

## 《各サービスに関するお問い合わせ先》

「郵送代行 for 請求管理電子化クラウド」のご利用に関するお問い合わせは、専任スタッフが対応させていただきます。お問い合わせ内容をご確認いただき、専用のお問い合わせ窓口をご利用下さい。

納品物やユーザー登録に関するお問い合わせ

### OBCコンタクトセンター

TEL ▶ 0120-86-9861

※受付時間:10:00~12:00 13:00~17:00 (休業日を除く)  
※音声ガイダンスに従い、  
【1. 保守契約・業務サービス契約に関するお問合せ】を押してください

奉行シリーズの操作に関するお問合せ

### OBC 会員専用サポートセンター

TEL ▶ 0570-02-2204

オンライン ▶ <https://www.obcnet.jp/inqlist>

※受付時間:9:30~12:00 13:00~17:00 (休業日を除く)  
※17:00以降にオンラインでお問合せいただいた場合は、翌営業日の回答になります

サービス利用申込方法や利用規約内容の確認  
作業内容・利用料に関するお問合せ

### 電算システム 郵送代行サポート

TEL ▶ 050-2018-5737

※受付時間:9:00~18:00 (休業日を除く)

BY1408



はじめにご確認ください

郵送代行 for 請求管理電子化クラウド

## 利用開始までの手引き

「郵送代行 for 請求管理電子化クラウド」をご導入いただき、誠にありがとうございます。  
本サービスをスムーズにご利用いただくために、本手順書の内容を必ずご確認ください。

## はじめに ご利用手順の確認

「郵送代行 for 請求管理電子化クラウド」は、「専用機能のアクティブ化」と、「郵送代行サービス利用申込」をすることで、ご利用を開始できます。

### 専用機能のアクティブ化

郵送代行業者に請求データを送信する、専用機能を追加するために、「請求管理電子化クラウド」にライセンスキーを追加します。

### 郵送代行サービス利用申込

請求書の印刷・封入封かん・投函を実施する、郵送代行業者へサービス利用の申込をします。

【郵送代行業者】 株式会社電算システム

## ご利用までの手順

### Step.1 ユーザー登録



「郵送代行 for 請求管理電子化クラウド」のお客様情報を登録し、専用プログラムのアクティブ化に必要なライセンスキーを入手します。

### Step.2 郵送代行サービス利用申込



ユーザー登録完了後に届く、「郵送代行サービス利用申込手続きのご案内」メールからサービスの利用申込をします。

### Step.3 ライセンスキーの追加

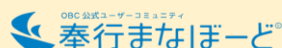


ユーザー登録完了後に届く、ライセンスキーを「請求管理電子化クラウド」に追加します。

### Step.4 運用準備

「請求管理電子化クラウド」で郵送代行をするために必要な設定や準備を行います。

## Step.1~4の手順を動画で確認できます



奉行ユーザー様専用サイト『奉行まなぼーど』で「郵送代行 for 請求管理電子化クラウド」の利用手順を動画で徹底解説します。動画を見ながら導入作業を行ってください。

▼ログイン後、[活用Tips]ページ-「郵送代行オプション 導入手順と使い方」

<https://bugyo-manaboard.obc.co.jp/>

QRコードはコチラ



利用開始申し込み編

運用編



## Step.1 ユーザー登録

OBC Netサービス(<https://www.obcnet.jp/106>)にアクセスし、納品物(電子納品の場合「電子納品メール」、納品物の場合「登録番号カード」)に記載の登録番号・確認番号を利用してユーザー登録を行います。

ユーザー登録はこちら

<https://www.obcnet.jp/106>



登録番号および確認番号を入力し「登録番号の確認を行います」をクリック

## Step.2 郵送代行サービス利用申込

Step.1「ユーザー登録」が完了すると、2つのご案内メールが届きます。ご案内メールは大切に保管ください。ユーザー登録完了後、すぐに届く株式会社電算システムからのメールに記載された、郵送代行サービス申込サイトのURLにアクセスし利用申込をします。

ユーザー登録完了後、すぐにメールで通知



1. 【OBC】ライセンスキー発行、および製品・サービス利用に関するご案内  
→ユーザー登録が完了したことをお知らせします。

2. 郵送代行サービス利用申込手続きのご案内  
→郵送代行サービスのご利用に必要な利用申込に関するご案内です。

※利用申込時はサービスの利用規約も必ずご確認ください。  
※利用申込はメール通知後、24時間以内に必要となります。  
※ユーザー登録完了後 1時間以内にメールが届かない場合は、次ページに記載の『電算システム 郵送代行サポート』までお問合せください。

## Step.3 ライセンスキーの追加

管理ポータルに「郵送代行 for 請求管理電子化クラウド」のライセンスキーを追加し、『請求管理電子化クラウド』を利用できる状態にします。

## Step.4 運用準備

『請求管理電子化クラウド』で、得意先マスターやフォームの設定を行い、当サービスから郵送依頼ができる準備をします。

サービスご利用に関する  
お問合せ先一覧は次ページ