

新規会員登録

TOPメニューから「特別会員・賛助会員の方」を押下、当該会員案内記載部分にある「会員登録申請」ボタンを押下してください。



会社情報 必須項目

*会員種別	<input checked="" type="radio"/> 特別会員 <input type="radio"/> 賛助会員Ⅰ <input type="radio"/> 賛助会員Ⅱ <input type="radio"/> 賛助会員Ⅲ		
*部社名	<input type="text"/>		
*部社名 (カナ)	<input type="text"/>		
*代表者名	<input type="text"/>	*代表者携帯電話	<input type="text" value="(例) 000-0000-0000"/>
*現場責任者名	<input type="text"/>	*現場責任者 携帯電話	<input type="text" value="(例) 000-0000-0000"/>
*チーム所在地	〒 (例) 1234567 <input type="text"/> ※郵便番号は半角数字で入力して下さい 市区町村・番地・マンション・アパート		
*TEL	<input type="text" value="(例) 000-0000-0000"/>	FAX	<input type="text" value="(例) 000-0000-0000"/>
*メールアドレス	<input type="text" value="(例) an@example.com"/> ※携帯電話のアドレスは不可		

請求書送付先

住所	〒 (例) 1234567 <input type="text"/> ※郵便番号は半角数字で入力して下さい 市区町村・番地・マンション・アパート		
会社	<input type="text"/>	担当者名	<input type="text"/>
TEL	<input type="text" value="(例) 000-0000-0000"/>	FAX	<input type="text" value="(例) 000-0000-0000"/>
メールアドレス	<input type="text" value="(例) an@example.com"/>		

ART会員用ページのログイン情報 必須項目

*ログインID	<input type="text" value="半角英数字で入力して下さい"/>
*パスワード	<input type="password"/>

※携帯電話のアドレスは不可

①会社情報登録

当該会員に●が入ってるかご確認後、会社情報を入力してください。

全ての情報が入力できましたら、画面下の「登録」ボタンを押下してください。

マイページ

会社情報が登録されると、ログイン状態となり、そのままWEB申請を行うことができます。



ログイン状態

画面上部が青のメニューへと変わります。

また、登録完了のメッセージも表示されます。

A screenshot of the company information registration form. The form is titled '会社情報' and includes a '登録情報を編集する' button. The form fields are as follows:

会員種別	特別会員		
卸社名	特別会社		
卸社名(カナ)	トクベツ		
代表者名	山田 代表	代表者携帯電話	000-0000-0000
現場責任者名	高橋 現場	現場責任者携帯電話	000-0000-0000
所在地	〒1000045 東京都品川区○○○○○-○○○-○○○		
TEL	000-0000-0000	FAX	000-0000-0000
メールアドレス	art.tokubetu@example.com		

請求書送付先

住所	〒		
会社		担当者名	
TEL		FAX	
メールアドレス			

②会員情報

登録済みの情報が表示されています。

登録内容を修正したい場合には右上にある「登録情報を編集する」ボタンから変更を行ってください。

A screenshot of the WEB application status confirmation page. It has two main sections: 'WEB申請' and '申請状況を確認'. The 'WEB申請' section contains a message: "会社情報などの登録が完了しました。こちらよりWEB申請を行なって下さい。" and a blue button labeled 'WEB申請を行う' with a red circle and '3' next to it. The '申請状況を確認' section contains a message: "以前の申請内容を確認することが出来ます。申請途中であれば申請を再開することが出来ます。" and a button labeled '申請状況を確認'.

③WEB申請を行う

登録内容がよろしければ

「WEB申請を行う」ボタンを押下して申請画面へ進みます。

申請を行う

次にブースの出店(スタッフパス・車両通行証)などの申請を行います。

WEB申請フロー

STEP1 登録情報入力・確認 → STEP2 ブース出店申請 → STEP3 年費スタッフパス → STEP4 年費車両通行証申請 → 完了 申請完了

年費(パス申請・年費車両通行証申請)を行なって下さい。

申請情報

エントラントNo	
エントラント名	株式会社
エントラント名(かな)	トクベツ
チーム名称	
会員種別	特別会員
代表者名	山田 代表
代表者携帯番号	000-0000-0000
現場責任者名	高橋 現場
現場責任者 携帯番号	000-0000-0000
郵便番号	1000045
都道府県	東京都
所在地	東京都品川区0000000-0000-000000
TEL	000-0000-0000
FAX	000-0000-0000
メールアドレス	art.tokubetu@example.com
郵便番号	
都道府県	
所在地	

ブース出店申請

年費スタッフパス ④

年費車両通行証申請

「この内容で申請を行う」ボタンを押下するとブース出店申請・年費車両通行証申請・年費スタッフパス申請・年費車両通行証申請の追加は行えなくなります。
ボタンを押下する前にすべての登録を済ませてからボタンを押下して下さい。

④申請を行う

ブース出店・スタッフパス・車両通行証などの申請を行います。

右側にある各申請ボタンを押下して必要な申請をしてください。

⑤ブース出店・スタッフパス・車両通行証申請

※特別会員・賛助会員(I II III)の種別によって申請できる内容(数)が異なります。

ブース出店申請

ご購入先	ご購入先	ご購入先	ご購入先
第1期まで	ご購入先	ご購入先	ご購入先
第2期まで	ご購入先	ご購入先	ご購入先
第3期まで	ご購入先	ご購入先	ご購入先
第4期まで	ご購入先	ご購入先	ご購入先
第5期まで	ご購入先	ご購入先	ご購入先
第6期まで	ご購入先	ご購入先	ご購入先
第7期まで	ご購入先	ご購入先	ご購入先
第8期まで	ご購入先	ご購入先	ご購入先
第9期まで	ご購入先	ご購入先	ご購入先
第10期まで	ご購入先	ご購入先	ご購入先

⑤ - 1

スタッフパス申請

ご購入先	ご購入先	ご購入先
1	ご購入先	ご購入先
2	ご購入先	ご購入先
3	ご購入先	ご購入先
4	ご購入先	ご購入先
5	ご購入先	ご購入先
6	ご購入先	ご購入先
7	ご購入先	ご購入先
8	ご購入先	ご購入先
9	ご購入先	ご購入先
10	ご購入先	ご購入先

⑤ - 2

車両通行証申請

ご購入先	ご購入先	ご購入先
1	ご購入先	ご購入先
2	ご購入先	ご購入先
3	ご購入先	ご購入先
4	ご購入先	ご購入先
5	ご購入先	ご購入先
6	ご購入先	ご購入先
7	ご購入先	ご購入先
8	ご購入先	ご購入先
9	ご購入先	ご購入先
10	ご購入先	ご購入先

⑤ - 3

※各申請画面に表示された項目をすべて入力後、各画面下にある「登録」ボタンを押下してください。

ログイン-マイページ

ARTトップページのメニューに「**ログイン**」がありますので、そこからログイン画面へ遷移します。

A screenshot of the ART login form. The form has a dark blue background with white text. It includes the ART logo at the top left. Below the logo, there are two input fields labeled 'ID' and 'PASS'. A 'ログイン' button is positioned below the input fields. At the bottom of the form, there is a link that says 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password).

会員登録時に指定した**ID/パスワード**を利用してログインを行なって下さい。
(パスワードを忘れた場合は、ログインボタン下部の、「**パスワードを忘れた方はこちら**」のリンクから、パスワードの再発行を行なって下さい。)



ログインが完了すると、上記のような画面へ遷移し「**マイページ**」へ遷移できます。

マイページ(申請状況の確認)

申請状況の確認や、過去の申請内容を確認するには
マイページ最下部の「[申請状況を確認](#)」ボタンより申請の履歴画面を表示します。

申請状況を確認

以前の申請内容を確認することができます
申請途中であれば申請を再開することができます

[申請状況を確認](#)

申請履歴一覧が表示されます。
(申請前の申請途中のものもここから再申請を行うことができます。)

申請状況一覧 [WEB申請を行う](#)

申請日	申請状態	申請内容	
	申請準備中	申請内容を見る	削除する
2013-01-23 13:53:46	申請準備中	申請内容を見る	削除する
2013-01-11 13:44:56	入金待ち	申請内容を見る	
2013-01-05 11:13:12	入金確認済み	申請内容を見る	

申請状態では「申請準備中」「入金待ち」「入金確認済み」の状態表記がされます。

■申請準備中

申請の途中です。申請の追加、編集を行うことができます(まだ申請はされていません)

■申請中

申請中で内容に問題が無ければお振込先の案内がメールで通知されます

■入金待ち

申請を受付け、お振込金額の案内がされている状態です

■入金確認済み

入金を確認され、エントラント登録(パス申請)が完了した状態です