



カミレス 申請ユーザガイド

Ver.1.3

株式会社オプロ

改訂履歴

Ver.	改訂日	改訂内容
1.0	2022/04/27	新規作成
1.1	2023/03/31	カミレスリファレンスサイトを追記
1.2	2023/04/11	7ページ目「point」の設計ユーザガイド参照ページを修正
1.3	2025/05/16	修正の返信コメント欄機能の追記と修正

本書に記載されている会社名、製品名、サービス名などは、提供各社の商標、登録商標、商品名です。
なお、本文中にTMマーク、©マークは明記しておりません。

本書の使い方

本資料では、カミレスをご利用するにあたって最低限必要な基本操作手順を理解することを目的としています。

本書の表記

本書では、以下の表記で記載しています。

表記方法	内容
注意	操作上の注意事項について記載しています。
Point	操作上で知っていると便利なポイントについて記載しています。
[]	ボタン名やタブ名、キーボードのキーなどの表記で使用します。
「 」	システム名、メニュー名、画面名、項目名、参照先などの表記で使用します。

目次

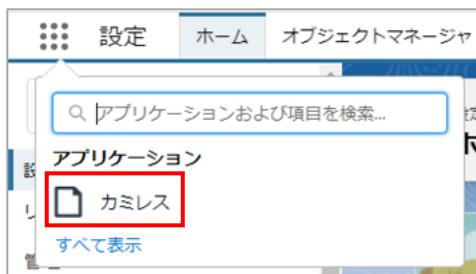
1. 申請ユーザ	5
2. 申請方法	6
2.1 「申請一覧」から申請	6
2.2 「手続」から申請	7
2.3 外部アプリから申請	10
3. 申請の確定	12
4. 申請の編集	14
5. 申請の修正	16
6. カミレスリファレンスサイト	19

1. 申請ユーザ

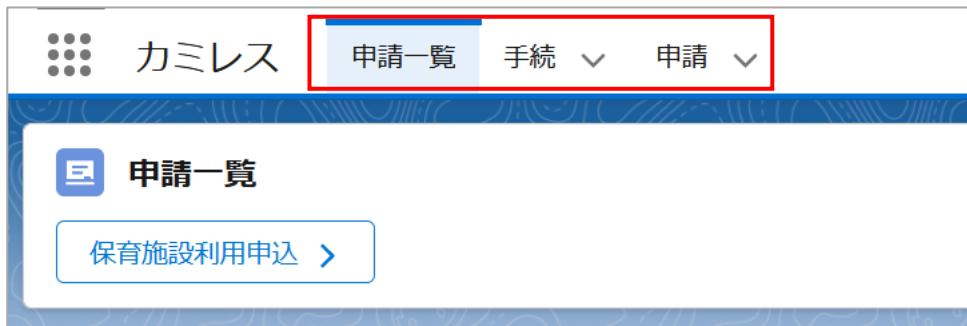
ここでは申請ユーザでログインした際の画面について説明します。

設計ユーザでログイン後、以下をご確認ください。

- アプリケーションランチャーの一覧に「カミレス」がある



- アプリケーション[カミレス]に、「申請一覧」、「手続」、「申請」の3つが表示されている



2. 申請方法

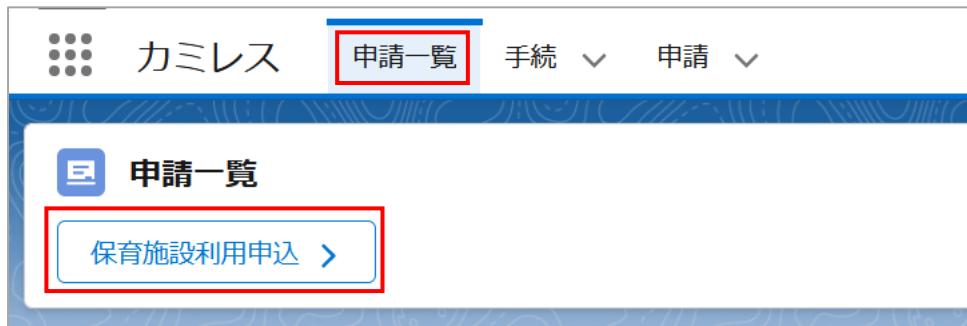
申請方法について説明します。

申請方法は3通りあります。それぞれの申請方法について紹介します。

2.1 「申請一覧」から申請

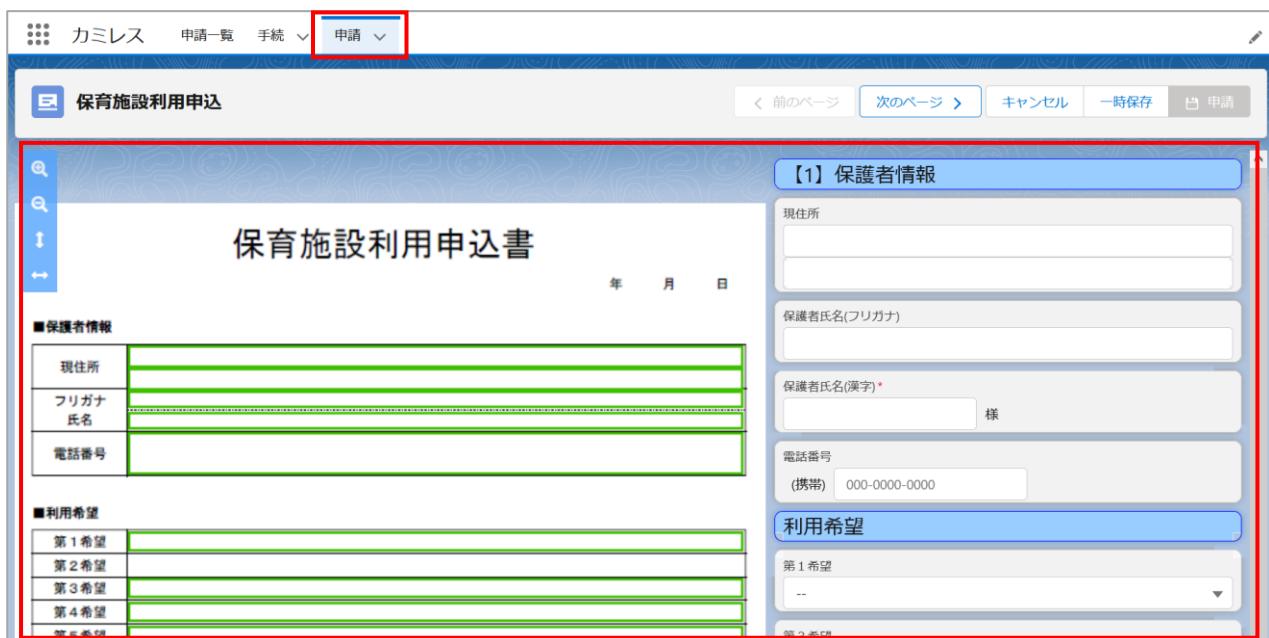
「申請一覧」オブジェクトから申請する手順です。「申請一覧」は「手続」なしで1件のみ申請レコードを作成します。申請後に任意のページに遷移する「自動遷移」機能は利用できません。

1. [申請一覧]タブを選択し、任意の申請書のボタンをクリックします。
例では、「保育施設利用申込」を選択します。



The screenshot shows the 'Application List' screen for 'Kamiresu'. The 'Application List' tab is selected and highlighted with a red box. Below it, a button for 'Childcare Facility Utilization Application' is also highlighted with a red box.

2. 申請画面に遷移し、申請レコードが作成されます。

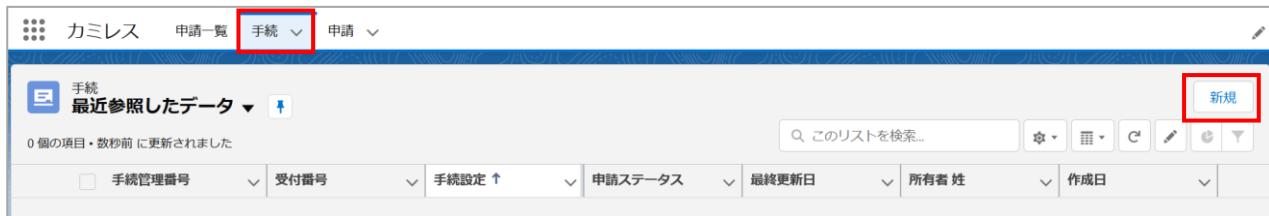


The screenshot shows the 'Childcare Facility Utilization Application' form. The entire form is highlighted with a red box, indicating the entire process from this point onwards. The form includes sections for 'Guardian Information' and 'Utilization Preferences'.

2.2 「手続」から申請

「手続」オブジェクトから申請する手順です。「手続」から申請すると関連する複数の申請レコードが同時作成されます。申請後に任意のページに遷移する「自動遷移」機能を利用できます。

1. [手続]タブを選択し、[新規]ボタンをクリックします。



The screenshot shows a list view for '手続' (Procedure). The top navigation bar has tabs for 'カミレス' (Kamires), '申請一覧' (Application List), '手続' (Procedure), and '申請' (Application). The '手続' tab is selected and highlighted with a red box. The main area shows a table with columns for '手続管理番号' (Procedure Management Number), '受付番号' (Reception Number), '手続設定' (Procedure Setting), '申請ステータス' (Application Status), '最終更新日' (Last Update Date), '所有者 姓' (Owner Surname), and '作成日' (Creation Date). A search bar and various filter buttons are at the top of the table. The bottom right corner of the table area has a '新規' (New) button, which is also highlighted with a red box.

2. 申請を行う「手続設定」を選択して、[保存]ボタンをクリックします。



The screenshot shows the '新規手続' (New Procedure) creation form. The top title is '新規手続'. The form has two main sections: '情報' (Information) and '手続設定' (Procedure Setting). In the '手續設定' section, a dropdown menu is open, showing '手續設定' and '保育施設利用申込' (Childcare Facility Utilization Application), which is highlighted with a red box. Below this, there are fields for '受付番号' (Reception Number), '申請ステータス' (Application Status set to '未入力' (Not Input)), '連携先参照関係ID' (Related Record ID), '所有者' (Owner set to '申請 ユーザ' (Application User)), 'ページ参照レコードID' (Page Reference Record ID), and 'クエリパラメータ' (Query Parameters). At the bottom, there are 'キャンセル' (Cancel), '保存 & 新規' (Save & New), and a large '保存' (Save) button, which is highlighted with a red box.

Point

「ページ参照レコード ID」項目は、レコード ID を指定します。「カミレス 設計ユーザガイド」の 18 ページに記載の「ページ参照種類」項目で、「コードページ」を選択している場合に設定する項目です。
申請後、「ページ参照レコード ID」項目で指定したレコード画面に自動遷移することができます。

<例>

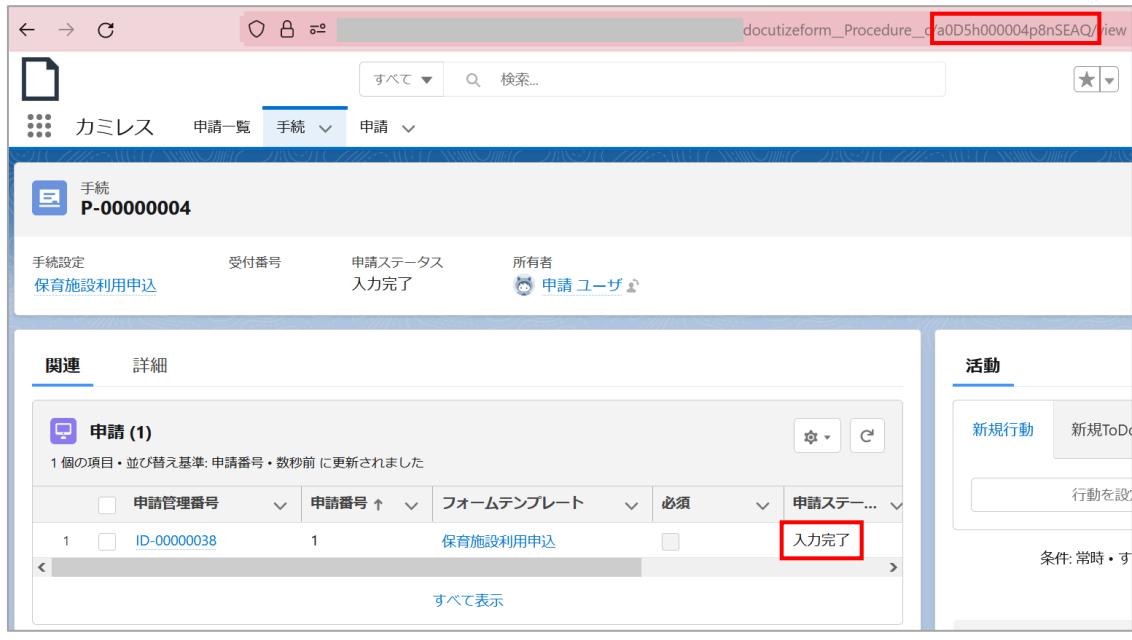
申請後、手続画面に自動遷移させる場合

手続レコード ID「a0D5h000004p8nSEAQ」を指定します。



The screenshot shows a detail view of a record. The 'ページ参照レコードID' (Page Reference Record ID) field contains the value 'a0D5h000004p8nSEAQ', which is highlighted with a red box. There is also a small edit icon next to the field.

申請後、手続きレコード「a0D5h000004p8nSEAQ」の画面に自動遷移します。



3. 「手続き」レコードが作成されます。[関連]タブの「申請管理番号」をクリックします。



4. 申請の入力フォームに遷移します。

2.3 外部アプリから申請

独自に作成したアプリケーションから、カミレスの申請単体を作成する手順となります。Apex 上で公開された関数の [createInputData] に、適切なパラメータをセットして実行します。

注意

前提として作成済みの「手続」レコードが必要です。利用シーンとしては、例えば書類に不備があった場合や補足の申請が必要になった場合、後から運用側で作成済みの「手続」に申請レコードを追加するなどです。

1. Apex 関数を LWC に追加し、所定のパラメータをセットする処理を作成します。
2. ボタン押下などのアクションに、作成した処理を連動させることで、既存の手続に紐づく申請を追加で作成できます。例では、LWC に Apex 関数を定義し、アクション等で呼び出せるようにしています。

```
// Apex methods
```

```
import createInputDataInterface from '@salesforce/apex/docutizeform.InterfaceController.createInputDataInterface';
```

パラメータ名	概要
formTemplateId	申請の元になるフォームテンプレートのレコード ID
procedureId	親となる手続レコード ID
formNumber	並び順用の申請番号、今ある申請の最大値 + 1 を推奨
required	申請必須とするか
visible	申請を表示するか ※利用者に見せない・入力させない申請などがあれば使用

次のページでサンプルコードを紹介します。

■サンプルコード

```
formTemplateId;
procedureId;
formNumber;
required = false;
visible = false;

handleCreateInputData() {
  const params = {
    formTemplateId: this.formTemplateId,
    procedureId: this.procedureId,
    formNumber: this.formNumber,
    required: this.required,
    visible: this.visible
  };

  createInputDataInterface({ params: params })
    .then(result => {
      console.log('createInputDataInterface: result = ' + JSON.stringify(result));
    })
    .catch(error => {
      console.dir(error);
    });
}
```

3. 申請の確定

申請の確定方法について説明します。

作成した申請レコードでフォームに値を入力し、[申請]を行います。

1. 画面右側に必要事項を入力します。

保育施設利用申込

保育施設利用申込書

【1】保護者情報

現住所
123-456
東京都中央区京橋1-2-3

保護者氏名(フリガナ)
ヤマダ タロウ

保護者氏名(漢字)*
山田 太郎

電話番号
(携帯) 123-4567-8910

利用希望

第1希望
○○保育園

入力中の値を保存する場合、[一時保存]ボタンをクリックします。

保育施設利用申込

保育施設利用申込書

【1】保護者情報

現住所
123-456
東京都中央区京橋1-2-3

保護者氏名(フリガナ)
ヤマダ タロウ

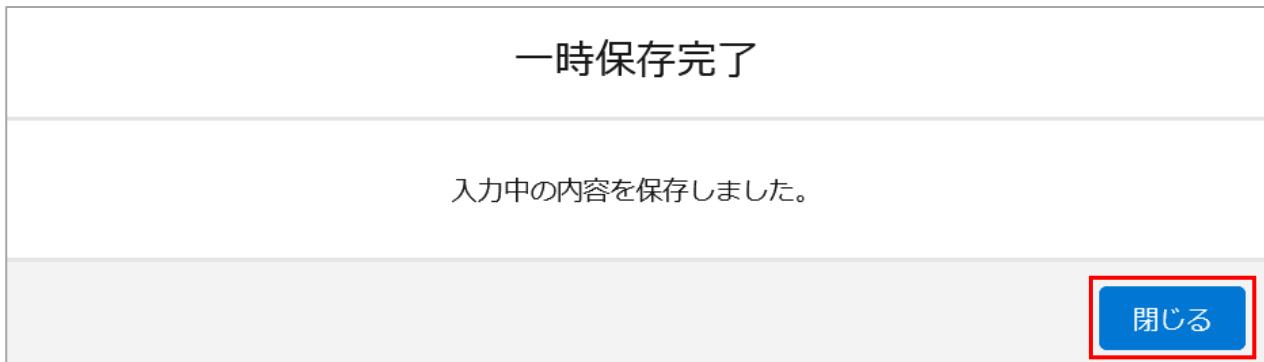
保護者氏名(漢字)*
山田 太郎

電話番号
(携帯) 123-4567-8910

利用希望

第1希望
○○保育園

ダイアログが表示されたら、[閉じる]ボタンをクリックします。



2. 画面右上の[申請]ボタンをクリックします。



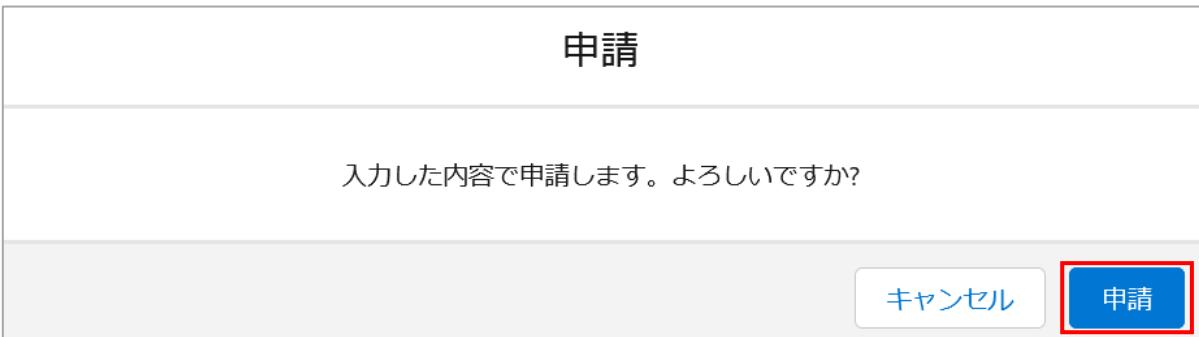
申請書が複数ページある場合は、[次のページ]ボタンをクリックします。



注意

申請書が複数ページある場合、[申請]ボタンは最終ページでないと押せません。最後のページまでご確認ください。

3. ダイアログが表示されたら、[申請]ボタンをクリックします。



申請完了の画面が表示されますので[閉じる]ボタンをクリックします。



4. 申請の編集

申請の編集方法について説明します。

申請済みの内容を編集します。

- [申請]タブを選択し、入力完了しているレコードをクリックします。

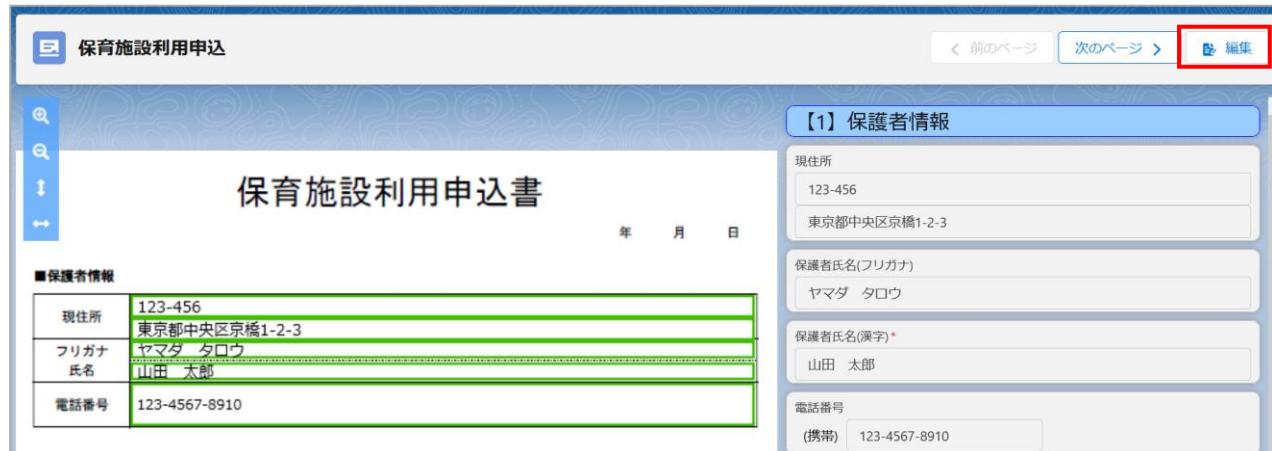


申請
最近参照したデータ ▾

23 個の項目・数秒前 に更新されました

申請管理番号	手続管理番号	申請番号	フォームテンプレート	申請ステータス
1 ID-00000040			保育施設利用申込	入力完了

- 画面右上の[編集]ボタンをクリックします。



保育施設利用申込

保育施設利用申込書

【1】保護者情報

現住所	123-456
東京都中央区京橋1-2-3	
フリガナ 氏名	ヤマダ タロウ
山田 太郎	
電話番号	123-4567-8910

注意

[編集]ボタンが表示されない場合は、システム管理者ユーザで以下の設定を行ってください。

・「セットアップガイド 4.3 権限マスター」の設定で、入力完了時（ステータス 03）の[編集]権限を有効にします。

<例>「03_標準_申請」レコード



権限マスター
03_標準_申請

関連 詳細

権限マスター名 03_標準_申請	所有者 新バージョン カミレス用
権限種別 標準	申請ユーザ権限
ステータス01 参照 <input checked="" type="checkbox"/>	ステータス01 編集 <input checked="" type="checkbox"/>
ステータス02 参照 <input checked="" type="checkbox"/>	ステータス02 編集 <input checked="" type="checkbox"/>
ステータス03 参照 <input checked="" type="checkbox"/>	ステータス03 編集 <input checked="" type="checkbox"/>

・「セットアップガイド 4.4 ボタン表示マスタ」の設定で、入力完了時の申請者の[編集]ボタンの表示状態を[なし]にします。

＜例＞「3_申請_入力完了_編集_非表示」レコード



ボタン表示マスタ
3_申請_入力完了_編集_非表示

関連	詳細
ボタン表示マスタ名 3_申請_入力完了_編集_非表示	所有者 新バージョン カミレス用
権限セット 申請ユーザ権限	申請ステータス 入力完了
対象ボタン名 編集	表示状態

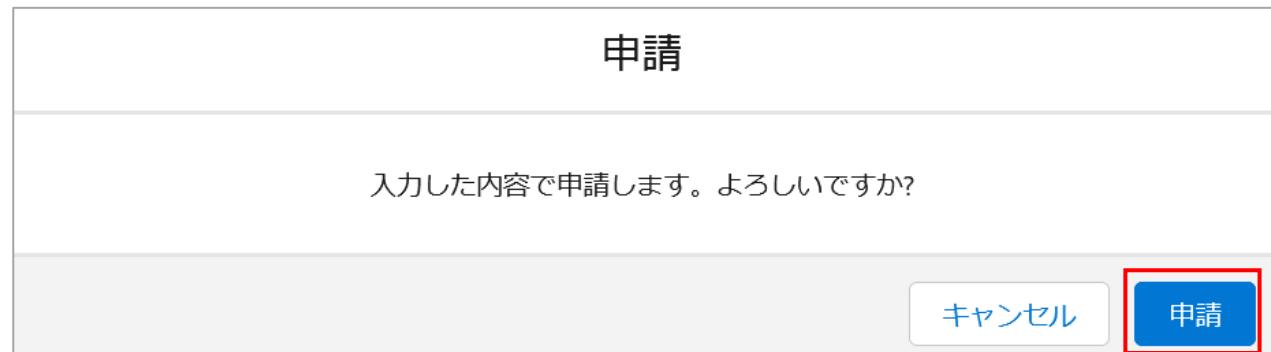
セットアップガイドでは、一度申請を行なったら修正依頼があるまで申請ユーザ側で編集ができないように[編集]ボタンを非表示にする設定を紹介しています。実際の運用に合わせてご設定ください。

- 修正したい箇所の値を変更し、[申請]ボタンをクリックします。申請書が複数ページの場合は、最後のページまで進み[申請]ボタンをクリックします。



キャンセル	一時保存	申請
-------	------	----

- 初回申請時と同様に[申請]ボタンをクリックします。



申請

入力した内容で申請します。よろしいですか?

キャンセル	申請
-------	----

5. 申請の修正

申請の修正を行う方法について説明します。

申請済みの内容に不備があり、修正依頼があった場合は入力データを修正して再申請します。

- [手続]または[申請]タブから、修正するレコードを選択します。

例では、[申請]タブのレコードを選択しています。



申請

最近参照したデータ

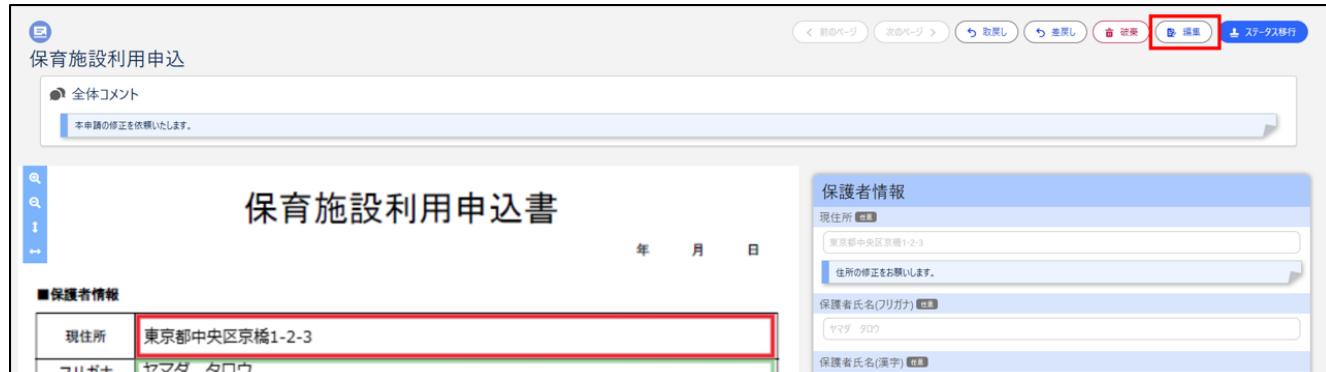
6 個の項目・数秒前に更新されました

申請管理番号	手続管理番号	申請番号	フォームテンプレート	申請ステータス
<input type="checkbox"/> ID-00000048			保育施設利用申込	入力中

Point

「セットアップガイド 4.2 申請ステータスマスター」の例と同様の設定を行っている場合、修正依頼があると申請ステータスは「入力完了」から「入力中」に変わります。

- 申請の入力画面が表示されたら、[編集]をクリックします。



保育施設利用申込

保育施設利用申込書

年 月 日

■保護者情報

現住所	東京都中央区京橋1-2-3
フリガナ	ヤマダ タロウ

保護者情報

現住所

住所の修正をお願いします。

保護者氏名(フリガナ)

保護者氏名(漢字)

- 修正依頼された項目が、ダイアログで表示されます。



4. 該当の項目に、内容を修正するようにメッセージが表示されます。

保護者情報

現住所

住所の修正をお願いします。



5. 内容を修正します。一度内容を変更すると「入力内容を修正してください。」のメッセージが消えます。

保護者情報

現住所

入力内容を修正してください。

住所の修正をお願いします。



6. [返信]ボタンから、申請全体、修正項目の依頼への返信コメントが可能です。

保育施設利用申込

全体コメント
本申請の修正を依頼いたします。

返信コメント
修正が完了しました。

保育施設利用申込書

保護者情報

現住所

住所の修正をお願いします。

住所を修正しました。

7. [申請]ボタンをクリックします。申請書が複数ページある場合は最後のページまで進み、[申請]ボタンをクリックします。



注意

修正依頼箇所を変更せずに[申請]ボタンをクリックした場合や、[次のページ]に進もうとした場合はエラーのダイアログが表示されます。



6. カミレスリファレンスサイト

カミレスリファレンスサイトの紹介です。

カミレスに関する詳細設定やリリース情報については以下をご参照ください。

- [カミレスリファレンスサイト](#)

カミレス

申請ユーザガイド

発行元 株式会社オプロ