

週の手引き



UNIカーシェアリング



【Contents】

1. ご利用にあたって（担当窓口連絡先 他） 3

2. 車両を予約する 4

2-1 車両の予約とルール	4
・スマートフォンをお使いのお客様へ	5
2-2 携帯電話による予約操作	6
・会員用サイトURL	6
・車両の新規予約	7
・予約の確認・変更・キャンセル・延長	9
・車両の利用開始・終了	10
・ログインパスワードの変更	11
2-3 パソコンからの操作	12

3. 車両を利用する 13

3-1 ご利用開始	13
3-2 ご利用中	13
3-3 ご利用終了（ステーションへの返却）	14
・忘れ物対策機能について	15
・携帯端末に起因するエラーメッセージについて（利用終了時）	15
3-4 給油について	16
3-5 エコドライブの推進	16

4. 任意保険と事故対応 17

5. 困ったときのQ&A 18~19

6. 料金表 20

7. ご利用時間一例 20

8. 各種変更手続き 20

1. ご利用にあたって（はじめにお読み下さい）

このたびはUNIカーシェアリングにご入会頂き誠にありがとうございます。UNIカーシェアリングは24時間いつでも15分単位(最短利用時間は30分)からで車両をご利用頂けるサービスです。

カーシェアリング担当窓口

<窓口営業時間>8:30 ~ 17:30(土日祝祭日を除く)

連絡先電話番号:055-232-4181

担当山崎:090-4138-0610

<システムに関するお問合せ>

UPR:03-5405-7455

車両ステーション（指定駐車場）について

車両ごとにステーションが設定されています。他のステーションに乗り捨てることは出来ません。

利用上の注意・お守りいただきたいこと

ルールを守られない会員の方は、ご利用をお断りさせていただく場合があります。

- ・ご予約いただいた会員の方が運転してください。予約いただいた会員以外の方及び運転免許証の登録をしていない方が運転されて事故が発生した場合、保険が適用されない場合があります。
- ・ご予約いただいた返却時刻をお守りください。ご利用中に携帯電話のwebサイトより予約の延長を行うことが出来ます。もし、予約の延長が入らずに、やむを得ない事情で遅れる場合は、必ず事前にカーシェアリング担当窓口にご連絡ください。無断で利用時間を延長して使用すると、後の利用者のご迷惑になります。（無断延長は超過料金が発生致します）
- ・車両は利用者の管理責任でご利用ください。万一破損・事故等が発生した場合は、必ずカーシェアリング担当窓口までご連絡ください。負傷者の救護、救急・警察への連絡が必要な場合は、そちらを優先してください。また当事者間での示談は絶対に行わないで下さい。
- ・共同利用のマナーとして、利用の予定がないのに予約をすることや、必要以上に長時間の予約をとることはおやめください。
- ・車内での喫煙やペットの持ち込みはご遠慮ください。利用が終わりましたら、次の利用者のために軽く車内清掃をお願いします。共同で使う車両です。きれいにご利用願います。
- ・ガソリンの残量が1/3以下になりましたら、グローブボックス内のガソリンカードを用いて、最寄りのガソリンスタンドで給油して下さい。（給油可能なスタンドについてはカード参照）
- ・車両には法令により車両位置検索機能が備え付けられています。事故・トラブルの際は、管理センターより車両位置の検索を行う場合があります。
- ・大規模な通信障害が発生した場合や年末年始等で携帯電話用メールが大量に送信された時など、システムや通信網に過剰な負荷がかかった場合、サービスを提供できない場合があります。
- ・システムの通信エラーや、携帯電話および携帯電話網の通信不安定状態が発生した場合は、車両をご利用できないことがあります。その際、お客様に発生した損失を弊社にて補償することは出来ませんので、あらかじめご了承下さい。

2. 車両を予約する

2-1 車両の予約とルール

① 予約の方法

- 携帯電話、パソコンで会員用webサイトにアクセスしてご予約下さい。
- 年中24時間可能。 **(電話での受付は原則行っておりません。)**

② 予約可能日と最大予約件数

- 利用日の3ヶ月前から予約を入れることができます。最大予約可能件数は15件までです。
(他の利用者の方にご配慮下さい)

③ 予約時間単位

- 15分単位での予約となります。
- 最短予約時間は30分、最大予約時間は72時間です。
- 車両のドアロック解除(利用開始)は、利用開始時刻の14分前から(無料)行えます。

④ 予約の変更・取り消し(キャンセル)・延長

- 予約の変更、取り消しは、利用開始時刻の60分前までにお願いします。利用開始時刻の60分前以降の変更はできません。キャンセルは可能ですが予約時間料金の1/2の手数料が発生します。
- ご利用時間中の予約キャンセル(利用開始しなかった場合のみ可能)は、予約時間料金の全額を手数料として頂きます。
- ご利用時間中の予約の延長は2回まで可能です。
(次の利用者の予約が入っていない場合のみ。短縮は不可)
- 無断で利用時間を延長された場合、利用時間料金を倍額頂きます。
- 予約終了時刻より早めに返却された場合であっても予約時間分の料金が発生致します。

⑤ 携帯電話とパソコンでの操作一覧(携帯電話とパソコンでURLが異なります。ご注意ください)

	携帯電話 (webサイト)	パソコン (webサイト)	内 容
車両予約	○	○	車両の予約
予約確認	○	○	予約の確認・変更・キャンセル
ご利用状況	×	○	利用記録の確認
ご利用中の予約延長	○	×	返却時間に遅れそうな時など
車両操作	○	×	利用開始・終了の通信
パスワード変更	○	○	パスワードの変更

※車両の利用開始・利用終了は携帯電話(携帯サイト)で行います。

スマートフォンをお使いのお客様へ



お使いのスマートフォンの機種によっては、カーシェアリングシステムの携帯用サイトにアクセス出来ない（携帯用サイトにアクセス出来ない場合、利用開始・利用終了を行うことはできません）ことがあります。その場合、以下の操作をお試し頂くと解決する場合があります。

※PC用サイトから利用開始・利用終了を行うことは出来ません。

①インターネットに接続しようとする「PC用ブラウザ」「携帯電話用ブラウザ」の選択を求める機種をお使いの場合。

→「PC用ブラウザ」で起動の上、カーシェアリングシステムの携帯用サイト
<https://www.upr-cs.jp/carshare/jsp/termlogin.jsp>にアクセスしてみてください。

②インターネットに接続しようとする自動的に「PC用ブラウザ」が起動する機種をお使いの場合。

→そのまま、カーシェアリングシステムの携帯用サイト
<https://www.upr-cs.jp/carshare/jsp/termlogin.jsp>にアクセスしてみてください。

アクセスできた場合、本手引きの内容に従い、操作を行ってください。尚、タッチパネル式のスマートフォンをお使いの場合は項目を押し間違えないようご注意ください。表示が小さく見にくい場合は、画面を十分拡大してから操作を行ってください。

○携帯電話による操作について
 携帯電話から予約管理システムのページにアクセスしログインしてください。



(1) ログイン

①携帯電話から下記のURLにアクセスする。(携帯用サイトです。PC用サイトとはURLが異なります)
 ↓ <https://www.upr-cs.jp/carshare/jsp/termlogin.jsp>
 ↓ QRコードリーダー付携帯の方は右をご利用ください。

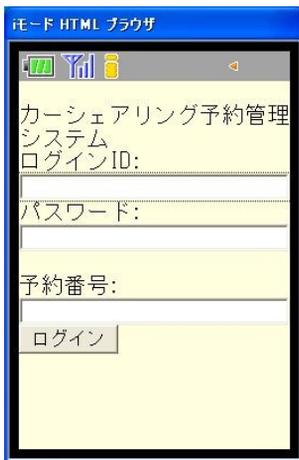


②ログインIDとパスワードを入力してログインを押す。
 ↓ ※パスワードの英字は、大文字、小文字が区別されます。

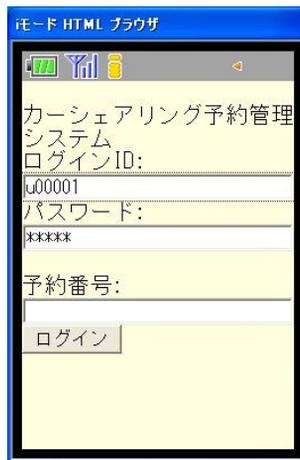
③ログインが完了すると、メニューのページが開かれます。

<ログイン操作>

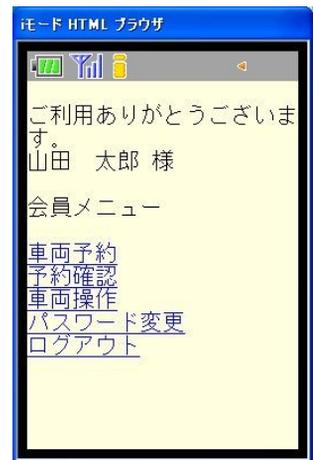
①サイトにアクセス



②IDとパスワードを入力



③会員用メニュー画面に



簡単ログイン機能を使う場合は?→メニュー画面より「簡単ログイン設定」→「はい」を選択し、

携帯電話の端末にIDとパスワードを登録します。解除する場合も同様の操作を行います。

※PHSおよび一部機種(スマートフォンや海外メーカーの端末等)には対応していません。

また端末情報送信拒否設定にしている場合もお使い頂けません。 ※設定は一旦通常ログインしてから行います。

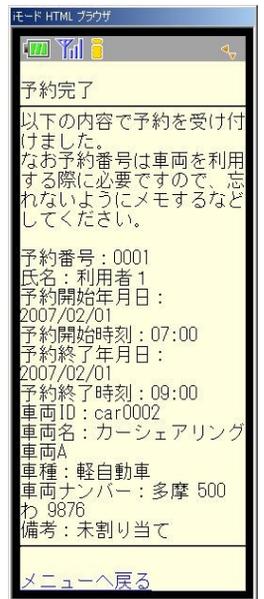
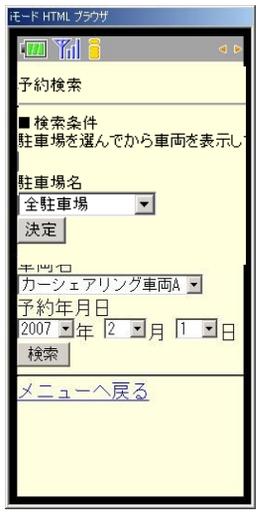
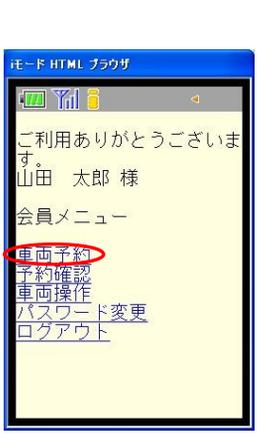
(2) 車両の新規予約

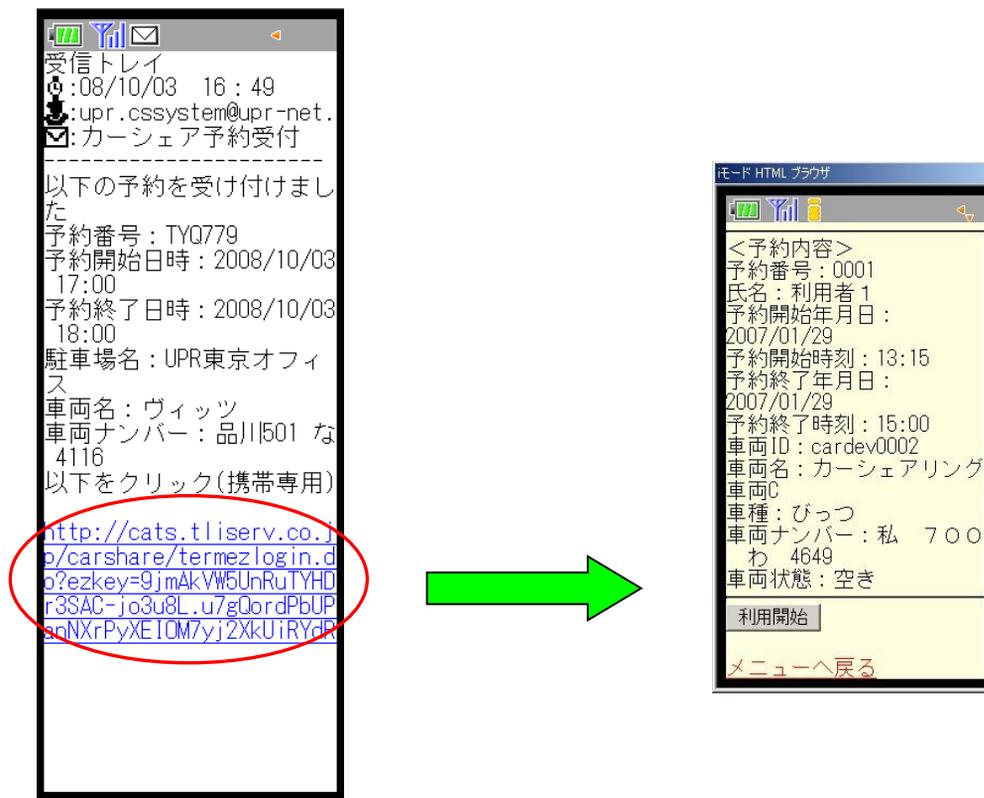
車両の新規の予約は、ログイン後のメニュー画面から行ってください。

- ①メニューの画面の[車両予約](#)を選択し押下する。
↓
 - ②駐車場名、車両名と予約日を選択し、「検索」を押下する。
↓
 - ③予約開始年月日、時間、予約終了年月日、時間を入力し「予約」を押下する。
↓
 - ④予約完了ページにて予約状況を確認し、メニューへ戻り[ログアウト](#)する。
※すぐに利用開始する場合はログアウトせずにメニュー画面より「車両操作」へすすみます。
↓
 - ⑥予約完了後、予約受付メールが会員登録時にご記入頂いたアドレスに送信されます。
メールに添付されたURLよりID・パスワード・予約番号無しで簡単にログインすることが出来ます。本メールを利用終了まで保存しておく、便利です
※会員登録の際、携帯電話のアドレスを登録しておくことをおすすめします。
迷惑メール対策をされている場合は”upr-net.co.jp”からのメール受信を許可する設定に変更して下さい。
- ※利用終了後、添付URLは無効になります。
※メールの送信が若干遅れる場合があります。

【予約番号が表示されますが、予約番号を控えなくてもご利用可能です】

- ①「車両予約」を選択
- ②駐車場名と車両名と予約日を入力
- ③予約内容を入力し「予約」
- ④予約内容を確認しメニューへ戻る





添付されたURLをクリックすると利用開始画面に移動します。
メニュー画面より各種操作を行う場合は「メニューへ戻る」をクリックします。
※添付URLは利用が終了すると無効になります。
※パソコンおよびスマートフォンの一部機種には対応しておりません。

(3) 予約の確認・変更・キャンセル・延長

予約の確認・変更・キャンセルは、メニュー画面の「予約確認」より行います。

※予約受付メール添付のURLからもメニュー画面へ進むことができます（「メニューへ戻る」）

※『予約番号』を忘れた場合は、何も入力せず予約確認を押下すると、直近の予約が表示されます。

※複数の予約を入れていて、予約の確認・変更・キャンセルがしたい場合は、『予約番号』が必要です。

予約番号を入力せずに予約確認を押下すると、直近の予約のみの表示となります。

①メニュー画面に進み、『予約確認』を押下する。

↓

②予約番号を入力し予約確認を押す。（予約番号を入れない場合は直近のものが表示されます）

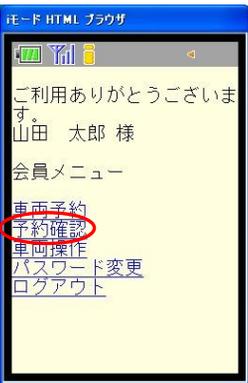
↓

③予約内容が表示されます。
（確認したらメニューに戻ります。
変更・キャンセル・延長の場合は次ページ以降を参照してください）

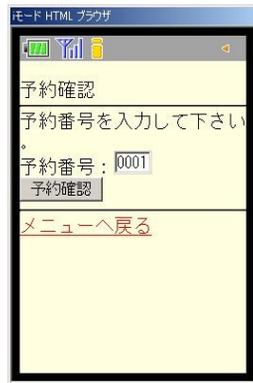
※予約は利用開始時刻の1時間前を過ぎると変更できません。
また、キャンセルは可能ですが別途手数料が発生します。

④変更とキャンセル

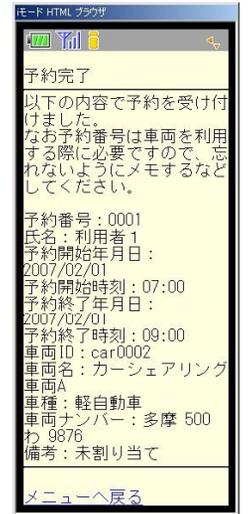
①「予約確認」を選択



②予約番号を入れなくても次の画面に進めます



③予約内容を確認



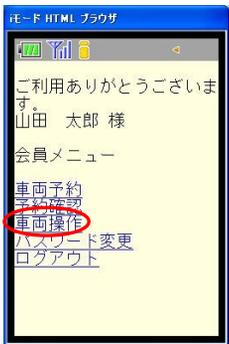
※番号を入れずに確認を押せば一番直近の予約が表示されます。

ご利用時間中の予約の延長は2回まで行うことができます。（次の方の予約が無い場合のみ。短縮は不可。）「予約終了時刻」もしくは「予約終了年月日」を変更して下さい。

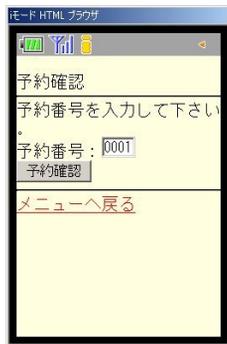
※利用の開始・終了（ドアロックの解除・施錠）は車両ステーションで行って下さい。
本手引きの「車両を利用する」の項目も合わせてお読み下さい。
メニュー画面より「車両操作」を選択します。選択後、画面下の利用開始もしくは利用終了を押して下さい。

- ①メニュー画面で、『車両操作』を押下するか予約確認メールに添付のURLをクリック。
- ②予約番号を入力し予約確認を押す。（予約番号を入れない場合は直近のものが表示される。）
- ③予約内容が表示され利用開始（もしくは利用終了）ができます。

①「車両操作」を選択



②（予約番号を入れる）



※番号を入れずに
確認を押せば
一番直近の
予約が表示
されます。

利用開始

利用終了

③利用開始を押す



④利用開始



③利用終了を押す



④利用終了

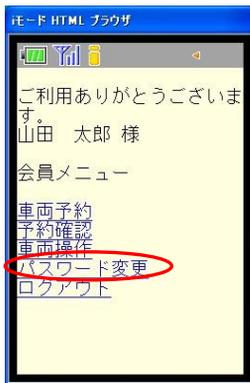


(5) パスワードの変更

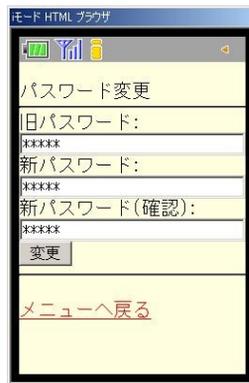
メニュー画面より[パスワード変更](#)を選択します。

- ①ログインIDとパスワードでログインし、[パスワード変更](#)を押下する。
↓
- ②旧パスワード、新パスワード（確認のため2回入力）を入力し「変更」を押下する。
↓
- ③パスワードが変更されます。メニューへ戻り[ログアウト](#)して下さい。

①パスワード変更を選択



②旧パスワードと新パスワードを入力



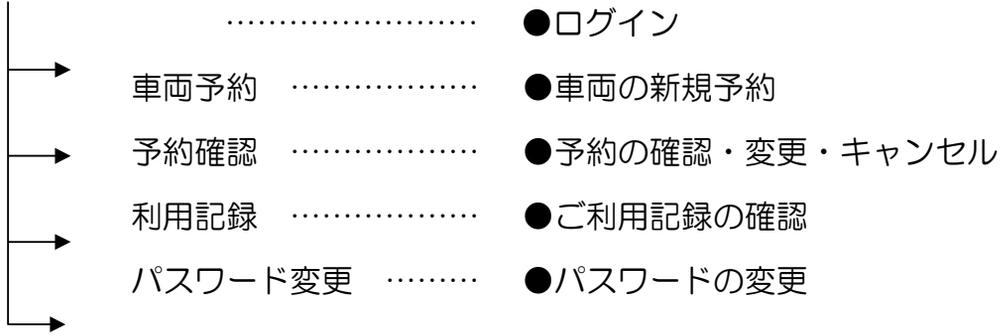
③変更完了



2-3 パソコンからの操作

○パソコンによる操作について
パソコンから予約管理システムのページにアクセスしログインしてください。

ログイン



- ①パソコンから下記のURLにアクセスする。（携帯用サイトとURLが異なります）
↓ <https://www.upr-cs.jp/carshare/jsp/mtlogin.jsp>
↓
- ②ログインIDとパスワードを入力してログインを押す。
↓ ※パスワードの英字は、大文字、小文字が区別されます。
- ③ログインが完了すると、メニューのページが開かれます。

基本的に内容は携帯電話のwebサイトと同じです。各項目を選択して操作して下さい。
※PC用サイトから車両の利用開始・利用終了は出来ません。ご注意ください。

3. 車両を利用する

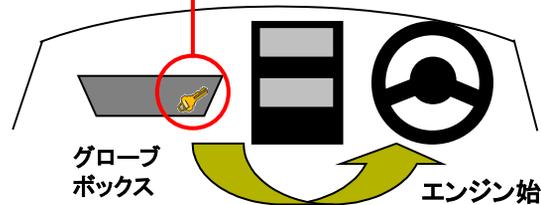
3-1 ご利用開始

予約した車両がある無人ステーションへ行き、車両の前で会員様の携帯電話を使い、ドアロックの解除・施錠を行います。

- 1 予約時間の14分前（無料）からご利用いただけます。
- 2 乗車前に、外装の傷やタイヤのパンク等が無いかご確認下さい。
→異常がある場合は、当社担当窓口までご連絡ください
- 3 携帯電話より「利用開始」ボタンをクリックし通信を開始します。
→車のハザードランプが2回点滅し、ドアロックが解除されます。（およそ10秒）
- 4 グローブボックス内にあるキーボックスから「エンジンキー」を取り出します。
（キーはコネクタで接続されています。コネクタの付け根を持ち、引き抜いて下さい）
- 5 「エンジンキー」を用いて普通のクルマと同じように運転します。

利用開始（ドアロック解除）した直ぐにキーを取り出して下さい。そのまま放置されますと、車両のセキュリティ機能が働き、利用が出来なくなってしまうます。

メニュー画面の「車両操作」もしくは「確認メールに添付のURL」より利用の開始を行います。



グローブボックス

エンジン始動

エンジンキーを取り出す

3-2 ご利用中

- 利用中は通常の車と同様「エンジンキー」によりドアロックを行ってください。

利用開始と利用終了（返却）以外は、一般の車両の利用と全く同じです。車両から一時的に離れるときは、エンジンキーを使ってドアをロックし、戻ってきたら、エンジンキーでドアロックを解除してください。利用中は、携帯電話によるドアの開閉は必要ありませんので、ご注意ください。



ステーション以外では、普通にドアロックします。

- 返却が遅れそうなときは予約時間内に携帯webサイトで予約の延長手続きを行ってください。（次の方の予約が入っていない場合は2回まで延長ができます。短縮はできません）
利用終了時刻10分前に車内ブザーが鳴ります。

- 無断で利用延長をされた場合、車内ブザーが10分間隔で鳴り続けます。

3-3 ご利用終了（返却）

車は、必ず乗車手続きを行ったステーションにお戻しください。

- 1 予約終了時間内に車両をステーションへ戻し、返却手続きを行います。
- 2 「エンジンキー」をグローボックス内のキーボックスコネクタに奥まで確実に差し込みます。
- 3 車内外のライトが点灯していないこと、サイドブレーキを引いたことを確認します。
（サイドブレーキを引き忘れると利用終了が出来ません）
- 4 車内に忘れ物がない事を確認して降車し、ドアを閉めます（半ドアの場合、利用終了が出来ません）
- 5 携帯電話より「利用終了」ボタンをクリックし、電波を送信してドアを施錠します。
→車のハザードランプが1回点滅し、ドアが施錠されます。

※システムがグローボックス、サイドブレーキ、半ドアをチェックするため、20～30秒ほどかかります。



- 6 正常終了すると、登録されたアドレスに「カーシェア御利用記録」が送信されます。

ご利用記録をもとに、一か月分の利用料金を翌月初めにご請求させていただきます。

【利用終了が出来ない場合は？】

ハザードランプが点滅し、警告ブザーが鳴ります。

（一定時間で停止します）

また携帯電話にエラーメッセージが表示されます。

以下の項目を確認して下さい

- ①半ドアのため利用終了が出来ない
- ②サイドブレーキが引かれていないため利用終了が出来ない
- ③グローボックス内にキーが戻されていないため利用終了が出来ない（キーはコネクタ奥までしっかり差し込みます）

※確認後、終了手順をもういちどやり直して下さい。

カーシェア御利用記録	
山田太郎様 ご利用ありがとうございます。	
利用記録をお知らせします。	
ご利用予約ID:	J00558
ご利用車両:	グイッツ
予約時間:	2007/03/27 14:15:00 ~ 2007/03/27 14:45:00
実利用時間:	2007/03/27 14:06:41 ~ 2007/03/27 14:11:38
総走行距離:	22 km
後日、利用記録に基づき料金を請求いたします。	
※ 忘れ物について 利用終了後から10分間は、再度開錠できます。 上記のご利用予約IDを入力し、操作して下さい。	
※ 送信元のメールアドレスは、送信専用のメールアドレスです。	

【忘れ物対策機能について】

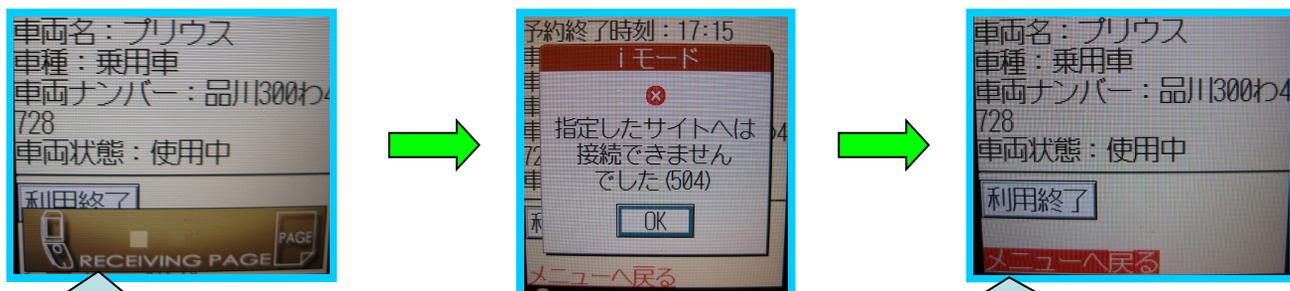
確認メールに添付のURLよりログインすると番号の入力を省略できます。

返却手続きより10分以内であれば携帯電話によりドアロックの解除が1度だけ可能です。
 利用履歴メールに記載のご利用番号を控え、会員メニューの車両操作へすすみます。
 控えた予約（利用）番号を入力し、ドアロックの解除を行います。
 忘れ物を取り出したら、もう一度同様の操作を行い、
 予約番号を入力しドアを施錠して下さい

※ 忘れ物の盗難・紛失・破損について弊社は一切責任を負いません。

【携帯端末に起因するエラーメッセージについて：利用終了時】

お客様がお使いの携帯端末の機種によっては利用終了時（ステーションへの返却時）の
 ドアロック施錠中に以下のメッセージが表示される場合があります。



「利用終了」ボタンを押し、
 車両との通信を実行。
 (20～30秒ほどかかります)

車両状態が「使用中」のまま
 ですが、そのままメニュー
 へもどりログアウトして下さい。
 (表示は消えます)

(車両のハザードランプが1回点滅します)
 その際、上記エラーメッセージが表示されることがあります。
 このメッセージが表示された場合は、お手数ですが、
 車両のドアハンドルを引き、正常にロックされたか
 どうかをご確認下さい。問題なければ終了手続きは
 完了しています。

3-4 給油について

会員様にてガソリン代の負担はありませんが、ガソリンの燃料計が残り1/3程度を示しましたら、次の会員さまのために給油をお願いします。
電気自動車の場合は、利用終了後、指定駐車場に設置してあるコンセントを差し込んで下さい。

給油カードをご利用の場合

- 1 車内のグローブボックス、または小物入れ内に「給油カード」があります。
- 2 ガソリンスタンドで「納品書兼領収書」を受け取り、お名前（カタカナ・フルネーム）をご記入のうえ「グローブボックス内」にカードと一緒に収納してください。

【給油用クレジットカード】

■給油には、**有人のスタンド**をご利用ください。

■利用可能なスタンド系列はカードをご参照下さい。

■車両限定の給油機能付となっております。
他の車両では使えません。



緊急に給油が必要な場合（非常時のみ。原則、車載給油カードで給油して下さい）

- 1 立替払いで給油をお願いします。
- 2 ガソリンスタンドで「納品書兼領収書」を受け取りお持ちください。
- 3 お手数ですが、給油した旨を当社までご連絡ください。
後日、「納品書兼領収書」と引き換えにご精算させていただきます。
※領収書が無いと精算ができません。

3-5 エコドライブの推進

- やさしい発進を心がけましょう。
- 加減速の少ない運転を心がけましょう。
- 早めのアクセルオフを心がけましょう。
- エアコンの使用を控えめにしましょう。
- 無用なアイドリングは止めましょう。



以上を励行して頂けば、ガソリンの消費を抑制できます。ひいては温室効果ガス（CO₂等）の削減に寄与します。

保険・補償制度

本カーシェアリングシステムに適用される保険内容は以下のとおりです。
尚、保険料は全て利用料金に含まれています。

保険会社の連絡先は車内ステッカーでご確認下さい。

<保険内容>

●対人補償	無制限	【備考】1名限度額
●対物補償	無制限	【備考】1事故限度額
●人身障害	3,000万円	【備考】運転者1名限度額
●車両保険	時価額	【備考】免責5万円

万一事故の際

- 当社 055-242-7780
- 三井住友海上火災保険 0120-258-365
- 甲府警察署 055-232-0110
- レッカー移動 0120-096-991
(30^分まで無料)
- JAFロードサービス 0570-00-8139

【保険が適用されないケースは？】

- ・酒酔い、酒気帯び、無免許、薬物運転などにより事故を起こした場合。
- ・警察への届出および弊社への連絡が無かった場合。当事者間で示談をした場合。
- ・ID登録者本人以外の運転。 ・事故が相手方の責によるもの場合。
- ・無謀運転（故意による事故など）・タイヤのパンクおよびホイールキャップの紛失。
- ・配偶者、父母、子に対する損害賠償。

【事故を起こしてしまった際の対応例】 ※当事者間での示談は絶対に行わないで下さい。

- ①まずは冷静に行動する。
- ②負傷者の救護。救急車の手配。警察へ連絡する。
- ③保険会社、および当社担当窓口へ連絡する。
- ④事故証明作成のための現場検証が行われます。

【駐車違反等で、車両がレッカー移動された場合は？】

- ・レッカー移動により発生した費用、道路交通法違反の罰金等は会員様のご負担になります。
- ・レッカー移動された場合、必ず担当窓口までご連絡下さい。

5. 困ったときのQ&A

こんなとき		ここをお確かめください
予約	予約ができない	利用開始時刻・利用終了時刻を正しく指定していますか？また、30分以上の予約をしていますか？（最短予約時間30分） 他の方の予約が入っていませんか？
		ひとつのIDで予約時間が重なっていませんか？ （同じ時間帯に複数の予約を行うことは出来ません。）
		運転免許証の有効期限が切れていませんか？ （運転免許証を更新しましたらお手数ですが弊社窓口へご連絡下さい）
貸出時	ドアロックの解除ができない。	予約利用開始時刻の14分前ではないでしょうか？ （乗車手続き時間外）
	エンジンキーが回らない エンジンが掛からない	ハンドルロックが掛かっていませんか？ （スターターを回そうとしながらハンドルを左右にきってみてください）
		セレクターレバーが「P」になっていますか？
利用中	延長ができない。	ご利用時間超過後の延長処理はできません。 また、利用時間中の予約の延長は2回が上限となっております。 後ろに次の方の予約が入っている場合は延長できないことがあります
	ガソリンの残量が少ない。	ガソリンが少ない場合、車内備え付けの給油用クレジットカードで給油をお願いします。※残り1/3以下になったら必ず給油をして下さい。
返却	駐車場に入れない。（停めることが出来ない）	ステーションに別の車が停まっている。（→カーシェアリング担当窓口にご連絡下さい）
	車内に忘れ物をした。	返却手続き終了後、10分以内であれば携帯電話によりドアロック解除の操作ができます。
	ヘッドライト、ルームライト等の消し忘れ	（特にルームライトの切り忘れにご注意ください。次のお客様がバッテリー上がりで車両をご利用できなくなってしまいます）
	ドアロックができない。	携帯電話のバッテリー切れ（充電をして頂くか、充電できない場合は弊社までご連絡ください） サイドブレーキが引かれているか、キーを正しく返却したか、半ドアではないかを確認して下さい。

質問	回答
認証ID（会員ID）を他人に貸すことは可能ですか？	できません。認証IDが使えるのは、申込時に登録された運転者のみです。
予約した利用開始時刻に遅れたらどうなりますか？	利用開始時刻に遅れても予約時間内であれば、いつでもご利用いただけます。ただし、ご利用料金は予約利用開始時刻から発生致します。
予約した時刻より早く駐車場に着いた。	予約開始時刻の14分前からご利用できます。（無料）
予約は何日前から可能ですか？	最大3ヶ月まで先の予約を入れることが可能です。
予約は最長何時間とれますか？	1回の最大予約時間は72時間（3日間）です。
予約の取消はできますか？	できますが、キャンセル料が発生する場合もございます。（詳しくは、本マニュアル「予約ルール」のページをご覧ください。）
利用している最中に、利用時間の延長はできますか？	可能です。利用時間内なら携帯Webサイトより延長を行うことができます。上限回数は2回です。 （ただし、次の方の予約が無い場合のみとなります。短縮はできません）
予約時間内なのに、利用延長ができないのですか？	うしろに他の予約が入っているか、携帯電話の時計がずれて予約時間外になっている場合があります。※延長は2回まで可能です。2回以上の延長はできません。
返却予定時刻を過ぎてしまったらどうなりますか？	超過料金が発生致します。無断での延長は行わないで下さい。
別の駐車場（指定駐車場外）に車両を返却することはできますか？	できません。必ず乗車手続きを行ったステーションにお戻しください。
料金プランの変更はできますか？	月単位で変更ができます。詳しくは弊社担当窓口までご連絡下さい。
利用中にタイヤがパンクするなど、走行できなくなった場合はどうすれば良いのですか？	弊社か、営業時間外の場合はカーシェアリング車両が加入している「保険会社のロードサービスもしくはJAF」等へご連絡ください。なお、タイヤのパンクとホイールキャップ紛失・破損費用はお客様のご負担となります。
途中で事故をおこしたら？	すぐに警察に連絡してください。負傷者がいる場合は先に救急車を呼んでください。合わせて弊社担当窓口への連絡もお願い致します。当事者間での示談は絶対に行わないで下さい。
利用中に車両を傷つけたら？	必ず弊社担当窓口にご連絡下さい。
駐車禁止区域に駐車し、レッカー移動されたらどうするのか？	弊社にご連絡していただくと同時に、警察に連絡し車両の返還手続きを行ってください。この時、発生する費用は全てお客さまの負担となります。
給油カードを紛失したらどうしたら良いのか？	紛失または損傷の場合は、速やかにその旨を弊社までご連絡ください。
車内でタバコは吸えるのか？	カーシェアリング車両は全車禁煙です。
ペットは乗せられるのか？	乗せられません。会員様の中には動物アレルギーの方もいらっしゃるためです。
車両の掃除については？	スタッフが定期的に洗車、清掃を行います。なお、お客さまで出されたゴミはお客さま自身でお持ち帰りください。（ゴミや忘れ物があると、次のお客様のご迷惑になってしまいます）

6. 料金表

ご入会時にお渡しした資料もしくは弊社ホームページよりご確認ください。
尚、ご利用料金は会員様に事前通知の上、変更する場合がございます。

<http://www.uniox-group.com>



7. ご利用時間一例

【ある1台の車両に予約を15:00～17:00で入れた場合】

	13:30	13:45	14:00	14:15	14:30	14:45	15:00	15:15	15:30	15:45	16:00	16:15	16:30	16:45	17:00	17:10	17:30	
予約者本人	取消可			有料取消可			利用開始しなかった場合のみ有料取消可											
				変更不可			無料予約延長可(空いている場合2回まで。短縮は不可)										延長不可(超過料金)	
							予約時間											
							ドアロック解除は14分前から可										忘れ物対策時間(10分まで)	
他会員	予約可			予約不可														

手数料：予約時間料金の50% (14:15-14:30)

手数料：予約時間料金全額 (15:45-16:00)

通常料金の2倍 (17:10)

8. 各種変更手続き

- ログインパスワードの変更 → メニュー画面より行って下さい。
- 住所・電話番号・メールアドレス・クレジットカード・運転免許証等の変更
→カーシェア担当窓口まで必ずご連絡下さい。
- 料金プランの変更
→ 毎月20日までにご連絡頂いた分を持って、翌月よりの適用となります。
- 退会について → 退会日の1ヶ月前までに担当窓口へご連絡下さい。

MEMO

MEMO

MEMO

～本マニュアルは大切に保管して下さい～

〒400-0032
山梨県甲府市中央3丁目10番20号

TEL: 055-242-7780
FAX: 055-232-4182

ユニオックス

ユニティー

