



世界にひとつ。あなたにひとつ。

JR東海エクスプレス・カード(E予約専用) 法人手続きサービス ご利用ガイド1.1版

いつもJR東海エクスプレス・カード(E予約専用)をご利用いただき、誠にありがとうございます。
EX-ICカード申請などの際にご利用いただく「JR東海エクスプレス・カード(E予約専用)法人手続きサービス」
のご利用ガイドとなりますので、ぜひご活用ください。

<JR東海エクスプレス・カード(E予約専用)法人手続きサービスについて>

「JR東海エクスプレス・カード(E予約専用)法人手続きサービス」(以降「本サービス」といいます。)は、
JR東海エクスプレス・カード(E予約専用)、JR東海エクスプレス・カード(E予約専用W)をご利用されている契約上の
「管理責任者」および「契約事務責任者」、「実務担当者」の方々がご利用になれます。

<ご利用になれるサービスについて>

- ・EX-ICカードの作成・諸変更(退会除く)
- ・「請求書」の送付先変更 など

<サイトの推奨環境について>

当サービスを快適にご利用いただくために、以下の環境でのご利用を推奨いたします。
推奨ブラウザ以外(旧バージョン含む)でご利用になられると正常に表示および動作しない恐れがあります。
また、セキュリティ的にも問題があるため、最新のブラウザをお使い頂くことをお勧めいたします。

Internet Explorer 11
Microsoft Edge 86.0.622.56
Google Chrome 86.0.4240.111

目次

第1章 ユーザ管理

- (1) ログイン P.4-10
- (2) ユーザ登録 P.11-25

全体マニュアルより、枠内を抜粋

第2章 EX-ICカード作成

- (1) EX-ICカード作成の流れ P.27
- (2) 部署追加 P.28-30
- (3) 個別申請 P.31-34
- (4) 一括アップロード申請 P.35-40

第3章 諸変更

- (1) 諸変更メニュー P.42
- (2) 契約法人に関する諸変更
(管理責任者のみ) P.43-44
- (3) 部署に関する諸変更 P.45-47
- (4) EX-ICカード(個人/共有)の
会員情報変更 P.48-50

第4章 会員情報照会

- (1) 会員照会メニュー P.52
- (2) 基本カード会員照会 P.53
- (3) 部署カード会員照会 P.54
- (4) EX-ICカード(個人/共有)会員照会 P.55

第5章 MYアカウント

- (1) メニュー画面 P.57
- (2) アカウント情報確認 P.58
- (3) アカウント情報変更 P.59-60
- (4) パスワード変更 P.61

添付資料

- 申請ステータス一覧 P.62

お問い合わせ

P.63

第2章 EX-ICカード作成

本章では、次の機能についてご案内します。

(1) EX-ICカード作成について

EX-ICカードの作成に関する流れ、メニュー画面についてご案内します。

(2) EX-ICカード作成方法（部署追加）

EX-ICカードを紐づける部署会員の作成方法についてご案内します。

(3) EX-ICカード作成方法（個別申請）

個別（1件）方法についてご案内します。

(4) EX-ICカード作成方法（一括アップロード申請）

一括申請（エクセルアップロード）の申請方法についてご案内します。

2. (1) EX-ICカード作成の流れ

1. 部署追加

カードを追加する部署を追加します。
(既存の部署にEX-ICカードを追加する場合は不要です。2. 3. へ)



2. カード追加(個人名/共有) 3. カード一括追加

1. で作成した部署、または既存の部署にカードを追加します。
個別に入力する方法とファイルアップロードを行い一括登録する方法があります。

※ボタン配置はユーザ権限により、異なります。

メニュー

利用したい機能のボタンを押してください。

契約変更	個人名/共有カード管理 (追加・変更)	MYアカウント
契約法人に関する照会	カード情報変更	MYアカウント詳細
契約法人に関する変更	カード追加	MYアカウント変更
部署変更		パスワード変更
部署カード会員の追加		
部署カード会員の名義変更		

① 部署追加:
「部署カード会員の追加」から行います

②、③ カード追加(個別/一括):
「カード追加」から行います

2. (2) 部署追加

新規に部署カードを追加する場合に使用します。
※EX-ICカードの申請は別途申請が必要です。

- ① メニューから「部署カード会員の追加」(前頁参照)をクリックします。
- ② 部署会員登録変更入力画面が表示されるので、項目を入力します。

部署会員登録変更入力

以下を入力し、「確認」ボタンを押してください。

○ 法人情報

法人協会番号	02479189101
基本会員番号	****-****-**-22-1036
法人名	法人入会-145

○ 部署情報

部署会員番号	
部署名 [全角] 必須	例: 総務部
部署名フリガナ [半角カナ] 必須	例: ソムブ 入* - ス必須
刻印ローマ字 [半角英数字] 必須	例: SOMU BU 入* - ス必須 半角英数字で入力してください。 下記の記号の利用が可能です。 「.」(ピリオド)、「,」(カンマ)、「-」(ハイフン)、「&」(アンド)

戻る
確認

刻印ローマ字はEX-ICカード表面に印字されます

【入力項目】

- ・部署名(必須)※
- ・部署名フリガナ(必須)※
- ・刻印ローマ字(必須)

※「ャ」「ュ」「ョ」等の小文字は使用せず、大文字で入力してください。

- ③ 「確認」ボタンをクリックします。

2. (2) 部署追加

- ④ 確認画面が表示されるので、入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

部署会員入力内容確認

以下の内容を確認し、内容に問題がなければ「登録」ボタンを押してください。

法人情報

法人照会番号	02479189101
基本会員番号	****.****.***22-1036
法人名	法人入会 - 1 4 5

部署情報

部署会員番号	
部署名	総務部
部署名フリガナ	ソムブ
刻印ローマ字	SOMU BU

戻る **登録**

- ⑤ 登録が完了すると「イメージ番号」が表示されるので、「完了」ボタンをクリックします。

部署会員登録変更完了

入力内容の登録が完了しました。

イメージ番号	0278100000016769
--------	------------------

完了

2. (2) 部署追加

- ⑥ 追加申請した内容、ステータスは、メニューの「部署カード会員照会」より確認いただけます。
部署会員の検索方法については、「全体マニュアルP.54 第4章 (3) 部署カード会員照会」を参照ください。

部署会員申請後、検索結果イメージ

部署会員検索画面

クリア
検索

○ 部署一覧

先頭
1
最終

検索結果 1件

法人照会番号	法人名			部署操作	個人名/共有カード会員操作
部署会員番号	部署名				
ステータス	初回登録イメージ番号	最終更新日時	最終更新ユーザ		
02479189101	法人入会-145			詳細	追加(個人) 追加(共有)
	総務部			変更	検索/一覧
JCBにデータ送信中	0278100000016173	2022/01/14 14:29	[REDACTED]	削除	一括アップロード

先頭
1
最終

申請した直後のステータスは「JCBにデータ送信中」となり、その後、「JCBにて確認中」⇒「申請可能」へステータスが遷移します。
ステータスの一覧については、「全体マニュアルP.62 別紙 ステータス一覧」を参照ください。

- ⑦ 詳細を確認するには、「詳細」ボタンをクリックし、ご確認ください。

2. (3) EX-ICカード追加(個別申請)

新規にEX-ICカード作成を1件ずつ申請する場合に使用します。

- ① メニューから「カード追加」をクリックし、下図「部署会員検索画面」を表示します。
- ② 絞り込み条件を入力し、カード追加を行う部署を検索します。
- ③ 検索結果(部署一覧)に対象部署が表示されていることを確認します。
表示されていない場合は、条件を変更し、再度検索ください。
- ④ 対象部署の個人名／共有カード会員操作列にある「追加」ボタン※をクリックします。
※個人カード追加は、「追加(個人)」ボタン、共有カード追加は、「追加(共有)」ボタン

部署会員検索画面

クリア
検索

○ 部署一覧

先頭
1
最終

検索結果 2件

法人照会番号	法人名			部署操作	個人名／共有カード会員操作	
部署会員番号	部署名					
ステータス	初回登録イメージ番号	最終更新日時	最終更新ユーザ			
02479189101	法人入会 - 1 4 5			詳細	追加(個人)	追加(共有)
	総務部			変更	検索/一覧	
JCBにデータ送信中	0278100000016843	2022/01/19 14:59		削除	一括アップロード	
02479191501	法人入会 - 1 4 5			詳細	追加(個人)	追加(共有)
	営業部			変更	検索/一覧	
JCBにデータ送信中	0278100000016926	2022/01/19 15:01		削除	一括アップロード	

先頭
1
最終

戻る

2. (3) EX-ICカード追加(個別申請)

- ⑤ 個人名／共有カード会員登録変更入力画面が表示されるので、項目を入力します。

個人カード

個人名／共有カード会員登録変更入力

以下を入力し、「確認」ボタンを押してください。

○ 法人情報

法人組合番号 02479189101
基本会員番号 ****.****.**22-1036
法人名 法人入会-145

○ 部署情報

部署イメージ番号 0278100000016843
部署会員番号

○ 個人名／共有カード会員情報

発行パターン 個人
会員番号
イメージ番号
漢字名 [全角] 5
カナ名 [半角カナ] 5
アルファベット名 [半角英数字] 5
生年月日 [半角数字] 5
性別 5
整理番号 [半角英数字] 5

戻る 確認 6

【入力項目】

- ・漢字名(必須)※
- ・カナ名(必須)※
- ・アルファベット名(必須)
- ・生年月日(必須)
- ・性別(必須)
- ・整理番号(任意)

※「ャ」「ュ」「ョ」等の小文字は使用せず、大文字で入力してください。

共有カード

個人名／共有カード会員登録変更入力

以下を入力し、「確認」ボタンを押してください。

○ 法人情報

法人組合番号 02479189101
基本会員番号 ****.****.**22-1036
法人名 法人入会-145

○ 部署情報

部署イメージ番号 0278100000016843
部署会員番号

○ 個人名／共有カード会員情報

発行パターン 共有
会員番号
イメージ番号
漢字名 [全角] 5
カナ名 [半角カナ] 5
アルファベット名 [半角英数字] 5
整理番号 [半角英数字] 5

戻る 確認 6

【入力項目】

- ・漢字名(必須)※
- ・カナ名(必須)※
- ・アルファベット名(必須)
- ・整理番号(任意)

- ⑤ 「確認」ボタンをクリックします。

2. (3) EX-ICカード追加(個別申請)

- ⑦ 確認画面が表示されるので、入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

個人カード

個人名/共有カード会員入力内容確認

以下の内容を確認し、内容に問題がなければ「登録」ボタンを押してください。

○ 法人情報

法人照会番号	02479189101
基本会員番号	****.****.**22-1036
法人名	法人入会-145

○ 部署情報

部署イメージ番号	0278100000016843
部署会員番号	

○ 個人名/共有カード会員情報

発行/パターン	個人
会員番号	
イメージ番号	
漢字名	山田 一部
カナ名	ヤマダ イチブ
アルファベット名	ICHIRO YAMADA
生年月日	2000/01/31
性別	男性
登録番号	

戻る 登録 7

共有カード

個人名/共有カード会員入力内容確認

以下の内容を確認し、内容に問題がなければ「登録」ボタンを押してください。

○ 法人情報

法人照会番号	02479189101
基本会員番号	****.****.**22-1036
法人名	法人入会-145

○ 部署情報

部署イメージ番号	0278100000016843
部署会員番号	

○ 個人名/共有カード会員情報

発行/パターン	共有
会員番号	
イメージ番号	
漢字名	総務部共有
カナ名	ソウブ 共有
アルファベット名	SOMU KYOYOU
登録番号	

戻る 登録 7

- ⑧ 登録が完了すると「イメージ番号」が表示されるので、「完了」ボタンをクリックします。

個人名/共有カード会員登録変更完了

入力内容の登録が完了しました。

カード会員イメージ番号	0278200007658553
-------------	------------------

完了 8

2. (3) EX-ICカード追加(個別申請)

- ⑨ 追加申請した内容、ステータスは、メニューの「個人名／共有カード会員照会」より確認いただけます。カード会員の検索方法については、「全体マニュアルP.55 第4章 (4)EX-ICカード(個人名/共有)会員照会」を参照ください。

個人名／共有カード会員申請後、検索結果イメージ

個人名／共有カード会員検索画面

クリア
検索

○ 個人名／共有カード会員一覧

先頭
1
最終

検索結果 1件

法人照会番号	基本会員番号	法人名	入会日	個人名／共有
部署会員番号	部署名	発行パターン	最終更新日時	ト会員操作
カード番号	カード会員イメージ番号	整理番号	最終更新ユーザ	
02479191501	****-*****24-1067	法人入会-145		
	営業部	共有	2	
****-*****29-0201	0278200007658801	JCBにデータ送信中	営業部	AK000007:ヘネフィット契約事務

先頭
1
最終

申請した直後のステータスは「JCBにデータ送信中」となり、その後、「JCBにて確認中」⇒「申請可能」へステータスが遷移します。ステータスの一覧については、「全体マニュアルP.62 別紙 ステータス一覧」を参照ください。

- ⑩ 詳細を確認するには、「詳細」ボタンをクリックし、ご確認ください。

2. (4) EX-ICカード一括アップロード申請

新規にEX-ICカード作成を複数件を一括申請する場合に使用します。
P.16掲載のとおりエクセルシートをダウンロードいただき、申請ください。

- ① メニューから「カード追加」をクリックし、部署会員検索画面を表示します。
- ② 絞り込み条件を入力し、カード追加を行う部署を検索します。
- ③ 検索結果(部署一覧)に対象部署が表示されていることを確認します。
表示されていない場合は、条件を変更し、再度検索ください。
- ④ 対象部署の個人名／共有カード会員操作列にある「一括アップロード」ボタンをクリックします。

部署会員検索画面

クリア
検索

○
部署一覧

先頭
1
最終

検索結果 2件

法人照会番号	法人名				部署操作	個人名／共有カード会員操作	
部署会員番号	部署名						
ステータス	初回登録イメージ番号	最終更新日時	最終更新ユーザ				
02479189101	法人入会 - 1 4 5				詳細	追加 (個人)	追加 (共有)
	総務部				変更	検索/一覧	
JCBにデータ送信中	0278100000016843	2022/01/19 14:59	[REDACTED]	削除	一括アップロード		
02479191501	法人入会 - 1 4 5				詳細	追加 (個人)	追加 (共有)
	営業部				変更	検索/一覧	
JCBにデータ送信中	0278100000016926	2022/01/19 15:01	[REDACTED]	削除	一括アップロード		

先頭
1
最終

戻る

2. (4) EX-ICカード一括アップロード申請

- ⑤ 個人名／共有カード会員アップロード画面が表示されるので、「ファイルの選択」ボタンをクリックします。
- ⑥ アップロードするファイルを選択し、「アップロード」ボタンをクリックします。

個人名／共有カード会員アップロード

アップロードファイル欄に申請書(xlsx形式)を指定し、「アップロード」ボタンを押してください。

○ 法人情報

法人総会番号	02479189101
基本会員番号	****.****.**22-1036
法人名	法人入会 - 1 4 5

○ 部署情報

イメージ番号	0278100000017148
部署会員番号	

○ アップロードファイル

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

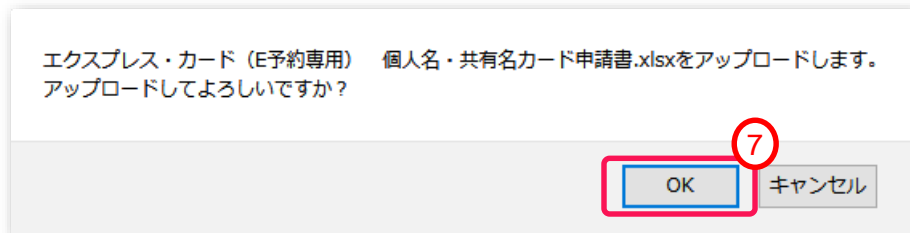
戻る アップロード

[管理責任者HP\(E予約専用\)](#) [管理責任者HP\(E予約専用W\)](#) [操作マニュアル](#) [エクスプレス・カード \(E予約専用\)](#) [個人名・共有カード申請書](#) [各種文字に関する入力補足](#)

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

2. (4) EX-ICカード一括アップロード申請

- ⑦ アップロード確認のポップアップメッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



- ⑧ 登録が完了すると「イメージ番号」が表示されるので、「完了」ボタンをクリックします。



2. (4) EX-ICカード一括アップロード申請

- ⑨ 追加申請した内容、ステータスは、メニューの「個人名／共有カード会員照会」より確認いただけます。カード会員の検索方法については、「全体マニュアルP.55 第4章 (4)EX-ICカード(個人名/共有)会員照会」を参照ください。

個人名／共有カード会員申請後、検索結果イメージ

個人名／共有カード会員検索画面
クリア
検索

○ 個人名／共有カード会員一覧

先頭
1
最終

検索結果 10件

法人照会番号	基本会員番号	法人名	入会日	個人名／共有カード会員操作
部署会員番号	部署名	発行/パターン	最終更新日時	
カード番号	カード会員イメージ番号	ステータス	漢字名	最終更新ユーザ
02479189101	*****22-1036	法人入会-145		10
	総務部	個人	2022/01/24 13:53	10
****-***30-0601	0278200007659106	A00001	JCBにてデータ送信中	10
		山田 一郎	AK000007:ベネフィット契約事務	
02479189101	*****22-1036	法人入会-145		10
	総務部	個人	2022/01/24 13:53	10
****-***30-0602	0278200007659106	A00002	JCBにてデータ送信中	10
		山田 二郎	AK000007:ベネフィット契約事務	
02479189101	*****22-1036	法人入会-145		10
	総務部	個人	2022/01/24 13:53	10
****-***30-0603	0278200007659106	A00003	JCBにてデータ送信中	10
		山田 三郎	AK000007:ベネフィット契約事務	

申請した直後のステータスは「JCBにてデータ送信中」となり、その後、「JCBにて確認中」⇒「申請可能」へステータスが遷移します。ステータスの一覧については、「全体マニュアルP.62 別紙 ステータス一覧」を参照ください。

- ⑩ 詳細を確認するには、「詳細」ボタンをクリックし、ご確認ください。

2. (4) EX-ICカード一括アップロード申請

アップロード用フォーマット(Excelファイル)はWEB画面よりダウンロード可能です。

ログイン後、画面下部に表示されている「エクスプレス・カード(E予約専用)個人名・共有名カード申請書」リンクからExcelファイルをダウンロードください。

Excelの入力項目は、次頁(を参照ください)。

メニュー

利用したい機能のボタンを押してください。

<p>契約変更</p> <p>契約法人に関する照会</p> <p>契約法人に関する変更</p>	<p>個人名/共有カード管理 (追加・変更)</p> <p>カード情報変更</p> <p>カード追加</p>	<p>MYアカウント</p> <p>MYアカウント詳細</p> <p>MYアカウント変更</p> <p>パスワード変更</p>
<p>部署変更</p> <p>部署カード会員の追加</p> <p>部署カード会員の名義変更</p>	<p>ユーザ管理</p> <p>ユーザ管理</p>	
<p>管理検索</p> <p>基本カード会員照会</p> <p>部署カード会員照会</p> <p>個人名/共有カード会員照会</p>		

[▶管理責任者HP\(E予約専用\)](#)
[▶管理責任者HP\(E予約専用W\)](#)
[▶操作マニュアル](#)
[▶エクスプレス・カード \(E予約専用\) 個人名・共有名カード申請書](#)
[▶各種文字に関する入力補足](#)

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

※個人カード、共有カード共通のフォーマットとなります。

2. (4) EX-ICカード一括アップロード申請

【アップロード用フォーマット】

エクスプレス・カード(E予約専用)個人名・共有名カード申請書.xlsx

株式会社ジェシービー:
桁数オーバーがないかご確認下さい。
○:問題なし。
×:桁数オーバー。
下記表にて該当箇所をご確認下さい。

※下記にて文字数オーバーがないかご

黄色のセルは、必須入力項目となります。

カード種類選択
個人

SEQ	カナ氏名・カナ名(半角20文字以内) ※必ずスペースを入力してください。	漢字氏名・漢字名(全角20文字以内) ※個人の場合、姓名間にスペースを入力してください。濁点を含め20文字以内	カードローマ字名 ※必ずスペースを入力してください。 ※スペース含め26桁以内 ※半角大文字 ※EX-ICカードに印字されます	性別	生年月日(西暦)			整理番号(10桁以内) 管理上必要な場合のみご記入下さい ※半角不可文字にご注意ください。 「0(数字)」・「10(ローマ字)」・「10(ローマ字)」 「1(数字)」・「10(ローマ字)」	桁数確認	カナ氏名	漢字氏名	ローマ字名	整理番号
					年	月	日						
1									×	0	0	0	0
2									×	0	0	0	0
3									×	0	0	0	0
4									×	0	0	0	0
5									×	0	0	0	0
6									×	0	0	0	0
7									×	0	0	0	0
8									×	0	0	0	0
9									×	0	0	0	0

カード種別選択は「個人」、または「共有」を選択します。
申請する種別を選択し、データを作成ください。

カード申請書 【記入例】カード申請書(個人) 【記入例】カード申請書(共有)

株式会社ジェシービー:
桁数オーバーがないかご確認下さい。
○:問題なし。
×:桁数オーバー。
下記表にて該当箇所をご確認下さい。

※下記にて文字数オーバーがないかご

黄色のセルは、必須入力項目となります。

カード種類選択
共有

SEQ	カナ氏名・カナ名(半角20文字以内) ※必ずスペースを入力してください。	漢字氏名・漢字名(全角20文字以内) ※個人の場合、姓名間にスペースを入力してください。濁点を含め20文字以内	カードローマ字名 ※必ずスペースを入力してください。 ※スペース含め26桁以内 ※半角大文字 ※EX-ICカードに印字されます	性別	生年月日(西暦)			整理番号(10桁以内) 管理上必要な場合のみご記入下さい ※半角不可文字にご注意ください。 「0(数字)」・「10(ローマ字)」・「10(ローマ字)」 「1(数字)」・「10(ローマ字)」	桁数確認	カナ氏名	漢字氏名	ローマ字名	整理番号
					年	月	日						
1									×	0	0	0	0
2									×	0	0	0	0
3									×	0	0	0	0

お問い合わせ

JCBカード事務部 首都圏営業JR東海担当

TEL: 03-5778-7049

[Mail: Jrtoukaitanto.Shutokeneigyo@jcb.co.jp](mailto:Jrtoukaitanto.Shutokeneigyo@jcb.co.jp)

9:00AM~5:00PM / 土・日・祝・年末年始休

版数	更新日	改訂内容
第1.0版	2021年2月8日	新規作成
第1.1版	2021年3月8日	改訂(各種説明追加)、レイアウト改善、お問合せ追加