



株主割引の取り扱いについて

株主割引の取り扱いについてご案内いたします。

PDFファイルにて閲覧 (約5,400KB)



その他のマニュアルカテゴリーについてはこちら

PDFファイルをご覧いただく際は、「Adobe Reader」が必要です。お持ちでない方は以下よりご確認ください。

PDFについてのご案内

株主割引券のご利用方法について

株主割引券のご利用方法変更について

精算について

レポートについて

株主割引券の必要送付枚数を確認する（搭乗後回収）（送付要）を選択した場合のみ

該当の明細レポートを確認する

株主割引券のご利用方法について

「株主割引券」をお持ちの方がご利用いただけます。

- JALオンラインでは、〔日本航空〕〔日本トランスオーシャン航空〕〔日本エアコミューター〕〔琉球エアコミューター〕の株主割引券がご利用いただけます。
- JALグループ便1区間につき1枚で、ご搭乗日に適用となる「フレックス運賃タイプB」1名様分の片道区間を50%割引（小児の場合は75%割引）でご利用いただけます。
- 搭乗時に株主割引券をお持ちいただく必要はありません。

新JALオンラインで株主割引運賃をご利用の際、〔購入時番号登録（送付不要）〕または、〔搭乗後回収（送付必要）〕のどちらかよりご選択が可能です。

- 〔購入時番号登録（送付不要）〕ご利用
〔発券用コード〕欄に株主割引券面の発券用コード（期番号+9桁英数字）のスクラッチ部分を削って番号を入力ください。
購入済み航空券を払い戻した際、「株主割引券」の有効期限内であれば、株主割引代替券発券用コードが発行され、あらためて「株主割引」のご利用が可能です。
- 〔搭乗後回収（送付必要）〕ご利用
予約時、発券用コードの入力は不要です。株主割引運賃を選択し、購入にお進みください。
搭乗日に有効な株主割引券のスクラッチ部分を削らず未使用のまま、郵送してください。
代替券発券用コードはご利用いただけません。

予約・購入マニュアルはこちら

現在の設定確認方法について

利用管理者権限でJALオンラインへログイン後、「各種設定変更」内の「企業設定変更」のボタンをクリックします。
「企業カスタマイズ設定」をクリック後、「運賃」カテゴリ内の「株主割引券ご利用方法」をご参照ください。


株主割引のご利用方法変更について


〔購入時番号登録（送付不要）〕から〔搭乗後回収（送付必要）〕への変更方法について

以下ご注意事項を必ずお目通しいたいただき、お申し込みください。

ご注意事項について

- 月間利用枚数が月平均50枚以上あり、〔搭乗後回収（送付必要）〕へ変更ご希望の場合、所定フォームからお申し込みください。
 - ※ 月間利用枚数が月平均50枚以下の場合、〔購入時番号登録（送付不要）〕でお願いします。使用済の株主割引券の送付漏れや枚数不足時の差額請求が発生しないためおすすめしています。
- 切り替えは企業単位で申請となります。部課・個人単位での申請・変更は不可となります。
- 毎月20日までに申請いただければ、翌月1日以降のご予約分から変更が可能です。月区切りでの変更となりますため、日付指定はお受けすることができません。
- ご搭乗の翌月第2営業日・または第3営業日の翌日からレポート内「株主割引券送付枚数検索」にて必要送付枚数をご確認いただけます。
- 搭乗日に有効な株主割引券のスクラッチ部分を削らず未使用のまま、まとめて簡易書留にて郵送してください。請求枚数に満たない場合は、ご搭乗のクラス（普通席/クラス J/ファーストクラス）に応じた、発券日時点でのフレックス運賃の最高額との差額を、後日請求いたします。
 - ※ 小児の場合は、上記に小児割引適用の運賃差額を追徴いたします。
- 送付期日：JAL精算タイプの企業さまの送付期日は、搭乗月の翌月末日です。
旅行会社精算タイプの企業さまは各旅行会社の規定に従って旅行会社宛てに送付ください。
- **〔購入時番号登録（送付不要）〕ご利用時に発行された「株主割引代替券発券用コード」は〔搭乗後回収（送付必要）〕に変更後はJALオンラインではご利用いただけません。**

お申し込みはこちら 

 ※formsのご利用制限がある場合、こちら（Excel版）をご利用ください。

〔搭乗後回収（送付必要）〕から〔購入時番号登録（送付不要）〕への変更方法について

JALオンラインデスクまでご連絡ください。

JALオンラインデスク

TCL：0120-25-2852

携帯電話：03-6720-8612

営業時間：10：00～18：00（年末年始休み）

精算について

〔購入時番号登録（送付不要）〕の場合は、株主割引券の送付は不要です。

〔搭乗後回収（送付必要）〕の場合は、株主割引券をご送付ください。

※ JAL精算タイプの企業さまの送付期日は、搭乗月の翌月末日です。旅行会社精算タイプの企業さまは各旅行会社の規定に従って旅行会社宛てに送付ください。

必要な株主割引券の枚数は以下にてご確認いただけます。

メール	送付枚数確定時に、お知らせメールを送信いたします。 ※JAL精算タイプのみとなります。送付先は「請求確定お知らせメール」と同一アドレスとなります。
レポート	送付枚数確定後にレポート内「株式割引券送付枚数検索」をご確認いただけます。 該当の明細はレポート内「JALオンラインレポート」内でご確認いただけます。

株主割引券の必要送付枚数を確認する（〔搭乗後回収〕（送付要）を選択した場合のみ）

ご利用管理者さま権限でご確認いただけます。

STEP1 レポート画面を表示する



- 1 JALオンライントップページにある「機能メニュー」内の、「レポート（発券実績・請求書など）」のボタンをクリックしてください。

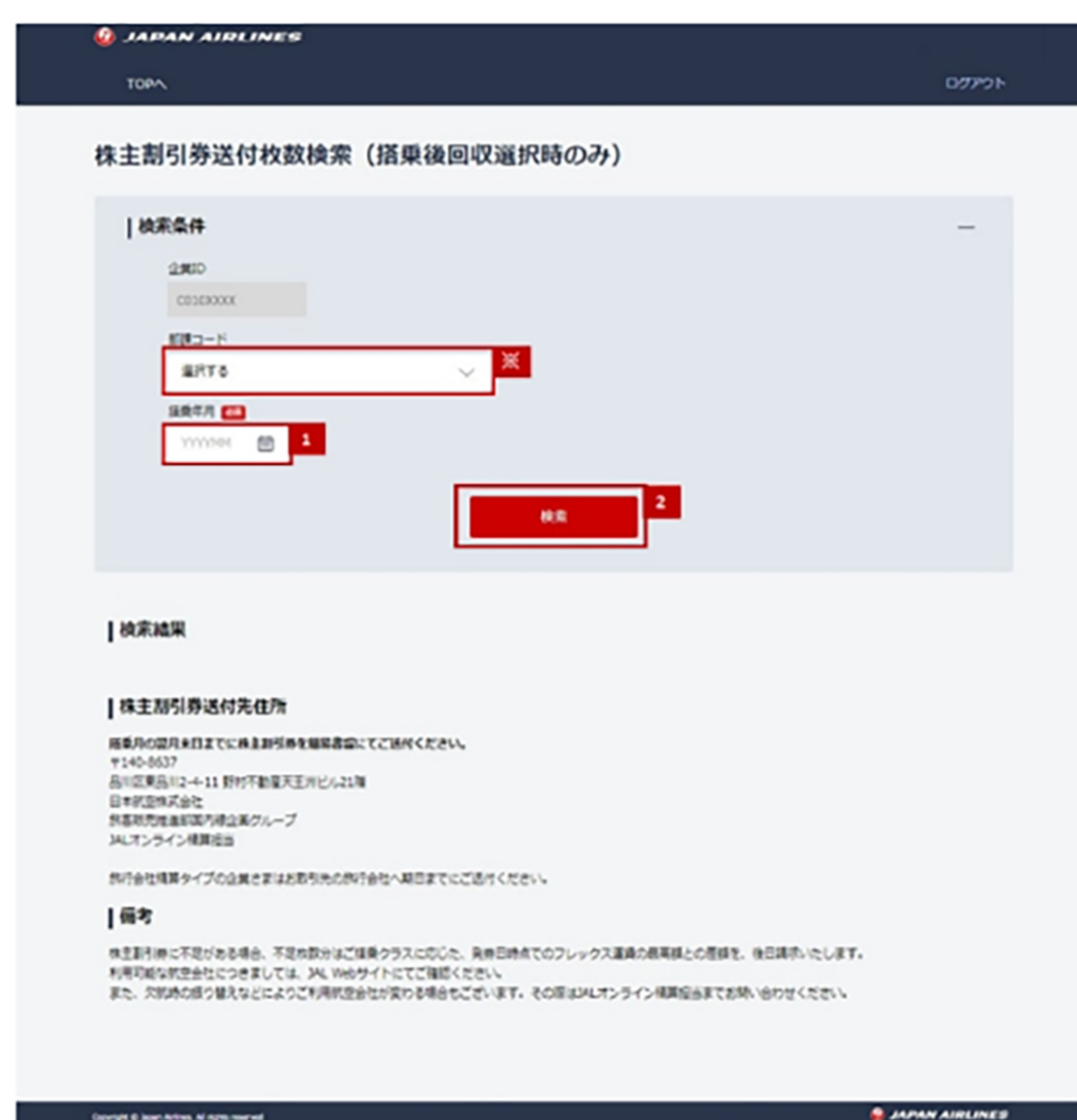
STEP2 検索画面を表示する



- 1 〔株主割引券送付枚数検索（搭乗後回収選択時のみ）〕ボタンをクリックしてください。
過去に一度でも〔搭乗後回収〕を選択されたことがある企業の利用管理者様は当メニューのご確認が可能です。

発券管理者は部課別請求時のみ、ご自身の部課の枚数をご確認いただけます。

STEP3 検索条件を入力する



- 1 搭乗年月を指定してください。
※特定の部課コードのみ表示する場合は選択してください。
部課別請求を選択されている企業のみ選択可

- 2 〔検索〕ボタンをクリックすると、検索結果画面に表示されます。

株主割引券送付先住所

搭乗月の翌月末日までに株主割引券を簡易書留にてご送付ください。

〒140-8637

品川区東品川2-4-11 野村不動産天王洲ビル21階

日本航空株式会社

旅客販売推進部国内線企画グループ

JALオンライン精算担当

旅行会社精算タイプの企業さまはお取引先の旅行会社へ期日までにご送付ください。

〔ご注意〕

株主割引券に不足がある場合、不足枚数分はご搭乗クラスに応じた発券日時点でのフレックス運賃の最高額との差額を後日請求いたします。

利用可能な航空会社につきましては、JAL Webサイトにてご確認ください。

また、欠航時の振り替えなどによりご利用航空会社が変わる場合もございます。その際はJALオンライン精算担当までお問い合わせください。

STEP4 検索結果を表示する



- 1 必要送付枚数をご確認の上、搭乗日に有効な株主割引券をスクラッチ部分を削らず未使用のまま、簡易書留にて郵送してください。
搭乗航空会社別の枚数の表示もごさいます。
「日本航空株式会社」以外のJALグループ航空会社発行の株主割引券をご利用の場合は、搭乗航空会社ごとの枚数をご確認ください。

「日本航空株式会社」の株主割引券はすべてのJALグループ運航便にご利用いただけますので、「総数」の欄をご確認ください。

- 2 〔ダウンロード〕ボタンをクリックすると検索結果をcsv形式で出力できます。

該当の明細レポートを確認する

STEP1

検索画面を表示する



- 1 (JALオンラインレポート検索) ボタンをクリックしてください。

STEP2

検索条件を入力する

The screenshot shows the '検索条件' (Search Conditions) form. It includes the following fields:

- 企業ID選択: C010000: JALオンライン株式会社
- 企業名: JALオンライン株式会社
- 期票コード: 選択する
- NO SHOW = 便出発前に取消が難しい場合: NoShowリスト条件設定
- 乗降日 (FROM) / 乗降日 (TO): 検索日 (FROM) / 検索日 (TO) (highlighted with a red box)
- 積算年月: YYYYMM
- お得意様番号 (会社用番号): 123456789, 123456789, 123456789, 123456789, 123456789
- キャリアコード: 選択する
- 便名: 1234
- 座席クラス: Y
- 運賃種別: 株主割引 (highlighted with a red box)
- 運賃種別 (2): 選択する
- 運賃種別 (3): 選択する

Buttons at the bottom include 'クリア', '検索', and 'ダウンロード'.

- 1 以下項目を入力し〔検索〕ボタンをクリックしてください。

- ・ 搭乗日（株主割引券送付の前月1日～末日）を指定
- ・ 運賃種別より〔株主割引〕をプルダウンから選択

〔ポイント〕

ご搭乗後に確定するため、送付枚数については、搭乗月翌月の第二もしくは第三営業日翌日以降にご確認ください。

STEP3

検索結果を表示する

ステータス	予約番号	チケット番号		発券日	企業ID/運賃コード		
		交換発行前チケット番号	クーポン番号		企業名/運賃名	会社名	運賃種別
<input checked="" type="checkbox"/>	5QU500	1312432364818		2022/11/01	IC000001/000		
					JALオンライン株式会社/テスト		
	未使用	1312432364818	1	2023/04/12	東京(羽田)/青森	XL0141	株主割引(送付必要)
	未使用	1312432364818	2	2023/04/13	青森/東京(羽田)	XL0140	株主割引(送付必要)
<input type="checkbox"/>	5QU500	1312432364818		2022/11/01	IC000001/000		
					JALオンライン株式会社/テスト		
	払戻済	1312432364818	1	2023/04/12	東京(羽田)/青森	XL0141	株主割引(送付必要)
	払戻済	1312432364818	2	2023/04/13	青森/東京(羽田)	XL0140	株主割引(送付必要)
<input type="checkbox"/>	6GWB8E	1312432364829		2022/11/02	IC000001/PSG		
					JALオンライン株式会社/PSG保証		
	未使用	1312432364829	1	2023/04/12	東京(羽田)/札幌(新千歳)	XL0501	株主割引(送付必要)

1 クーポンごとの運賃種別を確認したい場合は、画面左端の〔+〕ボタンをクリックします。

2 株主割引運賃にて発券した場合、〔運賃種別〕欄に「株主割引(送付必要)」「株主割引(送付不要)」のいずれかが表示されます。「株主割引(送付必要)」分のみ株主割引券の送付が必要です。

3 〔ダウンロード〕ボタンをクリックすると検索結果をcsv形式で出力できます。

〔クーポン項目〕にある「株主割引搭乗後回収の有無」と、〔検索条件〕にある「搭乗済みクーポンのみ出力する」にチェックを入れ、〔ダウンロード〕ボタンをクリックしてください。

項目を変更する場合は、選択し直してください。

4 送付対象の抽出方法

1「株主割引搭乗後回収の有無」の項目を“1”(送付必要)に絞ります。

0：送付不要

1：送付必要

2「実搭乗日」を送付対象年月に絞ります。

例：20240801-20240831

参考：「クーポンステータス」が“使用済”“無効”“他社搭乗”分が送付対象となります。

ダウンロード項目

●必ず一つ以上選択してください

すべて選択 すべて解除

チケット項目

<input checked="" type="checkbox"/> 企業ID	<input checked="" type="checkbox"/> 企業名	<input checked="" type="checkbox"/> 郵便コード	<input checked="" type="checkbox"/> 郵便名
<input checked="" type="checkbox"/> 初回発券日	<input checked="" type="checkbox"/> 初回発券時チケット番号	<input type="checkbox"/> 新発券日	<input checked="" type="checkbox"/> 払戻日
<input type="checkbox"/> プライマリーチケット番号	<input checked="" type="checkbox"/> チケット番号	<input checked="" type="checkbox"/> クーポン番号	<input type="checkbox"/> 交換発行前チケット番号
<input type="checkbox"/> チケットステータスコード	<input checked="" type="checkbox"/> チケットステータスコード名称	<input type="checkbox"/> 積算項目コード(AJコード)	<input checked="" type="checkbox"/> 積算項目区分(AJコード名称)
<input checked="" type="checkbox"/> JMB番号	<input checked="" type="checkbox"/> 搭乗者名	<input type="checkbox"/> 旅客タイプ(PTC)	<input checked="" type="checkbox"/> 予約番号
<input checked="" type="checkbox"/> 請求年月	<input checked="" type="checkbox"/> 請求済みフラグ	<input checked="" type="checkbox"/> 積算額	<input checked="" type="checkbox"/> 消費税額(積算額)
<input checked="" type="checkbox"/> 運賃合計(税別)	<input checked="" type="checkbox"/> 消費税額(運賃)	<input checked="" type="checkbox"/> 消費税額(運賃)	<input checked="" type="checkbox"/> PFC額(税込)

クーポン項目

<input type="checkbox"/> クーポンステータス	<input checked="" type="checkbox"/> クーポンステータス名称	<input checked="" type="checkbox"/> 出発予定日	<input checked="" type="checkbox"/> 便名
<input type="checkbox"/> 出発地空港コード	<input checked="" type="checkbox"/> 出発地	<input type="checkbox"/> 到着地空港コード	<input checked="" type="checkbox"/> 到着地
<input checked="" type="checkbox"/> 予約クラス	<input type="checkbox"/> 運賃カテゴリコード	<input checked="" type="checkbox"/> 運賃名称	<input checked="" type="checkbox"/> 運賃(税抜き)
<input checked="" type="checkbox"/> PFC(税込)	<input checked="" type="checkbox"/> PFC適用税率	<input checked="" type="checkbox"/> 実搭乗日	<input checked="" type="checkbox"/> 実搭乗便
<input type="checkbox"/> 実出発地空港コード	<input checked="" type="checkbox"/> 実出発地	<input type="checkbox"/> 実到着地空港コード	<input checked="" type="checkbox"/> 実到着地
<input type="checkbox"/> 搭乗クラス	<input type="checkbox"/> フライト状態	<input checked="" type="checkbox"/> 搭乗日の違いの有無	<input checked="" type="checkbox"/> 搭乗便の違いの有無
<input checked="" type="checkbox"/> フレックス運賃	<input checked="" type="checkbox"/> フレックス運賃差額	<input checked="" type="checkbox"/> 株主割引搭乗後回収の有無	

検索条件

搭乗済みクーポンのみ出力する

ダウンロード

AZ	BA	BB	BC
搭乗便の違いの有無	フレックス運賃	フレックス運賃差額	株主割引搭乗後回収の有無
0	59200	-18500	
0	59200	-18500	4
0	59200	-18500	1
0	48600	-16400	1
0	48600	-16400	1
0	48600	-16400	1
0	48600	-16400	1
0	48600	-16400	1
0	52400	-18300	1