

カルネオンライン申請 利用登録方法の説明 (個人登録)

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（個人登録）

- 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
 - 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。個人の方は法人名を入力しないでください。

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。

※個人の場合、画像のような法人名は入りません。

入力内容の確認



入力内容を確認し、「送信」してください。

※個人の場合、画像のような法人名は入りません。

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。

※個人の場合、画像のような法人名は入りません。

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

※は、カギネに印字されます
*必須項目は必須事項です

登録者区分	個人
氏名*	仲根 太郎 氏名の間にスペース
氏名(英文表記)*	CHUSAI TARO パスポートローマ字を従→名で入力
氏名フリガナ*	チュウサイ タロウ 全角カタカナで氏名の順にスペース
郵便番号*	101-0054 <input type="button" value="住所検索"/>
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	〇〇ビル3階
住所(英文表記)*	3-17 Kojimachi-cho
都府県名(英文表記)*	Chiyoda-ku,Tokyo
国*	JAPAN
電話番号*	03-0000-0000 ハイフンを含む形式で入力
自中連絡がつく電話番号*(携帯電話番号)	090-0000-0000 ハイフンを含む形式で入力
FAX番号	03-0000-0000 ハイフンを含む形式で入力
メールアドレス*	example@example.com
カギネを知った理由*	Webサイトの検索

勤務先情報

*会社勤務でない方は、名称は職業または現在勤務等を入力してください。
住所欄には自宅の住所を入力してください。

名称*	〇〇株式会社
郵便番号*	000-0000 <input type="button" value="住所検索"/>
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	〇〇ビル3階
電話番号*	03-0000-0000 ハイフンを含む形式で入力
メールアドレス*	example@example.com

© The Japan Commercial Arbitration Association

個人:この画面は法人か個人かで記入項目が異なります。個人なのに法人名欄がある場合には仮登録時の法人名欄に不要な文字が記入されていますので、仮登録からやり直してください。

勤務先メールアドレス:自営業・無職などで勤務先がない場合や、勤務先にメールアドレスがない場合には、勤務先メールアドレスは個人のメールアドレスを入力してください。

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。

申請者情報の入力

申請者登録不要: 登録者本人がカルネの発給申請を行う予定の場合にはここにチェックを入れてください。

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。

続けて申請者を登録する: 2人以上の申請者がいる場合にはつづけて入力することができます。

※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

登録者区分	個人
氏名	仲西 太郎
氏名 (英文表記) *	CHUSAI TARO
氏名フリガナ	チュウサイ タロウ
郵便番号	101-0054
郵便府県	東京都
市区町村	千代田区
以降住所	〒100-0003 3-17
建物名	
住所 (英文表記) *	3-17 Kandaishiki-cho
都道府県 (英文表記) *	Chiyoda-ku, Tokyo
国 *	JAPAN
電話番号	03-0000-0000
カルネを知った理由	Webサイトの検索

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）

勤務先情報

勤務先名	〇〇株式会社
郵便番号	000-0000
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
以降住所	〒100-0000
建物名	
電話番号	03-0000-0000
メールアドレス	example@example.com

申請者

法人名	〇〇株式会社
法人名フリガナ	マルバツカブシキガイシャ
所属部署	
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	〒100-0000
建物名	
申請者氏名	日本 太郎
申請者氏名フリガナ	ニホン タロウ
電話番号	03-0000-0000
付添書類がつく電話番号 (携帯・固定)	090-0000-0000
FAX番号	
メールアドレス	example@example.com

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画面が表示されますので印刷して、内容を確認してください。

- 登録申請書（印刷・提出）
- 登録申請書（印刷・提出）

登録申請書と登録申請書を揃えて日本商仲蔵協会 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るまでの期間は、提出書類の不備、不足等を繰り、原則3営業日以内です。通知書は勤務先様にて、登録された[管理系]へ送付します。

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。

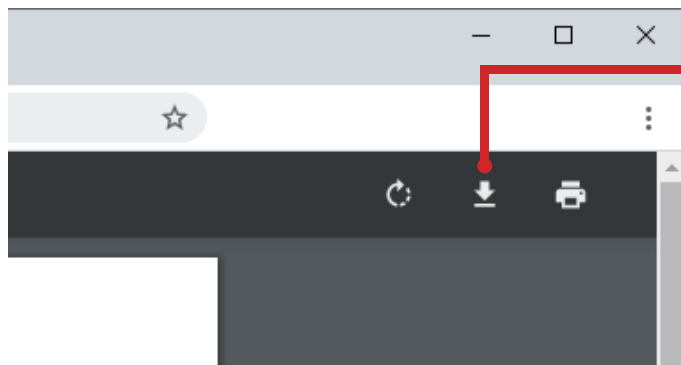
※登録者情報または申請者情報を修正したい場合：「修正」ボタンを押し、修正したい画面まで戻り入力してください。

カルネ発給申請に係る登録申請書の印刷（続き）



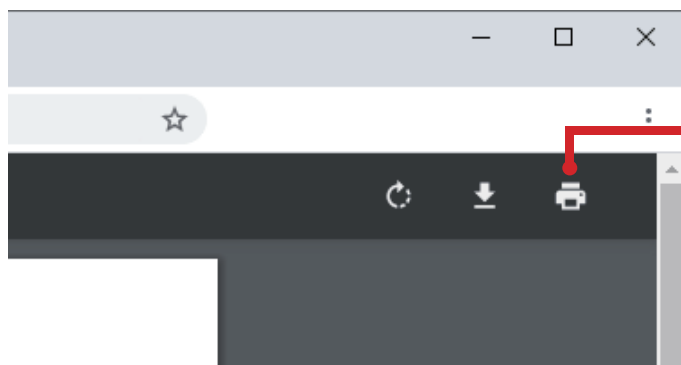
右上の印刷ボタンで印刷してください。

※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) チュウサイ タロウ

氏名 仲裁 太郎

住所 〒101-0054
東京都 千代田区 神田錦町 3-17

印刷した登録申請書に捺印してください。

※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 [登録者] 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 [登録者] に一括でお送りします。