

代表者さまの変更手続きの際のご注意事項

旧代表者さまが、TSUBASA ちばぎん Visa ビジネスデビットの管理責任者である場合、新代表者さまのカードの発行、及び旧代表者さまのカードの解約については、「ちばぎんデビットカード会員 Web サービス」におきまして、他の管理責任者さまに、変更・追加・解約の操作をしていただく必要がございます。

※なお、店頭で、「TSUBASA ちばぎん Visa ビジネスデビットカード諸変更届兼管理責任者申込書」にて、お手続きいただいた場合は、上記の操作は不要です。

※また、管理責任者が、旧代表者さま 1 名のみの場合、他の一般利用者さまを、管理責任者さまへ変更する必要がございます。

●旧代表者さまが、引き続き管理責任者となる場合、対応不要です。

●旧代表者さまを、管理責任者から一般利用者に変更して、継続利用される場合は、以下の通りとなります。

◆ステップ1

旧代表者さま以外の他の管理責任者さまのアカウントで、ログイン後、TOP 画面にて、「法人会員管理」をクリックしてください。



◆ステップ2

[管理責任者権限変更]をクリックしてください。



◆ステップ3

[対象会員]の中から、旧代表者さまを選択してください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 [ログアウト](#)

TOP 利用明細照会 ポイント残高照会・交換 各種変更 法人会員管理

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

対象会員

--会員を選択してください--

管理責任者権限変更

◆ステップ4

現在の権限が管理責任者さまであることを確認し、「確認」ボタンをクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 [ログアウト](#)

TOP 利用明細照会 ポイント残高照会・交換 各種変更 法人会員管理

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

対象会員

管理責任者)

管理責任者権限変更

この画面では、管理責任者権限の追加・削除を行うことが可能です。
管理責任者権限の追加・削除を行いたい方のお名前を、プルダウンでご選択ください。

自らの管理責任者権限を削除されたい場合は、新たに別のカード使用者に対して、
管理責任者権限を追加していただき、その方から権限削除のお手続きをしてください。

※窓口にお届けいただいた管理責任者がカード受取人に登録されております。
カード受取人を変更する場合は、別途店頭にてカード受取人の変更をお届けください。

現在の権限：管理責任者

確認

◆ステップ5

変更後の権限が一般利用者さまであることを確認し、「確定」ボタンをクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 [ログアウト](#)

TOP 利用明細照会 ポイント残高照会・交換 各種変更 法人会員管理

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

管理責任者権限変更確認

「対象会員」の権限を「変更後の権限」に変更します。
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

対象会員：

変更後の権限：一般利用者

戻る 確定

◆ステップ6

完了です。

管理責任者権限変更完了

管理責任者権限の変更が完了しました。

●新代表者さまを管理責任者に変更する場合

◆ステップ1

管理責任者さまのアカウントでログイン後、TOP 画面にて「法人会員管理」をクリックしてください。



◆ステップ2

[法人会員登録]をクリックしてください。



◆ステップ3

新しく追加する新代表者さまの情報を入力し、[確認]ボタンをクリックしてください。

※漢字氏名、カナ氏名、ローマ字氏名、生年月日、性別、電話番号 1、暗証番号、暗証番号(確認)は入力必須となります。

STEP1/3 情報入力

新たにカード使用者にしたい方の必要事項の入力を行い、「確認」ボタンを押してください。

○外国人の方など、漢字氏名が存在しない場合は、「漢字氏名」欄にカナ氏名をご入力ください

○「電話番号1」・「電話番号2」については、カード使用者個人に直接ご連絡可能な電話番号をご記入ください。

○以下、数字4桁は「暗証番号」に使用できません。

①電話番号の下4桁と一致する番号

②西暦で表示した生年月日の中の連続した4桁の番号と一致する番号

③同一数字を4桁連続させた番号

会員専用WEBでご登録いただいた方は、まず通常のカード使用者として登録されます。

新しく登録した通常のカード使用者を「管理責任者」に変更されたい場合は、「法人会員管理」の「管理責任者メニュー」からお手続きください。
(お手続きが可能になるまで少々お時間を要する場合があります)

漢字氏名：

※ 全角で入力してください。(必須)
※ 姓名の間に全角スペースを入力してください。
※ (例)山本 太郎

か氏名：

※ 半角で入力してください。(必須)
※ 姓名の間にスペースを入力してください。
※ (例)RYU RYU

ローマ字氏名：

◆ステップ4

登録内容を確認し、誤りがなければ[確定]ボタンをクリックしてください。

◆ステップ 5

登録完了画面が表示され、新代表者さま名義のカードを決済口座に対してお届けいただいている、お届けの住所にカードが郵送されます。

◆ステップ6

管理責任者さまが TOP 画面から、「法人会員管理」をクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 ログアウト

TOP 利用明細照会 ポイント残高照会・交換 各種変更

法人会員管理

ようこそ！

年会費請求年月：2025年01月

◆ステップ7

[管理責任者権限変更]をクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 [ログアウト](#)

[TOP](#) [利用明細照会](#) [ポイント残高照会・交換](#) [各種変更](#) [法人会員管理](#)

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

[法人会員登録](#) [法人会員照会](#) [法人会員限度額変更](#) [法人会員利用停止・利用停止解除](#) [管理責任者権限変更](#) [法人会員解約](#)

[適格請求書ダウンロード](#)

[管理責任者メニュー](#)

◆ステップ8

[対象会員]の中から、ステップ1～5 で登録した新代表者さまを選択してください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 [ログアウト](#)

[TOP](#) [利用明細照会](#) [ポイント残高照会・交換](#) [各種変更](#) [法人会員管理](#)

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

対象会員

[--会員を選択してください--](#)

[管理責任者権限変更](#)

◆ステップ9

現在の権限が、一般利用者であることを確認し、「確認」ボタンをクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 [ログアウト](#)

[TOP](#) [利用明細照会](#) [ポイント残高照会・交換](#) [各種変更](#) [法人会員管理](#)

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

対象会員

[管理責任者権限変更](#)

この画面では、管理責任者権限の追加・削除を行うことが可能です。
管理責任者権限の追加・削除を行いたい方のお名前を、プルダウンでご選択ください。

自らの管理責任者権限を削除されたい場合は、新たに別のカード使用者に対して、
管理責任者権限を追加していただき、その方から権限削除のお手続きをしてください。

※窓口にお届けいただいた管理責任者がカード受取人に登録されております。
カード受取人を変更する場合は、別途店頭にてカード受取人の変更をお届けください。

[現在の権限：一般利用者](#)

[確認](#)

◆ステップ 10

変更後の権限が、管理責任者であることを確認し、「確定」ボタンをクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 ログアウト

TOP 利用明細照会 ポイント残高照会・交換 各種変更 法人会員管理

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

管理責任者権限変更確認

「対象会員」の権限を「変更後の権限」に変更します。
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

対象会員： 様

変更後の権限： 管理責任者

戻る 確定

◆ステップ 11

完了です。

管理責任者権限変更完了

管理責任者権限の変更が完了しました。

●旧代表者さまのカードを退会する場合

◆ステップ1

旧代表者さま以外の他の管理責任者さまのアカウントでログイン後、TOP 画面にて「法人会員管理」をクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 ログアウト

TOP 利用明細照会 ポイント残高照会・交換 各種変更 法人会員管理

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

◆ステップ2

[管理責任者権限変更]をクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 [ログアウト](#)

TOP 利用明細照会 ポイント残高照会・交換 各種変更 法人会員管理

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

法人会員登録 法人会員照会 法人会員限度額変更 法人会員利用停止・利用停止解除 管理責任者権限変更 法人会員解約

適格請求書ダウンロード

管理責任者メニュー

◆ステップ3

[対象会員]の中から、旧代表者を選択してください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 [ログアウト](#)

TOP 利用明細照会 ポイント残高照会・交換 各種変更 法人会員管理

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

対象会員

--会員を選択してください--

管理責任者権限変更

◆ステップ4

現在の権限が、管理責任者であることを確認し、「確認」ボタンをクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 [ログアウト](#)

TOP 利用明細照会 ポイント残高照会・交換 各種変更 法人会員管理

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

対象会員

管理責任者)

管理責任者権限変更

この画面では、管理責任者権限の追加・削除を行うことが可能です。
管理責任者権限の追加・削除を行いたい方のお名前を、プルダウンでご選択ください。

自らの管理責任者権限を削除されたい場合は、新たに別のカード使用者に対して、
管理責任者権限を追加していただき、その方から権限削除のお手続きをしてください。

※窓口にお届けいただいた管理責任者がカード受取人に登録されております。
カード受取人を変更する場合は、別途店頭にてカード受取人の変更をお届けください。

現在の権限：管理責任者

確認

◆ステップ 5

変更後の権限が一般利用者であることを確認し、「確定」ボタンをクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 ログアウト

TOP 利用明細照会 ポイント残高照会・交換 各種変更 法人会員管理

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

管理責任者権限変更確認

「対象会員」の権限を「変更後の権限」に変更します。
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

対象会員： 様

変更後の権限： 一般利用者

戻る 確定

◆ステップ 6

管理責任者さまが、TOP 画面から、「法人会員管理」をクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 ログアウト

TOP 利用明細照会 ポイント残高照会・交換 各種変更 法人会員管理

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

◆ステップ 7

[法人会員解約]をクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 ログアウト

TOP 利用明細照会 ポイント残高照会・交換 各種変更 法人会員管理

ようこそ！ 様

年会費請求年月：2025年01月

法人会員登録 法人会員照会 法人会員限度額変更 法人会員利用停止・利用停止解除 管理責任者権限変更 法人会員解約

適格請求書ダウンロード

管理責任者メニュー

◆ステップ8

対象会員のタブから旧代表者さまを選択してください。そのお名前が正しいことを 確認し、確認ボタンをクリックしてください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 [ログアウト](#)

[TOP](#) [利用明細照会](#) [ポイント残高照会・交換](#) [各種変更](#) [法人会員管理](#)

ようこそ！ ■■■■ 様

年会費請求年月：2025年01月

対象会員

■■■■

▼

カード解約

■下記の会員の解約を行います。
解約する場合は「確認」ボタンを押下してください。

対象会員： ■■■■

確認

◆ステップ9

解約する会員のお名前が、正しいことを確認し、「確定」ボタンをクリックしてください。解約操作は完了です。解約したカードは廃棄してください。



前回ログイン：2024年 11月06日 18:49 [ログアウト](#)

[TOP](#) [利用明細照会](#) [ポイント残高照会・交換](#) [各種変更](#) [法人会員管理](#)

ようこそ！ ■■■■ 様

年会費請求年月：2025年01月

カード解約確認

「対象会員」の方のカードを解約いたします。
解約を行う場合は、「確定」ボタンを押してください。

対象会員： ■■■■

戻る **確定**