

国内線出張を強力サポート

JAL ONLINE



JALオンラインのメリット

1

お得な限定運賃でコスト削減!!

JALオンライン限定運賃「eビジネス6」や「JALビジネスきっぷ」をご利用いただく事で、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

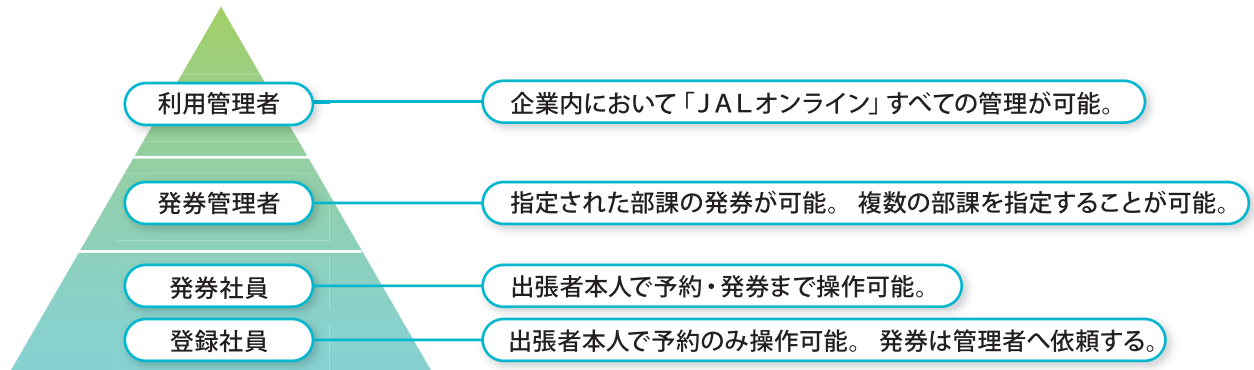
いつでもどこでも予約可能!!

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。
携帯電話からで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。(※1)

(※1) 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>



PCサイト操作可能



モバイルサイト操作可能

権限 \ 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 (※2)			—			
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		 (指定した部課のみ)	—	 (自分で発券した分のみ)	—	—
登録社員		—		—	—	—

(※2) ご契約形態によって、操作内容が異なる場合がございます。

お得な限定運賃

JAL オンライン専用運賃

eビジネス6

その1

無記名式の6回数乗券です。
有効期限は、1枚目を搭乗した日から
起算して90日間有効

その3

最大約43%割引
※期間により割引率が異なります。

その2

予約・発券・変更・取消は便出発直前まで可能

その4

JALグループ航空会社国内線全路線で
ご利用可能
※但し、南大東・北大東発着便を除く

JAL オンラインでは全ユーザー対象

JALビジネスきっぷ

その1

記名式2回数乗型運賃です。同一搭乗者が同一
路線を2片道あるいは1往復でご利用ください。
※発券日及び発券日の翌日から起算して90日間有効

その3

予約・発券・変更・取消は便出発直前まで可能

その2

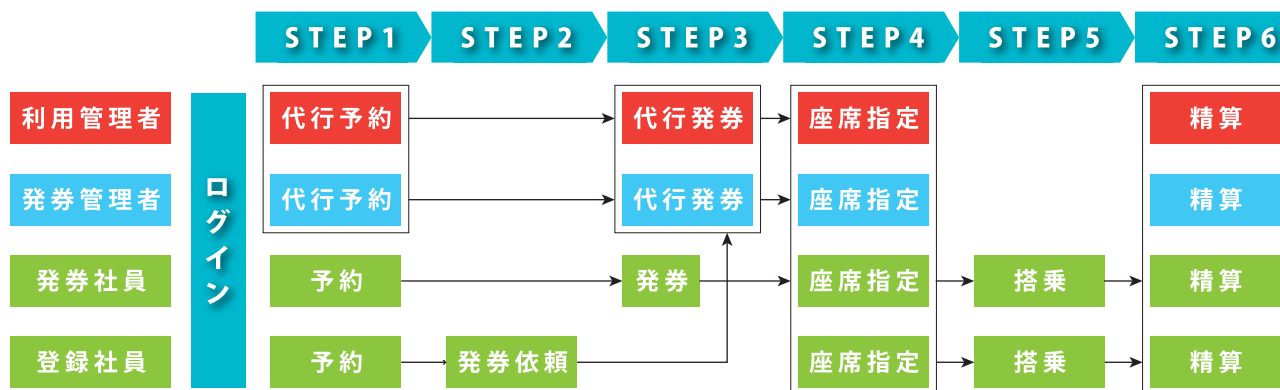
JALオンラインなら
全ユーザーでご利用可能

その4

JALグループ航空会社国内線全路線で
ご利用可能
※但し、南大東・北大東発着便を除く

(注) 有効期限内に既定の枚数をご利用いただけなかった場合は、所定の差額または未使用分についてご請求させていただきます。

「予約→発券→搭乗→精算」のフロー



予約

ご予約はご搭乗日2カ月前の同一日9:30より承ります。(2カ月前に同一日がない場合は2カ月前の月末日となります。)
※一部の割引運賃は開始日・開始時間が異なる場合がございます。

発券

ご搭乗日の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。)
ご搭乗日の2日前以降: ご搭乗便出発時刻20分前まで

(注) 運賃・路線・予約日により発券期限が異なります。予約時に表示される(発券期限)をご確認ください。

搭乗

「座席指定」をお済ませであれば、空港カウンターや自動チェックイン機に立ち寄ることなく、
直接保安検査場へお進みいただける「タッチ&ゴー」がご利用いただけます。

「タッチ&ゴーでらくらくフライト！」

JALオンラインから
座席指定



搭乗手続き不要
空港についたら、
保安検査場へ直行！



保安検査場でタッチ！



便出発15分前までに通過

搭乗口でタッチ！



便出発10分前までに通過

あとは飛行機に乗るだけ。



お手荷物をおあずけになる場合は、
手荷物カウンターへお越しください。
※JALエクスプレス・タグサービスをご利用
いただける空港もございます。



保安検査場・搭乗口では、
いずれかひとつをご用意ください。



ご利用情報はレポート機能で確認

閲覧できる項目

- ・発券実績・請求書情報が期間年月日に加え、搭乗者名、特定の部課などを指定しての絞り込み検索が可能です。
 - ・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。
 - ・搭乗確認は発券実績よりご確認いただけます。さらに『ご利用確認証』の発行も可能です。
 - ・ご搭乗日の翌日には、請求金額をご確認いただけます。
- ※イレギュラー、他社搭乗の場合は反映が遅れます。

発券実績レポート										
期間指定 (発券月)		2016年02月分								
企業名		ジャル株式会社 (00000000)								
郵便コード		全額課								
稼額収支合計		発券金額合計		請求予定金額						
0		137,230		14,400						
4件中 1 ~ 4 件目										
No.	発券 操作日	航空発券番号 (交換発行の票番)	初回発券日	郵便コード 発券番号	ユーザID 発券者名	運賃 (合計)		発券金額		
	ステータス	航空発券番号+用片番号	発券日	発券区間	便名	運賃種別	クラス	運賃 (区間毎)		
1		2016/02/01 55011111111111	2016/02/10 030	090501 TAG JP		123456789		34,490	34,490	
						日航 大座				
	発券済	55011111111111 013	2016/02/10	鹿児島/東京(羽田)	JL0854	4c2356	Y	34,490		
2		2016/02/02 55011111111111	2016/02/02 100	050805 TKK adm		123456789		35,480	35,480	
						日航 大座				
	発券済	55011111111111 011	2016/02/26	東京(羽田)/熊本	JL0827	帯夜航3121タイプE みらんでアタリ	J	19,290		
		発券済	55011111111111 022	2016/02/27	熊本/東京(羽田)	JL0826	帯夜航3121タイプE みらんでアタリ	J	17,190	
3		2016/02/01 55011111111111	2016/02/01 130	040822 SL5BG2Y		123456789		14,400	14,400	
						日航 大座				
	発券済	55011111111111 014	2016/02/04	大宮(伊丹)/熊本	JL2309	帯夜航3121タイプC	Y	14,400		

- ＜発券実績の主な内容＞
- ・発券操作日 / ステータス
 - ・航空券番号
 - ・搭乗日
 - ・搭乗区間
 - ・便名
 - ・ユーザー ID / 搭乗者名
 - ・運賃種別 / クラス
 - ・運賃
 - ・発券金額
 - ・搭乗確認

レポート出力

メニュー

- 発券実績レポート
- 請求明細レポート
- 請求書検索
- eビジネス6使用状況
- 確認証メニュー
- メールアドレス登録・変更

- ・ 取扱種別
- ・ 航空券番号
- ・ 搭乗日
- ・ 搭乗区間
- ・ 便名
- ・ 運賃種別
- ・ 発券クラス / 搭乗クラス
- ・ 搭乗者氏名
- ・ 請求金額税込
- ・ 部署コード / 部課名

eビジネス 6 使用状況 / 路線別サマリー

乗客旅行会社宮本コード	
乗客旅行会社店舗コード	
企業ID	▼
連動日	C0000000 JAL 株式会社
	2016/02/16
検索	

■有効期間内(使用)状況サマリー

路線	有効期間	搭乗済枚数 (枚/年)	予約枚数	搭乗予定枚数
東京(3月・成田)=秋田	2016/03/04	1	5	15
東京(3月・成田)=岡山	2016/04/02	1	5	0
東京(3月・成田)=札幌(新千歳・丘陸)	2016/04/15	2	4	2
東京(3月・成田)=広島	2016/04/27	3	3	0
東京(3月・成田)=大原(伊丹・関西)		0	6	8
東京(3月・成田)=福岡(博多・北九州)		0	6	4
東京(3月・成田)=松山		0	6	1

■有効期限切れ 状況サマリー

路線	有効期間	搭乗済枚数 (枚/年)	予約枚数
東京(3月・成田)=岡山	2015/12/06	5	1

- | <eビジネス6 使用状況> | |
|---------------|----------|
| 有効期限内使用状況 | 有効期限切れ状況 |
| ・路線 | ・路線 |
| ・有効期限 | ・有効期限 |
| ・搭乗済枚数 | ・搭乗済み枚数 |
| ・残り枚数 | ・残り枚数 |
| ・搭乗予定数 | |


JAPAN AIRLINES

ご利用確認証

お客様
 〆〆〆〆株式会社
 〆〆〆〆〆〆
 〆〆〆 〆〆〆 〆〆〆

発行： JALオンライン
 発行日： 2016年02月15日

No.	請求年月	請求番号	出発地	到着地	航空券番号	運賃	金額	備考
1	2016年01月14日	JAL0427	東京(羽田)	熊本	00111111111111111111	特選割引(マイレージ)	20,000 円	
合計金額(税込)							20,000円	

上記の内容で、ご利用になりました。

*請求にこの金額に旅客運賃税及び手数料が加算します。

日本航空株式会社

- ＜ご利用確認証に記載される内容＞
- | | | | |
|--------|-------|--------|----------|
| ・企業名 | ・搭乗便名 | ・航空券番号 | ・備考(あれば) |
| ・ご搭乗者名 | ・出発地 | ・運賃 | ・合計金額 |
| ・搭乗年月日 | ・到着地 | ・金額 | |

請求明細レポート一覧												
期間指定(請求月)		2016年01月分										
企業名		ジャル株式会社(C0000000)										
御座コード		全御座										
請求データ		確定済み										
8件中 1 ~ 8 件目												
No.	取扱種別	航空番号	用片	搭乗日	搭乗区間	便名	運賃種別	発着クラス 搭乗クラス	搭乗 枚数	お得意様番号 搭乗者氏名	請求金額税込 (内消費税額)	PFC
1	期限切普通運賃差額	5501111111111111	02W	2015/08/12	長崎/東京(羽田)		eビジネスS	J	0		300 (37)	0
2	搭乗済	5501111111111111	01S	2015/01/05	東京(羽田)/大分	JL0663	特選割引タイプA	J	0	123456789 日航 太郎	31,990 (2,369)	290
3	搭乗済	5501111111111111	02S	2015/01/05	大分/東京(羽田)	JL0674	特選割引タイプA	J	0	123456789 日航 太郎	31,990 (2,369)	290
4	搭乗済	5501111111111111	01T	2015/01/14	東京(羽田)/熊本	JL0627	特選割引タイプC	Y Y	0	123456789 日航 太郎	25,090 (1,932)	290
5	搭乗済	5501111111111111	01S	2015/01/19	熊本/名古屋(小牧)	JL4345	eビジネスS	Y Y	0	123456789 日航 太郎	23,900 (1,918)	0

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。

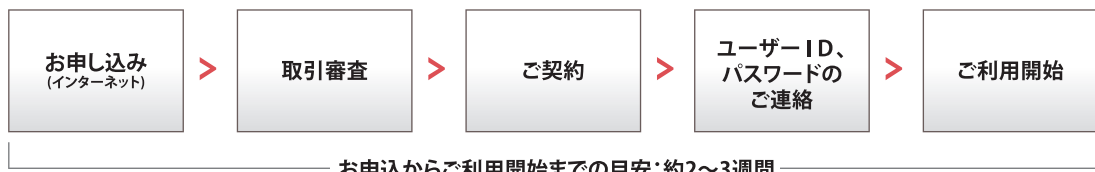
ご請求の流れ

締切日・・・・・・利用月の月末
請求書の発送日・・・・利用月の翌月第4営業日
お支払い日・・・・・・[銀行振込の場合] 請求書受領月の月末
[自動振替の場合] 請求書受領月の同月27日



お申し込みの流れ

JAL ホームページサイト内よりお申し込みください。<www.jal.co.jp/jalonline/>



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・コーポレートカード精算

指定カード会社の法人クレジットまたはコーポレー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> 三井住友カード/ジェーシービー/クレディセゾン(UCカード)/
三菱UFJニコス(MUFGカード・DCカード)/アメリカン・エクスプレス
ダイナースクラブ/コマーシャルカード/トヨタファイナンス

よくあるご質問

Q 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。

Q 申し込み手続きはどのようにしますか？

JAL 精算の場合は、申込みは JAL ホームページサイト内より、お手続きいただけます。
URL : www.jal.co.jp/jalonline/contact/

Q 契約にあたって何か書類は必要ですか？

JAL 精算の場合は、web 契約を基本としているため、契約書の取り交わしはございません。

Q 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 6」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。

Q 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。
※精算タイプによりご利用いただけない場合がございます。

Q クラス J・ファーストクラス料金はどのように支払えばいいのでしょうか？

「企業払い」と「空港にてお支払い(自己負担)」のどちらかをご選択いただけます。
「空港にてお支払い(自己負担)」の場合は、ご搭乗日当日出発空港にてお支払いください。

Q 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。

Q メールアドレスを設定するとどのようなことができますか？

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。

Q 利用運賃や利用座席クラスを制御できますか？

よくご利用される運賃や、路線ごとに利用を制御することができます。
また、ファーストクラス・クラス J のご利用も制御することができます。
※利用管理者のみ

「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 (年中無休)

JAL 国内線ホームページからもご確認いただけます。

www.jal.co.jp/jalonline/

メールアドレス jalonline@jal.co.jp

指定旅行会社