

連絡先担当者様へ

～法人管理者様向けWebのご案内～

入会後の
各種手続きに
ついて



入会後のよくあるお問い合わせ

- 運転者の追加をしたい
- カードの再発行、退会を申請したい
- カーシェア・
駐車場の利用明細を確認したい



「法人管理者様
向けWeb」
をご利用
ください!!

法人管理者様向けWebとは

法人管理者様向けWebとは、連絡先担当者様専用の管理ページとなります。
ご登録の運転者の予約状況一覧や、運転免許証の有効期限の閲覧、その他各種お手続きができます。

※運転者マイページとは異なります。※法人管理者様向けWebログイン権限を、他の社員の方に追加付与することも可能です。

■ 初回ログイン方法(パスワード設定方法)

1



弊社での入会手続き完了後、連絡先担当者様のメールアドレスに「契約先IDのお知らせ」メールをお送りしております。本文記載の**契約先ID**をご確認ください。

2



メール本文記載のURLより、初回パスワード設定をおこなってください。

3



パスワード設定後、次回以降は

契約先ID メールアドレス

パスワード

で法人管理者様向けWebへログインが可能です。

法人管理者様向けWebでできること

1. ご利用履歴の閲覧

全明細を確認できるほか、
運転者様の運転傾向も閲覧できます

- ご利用履歴・明細
(過去6カ月分)
- 当月分ご利用履歴
- クルマの運転見える化
- 気になる利用 など

2. 会員情報などの閲覧

ご登録の運転者情報や
予約状況などが閲覧できます

- 運転者予約一覧
- 各種お知らせ
- 運転免許証有効期限
- ご契約カード情報 など

3. 各種申請手続き

カード発行、退会など
各種お手続きができます

- 登録情報の変更申請
- カード停止(運転者退会)・
再発行
- カード発行(運転者追加)
- カード情報の変更 など

➡ 運転者追加や登録情報の変更は、オンライン手続きをご利用ください

※オンラインでお手続きができない場合は、お手続き書類をご郵送ください。

※ご契約やお手続き内容によっては、お手続き書類を弊社営業宛にお送りいただく場合がございます。詳細は弊社営業担当までご連絡ください。

よくあるお問い合わせ



契約先IDを忘れてしまいました

- (A) タイムズカー入会后、連絡先担当者様へお送りする
メールに記載しております、「**契約先IDのお知らせ**」メール
でご確認いただけます。メールの
紛失によりご不明な場合は、下記
までお問い合わせください。



先月分の請求金額が見たい

- (A) ご請求金額はご利用月の締日、第3
営業日後に法人管理者様向けWeb上
の「請求書等ダウンロード」で確認する
ことができます。請求明細CSVのダウン
ロードもできますのでご利用ください。

※お支払いがクレジットカードの場合は、ご利用月の締日、第
5営業日後にご利用明細案内をダウンロードいただけます。



運転免許証の更新がしたい

- (A) 運転者ご本人様のマイページより、運転免許証のアップ
ロードをお願いしております。法人管理者様向けWebより
運転免許証更新書類のダウンロードも可能です。

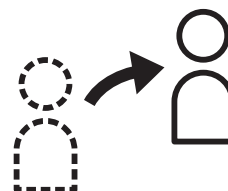
※弊社での更新手続き完了まで
お時間をいただきます。



従業員が転勤により異動したので、 他部署へ異動手続きをしたい。

- (A) 異動先部署の契約先IDを
ご確認の上、弊社営業担当または
下記までお問い合わせください。お手続きが可能かご契約内
容を確認の上、お手続きいたします。

※書類でのお手続きはおこなっておりません。



お問い合わせ

0120-82-8924

受付時間：月～金 10:00～16:00(土日休日および年末年始は休日)

カーシェアご利用に関するお問い合わせは、下記URLからお問い合わせください。
<https://share.timescar.jp/inquiry.html>