

運転者登録手順 (法人担当者(管理者)さま用)



STEP1 ログイン

CC000000
会員CC000000

■ 運転者一覧

■ 検索情報の入力

運転者名
姓(カナ) 例: ミツイ
名(カナ) 例: タロウ
姓 例: 三井
名 例: 太郎
運転者ID
運転者ID (ハイフン) 例: 001
免許登録状況

検索

運転者新規登録

会員メニュー

- 会員ホーム
- 利用開始 (選択)
- クルマを予約
- 予約状況
- 利用履歴
- ご利用料金の確認
- 会員情報の確認・変更
- 事故等の緊急連絡先
- 運転者一覧 (選択)
- 傷・忘れ物・給油の報告
- メッセージ
- よくある質問
- ログアウト

ご利用の手引き
ご利用のルール

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。

会員規約 必須	<input type="checkbox"/> 会員規約に同意する 会員規約を確認する
貸渡約款 必須	<input type="checkbox"/> 貸渡約款に同意する 貸渡約款を確認する
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	<input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いについてに同意します 個人情報の取扱いについてを確認する
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	<input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いについてに同意します 個人情報の取扱いについてを確認する

1 いずれかの方法で運転者追加申請をお願いいたします。

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。 ※運転者ご本人へ免許証情報等の入力フォームがご登録のメールアドレス宛へ送信されます
1 直接入力画面へ ▶	
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。 ※10名以下の場合はCSVファイルでのご登録可能です。
2 CSVアップロード画面へ ▶	

「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でも
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。

運転者情報の登録

運転者情報1

メールアドレス	必須	例:sample @例.carshares.jp
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 できます。 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。		
識別コード	※社員番号や部門コード等の入力に活用 できます。	例:abcd-12345
※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。		

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。

運転者情報2

メールアドレス	必須	例:sample @例.carshares.jp
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 できます。 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。		
識別コード	※社員番号や部門コード等の入力に活用 できます。	例:abcd-12345
※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。		

運転者情報3

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。

CSVファイルアップロード

ファイルの選択

CSVをダウンロード

プロード

CSVファイルは以下項目の入力が
必須となります。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。

※一行目の項目欄は削除せず、二行目から運転者情報を入力してください。
※先頭に「#」(ゼロ)がついた項目は書式設定(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
※よくあるアップロード

二行目から運転者情報を入力してください。
書式設定(文字列)に変更の上、入力してください。
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、ご注意下
さい。よくあるアップロード

CSVファイルは以下項目の入力が
必須となります。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。

メールアドレス 必須

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
できます。
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。

識別コード

※社員番号や部門コード等の
入力に活用できます。

専用テンプレートに必要項目

入力後、以下よりファイルをアップロードしてください。

ファイルの選択 ファイルが選択されません

戻る 入力内容を確認する

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。