

本書は「オリックスカーシェア 管理者ポータルサイト for Biz」の利用方法、注意点、よくあるご質問などを掲載しています。

目次

| | | |
|------------|---------------------------------------|-------|
| I. 請求 | 1. 請求一覧を確認する | P. 02 |
| | 2. 明細、請求書をダウンロードする | P. 03 |
| | 3. 請求明細を確認する | P. 06 |
| II. 予約・利用 | 1. 予約・利用状況を確認する(含CSVダウンロード) | P. 08 |
| | 2. 予約・利用詳細を確認する | P. 10 |
| III. 利用者 | 1. 利用者の権限と運転免許証の登録方法について | P. 12 |
| | 2. 利用者を表示・検索・ダウンロードする | P. 13 |
| | 3. 利用者を登録する | P. 15 |
| | 4. 利用者情報を更新／利用者を削除する | P. 20 |
| | 5. 運転免許証の有効期限・登録有無を確認する | P. 22 |
| | 6. 全体管理者を変更する | P. 23 |
| IV. 契約内容 | 1. 契約情報を確認する | P. 25 |
| | 2. 契約情報を変更したい | P. 26 |
| V. 決済情報 | 1. クレジットカード払いのお客さま | P. 30 |
| | 2. 口座振替のお客さま | P. 35 |
| | 3. 銀行振込のお客さま | P. 36 |
| VI. 困ったときは | 1. ログインできない | P. 40 |
| | 2. 利用者の画面に「お支払いがお済みでない請求があります。」と表示される | P. 42 |
| | 3. 利用者の氏名やメールアドレスを変更したい | P. 43 |

I. 請求

この章では、請求情報の確認方法、明細や請求書のダウンロード方法についてご案内します。

1. 請求一覧を確認する
2. 明細、請求書をダウンロードする
 - (1)明細(CSV)をダウンロードして確認する
 - (2)請求書(PDF)をダウンロードして確認する
3. 請求明細を確認する

I. 請求

1. 請求一覧を確認する

①画面上部の[請求一覧]をクリックします。



月ごとの請求一覧を確認できます。月を切り替えるには、②のプルダウンメニューから対象月を選択し③[検索する]ボタンをクリックします。



I. 請求

2. 明細、請求書をダウンロードする

(1)明細(CSV)をダウンロードして確認する

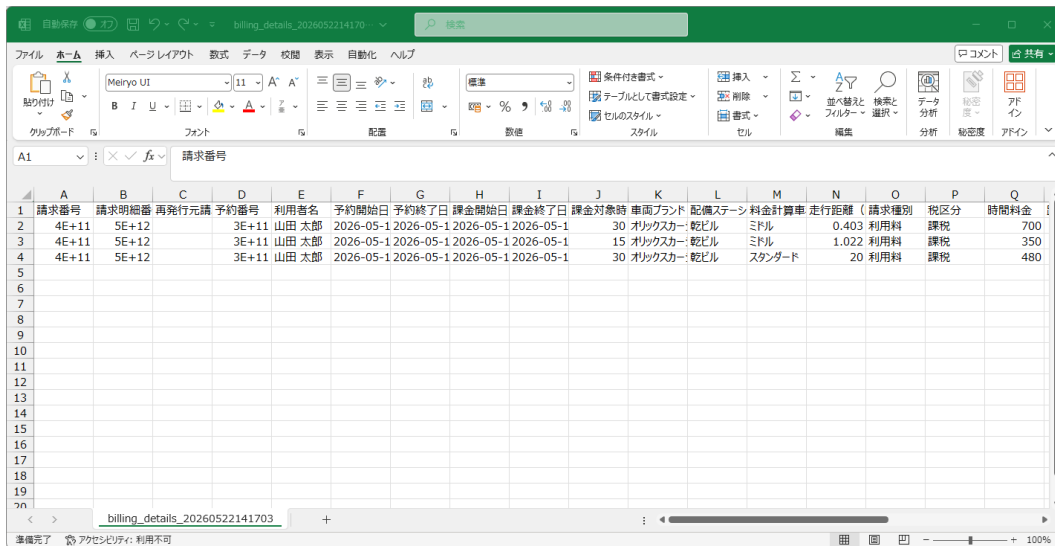
①必要な請求を選択し、②[明細ダウンロード]ボタンをクリックします。



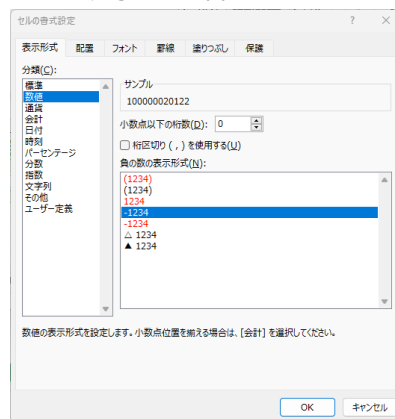
・最上部のチェックボックスで、対象月の全請求を選択できます。クレジットカード払いのお客さまに便利です。

・ページを切り替えた場合、選択は解除されます。異なるページの請求を複数選択してダウンロードすることはできません。ご了承ください。

③Excelを起動し、ダウンロードしたファイルを開くと詳細をご確認いただけます。適宜書式変更等をお願いいたします。



・請求番号等は[セルの書式設定]から「数値」に変更すると、数字のみの表示に切り替わります。



I. 請求

2. 明細、請求書をダウンロードする

(2)請求書(PDF)をダウンロードして確認する

①必要な請求を選択し、②[請求書ダウンロード]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '請求一覧' (Request List) page. At the top, there is a search bar with '請求年月検索' (Request Year/Month Search) set to '2026/1' and a '検索する' (Search) button. Below the search bar are two buttons: '明細ダウンロード' (Details Download) and '請求書ダウンロード' (Invoice Download), with the latter circled in yellow and labeled with a circled '2'. A table below lists three requests with checkboxes in the first column, some of which are checked and circled in yellow with a circled '1'. The table columns are '請求番号' (Request No.), '請求金額' (Request Amount), and '請求年月日' (Request Date/Time).

| 請求番号 | 請求金額 | 請求年月日 |
|--------------|---------|---------------|
| 100000020122 | 12,000円 | 2026/02/03(火) |
| 100000020135 | 4,800円 | 2026/02/03(火) |
| 100000020145 | 17,000円 | 2026/02/03(火) |

・最上部のチェックボックスで、対象月の全請求を選択できます。クレジットカード払いのお客さまに便利です。

・ページを切り替えた場合、選択は解除されます。異なるページの請求を複数選択してダウンロードすることはできません。ご了承ください。

③ダウンロードしたPDFファイルを開き、内容をご確認ください。

The screenshot shows a PDF invoice titled '利用証明書' (Usage Certificate). It includes the business registration number '事業者登録番号 T7010401056220', the ORIX CarShare logo, and the company name 'オリックス自動車 株式会社' (ORIX Auto Corporation) with its address in Tokyo. The invoice number is 'No. 100000020133' and the date is '2026年2月3日'. A table shows the tax details for the current request amount.

| 今回請求額 (税込) | 税率 | 取引金額 (税込) | 消費税額 |
|------------|-----|-----------|------|
| ¥4,800- | 10% | ¥480 | ¥43 |
| | 不課税 | ¥0 | - |

発行部署: オリックス自動車 株式会社
〒105-8589 東京都港区芝3丁目22番8号

ご登録いただきましたクレジットカードでのお支払いとなります。

| | | | |
|------------|------------------|--------|------------------|
| 請求明細番号 | 1000000005372 | | |
| 再発行元請求明細番号 | | | |
| 予約番号 | 100000005588 | | |
| 利用者名 | | | |
| 予約開始日時 | 2026/01/29 15:30 | 予約終了日時 | 2026/01/29 16:00 |
| 課金開始日時 | 2026/01/29 15:30 | 課金終了日時 | 2026/01/29 15:30 |
| 課金対象時間 | 20分 | 走行距離 | 10km |

I. 請求

3. 請求明細を確認する

①請求一覧画面で、行右端の[>]ボタンをクリックします。

請求一覧

利用年月検索: 2026/2 [検索する]

明細ダウンロード 請求書ダウンロード

1-1件を表示 / 1件

| 請求番号 | 請求金額 | 請求年月日 |
|--------------|------------|---------------|
| 100000000012 | 1,322,375円 | 2026/03/03(火) |

1-1件を表示 / 1件

②請求明細を確認できます。

請求明細

請求書ダウンロード 明細ダウンロード

請求情報

請求番号: 100000019983

請求金額: 168,335円

請求年月日: 2026/02/02(月)

請求明細

1-20件を表示 / 21件

| 請求明細番号 | 再発行元請求明細番号 | 予約番号 | 利用者名 | 予約開始日時 | 予約終了日時 | 課金開始日時 |
|---------------|------------|---------------|-------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1000000005187 | - | 1000000005094 | 山田 太郎 | 2026/01/26 (月) 15:00 | 2026/01/26 (月) 15:15 | 2026/01/26 (月) 15:00 |
| 1000000005204 | - | 1000000005327 | 山田 太郎 | 2026/01/27 (火) 22:00 | 2026/01/27 (火) 23:45 | 2026/01/27 (火) 22:00 |
| 1000000005206 | - | 1000000005328 | 山田 太郎 | 2026/01/28 (水) 00:00 | 2026/01/28 (水) 02:00 | 2026/01/28 (水) 00:00 |

③請求書(PDF)ダウンロード、④明細(CSV)ダウンロードが可能です。

II. 予約・利用

この章では、予約・利用に関する操作方法をご案内します。

1. 予約・利用状況を確認する(含CSVダウンロード)
 - (1) 予約・利用一覧を確認する
 - (2) 予約・利用情報(CSV)をダウンロードする
 - (3) 予約・利用情報を検索する
2. 予約・利用詳細を確認する

II. 予約・利用

1. 予約・利用状況を確認する(含CSVダウンロード)

(1) 予約・利用一覧を確認する

①画面上部の[予約・利用一覧]をクリックし、一覧を表示します。



②「予約・利用一覧」画面を表示します。



II. 予約・利用

1. 予約・利用状況を確認する(含CSVダウンロード)

(2) 予約・利用情報(CSV)をダウンロードする

①「予約・利用一覧」画面で[ダウンロード]ボタンをクリックします。

予約・利用一覧

検索条件 検索条件を表示 ▼

① **ダウンロード**

1-11件を表示 / 11件

| ステータス | 予約日時 | 利用日時 | 利用者名 | 利用料 | 予約番号 |
|-------|---|---|------|--------|--------------|
| 予約中 | 2026/01/30(金) 14:00~ 2026/01/30(金) 15:00 | | 山田太郎 | 900円 | 100000005639 |
| 返却済 | 2026/01/30(金) 13:30~ 2026/01/30(金) 14:00 | 2026/01/30(金) 13:30~ 2026/01/30(金) 14:00 | 山田花子 | 240円 | 100000005637 |
| 返却済 | 2026/01/30(金) 13:30~ 2026/01/30(金) 14:00 | 2026/01/30(金) 13:30~ 2026/01/30(金) 14:00 | 山田太郎 | 700円 | 100000005633 |
| 返却済 | 2026/01/30(金) 13:00~ | 2026/01/30(金) 13:00~ | 山田太郎 | 1,200円 | 100000005634 |

(3) 予約・利用情報を検索する

①[検索条件を表示]ボタンをクリックし、様々な条件で検索できます。

予約・利用一覧

検索条件 ① 検索条件を表示 ▼

検索条件を折りたたむ ^

検索条件

予約開始日 ~

予約終了日 ~

利用開始日 ~

利用終了日 ~

ステータス 予約中 利用中 返却済 キャンセル済

ステーション

II. 予約・利用

2. 予約・利用詳細を確認する

①「予約・利用一覧」画面で、行右端の[>]ボタンをクリックします。

| ステータス | 予約日時 | 利用日時 | 利用者名 | 利用料 | 予約番号 |
|-------|---|---|------|--------|------------------|
| 予約中 | 2026/01/30(金) 14:00～ 2026/01/30(金) 15:00 | | 山田太郎 | 900円 | 100000005639 ① > |
| 返却済 | 2026/01/30(金) 13:30～ 2026/01/30(金) 14:00 | 2026/01/30(金) 13:30～ 2026/01/30(金) 14:00 | 山田花子 | 240円 | 100000005637 > |
| 返却済 | 2026/01/30(金) 13:30～ 2026/01/30(金) 14:00 | 2026/01/30(金) 13:30～ 2026/01/30(金) 14:00 | 山田太郎 | 700円 | 100000005633 > |
| 返却済 | 2026/01/30(金) 13:00～ | 2026/01/30(金) 13:00～ | 山田太郎 | 1,200円 | 100000005634 > |

②予約・利用詳細をご確認いただけます。

| 予約・利用情報 | |
|----------|--------------|
| 予約番号 | 100000004022 |
| ステータス | 返却済 |
| 利用者名 | 山田太郎 |
| 車両ブランド | オリックスカーシェア |
| ステーション区分 | 一般 |
| ステーション | 東京駅 |
| 車種名 | フィット (HV) |
| 車種クラス | スタンダード |

| 予約・利用日時 | |
|-----------|---|
| 予約日時 (時間) | 2026/01/16(金) 18:00 ~ 2026/01/16(金) 19:00 (60分) |

III. 利用者

この章では、利用者の確認、登録、情報変更、削除方法についてご案内します。また、利用者の権限や全体管理者の変更方法についてもご案内します。

1. 利用者の権限と運転免許証の登録方法について
 - (1) 利用者の権限
 - (2) 運転免許証の登録方法
2. 利用者を表示・検索・ダウンロードする
 - (1) 利用者を表示する
 - (2) 利用者を検索する
 - (3) 利用者情報(CSV)をダウンロードする
3. 利用者を登録する
 - (1) 1名ずつ登録する
 - (2) 一括登録する(CSVアップロード)
 - (3) CSVアップロードでエラーが発生した場合
4. 利用者情報を更新／利用者を削除する
5. 運転免許証の有効期限・登録有無を確認する
6. 全体管理者を変更する

III. 利用者

1. 利用者の権限と運転免許証の登録方法について

(1) 利用者の権限

| | 全体管理者 | 管理者 | 運転者 |
|------------------------|-------|-----|-----|
| 管理者ポータルサイト for Bizログイン | ○ | ○ | × |
| 利用者サイトログイン | ○ | ○ | ○ |
| スマートフォンアプリの利用 | ○ | ○ | ○ |
| 請求情報閲覧 | ○ | ○ | × |
| 予約・利用情報閲覧 | ○ | ○ | × |
| 利用者一覧の閲覧 | ○ | ○ | × |
| 利用者の登録・情報更新・削除 | ○ | ○ | × |
| 全体管理者の変更 | ○ | × | × |
| 担当部署情報の更新 | ○ | × | × |
| 決済情報の更新 | ○ | × | × |
| 退会手続き | ○ | × | × |

- ・入会手続き時に運転免許証登録した方が自動的に全体管理者に設定されます。
- ・全体管理者を複数設定することはできません。
- ・氏名やメールアドレスは利用者サイトで変更できます。詳細は、P.43「VI. 困ったときは 3. 利用者の氏名やメールアドレスを変更したい」をご参照ください。

(2) 運転免許証の登録方法

- ・入会後に登録された管理者、運転者は、「仮登録」ステータスになります。
- ・利用者サイトやスマートフォンアプリで予約・利用を行うためには、追加されたご本人さまが運転免許証の登録を行い、ステータスを仮登録から有効に変更する必要があります。
- ・運転免許証の登録は、登録された管理者、利用者がパスワード設定 (<https://car-net.jp/orix/reset/password/email>) を行った後、右図のように利用者サイトまたはスマートフォンアプリにログインして行います。

運転免許証の登録ルート例

利用者サイトスマートフォン版
<https://car-net.jp/orix/>



III. 利用者

2. 利用者を表示・検索・ダウンロードする

(1) 利用者を表示する

①画面上部の[利用者一覧]をクリックします。



②「利用者一覧」画面を表示します。



The tooltip displays the email address 'example.orixcarshare@example.com' and the role '管理者' (Administrator).

メールアドレスをマウスオーバーしてポップアップをクリックすると、メールアドレスをクリップボードにコピーできます。

III. 利用者

2. 利用者を表示・検索・ダウンロードする

(2)利用者を検索する

①「利用者一覧」画面で[検索条件を表示]をクリックします。

利用者一覧

検索条件 ① 検索条件を表示

利用者登録 ダウンロード アップロード

1-1件を表示 / 1件

| 管理番号 | ステータス | 利用者名 | メールアドレス | 利用者区分 | 運転免許証有効期限 | |
|------|-------|-------|-------------------------|-------|------------|--------------------------------|
| | 有効 | 山田 太郎 | example.orixcarshare... | 管理者 | 2030/04/12 | ✎ 🗑️ |

1-1件を表示 / 1件

②検索条件を入力し、③[検索する]ボタンをクリックします。

利用者一覧

検索条件 検索条件を折りたたむ

ステータス 有効 一時利用停止 仮登録

管理番号

利用者名 (漢字) 姓 例) 山田 名 例) 太郎 ②

利用者名 (カナ) セイ 例) ヤマダ メイ 例) タロウ

メールアドレス 例) sample@example.com

利用者区分 管理者 運転者

③ 検索する 条件をクリア

III. 利用者

2. 利用者を表示・検索・ダウンロードする

(3) 利用者情報(CSV)をダウンロードする

①「利用者一覧」画面で[ダウンロード]ボタンをクリックします。



利用者一覧

検索条件 検索条件を表示

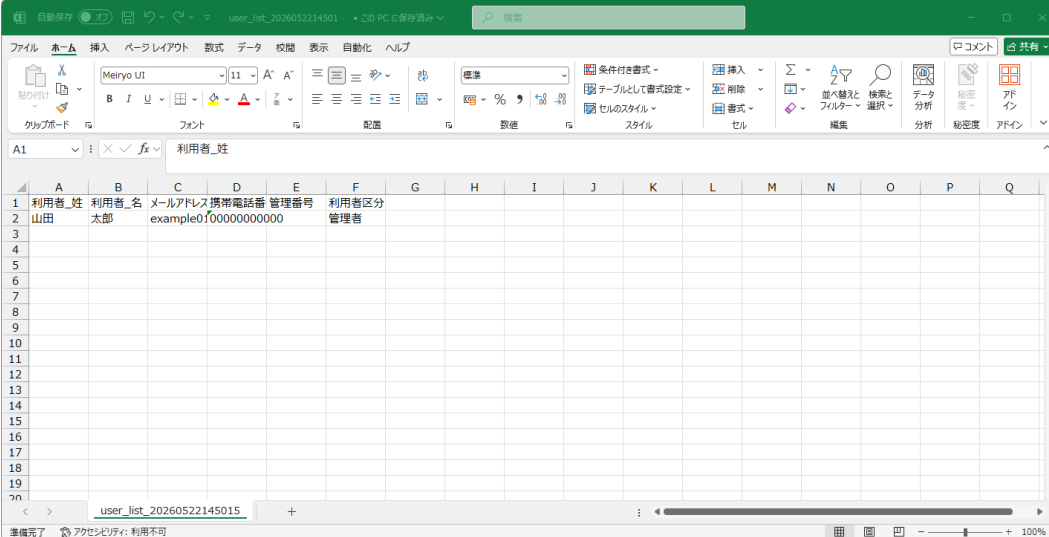
利用者登録 ① **ダウンロード** アップロード

1-1件を表示 / 1件

| 管理番号 | ステータス | 利用者名 | メールアドレス | 利用者区分 | 運転免許証有効期限 | |
|------|-------|-------|-------------------------|-------|------------|---|
| | 有効 | 山田 太郎 | example.orixcarshare... | 管理者 | 2030/04/12 |   |

1-1件を表示 / 1件

② Excelを起動し、ダウンロードしたファイルを開くと詳細をご確認いただけます。適宜書式変更等をお願いいたします。



Microsoft Excel

既定では、Excel はこのファイルで次のデータ変換を実行します:

- 先頭のゼロを削除する

これらの変換を永続的に保持しますか?

.csvまたは類似のファイルでの既定の変換について通知しません

変換 変換しない ヘルプ(H)

| 利用者_姓 | 利用者_名 | メールアドレス | 携帯電話番号 | 管理番号 | 利用者区分 |
|-------|-------|-----------------------|--------|------|-------|
| 山田 | 太郎 | example0f000000000000 | | | 管理者 |

・CSVファイルを開くと以下のダイアログが出現する場合があります。
[変換しない]を選択してください。

III. 利用者

3. 利用者を登録する

(1) 1名ずつ登録する

① 「利用者一覧」画面で[利用者登録]ボタンをクリックします。

利用者一覧

検索条件 検索条件を表示

利用者登録 ダウンロード アップロード

①

1-1件を表示 / 1件

| 管理番号 | ステータス | 利用者名 | メールアドレス | 利用者区分 | 運転免許証有効期限 | |
|------|-------|-------|-------------------------|-------|------------|--------------------------------|
| | 有効 | 山田 太郎 | example.orixcarshare... | 管理者 | 2030/04/12 | ✎ 🗑️ |

1-1件を表示 / 1件

②各項目を入力・選択し、③[保存する]ボタンをクリックします。

利用者登録

氏名

管理番号 ※任意

メールアドレス ②

携帯電話番号
ハイフンなしで入力してください。

利用者区分

キャンセル **保存する** ③

「管理番号」は100文字以内の英数記号が入力できる任意項目です。

①追加した利用者(仮登録)について

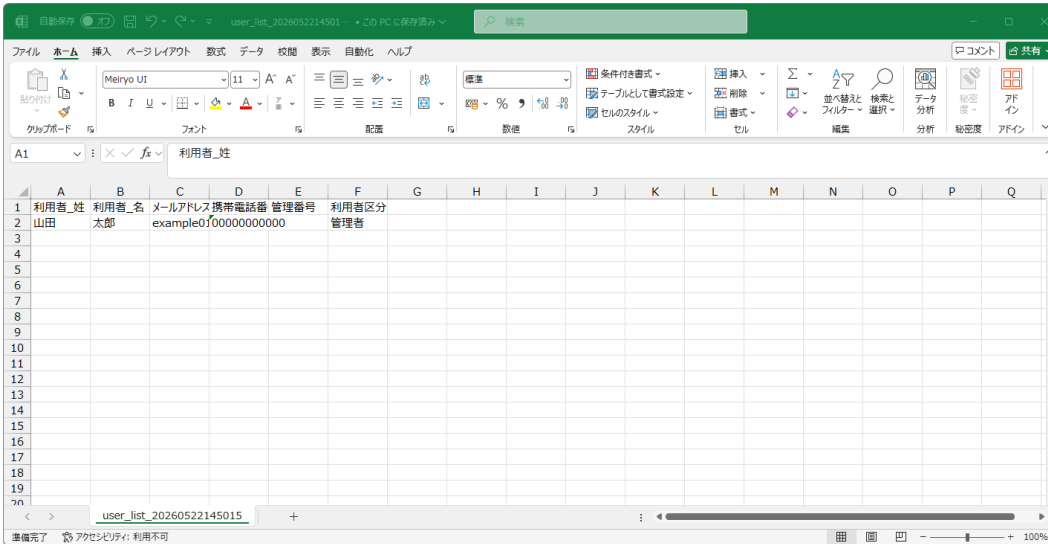
- 追加した利用者(仮登録)の方には追加された旨のメールは届きません。
- お手数ですが個別にご連絡いただき、下記URL <https://car-net.jp/orix/reset/password/email> からパスワード設定を行うようお願いください。
- 仮登録から有効化するには利用者ご本人さまの運転免許証登録が必要です。詳しくはP.11をご参照ください。

III. 利用者

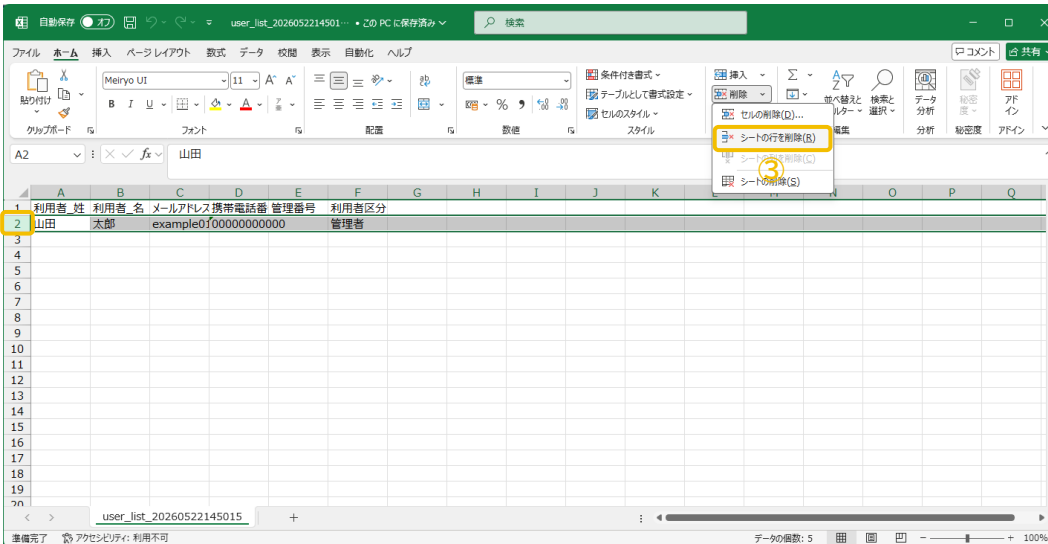
3. 利用者を登録する

(2)一括登録する(CSVアップロード)

①「1. 利用者を表示・検索・ダウンロードする (3)利用者情報(CSV)をダウンロードする」(P.14)でダウンロードしたCSVをExcelで開きます。



②登録済みの利用者の行全体を選択し、③「ホーム」タブから「シートの行を削除」を選択して削除します。

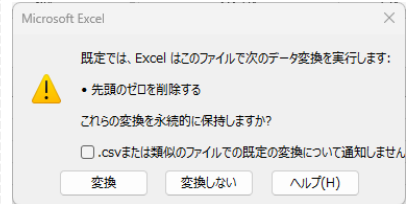


① CSVアップロードの注意点

- CSVアップロードでは、利用者の追加のみ可能です。
- 登録済の利用者情報変更や削除はできません。
- 登録済の利用者を削除せずにアップロードすることはできません(エラーとなります)。

・当社指定のCSVフォーマットでアップロードいただきます。あらかじめダウンロードしたCSVを更新することをおすすめします。

・CSVファイルを開くと以下のダイアログが出現する場合があります。[変換しない]を選択してください。



・ここではExcelを用いた操作例を記載しています。CSVファイルはExcel以外のテキストエディタ等でも更新できます。詳しくは各ソフトウェアのマニュアル等をご参照ください。

III. 利用者

3. 利用者を登録する

④追加したい利用者の姓名(必須)、メールアドレス(必須)、電話番号(必須、0から始まる11桁の数字)、管理番号(任意)、管理者区分(必須、数字)を入力します。

| 利用者_姓 | 利用者_名 | メールアドレス | 携帯電話番号 | 管理番号 | 利用者区分 |
|-------|-------|-----------------------|-------------|------|-------|
| 山田 | 花子 | example02@example.com | 00000000000 | | 2 |
| 山田 | 次郎 | example03@example.com | 00000000000 | | 3 |
| | | | | | |

①管理者区分について
・「管理者区分」の列は、以下に読み替えて半角数字でご入力ください。
管理者:2、運転者:3

①CSV作成時の注意点

- ・CSVファイルはExcel以外のテキストエディタ等でも更新できます。詳しくは各ソフトウェアのマニュアル等をご参照ください。
 - ・「管理者区分」の列は、お手数ですが以下に読み替えて半角数字でご入力ください。
管理者:2、運転者:3
- ※全体管理者はCSVで追加できません。管理者として追加後、画面から変更します。
- ・ファイルの拡張子は「.csv」、ファイルの文字コードは「Shift_JIS」となります。
 - ・一度に追加できる利用者は最大100件です。
 - ・1行目の見出しの文字列は変更しないでください。
 - ・同じメールアドレスの利用者を複数追加することはできません。
 - ・登録済の利用者情報をアップロードで更新することはできません。

⑤ファイルを保存します。

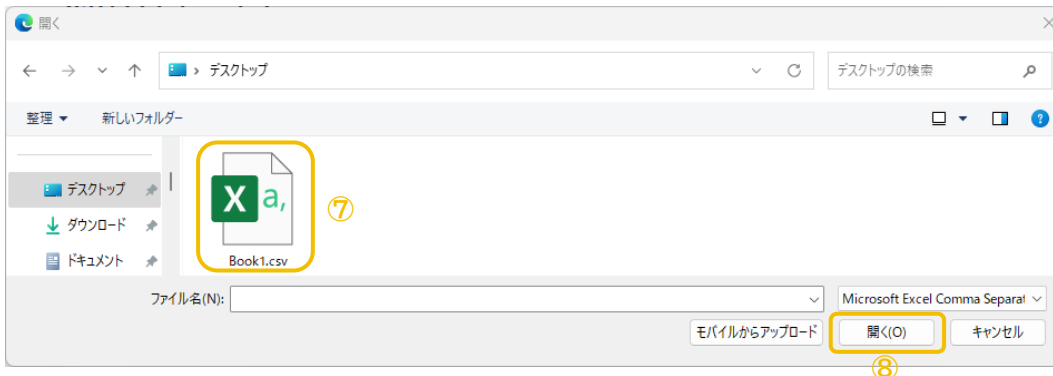
III. 利用者

3. 利用者を登録する

⑥「利用者一覧」画面で[アップロード]をクリックします。



⑦保存したファイルを選択し⑧[開く]をクリックします。



⑨利用者が仮登録されたことを確認します。



⑩ 仮登録について
 ・仮登録した利用者の方に個別にご連絡が必要です。詳細は次ページをご参照ください。

III. 利用者

3. 利用者を登録する

①追加した利用者(仮登録)について

- ・追加した利用者(仮登録)の方には追加された旨のメールは届きません。
- ・お手数ですが個別にご連絡いただき、下記URL
<https://car-net.jp/orix/reset/password/email>
からパスワード設定いただくようお願いください。
- ・仮登録から有効化するには利用者ご本人さまの運転免許証登録が必要です。詳しくはP.11「(2)運転免許証の登録方法」をご参照ください。

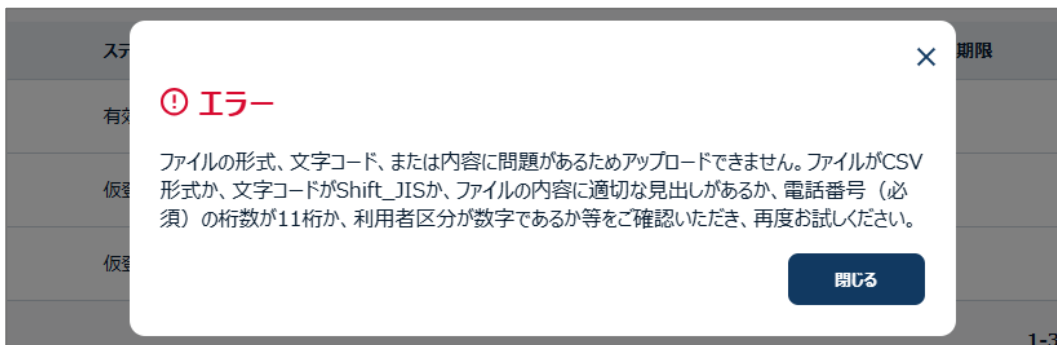
▼パスワード設定画面

仮登録された方のメールアドレスを入力して送信すると、パスワード設定ご案内メールが届きます。



(3)CSVアップロードでエラーが発生した場合

図のようなエラーが発生した場合は、下記「CSV作成時の注意点」をご確認ください。



①CSV作成時の注意点

- ・「管理者区分」の列は、お手数ですが以下に読み替えて半角数字でご入力ください。
管理者:2、運転者:3
- ※全体管理者はCSVで追加できません。管理者として追加後、画面から変更します。
- ・ファイルの拡張子は「.csv」、ファイルの文字コードは「Shift_JIS」となります。
- ・一度に追加できる利用者は最大100件です。
- ・1行目の見出しの文字列は変更しないでください。
- ・同じメールアドレスの利用者を複数追加することはできません。
- ・登録済の利用者情報をアップロードで更新することはできません。

III. 利用者

4. 利用者情報を更新／利用者を削除する

(1) 利用者情報を更新する

①「利用者一覧」画面で、更新したい利用者のアイコンをクリックします。

利用者一覧

検索条件 検索条件を表示

利用者登録 ダウンロード アップロード

1-3件を表示 / 3件

| 管理番号 | ステータス | 利用者名 | メールアドレス | 利用者区分 | 運転免許証有効期限 | |
|------|-------|-------|-------------------------|-------|------------|----------------|
| | 有効 | 山田 太郎 | example.orixcarshare... | 管理者 | 2026/02/27 | |
| | 仮登録 | 山田 花子 | example2.orixcarshar... | 管理者 | | ① |
| | 仮登録 | 山田 次郎 | example3.orixcarshar... | 運転者 | | |

1-3件を表示 / 3件

②管理番号、区分を更新し③[保存する]ボタンをクリックします。

利用者情報更新

ステータス 仮登録

利用者番号 1000000148

氏名 山田 花子

氏名 (カナ)

管理番号 ※任意

携帯電話番号 07031713047

メールアドレス ②

利用者区分 全体管理者に設定する

運転免許証有効期限

キャンセル ③

全体管理者設定についてはP.23
をご参照ください。

① 注意

- ・管理番号、区分、全体管理者設定以外の項目は更新できません。
- ・各管理者または運転者が利用者サイトにログインし、更新してください。

III. 利用者

4. 利用者情報を更新／利用者を削除する

(2)利用者を削除する

①「利用者一覧」画面で、削除したい利用者のアイコンをクリックします。

利用者一覧

検索条件 検索条件を表示

利用者登録 ダウンロード アップロード

1-3件を表示 / 3件

| 管理番号 | ステータス | 利用者名 | メールアドレス | 利用者区分 | 運転免許証有効期限 | |
|------|-------|-------|-------------------------|-------|------------|----------------------------------|
| | 有効 | 山田 太郎 | example.orixcarshare... | 管理者 | 2026/02/27 | ✎ 🗑️ |
| | 仮登録 | 山田 花子 | example2.orixcarshar... | 管理者 | | ✎ 🗑️ |
| | 仮登録 | 山田 次郎 | example3.orixcarshar... | 運転者 | | ✎ 🗑️ ① |

1-3件を表示 / 3件

②ダイアログが表示されますので[削除する]ボタンをクリックします。

利用者登録 ダウンロード アップロード

1-3件を表示 / 3件

管理番号 ステータス 利用者名 メールアドレス 利用者区分 運転免許証有効期限

山田 次郎

キャンセル 削除する ②

1-3件を表示 / 3件

①利用者削除の注意点

- ・削除された管理者(同一メールアドレスの場合)は、90日間再登録できません(運転者は即時再登録可能)。
- ・削除された利用者は、利用者サイトやスマートフォンアプリで予約の登録を行うことはできません。
- ・選択した利用者が予約中の場合は削除できません。対象の利用者ご本人で予約のキャンセルをお願いします。
- ・選択した利用者が車両を利用中の場合は削除できません。対象の利用者ご本人でご返却をお願いします。

III. 利用者

5. 運転免許証の有効期限・登録有無を確認する

① 「利用者一覧」画面の「運転免許証有効期限」列を確認します。

利用者一覧

検索条件 検索条件を表示

利用者登録 ダウンロード アップロード

1-3件を表示 / 3件

| 管理番号 | ステータス | 利用者名 | メールアドレス | 利用者区分 | 運転免許証有効期限 | |
|------|-------|-------|-------------------------|-------|------------|--|
| | 有効 | 山田 太郎 | example.orixcarshare... | 管理者 | 2026/02/27 | |
| | 仮登録 | 山田 花子 | example2.orixcarshar... | 管理者 | ① | |
| | 仮登録 | 山田 次郎 | example3.orixcarshar... | 運転者 | | |

1-3件を表示 / 3件

各管理者、利用者の運転免許証有効期限をご確認いただけます。空欄の場合は運転免許証が未登録となります。

III. 利用者

6. 全体管理者を変更する

①「利用者一覧」画面で全体管理者にしたい利用者を選択します。

| 管理番号 | ステータス | 利用者名 | メールアドレス | 利用者区分 | 運転免許証有効期限 | |
|------|-------|-------|-------------------------|-------|------------|----------------|
| | 有効 | 山田 太郎 | example.orixcarshare... | 管理者 | 2026/02/27 | |
| | 有効 | 山田 花子 | example2.orixcarshar... | 管理者 | 2030/04/12 | ① |
| | 仮登録 | 山田 次郎 | example3.orixcarshar... | 運転者 | | |

① 注意

- ・ステータスが「仮登録」の場合は全体管理者に設定することができません。先に運転免許証登録をお願いします。

②「利用者区分」を[管理者]に、③[全体管理者に設定する]をチェックし、④[保存する]ボタンをクリックします。

① 注意

- ・全体管理者を複数設定することはできません。
- ・全体管理者を変更すると、変更元の利用者区分は「管理者」となります。

IV. 契約内容

この章では、契約内容の確認方法、変更方法についてご案内します。

1. 契約内容を確認する
2. 契約内容を変更したい
 - (1) 契約情報/プランを変更したい
 - (2) 担当部署情報を変更する

IV. 契約内容

1. 契約内容を確認する

①画面右上の[氏名]をクリックし、②[契約内容]をクリックします。



③契約情報、担当部署情報、プラン情報をご確認いただけます。



IV. 契約内容

2. 契約内容を変更したい

(1) 契約情報/プランを変更したい

契約情報(契約法人名称、法人番号)の変更、またはプランの変更をご希望の場合は、郵送での申請が必要です。

詳しくは、オリックスカーシェアホームページ「既契約法人さま 契約内容の変更」をご参照ください(<https://www.orix-carshare.com/corporate/contract/>)。

The screenshot displays the ORIX CarShare management portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ORIX CarShare logo on the left, and menu items for '請求一覧' (Request List), '予約・利用一覧' (Reservation/Usage List), and '利用者一覧' (User List) in the center. On the right side of the navigation bar, the user name '山田 太郎さん' (Mr. Yamada Taro) is displayed with a dropdown arrow. Below the navigation bar, the main content area is divided into two sections. The first section is titled '契約情報' (Contract Information) and contains a table with the following data: '契約先番号' (Contract No.) is 1000000001, '契約法人名称' (Contractor Name) is 株式会社折橋自動車 (Kawabashi Auto Co., Ltd.), '契約法人名称 (カナ)' (Contractor Name (Kana)) is カブシキガイシャオリックスジドウシャ (Kabushiki Kaisha Orix Jidousha), and '法人番号' (Corporate Number) is 0000000000000. The second section is titled 'プラン情報' (Plan Information) and contains a table with the following data: '現在加入中のプラン' (Current Plan) is 法人 (Corporate), '新しいプラン' (New Plan) is 法人 (Corporate) with a note '2026年3月1日から適用されます' (Applicable from March 1, 2026), and '同時利用可能台数' (Simultaneous Useable Number of Vehicles) is 10. A vertical ellipsis icon is located between the two sections.

| 契約情報 | |
|-------------|--------------------|
| 契約先番号 | 1000000001 |
| 契約法人名称 | 株式会社折橋自動車 |
| 契約法人名称 (カナ) | カブシキガイシャオリックスジドウシャ |
| 法人番号 | 0000000000000 |

| プラン情報 | |
|-----------|-------------------------|
| 現在加入中のプラン | 法人 |
| 新しいプラン | 法人 2026年3月1日から適用されます |
| 同時利用可能台数 | 10 |

IV. 契約内容

2. 契約内容を変更したい

(2)担当部署情報を変更する

①画面右上の[氏名]をクリックし、②[契約内容]をクリックします。



③担当部署情報欄下部の[編集する]ボタンをクリックします。



IV. 契約内容

2. 契約内容を変更したい

④必要な項目を入力し、⑤[保存する]ボタンをクリックします。

ORIX CarShare 請求一覧 予約・利用一覧 利用者一覧 山田 太郎さん

契約情報

全体管理者 山田太郎

担当部署 管理本部

担当連絡先 00000000000

本社住所と同じ

郵便番号 0000000 **4** 住所自動入力

ハイフンなしで入力してください。

都道府県 東京都

市区町村 千代田区

番地 丸の内1-1-1

建物名・号室

安心バック 加入する 加入しない
予約時にも選択いただけます。

当サイトで変更できない内容については「変更申込書」をお送りください。
書類や送付先についてはこちら

キャンセル **5** 保存する

全体管理者は「利用者一覧」から変更できます。また、全体管理者を変更できるのは全体管理者ご本人のみとなります。

V. 決済情報

この章では、決済情報の確認、料金請求方式(決済方法)の変更、請求書送付ご希望の場合の設定方法についてご案内します。

1. クレジットカード払いのお客さま
 - (1) 決済情報を確認する
 - (2) クレジットカードを追加する
 - (3) クレジットカードを削除する
 - (4) メインのクレジットカードを変更する
2. 口座振替のお客さま
 - (1) 決済情報を確認する(引落口座/請求方式の変更方法)
 - (2) 請求書送付をご希望の場合
3. 銀行振込のお客さま
 - (1) 決済情報を確認する(引落口座/請求方式の変更方法)
 - (2) 請求書送付をご希望の場合

V. 決済情報

1. クレジットカード払いのお客さま

クレジットカード払いのお客さま向けに、決済情報の確認、カードの追加／削除、メインカードの変更方法、料金請求方式(決済方法)の変更方法についてご案内します。

(1) 決済情報を確認する

①画面右上の[氏名]をクリックし、②[決済情報]をクリックします。



①注意

・決済情報は全体管理者のみ更新できます。

③クレジットカード情報を確認できます。



クレジットカード番号は下4桁のみ表示しています。

①料金請求方式を変更するには？

- ・クレジットカード以外のお支払い方法は、銀行振込または口座振替です。
- ・銀行振込または口座振替への変更をご希望の場合は、ホームページより変更申込書をダウンロードし、記入・印刷の上ご郵送ください(口座振替の場合は口座振替依頼書もあわせてダウンロードの上ご用意ください)。

V. 決済情報

1. クレジットカード払いのお客さま

(2) クレジットカードを追加する

① 決済情報画面右下の[編集する]ボタンをクリックします。



登録できるクレジットカードは最大2枚です。

② [新しいクレジットカードを追加する]をクリックします。



V. 決済情報

1. クレジットカード払いのお客さま

③各項目を入力します。

ORIX CarShare 請求一覧 予約・利用一覧 利用者一覧 山田 太郎さん

新しいカードを追加する

- ・法人または代表者名義のクレジットカードをご準備ください。
- ・3Dセキュアが設定されているクレジットカードをご用意ください。
- ・デビットカード、プリペイドカード、各種電子マネーはご利用いただけません。
- ・JCB、VISA、Master Card、AMERICAN EXPRESS、Diners Clubがご利用いただけます。

クレジットカード番号 1234 5678 9012 3456

クレジットカード名義 TARO YAMADA

有効期限 MM / YY

セキュリティコード 123

メインカードに設定する

キャンセル 追加する

「メインカードに設定する」にチェックを入れて追加すると、追加したカードがメインカードになります。

④[追加する]ボタンをクリックします。

(3)クレジットカードを削除する

①決済情報画面右下の[編集する]ボタンをクリックします。

ORIX CarShare 請求一覧 予約・利用一覧 利用者一覧 山田 太郎さん

決済情報

料金請求方式 クレジットカード

メインのクレジットカード

●●●●●●●● 1234
有効期限 12月 / 2026年

ご登録済みのクレジットカード

●●●●●●●● 5678
有効期限 1月 / 2027年

編集する

V. 決済情報

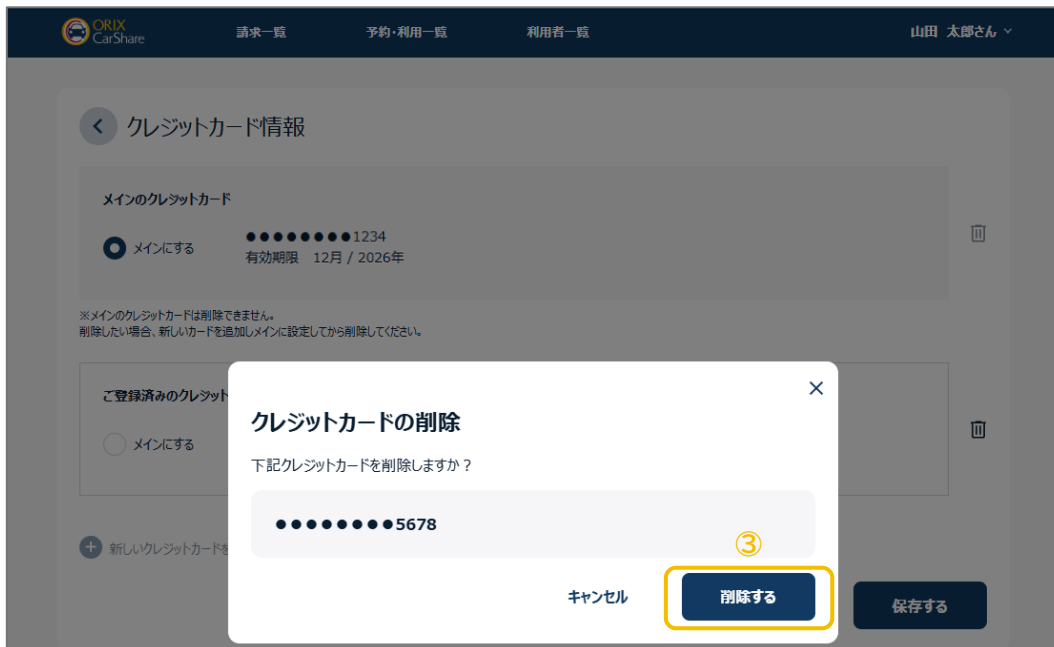
1. クレジットカード払いのお客さま

②「ご登録済みのクレジットカード」欄のごみ箱アイコンをクリックします。



メインに設定しているクレジットカードを削除することはできません。メインのクレジットカードを切り替えてください(次項ご参照)。

③問題なければ[削除する]ボタンをクリックして完了します。



V. 決済情報

1. クレジットカード払いのお客さま

(4)メインのクレジットカードを変更する

①決済情報画面右下の[編集する]ボタンをクリックします。

ORIX CarShare 請求一覧 予約・利用一覧 利用者一覧 山田 太郎さん

決済情報

料金請求方式 クレジットカード

メインのクレジットカード
●●●●●●●●1234
有効期限 12月 / 2026年

ご登録済みのクレジットカード
●●●●●●●●5678
有効期限 1月 / 2027年

① 編集する

お支払いはメインのクレジットカードでの引き落としとなります。

②「ご登録済みのクレジットカード」欄の[メインにする]をチェックします。

ORIX CarShare 請求一覧 予約・利用一覧 利用者一覧 山田 太郎さん

クレジット情報

メインのクレジットカード
 メインにする ●●●●●●●●1234
TARO YAMAMOTO
有効期限 12月 / 2026年

※メインのクレジットカードは削除できません。
削除したい場合、新しいカードを追加しメインに設定してから削除してください。

ご登録済みのクレジットカード
 メインにする ●●●●●●●●5678
TARO YAMAMOTO
有効期限 1月 / 2027年

+ 新しいクレジットカードを追加する

キャンセル 保存する ③

③[保存する]ボタンをクリックして完了します。

V. 決済情報

2. 口座振替のお客さま

口座振替のお客さま向けに、決済情報の確認、引落口座の変更、料金請求方式(決済方法)の変更、請求書送付ご希望の場合の設定方法についてご案内します。

(1) 決済情報を確認する

①画面右上の[氏名]をクリックし、②[決済情報]をクリックします。



① 注意

・決済情報は全体管理者のみ更新できます。

決済情報、請求書送付先が確認できます。



請求書送付をご希望されない場合、請求書送付先欄は表示されません。

請求書送付先ご希望有無の変更は次のページをご参照ください。

① 引落口座を変更するには？

・ホームページより変更申込書と口座振替依頼書をダウンロードし、記入・印刷の上ご郵送ください。

① 料金請求方式を変更するには？

・口座振替以外のお支払い方法は、銀行振込またはクレジットカードです。
・銀行振込への変更をご希望の場合はホームページより変更申込書をダウンロードし、記入・印刷の上ご郵送ください。
・クレジットカードへのご変更はできません。クレジットカードでのお支払いをご希望の場合は、一度退会いただき、再度Webにてご入会の手続きをお願いします。

V. 決済情報

2. 口座振替のお客さま

(2)請求書送付をご希望の場合

①「決済情報」画面下部の[編集する]ボタンをクリックします。

ORIX CarShare 請求一覧 予約・利用一覧 利用者一覧 山田 太郎さん

| | |
|--------|---------------|
| 建物名・号室 | カーシェアビル10F |
| 会社名 | 株式会社カーシェアジャパン |
| 部署名 | 経理部 |
| 担当者名 | 佐藤花子 |

① 編集する

© ORIX Auto Corporation.

②「請求書郵送」欄の[希望する]を選択します。

ORIX CarShare 請求一覧 予約・利用一覧 利用者一覧 山田 太郎さん

< 請求書送付先更新

請求書郵送 ② 希望する 希望しない

キャンセル 保存する

③表示された各欄に入力し、④[保存する]ボタンをクリックします。

ORIX CarShare 請求一覧 予約・利用一覧 利用者一覧 山田 太郎さん

< 請求書送付先更新

請求書郵送 希望する 希望しない

郵便番号 1010001 住所自動入力

ハイフンなしで入力してください。

都道府県 東京都

市区町村 千代田区

町域・番地 丸の内1-1-1 ③

建物名・号室 ※任意 カーシェアビル10F

会社名 株式会社カーシェアジャパン

部署名 ※任意 経理部

担当者名 ※任意 佐藤 健一

キャンセル 保存する ④

請求書の発送日は毎月5日頃となります。

郵便番号を入力し[住所自動入力]ボタンをクリックすると、町域・番地までの住所を反映できます。

① 注意

・送付先に別会社(グループ会社を含む)を指定することはできません。

V. 決済情報

3. 銀行振込のお客さま

銀行振込のお客さま向けに、決済情報の確認、料金請求方式(決済方法)の変更、請求書送付ご希望の場合の設定方法についてご案内します。

(1) 決済情報を確認する

①画面右上の[氏名]をクリックし、②[決済情報]をクリックします。



① 注意

・決済情報は全体管理者のみ更新できます。

決済情報、請求書送付先が確認できます。



請求書送付をご希望されない場合、請求書送付先欄は表示されません。

請求書送付先ご希望有無の変更は次のページをご参照ください。

① 料金請求方式を変更するには？

- ・銀行振込以外のお支払い方法は、口座振替またはクレジットカードです。
- ・口座振替への変更をご希望の場合はホームページより変更申込書と口座振替依頼書をダウンロードし、記入・印刷の上ご郵送ください。
- ・クレジットカードへのご変更はできません。クレジットカードでのお支払いをご希望の場合は、一度退会いただき、再度Webにてご入会の手続きをお願いします。

V. 決済情報

3. 銀行振込のお客さま

(2) 請求書送付をご希望の場合

①「決済情報」画面下部の[編集する]ボタンをクリックします。

ORIX CarShare 請求一覧 予約・利用一覧 利用者一覧 山田 太郎さん

| | |
|--------|---------------|
| 建物名・号室 | カーシェアビル10F |
| 会社名 | 株式会社カーシェアジャパン |
| 部署名 | 経理部 |
| 担当者名 | 佐藤花子 |

① 編集する

© ORIX Auto Corporation.

②「請求書郵送」欄の[希望する]を選択します。

ORIX CarShare 請求一覧 予約・利用一覧 利用者一覧 山田 太郎さん

< 請求書送付先更新

請求書郵送 ② 希望する 希望しない

キャンセル 保存する

③表示された各欄に入力し、④[保存する]ボタンをクリックします。

ORIX CarShare 請求一覧 予約・利用一覧 利用者一覧 山田 太郎さん

< 請求書送付先更新

請求書郵送 希望する 希望しない

郵便番号 1010001 住所自動入力

ハイフンなしで入力してください。

都道府県 東京都

市区町村 千代田区

町域・番地 丸の内1-1-1 ③

建物名・号室 ※任意 カーシェアビル10F

会社名 株式会社カーシェアジャパン

部署名 ※任意 経理部

担当者名 ※任意 佐藤 健一

キャンセル 保存する ④

請求書の発送日は毎月5日頃となります。

郵便番号を入力し[住所自動入力]ボタンをクリックすると、町域・番地までの住所を反映できます。

① 注意

・送付先に別会社(グループ会社を含む)を指定することはできません。

VI. 困ったときは

この章では、トラブルシューティングについてご案内します。

1. ログインできない
2. 利用者の画面に「お支払いがお済みでない請求があります。」と表示される
3. 利用者の氏名やメールアドレスを変更したい

VI. 困ったときは

1. ログインできない

①「ログイン」画面下部の[パスワードを忘れた方、未設定の方はこちら]リンクをクリックします。



①メールアドレスを忘れた場合
 ・メールアドレスを忘れた場合は、問合せ受付センターまでご連絡ください。

②「ご登録済みのメールアドレス」欄に入力し③[メールを送信]ボタンをクリックします。



④ご登録済みのメールアドレスにメールが送信されます。



VI. 困ったときは

1. ログインできない

⑤メール内のURLをクリックします。

オリックスカーシェア パスワード設定のご案内

info@orix.car-net.jp

To example.orixcarshare@example.com ▼

日頃はオリックスカーシェアをご利用いただき、ありがとうございます。

このメールは、パスワード再設定手続きを行われたお客さまにお送りしております。

下記URLにアクセスいただき、パスワード設定の手続きにお進みください。

https://car-net-qa.jp/corp/orix_old/reset/password/edit?resetKey=1234567890

<お手続きの期限>

パスワード設定手続きは、本メール到着から24時間以内に行ってください。

24時間が経過した場合は、最初からお手続きください。

①メールについて

- ・メール送信元は「info@orix.car-net.jp」、件名は「オリックスカーシェア パスワード設定のご案内」です。メールが届かない場合は迷惑メールフォルダに振り分けられていないかご確認ください。

⑥「新しいパスワード」「新しいパスワード(確認)」を入力し⑦[設定]ボタンをクリックします。ログイン画面が表示され新しいパスワードでログインできます。

新しいパスワードを設定してください。
半角英数字を含めた8文字以上で入力してください。
現在登録中のパスワードは設定できません。

⑥ 新しいパスワード
新しいパスワードを入力してください。

⑦ 新しいパスワード (確認)
確認のため再度入力してください。

設定

①パスワードについて

- ・パスワードは半角英数字を含めた8文字以上で入力してください。
- ・現在登録中のパスワードと同じパスワードは設定できません。

VI. 困ったときは

2. 利用者の画面に「お支払いがお済みでない請求があります。」と表示される

(1)利用者サイトでの表示

①利用者のスマートフォンアプリや利用者サイトで、「お支払いがお済みでない請求があります。」と表示され、予約ができない場合があります。



(2)クレジットカードの更新

「管理者ポータルサイト for Biz」に全体管理者でログインし、①画面右上の[氏名]をクリックし、②[決済情報]をクリックします。



③クレジットカードを更新します。詳細は、P.31「V. 決済情報 1. クレジットカード払いのお客さま (2)クレジットカードを追加する」、P.34「(4)メインのクレジットカードを変更する」をご参照ください。

①注意

・決済情報は全体管理者のみ更新できます。

②注意

・クレジットカード以外のお客さまは当社担当までお問い合わせください。

VI. 困ったときは

3. 利用者の氏名やメールアドレスを変更したい

①利用者(全体管理者、管理者、運転者を含みます)ご本人のアカウントで、利用者サイトにログインします(https://car-net.jp/orix/login)。

①注意

・「管理者ポータルサイト for Biz」では氏名やメールアドレスの変更はできません。

②画面右上の[氏名]をクリックし、③[基本情報とログイン情報]をクリックします。



VI. 困ったときは

3. 利用者の氏名やメールアドレスを変更したい

③ページ下部のボタンをクリックし、氏名や携帯電話番号、住所などの基本情報、メールアドレス・パスワードのログイン情報を変更できます。

The screenshot displays the user management interface for ORIX CarShare. The top navigation bar includes the ORIX CarShare logo, menu items like '予約一覧', '利用履歴', '各種申請', and 'お問い合わせ', and the user name '山田 太郎さん'. The main content area is divided into two sections: '基本情報' (Basic Information) and 'ログイン情報' (Login Information). The '基本情報' section contains fields for '氏名' (Name: 山田 太郎), 'カナ' (Kana: ヤマダ タロウ), and '利用者番号' (User ID: 1000000061). The 'ログイン情報' section contains fields for 'メールアドレス' (Email: example.orixcarshare@example.com) and 'パスワード' (Password). A yellow circle with the number '3' highlights the '編集する' (Edit) buttons for the '基本情報' and 'ログイン情報' sections.

| 項目 | 内容 | 操作 |
|---------|----------------------------------|------|
| 基本情報 | | |
| 契約者情報 | | |
| 氏名 | 山田 太郎 | |
| カナ | ヤマダ タロウ | |
| 利用者番号 | 1000000061 | |
| ログイン情報 | | |
| メールアドレス | example.orixcarshare@example.com | 編集する |
| パスワード | ●●●●●●●● | 編集する |