

# 【ANA Biz】お申し込み～初期設定までの流れ 2022年8月

## (法人カード利用モデルの場合)

項目	内容
フローチャート	<a href="#">【ANA Biz】 ANA@deskのご契約内容からのおすすめパターン</a>
契約パターン	<a href="#">パターンA) 法人様単位のご契約</a>
資料	<a href="#">お申し込みフロー ※共通</a>
	<a href="#">初期設定 ※共通</a>

ひとつの法人（法人番号単位）内でANA@deskのご契約は一つですか？  
あるいは、支店や部署で複数の企業IDをお持ちですか？

※契約部署が不明の場合はANABizサポート (anabiz@ana.co.jp)までお問い合わせください。

契約の企業IDは一つです。

法人内で複数の企業IDを持っています。

法人での契約ですか？支店や部署での契約ですか？

法人一括契約です

支店や部署での契約です

支店や部署での契約はできません。  
法人(本社)でのご契約をお願いします。

支店や部署での契約はできません。  
法人(本社)でまとめてのご契約をお願いします。

支店や部署の管理はどのようにお考えですか？（“精算業務”や“出張管理業務（予約・発券等）”を支店・部署ごとに行いますか？）

一括管理

パターンA

法人（本社）でのご契約ください。  
※組織IDは設定されません。

企業ID      本社

請求は決済カード番号ごとに行われます。

ご利用いただけるカード会社

- 株式会社ジェーシービー
- 三井住友カード株式会社
- 三井住友トラストクラブ株式会社 \*Diners Clubのみ
- 株式会社クレディセゾン・ユーシーカード株式会社
- アメリカン・エクスプレス

支店・部署ごと管理

企業用管理コード4をご利用ください。

パターンA-2

法人（本社）でのご契約ください。  
※組織IDは設定されません。

企業ID      本社

企業用  
管理コード4      部署      部署

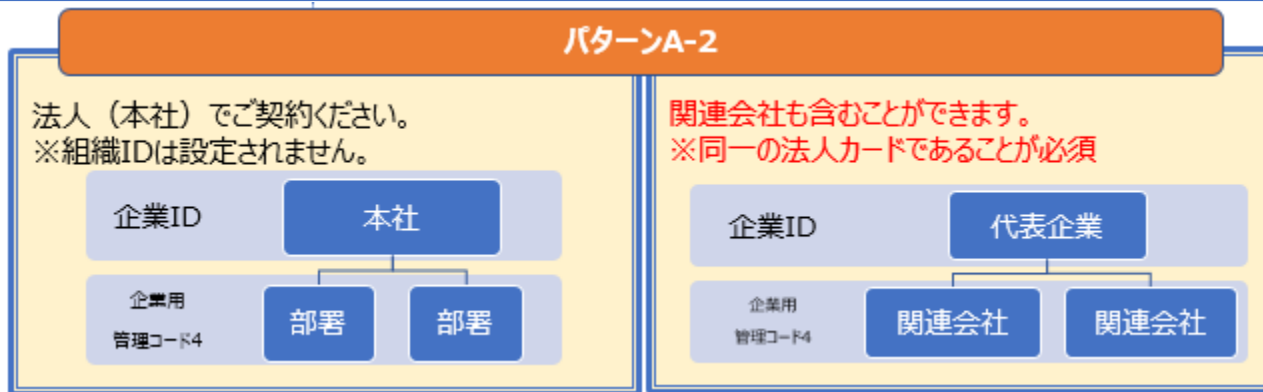
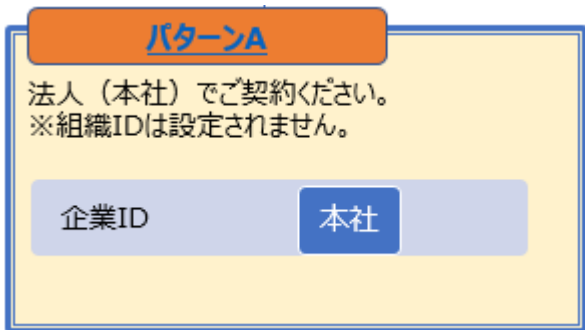
関連会社も含むことができます。  
※同一の法人カードであることが必須

企業ID      代表企業

企業用  
管理コード4      関連会社      関連会社

# パターンA) ご契約内容

ご契約の形態

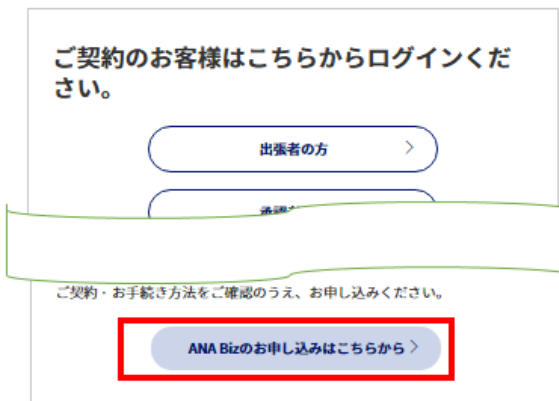


point!) 「企業用管理コード4」を設定することで、  
利用明細を分けることができます。

point!) 「企業用管理コード4」に、  
関連会社を設定することもできます。

お申し込み

## ANA Biz



### 【お申し込みから利用開始まで】数日～数週間かかります。

1. [ANAウェブサイト](#)右上の[法人のお客様]→ANA Biz[[ANA Bizのお申し込みはこちらから](#)]→「ご契約・お手続き方法」のページを開きANA Biz（法人カード）のリンク先よりお手続きください。
2. サイト上の入会フォームに必要事項を入力後、利用規約を確認のうえ、お申し込みください。（オンライン）  
**<注意！> ANA Bizをご利用時に必要な【管理者ID】と【ログインパスワード】をご登録いただきます。利用開始時まで大切に保管ください。**
3. ANA Biz入会フォーム完了画面、または、[取り扱いクレジットカード会社一覧](#)より、カード会社へお申し込みください。（郵送またはオンライン ※カード会社により異なります）
4. カード会社の審査に問題がなければ、ANAよりご利用開始のご案内メールを配信します。

お申し込みフロー ※共通は[こちらから](#)

初期設定

上記お申し込み4.ご利用開始のご案内メール着信後、ANA Bizサイトへのログインができます。ANA Bizサイトをご利用いただくにあたり、設定については [初期設定 ※共通](#) をご覧ください。

主な設定内容

- 企業情報の設定（株主優待の利用の有無）
- 管理者の設定（管理者の追加・変更）
- 企業用管理コードの設定（利用明細を仕分けする際に活用）

ご契約までの流れ



※1 お申し込み方法はカード会社により異なります。

※2 カード会社の審査結果により、ご利用いただけない場合があります。

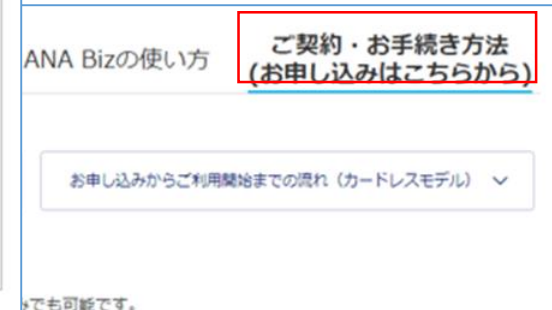
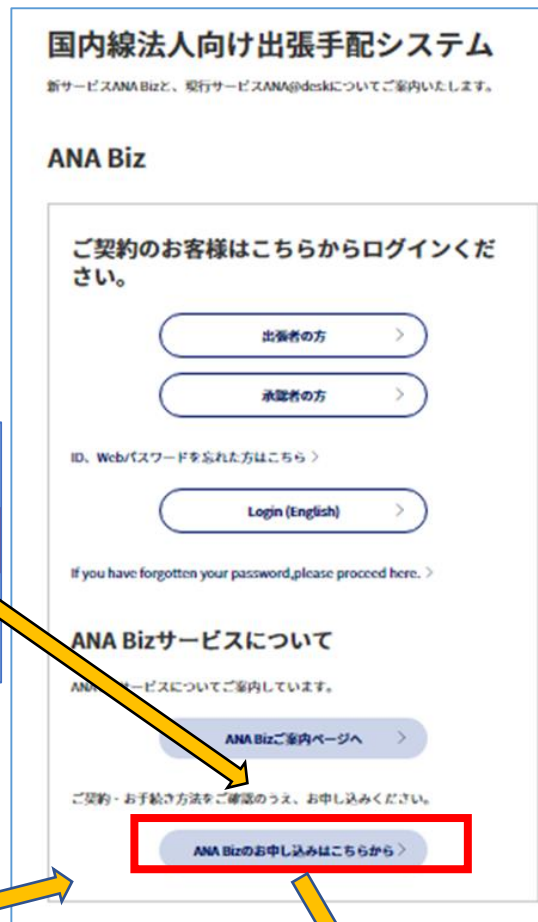
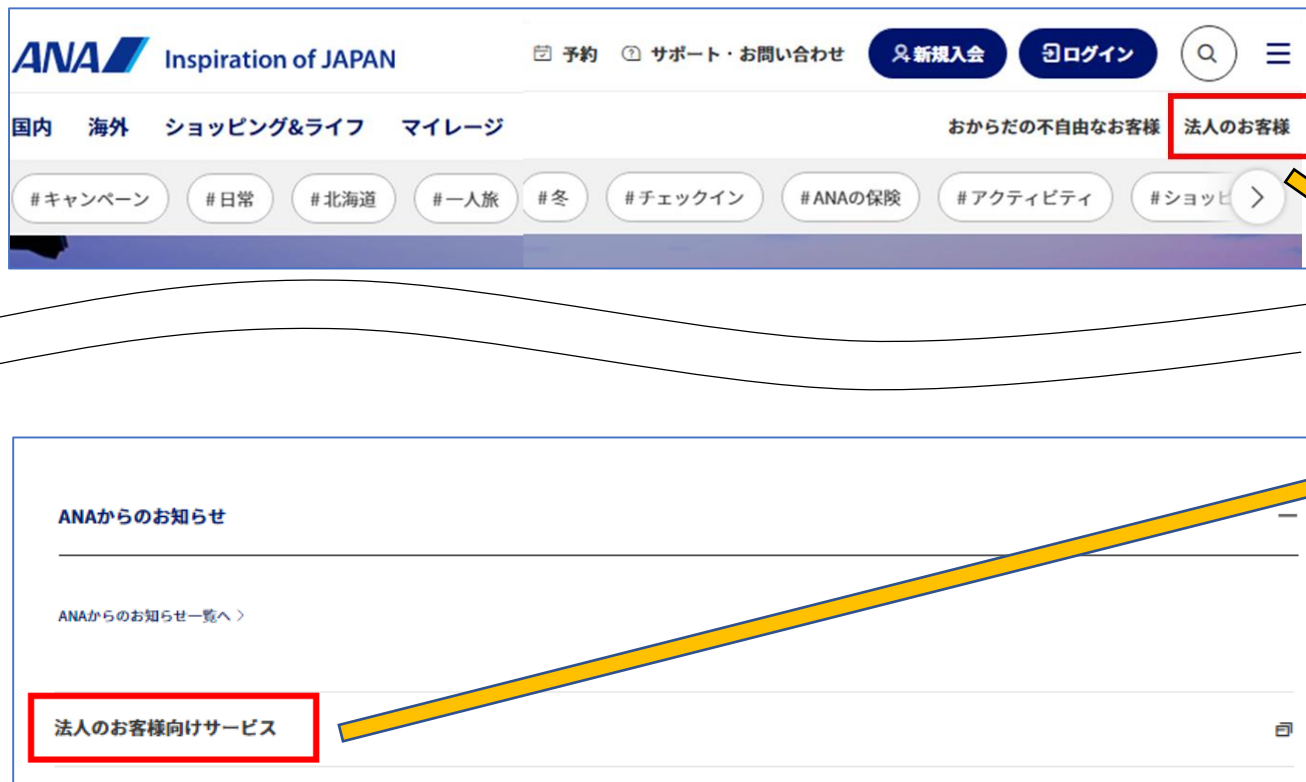
※3 ANA Bizサイトをご利用いただくにあたり、初期設定が必要となります。  
設定については [初期設定 ※共通](#) をご覧ください。

STEP1.

## ANAウェブサイトの入会フォームより申請

ANAウェブサイト右上の[法人のお客様]または画面下方にある[法人お客様向けサービス]⇒[ANA Bizのお申し込みはこちら]⇒「ご契約・お手続き方法」のページを開きANA Biz（法人カード）のリンク先よりお手続きください。

お申込みページURL : <https://www.ana.co.jp/ja/jp/biz/procedure/>



ANA入会フォーム画面 (イメージ)

ANA Biz 法人のお客様向けサービス

法人申込サイト | メールでのお問い合わせ | お電話でのお問い合わせ

1 申込情報入力 2 確認 3 ダウンロード

下記の申し込み情報を入力してください。  
\*は必須項目です。

[ヘルプ](#)

### 本社情報

#### 法人情報

法人名*	例:全日本空輸株式会社
法人名(フリガナ)*	例:ゼンニツボンクウユ
法人名(英語)	例:ALL NIPPON AIRWAYS CO., LTD.
法人形態*	選択してください
代表者名*	姓 例:空野 名 例:太郎
代表者名(フリガナ)*	セイ 例:ソラノ メイ 例:タロウ

法人の代表者名(社長等)をご入力ください。

#### 本社所在地

郵便番号*	例:1234567	住所検索
都道府県*	選択してください	
所在地*	例:港区東新橋1-5-2 汐留シティセンター	
所在地(フリガナ)*	例:ミナトクヒガシシンバシ1-5-2 シオドメシティセンター	

担当者所在地

本社所在地と同じ

契約お手続きの窓口となる部署の所在地をご入力ください。

郵便番号\*

例:1234567

住所検索

都道府県\*

選択してください

所在地\*

例:港区東新橋1-5-2 汐留シティセンター

法人番号情報

法人番号\* ?

例:1234567890123

法人や一部団体に対して、国税庁が指定する13桁の識別番号となります。

・法人番号が不明な場合、[国税庁法人番号公表サイト](#)から確認が行えます。

法人番号をお持ちでない場合はチェックを入れてください。

関連会社情報

グループ会社、持株会社など関連会社を含めた一括契約とする場合、ご利用する関連会社はすべて記入が必要です。

※法人番号が不明な場合、[国税庁法人番号公表サイト](#)から確認が行えます。

	関連会社名	関連会社法人番号
関連会社	例:空野商事株式会社	例:1234567890123 <input type="checkbox"/> 法人番号なし

入力欄を追加

関連会社を含めた一括契約とする場合は、関連会社をご入力ください。

ANA入会フォーム画面 (イメージ)

申込窓口情報

部署名 * ?	例:〇〇支店××部			契約手続きの窓口となる部署名をご入力ください。
部署名(フリガナ) *	例:〇〇シテン××ブ			契約手続きの窓口となる部署の責任者名をご入力ください。
申込責任者 * ?	姓	例:空野	名	例:太郎
申込責任者(フリガナ) *	セイ	例:ソラノ	メイ	例:タロウ
申込担当者 * ?	姓	例:空野	名	例:次郎
申込担当者(フリガナ) *	セイ	例:ソラノ	メイ	例:ジロウ
担当者電話番号 *	例:0311112222			
担当者メールアドレス *	ASX00002			
担当者メールアドレス(確認) *	例:abc@example.com			

法人カード契約情報

法人カード契約会社 *	選択してください	ご利用になるカード会社を選択してください。
-------------	----------	-----------------------

認証情報

*企業ID、ログインパスワード	※企業ID、ログインパスワードはANA Bizのログイン時に利用する情報となります。大切に保管してください。		
企業ID	企業ID(ANA自動発番)は自動採番されて別途メールで通知されます。		
ログインパスワード *	パスワードは半角英数記号混合8桁以上20桁以下で入力してください。		

認証情報

*企業ID、ログインパスワード	※企業ID、ログインパスワードはANA Bizのログイン時に利用する情報となります。大切に保管してください。		
企業ID	企業ID(ANA自動発番)は自動採番されて別途メールで通知されます。		
ログインパスワード *	パスワードは半角英数記号混合8桁以上20桁以下で入力してください。		
ログインパスワード(確認) *			

管理者ログイン

*ANA Bizの管理者ログイン時に利用するIDとなります。大切に保管してください。			
管理者ID *	管理者IDは英数字6桁以上から10桁以下で入力してください。		

確認 >

<注意！> ANA Bizをご利用時に必要な【管理者ID】と【ログインパスワード】をご登録いただきます。契約開始時まで大切に保管ください。

配信メール（イメージ）

✉ ANA受付完了メールが配信（企業ID・管理者IDの記載があります）

### 【ANA Biz】2022/02/27 お申し込み受付完了のお知らせ

ANA SKY WEB <anarsv@121.ana.co.jp>

2021年12月14日 14:19

To: ml\_notice\_aswb2cmailtest\_ctc2@anasystems.co.jp

いつもANAをご利用いただきありがとうございます。

この度はANA Bizにお申し込みいただきまして、  
誠にありがとうございます。  
お申し込みを承りました。

□ 企業情報

企業ID:FCL52803  
法人名:XXXXXX

□ 管理者ID

admin1

+-----+  
当メールは送信専用です。

お問い合わせ先

[https://mnt1.test.www.ana.co.jp/ja/jp/site-help/share/contact/biz\\_top.html](https://mnt1.test.www.ana.co.jp/ja/jp/site-help/share/contact/biz_top.html)

## STEP2.

## カード会社へお申し込み（郵送またはオンライン）

STEP1.完了画面または下記ページより、各クレジットカード会社へお申し込みください。（郵送またはオンライン） ※カード会社により異なります。

取り扱いクレジットカード会社一覧：[https://www.ana.co.jp/ja/jp/biz/guide/5\\_4.html](https://www.ana.co.jp/ja/jp/biz/guide/5_4.html)

### 画面（イメージ）



#### (株) JCB

クレジットカード会社	お問い合わせ先・お申し込み
(株) ジェシービー	JCB法人デスク 0120-392-739 0570-064-022 ナビダイヤル：携帯電話専用（有料） 受付時間：月～土 9：00～17：00

#### 三井住友カード (株)

クレジットカード会社	お問い合わせ先・お申し込み
三井住友カード (株)	三井住友VISA 法人デスク 0120-492-212 受付時間：月～金 10：00～17：00 （土・日・祝：休 12/30～1/3除く） 新規申込書は「三井住友カード」サイトからお申し込みください。

#### 三井住友トラストクラブ (株)

クレジットカード会社	お問い合わせ先・お申し込み
三井住友トラストクラブ (株)	ダイナースクラブ・コールセンター 0120-074-024 受付時間：月～金 8：00～20：00 土 8：00～18：00（日・祝・12/30～1/3：休）

#### アメリカン・エクスプレス

クレジットカード会社	お問い合わせ先・お申し込み
アメリカン・エクスプレス	メンバーシップ・サービス・センター 0120-974-990 受付時間：月～金 9：00～17：00（土・日・祝：休）

#### (株) クレディセゾン/ユーシーカード (株)

\* ご契約カード会社をご確認の上、お申し込みください。

クレジットカード会社	お問い合わせ先・お申し込み
(株) クレディセゾン	コーポレートカードデスク 東京 03-6893-8250 大阪 06-7709-8565 受付時間：9：00～17：00（1/1：休） 新規申込書は「クレディセゾン」サイトからお申し込みください。

クレジットカード会社	お問い合わせ先・お申し込み
ユーシーカード (株)	UCカードデスク 0120-999-762 受付時間：月～金 9：00～17：00 （土・日・祝・12/30～1/3：休）

## 初期設定 ※共通

1. ANAウェブサイトの右上にある[ログイン]をクリックし[ANA Bizにログイン]よりお進みください。  
管理者でログインしてください。



2. 企業ID、ログインパスワード、管理者IDを入力してください。

【企業ID】 入会受付メールおよびご利用開始メールにて通知いたします。  
※以下の管理メンテナンスより使いやすいコードに変更可能です。  
【ログインパスワード】 入会フォームに申し込み時に登録したコードです。  
※通知しませんので、入会フォーム登録時のコードを保管ください。  
【管理者ID】 入会のお知らせメールにて通知いたします。  
※入会フォームに申し込み時に登録したコードです。

- 3 ログイン後のANA Bizトップページの右上にある[管理者用メンテナンス]より各種設定の画面が出力します。



設定方法は、ANA Biz操作ガイド [サービス利用時の登録と設定（概要）](#) をご参照ください。