



個人オーナー様向け 操作ガイド

- 1 駐車場ご登録方法…P1～P12
- 2 公開日・貸出日の設定方法…P13～P14
- 3 提供料明細のダウンロード方法…P15

タイムズクラブ新規会員登録(タイムズクラブ非会員向け) / タイムズクラブログイン

STEP 1

タイムズのB Webサイトへアクセスします。



STEP 2

トップページを下へスクロールし、
タイムズクラブ非会員の方は「会員登録」ボタン、
タイムズクラブ会員の方は「ログイン」をタップします。

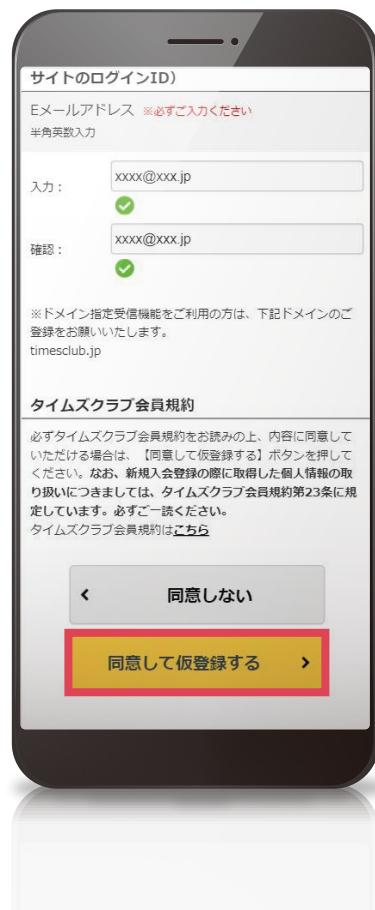
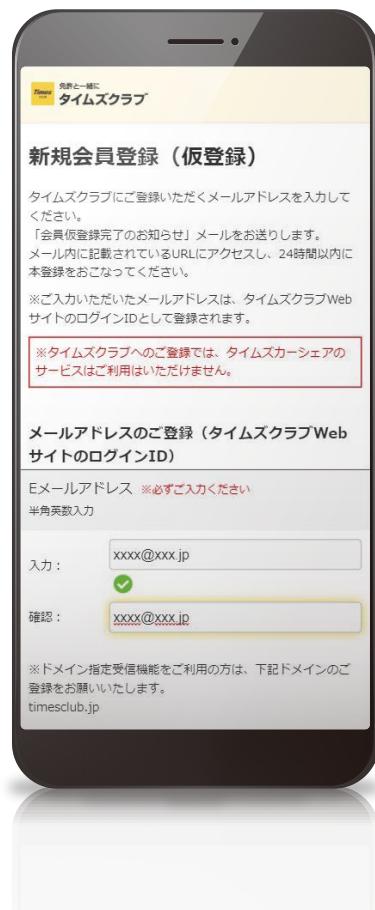


※タイムズクラブ会員の方は、P3のSTEP5へお進みください。
ログインはトップページ右上の「ログイン」からも行うことができます。

タイムズクラブ新規会員登録（タイムズクラブ非会員向け）

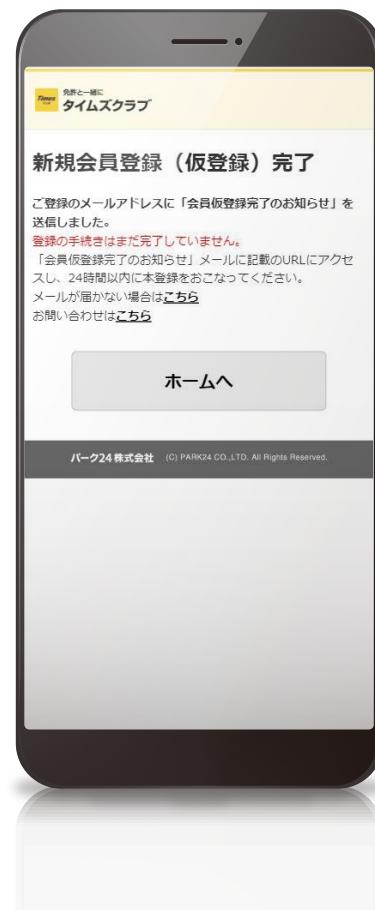
STEP 3

メールアドレスを入力して会員登録を進めます。
入力後、会員規約をご確認いただいたたら
「同意して仮登録する」をタップしてください。



STEP 4

「会員登録完了のお知らせ」がメールで届きます。
メールに記載のURLにアクセスし、24時間以内に
本登録を行ってください。



タイムズクラブログイン

STEP 5

「メールアドレスでログイン」をタップします。



STEP 6

タイムズクラブ会員の登録メールアドレスと
パスワードを入力してログインします。



駐車場登録

STEP 1

マイページの「貸す」をタップし、
続けて「駐車場を登録する」をタップします。



STEP 2

駐車場の住所を入力します。



駐車場登録（基本情報入力）

STEP 3

駐車場の基本情報を入力します。
まず「基本情報を設定する」をタップします。



STEP 4

駐車場のタイプ(平置き・機械式など)や屋根の有無、
車室サイズ等の必要項目を入力します。
必須事項を全て入力したら、「保存する」をタップします。



駐車場登録（地図設定）

STEP5

駐車場登録STEP3の画面に戻ります。
次は「地図を設定する」をタップします。



STEP6

登録した住所周辺の地図画面が開かれます。
駐車場の出入り口にピン（Pマーク）を立てて
「保存する」をタップします。



駐車場登録（駐車場写真設定）

STEP 7

再び駐車場登録 STEP3 の画面に戻ります。
今度は「写真を設定する」をタップします。



STEP 8

「写真を選択」をタップし、写真を登録します。
写真は3枚が必須、最大5枚まで登録できます。
登録を終えたら「保存する」をタップします。



駐車場登録（注意事項設定）

STEP 9

駐車場登録STEP3の画面に戻ります。
「注意事項を設定する」をタップします。



STEP 10

駐車場の情報、注意事項、
利用者にお伝えしたいことなどを
任意で入力します。



駐車場登録（公開日・貸出日設定）

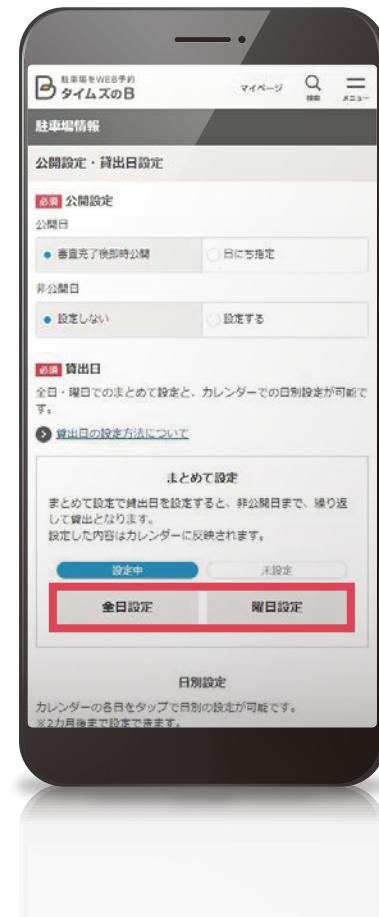
STEP 11

駐車場登録STEP3の画面に戻ります。
「貸出日を設定する」をタップします。



STEP 12

駐車場登録承認後すぐに公開の場合は
「審査完了後即時公開」を選択。
貸出日は全日・曜日ごとにまとめて設定することもできます。



駐車場登録（公開日・貸出日設定）

STEP 13

カレンダー上では、日別の設定も可能です。
設定したい日にちをタップすると日別設定画面が現れます。
設定完了したら「設定する」をタップしてください。



STEP 14

カレンダーから内容を確認して
間違いがなければ「保存する」をタップします。



駐車場登録（公開日・貸出日設定）

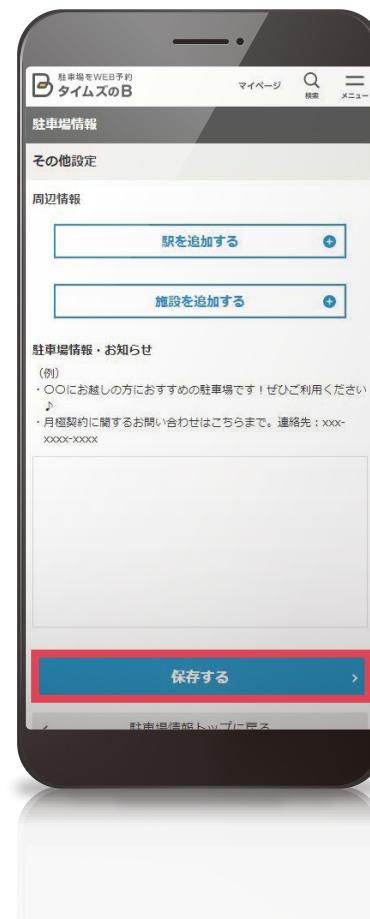
STEP 15

駐車場登録STEP3の画面に戻ります。
「その他を設定する」をタップします。



STEP 16

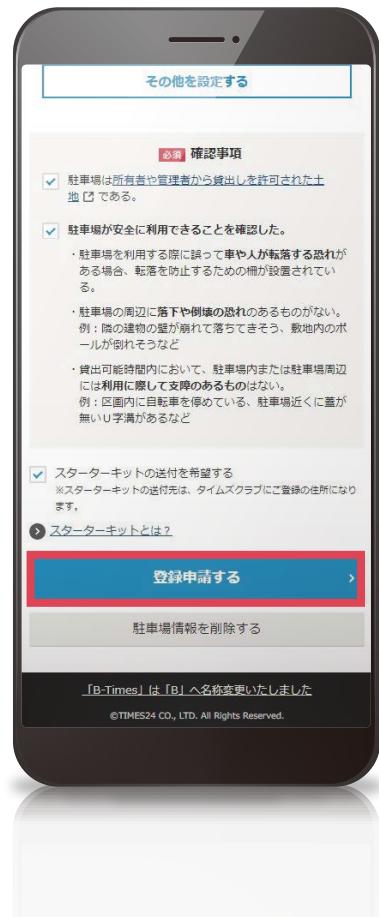
駐車場の情報、注意事項、
利用者にお伝えしたいことなどを任意で入力します。
入力後は「保存する」をタップします。



駐車場登録（公開日・貸出日設定）

STEP 17

確認事項を確認後、チェックボックスにチェックを入れます。
登録内容に誤りがないか確認し、「登録申請する」をタップします。
※駐車場に設置するステッカーを希望する場合はチェック



登録完了

以上で駐車場登録は完了です。
審査完了後はマイページとメールにて
お知らせします。



駐車場登録情報の変更

STEP 1

マイページトップにある
「駐車場一覧」をタップします。



STEP 2

駐車場一覧から、
登録情報を変更したい駐車場を選んで
タップします。



駐車場登録情報の変更

STEP3

変更したい駐車場情報を修正します。



STEP4

修正内容を確認し「変更する」をタップします。
マイページにて設定が変更されているか
ご確認ください。



提供料明細(PDF)のダウンロード方法

STEP 1

マイページトップにある
「利用料明細(振込口座登録・変更)」をタップします。



STEP 2

「明細ダウンロード(PDF)」をタップすると
明細がダウンロードできます。

