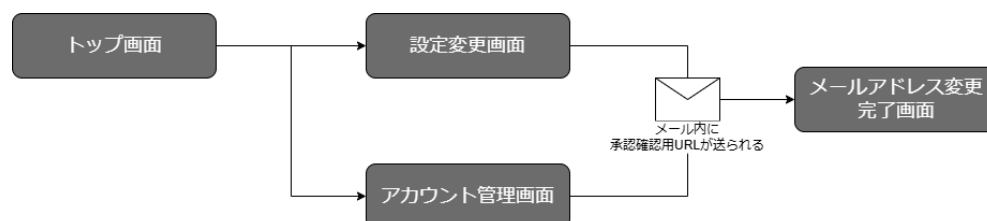
■目的・概要

利用者がアカウント用および2段階認証用のメールアドレスを変更するための機能です。
メールアドレスを変更したときに、引き続きお知らせや確認メールを受け取れるようにするために使います

■前後関係

- 前提：アカウント登録済みでメール認証済みの状態
- この機能で行う操作：メールアドレスの変更
- 操作後の影響：アカウント用メールアドレス変更後は、以前のメールアドレスでログイン出来なくなります。

■機能全体の流れ



■画面

< 設定変更画面 >

< アカウント管理画面 >

■操作方法

メールアドレスを変更方法

< 設定変更画面からの変更 >

- 1 システムにログインし、画面上部のヘッダーから「設定変更」を押下します。
- 2 設定変更画面で、「メールアドレス」の欄に新しいメールアドレスを入力します。
- 3 入力後、「設定」ボタンを押すと、新しいメールアドレス宛に確認メールが送信されます。
- 4 メール内の承認用 URL を開き、変更内容を確認します。
承認が完了すると、新しいメールアドレスが登録されます。

< アカウント管理画面からの変更 >

- 1 システムにログインし、アカウント管理画面へ移動します。
- 2 メールアドレスを変更したいアカウントに対して編集画面へ遷移します。
- 3 「メールアドレス」欄に新しいメールアドレスを入力します。
- 4 入力後、「登録」ボタンを押すと、新しいメールアドレス宛に確認メールが送信されます。
- 5 メール内の承認用 URL を開き、変更内容を確認します。
承認が完了すると、新しいメールアドレスが登録されます。

■注意事項

- 変更したメールアドレスに承認確認用メールが送信されます。届かない場合は、迷惑メールフォルダや受信ドメイン設定もご確認ください。

【遊技機流通管理システム 管理画面マニュアル】

尚、ご利用のプロバイダやメールドメインの設定により、本システムから送信されるメールが正常に受信できない場合があります。

- 承認確認用 URL の有効期限は 24 時間です。
期限を過ぎた場合は、再度手続きを行ってください。
- 認証が完了しない限り、新しいアドレスではログイン・通知受信ができません。
- メールアドレス入力時は誤りがないかご確認ください（特に全角／半角の違いに注意）。

4.1.6 （利用設定・アカウント関連の操作）

画面名	2段階認証設定画面	アカウント
機能概要	ログイン時にパスワードに加えて認証コードを要求する「2段階認証」を有効化するための画面	
利用者	すべてのシステム利用者 (ホール担当者／受託事業者／メーカー担当者／事務局担当者)	
作業内容	設定を有効化し、次回ログインから認証コード入力する	

■目的・概要

アカウントの不正利用を防止し、セキュリティを強化するための機能です。

ログイン時に ID・パスワードに加えて認証コードを入力することで、第三者による不正アクセスを防ぎます。

■前後関係

●前提：アカウント登録済みでメール認証済みの状態。

●この機能で行う操作：メールで受信した2段階認証用コードを入力する。

●操作後の影響：

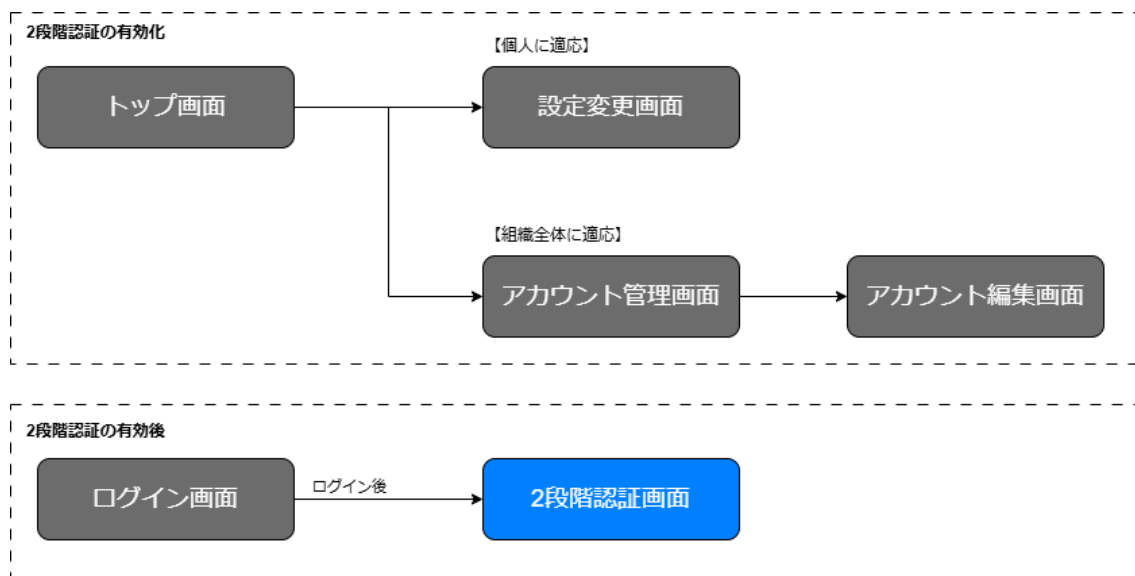
・ログイン時の挙動の変更

次回以降のログイン時、パスワードに加えて認証コードの入力が求められます。

・アカウント設定としての継続性

設定解除を行わない限り、2段階認証は継続して有効のままです

■機能全体の流れ



■ 画面



■ 画面内の要素

- | | |
|---------------|---|
| ① 認証コード | ・ 2 段階認証コードを入力
・ 入力必須
・ 最大 6 文字まで入力可能 |
| ② ログアウトしてやり直す | ・ ログイン画面に戻る |
| ③ 認証 | ・ 入力した内容で認証を実行 |

■ 操作方法

2 段階認証の有効化方法

- 1 <設定変更画面>または<アカウント管理画面>で 2 段階認証を有効化します。
※アカウント管理から行うと組織全体に対して反映されます

2 段階認証が有効な場合のログイン方法

- 1 2 段階認証が有効になっているとログイン画面からログインを行うと<2 段階認証画面>が表示されます。
 - 2 メールにて 2 段階認証コードが送られてくる。
①「認証コード」にその値を入力して、③「認証」ボタンを押下します
- ※2 段階認証メールは、2 段階認証用メールアドレス（スマホメールアドレス）が登録されている場合はそちらへ、未登録の場合はアカウント用メールアドレスへ送信されます。

■注意事項

- 認証コードはログインのたびに新しく発行され、10 分を過ぎると無効になります。
→ メールを受信したら、すぐに画面へ入力してください。
- メールを受信できない場合は、迷惑メールフォルダの確認や、受信ドメイン設定、登録メールアドレスの設定を見直してください。
尚、ご利用のプロバイダやメールドメインの設定により、本システムから送信されるメールが正常に受信できない場合があります。
- メールアドレスを変更した場合は、旧アドレスには認証コードが送られなくなるため、必ず事前にプロフィール画面で新しいメールアドレスを登録してください。
- 同一ユーザーであっても、複数の端末やブラウザで同時にログインを行うと、別の認証コードが発行されます。
- 組織内で共用メールアドレスを使用している場合は、第三者にコードが届く可能性があるため、注意してください。
- ホールでデジ確認を行う場合は、スマホで受信できるメールアドレスを入力してください。

付録

エラーメッセージ一覧

エラー内容と対処方法は「エラーメッセージ一覧」にまとめています。

詳しい内容については別添の「[エラーメッセージ詳細](#)」資料をご参照ください。

通知メール一覧

通知メールを受け取る条件、タイミングなどは別添の「[通知メール一覧](#)」資料をご参照ください。

CSV フォーマット

完了情報 CSV フォーマット

事前情報/完了情報参照画面	・手動で任意の情報をダウンロード可能 ※ただし、ダウンロード履歴は記録されない ※AWS-S3 未ダウンロード・ダウンロード済いずれの案件も取得可能（AWS-S3 未ダウンロードの案件を手動でダウンロードした場合でも、自動ダウンロードの CSV ファイルには含まれる） ・CSV ファイルについて ※ファイル名は、ファイル区分+WEB_yyyymmdd_hhmmss.csv（WEB:固定文字）（例：21S_20250612_121055.csv） ※ファイル区分は、完了情報"2" ・1 ファイルには、検索結果として画面に表示された情報を出力 ※受託業者の場合、自社が取り扱った案件のみが対象 ※複数メーカーが表示されている場合は、複数メーカー分を 1 ファイルに出力 ・その他仕様 ※UTF8 の CSV 形式 BOM あり（テキスト）行終端の改行は『CR/LF』。『LF』は、項目データ内の改行 ※レコードの並び順は、メーカーコード、委託区分、案件番号、確認開始番号、受注番号、明細番号の順（各項目内で昇順）
---------------	---

C S V 形式

No.	項目名	分類	型	サイズ	説明、出力例	備考
1	メーカーコード	案件	半角英数	2	事前情報の同名項目と同じ 例) 1P	-
2	メーカー名	受注	文字列	60	マスタに登録されている名称 例) ㈱〇〇〇〇	-
3	委託区分	案件	数値	2	事前情報の同名項目と同じ 例) 1	-
4	受注番号	受注	半角英数記号	20	事前情報の同名項目と同じ 例) Samp12345	-
5	案件番号	案件	半角英数記号	35	事前情報の同名項目と同じ 例) 1Psamp12345	-
6	確認開始番号	確認	数値	2	デジ確を開始した順位(唾つけ番号) 例) 0	※点検開始順(確認者が複数のため識別用)、唾つけ後のキャンセル等で欠番あり
7	選択フラグ	確認	数値	1	正規の完了情報選択フラグ 例 1) 0 ※正規情報の場合 例 2) 1 ※重複情報の場合	※通常、全ての情報に 0 が登録される。重複など不要な場合は 1 を登録
8	事後登録フラグ	確認	数値	1	事後登録の有無フラグ 例 1) 0 ※登録無しの場合 例 2) 1 ※登録有りの場合	※事後登録とはデジ確作業がシステム上で出来なかった場合にエビデンスとして作業時のメモ(写真、PDF)を登録することをいう
9	事後登録時の画像(確認書の URL リスト)	案件	半角	1000	URL のリスト(LF 区切り) 例) https://www.d-kaku.net/api/file/multipart/download/1c3dc66f/secure/execute	※神の確認書に記載したものを証拠として登録
10	明細番号	台※	数値	3	事前情報の同名項目と同じ 例) 1	※設置・運送確認作業においては、1 台ごとの遊技機に対応する番号。部品交換確認作業の場合、交換対象となる部品ごとに 1 ずつ付与される番号となる
11	受注区分	受注	数値	2	事前情報の同名項目と同じ 例) 1	-
12	取扱部門コード	案件	半角英数	20	事前情報の同名項目と同じ 例) a12345	-
13	案件読み取り日時	案件	半角	20	システム日時(秒) 例) 20260101010510	※デジ確認で案件情報を取得し、確認作業を開始した日時(唾つけが確定した日時)
14	受託業者コード	案件	文字列	8	事前情報の同名項目と同じ 例 1) T00 ※運送業者の場合 例 2) R0-00000 ※設置・部品交換業者の場合 例 3) 1234567 ※ホールの場合	-
15	受託業者名	受注	文字列	60	マスタに登録されている名称	-

【遊技機流通管理システム 管理画面マニュアル】

					例) 株○○○○	
16	製品コード	受注	半角英数記号	10	事前情報の同名項目と同じ 例) 1P-A-000	-
17	型式名	受注	文字列	100	機種マスタに登録されている型式名 例) L サンプル機	-
18	台数	案件	数値	3	カウント 例) 30	※案件番号のカウント(部品交換は部品の行数ではなく製造番号の行数)
19	機構ホールコード	案件	半角英数	7	事前情報の同名項目と同じ 例) 1234567	-
20	(自社)営業所の名称	案件	文字列	64	事前情報の同名項目と同じ 例) パーラーサンプル	-
21	(自社)営業所の所在地	案件	文字列	64	事前情報の同名項目と同じ 例) 広島県福山市駅家町服部永谷426番地4号	-
22	日付	受注	半角	8	事前情報の同名項目と同じ 例) 20260101	-
23	遊技盤番号/本体製造番号(胴部)	台	半角英数記号	15	事前情報の同名項目と同じ 例) 1P-A-000/000000	-
24	遊技盤の枠番号/本体製造番号(筐体部)	台	半角英数記号	15	事前情報の同名項目と同じ 例) 1P-A-000/000000	-
25	主基板番号	台	半角英数記号	13	事前情報の同名項目と同じ 例) 1P26/000000	※主基板交換の場合、新基板番号が入る
26	部品区分	部品	半角英数	3	事前情報の同名項目と同じ 例) L07	-
27	部品名称	部品	文字列	50	事前情報の同名項目と同じ 例) レバー	-
28	部品個数	部品	数値	3	事前情報の同名項目と同じ 例) 1	-
29	旧基板番号	台	半角英数記号	15	事前情報の同名項目と同じ 例) 1P25/000000	-
30	確認日時(遊技台)	台	半角	20	対象台1台読み取った日時(秒) 例) 20260101014052	確認者「登録ボタン」押下時の値
31	確認結果(遊技台)	台	数値	1	対象台1台の製造番号の組み合わせ結果 例1) 0 ※NGの場合 例2) 1 ※OKの場合	不一致入力しない限り1が自動で入る
32	部品使用結果	部品	数値	1	部品交換の使用結果 例1) 0 ※未使用の場合 例2) 2 ※使用の場合	部品の使用・削除した場合に入れる値
33	カメラ不	案件	全角	512	対象台をQRで読み取らず、一括登	-

【遊技機流通管理システム 管理画面マニュアル】

	使用理由				録ボタンを押下した理由 例) カメラの故障	
34	点検結果 NG 理由	案件	全角	512	確認の結果 NG の際に理由を登録 例) 電源が入らない	-
35	確認時の 画像 (写 真の URL リスト)	案件	半角	1000	URL のリスト (LF 区切り) 例) https://www.d- kaku.net/api/file/multi part/download/e15337f1/ secure/execute	※デジ確認作業中に登録した 画像と、ホール記名後に登録 した画像の URL を、改行区 切りでリスト形式として格納
36	確認日時	案件	半角	20	別記 1: 営業所の確認日時 別記 3~8: 確認者の確認登録日時 例) 20260101023524	※デジ確認上で業者が確認し た日時 (秒)
37	確認事業 者コード	案件	文字 列	16	確認者アカウントの事業者コード 例 1) T00 ※運送業者の場合 例 2) R0-00000 ※設置・部品交換業者の場合 例 3) 1234567 ※ホールの場合	※デジ確認上で作業した受託 業者 (運送の場合はログイン 時に選択した運送業者)
38	確認業者 名	受注	文字 列	60	マスタに登録されている名称 例) 株〇〇〇〇	-
39	確認者氏 名	案件	全角	128	確認者の氏名 例) 点検見恵子	※デジ確認上で作業した氏名 (運送の場合はログイン時に 入力した氏名)
40	遊技機取 扱主任者 証番号	案件	半角	16	デジ確認登録内容 例) 00-0000	※メーカーやホールの社員の 場合ブランク可
41	作業従事 者情報	案件	全角	1000	作業者の配列 (氏名、所属、署名日) パイプ()、LF 区切り 例) 設置太郎、設置サービス、 20260101	※設置確認で任意
42	確認 QR 読み込み 時 位置 (緯度)	案件	実数	10	QR 読取時の GPS 値 (実数) 例) 35.709	※事前情報取得時に取得 (オ フライン想定)
43	確認 QR 読み込み 時 位置 (経度)	案件	実数	10	QR 読取時の GPS 値 (実数) 例) 139.7319	※事前情報取得時に取得 (オ フライン想定)
44	確認者→ メーカー 連絡欄	案件	全角	512	入力文字列 例) 〇〇は後日対応	-
45	ホール役 職者確認 日時	案件	半角	20	ホール様の確認日時 (秒) 例) 20260101030011	-
46	ホール役 職者氏名	案件	全角	128	ホール様の確認者氏名 例) 美馬信太	※事業者マスタ (ホール) に 登録の氏名 (選択しない場合 は手入力した値)
47	ホール役 職者役職	案件	全角	128	ホール様の確認者役職 例) 店長	※事業者マスタ (ホール) に 登録の氏名選択に応じた役職 (選択しない場合は手入力し た値)
48	ホール確 認時 位置	案件	実数	10	確認時の GPS 値 (実数)	-

【遊技機流通管理システム 管理画面マニュアル】

	(緯度)				例) 35.709	
49	ホール確認時 位置 (経度)	案件	実数	10	確認時の GPS 値 (実数) 例) 139.7319	-
50	確認完了 後入力欄	案件	全角	512	確認時の入力文字列 例) △△は後日対応	※ホール受領後に受託業者が 入力した値
51	差戻し等 の連絡事項	案件	全角	4M	やり取りの履歴の文字列 例) [{ "company" : " (株) サンプル", " name" : " サンプルユーザー", " content" : " 差し戻し。", " update_date" : " 2026-01-01 11:00:00", " bid" : 1000}]	-
52	メーカー 備考欄値 1 ※ベース値 1	台	数値	3	数値 例) 25	※ベース値についての項目
53	メーカー 備考欄値 2 ※ベース値 2	台	数値	3	数値 例) 25	※ベース値についての項目
54	メーカー 備考欄値 3 ※ベース値 3	台	数値	3	数値 例) 25	※ベース値についての項目
55	メーカー 備考欄メモ ※ベース値メモ	台	全角	128	確認時の入力文字列 例) ○○のため、△△を行いました	※ベース値についての項目
56	事前情報 (メーカー→確認 者連絡 欄)	案件	文字 列	100	事前情報の同名項目と同じ 例) ○○を確認時、△△を実施のこと	-
57	運送管理 票備考	案件	文字 列	70	事前情報の同名項目と同じ 例) ※取扱説明書、くぎ確認シート	※取扱説明書等のホール受領 確認用のテキスト
58	汎用検索 項目 1 (自 社ホール コード)	案件	文字 列	20	事前情報の同名項目と同じ 例) 9876543	-
59	汎用検索 項目 2	案件	文字 列	20	事前情報の同名項目と同じ 例) 260101	-
60	汎用検索 項目 3	案件	文字 列	20	事前情報の同名項目と同じ 例) 2026 年出荷分	-
61	汎用検索 項目 4	案件	文字 列	20	事前情報の同名項目と同じ 例) ○○部△△課用	-
62	汎用検索 項目 5	案件	文字 列	20	事前情報の同名項目と同じ 例) SAMP	-
63	YRK シス テム登録 日時	案件	半角	20	ホール記名後にデジ確結果をシステムに送信した日時 (秒) 例) 20260101030714	ホール記名後にデジ確の確認 結果が遊技機流通管理システムに登録された日時

よくある質問

No	QA
アカウント関係	
1	Q. アカウント ID であるメールアドレスの再利用可否 A. アカウント ID はメールアドレス単位で管理されるため、既に登録されているメールアドレスを別アカウントとして再利用することはできません。 別アカウントとして利用する場合は、異なるメールアドレスをご用意ください。
2	Q. デジ確認のログインがうまくいかなかった場合の問合せ対応 A. 委託業者様やホール様からの問い合わせについては、委託元のメーカーにてご対応いただく運用となります。 メーカーからの問い合わせについては、日工組または日電協事務局へご連絡ください。
3	Q. ログイン ID であるメールアドレスは受信専用でも問題ないか A. ログイン ID として使用するメールアドレスは、受信専用のものでも問題ありません。
完了情報	
4	Q. 差戻し等の連絡事項の用途 A. 差戻し時の連絡事項ややり取り履歴を記載する項目であり、確認者からメーカーへの軽微な修正依頼等に利用されます。
5	Q. 差戻しの修正範囲 A. 差戻し時に修正できるのはメモの追記のみとなり、確認項目等のデータ自体を修正することはできません。
6	Q. 完了情報の定義 A. 確認業者およびホールによる確認が完了し、ホール記名後にシステムへ登録された情報を「完了情報」と定義しています。
7	Q. 手動ダウンロードの完了情報の確定条件 A. 確認登録後 6 時間以内であっても手動ダウンロードは可能ですが、この 6 時間は確認者が軽微な追記（メモや画像添付）を行うための猶予期間となっております。 そのため、6 時間以内にダウンロードしたデータは、その後に追記される可能性があります。 なお、6 時間以上経過した完了情報のみを抽出する機能は現時点ではございません。
事前情報	
8	Q. 新規ホール未採番 A. 機構ホールコードが未採番の状態では事前情報の登録はできません。 採番後に登録する必要があります。
9	Q. 完了情報が入力された後に、事前情報の取消しをしようとするのでしょうか？ A. 完了情報が入力された後は、削除データを流すことはできません。
10	Q. 完了情報が入力された後に、事前情報の修正をしようとするのでしょうか？ A. 完了情報が入力されている場合、その案件については事前情報の修正による更新はできません。
11	Q. 運送委託と設置確認委託を兼ねて、1 回の登録で済ませることはできないでしょうか？ A. 多くの場合、1 つの受注データに対して運送管理票と設置確認書を委託し、その後発行する仕組みとな

	っていると存じますが、本システムは各社の受注データを連携するものではなく、別記様式の発行データを連携する仕組みとなっております。 そのため、運送管理票と設置確認書は必ず別レコードとして登録する必要があります。 ただし、それぞれの必要情報が揃っている場合は、同じタイミングでCSVを生成・連携することは可能です。
--	---

クレジット

本システムで使用している QR コードおよび本マニュアルに記載の「QR コード」は、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。