

カルネオンライン申請 利用登録方法の説明 (法人登録)

一般社団法人 日本商事仲裁協会

カルネオンライン申請 利用登録方法の説明（法人登録）

- 推奨動作環境
 - 利用登録方法
 - 仮登録
 - 仮登録入力
 - 入力内容の確認
 - 送信完了
 - 登録申請書の作成
 - ログイン
 - カルネ発給申請に係る登録申請書の作成- 説明
 - 登録者情報の入力
 - 管理者の入力
 - 申請者情報の入力
 - 入力内容の確認
 - カルネ発給申請に係る登録申請書の印刷
 - 印刷後の流れ
-

推奨動作環境

- OS: Windows または Macの、メーカーがサポートしているバージョン。
- ブラウザ: Chrome、Firefox、Edge (Chromium版)、Safari の最新版。
- 画面の解像度: 幅1600px、高さ1080px以上
- インターネット接続速度: 2Mbps以上
- 表計算ソフト: Microsoft Excel 2013 以降または Libre Office 5 以降。もしくはGoogle Spreadsheet。

利用登録方法

- カルネ電子申請システムをご利用になるには、利用登録手続きが必要です。
- このマニュアルでは、初めてカルネ電子申請システムをご利用になるための、利用登録手続きの画面操作方法について説明いたします。
- 事前に、Webサイト「ご利用の流れ (<https://carnet.jcaa.or.jp/flow/>)」の「利用登録」をご覧ください「利用登録 (https://regist.jcaa.or.jp/cs/user_regist)」にお進みください。

仮登録



最初に仮登録を行います。

説明を読んで「次へ」進んでください。

仮登録入力



法人名: この入力の有無で、法人か個人かを判別いたします。法人の方は法人名を必ずご入力ください。

メールアドレス: このメールアドレスに本登録用のURLが送信されますので、本登録に使用するパソコンで受信できるメールアドレスをご入力ください。

パスワード: パスワードは仮登録のためだけのものですが、本登録が完了するまではかならず覚えておいてください。

入力内容の確認



入力内容を確認し、「送信」してください。

送信完了



送信が完了すると、この画面が表示されます。

しばらくすると、「カルネ電子申請システム利用に係る登録申請書作成についてのご案内」というタイトルのメールが届きます。

メールが届いたら、それまでの画面は閉じて構いません。

上記メールのURLをクリックし、登録申請書の作成に進みます。登録申請書の作成は仮登録から10日以内をお願いします。10日を過ぎた場合にはこのURLは無効になりますので、もう一度最初から仮登録を行ってください。

株式会社×××××
日本 太郎 様

このメールはカルネ発給申請に係る登録の手続きのご案内です。

▼下記アドレスより登録申請書を作成してください。
(登録されたパスワードの入力が必要です)

https://xxxxxxxxxxxxx/create_app/XXXXXXXXXXXX

上記アドレスの有効期限は 2020年〇月×日までです。
期限内に登録申請書の作成を完了してください。

登録申請書の作成

- 利用登録は書類を提出する必要があります。この画面では登録申請書の作成を行い、最後に印刷を行います。印刷できるパソコンで入力を行ってください。
- 登録申請書作成画面は複数ページにわたりますが「保存して次へ」ボタンを押すたびに一旦保存されます。途中ブラウザを閉じてしまったり、作業を中断してパソコンをシャットダウンした場合でも、ログインし直すと続きの入力が可能です。
- 保存期間は仮登録開始から10日間です。

ログイン

仮登録時に登録したパスワードを入力してログインします。

カルネ発給申請に係る登録申請書の作成 - 説明

この画面には入力項目はありませんが、[登録者][管理者][申請者]の違いとそれぞれの役割について十分に理解した上で次に進んでください。

登録者情報の入力

登録者情報の入力

法人番号 * 1234567890123
法人格 * 株式会社
法人格付加種別 * 営
法人名 * XXXXX
住所 (英文表記) * * 3-17 Kojimachi, Chiyodaka, Tokyo
国 * JAPAN
代表者氏名 * 代表者
代表者フリガナ * テンサイ タロウ
電話番号 * 03-0000-0000
カルネを知った理由 * Webサイトの検索

保存して次へ

法人: この画面は法人か個人かで入力項目が異なります。法人なのに法人名欄が表示されていない場合には仮登録時の法人名欄の入力が漏れているので、仮登録からやり直してください。

住所: ここに入力する住所は法人の登記書類記載の本店所在地です。管理者の勤務地が本店所在地と異なる場合でも必ず法人の本店所在地をご入力ください。

赤字の注意が出る場合には入力の内容を修正してください。

管理者の入力

管理者の入力

登録者情報をコピー

電話番号 * 03-0000-0000
郵便番号 * 090-0000-0000
市区町村 * 千代田区
以降住所 * 神田区 3-17
建物名
管理者氏名 * 日本支部
管理者フリガナ * ニホン タロウ
所属部署
電話番号 * 03-0000-0000
日中連絡がつく電話番号 (携帯電話等) * 090-0000-0000
FAX番号 * 03-0000-0000
メールアドレス * example@example.com

次へ

登録者情報をコピー: 管理者の所在地がすでに入力済みの法人所在地と同じ場合にはこのボタンを押すことで入力を省略できます。利用登録の完了通知書は、この画面で入力した管理者宛に届きます。

支店住所をカルネ記載用に追加登録する: カルネには入力した本店所在地が印字されます。支店住所をカルネに印字したい場合にはこの欄にチェックを入れ、英文支店住所を入力してください。カルネ申請時に支店住所を選択することができるようになります。

赤字の注意が出る場合には入力の内容を修正してください。

申請者情報の入力

申請者登録不要：法人内でカルネ発給申請を管理者のみが行う予定の場合はこの欄にチェックを入れてください。申請者情報の入力を省略できます。

その他の法人に所属：登録する申請者が外部の業者など別法人の場合はこちらを選択し、法人名も正確に入力してください。

管理者情報をコピー：申請者の住所が管理者と同じ場合にはこのボタンを押すことで入力を省略できます。

続けて申請者を登録する：申請者を続けて入力できます。

※ここで登録できる申請者は最大30名までです。

入力内容の確認

登録者情報	
登録者区分	法人
法人番号	1234567890123
法人格	株式会社
法人格付加前後	前
法人名	XXXXX
法人名 (英文表記) *	XXXXX
法人名フリガナ	ホウジンフリガナ
郵便番号	101-0054
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
以降住所	神田區町3-17
建物名	
住所 (英文表記) *	3-17 Kandaishicho
都府県 (英文表記) *	Chiyodaku, Tokyo
国 *	JAPAN
代表者氏名	神田 太郎
代表者氏名フリガナ	シウサイ タロウ
電話番号	03-0000-0000
カルネを用いた理由	Webサイトの構築

この画面ですべての入力内容を確認します。

入力内容の確認（続き）

管理者

郵便番号	101-0054
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
以降住所	神田区 3-17
建物名	
管理者氏名	日本 太郎
管理者フリガナ	ニホン タロウ
所属番号	
電話番号	03-0000-0000
日本国境がつく電話番号 (携帯電話番号)	090-0000-0000
FAX番号	
メールアドレス	example@example.com

申請者

所属番号	
郵便番号	101-0054
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
以降住所	神田区 3-17
建物名	
申請者氏名	日本 太郎
申請者フリガナ	ニホン タロウ
電話番号	03-0000-0000
日本国境がつく電話番号 (携帯電話番号)	090-0000-0000
FAX番号	
メールアドレス	example@example.com

© The Japan Commercial Arbitration Association.

入力画面に戻る：申請者情報を修正したい場合はこのボタンを押してください。

※登録者情報または管理者情報、申請者情報を修正したい場合：「入力画面に戻る」のボタンを押し、修正したい画面まで戻り入力してください。

カルネ発給申請に係る登録申請書の印刷

カルネ発給申請に係る登録申請書の印刷

印刷ボタンを押すと以下の書類が表示されますので印刷して、内容を確認してください。

- ・ [登録関連書類について] (チェック用・提出不要)
- ・ [登録申請書] (印刷・提出)

登録申請書と登録関連書類を揃えて日本商業仲裁協会 東京本部へ提出をお願いします。(送付可)
登録に必要な書類を受理してから通知書を送付するまでの期間は、提出書類の不備、不足等を除き、原則3営業日以内です。通知書は郵送物にて、登録された[管理者]へ送付します。

© The Japan Commercial Arbitration Association.

登録申請書を印刷：「登録申請書を印刷」ボタンを押すと別タブで印刷イメージ (PDF) が表示されます。

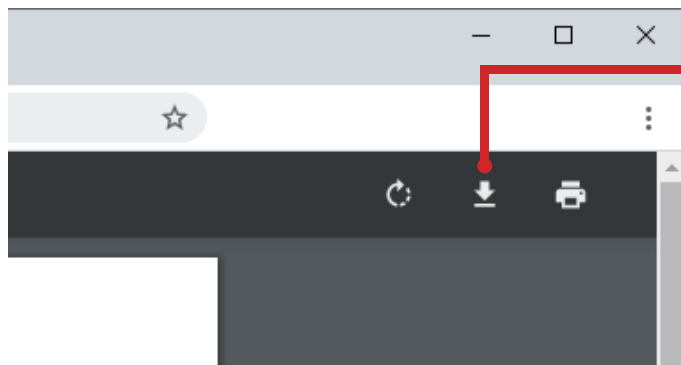
※登録者情報または管理者情報、申請者情報を修正したい場合：「修正」ボタンを押し、修正したい画面まで戻り入力してください。

カルネ発給申請に係る登録申請書の印刷（続き）



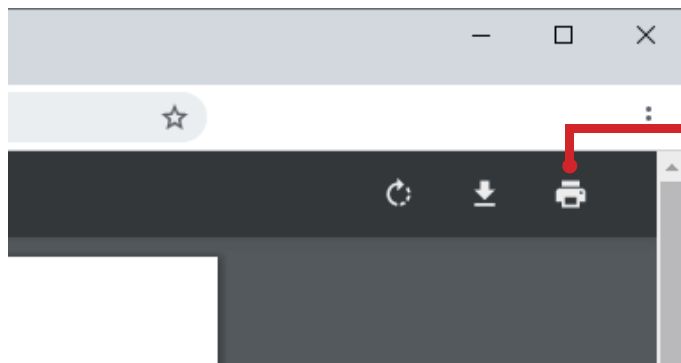
右上の印刷ボタンで印刷してください。

※見た目はブラウザにより多少異なります



PDFを保存する場合はこのボタンを押しダウンロードしてください。

※見た目はブラウザにより多少異なります



印刷イメージ (PDF) や印刷後に修正箇所を見つけた場合は、印刷画面に戻り「修正」ボタンを押して入力内容を編集してください。

印刷画面を閉じた場合は、メールのリンクから再度ログインし、修正したい画面まで進み入力してください。

申請書は何度も印刷ができますが、提出する用紙を間違いのないように注意してください。

印刷後の流れ

【登録者】

(フリガナ) ホウジンアリガナ
法人名 株式会社 XXXXXXXXXXXX
住所 〒101-0054
東京都 千代田区 神田錦町 3-17
(フリガナ) テムウサイ タロウ
代表者氏名 仲殿 太郎 印

印刷した登録申請書に捺印してください。

※法人印鑑証明書の印

- 印刷した登録申請書と登録関連書類を揃えて、日本商事仲裁協会東京本部へ提出をお願いします。
(送付可)
- 登録書類を受理してから原則3営業日以内に【管理者】宛メール添付により、ユーザID/パスワードなどが記載された通知書をお送りします。(提出書類に不備・不足等があった場合を除く)
- 【申請者】を複数登録いただいた場合も【管理者】宛一括でお送りします。