

JCB 法人利用者 WEB 入会サービス

ユーザ操作マニュアル

(利用者様向け)

2025/7/10

Ver1.0

目次

JCB 法人使用者 WEB 入会サービス	1
ユーザ操作マニュアル	1
(使用者様向け)	1
目次	2
はじめに	4
1.各種画面	5
1-1. ログイン	5
1-2. メニュー	6
2.申込手続き (法人カード・カードレス)	6
2-1.規約同意	6
2-2.申込情報入力	8
2-2-1.●個人名義	8
2-2-2.●個人名義ではない場合	11
2-2-3.法人組織番号検索画面	14
2-3.申込情報確認	15
2-3-1.個人名義 申込情報確認	15
2-3-2.個人名義ではない場合 申込情報確認	16
2-4.申込手続き完了	17
3.申込手続き (法人カード・リアルカード)	18
3-1.規約同意	18
3-2.申込情報入力	20
3-2-1.●個人名義	20
3-2-2.●部署名義	23
3-2-3.法人組織番号検索画面	26
3-3.申込情報確認	27
3-3-1.個人名義 申込情報確認	27
3-3-2.個人名義ではない場合 申込情報確認	27
3-4.申込手続き完了	29
4.申込手続き (法人カード・部署名義 P-CARD)	30
4-1.規約同意	30
4-2.申込情報入力	32
4-2-1.●「独自情報あり」カード	32
4-2-2.●独自情報なしカード	36
4-2-3.法人組織番号検索画面	39
4-3.申込情報確認	40
4-3-1.独自情報あり	40

目次

4-3-2.独自情報なし.....	41
4-4.申込手続き完了.....	42
5.一括申込手続き（法人カード）.....	43
5-1.法人カード一括申込機能画面説明.....	43
5-2.一括申込手順.....	45

はじめに

はじめに

本書は、「JCB 法人ユーザー WEB 入会サービス」をご利用いただく上での、「法人ユーザー」様向けの操作方法について記述したものです。

法人管理責任者・法人ユーザーの利用可能機能は以下のとおりです。

機能名	アカウント権限	
	法人管理責任者	法人ユーザー
法人カード WEB 申込	○	○
法人カード 一括申込	○	○
法人カード 申込検索・承認・否認	○	-
組織情報ダウンロード	○	-
法人ユーザー変更	○	-

本サービスの利用推奨環境は以下のとおりです。

動作環境	
推奨OS	Windows10
推奨ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome
備考	macOS及びパソコン以外の端末の動作保証はしかねます。

※本書を「JCB 法人ユーザー WEB 入会サービス」以外の目的で使用することを禁じます。

※本書は予告なく変更されることがあります。

※本書を無断で他に転載することを禁じます。

※本書を他に譲渡することを禁じます。

1.各種画面

1.各種画面

1-1. ログイン

JCB 法人使用者 WEB 入会サービス各種機能をご使用いただくには、ログインが必要です。
ログイン ID・パスワードにつきましては、貴社の管理責任者様へお問い合わせください。

■ログイン URL (JCB 法人使用者 WEB 入会サービス)

<https://houjin-webentry.jcb.co.jp/>

※ログイン後、操作のない状態で 15 分を経過するとセッションタイムアウトとなります。

The screenshot shows the JCB login page. At the top left is the JCB logo. Below it is a 'ログイン' (Login) button. Underneath are two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'ログインパスワード' (Login Password). To the right of these fields is a 'ログイン' button with a padlock icon. Below the login fields is a notice about service hours: '<JCB法人使用者WEB入会サービスの稼働時間> 8:00AM~8:00PM 土・日・祝・年末年始休'. At the bottom, there is a red-bordered box containing a maintenance notice: '2022/08/09 更新 8月16日8:00時より8月16日20時までメンテナンスのため、JCB法人使用者WEB入会サービスシステムはご利用いただけません。ご迷惑をおかけいたしますが、メンテナンス明けにお手続きをお願いいたします。'. Red circles with numbers 1 through 4 point to the 'ログインID' field, the 'ログインパスワード' field, the 'ログイン' button, and the maintenance notice box, respectively.

①ログイン ID

ジェーシービーより貴社の管理責任者様にメール連携している、ログイン ID を入力してください。

※使用者のユーザ ID に関しては、有効期限はありません。

②ログインパスワード

ジェーシービーより貴社の管理責任者様にメール連携している、パスワードを入力してください。

③ログインボタン

ボタン押下時、メニュー画面へ遷移します。

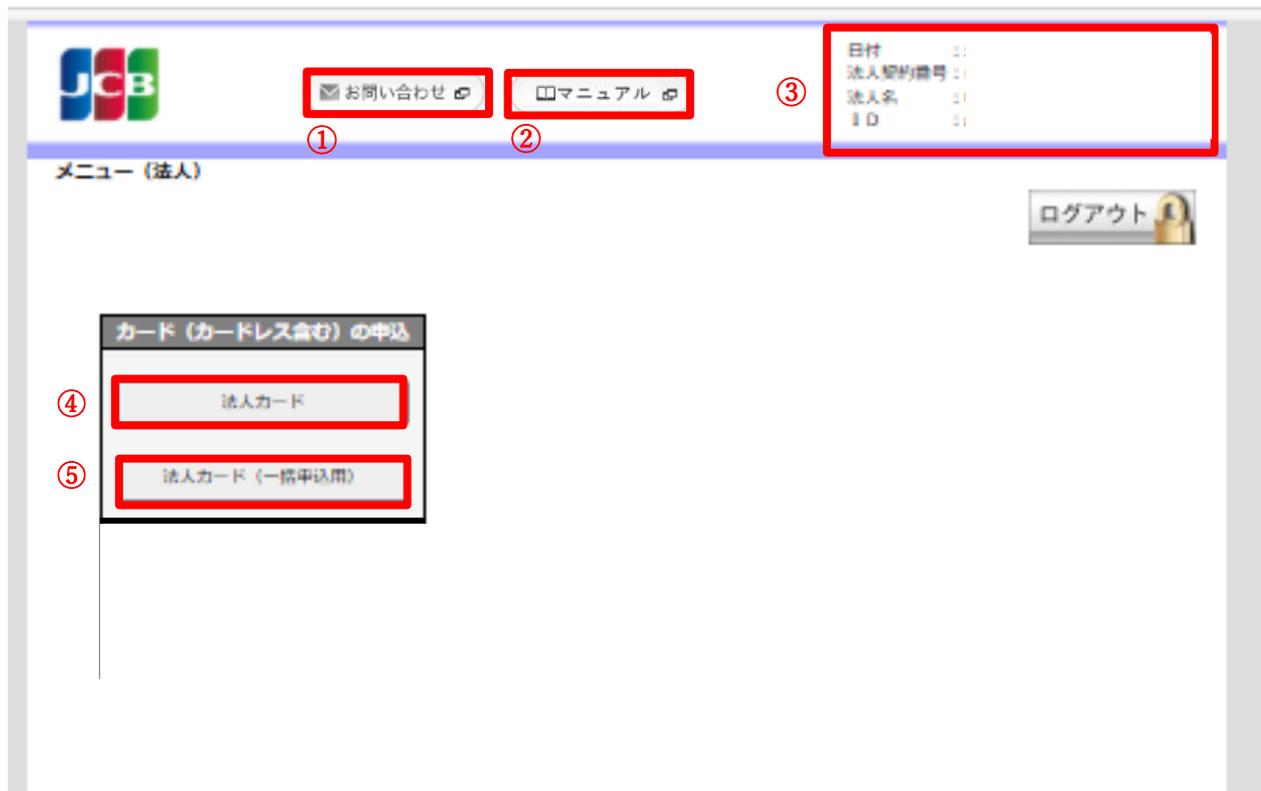
④JCB からのお知らせメッセージ

システムメンテナンス情報等、ジェーシービーからのお知らせ情報を表示します。

2.申込手続き（法人カード・カードレス）

1-2. メニュー

各種機能のメニューを表示します。



①お問い合わせ

JCB カードサイトのお問い合わせ画面へ遷移します。

②マニュアル

操作マニュアルの画面へ遷移します。

③ログイン日付、ログイン法人契約番号、ログイン法人名

ログインした日付時間、ログインしている法人契約番号と法人名を表示します。

④法人カード WEB 申込

法人カードの単票申込画面へ遷移します。

⑤法人カード WEB 申込

法人カードの一括アップロード画面へ遷移します

2.申込手続き（法人カード・カードレス）

2-1.規約同意

申込に関する会員規約・特約の確認および、同意を行います。



2.申込手続き（法人カード・カードレス）

①会員規約・確認事項・特約

個人情報取扱や、カード会員についての規約が記載されています。
全文確認頂いた上で②にお進み下さい。

②内容同意チェックボタン

①の内容をすべて確認のうえ承認できる場合はチェックを入れてください。
チェックを入れた場合のみ、申込手続きに進みます。

③戻るボタン

メニュー画面へ戻ります。

※申込商品により「業務メニュー画面」または「ログイン画面」へ遷移します。

④次へボタン

②にチェックを入れた場合のみ、申込情報入力画面へ遷移可能となります。

2.申込手続き（法人カード・カードレス）

2-2.申込情報入力

申込に関する必要事項の入力となります。

※ご利用のカード商品により、入力項目および必須・任意条件が異なります。

2-2-1.●個人名義

お問い合わせマニュアル日付 : 2022/08/25 14:30:00
法人契約番号 : 01200000005
法人名 : 株式会社 P CARD 2

申込情報入力

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。

「*」は必須入力項目です。
カード使用者について

* ① 使用者名義	<input type="checkbox"/> 個人名義でない	
* ③ 法人組織番号 (半角5桁)	<input type="text" value="<例> 00001"/>	<input type="button" value="法人組織番号検索"/>
④ 法人組織名		
* ⑤ 使用者名(漢字) (全角19桁)	(姓) <input type="text" value="<例> 山本"/>	(名) <input type="text" value="<例> 一夫"/>
* ⑥ 使用者名(フリガナ) (半角カナ19桁)	(セイ) <input type="text" value="<例> ヤマト"/>	(メイ) <input type="text" value="<例> 一夫"/>
* ⑦ ローマ字 (半角英字21桁)	(名) <input type="text" value="<例> KAZUO"/>	(姓) <input type="text" value="<例> YAMAMOTO"/>
<small>ローマ字名の表記をご確認のうえ、変更が必要な場合は直接入力してください。</small>		
* ⑧ 性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	
* ⑨ 生年月日	選択▼ 年 選択▼ 月 選択▼ 日	
⑩ 部署コード (半角12桁)	<input type="text" value="<例> 123456789012"/>	
⑪ 役職名	選択してください▼	
⑫ 社員番号 (半角英数字10桁)	<input type="text" value="<例> JCB1234567"/>	

申込者について

* ⑬ 申込者名(漢字) (全角19桁)	(姓) <input type="text" value="<例> 山本"/>	(名) <input type="text" value="<例> 一夫"/>
-------------------------	---	---

⑭ 戻る ⑮ 確認

2.申込手続き（法人カード・カードレス）

①使用者名義

カードの使用者名義が個人名義である場合は、チェックせずに②へ進んでください。

※カードの使用者名義が選択可能な商品の場合のみ表示される項目です。

②法人組織番号検索ボタン

ボタンを押下すると、法人組織番号検索画面が別ウィンドウにて表示されます。

法人組織番号を検索した結果は、③と④に自動反映されます。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

→詳細については、2-2-3「法人組織番号検索画面」をご参照ください。

③法人組織番号

②にて検索した検索結果が自動反映されます。直接入力も可能です。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

ポイント



※下記大型法人WEBサービス上の「法人情報照会」の項目の「組織情報」内で確認できる組織階層の最下層のみが選択・選択できます。
それ以外の組織番号に紐づけて申込する場合はジェーシーピーにご連絡ください。

○ 組織情報

表示された組織名をクリックすると、組織ごとの使用者情報照会画面に移動します。
JCBにお届けの組織情報が表示されます。
(JCBに組織登録申請をされていない場合は、表示されません。)

組織階層						組織番号	親組織番号	組織名
1	2	3	4	5	6			
○						00000		株式会社ジェーシーピー クチケテスト
→	○					00001	00000	法ソリテスト部

④法人組織名

②にて検索した検索結果が自動反映されます。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

⑤使用者名（漢字）

カードの使用者名を漢字にて入力してください。

2.申込手続き（法人カード・カードレス）

⑥使用者名（フリガナ）

カードの使用者名を半角カタカナにて入力してください。

⑦ローマ字

ローマ字名を入力してください。

フリガナを入力後に自動反映されます。

※自動反映の内容から変更が必要な場合は、修正してください。

⑧性別

該当する性別を選択してください。

⑨生年月日

使用者の生年月日を年・月・日にわけて選択してください。

⑩部署コード

部署コードを半角英数字 12 桁以内で入力してください。

⑪役職名

役職をドロップリストから選択してください。

⑫社員番号

社員番号を半角英数字 10 桁以内で入力してください。

⑬申込者名（漢字）

本画面にて申込手続きしている方の氏名を入力してください。

⑭戻るボタン

規約同意画面へ画面遷移します。

⑮確認ボタン

申込内容確認画面へ画面遷移します。

2.申込手続き（法人カード・カードレス）

2-2-2.●個人名義ではない場合

申込情報入力

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。

「*」は必須入力項目です。
カード使用者について

* 使用者名義 ①	<input checked="" type="checkbox"/> 個人名義でない
* 法人組織番号 ③ (半角5桁)	<例> 00001 <input type="button" value="法人組織番号検索"/> ②
法人組織名 ④	
* 部署名(漢字) ⑤ (全角20桁)	<例> 経理部
* 部署名(フリガナ) ⑥ (半角カナ20桁)	<例> ケイリ ブ <small>間にスペースを1文字入力してください</small>
* ローマ字 ⑦ (半角英字22桁)	<例> KEIRI BU <small>間にスペースを1文字入力してください。 ローマ字名の表記をご確認ください。変更が必要な場合は直接入力してください。</small>
部署コード ⑧ (半角12桁)	<例> 123456789012
役職名 ⑨	選択してください ▼
社員番号 ⑩ (半角英数字10桁)	<例> JCB1234567

申込者について

* 申込者名(漢字) ⑪ (全角19桁)	(姓) <例> 山本 (名) <例> 一夫
-------------------------	---------------------------

⑫ 戻る ⑬ 確認

Copyright (C) JCB Co., Ltd All Rights Reserve

①使用者名義

カードの使用者名義が個人名義でない場合は、チェックを入れてください。

※カードの使用者名義が選択可能な商品のみ、表示される項目です。

2. 申込手続き（法人カード・カードレス）

②法人組織番号検索ボタン

ボタンを押下すると、法人組織番号検索画面が別ウィンドウにて表示されます。

法人組織番号を検索した結果は、③と④に自動反映されます。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

→詳細については、2-2-3「法人組織番号検索画面」をご参照ください。

③法人組織番号

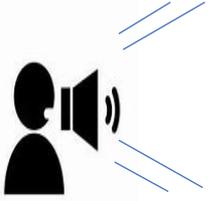
②にて検索した検索結果が自動反映されます。直接入力も可能です。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

ポイント



※下記大型法人WEBサービス上の「法人情報照会」の項目の「組織情報」内で確認できる組織階層の最下層のみが選択・選択できます。
それ以外の組織番号に紐づけて申込する場合はジェーシービーにご連絡ください。



組織階層						組織番号	親組織番号	組織名
1	2	3	4	5	6			
<input type="radio"/>						00000		株式会社ジェーシービー クチケテスト
<input checked="" type="radio"/>						00001	00000	法ソリテスト部

④法人組織名

②にて検索した検索結果が自動反映されます。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

⑤部署名（漢字）

カード名義となる部署名を漢字で入力してください。

⑥部署名（フリガナ）

⑤の部署名を半角カタカナにてフリガナを入力してください。

※間にスペースを1文字入力してください。

⑦ローマ字

⑤の部署名を半角英字でローマ字で入力してください。

フリガナを入力後に自動反映されます。

※自動反映の内容から変更が必要な場合は、修正してください。

2. 申込手続き（法人カード・カードレス）

⑧ 部署コード

部署コードを半角英数字 12 桁以内で入力してください。

⑨ 役職名

役職をドロップリストから選択してください。

⑩ 社員番号

社員番号を半角英数字 10 桁以内で入力してください。

⑪ 申込者名（漢字）

本画面にて申込手続きしている方の氏名を入力してください。

⑫ 戻るボタン

規約同意画面へ画面遷移します。

⑬ 確認ボタン

申込内容確認画面へ画面遷移します。

2.申込手続き（法人カード・カードレス）

2-2-3.法人組織番号検索画面

※組織情報の登録がある法人様のみ、使用可能機能です。

2-2-1,2-2-2 の申込入力内にて使用する、法人組織番号の検索画面となります。

法人組織番号選択

法人組織番号 (半角5桁) ①

法人組織名 ②

検索 ③

選択希望の組織情報がない場合は、管理責任者へお問い合わせの上、再度お申ください。

1~2件/2件

法人組織番号	法人組織名	選択
00001	経理部	④ 選択
00002	総務部	選択

1~2件/2件

①法人組織番号

法人組織名を検索したい場合に使用します。該当する法人組織の組織番号を入力してください。

②法人組織名

法人組織番号を検索したい場合に使用します。該当する組織名を入力してください。

③「検索」ボタン

①②の入力されている情報を基に、検索を行います。

①②が空欄の状態を押下すると、登録されている法人組織情報が全て表示されます。

④「選択」ボタン

該当の法人組織番号・法人組織名を、申込画面に反映します。選択すると本画面は閉じられます。

2.申込手続き（法人カード・カードレス）

2-3.申込情報確認

2-2 にて入力した、申込情報の確認画面となります。

2-3-1.個人名義 申込情報確認

お問い合わせマニュアル

日付 : 2022/07/14 16:58:34
法人契約番号 : 01200000004
法人名 : 株式会社 P C A R D 1
I D : H301200000004

申込内容確認

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。
※ 申し込みは完了していません。内容確認後、画面下の「申込」ボタンを押してください。

カード情報

カード	J C B P - C A R D (カードレス)
-----	---------------------------

カード使用者

入力されたフリガナの小文字は、大文字に変換されています。

使用者名義	個人名義
使用者名 (漢字)	テスト 太郎
使用者名 (フリガナ)	テスト タロウ
ローマ字	TARO TESUTO
性別	男性
生年月日	2000 / 1 / 22
部署コード	
役職名	
社員番号	

申込者

申込者名 (漢字)	テスト 太郎
-----------	--------

① 戻る ② 申込

2.申込手続き（法人カード・カードレス）

2-3-2.個人名義ではない場合 申込情報確認

日付 : 2022/07/14 16:49:25
法人契約番号 : 012000000003
法人名 : 株式会社カードレス ETC N 2
ID : H301200000003

お問い合わせ ☎ マニュアル ☎

申込内容確認

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。
※ 申し込みは完了していません。内容確認後、画面下の「申込」ボタンを押してください。

カード情報

カード	カードレス ETC N
-----	-------------

カード使用者

入力されたフリガナの小文字は、大文字に変換されています。

使用者名義	個人名義でない
法人組織番号	00001
法人組織名	経理部
部署名 (漢字)	経理部
部署名 (フリガナ)	ケイリ ブ
ローマ字	KEIRI BU
部署コード	
役職名	一般社員
社員番号	

申込者

申込者名 (漢字)	テスト 太郎
-----------	--------

① 戻る ② 申込

Copyright (C) JCB Co., Ltd All Rights Reserved.

①戻るボタン

申込情報を修正するため、申込情報入力画面へ遷移します。

②申込ボタン

申込完了画面へ画面遷移され、表示されている内容にて、申込手続きを完了します。

申込手続き完了後、管理責任者の方の E メールアドレス宛に、申込承認依頼通知をお送りします。

※申込完了後は、申込情報の修正はできません。

2.申込手続き（法人カード・カードレス）

2-4.申込手続き完了

法人カード申込手続き完了となります。

管理責任者の方の申込情報承認後、発行会社への申込が完了となります。

※お申込後、一部の発行会社ではお申込の使用者様ご本人の本人確認書類を徴収することがあります。

日付 : 2022/07/19 18:03:07
法人契約番号 : 01200000001
法人名 : 株式会社 J C Bゴールドカード
I D : HS01200000001

お問い合わせ マニュアル

申込完了

規約情報確認 申込情報入力 申込情報確認 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。

お申込ありがとうございました。

ご利用ありがとうございました。

① ログアウト ② メニューへ ③ 続けて申込する

①ログアウトボタン

サービスからログアウトします。

②メニューへボタン

業務メニュー画面へ遷移します。

③続けて申込するボタン

続けて法人カードの申込をする場合、申込情報入力画面に進みます。

3.申込手続き（法人カード・リアルカード）

3.申込手続き（法人カード・リアルカード）

3-1.規約同意

申込に関する会員規約・特約の確認および、同意を行います。

お問い合わせマニュアル日付 : 2022/08/25 14:19:13
法人契約番号 : 01200000005
法人名 : 株式会社 P CARD 2

規約同意

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。

① 以下の内容を必ずご確認ください、同意いただける場合は「上に記載の会員規約・特約・規定類の内容を承認のうえ申し込みます。」にチェックを入れ、「次へ」ボタンを押してください。

会員規約（大型法人用）

会員規約（大型法人用）
第1章 総則
第1条 法人会員とカード使用者
1.カード発行会社（以下「当社」という。）および株式会社ジェーシービー（以下「JCB」という。）が運営するカード取引システム（以下「JCBカード取引システム」という。）に当社およびJCB（以下「両社」という。）所定の入会
第2条 支払責任および管理責任者
1.第1条第4項に基づき本代理権を授与されたカード使用者のカード利用はすべて法人会員の代理人としての利用とな

JCB企業間決済サービス特約

第1条（用語の定義）
本特約における次の用語の意味は、以下のとおりとします。
(1)「パーチェシング会員」とは、カード発行会社（以下「当社」という。）および株式会社ジェーシービー（以下「JCB」といい、当社と総称して「両社」という。）所定の会員規約（一般法人用または大型法人用をいい、以下総称D等を利用することにより、パーチェシングサービスを利用することができる場合があります。
し、管理しなければなりません。
4.カードレス法人会員は、自己の責任において、カード情報使用者にカード情報を使用させることができますが、本役職員以外の者に対し、カード情報を貸与、預託、譲渡もしくは担保提供を一切してはなりません。カードレス法人会員

（ご相談窓口）

1.商品等についてのお問い合わせ、ご相談はカードをご利用された加盟店にご連絡ください。
2.JCBカードのサービス・入退会手続等についてのお問い合わせ、お届け事項の変更、宣伝印刷物の送付等の営業案内の中止のお申し出については下記にご連絡ください。

お申し込みの際のご注意

- ・「お申し込みの確認」のため、ご自宅またはお勤め先に連絡することがあります。
- ・システム上登録できない文字の場合、常用双字またはカタカナに置き換えて発行手続きを進める場合があります。

なお、これら会員規約（大型法人用）・特約・規定類の全文は、次のカードサイトにて確認します。
<https://www.jcb.co.jp/terms-and-conditions/>

上に記載の会員規約・特約・規定類の内容を承認のうえ申し込みます。

戻る 次へ

② ③ ④

Copyright (C) JCB Co., Ltd All Rights Reserved.

3.申込手続き（法人カード・リアルカード）

①会員規約・確認事項・特約

個人情報取扱や、カード会員についての規約が記載されています。
全文確認頂いた上で②にお進み下さい。

②内容同意チェックボタン

①の内容をすべて確認のうえ承認できる場合はチェックを入れてください。
チェックを入れた場合のみ、申込手続きに進みます。

③戻るボタン

メニュー画面へ戻ります。

※申込商品により「業務メニュー画面」または「ログイン画面」へ遷移します。

④次へボタン

②にチェックを入れた場合のみ、申込情報入力画面へ遷移可能となります。

3.申込手続き（法人カード・リアルカード）

3-2.申込情報入力

申込に関する必要事項の入力となります。

※ご利用のカード商品により、入力項目および必須・任意条件が異なります。

3-2-1.●個人名義

法人名 : 株式会社シーエーシー

申込情報入力

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。

「*」は必須入力項目です。
カード使用者について

* 法人組織番号 (半角5桁) ②	<例> 00001	法人組織番号検索 ①
法人組織名 ③		
* お名前(漢字) (全角19桁) ④	(姓) <例> 山本	(名) <例> 一天
* お名前(フリガナ) (半角カナ19桁) ⑤	(セイ) <例> ヤマト	(メイ) <例> ヒト
* ローマ字 (半角英数字21桁) ⑥	(名) <例> YAMATO	(姓) <例> YAMAMOTO
* 性別 ⑦	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	
* 生年月日 ⑧	選択 ▼ 年 選択 ▼ 月 選択 ▼ 日	
* 暗証番号 (半角4桁) ⑨	ソロシ (0000, 9999等)、連続数字 (1234, 9876等)、 生年月日は桁の組み合わせを除く4桁の数字を必ずご入力ください。	
* 暗証番号確認 (半角4桁) ⑩	確認のため、もう一度ご入力ください。	
部署コード (半角12桁) ⑪	<例> 123456789012	
役職名 ⑫	選択してください ▼	
社員番号 (半角英数字10桁) ⑬	<例> JCB1234567	
申込者について		
* 申込者名(漢字) (全角19桁) ⑭	(姓) <例> 山本	(名) <例> 一天

戻る ⑮ 確認 ⑯

3. 申込手続き（法人カード・リアルカード）

①法人組織番号検索ボタン

ボタンを押下すると、法人組織番号検索画面が別ウィンドウにて表示されます。
法人組織番号を検索した結果は、③と④に自動反映されます。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

→詳細については、2-2-3「法人組織番号検索画面」をご参照ください。

②法人組織番号

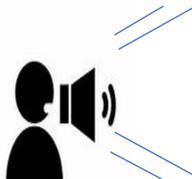
②にて検索した検索結果が自動反映されます。直接入力も可能です。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

ポイント



※下記大型法人WEBサービス上の「法人情報照会」の項目の「組織情報」内で確認できる組織階層の最下層のみが表示・選択できます。
それ以外の組織番号に紐づけて申込する場合はジェーシーピーにご連絡ください。



組織階層						組織番号	親組織番号	組織名
1	2	3	4	5	6			
<input type="radio"/>						00000		株式会社ジェーシーピー タクチケテスト
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>					00001	00000	法ソリテテスト部

③法人組織名

①にて検索した検索結果が自動反映されます。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

④使用者名（漢字）

カードの使用者名を漢字にて入力してください。

⑤使用者名（フリガナ）

カードの使用者名を半角カタカナにて入力してください。

⑥ローマ字

日本国籍以外の方は、ローマ字名を入力してください。

フリガナを入力後に自動反映されます。

※自動反映の内容から変更が必要な場合は、修正してください。

3.申込手続き（法人カード・リアルカード）

⑦性別

該当する性別を選択してください。

⑧生年月日

使用者の生年月日を年・月・日にわけて選択してください。

⑨暗証番号

カードに設定する暗証番号を入力してください。

この際、注記の内容に留意しながら設定を行ってください。

※**ゼロ目（0000、9999等）、連続数字（1234、9876等）、
生年月日の組み合わせを除く4桁の数字を必ずご入力ください。**

⑩暗証番号確認

⑨で入力した暗証番号と同じ番号を入力してください。

⑪部署コード

部署コードを半角英数字12桁以内で入力してください。

⑫役職名

役職をドロップリストから選択してください。

⑬社員番号

社員番号を半角英数字10桁以内で入力してください。

⑭申込者名（漢字）

本画面にて申込手続きしている方の氏名を入力してください。

⑮戻るボタン

規約同意画面へ画面遷移します。

⑯確認ボタン

申込内容確認画面へ画面遷移します。

3.申込手続き（法人カード・リアルカード）

3-2-2.●部署名義

法人名 : 株式会社シーシーピーテスト

申込情報入力

規約情報確認 申込情報入力 申込情報確認 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。

「*」は必須入力項目です。
カード使用者について

* 法人組織番号 <small>(半角5桁)</small>	<input type="text" value="<例> 00001"/>	<input type="button" value="法人組織番号検索"/>
法人組織名	<input type="text"/>	
* 部署名(漢字) <small>(全角20桁)</small>	<input type="text" value="<例> 経理部"/>	
* 部署名(フリガナ) <small>(半角カナ20桁)</small>	<input type="text" value="<例> ケイリブ"/>	
* ローマ字 <small>(半角英数字22桁)</small>	<input type="text" value="<例> KEIRI BU"/>	
* 暗証番号 <small>(半角4桁)</small>	<input type="text"/> <small>JCB® (0000-9999) 、 交通銀行 (1234-9976) 等 ※ 4桁の数字を必ずご入力ください</small>	
* 暗証番号確認 <small>(半角4桁)</small>	<input type="text"/> <small>確認のため、もう一度ご入力ください</small>	
部署コード <small>(半角12桁)</small>	<input type="text" value="<例> 123456789012"/>	
役職名	<input type="text" value="選択してください"/>	
社員番号 <small>(半角英数字10桁)</small>	<input type="text" value="<例> JCB1234567"/>	

申込者について

* 申込者名(漢字) <small>(全角19桁)</small>	(姓) <input type="text" value="<例> 山本"/>	(名) <input type="text" value="<例> 一夫"/>
---	---	---

3. 申込手続き（法人カード・リアルカード）

① 法人組織番号検索ボタン

ボタンを押下すると、法人組織番号検索画面が別ウィンドウにて表示されます。
法人組織番号を検索した結果は、②と③に自動反映されます。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

→詳細については、2-2-3「法人組織番号検索画面」をご参照ください。

② 法人組織番号

①にて検索した検索結果が自動反映されます。直接入力も可能です。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

ポイント



※下記大型法人WEBサービス上の「法人情報照会」の項目の「組織情報」内で確認できる組織階層の最下層のみが表示・選択できます。
それ以外の組織番号に紐づけて申込する場合はジェーシーピーにご連絡ください。

○ 組織情報

表示された組織名をクリックすると、組織ごとの使用者情報照会画面に移動します。
JCBにお届けの組織情報が表示されます。
(JCBに組織登録申請をされていない場合は、表示されません。)

組織階層						組織番号	親組織番号	組織名
1	2	3	4	5	6			
○						00000		株式会社ジェーシーピー タクチケテスト
→ ○						00001	00000	法ソリテスト部

③ 法人組織名

①にて検索した検索結果が自動反映されます。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

④ 部署名（漢字）

カード名義となる部署名を漢字で入力してください。

⑤ 部署名（フリガナ）

④の部署名を半角カタカナにてフリガナを入力してください。

※間にスペースを1文字入力してください。

3.申込手続き（法人カード・リアルカード）

⑥ローマ字

⑤の部署名を半角英字でローマ字で入力してください。

フリガナを入力後に自動反映されます。

※自動反映の内容から変更が必要な場合は、修正してください。

※自動反映の内容から変更する場合は間にスペースを1文字入力してください。

入力通りにカード券面に印字されます。

⑦暗証番号

カードに設定する暗証番号を入力してください。

この際、注記の内容に留意しながら設定を行ってください。

※ゼロ目（0000、9999等）、連続数字（1234、9876等）、

生年月日の組み合わせを除く4桁の数字を必ずご入力ください。

⑧暗証番号確認

⑦で入力した暗証番号と同じ番号を入力してください。

⑨部署コード

部署コードを半角英数字12桁以内で入力してください。

⑩役職名

役職をドロップリストから選択してください。

⑪社員番号

社員番号を半角英数字10桁以内で入力してください。

⑫申込者名（漢字）

本画面にて申し込み手続きしている方の氏名を入力してください。

⑬戻るボタン

規約同意画面へ画面遷移します。

⑭確認ボタン

申込内容確認画面へ画面遷移します。

3.申込手続き（法人カード・リアルカード）

3-2-3.法人組織番号検索画面

※組織情報の登録がある法人様のみ、使用可能機能です。

2-2-1,2-2-2 の申込入力内にて使用する、法人組織番号の検索画面となります。

法人組織番号選択

法人組織番号 (半角5桁) ①

法人組織名 ②

検索 ③

選択希望の組織情報がない場合は、管理責任者へお問い合わせの上、再度お申込ください。

法人組織番号	法人組織名	選択
00001	経理部	選択
00002	総務部	選択 ④

①法人組織番号

法人組織名を検索したい場合に使用します。該当する法人組織の組織番号を入力してください。

②法人組織名

法人組織番号を検索したい場合に使用します。該当する組織名を入力してください。

③「検索」ボタン

①②の入力されている情報を基に、検索を行います。

①②が空欄の状態を押下すると、登録されている法人組織情報が全て表示されます。

④「選択」ボタン

該当の法人組織番号・法人組織名を、申込画面に反映します。

選択すると本画面は閉じられます。

3.申込手続き（法人カード・リアルカード）

3-3.申込情報確認

3-2 にて入力した、申込情報の確認画面となります。

3-3-1.個人名義 申込情報確認

お問い合わせマニュアル

日付 : 2022/08/03 14:08:01
法人契約番号 : 01200000001
法人名 : 株式会社 JCBゴールドカード

申込内容確認

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。
※ 申し込みは完了していません。内容確認後、画面下の「申込」ボタンを押してください。

カード情報

カード	JCBゴールドカード
-----	------------

カード使用者

入力されたフリガナの小さい文字は、大文字に変換されています。

法人組織番号	00001
法人組織名	経理部
お名前（漢字）	テスト 太郎
お名前（フリガナ）	テスト タロウ
ローマ字	TARO TESUTO
性別	男性
生年月日	1987 / 01 / 01
暗証番号	****
部署コード	
役職名	
社員番号	

申込者

申込者名（漢字）	山本 一夫
----------	-------

① 戻る ② 申込

Copyright (C) JCB Co.,Ltd All Rights Reserved.

3.申込手続き（法人カード・リアルカード）

3-3-2.個人名義ではない場合 申込情報確認

日付 : 2022/08/03 14:08:01
法人契約番号 : 01200000001
法人名 : 株式会社 JCBゴールドカード

申込内容確認

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。
※ 申し込みは完了していません。内容確認後、画面下の「申込」ボタンを押してください。

カード情報

カード	JCBゴールドカード
-----	------------

カード使用者 入力されたフリガナの小さい文字は、大文字に変換されています。

法人組織番号	00001
法人組織名	経理部
部署名（漢字）	テスト部
部署名（フリガナ）	テスト部
ローマ字	TESUTO BU
暗証番号	****
部署コード	
役職名	
社員番号	

申込者

申込者名（漢字）	山本 一夫
----------	-------

① 戻る ② 申込

Copyright (C) JCB Co., Ltd All Rights Reserved.

①戻るボタン

申込情報を修正するため、申込情報入力画面へ遷移します。

②申込ボタン

申込完了画面へ画面遷移され、表示されている内容にて、申込手続きを完了します。

申込手続き完了後、管理責任者の方の E メールアドレス宛に、申込承認依頼通知をお送りします。

※申込完了後は、申込情報の修正はできません。

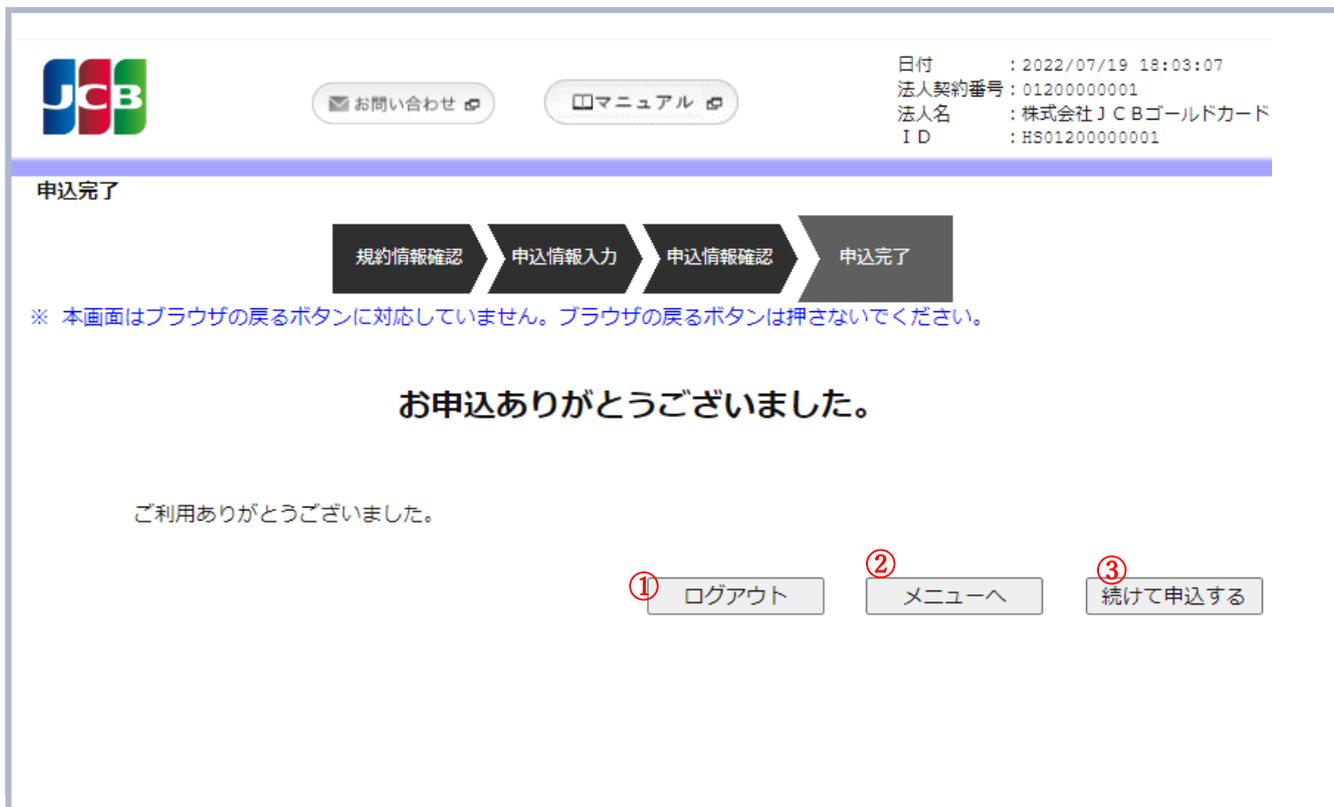
3.申込手続き（法人カード・リアルカード）

3-4.申込手続き完了

法人カード申込手続き完了となります。

管理責任者の方の申込情報承認後、発行会社への申込が完了となります。

※お申込後、一部の発行会社ではお申込の使用者様ご本人の本人確認書類を徴収することがあります。



日付 : 2022/07/19 18:03:07
法人契約番号 : 01200000001
法人名 : 株式会社 J C Bゴールドカード
I D : HS01200000001

申込完了

規約情報確認 ▶ 申込情報入力 ▶ 申込情報確認 ▶ 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。

お申込ありがとうございました。

ご利用ありがとうございました。

① ログアウト ② メニューへ ③ 続けて申込する

①ログアウトボタン

サービスからログアウトします。

②メニューへボタン

業務メニュー画面へ遷移します。

③続けて申込するボタン

続けて法人カードの申込をする場合、申込情報入力画面に進みます。

4.申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

4.申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

4-1.規約同意

申込に関する会員規約・特約の確認および、同意を行います。



お問い合わせ ☎ マニュアル ☰

日付 : 2022/08/25 14:19:13
法人契約番号 : 01200000005
法人名 : 〇〇〇〇

規約同意

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。

① 以下の内容を必ずご確認いただき、同意いただける場合は「上に記載の会員規約・特約・規定類の内容を承認のうえ申し込みます。」にチェックを入れ、「次へ」ボタンを押してください。

会員規約（大型法人用）

会員規約（大型法人用）
第1章 総則
第1条 法人会員とカード使用者
1. カード発行会社（以下「当社」という。）および株式会社ジェーシービー（以下「JCB」という。）が運営するカード取引システム（以下「JCBカード取引システム」という。）に当社およびJCB（以下「両社」という。）所定の入会
第2条 支払責任および管理責任者
1. 第1条第4項に基づき本代理権を授与されたカード使用者のカード利用はすべて法人会員の代理人としての利用とな

JCB企業間決済サービス特約

第1条（用語の定義）
本特約における次の用語の意味は、以下のとおりとします。
(1) 「パーチェシング会員」とは、カード発行会社（以下「当社」という。）および株式会社ジェーシービー（以下「JCB」といい、当社と総称して「両社」という。）所定の会員規約（一般法人用または大型法人用をいい、以下総称
ド等を利用することにより、パーチェシングサービスを利用することができる場合があります。
し、管理しなければなりません。
4. カードレス法人会員は、自己の責任において、カード情報使用者にカード情報を使用させることができますが、本役
職員以外の者に対し、カード情報を貸与、預託、譲渡もしくは担保提供を一切してはなりません。カードレス法人会員

〈ご相談窓口〉

1. 商品等についてのお問い合わせ、ご相談はカードをご利用された加盟店にご連絡ください。
2. JCBカードのサービス・入退会手続等についてのお問い合わせ、お届け事項の変更、宣伝印刷物の送付等の営業案内の
中止のお申し出については下記にご連絡ください。

お申し込みの際のご注意

・「お申し込みの確認」のため、ご自宅またはお勤め先に連絡することがあります。
シフトと登録できない場合、営業時間外は各店舗に異動待ちや発行手続待ちがある場合があります

②

③ 上に記載の会員規約・特約・規定類の内容を承認のうえ申し込みます。

④ 戻る 次へ

Copyright (C) JCB Co., Ltd All Rights Reserved.

4.申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

①会員規約・確認事項・特約

個人情報取扱や、カード会員についての規約が記載されています。
全文確認頂いた上で②にお進み下さい。

②内容同意チェックボタン

①の内容をすべて確認のうえ承認できる場合はチェックを入れてください。
チェックを入れた場合のみ、申込手続きに進みます。

③戻るボタン

メニュー画面へ戻ります。

※申込商品により「業務メニュー画面」または「ログイン画面」へ遷移します。

④次へボタン

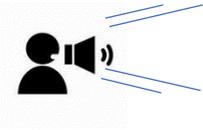
②にチェックを入れた場合のみ、申込情報入力画面へ遷移可能となります。

4.申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

4-2.申込情報入力

申込に関する必要事項の入力となります。

※ご利用のカード商品により、入力項目および必須・任意条件が異なります。



ご利用のカード商品（※）がご不明な場合は、発行会社までお問い合わせください。

（※）「独自情報あり」カード 又は 「独自情報なし」カード

4-2-1.●「独自情報あり」カード

法人名 : 株式会社ジェーシーピー部署 Pテスト 00

申込情報入力

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。

「*」は必須入力項目です。
カード使用者について

* 法人組織番号 (半角5桁) ②	<例> 00001	法人組織番号検索	①
法人組織名			
* 部署名 (漢字) (全角20桁) ③	<例> 経理部		
* 部署名 (フリガナ) (半角カナ20桁) ④	<例> ケイ リ ブ		
	間にスペースを1文字入力してください		
* ローマ字 (半角英字22桁) ⑤	<例> KEIRI BU		
	間にスペースを1文字入力してください。 ローマ字名の表記をご確認のうえ、変更が必要な場合は直接入力してください。		
* 暗証番号 (半角4桁) ⑥		ソロ目 (0000, 9999等)、連続数字 (1234, 9876等) を 除く4桁の数字を必ずご入力ください。	
* 暗証番号確認 (半角4桁) ⑦		確認のため、もう一度ご入力ください。	
部署コード (半角12桁) ⑧	<例> 123456789012		
役職名 ⑨	選択してください ▼		
社員番号 (半角英数字10桁) ⑩	<例> JCB1234567		
* カード独自仕様-9 ⑪	<例> 鹿児島 AB な 1 2 3 4		
申込者について			
* 申込者名 (漢字) (全角19桁) ⑫	(姓) <例> 山本	(名) <例> 一夫	

⑬ 戻る ⑭ 確認

4. 申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

①法人組織番号検索ボタン

ボタンを押下すると、法人組織番号検索画面が別ウィンドウにて表示されます。
法人組織番号を検索した結果は、②と③に自動反映されます。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

→詳細については、2-2-3「法人組織番号検索画面」をご参照ください。

②法人組織番号

①にて検索した検索結果が自動反映されます。直接入力も可能です。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

ポイント



※下記大型法人WEBサービス上の「法人情報照会」の項目の「組織情報」内で確認できる組織階層の最下層のみが表示・選択できます。
それ以外の組織番号に紐づけて申込する場合はジェーシーピーにご連絡ください。

● 組織情報

表示された組織名をクリックすると、組織ごとの使用者情報照会画面に移動します。
JCBにお届けの組織情報が表示されます。
(JCBに組織登録申請をされていない場合は、表示されません。)

組織階層						組織番号	親組織番号	組織名
1	2	3	4	5	6			
<input type="radio"/>						00000		株式会社ジェーシーピー タ クテテスト
→	<input type="radio"/>					00001	00000	法ソリテスト部

③法人組織名

①にて検索した検索結果が自動反映されます。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

④部署名（漢字）

カード名義となる部署名を漢字で入力してください。

⑤部署名（フリガナ）

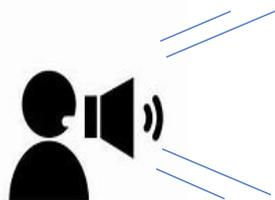
④の部署名を半角カタカナにてフリガナを入力してください。

※間にスペースを1文字入力してください。

4.申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

⑥ローマ字

⑤の部署名を半角英字でローマ字で入力してください。
フリガナを入力後に自動反映されます。



ポイント



※自動反映の内容から変更が必要な場合は修正してください。
※自動反映の内容から修正する場合は間にスペースを1文字入力してください。



間にスペース（1文字）がない場合、発券工程にてエラーとなり、カードが発券出来ませんのでご注意ください。

⑦暗証番号

カードに設定する暗証番号を入力してください。
この際、注記の内容に留意しながら設定を行ってください。
※**ゼロ目（0000、9999等）、連続数字（1234、9876等）、
生年月日の組み合わせを除く4桁の数字を必ずご入力ください。**

⑧暗証番号確認

⑦で入力した暗証番号と同じ番号を入力してください。

⑨部署コード

部署コードを半角英数字12桁以内で入力してください。

⑩役職名

役職をドロップリストから選択してください。

⑪社員番号

社員番号を半角英数字10桁以内で入力してください。

4. 申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

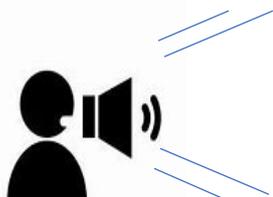
⑫カード独自仕様-9

カード券面に印字する任意の情報を 15 桁以内で入力してください。

※任意の漢字、ひらがな、カタカナ、英字、数字を 15 文字までカード券面に印字できます。

※①～⑨、（有）を入力すると「□」で印字されます。

ポイント



※自動反映の内容から変更が必要な場合は修正してください。
※自動反映の内容から修正する場合は間にスペースを 1 文字入力してください。



間にスペース（1 文字）がない場合、発券工程にてエラーとなり、カードが発券出来ませんのでご注意ください。

⑬申込者名（漢字）

本画面にて申込手続きしている方の氏名を入力してください。

⑭戻るボタン

規約同意画面へ画面遷移します。

⑮確認ボタン

申込内容確認画面へ画面遷移します。

4.申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

4-2-2.●独自情報なしカード



お問い合わせ マニュアル

日付 : 2022/08/04 14:23:13
法人契約番号 : 01200000004
法人名 : 株式会社PCARD1

申込情報入力

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。

「*」は必須入力項目です。
カード使用者について

* ①	法人組織番号 (半角5桁)	<input type="text" value="<例> 00001"/>	<input type="button" value="法人組織番号検索"/>
②			
③	法人組織名		
* ④	部署名 (漢字) (全角20桁)	<input type="text" value="<例> 経理部"/>	
* ⑤	部署名 (フリガナ) (半角カナ20桁)	<input type="text" value="<例> ケリ ブ"/> <small>間にスペースを1文字入力してください</small>	
⑥	ローマ字 (半角英字22桁)	<input type="text" value="<例> KEIRIBU"/> <small>ローマ字名の表記をご確認のうえ、変更が必要な場合は直接入力してください。</small>	
* ⑦	暗証番号 (半角4桁)	<input type="text"/> <small>ソロ目 (0000、9999等)、連続数字 (1234、9876等)、 生年月日の組み合わせを除く4桁の数字を必ずご入力ください。</small>	
* ⑧	暗証番号確認 (半角4桁)	<input type="text"/> <small>確認のため、もう一度ご入力ください。</small>	
⑨	部署コード (半角12桁)	<input type="text" value="<例> 123456789012"/>	
⑩	役職名	<input type="text" value="選択してください"/>	
⑪	社員番号 (半角英数字10桁)	<input type="text" value="<例> JCB1234567"/>	

申込者について

* ⑫	申込者名 (漢字) (全角19桁)	(姓) <input type="text" value="<例> 山本"/>	(名) <input type="text" value="<例> 一夫"/>
--------	----------------------	---	---

⑬ 戻る ⑭ 確認

Copyright (C) JCB Co., Ltd All Rights Reserved.

4. 申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

① 法人組織番号検索ボタン

ボタンを押下すると、法人組織番号検索画面が別ウィンドウにて表示されます。
法人組織番号を検索した結果は、②と③に自動反映されます。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

→ 詳細については、2-2-3「法人組織番号検索画面」をご参照ください。

② 法人組織番号

①にて検索した検索結果が自動反映されます。直接入力も可能です。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

ポイント



※下記大型法人WEBサービス上の「法人情報照会」の項目の「組織情報」内で確認できる組織階層の最下層のみが表示・選択できます。
それ以外の組織番号に紐づけて申込する場合はジェーシービーにご連絡ください。

● 組織情報

表示された組織名をクリックすると、組織ごとの使用者情報照会画面に移動します。
JCBにお届けの組織情報が表示されます。
(JCBに組織登録申請をされていない場合は、表示されません。)

組織階層						組織番号	親組織番号	組織名
1	2	3	4	5	6			
<input type="radio"/>						00000		株式会社ジェーシービー タチケテスト
→	<input type="radio"/>					00001	00000	法ソリテスト部

③ 法人組織名

①にて検索した検索結果が自動反映されます。

※組織情報の登録がある法人様のみ表示される項目です。

④ 部署名（漢字）

カード名義となる部署名を漢字で入力してください。

⑤ 部署名（フリガナ）

④の部署名を半角カタカナにてフリガナを入力してください。

※間にスペースを1文字入力してください。

4. 申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

⑥ ローマ字

⑤の部署名を半角英字でローマ字で入力してください。
フリガナを入力後に自動反映されます。



※自動反映の内容から変更が必要な場合は修正してください。
※自動反映の内容から修正する場合は間にスペースを1文字入力してください。

注意 間にスペース（1文字）がない場合、カードが発券出来ませんのでご注意ください。

⑦ 暗証番号

カードに設定する暗証番号を入力してください。
この際、注記の内容に留意しながら設定を行ってください。
※ゼロ目（0000、9999等）、連続数字（1234、9876等）、
生年月日の組み合わせを除く4桁の数字を必ずご入力ください。

⑧ 暗証番号確認

⑦で入力した暗証番号と同じ番号を入力してください。

⑨ 部署コード

部署コードを半角英数字 12 桁以内で入力してください。

⑩ 役職名

役職をドロップリストから選択してください。

⑪ 社員番号

社員番号を半角英数字 10 桁以内で入力してください。

⑫ 申込者名（漢字）

本画面にて申込手続きしている方の氏名を入力してください。

⑬ 戻るボタン

規約同意画面へ画面遷移します。

⑭ 確認ボタン

申込内容確認画面へ画面遷移します。

4.申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

4-2-3.法人組織番号検索画面

※組織情報の登録がある法人様のみ、使用可能機能です。

4-2-1,4-2-2 の申込入力内にて使用する、法人組織番号の検索画面となります。

法人組織番号選択

法人組織番号 (半角5桁) ①

法人組織名 ②

検索 ③

選択希望の組織情報がない場合は、管理責任者へお問い合わせの上、再度お申込ください。

法人組織番号	法人組織名	選択
00001	経理部	④ 選択
00002	総務部	選択

①法人組織番号

法人組織名を検索したい場合に使用します。該当する法人組織の組織番号を入力してください。

②法人組織名

法人組織番号を検索したい場合に使用します。該当する組織名を入力してください。

③「検索」ボタン

①②の入力されている情報を基に、検索を行います。

①②が空欄の状態を押下すると、登録されている法人組織情報が全て表示されます。

④「選択」ボタン

該当の法人組織番号・法人組織名を、申込画面に反映します。

選択すると本画面は閉じられます。

4.申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

4-3.申込情報確認

4-2 にて入力した、申込情報の確認画面となります。

4-3-1.独自情報あり

お問い合わせマニュアル日付 : 2023/04/10 17:41:28
法人契約番号 : 02421916501
法人名 : 株式会社ジェーシービー部署 P0600B

申込内容確認

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。
※ 申し込みは完了していません。内容確認後、画面下の「申込」ボタンを押してください。

カード情報	
カード	オンライン専用P-CARD

カード使用者	
部署名(漢字)	総務部
部署名(フリガナ)	ソム ブ
ローマ字	SOMU BU
暗証番号	****
部署コード	
役職名	
社員番号	
カード独自仕様-9	鹿児島△AB△△な△△87アイ

申込者	
申込者名(漢字)	テスト テスト

① 戻る ② 申込

4.申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

4-3-2.独自情報なし



日付 : 2023/04/10 17:41:28
法人契約番号 : 02421316501
法人名 : 株式会社ジェーシービー部署 P0600B

お問い合わせ マニュアル

申込内容確認

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。
※ 申し込みは完了していません。内容確認後、画面下の「申込」ボタンを押してください。

カード情報

カード	ガソリン専用P-CARD
-----	--------------

カード使用者

入力されたフリガナの小さい文字は、大文字に変換されています。

部署名（漢字）	総務部
部署名（フリガナ）	ソム ブ
ローマ字	SOMU BU
暗証番号	****
部署コード	
役職名	
社員番号	
カード独自仕様-9	鹿児島△A B △△な△△87アイ

申込者

申込者名（漢字）	テスト テスト
----------	---------

① 戻る ② 申込

①戻るボタン

申込情報を修正するため、申込情報入力画面へ遷移します。

②申込ボタン

申込完了画面へ画面遷移され、表示されている内容にて、申込手続きを完了します。

申込手続き完了後、管理責任者の方の E メールアドレス宛に、

申込承認依頼通知をお送りします。

※申込完了後は、申込情報の修正はできません。

4.申込手続き（法人カード・部署名義 P-CARD）

4-4.申込手続き完了

法人カード申込手続き完了となります。

管理責任者の方の申込情報承認後、発行会社への申込が完了となります。

※お申込後、一部の発行会社ではお申込の使用者様ご本人の本人確認書類を徴収することがあります。

日付 : 2022/07/19 18:03:07
法人契約番号 : 012000000001
法人名 : 株式会社 J C Bゴールドカード
I D : HS012000000001

申込完了

規約情報確認 → 申込情報入力 → 申込情報確認 → 申込完了

※ 本画面はブラウザの戻るボタンに対応していません。ブラウザの戻るボタンは押さないでください。

お申込ありがとうございました。

ご利用ありがとうございました。

① ログアウト

② 続けて申込する

①ログアウトボタン

サービスからログアウトします。

②続けて申込するボタン

続けて法人カードの申込をする場合、申込情報入力画面に進みます。

5.一括申込手続き（法人カード）

5.一括申込手続き（法人カード）

5-1.法人カード一括申込機能画面説明

一括申込は、「複数名の契約申し込みを一括で行うことができる」機能となります。

日付 : 2025/03/28 08:18:16
法人契約番号 : 02642640601
法人名 : 株式会社A票WEB16
ID : HS02642640601

法人カード申込一括アップロード ⑤

⑥
※ダウンロードしたテンプレートファイルをご使用ください。

1. 法人カード一括申込用 テンプレートダウンロード	法人カード一括申し込み用テンプレートをダウンロードする	①	ダウンロード
※テンプレートファイルを開いた後、必ず「コンテンツの有効化」ボタンを押下してください。			
2. 法人カード一括申込用 ファイル選択	② ファイルの選択	ファイルが選択されていません	
登録内容記載したファイルを選択			
3. 申込者名（漢字） （全角19桁）	(姓) <input type="text"/>	(名) <input type="text"/>	⑦
4. 法人カード一括申込用 ファイルアップロード	アップロードボタンを押下する	③	アップロード
			④ 戻る

①ダウンロードボタン

法人カード一括申込用テンプレートファイルのダウンロードを行います。

任意の場所に保存し、一括申込は本テンプレートファイルを用いて実施してください。

※一部のカードは、独自にカードに刻印する情報を入力する場合があります。

必ず、別冊「アップロードファイルマニュアル」をご参照ください。

②ファイルの選択ボタン

一括申込情報が記載されている、アップロード対象のテンプレートファイルを参照します。

5.一括申込手続き（法人カード）

③アップロードボタン

②で選択した、編集済み一括申込用テンプレートファイルをアップロードします。

アップロード結果にてエラーが発生した場合は、⑤または⑥に表記されます。

正常に完了した場合は、以下のような画面となり、管理責任様に承認依頼メールが送信されます。



④戻るボタン

業務メニュー画面へ画面遷移します。

⑤エラーメッセージ表記領域

③でアップロードしたファイルにエラーがあった場合に、エラーメッセージが表示されます。

この領域内にメッセージが表示された場合、アップロードは正常に完了していません。

※一部ファイルにエラー発生した場合は、その他の正常データもアップロードされません。

②にて、正常データのみでアップロードをやり直してください。

⑥正常終了メッセージ表記領域

③でアップロードしたファイルが正常にアップロード完了した場合にアップロードファイル名を表記したメッセージが表示されます。

⑦申込名（漢字）

一括申込を行った方のお名前をご入力ください。

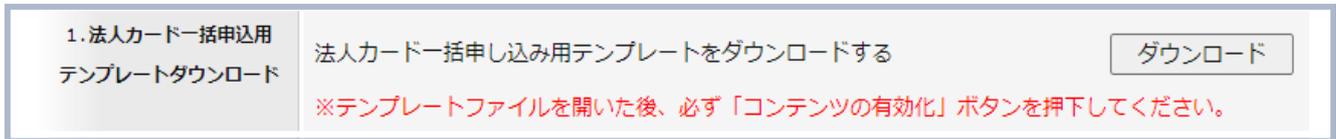
管理責任者様の申込承認画面に表示されます。

5.一括申込手続き（法人カード）

5-2.一括申込手順

①「1.法人カード一括申込用テンプレートダウンロード」項目内の「ダウンロード」ボタンを押下してください。

法人カード申込一括アップロードファイルがダウンロードされる事を確認してください。



1.法人カード一括申込用テンプレートダウンロード

法人カード一括申し込み用テンプレートをダウンロードする

ダウンロード

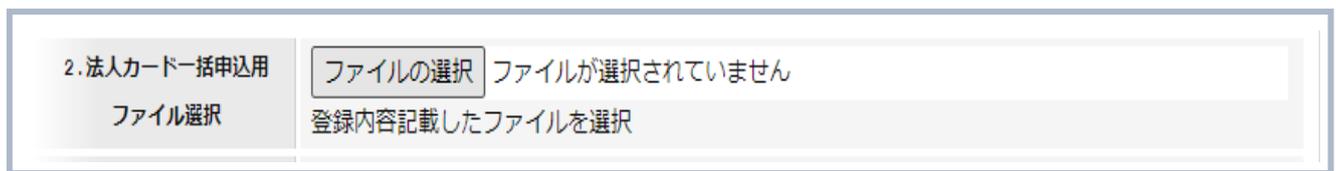
※テンプレートファイルを開いた後、必ず「コンテンツの有効化」ボタンを押下してください。

②ダウンロードしたテンプレートに申込情報を入力します。

※一部のカードは、独自にカードに刻印する情報を入力する場合があります。

必ず、別冊「アップロードファイルマニュアル」をご参照ください。

③「2.法人カード一括申込用ファイル選択」項目内の「ファイルの選択」ボタンを押下してください。



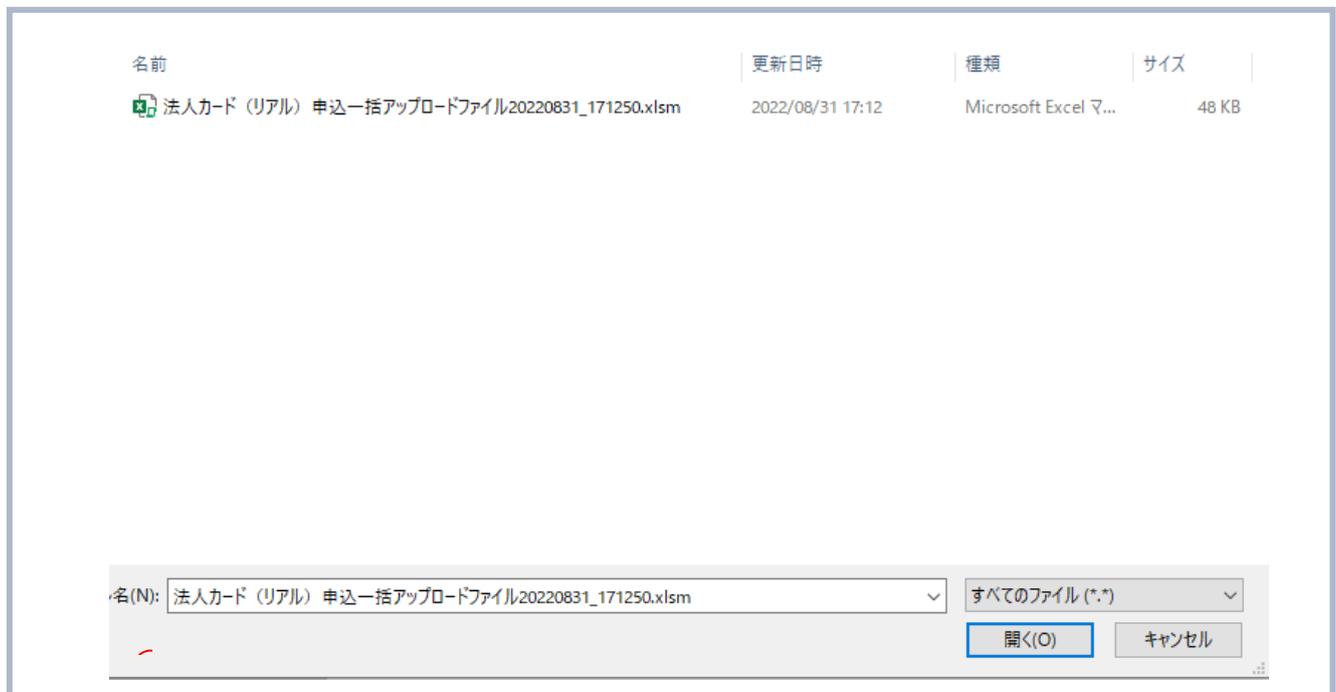
2.法人カード一括申込用ファイル選択

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

登録内容記載したファイルを選択

④ファイルの選択ウィンドウが開くので、入力したテンプレートファイルを選択し、「開く」ボタンを押下してください。



名前	更新日時	種類	サイズ
 法人カード（リアル） 申込一括アップロードファイル20220831_171250.xlsm	2022/08/31 17:12	Microsoft Excel マ...	48 KB

名(N): 法人カード（リアル） 申込一括アップロードファイル20220831_171250.xlsm

すべてのファイル (*.*)

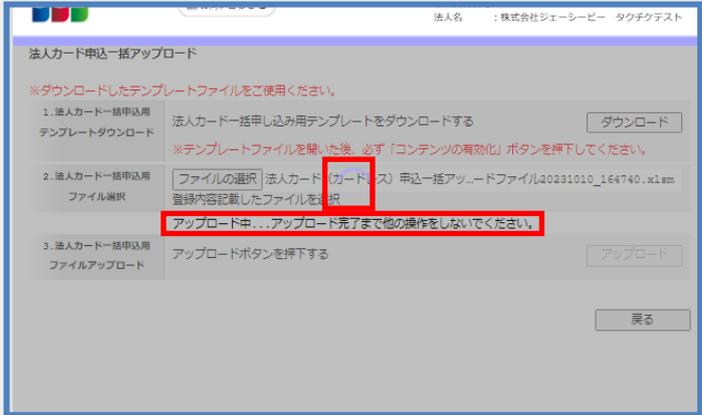
開く(O) キャンセル

5.一括申込手続き（法人カード）

- ⑤「3.法人カード一括申込用ファイルアップロード」項目内の「アップロード」ボタンを押下してください。



※アップロード結果が表示されるまで時間がかかることがあります。
テンプレートファイルの入力最大件数（500件/1ファイル）にてアップロードした場合、アップロード結果が表示されるまでには25秒程度要します。
※アップロード中は以下のようにグレーアウトされています。
完了後は以下のようにポップアップが出てきます。



- ③で選択されたファイルがアップロードされ、申込手順が完了となります。

3. 法人カード一括申込用 ファイルアップロード	アップロードボタンを押下する	アップロード
-----------------------------	----------------	--------

※アップロード完了後、管理責任者様宛に承認依頼のメールが送信されます。

管理責任者様の承認をもって申請完了となり、完了後カード発行・番号通知書の発送まで約一週間となります。

※お申込後、一部の発行会社ではお申込の使用者様ご本人の本人確認書類を徴収することがあります。