

エクスプレス予約コーポレートサービス(E予約専用)の体系

- エクスプレス予約コーポレートサービス(E予約専用)の体系は、統括的な位置づけとなる【お申込法人様】、その下に事業部や関係会社等の大枠的な位置づけとして【部署】、その部署の配下に紐づけられた【利用者】と、3つの階層により構成され、お申込の段階で申込書により、個別に定義していただきます。
- 社内の精算事務等の整理範囲やグループ会社への拡大などを考慮いただき、【部署】の定義や所持するカード種別(「個人名カード」/「共有カード」)をご検討ください。
※例えば、事業部や関連会社でも一括で導入される場合などで、かつ各事業部や関連会社で運用ルールや精算事務を完結させたい場合は、「部署」を別に設定することで、各事業部や関連会社ごとの「請求書の特定」や「ご利用実績の把握」が容易になります。

	サービス体系	請求書／ご利用実績データの取得／その他
<p>【お申込法人様】 階層 ※精算委託会社もこの階層</p> <p>基本カード番号</p>		<ul style="list-style-type: none"> ■ 請求書は一括請求(内訳として各部署計を表示) ■ 全てのクレジットカード番号を対象にご利用実績データの取得が可能 ■ お申込法人様は、全てのクレジットカード番号使用者に会員規約等を遵守させる義務を負い、規約違反があった場合には連帯して責任を負っていただきます <small>※精算委託会社を介在させる場合であっても、その責は変わりません</small> ● カードレス形式につき、物理的カードは発行されません
<p>【部署】 階層 部署カード番号</p>		<ul style="list-style-type: none"> ■ 部署単位で請求書を分割発行することも可能 <small>※精算委託会社を介在させる場合を除きます</small> ■ 配下のクレジットカード番号(部署に所属するクレジットカード番号)を対象に、ご利用実績データの取得が可能 ● カードレス形式につき、物理的カードは発行されません
<p>【利用者】 階層 個人名カード番号／共有カード番号</p>		<ul style="list-style-type: none"> ■ クレジットカード番号ごとにパソコンや携帯で履歴表示や照会が可能 <small>※「個人名カード番号」/「共有カード番号」では、ご利用実績データの取得はできません。</small> ■ クレジットカード番号は、「個人名カード番号」と「共有カード番号」の2種類から、ご選択いただけます。 ● 「個人名カード番号」/「共有カード番号」1つにつき1枚の、東海道・山陽新幹線(東京～博多間)をチケットレスでご乗車及びエクスプレス予約でご予約いただいたきっぷをお受取いただくための「EX-ICカード」(「個人名カード」/「共有カード」)を発行いたします。 ● 1つの「部署カード番号」には、最大990の「個人名カード番号」/「共有カード番号」が紐づけられます

参考 「個人名カード番号」と「共有カード番号」の特長と活用例

- エクスプレス予約コーポレートサービス(E予約専用)のクレジットカード番号は、お申込法人様単位での管理番号となる「基本カード番号」、部署等の組織単位ごとの「部署カード番号」、及び当該部署等に所属する社員の方等にご利用いただく「個人名カード番号」／「共有カード番号」で構成されます。
- 社員の方にご利用いただくクレジットカード番号は、「個人名カード番号」(EX-ICカードを社員様個人でご利用いただく場合)と、「共有カード番号」(EX-ICカードを複数のスタッフが共有的にご利用いただく場合)の2種類からお選びいただき、入会申込書の「⑥エクスプレス・カード(E予約専用)個人名カード申請書」または、「⑦エクスプレス・カード(E予約専用)共有カード申請書」にて、カード情報を定義していただきます。

【個人名カード番号】:一般的なクレジットカード番号と同様、「利用者本人の個人名」によるカード番号

- 「利用者」にカード番号が付帯する考え方により、利用者本人のご利用実績の把握は容易です。
- 一方で、経費負担先をご利用実績から直接特定することが難しい為、出張精算や人事などの別データから「利用者本人の経費負担先」を特定し、ご利用実績と紐づけるなどの方法があります。

※少人数であれば、ご利用実績から個人名等を頼りに経費負担先にデータを振り分けることも可能ですが、大人数の場合は、一般的には、一定のシステムを構築するなど環境整備が必要です。

※「部署」を経費負担先とし、個人名カード番号を紐づけることも可能ですが、利用者が他の「部署」に異動した場合は、紐づけ状態が変更となることから、カード番号の改廃手続きが必要です。(新カード番号の発行には、申込手続後数週間必要です。)

※一時的に、他の経費負担先に付け替えを行う場合は、予約の際に「出張番号欄」に該当する「経費負担先の番号」を入力すれば、「出張番号」はご利用実績データに反映されますので、「出張番号＝経費負担先の番号」をキーにソートする方法もあります。

【共有カード番号】:個人名の代わりに、「部署名等」(例:「A社001」)で発行するカード番号

① 1つのカード番号を複数のスタッフが利用するケース

- 出張頻度が低い方が交互で利用する場合、別に法人様で貸与台帳を作成していただいたり、出張番号欄に利用者の社員番号を入力するなどのルールも有効です。

② 「共有カード番号の個人貸与方式」(通称)により利用するケース

- 「カード番号」に利用者が付帯する考え方により、事前に共有カード番号を経費負担ごとに作成し、所属する利用者個人に、配属期間中継続貸与することで、経費負担先をご利用実績から直接特定することができます。

※「⑦エクスプレス・カード(E予約専用)共有カード申請書」の「整理番号欄」に経費負担先の番号を設定すれば、ご利用実績の「整理番号欄」に当該番号が反映されますので、「整理番号＝経費負担先の番号」をキーに分類可能です。

※人事異動時に、貸与・回収の手間がありますが、人事異動や経費負担科目が多い場合で、かつシステムなどの環境整備が困難な場合は、非常に有効です。
2,000人を一括処理している事例もあります。

⑥ エクスプレス・カード(E予約専用) 個人名カード申請書

東海旅客鉄道株式会社 御中
株式会社ジェーシービー 御中

記入日	お申込法人名	登録部署名
20 年 月 日		

カードローマ字名 ※スペース含め25桁以内 ※EX-ICカードに印字されます	性別	年号 (和暦)	年	月	日	整理番号(10桁以内) 管理上必要な場合のみご記入下さい	桁数確認		
FIRST NAME (名)	△	LAST NAME (姓)	△	△	△	△	○		
ICHIRO	△	AKAI	男	昭和	44	1	1	123456	○
	△								x

「整理番号欄」で定義していただいた番号は、ご利用実績の「整理番号欄」に反映されます。