

運転者登録手順 (法人担当者(管理者)さま用)

運転者
新規登録申請

運転者本人確認の
ご案内

運転者情報
登録

運転者登録完了の
ご案内

カーシェア
ご利用開始



法人担当者(管理者)さま手続き部分

STEP1 ログイン

法人担当者(管理者)さま向けWEBの会員ページ

会員メニューの

「運転者一覧」をクリック

「運転者新規登録」をクリックしてください。

STEP2 登録方法の選択

「承認する」にチェックを入れて、「送信する」ボタンを押してください。
以下の規約にチェックを入れて、登録申請をお願いいたします。

| | |
|---|--|
| <p>会員規約 必須</p> <p><input type="checkbox"/> 会員規約に同意する</p> <p>会員規約を確認する</p> | |
| <p>貸渡約款 必須</p> <p><input type="checkbox"/> 貸渡約款に同意する</p> <p>貸渡約款を確認する</p> | |
| <p>三井のカーシェアーズ 個人情報の取り扱いについて 必須</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いについてに同意します</p> <p>個人情報の取扱いについてを確認する</p> | |
| <p>三井不動産リアルティ 個人情報の取り扱いについて 必須</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いについてに同意します</p> <p>個人情報の取扱いについてを確認する</p> | |

● いずれかの方法で運転者追加申請をお願いいたします。

| | |
|---|--|
| <p>直接入力</p> <p>最大10名まで運転者追加のお申込みが可能です。 ※運転者ご本人へ免許証情報等の入力フォームが登録のメールアドレス宛へ送信されます</p> <p>1 直接入力画面へ▶</p> | |
| <p>CSVファイルアップロード</p> <p>最大500名まで運転者追加のお申込みが可能です。 ※10名以下の場合でもCSVファイルでのご登録可能です。</p> <p>2 CSVアップロード画面へ▶</p> | |

「会員規約」「貸渡約款」「個人情報の取扱い」等、
確認のうえ、☒チェック(同意)を入れてください。
その後、運転者追加の申請方法を選択してください。

運転者追加申請方法

1 直接入力

… 最大10名まで
運転者追加のお申込みが可能です。

2 CSVファイルアップロード

… 最大500名まで
運転者追加のお申込みが可能です。

※どちらをご選択いただいても
運転予定者さまでご入力いただく情報は同じです。

STEP3 運転者情報の登録

運転予定者さまに運転者情報の登録手続きメールを送るための情報を入力します。

入力項目

【必須】メールアドレス … carshares.jpからメールを受信できるアドレスを登録してください。

カメラ付きのデバイス(スマートフォン・パソコン・タブレット)で受信できるアドレスを登録してください。
すでに登録されている運転者のアドレスは登録できません。

【任意】識別コード …… 半角英数字10文字まで、記号はハイフン「-」のみ登録いただけます。設定が不要な場合は空欄にしてください。
※社員番号や部門コード等の入力に活用できます。

1 直接入力

10名を超える場合は、複数回登録ください。

The screenshot shows a web form titled '運転者情報の登録' (Driver Information Registration). It contains three sections for entering driver information. Each section has a 'メールアドレス' (Email Address) field with a red '必須' (Required) label and a '識別コード' (Identification Code) field. The email field has a placeholder '例 sample @ carshares.jp' and a note: 'carshares.jpからメールを受信できるアドレスを登録してください。カメラ付きのデバイス(スマートフォン・パソコン・タブレット)で受信できるアドレスを登録してください。すでに登録されている運転者のアドレスは登録できません。' (Please register an address from which you can receive emails from carshares.jp. Please register an address that can be received by a device with a camera (smartphone, PC, tablet). Cannot register addresses already registered by other drivers). The identification code field has a placeholder '例 abcd-12345' and a note: '※半角英数字10文字まで、記号は「-」(ハイフン)のみ利用可 ※設定が不要な場合は空欄にしてください。' (Up to 10 alphanumeric characters, hyphen is allowed. Can be left blank if not required). Below the sections, there is a note: '複数の運転者追加申請の場合は、以下の「+」ボタンを押してください。' (If applying to add multiple drivers, please press the '+' button below).

2 CSVファイルアップロード

専用のテンプレートを

CSVをダウンロード から取得し、上記入力項目を入力後、
ファイルの選択 からアップロードしてください。

The screenshot shows a web interface for CSV file upload. It has a title 'CSVファイルアップロード' (CSV File Upload). Below the title, there is a section 'CSVをダウンロード' (Download CSV) with a button 'CSVをダウンロード' and a note: '※一行目の項目欄は削除せず ※先頭に0(ゼロ)がつく項目は、書式設定【文字列】に変更の上、入力してください。 ※本テンプレートはCSV形式で保存後にエクセル形式等で開いた場合、入力内容が変わることがございますので、ご注意ください。よくあるアップロードエラーの原因は [こちら](#) です。一度のアップロードで最大500名まで追加申請が可能です。' (Do not delete the first row. For items starting with 0, change the format to 'Text' and input. This template is in CSV format. When opened in Excel after saving, the input content may change, so please be careful. See [here](#) for common upload error causes. You can apply for up to 500 additional drivers in one upload). Below this, there is a section 'ファイルの選択' (Select File) with a button 'ファイルを選択' and a note: '専用テンプレートに必要項目を入力後、以下よりファイルをアップロードしてください。' (After inputting required items in the dedicated template, upload a file from below). At the bottom, there are buttons '戻る' (Back) and '入力内容を確認する' (Check input content).

CSVファイル作成時の注意点

- 一行目に表示されている項目欄は削除せず、二行目から運転者情報を入力してください。
- 本テンプレートはCSV形式で保存後にエクセル形式等で開いた場合、入力内容が変わることがありますのでご注意ください。

CSVファイルアップロードのよくあるエラー原因(一例)

- メールアドレスの形式が正しくない … メールアドレスに使用できない文字が含まれていないか確認してください。(スペース、カンマ「,」、全角など)
- 全角/半角が混在 … 全角/半角の指定があるものは入力時ご注意ください。
- 入力内容にスペースが含まれている … スペースが含まれるとエラーの原因となります。
- CSVファイル形式以外でアップロード … 必ず専用テンプレートをご利用ください。

確認画面に入力内容が表示されます。「**この内容で申請する**」をクリックします。

申請後、運転予定者さまのメールアドレスあてに、運転者情報入力フォームをお送りいたします。各運転予定者さまにて必要情報の入力、登録を行ってください。**メールのリンクの有効期限は24時間**となっております。お早めにご登録いただきますようご連絡をお願いいたします。

各運転予定者さまの登録申請後、「三井のカーシェアーズ」にて審査を行います。審査が完了した場合、運転予定者さまに審査完了のメールをお送りいたします。申請内容に不備があった場合、管理者さまに対象のアドレス、不備の理由をメールでお送りいたします。不備があった運転予定者さま分のみ、「STEP2の登録方法の選択」から再申請を行ってください。

運転者登録の取り消し

法人担当者(管理者)さま向けのWEBの会員ページ「運転者一覧」ページの「検索」をクリックすると、検索結果として運転者一覧が表示されます。「削除」ボタンをクリックすると、運転者の削除が可能です。