

お客様各位:

2025年8月

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。

➤ お申込みの3ステップ

1. 本人確認書類 2点を準備

オンライン申請を行う前に、本人確認書類のソフトコピーを2点（以上）準備してください-----P2

2. 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-----P6

- 1 申請用の ID パスコードを受領
- 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

3. 預金口座振替 登録

カード申請完了後、預金口座振替用紙のダウンロードに進みます。印刷、記入後、郵送で送付してください-----P14

➤ 申請完了後の CitiManager へのアクセス

4. 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-----P17

5. ご利用代金のお支払いについて 添付資料

ご利用代金明細書とお支払いについて-----P18

- 1 -本人確認書類ソフトコピーのイメージ OK/NG 例-P20
- 2 - 外国 PEPs について-----P21
- 3 - 通知の設定-----P22

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

1. 本人確認書類（2点）の準備

申請書提出前に、もう一度ご確認ください。

- 本人確認書類は名前と住所、生年月日が確認できるものを2点ご用意ください
- 書類により表面裏面など必要面が異なりますので、ご注意ください
- 2024年12月2日時点で有効な健康保険証は、最長1年間(2025年12月1日まで)本人確認書類として使用可能です（但し、有効期限が2025年12月1日より前に切れる場合はその有効期限まで）。健康保険証は、表裏、双方が必要です。裏面には住所の記載があることをご確認ください。記載のない場合には、手書きで必ず住所をご記載ください。また表面の記号、番号、枝番、QRコード、保険者番号にマスキングが必要です。発行作業の関係上、2025年12月1日直前に健康保険証を出された場合、別途他の書類の提出をお願いすることがありますので、予めご了承ください。
- 健康保険証をお持ちでなく、資格確認書をお持ちの方は、氏名・住所・生年月日が申請内容と一致していることをご確認ください。また、健康保険証と同様のマスキングが必要です。
- マイナンバーカードの裏面は不要です。提出しないでください
- 日本のパスポートは2020年2月4日以降発行のものは所持人記入欄がないため、本人確認書類として受付できません
- 補完資料（公共料金の領収書等）を提出される場合は、本人確認書類の要件をみたしているかご確認ください
- アップロードされた書類の画質が悪いと受け付けられないことがあります
- 本人確認書類にミドルネームの記載がある場合は、申請時に入力が必要です

必要書類が不足している場合には、申請書をお戻しします。弊行からの訂正依頼の説明をよくお読みいただき、ご対応のうえ再提出をお願いします。

本人確認書類は以下「A」から2点ご用意ください。「A」の書類を1点のみお持ちの場合は、補完書類として「B」1点をご用意ください。いずれも氏名と現在の住所の記載が必要です。

A (本人確認書類)	表面	裏面
運転免許証 (日本発行)	提出してください	提出してください
マイナンバーカード	表面のみ提出してください	裏面は提出しないでください
健康保険証 右記の点にご留意ください	表面の記号、番号、枝番、QRコード、保険者番号を付箋等で隠すなどしてコピーを取り提出してください	必ず裏面にご住所を記入の上、提出してください 裏面住所がなく、申請が受け付けられないケースが多発しております
(健康保険) 資格確認書	健康保険証と同様のマスキングを施して提出してください	裏面があれば提出してください
写真付き住民基本台帳カード	提出してください	提出してください
外国籍のお客様 在留カード・特別永住者証明書	提出してください	提出してください
日本旅券 (パスポート) * 2020年2月4日以前に発行されたもの	①顔写真のあるページおよび②所持人記入欄の現住所がはっきり見えるように各ページのコピーを撮りご提出ください	
住民票の写し	表面のみ提出してください	裏面は提出しないでください

- 本人確認書類の有効期限が過ぎていないことをご確認ください。詳細は次頁をご参照ください。

B (本人確認補完書類)	留意点
公共料金の領収書 (電力会社・水道局・ガス会社・NHK発行のもの)	<ul style="list-style-type: none"> 国内発行のもので「領収書」の記載があること 領収日または発行年月日の記載があり、日付が6か月以内であること ご本人名義もしくは同姓の同居者名義で、現住所の記載があること インターネットから印刷した請求書・領収書、クレジットカード支払いの請求書は受付できません
国税または地方税の領収書	
社会保険料の領収書	

ファイル作成

- 提出用の本人確認書類のファイルを事前にご準備ください。本人確認書類保存時のファイル名は半角の英数字のみを使用してください。
- 各ファイルはJPG、JPEG、PNGまたはPDFファイルであること、また、1ファイルのサイズが5MBを超えていないことをご確認ください。

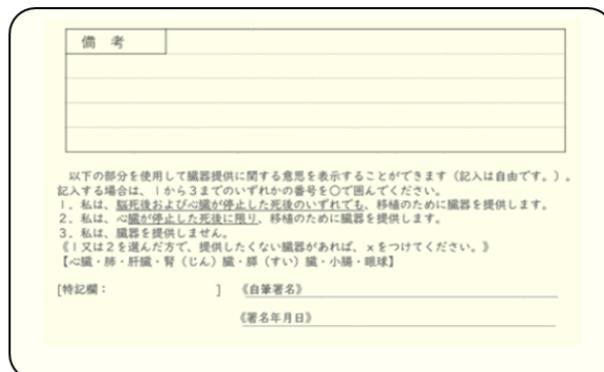
ファイル名 OK 例	ファイル名 NG 例
TaroCiti1.pdf	運転免許証.pdf
Citicard2.pdf	Driver_Licence.pdf

- iOS11以上の端末で写真を撮影される際は、事前にHEIFではなくJPG保存されるように設定してください。
- コピーは四辺が写り、お名前・現住所・生年月日が鮮明に確認できる状態のものを送付ください。不鮮明、文字が欠けている場合、再度ご提出いただく場合があります。(Appendix 1に例を掲載)

本人確認書類提出時の留意点

書類の**四隅まで**ははっきり見えるようにコピー・撮影してください。

運転免許証



→ 現住所に更新されていること。運転免許証に記載の住所は住民票を移さなくとも変更が可能（自治体によりますが概ね可能です）

更新情報の有無にかかわらず、**両面をアップロード**してください

→ 失効していないこと

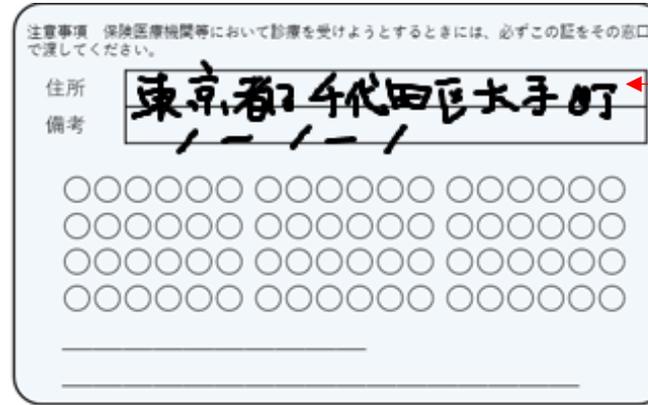
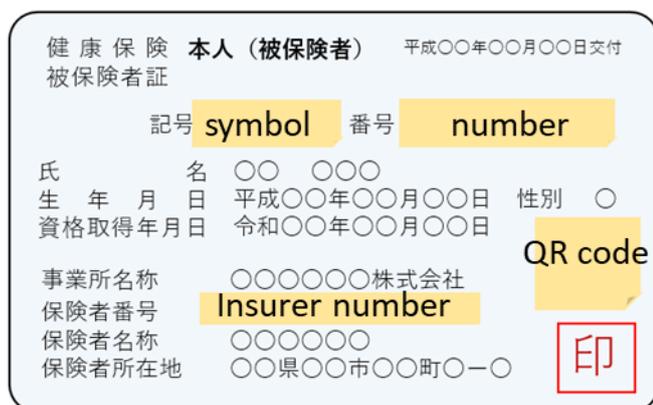
マイナンバーカード

表面のみアップロードしてください。マイナンバーの記載がある**裏面は提出しないでください**



出典：<https://www.soumu.go.jp/kojinbango card/03.html>

健康保険証



マスキング - 表面の記号、番号、枝番、QRコード、保険者番号を付箋等で隠すなどしてください

裏面に**現住所**をご記入ください。
住所は楷書で読みやすいようにご記入ください

(外国籍のお客様) 在留カード・特別永住者証明書



就労制限の有無が就労可であることを確認してください
有効期限が弊行が送付を受け付けた日から1か月以上あるもの
両面をアップロードしてください

出典：
https://www.moi.go.jp/isa/applications/procedures/whatzairyu_00001.html

パスポート 日本国発行のパスポートをご提出ください

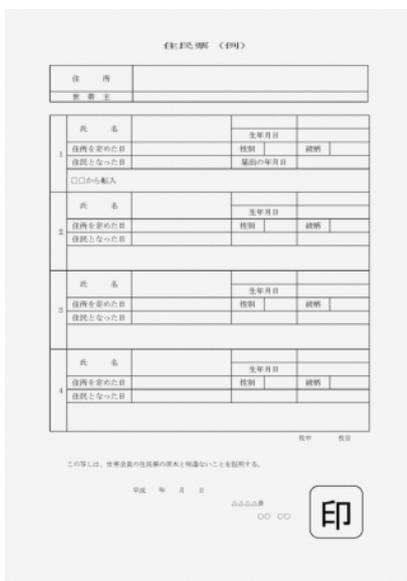


2020年2月4日以降発行されたパスポートは所持人記入欄がないため、本人確認書類として受付できません。ご注意ください

- ① 顔写真のあるページおよび
- ② 所持人記入欄の現住所がはっきり見えるように各ページのコピーをご提出ください

※日本国籍のお客様で、英字氏名が非ヘボン式の場合、パスポートを確認させていただく場合がありますので、ご了承ください。この場合は2020年2月4日以降発行のパスポートでも可能です

住民票の写し



表面のみ提出してください。

記載の要不要を申告する以下の項目は記載不要です

- 世帯主の氏名、世帯主との続柄
- 本籍
- 筆頭者
- 個人番号 (マイナンバー)
- 住民票コード

6か月以内に交付されたもの

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

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。

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。また、届いたメールは自動翻訳せず、原文のままご使用ください (自動翻訳すると、登録 ID・登録パスコードが正しく表示されません)。

- CitiManager にアクセス <http://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) 登録 ID / 登録パスコード

- 「招待パスコード」を選択

ログイン / ユーザー登録

i CitiManagerへようこそ。お客様の会社に通じた登録方法をご選択ください。貴社プログラム管理者様からお送りいたします。

招待パスコード
カードを申請するための招待パスコードと招待者のEメールアドレスをプログラム管理者より受け取りま

登録ID、登録パスコードを受け取られた方
CitiManagerからの自動配信Eメールで登録ID(Registration ID)と登録パスコード(Registration Passcode)を

次へ キャンセル

- 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

ログイン / ユーザー登録 / ユーザー登録 – 招待パスコード/招待者のEメールアドレス

1. Passcode Verification 2. Sign on Details 3. Country and Language 4. Card Application De

i 次の4つのステップで、CitiManagerに登録し、カードの申請を行ってください。
ステップ1/4: お客様の会社から提供された招待パスコードと招待者のメールアドレスを入力してく

* 招待パスコード

* 招待者のメールアドレス

次へ 戻る キャンセル 消去

(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(アルファベットののみ)は、ユーザー名とパスワードをお忘れの際に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 \(mofa.go.jp\)](http://mofa.go.jp)
へボン式以外で登録される場合、パスポート等を確認させていただくことがあります
- MOBILE NUMBER/連絡先番号
- 先頭の0とハイフンを省いて半角でご入力ください
- 連絡先番号および MOBILE NUMBER は今後ログインする際のワンタイムパスワード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)

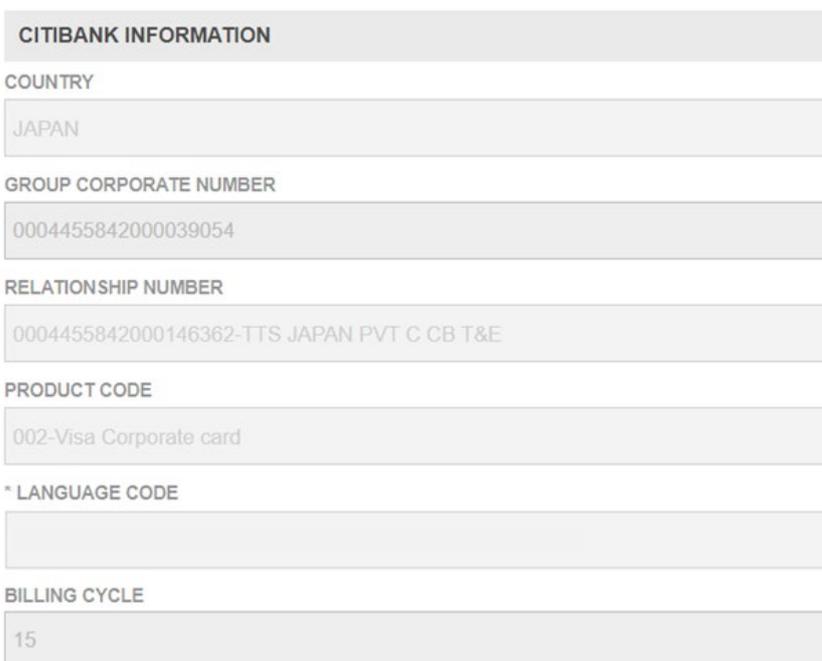


The screenshot shows the 'ユーザー登録' (User Registration) page at step 3, 'Country and Language'. The progress bar indicates the current step. An information icon and text state: 'ステップ3/4 : カードが発行される国と、カード申請書の言語をご選択ください。' (Step 3/4: Please select the country where the card will be issued and the language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

(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 card application form. The fields are as follows:

- COUNTRY**: JAPAN
- GROUP CORPORATE NUMBER**: 0004455842000039054
- RELATIONSHIP NUMBER**: 0004455842000146362-TTS JAPAN PVT C CB T&E
- PRODUCT CODE**: 002-Visa Corporate card
- * LANGUAGE CODE**: (This field is grayed out)
- 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「4. 申請終了後の CitiManager のご利用について」をご参照ください。

● 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。取まらない場合のみ、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。ご入力内容は本人確認書類と一致している必要があります。不一致の場合、申請が差し戻され、再申請が必要となる場合があります

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

- 申請書には、本人確認書類に記載されているお名前をご入力ください。
- 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

郵便番号の下の LOOKUP をクリックして住所を自動入力することが可能です

- 入力内容をご確認ください
- **本人確認書類と入力住所の一致**
- 建物名・部屋番号を入力してください

本人確認書類の住所	申請書入力住所	
東京都渋谷区渋谷 1-1-1-50 5号 シティビル	東京都渋谷区渋谷 1-1-1-505号 シティビル	○
	東京都渋谷区渋谷 1-1-1-505号	×

(本人確認書類に合わせてご登録を訂正させていただきますことがあります)

- 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

PIN (カード暗証番号)

- 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 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 [01-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

*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

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

本人確認 カードご利用目的

- 外国 PEPs

「外国政府等において重要な公的地位にある方等（「外国 PEPs」）」とは、Appendix 3に記載の（1）～（8）のいずれかに該当する地位にある方、又は過去にその地位にあった方、またはその家族をいいます。

該当しない場合は「N」を、該当する場合は「Y」をご選択ください

- 本人確認書類

ご提出いただく本人確認書類を選択してください。最下部の「本人確認書類提出・表示」ボタンからアップロードしてください（詳細は次ページ参照）

- カードご利用目的

ビジネス目的でカードをご利用のお客様は「S」をご選択ください

限度額情報

ご利用限度額

10000

個別取引ご利用限度額

0

本人確認 カードご利用目的

* 外国PEPsに該当しますか？

N - PEPに該当しないお客様

* 本人確認書類 1

運転免許証

* 本人確認書類 2

マイナンバーカード

本人確認書類 3

--選択--

* カードご利用目的

S（ビジネス／経費精算）

ページ最下部の「**本人 確認書類アップロード・表示**」ボタンをクリック

⌂ Conditions of use (COU)

Terms and Conditions for Citibank Commercial Card Membership

ご利用のアプリケーション、サービス、商品又は資格。無断複写・転載を禁じます。「ンアイ」用・登録されています。

提出

↓
 本人確認書類アップロード・表示
 下書きとして保存
キャンセル

「**ドキュメントを追加**」ボタンをクリック

ドキュメント名	アップロードされた日付
利用可能なドキュメントはありません	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 10px 20px; border-radius: 5px;"> ↓ ドキュメントを追加 </div> <div style="text-align: right; font-size: small;"> 前の画面に戻る </div> </div>	

「ファイルの選択」ボタンをクリックし、ファイルを選択。

ドキュメント名を記入後、「アップロード」ボタンをクリック。アップロード時のドキュメント名や本人確認書類保存時のファイル名は半角英字もしくは数字でご入力ください（特殊文字・日本語はご入力いただけません）

適切なファイルのみをアップロードしてください。

*ドキュメント名

*アップロードするファイルを選択

ファイルの選択

アップロード キャンセル

必要回数繰り返し、すべてのドキュメントのアップロード完了後、「完了」をクリックして申請書の画面に戻ってください。
ステータスが Pending のままでも完了を押して頂けます

ドキュメント名	アップロードされた日付
TaroSato2	13/08/2022
TaroSato1	13/08/2022

ドキュメントを追加 完了

申請書画面に戻ります。

必須項目が全て入力されていることを確認いただき、会員規約をご確認の上、ページ最下部の「提出」をクリックしてください。

提出 本人確認書類アップロード・表示 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、「4. 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、修正画面にお進みください。

弊行は金融機関として、犯罪収益移転防止法および当行グループのポリシーに則り、お客様の本人確認を実施しております。確認の過程で追加の質問をさせていただくことがあります。

例えば、外国要人と別人であるかどうかを確認するために、一定時期の略歴をお伺いしたり、

（20XX 年 4 月 – 20YY 年 10 月の略歴）

特定のお名前の方とご家族でいらっしゃるかどうかの確認をお願いすることがあります。

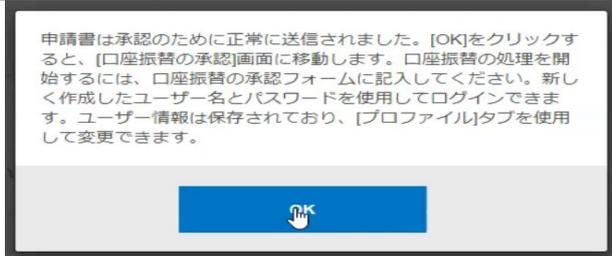
期日までにご返信いただけない場合は、CitiManager の再申請をお願いする場合があります。。

お手数ですがどうぞご協力をお願いいたします。

3. 自動口座引落設定

CitiManager の画面が預金口座自動引落依頼書のダウンロード画面に進みます。

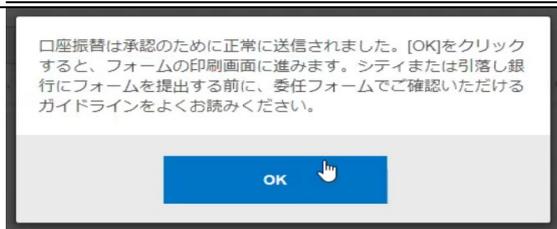
カード申請提出後、口座振替の案内のポップアップがでます。OK をクリックしてください



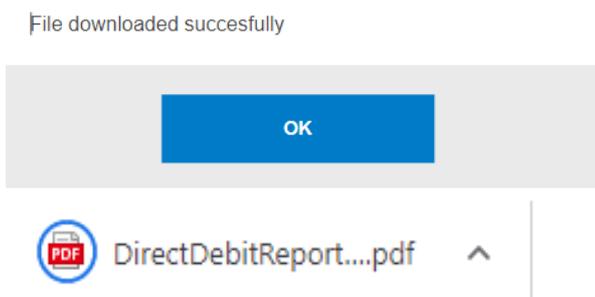
次の画面で提出を選択



OK を選択
PDF ファイルがダウンロードされます



ダウンロードした PDF ファイルを開き、印刷してください



預金口座自動引落依頼書ご提出前にご確認ください

- ご自身の書類ですか？ 申請書番号を印刷していますので、他の方のコピーを使用しないでください。
- ご提出前にご確認ください
 - ① 氏名のフリガナは記入済みですか
 - ② 金融機関お届け印（サインを含む）は捺印（サイン）済みですか。印鑑／サインレスのお口座の場合もお届け印および訂正箇所欄に、お持ちのご印鑑を押印、もしくはサインしてください
 - ③ 銀行名、銀行コードは記入済みですか
 - ④ 支店名、支店コードは記入済みですか
 - ⑤ 預金種目は記入済みですか。記入がない場合は、弊行で普通預金に記入いたします
 - ⑥ 口座番号は合ってますか
 - ⑦ ゆうちょ銀行をご利用の場合記号をご入力ください
 - ⑧ ゆうちょ銀行をご利用の場合番号をご入力ください
- 訂正された場合、訂正印を押されていますか

通帳等により太枠内に正確にご記入ください。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">フリガナ</td> <td colspan="10">シティ 太郎</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>預金者名</td> <td colspan="10">① シティ 太郎</td> <td>金融機関印</td> <td>② 印</td> </tr> <tr> <td colspan="13" style="text-align: center;"><small>※法人の場合は、会社名、金融機関お届け印の肩書き、代表者名まで全て省略せずご記入ください。</small></td> </tr> </table>	フリガナ	シティ 太郎												預金者名	① シティ 太郎										金融機関印	② 印	<small>※法人の場合は、会社名、金融機関お届け印の肩書き、代表者名まで全て省略せずご記入ください。</small>																																																		
フリガナ	シティ 太郎																																																																													
預金者名	① シティ 太郎										金融機関印	② 印																																																																		
<small>※法人の場合は、会社名、金融機関お届け印の肩書き、代表者名まで全て省略せずご記入ください。</small>																																																																														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="13" style="text-align: center;">Banks other than Yucho Bank 同ご利用の場合</td> </tr> <tr> <td colspan="3">シティバンク</td> <td colspan="3">東京</td> <td colspan="3">口座番号</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>銀行コード</td> <td>銀行番号</td> <td>支店番号</td> <td>記号</td> <td>口座番号</td> <td colspan="3">字のみを右づつでご記入ください</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>0</td><td>4</td><td>0</td><td>1</td><td>7</td><td>3</td><td>0</td> <td>1. 普通</td> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td> </tr> <tr> <td colspan="7"></td> <td>2. 当座</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>													Banks other than Yucho Bank 同ご利用の場合													シティバンク			東京			口座番号						銀行コード	銀行番号	支店番号	記号	口座番号	字のみを右づつでご記入ください						0	4	0	1	7	3	0	1. 普通	0	1	2	3	4	5	6								2. 当座						
Banks other than Yucho Bank 同ご利用の場合																																																																														
シティバンク			東京			口座番号																																																																								
銀行コード	銀行番号	支店番号	記号	口座番号	字のみを右づつでご記入ください																																																																									
0	4	0	1	7	3	0	1. 普通	0	1	2	3	4	5	6																																																																
							2. 当座																																																																							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="13" style="text-align: center;">In case of Yucho Bank の場合</td> </tr> <tr> <td>種目コード</td> <td>契約種別コード</td> <td colspan="6">記号 (6桁) ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ (場合は※にご記入ください)</td> <td colspan="6">番号 (右側) ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ (記入ください)</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>6</td><td>6</td><td>3</td><td>0</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">払込先 口座番号</td> <td colspan="4">00140-9-654553</td> <td colspan="4">払込先 加入者名</td> <td colspan="5">三菱UFJファクター株式会社</td> </tr> </table>													In case of Yucho Bank の場合													種目コード	契約種別コード	記号 (6桁) ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ (場合は※にご記入ください)						番号 (右側) ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ (記入ください)						1	6	6	3	0	1										払込先 口座番号				00140-9-654553				払込先 加入者名				三菱UFJファクター株式会社										
In case of Yucho Bank の場合																																																																														
種目コード	契約種別コード	記号 (6桁) ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ (場合は※にご記入ください)						番号 (右側) ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ ⑧ (記入ください)																																																																						
1	6	6	3	0	1																																																																									
払込先 口座番号				00140-9-654553				払込先 加入者名				三菱UFJファクター株式会社																																																																		

いずれか一方に記入

お届け印の誤りや印鑑不鮮明で書類が戻るケースが多く見受けられます。

PDFの再度ダウンロードが必要になった場合は、弊行の審査が終了し、カード申請のステータスが Processed になった後、カード詳細画面からファイルダウンロード後、PDFを印刷してください。

預金口座自動引落依頼書の送付

ファイルダウンロード後、サイズ変更をせず PDF を印刷してください。

1. ページ1の黒枠を切り取り、郵送用の封筒に添付してください。三つ折りなどの定型サイズ封筒（短辺：9cm～12cm、長辺：14cm～23.5cm）をご利用いただきポストに投函してください。切手は不要です。または
2. 貴社管理者あて送付するようご指示があった場合は、部署名を余白に記入のうえ、社内メールでご送付ください。

口座振替設定完了通知

預金口座自動引落依頼書は、受領後引落し銀行に送付します。送付が終了した段階で、通知の設定に従って以下の E メールが送信されます。

From: citicommercialcards.admin@citi.com <citicommercialcards.admin@citi.com>

Sent:

To:

Subject: シティコマーシャルカードの口座振替設定の確認：XXXXXXXXXX248406

日付：DD/MM/YYYY

NAME

会員番号：XXXXXXXXXX248406

Dear Name,

Thank you for setting up a Direct Debit on your Citi® Commercial Card account ending 0001. We are pleased to confirm that the set up has been completed by Citi, and your details have been sent to your bank to finalise. Please be advised that the full statement balance will be deducted from your account by the payment due date.

If you have any questions about this email or need assistance, please contact Citi Customer Service using the phone number on the back of your card.

Regards,

Citi® Commercial Cards

(trailer message)

預金口座自動引落依頼書に不備があった場合

上記 E メールが送信された後に、印鑑相違等の不備理由により、引落し銀行から預金口座自動引落依頼書が返却される場合があります。その場合には弊社から以下の E メールにてお知らせし、郵便で預金口座自動引落依頼書を返却しますので、訂正の上速やかにご返送ください。

From: citicommercialcards.admin@citi.com <citicommercialcards.admin@citi.com>

Sent:

To:

Subject: シティコマーシャルカードの口座振替設定の確認：XXXXXXXXXX248406

日付：DD/MM/YYYY

NAME

会員番号：XXXXXXXXXX248406

Dear Name,

The Direct Debit on your Citi® Commercial Card account ending 9342 has been cancelled and the request has been sent to your bank.

If the request is received and processed by your bank before your next payment due date, any outstanding amounts will no longer be deducted.

If you have any questions about this email or need assistance, please contact Citi Customer Service using the phone number on the back of your card.

Regards,

Citi® Commercial Cards

口座振替登録が完了するまでは、ご利用代金明細書に従ってお振込みをお願いします。お振込み手数料はお客様負担でお願いします。口座振替登録が書類の未提出もしくは不備により、長期にわたって自動引落し設定が完了しない場合、カードのご利用を制限させていただくことがあります。

4. 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 3 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 MODIFIED DATE	MODIFIED BY
A0002022022	下書き	一括オンライン申請		
				・ 未提出。Request ID をクリックすることで、申請書の更新が可能
A0002022023	承認待ち	一括オンライン申請		
				・ 承認待ち。申請書をリコールし、編集し再提出することが可能
A0002022024	追加情報が必要です	一括オンライン申請		
				・ 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
				署名入りのコピーが必要で
A0002022025	すもしくは シティ側の最終 処理	一括オンライン申請		
				・ 審査中
A0002022026	処理済み	一括オンライン申請		
				・ 審査が完了しました。カード発行中もしくは発行済み

5. ご利用代金のお支払いについて

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。

支払日（口座引落日）：翌月 12 日になります。（銀行休業日の場合は翌営業日）あらかじめご提出いただいた預金口座自動引落依頼書に基づき、お客様の銀行口座より請求金額が引き落とされますので、事前に残高のご確認をお願いいたします。

支払遅延：支払日に引き落としができなかった場合、振込みでのお支払い依頼を、弊行よりメールで連絡します。お手数ですが、メールを受け取られたら早急にお振込をお願いいたします。振込先はご利用代金明細書に記載してあります。振込手数料はお客様のご負担でお願いします。支払日の翌日から支払日までが遅延損害金の対象になります。

•ご利用代金明細書には、支払日（12 日）に一旦引落し（“PAYMENT RECEIVED DD”）を記帳し、引落としができなかった場合、3 日営業日後に取り消し（“PAYMENT REVERSAL DD”）の取引を記帳します。

•お振込みが弊行指定期日までに確認できなかった場合、翌月の口座引落しは 2 か月分合算金額で行います。

カードブロック：支払日から 60 日以内にお支払いが確認できなかった場合、カードのご利用を一旦ブロックし、貴社プログラム管理者にご連絡を差しあげます。ご利用金額と遅延損害金をお支払いいただいた翌営業日以降にブロックが解除され、カードのご利用が可能になります。

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させていただくことで、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
<p>1. 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。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 「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。</p>	<p>1. 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。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 「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。</p>

STATEMENT OF ACCOUNT 企業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

ACCOUNT STATUS 企業口座のステータス

Please pay the full statement balance by the payment due date. Thank you.
 お支払日（※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遅延損害金の対象となります。

CITIBANK® COMMERCIAL CARD ACCOUNT STATEMENT SUMMARY (JPY)

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

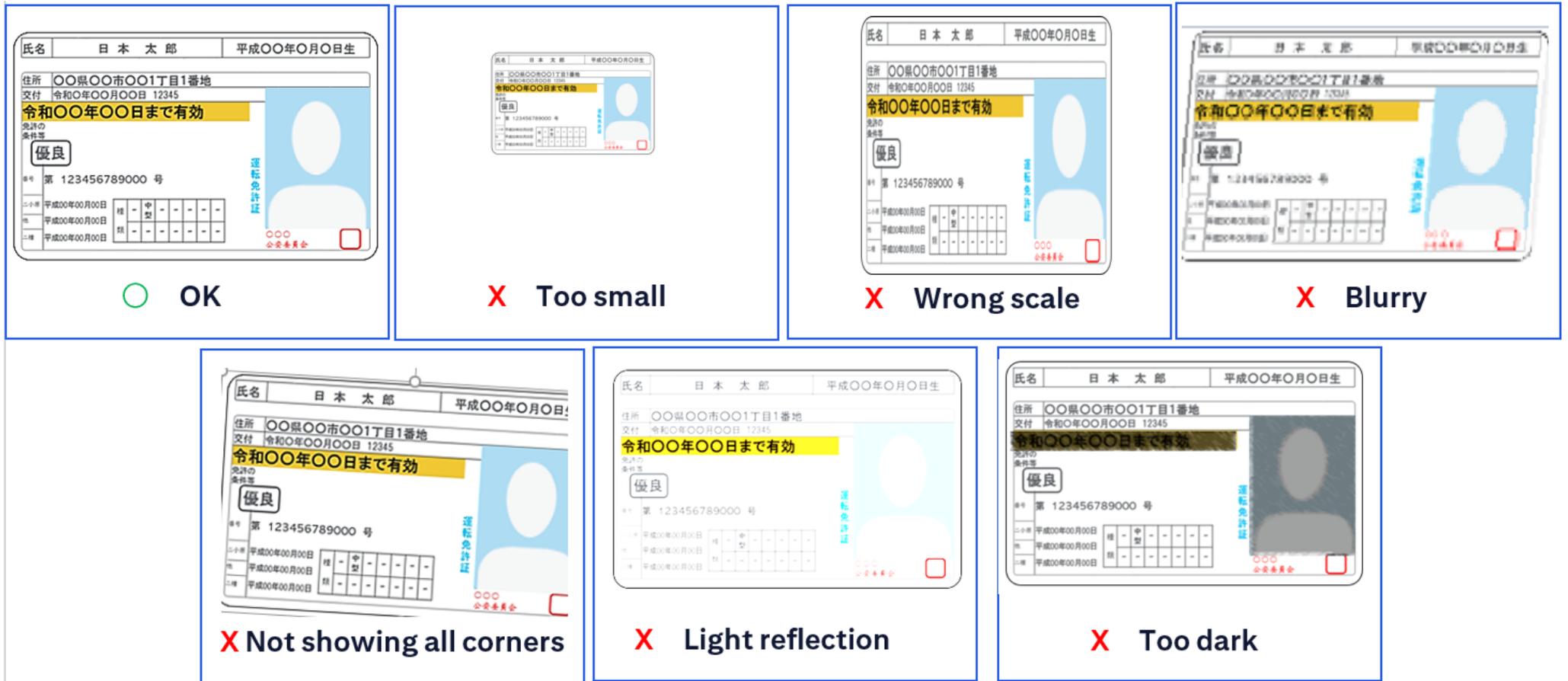
TRANSACTION DETAILS 取引の詳細 (JPY)

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)
Previous Balance 前月残高				1,790
14/11/2022	MT22318027800024000002	PAYMENT KOZAFURIKAE 00000	JPY 1,790	1,790 CR
28/10/2022	05334902303270200638134	GREENCABグリーンキャブ JPN 1620052	JPY 900	900
28/10/2022	7525002202041963719640	SHINJUKU EX BUS TERMIN新南港バスターミナル JPN 1510051	JPY 1,300	1,300
19/10/2022	15210002294000003811432	ENUCHIYUMEYAKUHIN JBCI3F373737 JPN 6640884	JPY 540	540
15/10/2022	15210002290000004065794	ENUCHIYUMEYAKUHIN JBCI3F373737 JPN 6640884	JPY 540	540
14/10/2022	05334902288278700580580	CITI CAFE C I I カフェ JPN 1000004	JPY 180	180
				3,460

Annotations:

- 口座引落日 (Due Date)
- 自動引落しができなかった場合の振込先 (Payment Due)
- お支払金額 (Payment Due)

Appendix 1 - 本人確認書類ソフトコピーのイメージ — OK/NG 例



ID の四辺が含まれ、お名前・住所・生年月日や顔写真、発行体の印などが鮮明に確認できる状態のものをアップロードください。

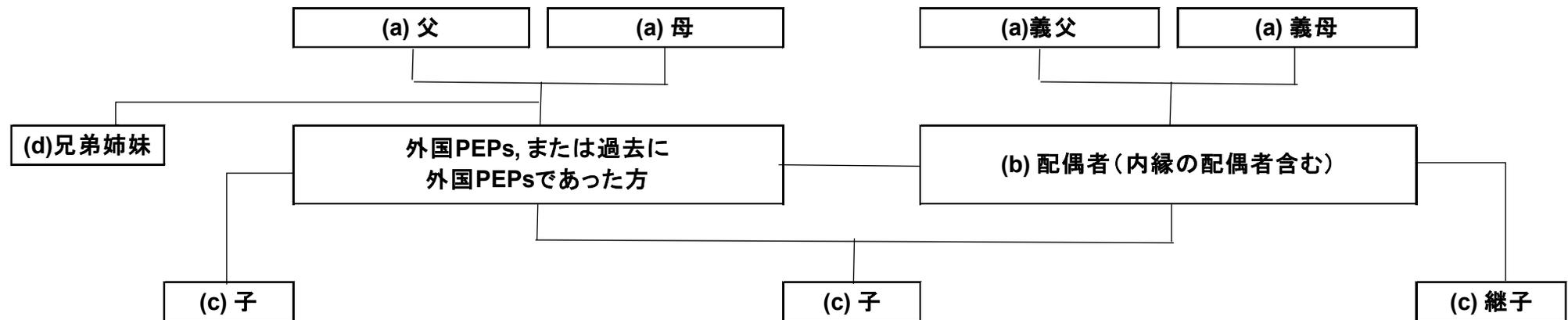
Appendix 2 - 外国 PEPs について

「外国 PEPs」の定義について

「外国政府等において重要な公的地位にある方等（「外国 PEPs」）」とは、下記（１）～（８）のいずれかに該当する地位にある方、又は過去にその地位にあった方、またはその家族をいいます

- （１） 国家元首
- （２） 内閣総理大臣その他の国務大臣及び副大臣に相当する職
- （３） 衆議院議長、衆議院副議長、参議院議長又は参議院副議長に相当する職
- （４） 最高裁判所の裁判官に相当する職
- （５） 特命全権大使・特命全権公使、特派大使、政府代表又は全権委員に相当する職
- （６） 防衛省の各幕僚監部の幕僚長、幕僚副長に相当する職
- （a） 統合幕僚監部、（b） 陸上幕僚監部、（c） 海上幕僚監部、（d） 航空幕僚監部
- （７） 中央銀行の役員
- （８） 予算について国会の議決を経、又は承認を受けなければならない法人の役員

「外国 PEPs」のご家族の範囲



Appendix 3 - 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 (+) 81-9L | **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%をご確認ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ご利用限度額の変更		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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。

End of Document