



American Express @ Work[®] ユーザー登録申請ガイド

November 2024

目次

<u>はじめに</u>	3
<u>新規ユーザーの追加</u>	6
<u>ユーザーの変更</u>	17
<u>ユーザーの削除</u>	24
<u>@ Work新規ユーザーの初回ログインの流れ</u>	27
<u>American Express @ Workリソースセンター</u>	33

The background of the entire image is a repeating pattern of the American Express World Service logo. The logo consists of a circular emblem with a globe in the center, surrounded by the words "AMERICAN EXPRESS" at the top and "WORLD SERVICE" at the bottom. The pattern is a dense, interlocking grid of these logos, creating a textured, blue background.

はじめに

@ Work ユーザー登録申請ページ

<https://atworkenrollment.americanexpress.com/>

より各フォームにお進みください。



お申し込みの前に:

- アクセス権を設定する管理グループ番号をあらかじめご確認ください
管理グループ番号は次のいずれかです。
 - 基本管理グループ番号 (MCA) : すべての管理グループにアクセス可能
 - 部署管理グループ番号 (BCA) : 特定の部署管理グループにのみアクセス可能管理グループ番号が不明の場合、弊社担当営業または法人会員課にお問い合わせください。
- アクセス権を申し込みたい国の管理責任者様・連絡担当者様権限を付与されていない場合
承認者様の詳細情報を記入し、フォーム内で@ Work利用規約に同意いただくと、選択した@ Workの機能に関連する役割が割り当てられます。
例: オンライン・プログラム・マネジメント (OPM) は、管理責任者様・連絡担当者様がデフォルトで設定されています。
メニューの「@ Workの機能」ページより、各機能に関連する担当者を一覧でご確認いただけます。

メニュー (すべての画面に表示されます)

- オンラインプライバシーに関する声明
- @ Workの機能
- お問い合わせ (管理責任者様、および連絡担当者様専用お問い合わせ先)
- お客様サポート (ガイド)

新規ユーザーの追加

@ Workのアクセス権をお持ちでない方はこちら

ユーザーの変更

すでに@ Workへのアクセス権をお持ちで、権限の変更、機能の追加・削除を行いたい場合はこちら

ユーザーの削除

@ Workユーザーが退職した場合などに、ユーザーIDを完全に削除する場合はこちら

@ Work 申込フォームのナビゲーション

ホーム オンラインプライバシーに関する声明 @ Workの機能 お問い合わせ お客様サポート (ガイド)

メニュー

クリックして詳細情報をご確認いただけます。

残り時間 : 19 分 :48 秒

入力の残り時間

プライバシー保護のため、フォームの入力には制限時間があります。残り時間は画面右上に表示され、残り5分になるとポップアップで警告メッセージが表示されます。入力に20分以上かかった場合、フォームに入力されたすべての情報はリセットされます。

ご入力のステップ

申込フォームの入力は以下の4つのステップで完了します。左上のバーには、現在入力している画面がどの段階なのかが表示されています。

1. ユーザー情報の入力

お申し込み: 新規ユーザーの追加

ユーザー情報

☐ すでに存在している組織からの登録済みのユーザーを追加する ☒ 新規にユーザーを追加する。新しい組織の追加を許可し、その組織に追加する。

氏名

Eメール

パスワード

パスワードを再入力してください

ユーザーの追加後、この@ Work アドレスにアクセスできるようになります。

[@ Workの機能](#)

[お申し込み](#)

2. アクセス権の設定

お申し込み: 新規ユーザーの追加

アクセス権について

このユーザーに付与するアクセス権を選択してください。

アクセス権

- ☒ ユーザーの閲覧
- ☐ ユーザーの編集
- ☐ ユーザーの削除
- ☐ ユーザーのパスワードリセット
- ☐ ユーザーのグループ管理
- ☐ ユーザーの通知
- ☐ ユーザーのパスワードリセット
- ☐ ユーザーのグループ管理
- ☐ ユーザーの通知

[@ Workの機能](#)

[お申し込み](#)

3. 承認者情報の入力

お申し込み: 新規ユーザーの追加

承認者情報

承認者の名前 (必須)

承認者のEメール (必須)

承認者の電話番号 (必須)

承認者の役割 (必須)

[@ Workの機能](#)

[お申し込み](#)

4. お申し込み内容の確認

お申し込み: 新規ユーザーの追加

お申し込み内容の確認

ユーザー情報

氏名: サス

Eメール: サス

パスワード: 123456789

承認者情報

承認者の名前: サス

承認者のEメール: sas@work.com

承認者の電話番号: 03-1234-5678

承認者の役割: 承認者

[@ Workの機能](#)

[お申し込み](#)

新規ユーザーの追加

@ Work申込フォーム

新規ユーザーの追加: ユーザー情報の入力 (登録済み管理責任者様)

お申し込み: 新規ユーザーの追加

新規@ Workユーザーの追加対象を選択

下記に当てはまるお申し込みの場合、左側のラジオボタンをチェックしてください。

- 既に弊社にご登録済みの管理責任者様をご自身を@ Workに登録する場合
- ご自身以外のご登録済み管理責任者様を@ Workに登録する場合

新規ユーザーの追加は、既存の管理責任者様のみ申請可能です。

ユーザー情報

- ☒ すでに当社にご登録済みの管理責任者として@ Workに登録する。 ① ☐ 新規に管理責任者、または連絡担当者を登録し、@ Workにも登録する。

国

 日本

ユーザーの居住国または@ Workアクセスを必要とする主な国

姓

名

勤務先Eメール

@ Workご登録完了後、ご入力いただいたEメールアドレスへEメールを送信いたします。その他、@ Workやマーケティング関連の情報などもお受け取りいただけます。受信設定につきましては、各国の [オンラインプライバシーに関する声明](#) をご確認ください。

電話番号

国コードと市外局番を含める

生年月日 (日)

生年月日 (月)

DD

MM

+ アクセス権を追加

保存して次へ

新規ユーザーの追加: ユーザー情報の入力 (登録済み管理責任者様)

お申し込み: 新規ユーザーの追加

ユーザー情報

- ☒ すでに当社にご登録済みの管理責任者として@ Workに登録する。 ① ☐ 新規に管理責任者、または連絡担当者を登録し、@ Workにも登録する。

国

 日本

ユーザーの居住国または@ Workアクセスを必要とする主な国

姓

名

勤務先Eメール

@ Workご登録完了後、ご入力いただいたEメールアドレスへEメールを送信いたします。その他、@ Workやマーケティング関連の情報などもお受け取りいただけます。受信設定につきましては、各国の [オンラインプライバシーに関する声明](#) をご確認ください。

電話番号

国コードと市外局番を含める

生年月日 (日)

生年月日 (月)

DD

MM



アクセス権を追加

保存して次へ

ユーザーの居住国または@ Workへのアクセスを必要とする主な国を選択

国名を選択すると、@ Workへのログイン時にどの言語を使用するか、またどのホームページをデフォルトにするかが決まります。

1ユーザーにつき複数のアクセス権をお申し込み可能

「アクセス権を追加」をクリックすると、複数の国、機能、およびさまざまな管理アカウントへのアクセス権を指定いただけます。

生年月日を入力

@ Workに初めてログインする際、安全なログインを確保するために必要です。日、月の順に入力してください。

新規ユーザーの追加: ユーザー情報の入力 (新規登録)

American Express © Work

ホーム オンラインプライバシーに関する声明 © Workの機能 お問い合わせ お客様サポート (ガイド)

① ユーザー情報 ② 承認依頼 ③ 入力内容の確認 残り時間: 19分:42秒

お申し込み: 新規ユーザーの追加

ユーザー情報

☐ すでに当社にご登録済みの管理責任者として© Workに登録する。 ① ☒ 新規に管理責任者、または連絡担当者登録し、© Workにも登録する。

国 ▼
● 日本

ユーザーの居住国または© Workアクセスを必要とする主な国

© Work利用規約に同意のうえ、すでに弊社にご登録いただいている貴社の管理責任者様よりお申し込みください。

姓 名 勤務先Eメール

電話番号

国コードと市外局番を含める

生年月日 (日) 生年月日 (月) 生年

DD MM YYYY

住所 (管理責任者様は自宅住所、連絡担当者様は勤務先住所)
郵便番号

都道府県 市区町村 番地以降

認証PIN(日) ① 認証PIN(月)

アクセス権を追加

保存して次へ

すでにご登録済みの管理責任者様以外の場合、日本での登録には現住所の入力が必要になります。

ユーザーの居住国と生年月日を入力ください。主な勤務地に日本を選択すると、追加の入力項目 (必須入力) が表示されます。申請内容に不備がある場合、お申し込み完了に遅れが生じる可能性があります。

新規@ Workユーザーの追加対象を選択

下記に当てはまるお申し込みの場合、右側のラジオボタンをチェックしてください。

- ・ 新規に管理責任者様を登録し、@ Workにも登録する場合
- ・ ご登録済みの連絡担当者様を@ Workに登録する場合
- ・ 新規に連絡担当者様を登録し、@ Workにも登録する場合

新規ユーザーの追加は、既存の管理責任者様のみ申請可能です。

新規ユーザーの追加: ユーザー情報の入力 (新規登録)

American Express © Work

ホーム オンラインプライバシーに関する声明 © Workの機能 お問い合わせ お客様サポート (ガイド)

1 ユーザー情報 2 承認情報 3 入力内容の確認 残り時間: 19分:42秒

お申し込み: 新規ユーザーの追加

ユーザー情報

☐ すでに当社にご登録済みの管理責任者として© Workに登録する。 ① ☒ 新規に管理責任者、または連絡担当者を登録し、© Workにも登録する。

国

ユーザーの居住国または© Workアクセスを必要とする主な国

© Work利用規約に同意のうえ、すでに弊社にご登録いただいている貴社の管理責任者様よりお申し込みください。

姓 名 勤務先Eメール

② Workご登録完了後、ご入力いただいたEメールアドレスへEメールを送信いたします。その他、© Workやマーケティング関連の情報などもお受け取りいただけます。受信設定につきましては、各国の [オンラインプライバシーに関する声明](#) をご確認ください。

電話番号

国コードと市外局番を含める

生年月日 (日) 生年月日 (月) 生年

住所 (管理責任者様は自宅住所、連絡担当者様は勤務先住所) 郵便番号

都道府県 市区町村 番地以降

認証PIN(日) ① 認証PIN(月)

[+ アクセス権を追加](#)

保存して次へ

ユーザーの居住国または@ Workへのアクセスを必要とする主な国を選択

国名を選択すると、@ Workへのログイン時にどの言語を使用するか、またどのホームページをデフォルトにするかが決まります。

管理責任者様を追加する場合は、こちらの住所欄には自宅住所を入力してください。

※犯罪収益移転防止法準則のため、管理責任者として登録される方の氏名、自宅住所、生年月日を記入していただく必要があります。

1ユーザーにつき複数のアクセス権をお申し込み可能

「アクセス権を追加」をクリックすると、複数の国、機能、およびさまざまな管理アカウントへのアクセス権を指定いただけます。

連絡担当者様を追加する場合は、こちらの住所欄には勤務先住所を入力してください。

登録済みの連絡担当者様に@ Workへのアクセス権を追加する場合も勤務先の住所を入力してください。

生年月日を入力

@ Workに初めてログインする際、安全なログインを確保するために必要です。日、月の順に入力してください。

新規ユーザーの追加: アクセス権の指定

アクセス権が必要な国を選択

一度に選択できるのは1ヶ所のみです。
アクセス権の設定完了後に「アクセス権を追加」を再度クリックすると、同一のユーザーに新しい機能を追加するステップをもう一度始めることができます。

アクセス権について

このユーザーが必要とするアクセス権をご入力ください

アクセスする国

☒ 日本

管理グループ番号

管理グループ番号

管理グループ番号の冒頭3桁を除いた下12桁を半角数字でご入力ください

管理グループ番号を入力

アクセス権が必要なプログラムの管理グループ番号を入力します。
管理アカウントを追加するには、「保存して次へ」の後に「アクセス権を追加」をクリックして続行してください。
※日本の場合、管理グループ番号は15桁です。冒頭の3桁は自動で入力されますので、残りの12桁を入力してください。

@ Work機能

☐ オンライン・プログラム・マネジメント (OPM)

☒ オンライン・カード申請

⚠️ 少なくとも1つの役割を選択してください。

☐ 連絡担当者

☐ 管理責任者

連絡担当者様はお申し込み開始のみ、管理責任者様はお申し込み開始およびお申し込みの承認が可能です。

アクセス権が必要な@ Workの機能を選択

選択した国でご利用可能な@ Workの機能が表示されます。機能は複数選択いただけます。

機能に関連付けられた役割を選択

選択した機能の承認権限を持つ役割がある場合のみ表示されます。
不明な場合は、画面上部のメニューより「@ Workの機能」をクリックのうえ、詳細をご確認ください。

保存して次へ

日本で利用可能な@ Workの機能について

@ Work Resource Centreに日本で利用可能な@ Workの機能についてより詳細な説明がございます。
各種ユーザーガイドなどのダウンロードも可能です。
下記URLからアクセスしてください。

<https://www.americanexpress.com/jp/business/resource-centre/>

新規ユーザーの追加: アクセス権の追加

お申し込み: 新規ユーザーの追加

ユーザー情報

- ☒ すでに当社にご登録済みの管理責任者として© Workに登録する。 ① ☐ 新規に管理責任者、または連絡担当者を登録し、© Workにも登録する。

国

 日本

ユーザーの居住国または© Workアクセスを必要とする主な国

姓

XXX

名

XXX

勤務先Eメール

XXX@XXX.com

© Workご登録完了後、ご入力いただいたEメールアドレスへEメールを送信いたします。その他、© Workやマーケティング関連の情報などもお受け取りいただけます。受信設定につきましては、各国の [オンラインプライバシーに関する声明](#) をご確認ください。

電話番号

0120123456

国コードと市外局番を含める

生年月日 (日)

01

生年月日 (月)

01

アクセス権

 日本

管理グループ番号- 010123456789123

[確認/修正](#)

[削除](#)

[+ アクセス権を追加](#)

アクセス権の確認/修正/削除

クリックすると、お申し込みになるアクセス権の詳細が表示されます。次のステップに進む前に、アクセス権の確認/修正/削除が可能です。

アクセス権を保存

すべてのアクセス権のお申し込み内容の記入が完了したら、「保存して次へ」をクリックしてください。別のユーザーにアクセス権を付与する必要がある場合、次のページをご参照ください。

保存して次へ

新規ユーザーの追加: 別のユーザーを追加

AMERICAN EXPRESS

American Express @ Work

ホーム

オンラインプライバシーに関する声明

Workの機能

お問い合わせ

お客様サポート (ガイド)

1 ユーザー情報

2 承認者情報

3 入力内容のご確認

残り時間: 15 分 :08 秒

お申し込み：新規ユーザーの追加

お申し込みいただくユーザー

ユーザー 1	XXX XXX	アクセス権の数 1	ご入力内容の確認／修正 ▼
ユーザー 2	ZZZ ZZZ	アクセス権の数 1	ご入力内容の確認／修正 ▼

+ ユーザーの追加

ユーザー情報へ戻る

承認者情報の入力へ進む

2名以上のアクセス権を変更したい場合

複数のユーザーのアクセス権の変更を一度にお申し込みいただけます。

「ユーザーの追加」をクリックすると、前ページの「ユーザー情報」画面に戻り、姓名、Eメールアドレス、アクセス権の主要な国など、追加するユーザーの情報を入力いただけます。

承認者情報の入力へ

すべてのユーザーのお申し込み内容を入力したら、「承認者情報の入力へ進む」からお進みください。

新規ユーザーの追加: 承認者情報の入力

American Express © Work

ホーム オンラインプライバシーに関する声明 © Workの機能 お問い合わせ お客様サポート (ガイド)

① ユーザー情報 ② 承認者情報 ③ 入力内容の確認

残り時間: 11 分: 12 秒

お申し込み: 新規ユーザーの追加

アクセス権の承認 1 - XXX XXX

ご入力内容の確認/修正

アクセス権の承認 1 - XXX XXX (ご自身のご登録)

承認者 -1 の XXX XXX

ご登録いただいている管理責任者様の情報をご入力ください。

姓	名	役職
XXX	XXX	Authorising Officer
勤務先Eメール		電話番号
XXX@XXX.com		0120123456
国コードと市外局番を含める		

☒ 利用規約 (日本向け) を確認する

アクセス権の承認 2 - ZZZ ZZZ

ご入力内容の確認/修正

アクセス権の承認 2 - ZZZ ZZZ (新規ユーザーの登録)

アクセス権の内容に応じて承認者を設定できます。承認者の人数を選択してください。ユーザー-2

承認者 -2 の ZZZ ZZZ

ご登録いただいている管理責任者様の情報をご入力ください。

姓	名	役職
XXX	XXX	Authorising Officer
勤務先Eメール		電話番号
XXX@XXX.com		0120123456
国コードと市外局番を含める		

☒ 利用規約 (日本向け) を確認する

ユーザー情報へ戻る お申し込み内容の確認

ユーザーの承認者様の連絡先の詳細

承認者様の連絡先情報は、アクセス権をお申し込みになる国およびユーザーごとに入力する必要があります。

@ Workの利用規約に同意

ポップアップで表示される利用規約をご確認のうえ、「利用規約に同意します」にチェックを入れてください。
利用規約は弊社ウェブサイトでも確認いただけます。
このチェックがない場合、お申し込みをいただくことはできません。

この画面を表示し、そのお申し込み内容を確認いただく管理責任者様は、新規@ Workユーザーの登録を承認し、@ Work利用規約に同意するものとします

承認者様の役職

アクセス権をお申し込みになる国が日本の場合、管理責任者様が承認者様に該当しますので、Authorising Officerを選択してください。

新規ユーザーの追加: お申し込み内容の確認



American Express @ Work

ホーム

オンラインプライバシーに関する声明

@ Workの機能

お問い合わせ

お客様サポート (ガイド)



ユーザー情報



承認者情報



入力内容の確認

残り時間: 13 分 :45 秒

お申し込み: 新規ユーザーの追加

お申し込み内容の確認

ユーザー情報 1

姓:

承認者様 (日本)

氏名:

名:

電話番号:

電話番号:

勤務先Eメールアドレス:

勤務先Eメールアドレス:

役職:

Authorising Officer

国:

日本

American Express @ Work利用規約

アクセス権1

☒ TEST TEST 利用規約に同意済み。

国:

日本

管理グループ番号:

@ Work機能:

オンライン・プログラム・マネジメント (OPM)

ご入力いただいた内容をお確認ください。

下記の「上記の内容で申し込む」を選択するとお申し込みが完了し、弊社でご登録を進めさせていただきます。「承認者情報へ戻る」を選択するとご入力いただいた内容を修正いただけます。

お申し込み後の画面で、お申し込みいただいた内容を保存または印刷することができます。お申し込みが完了するまで大切に保管していただきますようお願いいたします。



私はロボットではありません



reCAPTCHA
プライバシー・利用規約

承認者情報へ戻る

上記の内容で申し込む

送信する前にお申し込み内容をご確認ください。

すべての項目をチェックし、正しい情報が記入されていることを確認してください。修正が必要な場合は、この画面の「承認者情報へ戻る」をクリックしてください。前の画面が表示されたら、「ユーザー情報へ戻る」をクリックして修正いただけます。すべての情報が正しいことを確認したら、「上記の内容で申し込む」をクリックし、お申し込みを完了してください。

新規ユーザーの追加: お申し込み完了



American Express © Work

ホーム

オンラインプライバシーに関する声明

@ Workの機能

お問い合わせ

お客様サポート (ガイド)



ユーザー情報



承認者情報



入力内容のご確認

残り時間: 12 分 :04 秒

役立つヒント

お申し込みの処理は5営業日以内に完了し、申請者様には登録を完了するための確認のEメールが2通届きます。
アメリカン・エクスプレスでは、@ Workの新規ユーザー様に、@ Workを最大限に活用いただくためのトレーナーとの無料セッションをご案内しています。ご予約は弊社担当営業または atworktraining_japan@aexp.com にEメールでご連絡ください。

新規登録を申し込んだユーザーの詳細情報

@ Workへの新規登録をお申し込みいただいたユーザーの詳細情報が表示されます。

ユーザー情報 1

姓:

名:

電話番号:

勤務先Eメールアドレス:

国:

日本

Verification Pin:

アクセス権 1

国:

日本

管理グループ番号:

@ Work機能:

オンライン・プログラム・マネジメント (OPM)



Thank You! Your new PA Enrollment request has been submitted.

照会番号: **atworkenrollment-1685694035614**

お申し込みの受付が完了いたしました。お手続き完了まで通常5営業日ほどいただいております。ご不明な点がございましたら、上記照会番号をご用意のうえ、法人会員課までご連絡ください。

承認者様 (日本)

氏名:

電話番号:

勤務先Eメール:

役職:

Authorising Officer

American Express © Work利用規約

☒ TEST TEST 利用規約に同意済み。

照会番号

お申し込み内容を送信すると、照会番号が発行されます。この番号を使用して、アメリカン・エクスプレスでお申し込みの進捗状況を確認いただくことができます。

承認者様の詳細情報

承認者様として指定された方の詳細情報、および承認者様が利用規約に同意したことが表示されます。

申込書の保存／印刷

後で参照できるように、お申し込み内容が記入されたフォームを保存できます。必ず申込書のPDFをお手元に保管ください。

申込書の保存／印刷

ホームへ戻る

ユーザーの変更

@ Work申込フォーム

ユーザーの変更: ユーザー情報の入力

既存の管理責任者様としてアクセス権を変更するか、他の@ Workユーザーのアクセス権を変更するかを選択

当てはまるものをラジオボタンでお選びください。
アクセス権の変更は、既存の管理責任者様のみ申請可能です。

ご登録済みのユーザーID

アクセス権の変更には、ご登録済みのユーザーIDが必要です。

The screenshot shows the 'お申し込み: ユーザーの変更' (Application: User Change) page. At the top, there's a navigation bar with 'American Express @ Work' and links for 'ホーム', 'オンラインプライバシーに関する声明', '@ Workの機能', 'お問い合わせ', and 'お客様サポート (ガイド)'. Below this is a progress bar with three steps: '1 ユーザー情報', '2 承認者情報', and '3 入力内容のご確認'. The current step is '1 ユーザー情報'. The form title is 'お申し込み: ユーザーの変更'. Under 'ユーザー情報', there are two radio buttons: '既存の管理責任者としてアクセス権を変更する。' (selected) and '他の@ Workユーザーのアクセス権を変更する。'. Below these are two input fields: '国' (Country) with a dropdown arrow and 'ユーザー ID'. A note below the fields says 'ユーザーの居住国または@ Workアクセスを必要とする主な国'. At the bottom left of the form is a button '+ アクセス権の変更'. At the bottom right is a blue button '保存して次へ'. Blue arrows point from the text annotations to the radio buttons and the 'ユーザー ID' field.

残り時間: 19 分 :56 秒

お申し込み: ユーザーの変更

ユーザー情報

☒ 既存の管理責任者としてアクセス権を変更する。 ☐ 他の@ Workユーザーのアクセス権を変更する。

国 ユーザー ID

ユーザーの居住国または@ Workアクセスを必要とする主な国

+ アクセス権の変更

保存して次へ

ユーザーの変更: アクセス権の指定

アクセス権を変更したい国を選択

一度に選択できるのは1ヶ所のみです。
複数の国のアクセス権を変更する場合、設定完了後に「アクセス権の変更」を再度クリックすると、アクセス権を変更するステップをもう一度始めることができます。

アクセス権について

このユーザーが必要とするアクセス権をご入力ください

アクセスする国

☒ 日本

管理グループ番号

管理グループ番号

管理グループ番号の冒頭3桁を除いた下12桁を半角数字でご入力ください

アクセス権を変更したい管理グループ番号を入力

アクセス権の変更が必要なプログラムの管理グループ番号を入力します。

※日本の場合、管理グループ番号は15桁です。冒頭の3桁は自動で入力されますので、残りの12桁を入力してください。

@ Work機能

☐ オンライン・プログラム・マネジメント (OPM)

☒ オンライン・カード申請

☒ 追加 ☐ 削除

☐ 連絡担当者

☒ 管理責任者

連絡担当者様はお申し込み開始のみ、管理責任者様はお申し込み開始およびお申し込みの承認が可能です。

ユーザーごとに複数の機能を変更可能

変更が必要なすべての機能を選択してください。

アクションを選択

- ・追加
選択した国のアクセス権および選択した機能をこのユーザーIDに追加します。
- ・削除
選択した機能をこのユーザーIDから削除します。

保存して次へ

日本で利用可能な@ Workの機能について

@ Work Resource Centreに日本で利用可能な@ Workの機能についてより詳細な説明がごございます。

各種ユーザーガイドなどのダウンロードも可能です。

下記URLからアクセスしてください。

<https://www.americanexpress.com/jp/business/resource-centre/>

※オンライン・カード申請の承認者（本画面内では「管理責任者」と記載）は、すでに弊社にご登録済みの管理責任者様である必要があります。

ユーザーの変更: 複数のユーザーを変更する場合

ユーザー 1	XXXX XXXX	アクセス権の数 1	ご入力内容の確認／修正 ▼
ユーザー 2	YYYY YYYY	アクセス権の数 1	ご入力内容の確認／修正 ▼

+ ユーザーの追加

ユーザー情報へ戻る 承認者情報の入力へ進む

2名以上のアクセス権を変更したい場合

複数のユーザーのアクセス権の変更を一度にお申し込みいただけます。
「ユーザーの追加」をクリックし、追加されたフォームにユーザーの情報を入力ください。

承認者情報の入力へ

すべてのユーザーのお申し込み内容を入力したら、「承認者情報の入力へ進む」からお進みください。

ユーザーの変更: 承認者情報の入力

American Express © Work ホーム オンラインプライバシーに関する声明 © Workの機能 お問い合わせ お客様サポート (ガイド)

① ユーザー情報 ② 承認者情報 ③ 入力内容のご確認 残り時間: 8 分 : 53 秒

お申し込み: ユーザーの変更

アクセス権の承認 ユーザー-1 - XXXX XXXX ご入力内容の確認/修正

アクセス権の承認 ユーザー-1 - XXXX XXXX (ご自身のご登録変更)

承認者 -1 の XXXX XXXX

ご登録いただいている管理責任者様の情報をご入力ください。

姓 XXXX

名 XXXX

役職 Authorising Officer

勤務先Eメール XXXX@XXX.com

電話番号 81+312345678

国コードと市外局番を含める

☒ 利用規約 (日本向け) を確認する

アクセス権の承認 ユーザー-2 - YYYY YYYY ご入力内容の確認/修正

アクセス権の承認 ユーザー-2 - YYYY YYYY (他ユーザーのご登録変更)

アクセス権の内容に応じて承認者を設定できます。承認者の人数を選択してください。ユーザー-2 1

承認者 -2 の YYYY YYYY

ご登録いただいている管理責任者様の情報をご入力ください。

姓 YYYY

名 YYYY

役職 Authorising Officer

勤務先Eメール YYYY@XXX.com

電話番号 81+312345678

国コードと市外局番を含める

☒ 利用規約 (日本向け) を確認する

ユーザー情報へ戻る お申し込み内容の確認

ユーザーの承認者様の連絡先の詳細

承認者様の連絡先情報は、アクセス権をお申し込みになる国およびユーザーごとに入力する必要があります。

@ Workの利用規約に同意

ポップアップで表示される利用規約をご確認のうえ、「利用規約に同意します」にチェックを入れてください。
利用規約は[弊社ウェブサイト](#)でも確認いただけます。
このチェックがない場合、お申し込みをいただくことはできません。

この画面を表示し、そのお申し込み内容を確認いただく管理責任者様は、@ Workユーザー情報を変更することを承認し、@ Work利用規約に同意するものとします

承認者様の役職

アクセス権をお申し込みになる国が日本の場合、管理責任者様が承認者様に該当しますので、Authorising Officerを選択してください。

ユーザーの変更: お申し込み内容の確認

お申し込み: ユーザーの変更

お申し込み内容の確認

ユーザー情報 1

ユーザー ID:

姓:

名:

電話番号:

勤務先Eメールアドレス:

アクセス権1

国:

日本

管理グループ番号:

© Work機能:

オンライン・プログラム・マネジ
メント (OPM)

ご自身の変更

承認者様 (日本)

氏名:

電話番号:

勤務先Eメールアドレス:

役職:

Authorising Officer

American Express © Work利用規約

☒ TEST TEST 利用規約に同意済み。

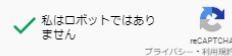
ご入力いただいた内容を必ずご確認ください。

下記の「上記の内容で申し込む」を選択するとお申し込みが完了し、弊社でご登録を進めさせていただきます。「承認者情報へ戻る」を選択するとご入力いただいた内容を修正いただけます。

お申し込み後の画面で、お申し込みいただいた内容を保存または印刷することができます。お申し込みが完了するまで大切に保管していただきますようお願いいたします。

送信する前にお申し込み内容をご確認ください。

すべての項目をチェックし、正しい情報が記入されていることを確認してください。修正が必要な場合は、この画面の「Return to Approver Details (承認者の詳細情報に戻る)」をクリックしてください。前の画面が表示されたら、「ユーザー情報へ戻る」をクリックして修正いただけます。すべての情報が正しいことを確認したら、「上記の内容で申し込む」をクリックし、お申し込みを完了してください。



承認者情報へ戻る

上記の内容で申し込む

ユーザーの変更: お申し込み完了



Thank You! Your Modify PA Enrollment request has been submitted.

照会番号: atworkenrollment-1685694754378

照会番号

お申し込みの受付が完了いたしました。お手続き完了まで通常5営業日ほどいただいています。ご不明な点がございましたら、上記照会番号をご用意のうえ、法人会員課までご連絡ください。

お申し込み内容を送信すると、照会番号が発行されます。この番号を使用して、アメリカン・エクスプレスでお申し込みの進捗状況をご確認いただくことができます。

ユーザー情報 1

姓:

名:

電話番号:

勤務先Eメールアドレス:

承認者様 (日本)

氏名:

電話番号:

勤務先Eメールアドレス:

役職:

Authorising Officer

American Express © Work利用規約

☒ TEST TEST利用規約に同意済み。

承認者様の詳細情報

承認者様として指定された方の詳細情報、および承認者様が利用規約に同意したことが表示されます。

アクセス権 1

国:

日本

管理グループ番号:

© Work機能:

オンライン・プログラム・マネジメント (OPM)

申込書の保存/印刷

後で参照できるように、お申し込み内容が記入されたフォームを保存できます。必ず申込書のPDFをお手元に保管ください。

申込書の保存/印刷

ホームへ戻る

変更を申し込んだユーザーの詳細情報

アクセス権の変更をお申し込みいただいたユーザーの詳細情報が表示されます。

ユーザーの削除

@ Work申込フォーム

ユーザーの削除: ユーザー情報の入力

削除したいユーザーのIDを入力

左側のフォームには、削除するユーザーのユーザーIDを入力してください。詳細が不明な場合は、法人会員課にお問い合わせください。

お申し込み：ユーザーの削除

残り時間：19分:08秒

ご登録いただいている管理責任者の情報をご入力ください。

ユーザー情報

弊社にご登録いただいている管理責任者が登録の削除を行うユーザーの内容をご入力ください。

ユーザーID

姓 名

勤務先Eメール

電話番号

削除の理由

プルダウンメニューから1つお選びください。

ご登録いただいている管理責任者様の情報を入力

右側のフォームには、管理責任者様の情報を入力してください。ユーザーの削除は、既存の管理責任者様のみ申請可能です。

☐ 私はロボットではありません

NCAPTCHA プライバシー・利用規約

送信

ユーザーの削除: お申し込み完了

確認画面

お申し込みの受付から5営業日以内に、ユーザーIDおよび関連するアクセス権の削除が完了します。



お申し込みありがとうございました。

お申し込みの受付が完了いたしました。お手続き完了まで通常5営業日ほどいただいております。ご不明な点がございましたら、照会番号をご用意のうえ、法人会員課までご連絡ください。

照会番号： atworkenrollment-1685695021186

ユーザー ID:

お申し込み内容の保存／印刷

ホームへ戻る

@ Work新規ユーザーの初回ログインの流れ

@ Work 新規ユーザーに届くEメール

アメリカン・エクスプレスから登録ユーザーに対して2通のEメール*が送信されます。

1. [コンタクトID](#) 2. [初期登録用リンク](#)が記載されていますので、ご確認ください。

- ウェルカムメールは下記の送信専用Eメールアドレスを使用しており、ご返信いただきましてもお応えできませんのであらかじめご了承ください
- ウェルカムメールを迷惑メールボックスで受信されていないかをご確認上、それでもお受け取りいただいていない場合には、法人会員課へお問い合わせください

Eメール1 [コンタクトID記載メール](#)

- 配信元Eメールアドレス

American Express<americanexpress@welcome.americanexpress.com>

- 件名

アメリカン・エクスプレスから、サービスに関するお知らせです

メール内に記載されている9桁の「コンタクトID」は、
万一お電話で問い合わせいただく場合のご本人様確認用の番号です。

Eメール2 [@ Work初期登録用リンク記載メール](#)

- 配信元Eメールアドレス

American Express <americanexpress@welcome.americanexpress.com>

- 件名

アメリカン・エクスプレス@WorkへようこそWelcome to American Express @ Work

Eメール1のコンタクトIDを確認後、
Eメール2の「登録の完了」と表示されているリンクをクリックしてください。

@ Work 新規ユーザーに届くEメール

Eメール1: [コンタクトID記載メール](#)



コンタクトIDのお知らせ: アmerican・エクス
プレス @ Work®

Hello

平素よりAmerican・エクスプレス®コーポレート・カードをご利用いただき、ありがとうございます。

@ Workプログラムをご利用いただくためのコンタクトIDをお知らせいたします。下記の
コンタクトIDにて、American・エクスプレス @ Workのご登録確認をお願いします。

コンタクトID

コンタクトIDは、American・エクスプレスへご連絡いただく際に必要になります。大切に
保管してください。

ご不明な点がございましたら、弊社法人会員課 03-6625-9110 (9:00-17:00/土日祝
休) までご連絡ください。

アメリカン・エクスプレス・インターナショナル Inc.
法人事業部門

このEメールはAmerican・エクスプレスから配信されています。カスタマーサービスメールは、マー
ケティングに関するEメールをご希望されていない場合も配信されます。

プライバシーに関する声明

Eメールの使用に関する詳細は、弊社[プライバシーに関する声明](#)をご確認ください。

Eメール2: [@ Work初期登録用リンク記載メール](#)



アメリカン・エクスプレス @ Work®
をご利用いただく準備が整いました

様、

次の簡単な手順に従って、@ Work の登録を完了してください。

1. 「登録の完了」をクリックして@ Work 登録画面に遷移してください。
2. 画面の説明に従って本人情報の登録とパスワードの設定を行ってください。
3. @ Work の利用を開始いただけます。@ Work でコーポレート・カード・プロ
グラムの管理を行っていただけます。

@Work の利用方法の詳細については [@Work リソースセンター](#)を参照してくだ
さい。また、営業担当あるいは法人会員課にご連絡いただくことで @ Workのト
レーニングセッションをご利用いただくことも出来ます。

登録の完了

カスタマー サポート



コンタクト ID は別のメールに記載されております。メールが届いて
いない場合は法人会員課にお問い合わせください。



@ Work につきましてご不明な点、あるいはサポートが必要な点が
ございましたら、法人会員課までご連絡ください。法人会員課電話
番号: **03-6625-9110** (9:00-17:00/土日祝休) Eメール:
japancast@jaexp.com



ご本人様確認

“アクセスの確認”ページにてご本人様確認を行います。お申し込み時に登録したユーザーの生年月日の【月】と【日】をご選択の上、【続ける】をクリックしてください。

* 認証ワード、認証PINの入力は不要です。

AMERICAN EXPRESS

カード申し込み

サービス/優待

ポイント

旅行予約

ご利用案内

法人/加盟店

🔍

お客様サポート

ログイン

●

●

●

●

アクセスの確認

ログインの作成

プロフィールの確認

確定

American Express @ Work®へのアクセスを開始します。

あなたを@ Work担当に指名した管理責任者から生年月日または認証ワードとPINを取得してください。

生年月日 ①

月

日

選択する

選択する

生年月日の日と月を入力してください。

生年月日 ①

月

または

認証ワード ①

20文字以下で、英数字とアルファベットの欧文大文字と小文字を使用できます。

認証PIN ①

4桁の数字を入力してください。

続ける

ユーザーIDの登録

“ログインの作成”ページにて、ログイン情報を作成します。5つの条件を満たしたユーザーIDをご考案の上、【ユーザーID】に入力してください。

カード申し込み

サービス/優待

ポイント

旅行予約

ご利用案内

法人/加盟店

ログイン

アクセスの確認

ログインの作成

プロフィールの確認

確定

ログイン情報を作成します

これはアカウントにアクセスするために使用する情報です。

ユーザーID

パスワード

パスワードの確認

セキュリティコードの作成 ①

test1234

パスワード

続ける

ユーザーIDは次の条件を満たす必要があります:

5～20文字

1つ以上の文字

1つ以上の数字

スペースは使用できません

特殊文字は使用できません (例: &, ?, @, =, *)

パスワードの登録 1

次に条件を満たすパスワードをご考案ください。

- 8～256文字で英字の大文字、小文字の区別あり、半角英字、半角数字、半角記号を使用して設定
- ! " # \$ % & ' () * = - _ ~ + | }、スペースの記号は使用可能、アクセント記号付きの文字や特殊文字は使用不可
- ユーザーIDと同一の組み合わせは設定できません（直近3回使用したパスワード使用不可は、パスワード変更時のことを意図しています）

カード申し込み

サービス/優待

ポイント

旅行予約

ご利用案内

法人/加盟店

Q

お客様サポート

ログイン

アクセスの確認

ログインの作成

プロフィールの確認

確定

ログイン情報を作成します

これはアカウントにアクセスするために使用する情報です。

ユーザーID

パスワード

パスワードは8～256文字でご設定いただく必要があります。スペースや記号を含めることも可能です。ユーザーIDと同じ、または直近3回使用したパスワードは使用できません。 [続きを見る](#)

パスワードの確認

セキュリティコードの作成 ①

スペースや特殊文字を使用しない16～9桁の数字のセキュリティコードを作成します。

パスワード

パスワードは8～256文字でご設定いただく必要があります。スペースや記号を含めることも可能です。ユーザーIDと同じ、または直近3回使用したパスワードは使用できません。 [閉じる](#)

- 半角英字、半角数字、半角記号が使用可
- 英字の大文字・小文字の区別あり
- 次のような記号は使用可 例 !"#\$%&'()*=-_~+|}
 - スペースも使用可
 - アクセント記号付きの文字や特殊文字（例：á, ñ, ö）は使用不可
- 一般的な英単語、他人に推測されやすい文字や数字の組み合わせは使用不可。（例）
"password" "qwerty" "amex" 等

続ける

パスワードの登録2

パスワードは安全性を高めるために“パスワードの長さ：適正”となる組み合わせが必要です。決定しましたら【パスワード】と【パスワードの確認】に同一パスワードをご入力ください。

The screenshot shows a registration form with a progress bar at the top. The first step, 'アクセスの確認' (Access Confirmation), is completed. The second step, 'ログインの作成' (Login Creation), is in progress. The form includes fields for 'ユーザーID' (User ID) with the value 'test1234', 'パスワード' (Password), and 'パスワードの確認' (Confirm Password). The password field has a warning icon and the text 'パスワードの長さ：短い' (Password length: short). A blue arrow points from this warning to a detailed callout box on the right.

パスワード
パスワードは8～256文字でご設定いただく必要があります。スペースや記号を含めることも可能です。ユーザーIDと同じ、または直近3回使用したパスワードは使用できません。 [続きを見る](#)

パスワードの長さ：短い

より長いパスワードを設定してください。大文字、小文字を含める、記号やスペースを含めることでパスワードの安全性が高まります。他人に推測されやすい文字や数字の組み合わせはご利用いただけません。

パスワード
パスワードは8～256文字でご設定いただく必要があります。スペースや記号を含めることも可能です。ユーザーIDと同じ、または直近3回使用したパスワードは使用できません。 [続きを見る](#)

パスワードの長さ：登録可能

このパスワードでもご登録いただけますが、大文字、小文字を含める、記号やスペースを含めることでパスワードの安全性が高まります。他人に推測されやすい文字や数字の組み合わせはご利用いただけません。

パスワードの長さ：適正

[続ける](#)

セキュリティコードの登録

6～9桁内の数字のみでセキュリティコードをご考案の上、入力してください。最後に画面右下の【続ける】をクリックしてください。

- セキュリティコードはユーザーIDやパスワードをお忘れの際、オンラインページ上でユーザーご自身でその確認作業を行っていただくためのご本人様確認（質問）の答えとして設定していただきます

カード申し込み サービス/優待 ポイント 旅行予約 ご利用案内

アクセスの確認 ログインの作成

ログイン情報を作成します
これはアカウントにアクセスするために使用する情報です。

ユーザーID

パスワード
パスワードは8～256文字でご設定いただく必要があります。スペースや記号を含めることも可能です。ユーザーIDと同じ、または直近3回使用したパスワードは使用できません。 [続きを見る](#)

パスワードの確認

セキュリティコードの作成 ①
スペースや特殊文字を使用しない6～9桁の数字のセキュリティコードを作成します。

セキュリティコードの作成 ①
スペースや特殊文字を使用しない6～9桁の数字のセキュリティコードを作成します。

セキュリティコードの作成 ①
スペースや特殊文字を使用しない6～9桁の数字のセキュリティコードを作成します。

最低6文字

最大9文字

続ける

携帯電話番号の登録

“プロフィールの確認”ページでは、任意として携帯電話番号（11桁）の登録のみ行ってください。契約電話回線の国番号（日本は+81）を必ずご選択ください。

- 携帯電話番号はSMSにてワンタイムパスワード送信時に使用します
- ユーザー名は表示された半角アルファベットのまま、会社住所、会社電話が異なる場合には法人会員課へご連絡ください

メニュー

AMERICAN EXPRESS

お困りサポート

ログアウト

アクセスの確認

ログインの作成

プロフィールの確認

確定

プロフィールを確認して完了します。
情報を確認して更新してください。

名 ミドルネーム（任意）

姓

生年月日（任意）^①

月 日 年

1月 1 1970

会社の住所1

会社の住所2（任意）

国 都道府県

市区町村 郵便番号

会社の電話番号 内線（任意）

セキュリティの向上
次の情報を入力して、アカウントのセキュリティを強化します。

携帯電話（任意）^①

+1

あなたの携帯電話番号は、2要素認証を使用してセキュリティを強化するのに役立ちます。

携帯電話（任意）

続行

登録完了

“確定”ページにて、「アカウント登録は正常に完了しました。」と表示されましたら準備完了です。

【@Workにログイン】をクリックの上、ユーザーIDとパスワードをご使用の上、本人確認を経てログインしてください。

- 本人確認のためにワンタイムパスワードが登録Eメールアドレス、または携帯電話（SMS）に送信されます
- デバイス登録をお済ませいただきますと次回ログイン時の本人確認が短縮されるようになります

The screenshot shows the final step of the registration process on the American Express @ Work website. At the top, there is a navigation bar with links: AMERICAN EXPRESS, カード申し込み, サービス/優待, ポイント, 旅行予約, ご利用案内, 法人/加盟店, a search icon, お客様サポート, and a blue 'ログイン' button. Below the navigation bar is a progress indicator with four steps: 'アクセスの確認', 'ログインの作成', 'プロフィールの確認', and '確定'. The '確定' step is the final one, indicated by a filled circle. In the center of the page is a large green checkmark icon. Below it, the text reads 'アカウント登録は正常に完了しました。' (Account registration has been completed normally). Underneath this, it says 'ユーザーID:' and '連絡先ID:'. A paragraph follows: 'これで、ユーザーIDを使用して@ Workにログインできます。カスタマーサービスに連絡する際、確認プロセスの一環として連絡先IDの提供を求められる場合があります。' (With this, you can log in to @ Work using your user ID. When contacting customer service, you may be asked to provide your contact ID as part of the verification process). A blue button labeled '@ Workにログイン' is positioned below the text. At the very bottom, a footer line states: 'American Express @ Work® サポートデスク（法人会員課）へのお問い合わせは 03-6625-9110 までお電話ください。' (For inquiries, please call 03-6625-9110 to the American Express @ Work® Support Desk (Corporate Member Service)).

The background of the image is a repeating pattern of the American Express World Service logo. The logo consists of a circular emblem with a globe in the center, surrounded by the words "AMERICAN EXPRESS" at the top and "WORLD SERVICE" at the bottom. The pattern is rendered in a light blue color on a darker blue background.

American Express® リソースセンター

American Express @ Workリソースセンター

@ Workを最大限に活用するための資料をご覧ください。
@ Workウェブサイトのリンク、または下記URLからアクセスください。
<https://www.americanexpress.com/jp/business/resource-centre/>

カード申し込み サービス/優待 ポイント 旅行予約 ご利用案内 法人/加盟店 お客様サポート ログイン

American Express @ Work®リソースセンター | @ Workへログイン | @ Work申し込み 日本語 | English 日本

ご用件をお聞かせください

検索する

オンライン・プログラム・マネジメント(OPM)

@ Workの機能を最大限に活用することで、コーポレート・カード・プログラムをより効率的に管理していただけます。

カテゴリー別の検索

オンライン・プログラム・マネジメント (OPM)

@ Workの機能を最大限に活用することで、コーポレート・カード・プログラムをより効率的に管理していただけます。

@ Work レポート

カードご利用レポートを活用することで、ビジネスに関する意思決定を素早く行っていいただけます。

オンライン・カード申請 (グローバル・アプライ・フォー・カード)

オンラインでのカードお申し込みにより、貴社の従業員様により早くコーポレート・カードをお届けいたします。

OPMユーザーガイド

貴社従業員様に発行されているカードの解約や一時停止などのアカウント管理、カードご利用代金明細書の確認ができます。詳しいご利用手順はユーザーガイドをご確認ください。

ユーザーガイドはこちら