

## カードお申込みガイド

Citi コマーシャルカードプログラムにお申込みいただきありがとうございます。

### ➤ お申込み方法

#### 1. CitiManager® カード申請方法

お申込みには CitiManager にアクセスしてください。  
以下の手順で進みます-----P2

- 1 申請用の ID とパスワードを受領
- 2 ユーザー登録
- 3 国と言語の選択
- 4 カード申請
- 5 カード会員の個人情報入力

### ➤ 申請完了後の CitiManager へのアクセス

#### 2. CitiManager の機能

- ・ リクエストを見る
- ・ カードの有効化
- ・ PIN を確認
- ・ 通知配信登録

申請完了後にお使いいただく CitiManager の機能を簡単にご紹介します-----P10

#### 3. ご利用代金明細書

について

補足資料

ご利用代金明細書について-----P12

- 1 - 通知の設定-----P13
- 2 - パスワードを忘れた場合-----P14

お問い合わせ先:

シティバンク、エヌ・エイ東京支店コマーシャルカードカスタマーサービス	
カード発行（到着）後	03-6776-9000 または 072-640-6686 24 時間／年中無休

CitiManager はカードの申し込み後もご自身のご利用状況を管理するためにお使いいただくオンラインツールです。ログインの認証は、カード申し込み時に作成する ID/Password と SMS または音声で受け取るワンタイムパスワードで行います。

以下のようなセルフサービスツールが用意されています。

- カードの有効化、PIN を表示
- 最近のお取引と過去のご利用代金明細書の閲覧
- カードの紛失／盗難／破損／未受領の場合のカードの再発行
- E メール、SMS 通知の管理

# 1. CitiManager でカードを申し込む - タイプ 1 (BOLA) またはタイプ 2 (IOLA)

タイプ 1 - 登録ID、登録パスコードを受け取られた方 (BOLA) - Citi からの自動配信 E メールで "Registration ID"/"Registration Passcode" が記載された 2 通の E メールを受け取られた方 @citi.com より 2 通の E メールが届きます。1 件には登録 ID (Registration ID)、もう 1 件には登録パスコード (Registration Passcode) が記載されています。CitiManager へのアクセスにはコンピューター端末の使用、ブラウザは Chrome の使用を推奨します。

- CitiManager にアクセス <https://home.cards.citidirect.com>

- 表示言語を選択

- 画面左上の「カードを申請」をクリック



## (1) 登録 ID / 登録パスコード

- 「登録 ID、登録パスコードを受け取られた方」を選択



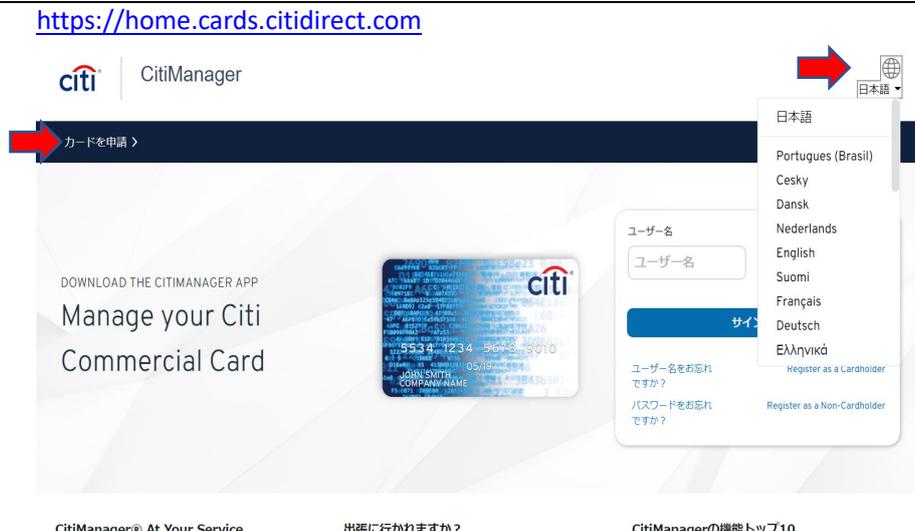
- 次の画面に進み、受信した E メールに記載されている「登録 ID」と「登録パスコード」を入力し「次へ」をクリック



## タイプ2-招待パスコードを受け取られた方 (IOLA) - カード申請用の招待パスコードとEメールアドレスをプログラム管理者より受け取られた方

### (1) 招待パスコード/招待者のメールアドレス

- CitiManager にアクセス <https://home.cards.citidirect.com>
- 表示言語を選択
- 画面左上の「カードを申請」をクリック



- 「招待パスコード」を選択



- プログラム管理者から提供されたパスコードを「招待パスコード」に、同管理者のEメールアドレスを「招待者のメールアドレス」に入力して「次へ」をクリック



## (2) ユーザー登録

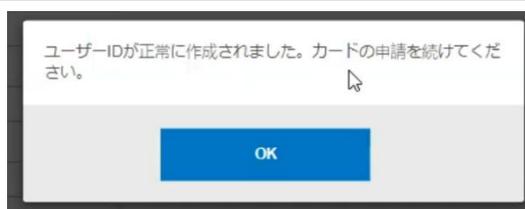
- ヘルプテキストに従って「ユーザー名」、「パスワード」を設定（カーソルを対象のボックスにかざすとヘルプテキストが表示されます）
- ユーザー名とパスワードは今後ログイン時に必要となるため、お忘れになりませんようご注意ください
- ヘルプデスク認証の回答（アルファベットのみ）は、ユーザー名とパスワードをお忘れの際の本人認証に使用します

- 名/姓（英語）  
本名をご入力ください  
※日本名は原則へボン式で英字に変換してください  
[へボン式ローマ字綴方表 \(mofa.go.jp\)](#)

- **MOBILE NUMBER/連絡先番号**  
- 入力してください  
- 先頭の0とハイフンを省いて半角でご入力ください  
- **MOBILE NUMBER** は今後ログインする際のワンタイムパスコードを **SMS** で受け取る際の送付先となります

- 郵便番号  
今後ユーザー名やパスワードをお忘れになった際に必要な本人確認事項となります ※必ずご記入ください

- ユーザー登録完了  
ユーザー登録が完了すると E メールをお送りします



### (3) 国と言語を選択

- 言語選択

選択した言語が申請書に反映されます  
(貴社管理者様が承認される際にも同じ言語で表示されます)

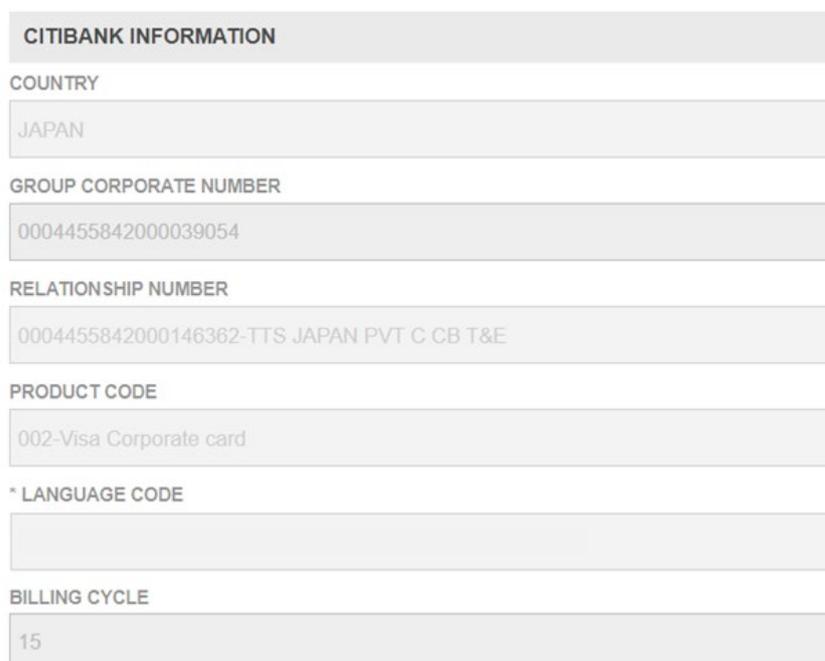


The screenshot shows a registration page titled 'ユーザー登録' (User Registration) with a progress bar indicating the current step is '3. Country and Language'. Below the progress bar, there is an instruction: 'ステップ3/4 : カードが発行される国と、カード申請書の言語をご選択ください。' (Step 3/4: Please select the country where the card will be issued and the language of the card application form). There are two dropdown menus: the first is labeled '\* 国を選択' (Select Country) and has 'JAPAN' selected; the second is labeled '\* 言語を選択' (Select Language) and has 'JAPANESE' selected. At the bottom, there are two buttons: a blue '次へ' (Next) button and a 'キャンセル' (Cancel) button.

### (4) カード申請画面

本ページは、15分以上操作を中断しますとタイムアウトとなり、もう一度初めからの入力が必要になりますのでご注意ください

グレーアウトしているボックスは入力不要です



The screenshot shows the 'CITIBANK INFORMATION' section of the application form. It contains several input fields, some of which are grayed out. The fields and their values are: 'COUNTRY' (JAPAN), 'GROUP CORPORATE NUMBER' (0004455842000039054), 'RELATIONSHIP NUMBER' (0004455842000146362-TTS JAPAN PVT C CB T&E), 'PRODUCT CODE' (002-Visa Corporate card), '\* LANGUAGE CODE' (grayed out), and 'BILLING CYCLE' (15).

## (5) カード会員の個人情報

カード申請中に一旦保存し、再度更新することも可能です。再ログインの手順は「2. 申請終了後のCitiManagerのご利用について」をご参照ください。

**ブラウザの自動入力機能はお使いにならないでください**

### ● ENGLISH LAST /FIRST NAME

ユーザー作成時の英語名／姓がコピーされます。本名であることを再度ご確認ください

#### Middle Name

ミドルネームをお持ち方は「FIRST NAME (名)」の欄にご入力ください。収まらない場合のみ、MIDDLE NAME をご省略ください

### ● 漢字／カタカナ氏名

スペースを含めすべて全角でご入力ください。漢字名をお持ちでない場合は、全角カタカナまたは全角英字でご入力ください。

CARDHOLDER PERSONAL INFORMATION	
* TITLE	MR
* ENGLISH LAST NAME	SMITH
* ENGLISH FIRST NAME	EDWARD JAMES
* KANJI LAST NAME	スミス
* KANJI FIRST NAME	エドワード ジェームズ
* KATAKANA LAST NAME	スミス
* KATAKANA FIRST NAME	エドワード ジェームズ
* EMBOSSED NAME ON CARD	EDWARD SMITH
* GENDER	MALE
* DATE OF BIRTH	25/08/1977

Please input your Last Name in Double Byte characters. If you do not have Kanji name, please input in Double Byte alphabet characters. Information should match with your ID Documents - if there is a mismatch, your application will be rejected and you would need to re-submit a new application.

### 通称名、旧姓でのご登録について

- 申請書内の英字、漢字、カナ氏名には、本名をご入力ください。
- 通称名、旧姓をお使いの方は申請書内下部にある「通称名」欄にご入力ください。
- ご利用代金明細書にはご登録氏名が表示されます。
- カスタマーサービスにおいてもお客様をご登録氏名でお呼びさせていただきます。
- カード刻印名には通称名、旧姓をご登録いただけます。

## 住所

- 入力内容をご確認ください
- ご自宅住所、ご勤務先など、カード送付先住所をご入力ください。カード受領、有効化後には、ご自宅住所への更新をお願いします。
- 郵便番号が正しく入力されているかご確認ください
- ご勤務先住所を記入する場合は会社名、部署名もご入力ください
- ご自宅住所4には**必ず**「日本」とご入力ください
- 各住所欄ハイフンを含めすべて全角30文字以内でご入力ください

## 電話番号

- 先頭の0とハイフンを省き半角でご入力ください。3D Secure（オンライン取引確認）のワンタイムパスコードの送付先となるため、カードご利用の際に携帯される電話の番号をご入力ください

\*ご自宅住所1  
東京都渋谷区

ご自宅住所2  
渋谷1-1-1-505号 シティビル

ご自宅住所3

\*ご自宅住所4(日本)  
日本

ご自宅電話番号 [81-XXXX-XXXXXXXX-XXXX]  
81 - 90 - 12345678 -

\*携帯電話番号  
81 - 9012345678

\*メールアドレス  
HANAKO.YAMADA@CITI.COM

## PIN（カード暗証番号、4桁）

- カードご利用の際に端末等に入力する暗証番号です。忘れないようご注意ください
- カード発行以降は、CitiManager上でPINがご確認いただけます。連続した番号や昇順・降順の数字などは避けてください。また、ご入力いただいた番号が設定できず、自動採番になる場合もありますので、必ずカード到着後に「PINを表示」機能でご確認ください。一度設定した暗証番号を変更することはできません。変更が必要な場合はカード再発行が必要になります
- 「従業員情報」の従業員IDは法人様で事前にご入力頂いている場合があります。内容をご確認ください。

ご利用限度額は貴社プログラム管理者により事前に入力されています

\*カード暗証番号

\*カード暗証番号

**従業員情報**

カード刻印会社名（ローマ字）  
TTS COMMERCIAL CARD

部署名

部署番号  
000001001 JPN T&E MC

階層を選択

従業員ID

**限度額情報**

ご利用限度額  
10000

個別取引ご利用限度額  
0

必須項目が全て入力されていることを確認いただき、個人情報利用に関する同意書をご確認の上、ページ最下部の「提出」をクリックしてください。

提出

下書きとして保存 キャンセル

これで申請書の提出は完了となります

弊行でお客様の申請内容を確認し、追加情報／書類が必要になった場合はご連絡させていただきます。

申請内容の修正が必要になった場合は、「2. 申請終了後の CitiManager のご利用について」に記載の「リクエストを表示」から、修正が画面にお進みください。

法人払いのプログラムをご利用のお客様はこちらで申請書の手続きは完了となります。ありがとうございました。

## 2. 申請終了後の CitiManager のご利用について

カード申し込み中に作成したユーザーID とパスワードで CitiManager にログインしてください。

ホームスクリーンから必要なページに移動できます。

**カードの有効化** カードはそのままではご利用できない状態でお届けします。CitiManager のホームスクリーンから、カードのアイコンをクリックしていただくと、カードの有効化の画面が立ち上がります（ログイン後すぐに、表示される場合もあります）。OK をクリックしてカードを有効化してください。この作業は新しいカードのお受け取りの都度必要です。

**PIN を表示** カードをお受け取りになったら必ず PIN のご確認をお願いします。PIN の表示は1日に2回までしか使えませんのでご注意ください。

**リクエストを表示** カード申請のステータスを見る事ができます。もしお客様の申請書が情報不足等により差し戻された場合は、ここからアクセスし、修正の上、再提出をお願いします。

**通知の設定** 通知を SMS や E メールでお受け取りになれます。Appendix 1 をご参照ください。

CitiManager のリソースからよくある質問 (View FAQ) に進んでいただくと、“カード会員向け CitiManger 日本語ユーザーガイド”がありますので、ご参照ください

## List of Application and Maintenance Requests

REQUEST ID	STATUS	REQUEST TYPE	LAST DATE	MODIFIED	MODIFIED BY
<a href="#">A0002022022</a>	下書き	一括オンライン申請			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>未提出。Request ID をクリックすることで、申請書の更新が可能</li> </ul>				
<a href="#">A0002022023</a>	承認待ち	一括オンライン申請			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>承認待ち</li> </ul>				
<a href="#">A0002022024</a>	追加情報が必要です	一括オンライン申請			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>訂正が必要。Request ID をクリックすることで、申請書の更新が可能</li> </ul>				
<a href="#">A0002022025</a>	署名入りのコピーが必要ですししくはシティ側の最終処理	一括オンライン申請			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>審査中</li> </ul>				
<a href="#">A0002022026</a>	処理済み	一括オンライン申請			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>審査が完了しました。カード発行中もしくは発行済み</li> </ul>				

### 3. ご利用代金明細書について

**請求締日および請求書確認方法:** 月次締日は毎月15日になります。(15日が日曜日の場合は14日) ご利用代金明細書は締日の翌日以降に CitiManager でご確認ください。

**カードのご利用可能額:** あらかじめ設定されたご利用可能額は、カードご利用(オーソリ)の都度減額されます。各時点でのご利用可能額は CitiManager のホーム画面でご確認いただけます。ご返品・ご返金があった場合、ご利用限度額が更新されるまで一週間程度かかる場合があります。

**ご利用代金明細書確定のお知らせ:** CitiManager から通知配信登録をしていただくことで、Eメール・SMSなどで通知をお受け取りになれます。

## ご利用代金明細書は CitiManager でご覧ください

画面	説明
	<ol style="list-style-type: none"> <li>ご利用代金明細書セクションには、ステートメントの概要が表示され、ステートメントの日付のアイコンをクリックして対象月のご利用代金明細書に切り替えることができます。</li> <li>複数のカードをお持ちの場合は、ドロップダウンよりカードを切り替えます。</li> <li>概要セクションには、表示された期間のご利用残高と支払い情報が表示されます。</li> <li>当該ご利用代金明細書の請求済み、または最近の取引のリストが表示されます。</li> <li>検索フィールドを使用して、取引の詳細、金額、または日付で基本的な取引検索を実行するか、「高度な検索」リンクをクリックして条件を指定して絞り込み検索ができます。</li> <li>「ダウンロード」リンクをクリックして、ご利用代金明細書をダウンロードできます。</li> </ol>

Page 1 of 1

**STATEMENT OF ACCOUNT 会員口座ご利用代金明細書**

STATEMENT DATE 発行日: 15/11/2022

STATEMENT PERIOD 期間: 17/10/2022 - 15/11/2022

CORPORATE NAME 会社名: TTS JAPAN PVT X I T&E

Due Date お支払日: 12/12/2022

CORPORATE Card Account 口座: \*\*\*\*-XX 00-8827

Citibank® Commercial Cards

**Name/Address**

Remittance information if paying via bank transfer  
ご利用代金を振り込みされる場合の振込先情報

Remittance Info 送金情報

Bank: 銀行: シティバンク・エヌ・エイ

Branch: 支店: ヤマブキ支店

Account Number 口座番号: 口座 8022002

Account Name 口座名義: 株式会社「TTS JAPAN PVT X I T&E」

**ACCOUNT STATUS 会員口座のステータス**

Please pay the full statement balance by the payment due date. Thank you.  
お支払日（休日の場合は翌営業日）までにご利用代金明細書の金額をお支払いください。引き落とし不能、または振込がない場合は滞り残高の対象となります。

**CITIBANK® COMMERCIAL CARD ACCOUNT STATEMENT SUMMARY (JPY)**

Credit Limit ご利用限度額 (JPY)	Previous Balance 前回残高 (JPY)	Payment Due お支払金額 (JPY)
10,000	1,790	3,460

**TRANSACTION DETAILS 取引の詳細 (JPY)**

日付 Transaction Date	取引番号 Reference	取引の詳細 Transaction Detail	金額 Transaction amount	請求額 Billing Amount (JPY)
<b>Previous Balance 前回残高</b>				1,790
14/11/2022	MT223180278000240	PAYMENT KOZAFURIKAE 00000	JPY 1,790	1,790 CR
28/10/2022	053349023032702006	GREENCABグリーンキャブ JPN 1620052	JPY 900	900
28/10/2022	752500023020419637	SHINJUKU EX BUS TERMIN新宿高尾バスターミナル JPN 1510051	JPY 1,300	1,300
19/10/2022	152100022940000038	ENUCHYOMEYAKUHN JBCIF373717 JPN 6640884	JPY 540	540
15/10/2022	152100022900000040	ENUCHYOMEYAKUHN JBCIF373717 JPN 6640884	JPY 540	540
14/10/2022	053349022882787005	CITI CAFE C i t i カフェ JPN 1000004	JPY 180	180
<b>請求額</b>				<b>3,460</b>

## Appendix 1 - 通知の設定

ホーム / 通知配信登録

検索

1 EメールおよびSMS通知の受信の配信登録/配信登録解除を行います。受信したい通知の横のチェックボックスを受信媒体別に選択し、利用規約に同意の上、保存をクリックしてください。

連絡先の設定

メールアドレス  | 編集

携帯電話番号 (+) 81-90 ... | **編集**

取引通知

通知名	ヘルプ	通知設定	<input type="checkbox"/> Eメール	<input type="checkbox"/> SMSテキスト
ご利用可能額(%)通知	残り% 70 カード会員様のご利用可能額が限度額に対して一定の割合 (%) を下回ると、その旨をお知らせする通知を受け取ります。通知を送信する残りご利用可能額の%をご選択ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ご利用限度額の変更		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
お取引失敗	注：取引失敗通知が送信された場合、他の通知は送信されず、取引失敗通知のみが送信されます。カードの取引が失敗した際にその内容と理由をお知らせする通知を受け取ります。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
個別取引	各カード取引ごとに取引内容をお知らせする通知を受け取ります。通知は、利用代金の支払いを除き、会員口座で行われたすべての取引に対して送信されます。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ご利用代金明細書をEメールに添付し通知	ご利用代金明細書をSecure Eメールに添付して受け取ります。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
高額取引	高額取引に該当する額 0 カード会員様が指定した金額を上回る金額の取引を行った際に、その内容をお知らせする通知を受け取ります。通知を送信する取引金額をご指定ください。小数を除く、最大15桁の正の数値をご入力ください。例：500	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 携帯電話番号右隣にある編集をクリック
2. SMSメッセージを受け取る時間帯・曜日を設定 ※配信時間は必ずご設定ください。
3. 保存ボタンを押して、通知設定を保存
4. 初回設定時には、すべてのSMSテキストボックスにチェックを入れてください。初回設定後、画面左のアラートマークのアイコンから必要に応じて変更してください。
5. ご利用可能残高や高額取引の通知は、%や金額を設定してお受け取りになることが可能です。
6. ページ下段の利用規約のチェックボックスチェックを入れて、保存ボタンをクリックしてください。

## Appendix 2 - パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合には、パスワードの再設定が必要です。再設定には以下の情報が必要です。

- CitiManagerサイトでユーザー登録時に設定したユーザー名、郵便番号、Eメールアドレス、ヘルプデスク認証の回答手順

Step	Action
1.	<a href="http://www.citimanager.com/login">www.citimanager.com/login</a> にアクセスしてください。 CitiManagerサイトのログイン画面が表示されます。
2.	パスワードをお忘れですか？リンクをクリックしてください。 「パスワードを忘れました」画面が表示されます。
3.	役割を選択してください。カード申込者様を選択し、「次へ」をクリックしてください。
4.	ユーザー登録時に設定したユーザー名、郵便番号、Eメールアドレスを入力してください。
5.	「次へ」をクリックしてください。 ヘルプデスク認証画面が表示されます。ユーザー設定時にヘルプデスク認証質問として、選択・回答を入力していただいた質問を表示します。
6.	「ヘルプデスク認証の回答」フィールドに、回答を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。 ワンタイムパスコードの認証画面が表示されます。
7.	「ワンタイムパスコード」の詳細画面から、連絡方法を選択し、「次へ」をクリックしてください。 ワンタイムパスコードは、選択したオプションに応じて、SMSまたは電話で送信されます。
8.	「ワンタイムパスコード」フィールドに、受信したパスコードを入力し、「次へ」をクリックしてください。 確認メッセージが表示されます。
9.	「OK」ボタンをクリックしてください。 ご登録のEメールアドレスに一時的に使用するパスワードが送付されます。こちらのパスワードを使用してCitiManagerにログインしてください。ログイン後、新しいパスワードを作成するよう求められます。

End of Document