

ご利用の手引き

カリチャオ!
Cari Ciao



WEBサイト	ご使用機器	URL
パソコン サイト	パソコン タブレット	https://www2.upr-cs.jp/evgm/marukin/member/pclogins/
モバイル サイト	スマートフォン	https://www2.upr-cs.jp/evgm/marukin/sp/member/splogins/  QRコードリーダー付モバイル端末の方は、 左記をご利用ください。 (スマホサイトへ接続します)
	携帯電話 (ガラケー)	https://www2.upr-cs.jp/evgm/marukin/mobile/member/mologins/  QRコードリーダー付モバイル端末の方は、 左記をご利用ください。 (携帯電話サイトへ接続します)

1. ご利用にあたって（はじめにお読みください）	4 ~
カーシェアリング担当窓口	
車両ステーション（指定駐車場）について	
利用上の注意・お守りいただきたいこと	
会員資格取り消し基準	
ペナルティ料金	
2. IDと利用できる機能	7 ~
会員IDと運転者ID	
利用できる機能	
3. 予約のルール	8 ~
予約の方法	
予約可能日と最大予約件数と1回の最大予約可能時間	
予約時間単位	
予約の変更・キャンセル（取消）・延長	
4. 初めてログインする	9 ~
会員登録されたら . . .	
会員IDのパスワードを設定する	
運転者IDのパスワードを設定する。	
5. パソコンサイトでクルマを予約する	11 ~
パソコンサイトにログインする	
パスワードを変更する	
新規に予約する	
予約を変更する	
予約をキャンセルする	
6. スマートフォンサイトでクルマを予約する	15 ~
スマートフォンサイトにログインする	
パスワードを変更する	
新規に予約する	
予約を変更する	
予約をキャンセルする	
7. クルマを利用する	20 ~
利用開始	
● 利用開始の手順	
● 認証カードを登録する	
● スマートフォンサイトから利用開始する場合	
● カードタッチで利用開始する場合	
利用中	
● 予約を延長する	
● 利用中に音声案内が鳴った際の対応	
利用終了（返却）	
● 利用終了手順	
● スマートフォンサイトから利用終了する場合	
● カードタッチで利用終了する場合	
● 利用終了できない場合は？	
● 車内に忘れ物をしてしまったら . . .	
給油について	
エコドライブの推進	

8. 利用履歴を確認する	29 ~
利用履歴を確認する	
9. 請求情報を確認する	30 ~
請求情報を確認する	
10. 会員情報を確認・変更する	31 ~
会員情報を確認する	
会員情報を変更する	
運転者を追加登録する	
運転免許証情報を更新する	
運転者の携帯電話番号を変更する	
登録運転者を削除する	
会員のPCメールアドレスを変更する	
運転者の携帯メールアドレスを変更する	
11. 補償制度と事故対応	37 ~
保険・補償制度	
営業補償（ノン・オペレーションチャージ）	
トラブル時の対応	
事故を起こしてしまった際の対応例	
駐車違反をしたときは？	
12. 料金表	38 ~
13. 困ったときのQ&A	39 ~

1. ご利用にあたって (はじめにお読みください)

このたびは「カリチャオ!丸金交通」にご入会頂き誠にありがとうございます。

「カリチャオ!丸金交通」は24時間いつでも15分単位(最短利用時間は15分)でクルマをご利用頂けるサービスです。

カーシェアリング担当窓口

● 車両・システムに関する緊急連絡先

カリチャオ! カスタマーセンター

0120-979-144 (24時間365日)

● ご入会・退会・資料請求・登録内容変更・ご利用料金/プランに関するお問合せ先

株式会社エバーグリーンモビリティ カリチャオ!事務局

050-5305-5043 (9:00~17:30 土日祝除く)

✉ contact@caricio.com

車両ステーション (指定駐車場) について

- 車両ごとにステーションが設定されています。他のステーションに乗り捨てすることはできません。

利用上の注意・お守りいただきたいこと

- ご予約された登録運転者の方が運転してください。登録運転者以外の方が運転されて事故が発生した場合、保険が適用されません。
- ご予約された返却時刻をお守りください。ご利用中にモバイルサイトより予約時間の延長を行うことができます。もし、モバイルサイトから予約の延長ができず遅れる場合は、必ず事前にカスタマーセンターにご連絡ください。無断で利用時間を過ぎて使用された場合は無断延長料金が生じます。延長操作や連絡をされても返却時刻に遅れた場合は超過利用料 (超過した時間料金の2倍) をいただきます。
- 車両は利用者の管理責任でご利用ください。万が一破損・事故等が発生した場合は、必ずカスタマーセンターまでご連絡ください。負傷者の救護、救急・警察への連絡が必要な場合は、そちらを優先してください。また当事者間での示談は絶対に行わないでください。
- 共同利用のマナーとして、利用の予定がないのに予約をすることや、必要以上に長時間の予約をとることはおやめください。
- 車内での喫煙やペットの持ち込みはご遠慮ください。利用が終わりましたら、次の利用者のためにゴミや飲食物の放置はおやめください。共同で使う車両です。きれいにご利用願います。
- ガソリンの残量が1/3以下程度になりましたら、「ご利用の手引き」のファイル内にある給油カードを用いて、給油してください。(給油可能なスタンドについては、ご利用の手引きを参照ください)
給油後は必ずレシートの文字がはっきりと見える状態で撮影し、contact@caricio.comまでお送りください。
万が一、給油カード以外で給油されても返金はできませんので予めご了承ください。
- 車両には法令により車両位置検索機能が備え付けられています。事故・トラブルや返却遅延の際は、管理センターより車両位置の検索を行う場合があります。
- 大規模な通信障害が発生した場合や年末年始等でインターネットメールが大量に送信された時など、システムや通信網に過剰な負荷がかかった場合、サービスを提供できない場合があります。
- システムの通信エラー等が発生した場合は、車両をご利用できないことがあります。その際、お客様に発生した損失を当社にて一切補償することはできませんので、あらかじめご了承ください。

ルールを守られない会員の方は、ご利用をお断りさせて頂く場合があります。

1. ご利用にあたって (はじめにお読みください)

「会員資格の取り消し基準」および「ペナルティ料金」の制度があります。

以下の内容を確認し、ルールを守ってご利用ください。

会員資格取り消し基準

項目	内容	対応
無断延長	無断延長をした上、後続予約の会員様にご迷惑をお掛けする行為	3回/1カ月で 会員資格取り消し
過度な予約キャンセル	過度な予約キャンセルを繰り返し、他の会員様のご予約の妨害となったと当社が判断した場合	会員資格取り消し
料金の未払い	料金の支払遅延、および未払い	会員資格取り消し
非会員への車両貸与	非会員へ車両の転貸（利用中の運転含む）をした場合	会員資格取り消し
事故（1）	会員様からの申告がなく、当社の調査、または他の会員様からのご報告で発覚した場合	会員資格取り消し
事故（2）	人身事故を起こした場合	会員資格取り消し
事故（3）	重度の事故（全損、または修理費30万円以上）を起こした場合	会員資格取り消し
危険運転	当社管理システムにより法定速度の超過や過度な急加速・急減速・急ハンドル等を検知した場合や、その他危険運転の事実を把握した場合、もしくは車両の異常な損耗・損傷が生じる運転の事実を当社が把握した場合	会員資格の取り消し
乗り捨て	無断で所定のステーション以外の場所での乗り捨て	会員資格取り消し
車両搭載機器への不正・不要な操作	車両に搭載した車両情報システムの機器（ドライブレコーダーを含む）に改造を加えること、または不正・不要な操作を行っているところを発見、もしくはその事実を当社が把握または不適切と判断した場合	会員資格取り消し
車両のキズ、凹み、汚損 ゴミの放置	会員様からの申告がなく、当社の調査、または他の会員様からのご報告で発覚した場合	会員資格取り消し
ペットの同乗	ペットの同乗を発見、もしくは同乗している事実を当社が把握した場合	会員資格取り消し
喫煙	車内でタバコを吸っているところを発見、もしくは吸っている事実を当社が把握した場合	会員資格取り消し
灯油の運搬	灯油を積載しているところを発見、もしくは積載している事実を当社が把握した場合	会員資格取り消し
駐車違反	駐車違反をして警察への出頭がなく、各都道府県公安委員会より「納付命令書」が届いた場合	会員資格取り消し
他の会員様にご迷惑をお掛けする行為	他の会員様にご迷惑をお掛けする行為を繰り返し、勧告後も改善がみられない場合	会員資格取り消し

※会員資格を取り消された方は再入会できません

1. ご利用にあたって (はじめにお読みください)

ペナルティ料金

■ ノンオペレーションチャージ (NOC) およびペナルティ料金

ご利用中の事故または盗難、会員または登録運転者様の過失等による故障、汚損・臭気などにより当社がシェアカーを利用できないことによる損害についてはその損害の程度や修理期間などにかかわらず、営業補償の一部として以下の補償金 (ノン・オペレーションチャージ) を申し受けます。

車両の損害につきましては、ノンオペレーションチャージ以外の復旧にかかる費用を、また、当社が緊急出動した場合には緊急出動費などを申し受けます。レッカー車による移動が発生した場合には、移動及び保管に要する費用等をご負担いただきます。

※会員、または登録運転者の責に帰すべき事由による故障に限ります

<事故・故障・損傷車両クラスごとのノンオペレーションチャージ>

クラス	自走可能	自走不可能
ベーシック	20,000円	50,000円
ミドル	20,000円	50,000円
プレミアム	40,000円	100,000円

※自走可能・不可能は返却予定のステーションに自走して戻ったかどうかで判断いたします。

項目	内容	申し受け金額
事故・故障・損傷	事故および故障・損傷※1	車両クラス、及び自走の可否によって金額が異なります。詳細は下の表をご確認ください。
汚損	煙草 (※2) や生モノ・灯油等の臭気除去	NOC (自走可能) + 実費
	嘔吐物やペットの毛の清掃及び臭気除去	
	ゴミの回収	
	その他車内の汚損及び臭気の原因回復	
破損	タイヤのパンク	NOC (自走可能) + 実費
	キーおよびキーボックス	
	車内装備品・装置・部品など	
紛失	車両およびキーボックスのキー・アクセサリーの紛失	NOC (自走可能) + 実費
	定期駐車券や給油カードの紛失	
	アンテナ・ガソリンキャップ・ホイールキャップの紛失	
	ステーション設置備品の紛失	
忘れ物	会員様の依頼による緊急確認・回収	NOC (自走可能) + 実費※3
バッテリーあがり	バッテリー交換が必要になった場合	NOC (自走不可) + 実費
混油	給油の際の油種間違い	NOC (自走不可) + 実費※4
燃料不足	残量不足のまま返還し貸出しができない場合	NOC (自走不可)
	電気自動車において返還時に充電設備に接続せず充電不足となった場合	
返却場所間違い	駐車枠を間違えたり、正しく駐車されなかった場合	NOC (自走可能) + 実費相当額※5
返却方法間違い	定期駐車券を利用するステーションにおいて一般駐車券で入庫し返却した場合	NOC (自走可能) + 実費
乗捨て	返却予定ステーションとは異なる場所に、故意に車両を放置した場合	NOC (自走不可) + 実費相当額 (※5)
駐車違反	放置違反金を会員様に代わって納付した場合	NOC (自走不可) + 放置違反金
	都道府県公安委員会より車両の使用制限 (運転禁止) を受けた場合	使用制限により、営業を行うことのできない期間の営業補償費用 (24時間パック×日数)
変造や不正・不要な操作	シェアカーに搭載の車両情報システムの機器に変造を加えること、または不正・不要な操作をした場合。	100,000円 + 実費
適用外利用	貸渡約款に記されている禁止行為に違反した車両の利用	100,000円 + 実費

※1 ご利用中に複数回の事故を起こされた場合、事故毎にノンオペレーションチャージ (NOC) をご負担いただきます。事故回数の算定は事故証明書より判断します。レッカー移動が発生した場合には、移動及び保管に要する費用等をご負担いただきます。

※2 喫煙車両は除きます。※3 着払い送料など。※4 油種間違いの場合はエンジンの始動は厳禁です。レッカー車による移動が必要ですのでレッカー代をご負担いただきます。※5 保管料、移動費、車両を定位置まで戻した時間までの超過貸渡料金など。

<緊急出動費が発生するケースと発生した場合の費用>

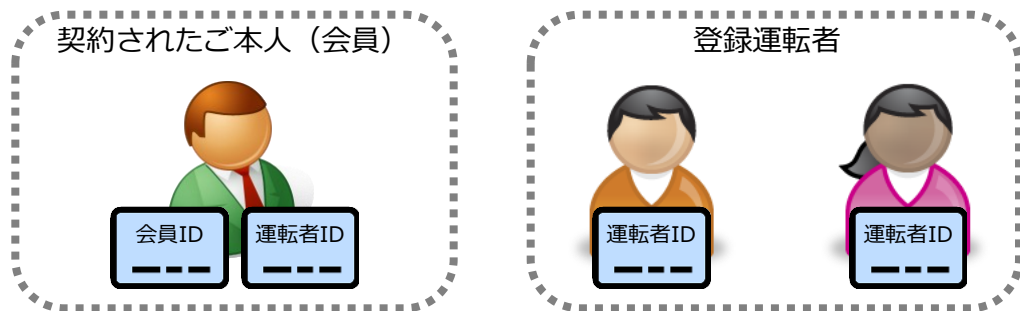
項目	内容	NOC以外の申し受け金額
不適正返却対応	ライトやルームランプの消灯忘れ対応	7,000円 + 実費※6
	窓の閉め忘れ対応	
	駐車枠間違えや正しく駐車されなかった場合の止め直し	
	残量不足のまま返還し貸出しができない場合の給油対応	
会員様等の依頼による対応	忘れ物確認や回収など会員様等の依頼による緊急対応	

※6 作業費、レッカー代、作業用車両の駐車代、高速道路の利用料金など。

2. IDと利用できる機能

会員IDと運転者ID

- 「カリチャオ!丸金交通」にご入会されると「会員ID」と「運転者ID」を発行します。
- 「会員ID」は契約された会員ご本人（以下、会員）に発行されます。
- 「運転者ID」は会員ご本人と、申請された登録運転者に発行されます。



利用できる機能

- 「会員ID」はパソコンサイトへのログインを前提としています。
- パソコンサイト、モバイルサイト、およびログインするIDによって利用できる機能が異なりますのでご注意ください。

利用サイトとログインIDによる機能一覧

機能	サイトとログイン		パソコン		モバイル	備考
	会員ID	運転者ID	会員ID	運転者ID	運転者ID	
予約（新規・変更・キャンセル）	×	○	×	○	○	
予約確認	○ *1	○ *2	○ *1	○ *2	○ *2	
車両操作 ・利用開始（ドアロック解除） ・利用終了（ドアロック） ・忘れ物ドア開錠／施錠	×	×	×	×	○	
予約の延長	×	○	×	○	○	返却時間に遅れそうな場合などの予約終了時刻の延長操作
利用履歴の照会	○ *1	○ *2	○ *1	○ *2	○ *2	
請求情報の照会	○	×	○	×	×	
パスワード変更	○	○	○	○	○	
会員情報の確認・変更	詳細は「10. 会員情報を確認・変更する」を参照					

*1 会員IDでログインした場合、すべての登録運転者の予約確認、利用履歴照会が可能。

*2 運転者IDでログインした場合、ログインした運転者の予約確認、利用履歴照会のみ可能。

3. 予約のルール

予約の方法

- パソコンまたはモバイル端末（携帯電話、スマートフォン）で会員用WEBサイトにアクセスしてご予約ください。
- 予約は年中24時間可能です。（電話での受付は行っておりません。）

予約可能日と最大予約件数と1回の最大予約可能時間

- 利用日の1ヶ月前から予約を入れることができます。
- 最大予約可能件数は1会員当たり15件までです。
複数の運転者を登録されている場合は、すべての登録運転者の予約の合計数を15件までとさせていただきます。
- 同時間帯に同一運転者で複数の車両の予約を取ることはできません。
- 1回で予約できるのは72時間までです。

予約時間単位

- 予約の最小単位は15分です。
- 15分未満の時間は切り上げとなります。
- 利用終了後から次の利用開始まで、1時間の予約や利用ができない時間があります。

予約の変更・キャンセル（取消）・延長

- 予約の変更は予約開始前までであれば、2回まで行うことができます。
- 予約開始時刻の30分前までであれば、キャンセル料はかかりません。30分を過ぎて予約開始時刻までの間にキャンセルした場合は、予約料金の50%をキャンセル料としていただきます。
- 予約開始時刻を過ぎてからのキャンセルは、予約時間料金の全額をキャンセル料としていただきます。
- ご利用時間中の予約の延長は2回まで可能です。（次の利用者の予約が入っていない場合のみ。短縮は不可。）
- 予約終了時刻より早めに返却された場合であっても予約時間分の料金が発生します。
- 無断で利用終了時刻を過ぎた場合、利用時間料金の倍額と1回につき2,000円の営業補償金をいただきます。



【参考】 あるクルマを 10:00～12:00 まで予約した場合

	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00
予約者本人		利用可能	予約時間	※	←1度だけドアの解錠・施錠が可能
	キャンセル料なし (予約開始時刻の30分前まで)	予約時間料金の半額でキャンセル可能 (予約開始時刻まで)	予約時間料金の全額でキャンセル可能 (予約時間内)		
	2回まで予約変更可能 (予約開始時刻の30分前まで)	予約変更不可 (予約開始時刻まで)	利用開始から2回まで延長可能 (予約時間内)	超過 (超過時間料金の2倍)	
予約者	予約可能 (予約開始時刻の1時間前まで)	予約不可 (予約開始時刻の1時間前～予約終了時刻の1時間後)			予約可能 (予約終了時刻の1時間後から)

4. 初めてログインする

会員登録されたら・・・

- WEBサイトからオンラインにてお申込みいただいた後、管理システムに会員・運転者情報が登録されると以下の2つのメールが送信されます。

- ① 会員登録完了のご案内
- ② 運転者登録完了のご案内

以下の手順で会員ID、運転者IDのパスワード設定をそれぞれ行ってください。

会員IDのパスワードを設定する

会員登録完了のご案内

〇〇〇〇様

カリチャオ！〇〇への会員登録を完了しました。

下記のURLよりご利用ください。

<https://www2.upr-cs.jp/evgm/marukin/member/pclogins/>

会員ID：XXXXXXXXXX

初期パスワード：*****

- 入会申込み時に登録した会員メールアドレスに「会員登録完了のご案内」のメールが送信されます。メールの本文に記載されているURLをクリックしてください。



- ログイン画面が表示されます。メール本文に記載されている「会員ID」と「初期パスワード」を入力して [ログイン] を押してください。



- パスワードの変更画面が表示されます。「現在のパスワード」に初期パスワードを入力して、「新しいパスワード」にご自身で決められたパスワードを入力して [パスワードを変更する] を押してください。



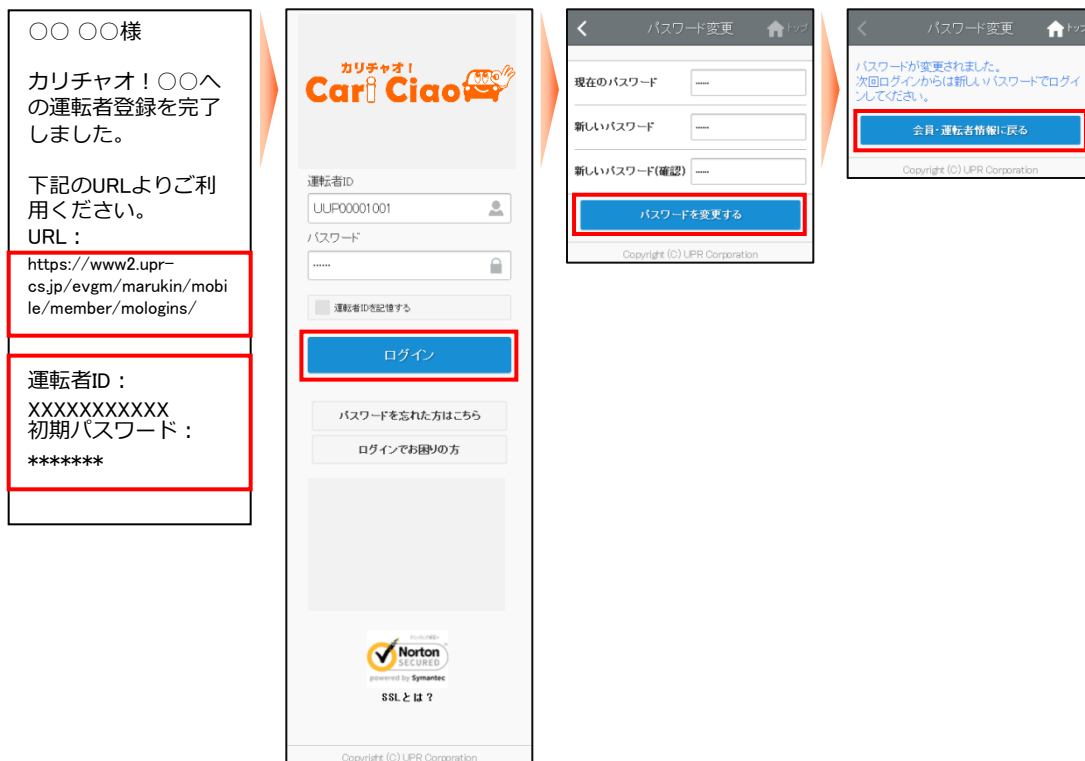
- 次回ログイン時には「会員ID」とご自身で決められたパスワードでログインしてください。



車両の予約は運転者IDでログインしてください。
車両の予約はパソコンサイト、モバイルサイトのどちらでもできます。

4. 初めてログインする

運転者IDのパスワードを設定する



- 入会申込み時に登録した運転者メールアドレスに「運転者登録完了のご案内」のメールが送信されます。メールの本文に記載されているURLをクリックしてください。
- ログイン画面が表示されます。メール本文に記載されている「運転者ID」と「初期パスワード」を入力して[ログイン]を押してください。
- パスワードの変更画面が表示されます。「現在のパスワード」に初期パスワードを入力して、「新しいパスワード」にご自身で決められたパスワードを入力して[パスワードを変更する]を押してください。
- パスワードの変更が完了したら、車両の予約や利用が可能になります。次回ログイン時には「運転者ID」とご自身で決められたパスワードでログインしてください。

車両操作（利用開始・利用終了・忘れ物開錠／施錠）はモバイルサイト（携帯サイト、スマートフォンサト）に運転者IDでログインして行ってください。

5. パソコンサイトでクルマを予約する

パソコンサイトにログインする

運転者ID (11桁) でログインしてください。

- パソコンサイトにアクセスしてください。
- ログイン画面が表示されますので「運転者ID」と「パスワード」を入力して [ログイン] を押してください。



パスワードを忘れた場合は「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしてください。登録済みメールアドレスに初期パスワードが送信されます。初期パスワードでログインしてパスワードの再設定を行ってください。



パスワードはカーシェアリング担当窓口にお問い合わせでもお教えできませんのでご注意ください。パスワードを忘れてしまった場合は、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックして、ご自身でパスワードの初期化を行ってください。



パスワードを変更する

運転者ID (11桁) でログインしてください。

- パソコンサイトにログインして画面右上の「パスワード変更」を押してください。
- パスワードの変更画面が表示されます。現在のパスワードと新しいパスワードを入力して [パスワードを変更する] を押してください。

- パスワードの変更完了画面が表示されます。次回ログインからは新しいパスワードでログインできます。



5. パソコンサイトでクルマを予約する

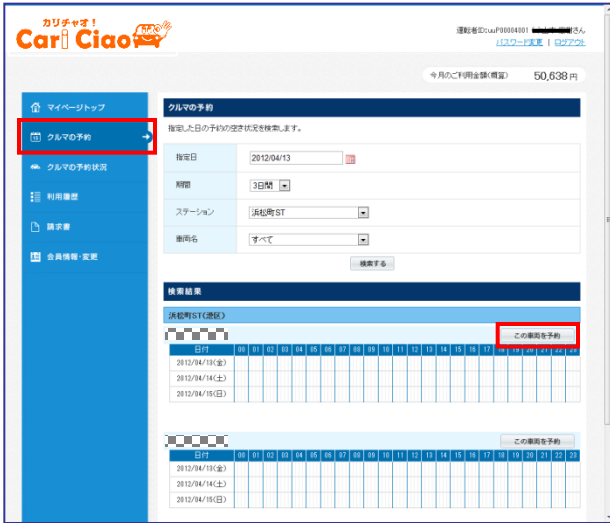
新規に予約する

運転者ID (11桁) でログインしてください。

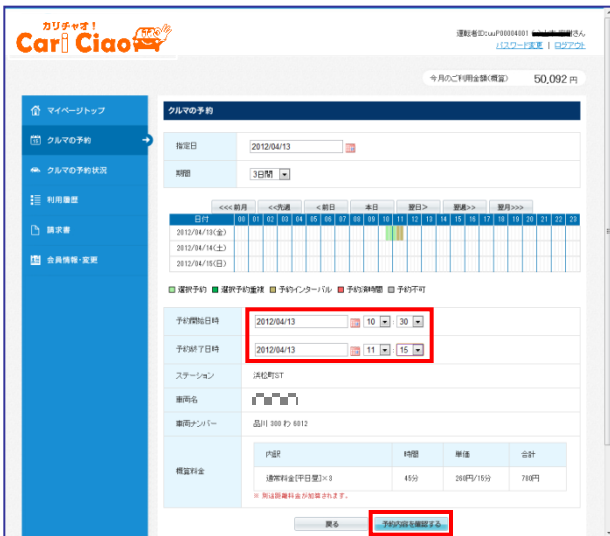
- パソコンサイトにログインしてメニューの [クルマの予約] を選択してください。
- 予約したい車両の [この車両を予約] を押してください。



車両の予約 (新規・変更・キャンセル) をする場合は、
運転者ID (11桁) でログインしてください。



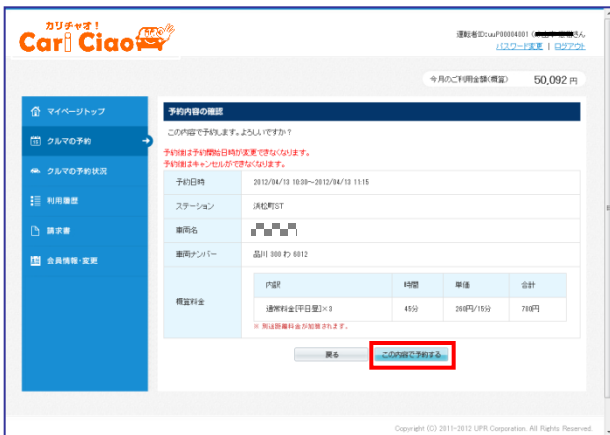
- 選択した車両の予約画面が表示されます。
「予約開始日時」「予約終了日時」を入力して [予約内容を確認する] を押してください。



- 予約内容の確認画面が表示されます。
予約内容を確認して [この内容で予約する] を押してください。
- 予約が確定すると、予約した運転者に予約受付メールが送信されます。



予約のルールについては「3. 予約のルール」を参照。



新規予約受付のご案内

5. パソコンサイトでクルマを予約する

予約を変更する

運転者ID (11桁) でログインしてください。

- パソコンサイトにログインしてメニューの [マイページトップ] または [クルマの予約状況] を選択してください。
- 予約一覧から変更したい予約の [変更/キャンセル] を押してください。



車両の予約 (新規・変更・キャンセル) をする場合は、運転者ID (11桁) でログインしてください。

- 選択した車両の予約画面が表示されます。「予約開始日時」「予約終了日時」を変更して [変更内容を確認する] を押してください。

- 予約内容の確認画面が表示されます。予約内容を確認して [この内容で変更する] を押してください。
- 予約変更が確定すると、予約した運転者に予約変更メールが送信されます。



予約変更受付のご案内

5. パソコンサイトでクルマを予約する

予約をキャンセルする

運転者ID (11桁) でログインしてください。

- パソコンサイトにログインしてメニューの [マイページトップ] または [クルマの予約状況] を選択してください。
- 予約一覧の一覧から変更したい予約の [変更/キャンセル] を押してください。



車両の予約 (新規・変更・キャンセル) をする場合は、運転者ID (11桁) でログインしてください。

- 選択した車両の予約画面が表示されます。
[予約をキャンセルする] を押してください。
- 予約内容の確認画面が表示されます。
- 予約内容を確認して [予約をキャンセルする] を押してください。
- 予約のキャンセルが確定すると、運転者に予約キャンセル受付メールが送信されます。



予約キャンセル受付のご案内

6. スマートフォンサイトでクルマを予約する

スマートフォンサイトにログインする

運転者ID（11桁）でログインしてください。

カリチャオ! CarCiao

運転者ID
UUP00001001

パスワード
.....

運転者IDを記憶する

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

ログインでお困りの方

Norton
SECURITY
powered by Symantec

SSLとは?

Copyright (C) UPR Corporation

カリチャオ! OO ログイン

XX XX様

クルマを予約する

予約を履歴を確認する

Coming Soon

会員・運転者情報

お知らせ **もっと見る**

ホームページをリニューアルしました。 >
© 2015年3月2日

スマートフォン会員サイトリリースのお知らせ >
© 2015年2月9日

予約はありません。

Copyright (C) UPR Corporation

- スマートフォンサイトにアクセスしてください。
ログイン画面が表示されますので「運転者ID」と「パスワード」を入力して [ログイン] を押してください。
- ログインに成功するとメニューが表示されます。



パスワードを忘れた場合は「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしてください。
登録済みメールアドレスに初期パスワードが送信されます。初期パスワードでログインしてパスワードの再設定を行ってください。

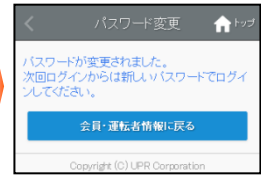


パスワードはカーシェアリング担当窓口にお問い合わせでもお教えできませんのでご注意ください。
パスワードを忘れてしまった場合は、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックして、ご自身でパスワードの初期化を行ってください。

6. スマートフォンサイトでクルマを予約する

パスワードを変更する

運転者ID（11桁）でログインしてください。



- スマートフォンサイトにログインして、メニュー画面で「会員・運転者情報」を押してください。
- 「会員・運転者情報」画面で「パスワード変更」を押してください。
- 「パスワード変更」画面で現在のパスワードと新しいパスワードを入力して「パスワードを変更する」を押してください。
- パスワードの変更完了画面が表示されます。
次回ログインからは新しいパスワードでログインできます。

6. スマートフォンサイトでクルマを予約する

新規に予約する

運転者ID (11桁) でログインしてください。



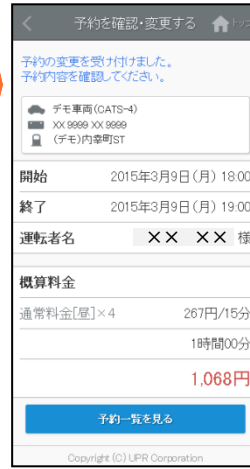
新規予約受付のご案内

- スマートフォンサイトにログインしてメニュー画面から「クルマを予約する」を選択してください。
- 予約したい日付と車両名を選択して「検索する」を押してください。
- 「予約開始日時」をカレンダーから選択して「予約する」を押してください。
- 「予約終了日時」を選択して「予約内容を確認する」を押してください。
- 予約内容の確認画面が表示されますので「この内容で予約する」を押してください。
- 新規予約が確定すると、予約した運転者に「新規予約受付のご案内」メールが送信されます。

6. スマートフォンサイトでクルマを予約する

予約を変更する

運転者ID (11桁) でログインしてください。



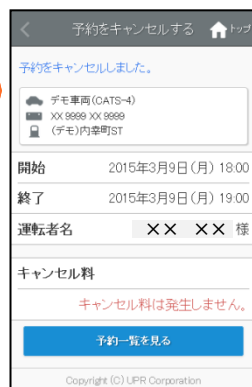
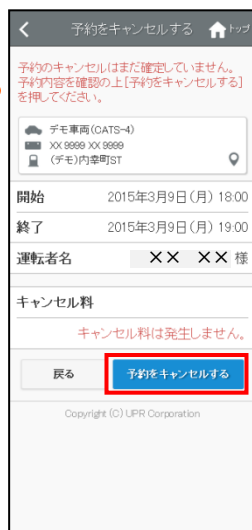
予約変更受付
のご案内

- スマートフォンサイトにログインしてください。
予約がある場合は、直近の予約 1 件が表示されます。
「予約中」に変更したい予約が表示されていない場合は、メニューの [予約を確認・変更する] を押してください。すべての予約が表示されます。
変更したい予約の [変更] を押してください。
- 予約変更画面で「予約開始日時」と「予約終了日時」を選択して [確認する] を押してください。
- 予約内容の確認画面が表示されますので [予約を変更する] を押してください。
- 予約変更が確定すると、予約した運転者に「予約変更受付のご案内」メールが送信されます。

6. スマートフォンサイトでクルマを予約する

予約をキャンセルする

運転者ID (11桁) でログインしてください。



予約キャンセル受付のご案内

- スマートフォンサイトにログインしてください。
予約がある場合は、直近の予約 1 件が表示されます。
「予約中」にキャンセルしたい予約が表示されていない場合は、メニューの [予約を確認・変更する] を押してください。すべての予約が表示されます。
キャンセルしたい予約の [キャンセル] を押してください。
- 予約内容の確認画面が表示されますので [予約をキャンセルする] を押してください。
- 予約キャンセルが確定すると、運転者のメールに「予約キャンセル受付のご案内」メールが送信されます。

7. クルマを利用する

利用開始



予約したクルマのあるステーションへ行き、クルマの前でモバイル端末（携帯電話、スマートフォン）、またはカードタッチでドア開錠を行います。

1. 予約時間の14分前からご利用頂けます。（予約開始時刻までのご利用は無料です。）
2. 乗車前に、車内にある「ご利用の手引き」のキズチェックシートを見ながら車体の傷やタイヤのパンク等が無いかご確認ください。チェックシートに記載の無いキズを発見した場合は、必ず利用開始前に撮影し、メール送信をしてください。（送信先 contact@caricio.com）
ご連絡がないまま、ご利用後にそれらが見つかった場合は会員のご利用中におきたものとさせていただきます。
3. モバイルサイト、またはカードタッチで利用開始操作を行いドアを開錠します。
利用開始操作後、センターと通信を開始します。予約が確認できたらクルマのハザードランプが2回点滅し、ドアロックが解除されます。（およそ5秒）
4. グローブボックス内にあるキーボックスから「エンジンキー（車両本来のカギ）」を取り出します。
エンジンキーはディンプルキー（キーボックスのカギ）に接続されています。ディンプルキーを「貸出」に回して抜き取ってください。
5. エンジンキーを用いて通常のクルマと同じように運転します。

● 利用開始の手順



利用開始時の注意事項

- ✓ カードリーダーをご使用の場合、カードリーダーは予約開始時刻の14分前から点滅を開始しますが、利用開始をされない場合、点滅開始から45分後に消灯します。消灯した場合は、カードタッチによる利用開始はできません。モバイルサイトからの操作で利用開始操作をしてください。
この場合、利用終了時にもカードリーダーは点滅しませんので、モバイルサイトからの操作で利用終了操作をしてください。
- ✓ 利用開始操作によってドアが開錠されたら、速やかにドアを開けて乗車してください。
ドア開錠後、1分以上ドアを開けずに放置すると、自動的にロックされる場合があります。
この場合は、利用終了操作をして再度予約を取り直していただく必要があります。
- ✓ 車両に乗車したら、速やかにグローブボックスからエンジンキーを取り出してください。
すぐに、エンジンをかけない場合でもエンジンキーは取り出してください。
利用開始操作によるドア開錠から10分以内にエンジンキーを取り出さなかった場合、セキュリティ機能が作動して、ドアがロックされエンジンがかからなくなります。
- ✓ スマートキー（エンジンキーを差し込まなくてもエンジン始動できる車両）であっても、利用開始時のドア開錠後には、速やかにグローブボックスからエンジンキーを取り出してください。
利用開始操作によるドア開錠から10分以内にエンジンキーを取り出さなかった場合、セキュリティ機能が作動して、ドアがロックされエンジンがかからなくなります。

7. クルマを利用する

● 利用前に認証カード登録をする

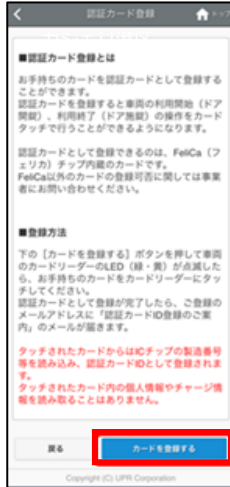
運転者ID (11桁) でログインしてください。



認証カード登録とは、運転免許証、またはお手持ちのFeliCaカードを認証カードとして登録することができます。

認証カードを登録すると利用開始（ドア開錠）、利用終了（ドア施錠）の操作をカードタッチで行うことができるようになります。

認証カードとして登録できるのは、運転免許証、またはFeliCa（フェリカ）チップ内蔵のカードです。



カードリーダーのLEDが点滅したら
ご本人の運転免許証
または、
お手持ちのFeliCaカードを
タッチしてください。



- スマートフォンサイトにログインしてください。
- 認証カード未登録の状態、利用開始可能な予約がある場合に、利用開始ボタンの下に「認証カードを登録する」が表示されます。「認証カードを登録する」を押してください。
- 認証カード登録画面が表示されます。
登録を開始する場合は「カードを登録する」を押してください。
- 車両のカードリーダーのLED（緑・黄）が点滅したら、お手持ちのカードをカードリーダーにタッチしてください
- 10秒程で認証カード登録が完了し、画面が遷移します。
- 登録が完了したら、ご登録のメールアドレスに「認証カードID登録のご案内」のメールが届きます。

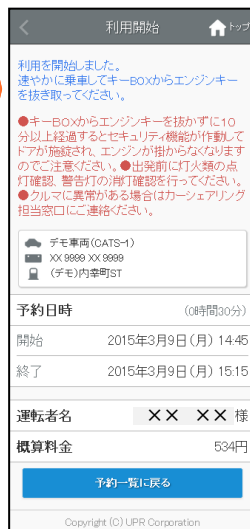


運転免許証、またはFeliCaカードからはICチップの製造番号等を読み込み、認証カードIDとして登録されます。
個人情報やチャージ情報を読み取ることはありません。

7. クルマを利用する

● スマートフォンサイトから利用開始する場合

運転者ID (11桁) でログインしてください。



- スマートフォンサイトにログインしてください。
- 利用開始可能な予約がある場合は、予約一覧 (直近 3 件) に [利用開始] ボタンが表示されます。 [利用開始] を押してください。
- 利用開始確認画面が表示されます。利用を開始する場合は [利用を開始する] を押してください。
- 10 秒程でドアロックが解除されて利用開始画面が表示されます。

● カードタッチで利用開始する場合



緑ランプが点滅しているときにタッチしてください。
3色点滅が変わったらそのままお待ちください。

- カードリーダーの緑ランプが点滅していることを確認します。カードリーダーは予約開始時刻の 14 分前から点滅を開始します。
- カードリーダーにカードまたはモバイル端末をタッチしてください。赤いランプが点滅から点灯に変われば利用開始のための通信が開始され、10 秒程でドアが開錠されます。

※ カードタッチで車両操作ができるのは、カードリーダー搭載車両のみです。

※ カードタッチで車両操作をするには、事前にカード情報の登録が必要です。

7. クルマを利用する

利用中



利用中は通常のクルマと同様「エンジンキー」によりドアロックを行ってください。

- ✓ 利用開始と利用終了（返却）以外は、通常のクルマと全く同じです。
- ✓ クルマから一時的に離れるときは、エンジンキーを使ってドアをロックし、戻ってきたらエンジンキーでドアを開けてください。
- ✓ 利用中は、モバイル端末によるドアの開閉は必要ありません。
- ✓ 返却が遅れそうなときは予約時間内にモバイルサイトで予約の延長手続きを行ってください。次の方の予約が入っていない場合は2回まで延長ができます。予約時間の短縮はできません。



ステーション以外では、エンジンキー（スマートキー）を使ってドアの施錠・解錠を行ってください



利用中の注意事項

- ✓ 利用中はディンプルキーをキーボックスに戻し、「返却」に回さないでください。誤って「返却」に回してしまった場合は、速やかに「貸出」に回してディンプルキーを抜き取ってください。キーを「返却」にすると、セキュリティ機能が作動して、ドアがロックされエンジンがかからなくなります。
- ✓ 利用終了時間（返却時間）は必ずお守りください。やむを得ない事情で時間内に返却できない場合は、延長操作によって予約時間を延長するか、延長できない場合は、予約時間内にカスタマーセンターに電話連絡をしてください。
- ✓ 予約時間を過ぎると延長操作はできません。無断延長料金と超過時間料金が発生しますのでご注意ください。

7. クルマを利用する

● 予約を延長する

運転者ID (11桁) でログインしてください。



予約延長受付のご案内

- スマートフォンサイトにログインしてください。
- 利用中の予約がある場合は、「利用中」に [利用終了] [延長] [15分延長] ボタンが表示されます。時刻を指定して延長する場合は [延長] を、15分だけ延長する場合は [15分延長] を押してください。延長操作は利用開始操作から利用終了時刻までに2回のみ行えます。
- 利用終了日時を選択してください。
[15分延長] の場合は利用終了日時は選択できないためこの画面は表示されません。
- 延長確認画面が表示されます。[予約を延長する] を押してください。
- 延長確定画面が表示されます。
- 予約延長が確定すると、運転者のメールに「予約延長受付のご案内」メールが送信されます。

● 利用中に音声アナウンス (終了時間前の案内) が鳴った際の対応

返却予定時刻の10分前から終了時間前の音声アナウンスが鳴ります。
延長が必要な場合は車両を安全な場所に停めてから予約時間の延長をしてください。
既に延長を2回行って延長ができない場合は必ずカスタマーセンターに連絡してください。
返却予定時間を過ぎてしまった場合、予約の延長はできませんのでご注意ください。(超過料金を頂きます。)

7. クルマを利用する

利用終了（返却）



予約時間内にクルマをステーションへ戻し、返却手続きを行います。
クルマは必ず利用を開始したステーションにお戻しください。

1. 車両を所定の位置に駐車して、エンジンを停止します。
2. ディンプルキーをグローブボックス内のキーボックスに差し込み「返却」に回します。
3. 車内外のライトが消えていること、サイドブレーキを引いたことを確認します。窓の閉め忘れにもご注意を！（サイドブレーキを引き忘れると利用終了できません。）
4. 車内に忘れ物やゴミなどの残置物がない事を確認して降車し、ドアを閉めます。（半ドアの場合、利用終了できません。）
5. モバイルサイト、またはカードタッチで利用終了操作を行いドアを施錠します。
利用終了操作後、センターと通信を開始します。車両の状態が確認できたらクルマのハザードランプが1回点滅し、ドアが施錠されます。
システムがエンジン・キーボックス・サイドブレーキ・半ドアのチェック、及び車両の位置情報の送信を行うため、施錠まで10秒程度かかります。
6. 正常終了すると、運転者の登録アドレスに「利用終了受付のご案内」が送信されます。
メールが届かない場合は正常に利用終了できていない可能性があります。
クルマのドアを確認して施錠されていない場合は再度利用終了操作を行ってください。

● 利用終了手順

キーボックスとディンプルキー



エンジン停止

降車



モバイル操作

または

カードタッチ

ドア施錠



7. クルマを利用する

●スマートフォンサイトから利用終了する場合

運転者ID（11桁）でログインしてください。



利用終了受付のご案内

- スマートフォンサイトにログインしてください。
- 利用中の予約がある場合は、「利用中」に「利用終了」ボタンが表示されます。利用終了の準備ができたなら「利用終了」を押してください。
- 利用終了確認画面が表示されます。「利用を終了する」を押してください。
- 10秒程でドアが施錠されて利用終了画面が表示されます。
- 運転者の登録アドレスに「利用終了受付のご案内」メールが送信されます。

● カードタッチで利用終了する場合



オレンジランプが点滅しているときにタッチしてください。
3色点滅に変わったならそのままお待ちください。

- ディンプルキーをキーボックスに返却して、車両が利用終了できる状態になるとカードリーダーが点滅します。
- カードリーダーにカードをタッチしてください。オレンジランプが点滅から3色点滅に変われば利用終了のための通信が開始され、10秒程でドアが施錠されます。
- 運転者の登録アドレスに「利用終了受付のご案内」メールが送信されます。

7. クルマを利用する

● 利用終了できない場合は？

ハザードランプが点滅し、音声アナウンスが鳴ります。
モバイル操作の場合はエラーメッセージが表示されます。
以下の項目を確認して利用終了操作を再度やり直してください。

- ① エンジンは停止していますか？
- ② ディンプルキーはグローブボックスの「返却」に回していますか？
- ③ サイドブレーキは引かれていますか？
- ④ すべてのドアが確実に閉まっていますか？

● 車内に忘れ物をしてしまったら・・・

運転者ID (11桁) でログインしてください。

利用終了 (返却) より 10 分以内であればモバイル端末、またはカードタッチによりドア開錠が 1 度だけ可能です。
10 分以上経過している場合はカーシェアリング担当窓口にご連絡ください。

【スマートフォンサイトからドア開錠・施錠する】



- スマートフォンサイトにログインしてください。
- 利用終了操作から 10 分以内の予約がある場合、「忘れ物開錠待ち」に「忘れ物開錠」ボタンが表示されます。
「忘れ物開錠」を押してください。
- 「忘れ物開錠」画面が表示されます。「ドアロックを解除」を押してください。
- ドア開錠のための通信が開始され、10 秒程でドアが開錠されます。
- 忘れ物を取り出したら再度ドアをロックします。
「ドアをロックする」を押してください。10 秒程でドアが施錠されます。
TOP画面に戻った場合は「忘れ物開錠中」の「施錠」を押して、「ドアをロックする」を押してください。
10 秒程でドアが施錠されます。

【カードタッチでドア開錠・施錠する】

- 利用終了操作から 10 分間はカードリーダーが点滅しています。
この間にカードタッチをしてください。
- ドア開錠のための通信が開始され、10 秒程でドアが開錠されます。
- 忘れ物を取り出したら、ドアを閉めて、カードタッチをします。
ドア施錠のための通信が開始され 20 秒～30 秒程でドアが施錠されてカードリーダーが消灯します。

【忘れ物ドア開錠】でドアを開けた場合、セキュリティ機能が作動していますのでエンジンはかかりません。

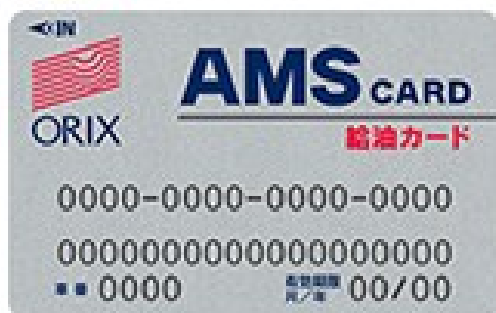
7. クルマを利用する

給油について

返却の際にガソリンを満タンにする必要はありませんが、ガソリン燃料計が残り 1/3 程度以下を示しましたら、次の利用者のために給油をお願いします。
パック料金適用外のご予約・利用で給油をしていただいた会員には、1 回あたりの給油量が 20 リットル以上の場合に限り 200 円の割引をさせていただきます。※給油レシートの報告がない場合は割引できません。

給油カードをご利用ください

- 車内に備え付けの「ご利用の手引き」ファイルの中に「給油カード」があります。
- 給油後は必ずレシートを文字が見える状態で撮影し、contact@caricio.comにお送りください。
- 万が一、ご自身のカードや現金でお支払いした場合は返金できませんので予めご了承ください。



見本



- 許可なく洗車をされた場合には、ご請求させていただきますので、ご注意ください。
- 給油後は給油カードを元の場所にお戻しください。
- 利用できるガソリンスタンドは下記大手3ブランドです。（一部、利用できないSSがあります）



エコドライブの推進

- やさしい発進を心がけましょう。
- 加減速の少ない運転を心がけましょう。
- 早めのアクセルオフを心がけましょう。
- エアコンの使用を控えめにしましょう。
- 無用なアイドリングは止めましょう。



以上を励行して頂ければ、ガソリンの消費を抑制できます。ひいては温室効果ガス（CO2等）の削減に寄与します。

8. 利用履歴を確認する

利用履歴を確認する

会員ID（8桁）、または運転者ID（11桁）でログインしてください。

- パソコンサイトにログインしてください。
- メニューの「利用履歴」を選択すると利用履歴が表示されます。
- 利用実績の詳細を確認する場合は「詳細」を押してください。

【会員IDでログインした場合】

会員本人と登録運転者全員の利用履歴を確認することが可能です。

【運転者IDでログインした場合】

運転者本人の利用履歴のみ確認できます。

- 利用実績の詳細が表示されます。



ご利用料金については「12. 料金表」を参照。

運転者名	予約日時	利用日時	駅名	ご利用料金
●	2012/04/10(金) 10:00 ~ 2012/04/10(金) 10:45	2012/04/10(金) 10:00 ~ 2012/04/10(金) 10:45	新橋駅	110円 詳細
●	2012/04/10(金) 11:00 ~ 2012/04/10(金) 12:00	2012/04/10(金) 11:00 ~ 2012/04/10(金) 12:00	浅草駅	104円 詳細
●	2012/04/10(金) 10:00 ~ 2012/04/10(金) 11:15	2012/04/10(金) 10:00 ~ 2012/04/10(金) 11:15	新橋駅	140円 詳細
●	2012/04/10(金) 14:30 ~ 2012/04/10(金) 15:00	2012/04/10(金) 14:30 ~ 2012/04/10(金) 15:00	新橋駅	204円 詳細
●	2012/04/10(金) 14:15 ~ 2012/04/10(金) 14:45		浅草駅	204円 詳細
●	2012/04/10(金) 21:30 ~ 2012/04/10(金) 22:45	2012/04/10(金) 21:30 ~ 2012/04/10(金) 22:45	新橋駅	110円 詳細

料金内訳	種類	距離	単価	料金
利用料金	運賃料金(平日型)×2	85分	100円/15分	300円
距離料金		4.6km	10円/km	57円
超過料金	超過料金(平日型)×5 超過料金(休日型)×4 超過料金(1000円)	103分	200円/15分 100円/15分	5,000円
キャンセル料金				
未使用予約料金				
ご利用料金				6,012円

9. 請求情報を確認する

請求情報を確認する

会員ID (8桁) でログインしてください。

- パソコンサイトに会員IDでログインしてください。
- メニューの「請求書」を選択してください。最新月の請求情報を確認することができます。
- 利用明細を確認する場合は、各明細行の「詳細を開く」を押してください。



請求情報を確認する場合は、会員ID (8桁) でログインしてください。



ご利用料金に関しては「12. 料金表」を参照。

- 利用実績の詳細が表示されます。

Car! Ciao
運転者ID: 04910044001
パスワード変更 | ログアウト

マイページトップ
クルマの予約
クルマの予約状況
利用履歴
請求書
会員情報・変更

請求書
2012年9月のご請求分
ご利用期間: 2012年09月01日 ~ 2012年09月30日
ご利用料金: 51,912円
お支払方法: クレジットカード

請求書を確認

項目	金額
月額固定料金	2,100円
入金金	1,050円
月会費	0円
小計	3,150円

ご利用料金 2012年9月のご利用料金

項目	金額
請求書を確認	0円
ご利用料金 (2012/09/19 09:15 ~ 2012/09/19 14:40)	0円
ご利用料金 (2012/09/19 09:15 ~ 2012/09/19 14:40)	0円
ご利用料金 (2012/09/19 09:30 ~ 2012/09/19 09:30)	0円
ご利用料金 (2012/09/19 09:30 ~ 2012/09/19 09:30)	0円
ご利用料金 (2012/09/19 09:30 ~ 2012/09/19 12:30)	12,600円
ご利用料金 (2012/09/19 11:15 ~ 2012/09/19 20:30)	0円
ご利用料金 (2012/09/19 06:45 ~ 2012/09/19 07:15)	310円

請求書を確認

項目	金額
ご利用料金 (2012/09/29 18:45 ~ 2012/09/29 19:15)	360円
請求書を確認	0円
ご利用料金 (2012/09/29 20:00 ~ 2012/09/29 20:30)	630円
請求書を確認	0円
ご利用料金 (2012/09/29 20:15 ~ 2012/09/29 20:45)	570円

予約日時 2012/09/29 20:15 ~ 2012/09/29 20:45 (30分)
利用日時 2012/09/29 20:00 ~ 2012/09/29 20:11 (20分)
スタート地点
車両名

料金内訳	時間/距離	単価	料金	
特約料金	通常料金(平日型)×2	30分	210円/15分	630円
距離料金		4.5m	10円/1.5m	63円
超過料金				
キャンセル料金				
未使用予約料金				
ご利用料金				693円
請求書を確認				0円
ご利用料金 (2012/09/29 22:00 ~ 2012/09/29 22:30)				630円

10. 会員情報を確認・変更する

会員情報を確認する

会員ID (8桁) でログインしてください。

- パソコンサイトにログインしてください。
- メニューの「会員情報・変更」を選択すると会員情報が表示されます。



ログインIDにより、表示される内容、変更、変更申請できる内容が異なります。詳細は下記の「各種申請」を参照。

ログインIDにより、「会員情報・変更」に表示される内容が異なります。
具体的な変更（直接変更、変更申請）の方法は次頁以降を参照してください。

	パソコンサイトに会員IDでログイン			パソコンサイトに運転者IDでログイン		
	確認	直接変更	変更申請	確認	直接変更	変更申請
会員情報						
会員名	○	×	×	×	×	×
住所	○	×	○	×	×	×
電話番号	○	×	○	×	×	×
緊急連絡先	○	×	○	×	×	×
勤務先名・学校名	○	×	○	×	×	×
メールアドレス	○	○	×	×	×	×
料金プラン	○	×	○	×	×	×
お支払い方法	○	×	×	×	×	×
クレジットカード情報						
クレジットカード	○	○	×	×	×	×
運転者一覧						
(一覧表示)	○	—	—	×	×	×
(運転者の削除)	—	○	×	×	×	×
(運転者の追加登録)	—	×	○	×	×	×
運転者情報						
運転者名	×	×	×	○	×	×
携帯電話番号	×	×	×	○	○	×
メールアドレス	×	×	×	○	○	×
免許証番号	×	×	×	○	×	○
免許証番号有効期限	×	×	×	○	×	○
退会						
(退会申請)	—	×	○	×	×	×

10. 会員情報を確認・変更する

会員情報を変更する

会員ID (8桁) でログインしてください。

- パソコンサイトにログインしてください。
- メニューの「会員情報・変更」を選択すると会員情報が表示されます。変更したい項目の「変更申請する」を押してください。
- 左の画面で変更内容を入力して「確認する」を押してください。
- 入力内容の確認画面が表示されたら「変更申請する」を押してください。
- 変更申請が確定すると、会員の登録メールアドレスに「変更申請受付完了のご案内」のメールが送信されます。



申請内容は事業者にて内容を確認後に本登録されます。
申請内容は即時反映されませんのでご了承ください。
申請内容により事業者からご連絡をさせていただく場合がありますのでご了承ください。

会員ID: UGP9088 ████████さん
ログイン履歴 | ログアウト

今月のご利用金額(税込) 14,330円

住所変更申請

変更申請する項目をチェックしてください。
申請内容を確認して確定するまで変更できません。
2つ以上の項目を同時に申請することも可能です。
申請内容が事業者にて内容を確認後に本登録されます。(登録内容が即時反映されませんのでご了承ください)
申請内容により事業者からご連絡をさせていただく場合がありますのでご了承ください。

現在の住所 〒██████-██████-██████

現在の電話番号 01111111111111111111

現在の緊急連絡先 22222222222222222222

現在の郵便先名・字称名

※住所 (郵便番号) (住所検索) (郵便番号検索 例: 1234567) (ログインなし)

※配達内番 (選択してください)

※市区町村 (例: 千代田区)

※丁目・番地 (例: 内町1-3-2)

ビル・建物名 (例: 内町東急ビル12F)

電話番号 (例: 03-1234-5678)

緊急連絡先氏名 (例: 千代田 電子)

緊急連絡先氏名かな (例: ちよだ けごに)

緊急連絡先性別 (例: 男)

緊急連絡先電話番号 (例: 03-1234-5678)

郵便先名・字称名

備考

料金プラン変更申請

現在の料金プラン Aプラン(個人・年会費)

※変更希望月 2024年

※料金プラン (料金プランを選択してください)

備考

支払方法変更申請

現在のお支払方法 未設定

※お支払方法 クレジットカード 口座振込 口座振替

備考

退会申請

※退会希望日

退会理由

ご意見

戻る 確認する

Copyright © 2011-2012 UPR Corporation. All Rights Reserved.



変更申請 受付完了のご案内

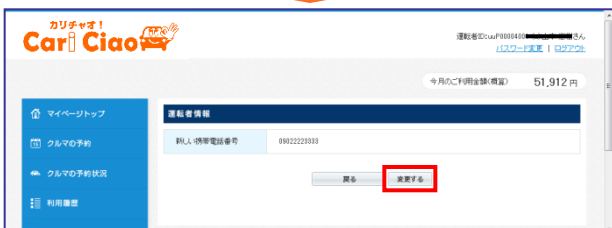
10. 会員情報を確認・変更する

運転者の携帯電話番号を変更する

運転者ID (11桁) でログインしてください。



- パソコンサイトにログインしてください
- メニューの [会員情報・変更] を選択して運転者情報の携帯電話番号の [変更する] を押してください。
- 携帯電話番号の変更画面 (左の画面) が表示されます。
- 新しい携帯電話番号を入力して [確認する] を押してください。



- 変更確認画面が表示されます。 [変更する] を押してください。



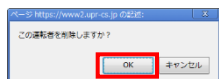
- 変更完了画面が表示されます。

登録運転者を削除する

会員ID (8桁) でログインしてください。



- パソコンサイトにログインしてください。
- メニューの [会員情報・変更] を選択して運転者一覧の削除したい運転者の [削除する] を押してください。



- 削除確認のメッセージが表示されます。 [OK] を押してください。



- 削除完了画面が表示されます。



一旦削除した登録運転者は、会員の操作では再登録はできません。

10. 会員情報を確認・変更する

会員のPCメールアドレスを変更する

会員ID (8桁) でログインしてください。

- パソコンサイトにログインしてください。
- メニューの「会員情報・変更」を選択して会員情報のメールアドレスの「変更する」を押してください。
- メールアドレスの変更画面が表示されます。
- 新しいメールアドレスを入力して「確認する」を押してください。

The screenshot shows the '会員情報' (Member Information) page. The current email address is 'hskiyamamoto@gr-net.co.jp'. There are input fields for a new email address and a '確認する' (Confirm) button highlighted with a red box.

- 確認画面が表示されますので「変更する」を押してください。

The screenshot shows the confirmation screen for changing the email address. The '変更する' (Change) button is highlighted with a red box.

- 新しいメールアドレスに「会員メールアドレス変更のご案内」のメールが送信されます。



この時点ではメールアドレスは変更されていません。
本頁の最後まで操作してメールアドレスの変更は完了します。



会員（運転者）メールアドレス変更のご案内

- メールの内容を確認してメールの本文にあるURLにアクセスしてください。

The screenshot shows the password input screen. The '変更する' (Change) button is highlighted with a red box.

- パスワードを入力して「変更する」を押してください。

The screenshot shows the confirmation message: 「メールアドレスの変更が完了しました。」 (Email address change completed). The '会員情報に戻る' (Return to member information) button is visible.

- 「メールアドレスの変更が完了しました。」が表示されたらメールアドレスの変更は完了です。

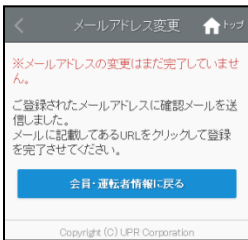


会員情報のメールアドレスを変更した場合は、会員IDでログインされます。会員IDでログインした場合は車両の予約はできません。車両の予約をする場合は運転者IDでログインしてください。

10. 会員情報を確認・変更する

運転者の携帯メールアドレスを変更する

運転者ID (11桁) でログインしてください。



○○○様

現在、運転者メールアドレスの変更中です。下記のURLをクリックして、メールアドレス変更手続きをつづけてください。

▽メールアドレス変更はこちら

https://www2.upr-cs.jp/evgm/marukin/member/modriverinfos/edit_mmail_pass_init?id=133&code=*****

カリチャオ! 三重



- スマートフォンサイトにログインしてメニュー画面から [会員・運転者情報] を選択してください。
- [メールアドレス変更] を選択してください。
- 新しいメールアドレスを入力して [メールアドレスの変更を確認する] を押してください。
- 確認画面が表示されますので [メールアドレスを変更する] を押してください。
- 新しいメールアドレスに「運転者メールアドレス変更のご案内」のメールが送信されます。この時点ではまだメールアドレスの変更は完了していません。
- メールの内容を確認してメールの本文にあるURLにアクセスしてください。
- パスワードを入力して [変更する] を押してください。
- 「メールアドレスの変更が完了しました。」が表示されたらメールアドレスの変更は完了です。

1.1. 補償制度と事故対応

保険・補償制度

本カーシェアリングシステムで適用される保険内容は以下のとおりです。

尚、保険料はすべて利用料金に含まれていますが、**料金プランで標準プラン（免責補償なし）**を選択された場合は、記載の免責額をご負担いただきます。また、**免責補償プラン**を選択した場合でも単独事故の場合は、**車両の修理費用**をご負担いただきます。

<保険内容>

- 対人補償
1名限度額 無制限（自賠責保険を含む）
- 対物補償
1事故限度額 無制限（免責額5万円）
- 人身障害補償
運転者1名限度額 3,000万円
- 車両補償
1事故限度額 時価額（免責額5万円）

【保険が適用されないケースは？】

- ・酒酔い、酒気帯び、無免許、薬物運転などにより事故を起こした場合
- ・警察への届出および当社への連絡が無かった場合
- ・当事者間で示談をした場合
- ・ID登録者本人以外の運転
- ・事故が相手方の責によるもの場合
- ・無謀運転（故意による事故など）
- ・タイヤのパンクおよびホイールキャップの紛失
- ・配偶者、父母、子に対する損害賠償

免責とは、万一、事故を起こされた場合、保険会社によって保険金が支払われますが、保険では補償されない利用者のご負担額を“免責”といいます。

営業補償（ノン・オペレーションチャージ）

事故・盗難・故障（※）・汚損などにより貸し出しができなくなった場合、営業補償金の一部として、損害の程度や修理期間を問わず下記金額をご負担いただきます。※会員、または運転登録者の責に帰すべき事由による故障に限る

<事故・故障・損傷車両クラスごとのノンオペレーションチャージ>

クラス	自走可能	自走不可能
ベーシック	20,000円	50,000円
ミドル	20,000円	50,000円
プレミアム	40,000円	100,000円

※自走可能・不可能は返却予定のステーションに自走して戻ったかどうかで判断いたします

トラブル時の対応

事故・盗難・故障・汚損などトラブルが起きた場合は、必ずカスタマーセンターへご連絡いただき、指示に従ってください。（軽度の事故やキズであってもご報告が必要です。）

事故を起こしてしまった際の対応例

- ① まずは冷静に行動する。
 - ② 負傷者の救護。救急車の手配。警察へ連絡する。
 - ③ 保険会社、およびカーシェアリング担当窓口へ連絡する。
 - ④ 事故証明作成のための現場検証が行われます。（事故証明を取得していない場合、保険の適用ができません。）
- ※ 当事者間での示談は絶対に行わないでください。

駐車違反をしたときは？

- ・カスタマーセンターへご連絡の上、ただちに管轄警察署へ出頭してください。
- ・道路交通法違反の反則金やレッカー移動、保管等の諸費用は会員のご負担となります。

12. 料金表

料金プラン

入会時は、相手のいる事故の際に生じる免責額をカバーする「免責補償プラン」か免責補償を付けない「基本プラン」かをお選びください。プランにより時間料金に差はありません。

基本プラン（免責補償なし）：入会金なし、月額基本料なし、免責補償なし

免責補償プラン：入会金なし・月額基本料なし、免責補償あり（月額1,320円）



免責・免責補償料とは？

万が一、相手のいる事故を起こされた場合、保険会社によって保険金が支払われますが、保険では補償されない利用者様ご負担額を“免責”といいます。月会費として免責補償料（1,320円）をお支払いいただくことで事故の際、この免責部分を弊社が補償いたします。なお、単独事故の場合は免責補償プランでも車両の修理費用は、実費でご負担いただきます。

料金表

クラス	時間料金				距離料金 走行1km あたり
	15分 あたり	6時間 パック	12時間 パック	24時間 パック	
ベーシック	平日	200円	4,000円	5,400円	20円
	休日	210円	4,200円	5,670円	
ミドル	平日	300円	5,000円	6,800円	20円
	休日	315円	5,250円	7,140円	
プレミアム	平日	450円	7,500円	9,400円	25円
	休日	475円	7,875円	9,870円	

- 夜間は20:00～翌7:00です。
- パック料金は予約開始時刻が昼か夜かで料金が変わります。
- 予約終了時刻より早めに返却された場合であっても予約時間分の時間料金が発生いたします。
- 無断で予約終了時刻を過ぎた場合、利用時間料金の倍額と1回につき2,000円の営業補償金をいただきます。



予約ルールの詳細に関しては「3. 予約のルール」を参照。
料金のお支払に関しては「カリチャオ！会員規約」を参照。

13. 困ったときのQ&A

ご予約時

予約ができない	15分以上の予約をしていますか？ ご予約は最低15分以上でお願いします。
	同一時間に別の車両を予約していませんか？ または、予約しようとしている車両を別の方が予約していませんか？ 予約の重複はできませんので車両、または時間を変えて予約してください。
	運転免許証の有効期限が切れていませんか？ 車両の貸し出しには運転免許証の確認が必要です。会員サイトから運転免許証の更新申請をしてください。
ログインIDを忘れてしまった	カーシェアリング担当窓口にご連絡ください。
パスワードを忘れてしまった	予約システムのログイン画面にある「パスワードを忘れた方はこちら」を選択して初期パスワードの発行をしてください。

貸し出し時

カードリーダーが点滅していない	予約開始時刻の14分前になっていますか？
	予約開始時刻から30分以上経過していませんか？ 予約開始時刻から30分経過するとカードリーダーは点滅を停止します。 モバイルサイトから利用開始操作をしてください。
カードリーダーにタッチしても緑ランプの点滅が3色点滅に変わらない	予約した運転者本人のカードをタッチしていますか？ 予約した運転者本人のカード以外では利用開始（ロック解除）できません。 予約した運転者本人のカードをタッチしてください。
	カードリーダーに対してカードの距離、向き等を変えてタッチしてください。
ドアロックが解除されない	予約開始時刻の14分前になっていますか？
	利用開始操作から1分以上ドアを開けず放置しましたか？ 車両のセキュリティ機能でドアが自動ロックされた可能性があります。一旦利用終了操作をして予約を取り直していただくか、カスタマーセンターにご連絡ください。
エンジンがかからない (エンジンキーが回らない)	ハンドルロックがかかっていませんか？ エンジンキーを回しながらハンドルを左右に動かしてみてください。
	セレクターレバーが[P]になっていますか？
	スタートボタンを押す（エンジンキーを回す）時にブレーキペダルを踏んでいますか？
	キーBOXからディンプルキーを抜きましたか？
	バッテリー上がりではありませんか？ スタートボタンを押した（エンジンキーを回した）時にセルは回っていますか？（キュルキュル音がしますか？） ルームランプやヘッドライト、ハザードランプをつけて確認してください。 バッテリー上がりと思われる場合は、カスタマーセンターにご連絡ください。

14. 困ったときのQ&A

利用中

キーBOXからエンジンキーを抜き忘れた	すぐにディンプルキーをキーBOXから抜き取ってください。 利用開始操作から10分以内の場合はそのままご利用いただけます。 10分以上経過した場合はセキュリティ機能が作動しエンジンがかからなくなります。 カスタマーセンターにご連絡ください。
延長ができない	予約終了時刻を過ぎていませんか？ カスタマーセンターにご連絡ください。
	既に2回延長していませんか？ 予約時間内に車両を返却するか、返却時間に間に合わない場合はカスタマーセンターにご連絡ください。
間違えて利用終了操作をしてしまった	ドアがロックしてしまった場合、すぐに予約を取り直して利用開始操作をしてください。 この際、カーシェアリング担当窓口からご連絡させていただく場合があります。
	利用終了操作から10分以内の場合、ディンプルキーをキーBOXに一旦差し込んで、再度抜き取ってください。
	利用終了操作から10分以上経過してしまった場合、セキュリティ機能が作動しエンジンがかからなくなる可能性があります。カスタマーセンターにご連絡ください。
ガソリンの残量が少ない	車内に備え付けの「給油カード」で給油してください。
駐車違反でレッカー移動されてしまった	カスタマーセンターにご連絡ください。 警察に連絡して車両返還の手続きをしてください。 ※発生する費用はすべて会員がご負担いただけます。
音声アナウンスが鳴った	予約終了時刻の10分前です。または、既に返却時間を過ぎています。
ディンプルキーをキーBOXに差し込んでしまった。	すぐにディンプルキーをキーBOXから抜き取ってください。 差し込んでから10分以内の場合はそのままご利用いただけます。 10分以上経過した場合はセキュリティ機能が作動しエンジンがかからなくなります。 カスタマーセンターにご連絡ください。

ご返却時

ステーションに別の車が止まっている	カスタマーセンターにご連絡ください。
車内に忘れ物をした	利用終了から10分以内の場合は、「忘れ物ドア開錠」でドアを開けることができます。 10分以上経過している場合はカスタマーセンターにご連絡ください。
ヘッドライト、ルームランプなどを消し忘れた	利用終了から10分以内の場合は、「忘れ物ドア開錠」でドアを開けることができます。 10分以上経過している場合はカスタマーセンターにご連絡ください。
カードリーダーが点滅しない	以下を確認してください。 ・エンジンは停止していますか？ ・ディンプルキーはグローブボックス内のキーBOXに返却されていますか？ ・サイドブレーキは引かれていますか？ ・すべてのドアが閉まっていますか？
カードリーダーにタッチしてもドアがロックされない (点滅が点灯に変わらない)	予約した運転者本人のカードをタッチしていますか？ 予約した運転者本人のカード以外では利用終了（ロック）できません。 予約した運転者本人のカードをタッチしてください。
	カードリーダーに対してカードの距離、向き等を変えてタッチしてください。
利用終了操作（ドアロック）ができない	以下を確認してください。 ・エンジンは停止していますか？ ・ディンプルキーはグローブボックス内のキーBOXに返却されていますか？ ・サイドブレーキは引かれていますか？ ・すべてのドアが閉まっていますか？

14. 困ったときのQ&A

その他

会員ID（運転者ID）を他人に貸すことはできますか？	できません。 会員ID（運転者ID）が使えるのは、申込時に登録された運転者のみです。
予約した利用開始時刻に遅れたらどうなりますか？	利用開始時刻に遅れても予約時間内であれば、いつでもご利用いただけます。ただし、ご利用料金は予約開始時刻から発生します。
予約した時刻より早く駐車場に着いた…	予約開始時刻の14分前からご利用できます。予約開始時刻までの時間（最大14分）は無料でご利用になれます。
予約は何日前から可能ですか？	最大1ヶ月先まで予約を入れることができます。
予約は最長何時間とれますか？	1回の最大予約時間は72時間（3日間）です。
予約の取消はできますか？	できますが、キャンセル料が発生する場合がございます。詳しくはP8の「3.予約のルール」をご覧ください。
利用している最中に、利用時間の延長はできますか？	可能です。利用時間内なら延長することができます。上限回数は2回です。（ただし、次の方の予約が無い場合のみとなります。短縮はできません）
予約時間内なのに、延長ができないのですが？	後ろに他の予約が入っている可能性があります。 延長は2回までです。既に2回延長をされていますか？ 返却時間に間に合わない場合はカスタマーセンターへご連絡ください。
返却予定時刻を過ぎてしまったらどうなりますか？	超過料金が発生します。無断での延長は行わないでください。
別の駐車場（指定駐車場外）に車両を返却することはできますか？	できません。 必ず乗車手続きを行ったステーションにお戻しください。
料金プランの変更はできますか？	月単位で変更ができます。
利用中にタイヤのパンクなど、走行できなくなった場合はどうすれば良いのですか？	カスタマーセンター、もしくはJAF等にご連絡ください。 タイヤのパンクやホイールキャップ紛失・破損費用はお客様のご負担となります。
利用中に事故をおこしたら？	すぐに警察に連絡してください。負傷者がいる場合は先に救急車を呼んでください。合わせて、カスタマーセンターへのご連絡もお願いします。 当事者間での示談は絶対に行なわないでください。
利用中に車両を傷つけたら？	小さなキズでも必ずカスタマーセンターへご連絡をお願いします。 ご連絡が無い場合、罰金を申し受けます。
駐車禁止区域に駐車し、レッカー移動されたらどうするのか？	カスタマーセンターへご連絡をいただくと同時に、警察へ連絡して車両の返還手続きを行ってください。 この時発生する費用はすべてお客様の負担となります。
給油カードを紛失したらどうしたら良いのか？	紛失または損傷の場合は、速やかにその旨をカスタマーセンターまでご連絡ください。
車内でタバコは吸えるのか？	予めご案内している場合を除き、カーシェアリング車両は全車禁煙です。
ペットは乗せられるのか？	乗せられません。 他のお客様の中に動物アレルギーの方がいらっしゃる場合があります。
車両の掃除については？	スタッフが定期的に洗車、清掃を行います。 なお、お客様によるゴミはお客様自身でお持ち帰りください。 他のお客様のご迷惑にならぬよう、ご協力をお願いします。 残置物により、他のお客様から苦情が出た場合はペナルティ料金をいただきます。

～本マニュアルは大切に保管してください～

運営会社（カリチャオ！事務局）

株式会社エバーグリーンモビリティ 営業統括本部 FC事業課

〒900-0016

沖縄県那覇市前島3-25-1 泊ふ頭旅客ターミナルビル5階

TEL：050-5305-5043 FAX：090-894-8524

※本書の記載内容は、予告なく変更することがございます。あらかじめご了承ください。