

国内線出張を強力サポート

J A L O N L I N E



## JALオンラインのメリット

1

### お得な専用運賃でコスト削減!!

JALオンライン専用運賃「eビジネス」をご利用いただくことで、大幅なコスト削減が実現できます。

2

### 出張精算を効率化!!

JALオンラインでお手配いただいた航空券代金は、1カ月分をまとめて後払い精算なので、出張者による立替払いが不要となり、経理担当者様の精算処理も軽減されます。

3

### 充実したレポート機能で楽々管理!!

出張(予約～精算)をJALオンラインで全て一括管理。

発券履歴・搭乗確認・請求書情報も素早く閲覧、さらにデータのダウンロードも可能です。

4

### いつでもどこでも予約可能!!

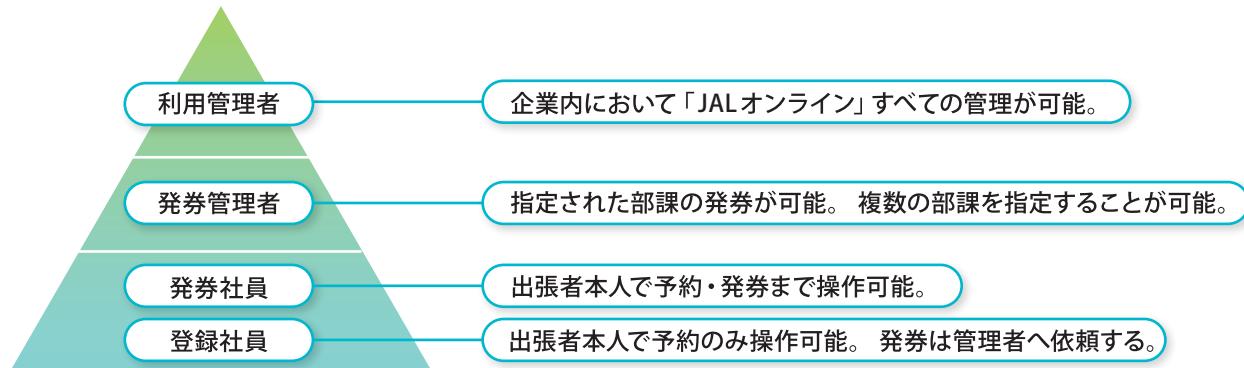
ご自宅や出張先からでもインターネットへ接続すれば、いつでもどこでも予約可能です。

スマートフォンからもご利用いただけます。

## JALオンラインの操作権限

JALオンラインではご利用権限が4つに分かれます。

※ご契約形態によって、異なる場合がございます。



＜各権限ごとの操作可否について＞

操作	新規予約	発券操作	発券依頼	レポート閲覧	部課登録	社員登録
利用管理者			—			
発券管理者		 (指定した部課のみ)	—	 (指定した部課のみ)	—	—
発券社員	 ■ 	 ■ 	—	 (自分で発券した分のみ)	—	—
登録社員	 ■ 	—	 ■ 	—	—	—

※利用管理者の操作内容は、ご契約形態によって異なる場合がございます。

## 3つの精算方法(ご契約形態)

### 1 JAL精算

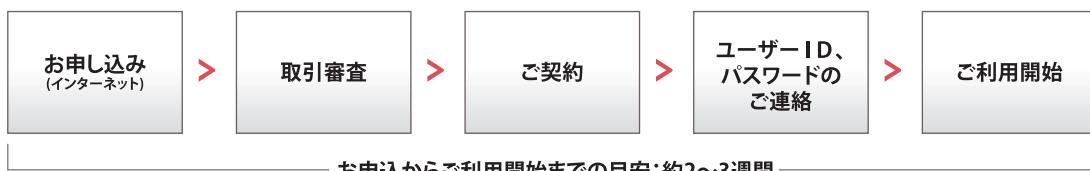
ご利用代金を直接法人へ請求するタイプです。

#### ご請求の流れ



#### お申し込みの流れ

JAL Webサイト内よりお申し込みください。<[www.jal.co.jp/jalonline/](http://www.jal.co.jp/jalonline/)>



※ご利用にあたっては取引審査がございます。審査の結果によってはご利用いただけない場合がございます。

### 2 旅行会社精算

ご利用代金の精算をご指定の旅行会社を通じて行うタイプです。

#### ご請求の流れ



#### お申し込みの流れ

旅行会社へお問い合わせください。

※ JALとの国内線旅客取扱代理店契約を締結している旅行会社に限ります。

### 3 法人クレジットカード精算

指定カード会社の法人クレジットカードで精算を行うタイプです。

※JALの株主割引券を利用することはできません。

#### ご請求の流れ



#### お申し込みの流れ

各カード会社へお問い合わせください。

<指定カード会社> 三菱UFJニコス(MUFGカード・DCカード)/アメリカン・エキスプレス/  
三井住友カード/ジェーシービー/クレディセゾン(UCカード)/  
ダイナースクラブ/コマーシャルカード/りそなカード

●ご利用開始の際には、「JALオンラインご利用規約」を結ばせていただきます。

## JALオンライン専用運賃 eビジネス

# JALオンライン専用のお得で便利な運賃をご提供

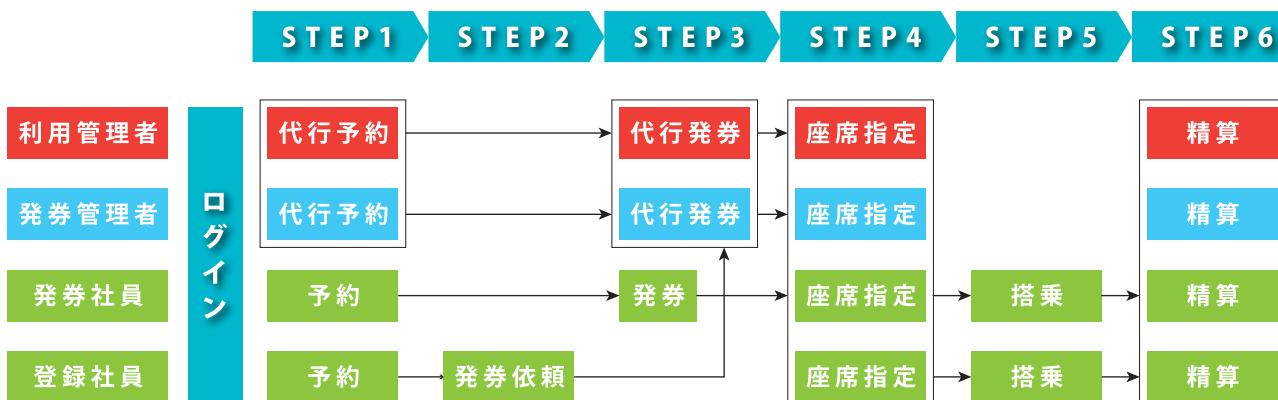
## 便出発直前まで、予約・発券・変更・取消が可能!

万が一、便出発前にご出張がとりやめとなつても、取消/払戻手数料はかかりません。  
※ご購入後の区間変更はできません。

有効期間は、発行日および発行日の翌日から起算して1年間です。JALグループ航空会社の国内線全線でご利用可能です。(北大東、南大東便は除く)

## 「予約→発券→搭乗→精算」のフロー

※ご契約形態によって、異なる場合がございます。



### 予約

ご予約は搭乗日の330日前の午前9:30から承ります。  
※予約開始日・開始時間は変更となる場合がございます。

### 発券

発券期限までに発券してください。予約日により発券期限が異なります。  
予約日が搭乗日の3日前以前: 予約日を含め3日以内(ただし、予約期限のある運賃はご利用条件を優先します。)  
予約日が搭乗日の2日前以降: ご搭乗便出発時刻20分前まで  
(注)運賃により利用条件が優先される場合があります。予約時に表示される(発券期限)をご確認ください。

### 搭乗

空港へ着いたらそのまま保安検査場にお進みいただける「JALタッチ＆ゴーサービス」をご利用いただけます。

「タッチ＆ゴーでらくらくフライト！」

ICカードまたはJALタッチ&ゴーサービス設定済のおサイフケータイ®、  
2次元バーコードを保安検査場の端末機にタッチしてください。  
なお、保安検査場通過は便出発20分前までに、  
搭乗口へは便出発10分前までにお越しください。  
この時刻を過ぎますと、お乗りいただけない場合がございます。

ご搭乗に必要なもの



## ご利用情報はレポート機能で確認

### 閲覧できる項目

- ・請求明細、発券実績が期間年月にくわえ、搭乗者名、部課などを指定しての絞り込み検索が可能です。
- さらにお好みの出力項目を指定したデータを、CSV形式でダウンロード可能です。
- ※データ反映はご搭乗日の翌日になります。イレギュラー、他社搭乗の場合は反映が遅れる場合があります。
- ・確認証メニューより、「ご利用確認証」や「取消確認証」の発行が可能です。

### 請求明細レポート

請求明細レポート一覧													
期間指定(請求月)		2018年01月分											
企業名		日本航空											
部課コード		確定済み											
請求データ													
5件中 1 ~ 5 件目													
No.	取扱種別	航空券番号	用片	搭乗日	搭乗区間	便名	運賃種別	運賃クラス	料金	料金	請求料	請求料	
1	搭乗済	1311123456789	1	2018/01/31	福岡/東京(羽田)	JL0006	ビジネス	J	0	OOZORA/TABITO	32,490 (2,400)	290	0 123 経営部
2	搭乗済	1311123456789	1	2018/01/31	福岡/東京(羽田)	JL0006	ビジネス	J	0	OOZORA/TABITO	32,490 (2,400)	290	0 456 営業部
3	搭乗済	1311123456789	1	2018/01/31	福岡/東京(羽田)	JL0006	ビジネス	J	0	012345678 大空 旅人	32,490 (2,400)	290	0 123 経営部
4	搭乗済	1311123456789	1	2018/01/31	大分/東京(羽田)	JL0670	特便割引1タイプC	J	0	OOZORA/TABITO	26,090 (1,932)	290	0 456 営業部
5	搭乗済	1311123456789	1	2018/01/26	東京(羽田)/熊本	JL0623	特便割引1タイプB	J	0	012345678 大空 旅人	27,790 (2,060)	290	0 123 経営部

### 発券実績レポート

発券実績レポート												
期間指定(発券月)		2018年01月分										
精算旅行会社名		日本航空										
企業名		全額課										
部課コード												
5件中 1 ~ 3 件目												
No.	発券 登録日	航空券番号 (支拂料引前割引)	初回発券日	部課コード	搭乗日	便名	コード付 搭乗者名	運賃(合計)	発券金額	全払戻額	取消手数料 (合計)	請求
1	2018/01/25	1311123456789	2018/01/25	456 営業部	福岡(羽田)/熊本	JL0623	特便割引1タイプB おひなうきうり	J	27,790	27,790	0	0
2	2018/01/31	1311123456789	2018/01/31	456 営業部	東京(羽田)/熊本	JL0623	特便割引1タイプB おひなうきうり	J	27,790	27,790	0	0
3	2018/01/26	1311123456789	2018/01/26	456 営業部	東京(羽田)/熊本	JL0623	特便割引1タイプB おひなうきうり	J	27,790	27,790	0	0

### ご利用確認証

JAPAN AIRLINES

#### ご利用確認証

企業名 日本航空

搭乗者名 大空 旅人 様

発行: JALオンライン

発行日: 2018年2月16日

No.	搭乗年月日	搭乗便名	出発地	新着地	航空券番号	運賃	金額	備考
1	2018/2/14	JL319	東京(羽田)	福岡	1318793845561	ビジネス	32,200円	

合計金額(税込) 32,200円

上記の内容でご利用いただきました。  
※路線により金額に旅客施設使用料が含まれます。

日本航空株式会社

### 取消確認証

JAPAN AIRLINES

発行: JALオンライン

発行日: 2018年2月16日

1.企業名 日本航空

2.お名前 大空 旅人 様

3.旅程 2018年02月12日 JL117 東京(羽田)-大阪(伊丹)

4.取消月日 未搭乗

5.航空券番号 13100000000

6.リフレンス ABCDEF

7.運賃種別 特便割引3-タイプC

8.取消手数料 1,000円

取消手数料として、上記内容で請求予定となっております。

日本航空株式会社

## よくあるご質問



### JALオンラインの導入費、使用料、年会費はありますか？

導入費・使用料・年会費は不要です。



### JALオンラインを導入することによって、経費の削減は可能ですか？

JALオンライン専用運賃「e ビジネス」や各種割引運賃を利用することにより、コスト削減を実現いたします。



### JALマイレージバンクに入会しないと利用できないのですか？

ご入会いただかなくてもご利用いただけます。JALマイレージバンクにご入会されていないお客さまは「ゲスト」としてご予約を行っていただけます。



### 空席照会で表示する運賃や座席（クラス）を制限することはできますか？

マイナビから設定可能です。ご利用される運賃や、ファーストクラス・クラスJのご利用を制限することができます。また、路線ごとに利用を制限することもできます。



### メールアドレスを設定するとどのようなメールが届きますか？

操作完了メールやお知らせメール（運航状況や搭乗案内など）、キャンセル待ち回答メール、パスワードをお忘れの場合の通知などを受信できます。



### 請求書面をJALオンラインから確認することはできますか？

「請求書検索」よりご確認、ご出力いただけます。



### 領収書を発行したいのですが、可能でしょうか？または搭乗を証明するものはありますか？

JALオンラインは後払い精算のため、「領収書」の発行はできません。  
ご搭乗日の翌日から『ご利用確認証』の発行が可能となります。

**JAL Corporate  
Flight Merit**

JALコーポレート フライトメリット

### 国際線法人向け特典プログラム JALコーポレートライトメリット（JCFM）

ご登録いただいた法人の皆さんに、ご出張でJALをご利用された実績に応じて、特典をご提供する法人向け無料プログラムです。  
ご出張の際にご利用いただけるさまざまな特典でお客さまのビジネス・トリップをサポートいたします。

JCFMに関するお問い合わせは **JCFM デスクへ**

**03-6720-8605** 受付時間／9:00～12:00、13:00～18:00（土・日・祝日・年末年始を除く）  
[www.jal.co.jp/jcfm/](http://www.jal.co.jp/jcfm/)

#### 「JALオンライン」動作確認環境

インターネットに接続可能なパソコン

OS : Windows

ブラウザ : Microsoft Internet Explorer11、Firefox

OS : Macintosh

ブラウザ : Firefox

JALオンラインに関するお問い合わせは、

**JALオンラインデスクへ**

**0120-25-2852 03-6720-8612(有料)**

受付時間／9:00～18:00 (12月30日～1月3日 休み)

JAL Webサイトからもご確認いただけます。

[www.jal.co.jp/jalonline/](http://www.jal.co.jp/jalonline/)

メールアドレス [jalonline@jal.co.jp](mailto:jalonline@jal.co.jp)

#### 指定旅行会社