

一般利用者の登録とカードの発行

◆ステップ 1

管理責任者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」ボタンをクリックしてください。



◆ステップ3

新しく追加する一般利用者の情報を入力し、[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。


前回ログイン：2020年 09月11日 19:32 [ログアウト](#)

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

ようこそ！ 千葉 豊様

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： ...①
※ 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

が氏名：
※ 半角カナで入力してください。(必須)
 ※ 姓名の間に半角スペースを入力してください。
 ※ (例)ヤマト 知

ローマ字氏名： ...②
※ 半角英大文字で入力してください。(必須)
 ※ 姓名の間に半角スペースを入力してください。
 ※ (例)TARO YAMAMOTO

所属部署：
※ 全半角20文字以内で入力してください。(任意)

役職：
※ 全半角20文字以内で入力してください。(任意)

生年月日： 西暦 年 月 日
※ (例)1980年01月01日 (必須)

性別： 男性 女性
※ (必須)

電話番号1：
※ 半角数字で入力してください。(必須)
 ※ 日中ご連絡可能な電話番号を入力してください。
 ※ (例) 03-1234-5678

電話番号2：
※ 半角数字で入力してください。(任意)
 ※ (例) 090-1234-5678

暗証番号：
※ 半角数字4桁で入力してください。(必須)

暗証番号（確認）： } ...③
※ 確認のため、再度入力してください。(必須)

旧カード番号： - - -
※ カード番号を入力してください。(任意)
 ※ 半角数字で入力してください。
 ※ (例)1234-5678-9012-3456

○漢字氏名について
※ 全角20文字以内で入力してください (必須)
 ※ 漢字氏名が全角20文字を超える場合は、先頭から20文字を入力してください。
 ※ 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

○ローマ字氏名について
※ ローマ字氏名はスペース含み半角英大文字17文字以内で入力してください (必須)
 ※ 17文字を超える場合は、名前をイニシャルにするなど、ご希望の省略名をご入力ください。
 (省略例：Y CHIBA)
 ※ 姓名の間に半角スペースを入力してください。

確認

【ご参考：入力項目の補足説明】

①	漢字氏名には、旧字体など一部登録いただけない漢字がございます。登録いただけない場合、全角カナで氏名(フルネーム)を入力してください。
②	ローマ字氏名はスペース含み 17 文字で入力してください。17 文字を超える場合、名前をイニシャルにするなど、省略名を入力してください。(省略例：T YAMAMOTO)
③	こちらで登録いただく暗証番号は、カード利用時に入力いただくカード暗証番号になります。暗証番号は、お手続き完了後はご確認いただくことができませんので、入力した暗証番号をカード使用者へご連絡いただき、丁重な保管をご指示ください。

◆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。

※ 登録内容に誤りがある場合は「戻る」ボタンをクリックし、ステップ3に戻って、再度入力を行います。



前回ログイン：2020年 09月11日 19:32 [ログアウト](#)

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

ようこそ！ 千葉 豊 様

STEP2/3 情報入力確認

本項目については、新しいカード使用者にTSUBASAちばきんVisaビジネスデビットをご利用いただくにあたって、大変重要な情報となりますので、正しく登録されているか改めてご確認ください。上で、「確定」ボタンを押してください。

漢字氏名： 千葉 一郎
加氏名： 羽 伊助
ローマ字氏名： ICHIRO CHIBA
所属部署：
役職：
生年月日： 1990 年 01 月 01 日
性別： 男性
電話番号1： 0431234-
電話番号2：
暗証番号： ****
旧カード番号：

カード発行手数料は無料です。最大で25枚まで発行可能です。

[戻る](#) [確定](#)

◆ステップ5

登録完了画面が表示され、お手続き完了となり、決済口座に対してお届けいただいている、連絡先住所にカードが郵送されます。



ちばきん

前回ログイン: [🔗 ログアウト](#)

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

ようこそ! 千葉 豊様

STEP3/3 登録完了

ご登録が完了しました。

ご登録いただいたカードは、千葉銀行にお届けいただいている連絡先住所に簡易書留で郵送させていただきます。なお、本登録完了次第すぐに、カード使用者に対しての各種設定を行うことが可能です。

新しいカードのお届けよりも前に、その利用限度額の変更等を希望される場合は、続けて「法人会員管理」の「管理責任者メニュー」からお手続きしてください。