

AnyCOMPASS ECストア 操作マニュアル

三菱電機デジタルイノベーション株式会社

Version	対応内容	更新日
1.00	初版	2023/11/13
1.10	第二版	2023/11/21
1.20	第三版	2024/11/15
2.00	第四版	2025/4/1
2.10	第五版	2025/6/11

操作可能ロール

管理者・一般ユーザー

1.はじめに

- 1.1. ご利用前の準備・登録 . . . [P5](#)
- 1.2. ログイン . . . [P15](#)
- 1.3. 2回目ログイン方法 . . . [P24](#)

2.パスワード変更

- 2.1. パスワード変更手続き . . . [P34](#)
- 2.2. パスワードを忘れた場合 . . . [P39](#)

3.見積作成

- 3.1. 商品検索 . . . [P49](#)
- 3.2. 商品選択 . . . [P51](#)
- 3.3. お見積作成手続き . . . [P54](#)

4.新規注文

- 4.1. ご注文作成手続き . . . [P60](#)
- 4.2. 注文完了～納品完了 . . . [P71](#)

5.契約内容の確認

- 5.1. 注文履歴の確認 . . . [P75](#)
- 5.2. 契約内容の確認 . . . [P78](#)

操作可能ロール

操作可能ロール

管理者

6.契約内容の変更

- 6.1. 概要 . . . [P82](#)
- 6.2. 数量・商品変更手続き . . . [P83](#)
- 6.3. 変更申請～納品完了 . . . [P98](#)

7.解約手続き

- 7.1. 概要 . . . [P103](#)
- 7.2. 部分解約 . . . [P104](#)
- 7.3. 部分解約申請～解約完了 . . . [P112](#)
- 7.4. 一括解約 . . . [P115](#)
- 7.5. 一括解約申請～解約完了 . . . [P123](#)

8.アカウント関連

- 8.1. ユーザー招待 . . . [P127](#)
- 8.2. ユーザーロール変更 . . . [P138](#)
- 8.3. ユーザーロールの確認 . . . [P143](#)
- 8.4. ユーザーアカウントロック . . . [P147](#)

9.問い合わせ方法

- 9.1. 問い合わせ方法 . . . [P153](#)

管理者

管理者

管理者・一般ユーザー

1

はじめに

ご利用前の準備や会員登録の方法についてご案内いたします。

AnyCOMPASS ECストアのご利用には会員登録が必要です。

<https://store.mdsol.co.jp>にアクセスし、以下の操作を行ってください。



 注意事項

初めてサイトを利用されるエンドユーザー様向けの会員登録手順です。
2人目以降のユーザー様を追加する場合は、「[8.1.ユーザー招待](#)」の手順で操作ください。

① 画面右上の[会員登録]を押下し新規会員登録画面に遷移します。

下記の操作を行い、各規約に同意をしてください。

新規会員登録

STEP 1
各種同意確認

STEP 2
お客様情報の入力

STEP 3
入力内容の確認

STEP 4
登録申込み完了

▲ 「STEP 4 登録申込み完了」後、送信されるメールのURLをクリックして、本人確認を行った後に、会員登録が完了します。

▲ 上記本人確認から会員登録完了までは、登録申込み内容の確認のため、少々お時間をいただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

「STEP 4」まで完了すると「本人確認メール」が送付されます。
メールに記載のURLをクリックして、本人確認の操作を行ってください。
その後、弊社にてお申し込み内容の確認を実施し、会員登録完了となります。

利用規約確認

AnyCOMPASS ECストア利用規約

お客様は、三菱電機デジタルイノベーション株式会社（以下「当社」といいます）が提供する「AnyCOMPASS ECストア」（以下「本ウェブサイト」といいます）を利用する為の諸条件について、以下に定める「AnyCOMPASS ECストア利用規約」（以下「本利用規約」といいます）に同意することで、本ウェブサイトの利用が可能となります。

第1条 （本利用規約の適用）

- (1) 当社は本利用規約に基づき本ウェブサイトを提供し、お客様は本利用規約に基づき本ウェブサイトを利用します。
- (2) お客様は本ウェブサイトを利用することで、本利用規約に定めるすべての条件に同意したものとみなされます。

☒ 利用規約に同意する

最後までスクロールしないとチェックできません。

①[AnyCOMPASS ECストア
利用規約]の内容を確認して
ください。

② [利用規約に同意する]に
チェックマークを入れてく
ださい。

1 はじめに：1.1.ご利用前の準備・登録（3/10）

下記の操作を行い、各規約に同意をしてください。

個人情報の取扱いについての確認

商品・ソリューションへの対応に関する個人情報のお取扱いについて

制定：2004年06月15日
改定：2023年08月01日

【個人情報のお取扱いについて】

☒ 個人情報の取扱いについて同意する
最後までスクロールしないとチェックできません。

< トップページへ戻る 進む >

次へ進むには、すべての規約/情報への同意が必要です。

① [商品・ソリューションへの対応に関する個人情報のお取扱いについて]の内容を確認します。

② [個人情報の取扱いについて同意する]にチェックマークを入れます。

③ [進む]を押下します。

下記の操作にて、お客様情報の入力を行ってください。

新規会員登録

STEP 1
各種同意確認

STEP 2
お客様情報の入力

STEP 3
入力内容の確認

STEP 4
登録申込み完了

▲「STEP 4 登録申込み完了」後、送信されるメールのURLをクリックして、本人確認を行った後に、会員登録が完了します。
▲上記本人確認から会員登録完了までは、登録申込み内容の確認のため、少々お時間をいただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

「STEP 4」まで完了すると「本人確認メール」が送付されます。
メールに記載のURLをクリックして、本人確認の操作を行ってください。
その後、弊社にてお申し込み内容の確認を実施し、会員登録完了となります。

会社名

必須

サンプル株式会社

店舗のお客様は、「正式企業名と店舗名」をご記入ください。記入例：株式会社〇〇〇〇／△△店

会社名（カナ）

必須

サンプルカブシキガイシャ

カタカナでご記入ください。



戻る

進む



⚠ 注意事項

パスワードは画面に記載されている
ルール通りに入力してください。

① お客様情報を入力します。

② [進む]を押下します。

「お客様情報の入力画面」で入力した内容を確認してください。

新規会員登録

STEP 1
各種同意確認

STEP 2
お客様情報の入力

STEP 3
入力内容の確認

STEP 4
登録申込み完了

▲ 「STEP 4 登録申込み完了」後、送信されるメールのURLをクリックして、本人確認を行った後に、会員登録が完了します。
▲ 上記本人確認から会員登録完了までは、登録申込み内容の確認のため、少々お時間をいただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

「STEP 4」まで完了すると「本人確認メール」が送付されます。
メールに記載のURLをクリックして、本人確認の操作を行ってください。
その後、弊社にてお申し込み内容の確認を実施し、会員登録完了となります。

お客様情報

会社名

株式会社

<

戻る

進む >

⚠ 注意事項

※ブラウザの「戻る」は使用しないでください。
内容を修正する場合は、画面下の
[戻る]ボタンをクリックして前の
ページへお戻りください。

① お客様情報を確認します。

② [進む]を押下します。

登録申込みが完了しました。「本人確認メール」が届いているか確認してください。
※この時点では会員登録は完了していません。必ず「本人確認メール」をご確認いただき、次頁の本人確認手続きをお願いいたします。

新規会員登録

STEP 1
各種同意確認

STEP 2
お客様情報の入力

STEP 3
入力内容の確認

STEP 4
登録申込み完了

▲「STEP 4 登録申込み完了」後、送信されるメールのURLをクリックして、本人確認を行った後に、会員登録が完了します。
▲上記本人確認から会員登録完了までは、登録申込み内容の確認のため、少々お時間をいただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

「STEP 4」まで完了すると「本人確認メール」が送付されます。
メールに記載のURLをクリックして、本人確認の操作を行ってください。
その後、弊社にてお申し込み内容の確認を実施し、会員登録完了となります。

お申込みを受け付けました。

お申込みいただいたメールアドレス宛に本人確認メールを送付いたしました。
内容をご確認いただきメール内のリンクをクリックして本人確認を行って頂けますようお願いいたします。
本人確認を行って頂いた後、弊社担当が登録申込み内容を確認の上、会員登録完了のお知らせを送付させていただきます。

なお、お申込内容の審査結果により、会員登録をお断りする場合もございますので、あらかじめご了承ください。

＜ [トップページへ戻る](#)



[お客様情報の入力]でご登録いただいたメールアドレス宛に「本人確認メール」が送付されます。
メール内容のご確認をお願いいたします。

「本人確認メール」から、本人確認手続きを行ってください。

【AnyCOMPASS ECストア】新規会員 申込み本人確認 のお願い



様

お世話になっております。AnyCOMPASS EC ストア事務局です。

この度は、AnyCOMPASS EC ストアに新規会員登録をいただき誠にありがとうございます。

安全なサービス提供のため、AnyCOMPASS EC ストアでは本人確認手続きをお願いしております。
恐れ入りますが、下記の URL のクリックをお願いします。

上記 URL のクリックをもちまして、新規会員登録 の 申込み が 完了となります。
弊社内の会員登録手続きが完了しましたら、別途 会員登録 完了 の メールを送付させていただきます。

① [URL]にアクセスし、本人確認を行ってください。

本人確認が完了しました。次ページの「新規会員 申込み受付メール」が届いていることを確認してください。

本人確認完了

本人確認が完了しました。

弊社担当が申込内容を確認の上、登録完了メールを送付します。
今しばらくお待ち頂けますようお願いいたします。

なお、お申込内容の審査結果により、会員登録をお断りする場合がございますので、あらかじめご了承ください。

[< トップページへ戻る](#)

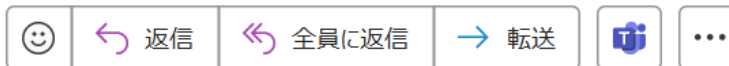
正式な登録手続きが行われるまでお待ちください。

登録手続きが完了しましたら、「新規会員 登録完了メール」が届きます。

【AnyCOMPASS ECストア】新規会員 申込み受付 のご連絡



AnyCOMPASS ECストア
宛先



様

お世話になっております。AnyCOMPASS EC ストア事務局です。

本人確認にご協力いただき、ありがとうございました。新規会員申込みを受付いたしました。

ご登録内容をもとに、会員登録手続きを進めさせていただきます。

手続きが完了しましたら、別途 会員登録 完了 の メールを送付させていただきます。
(ストアへのログインは、会員登録 手続きの完了後になります)

過去に弊社と取引がないお客様については、恐れ入りますが
会員登録手続きにお時間をいただく場合がありますので、予めご了承ください。

なお、本メールに心当たりがない場合、または本メールに記載された内容に不備がある場合は
お手数ですが下記連絡先までご一報ください。

正式な登録手続きの完了後、本メールが送付されます。

登録いただいたログインID・パスワードでログインできることをご確認ください。

① [URL]にアクセスし、ログインを行ってください。

【AnyCOMPASS ECストア】新規会員登録完了のご連絡



AnyCOMPASS ECストア

宛先

様

お世話になっております。AnyCOMPASS EC ストア事務局です。

お待たせいたしました。お客様の新規会員登録が完了しましたので、ご連絡いたします。

登録した会員情報は、下記の通りです。

<<会員情報>>

- ・会社コード：
- ・会社名：
- ・氏名：
- ・ログインID：

※1. パスワード：会員登録申込み時にご指定された文字列がパスワードとなります

※2. AnyCOMPASS EC ストアストアでは、安全にサービスを提供するために二要素認証の仕組みを取り入れています
ログイン時は、トップ画面に公開している「ご利用マニュアル」を参照のうえ、所定の操作を行ってください

尚、その他の情報の詳細については、下記 URL よりログインをしていただきますとご確認いただけます。

▽ログイン URL

AnyCOMPASS ECストアにログインいただく手順です。下記の操作を行い、ログインしてください。

① 「ログインID」と「パスワード」を入力し、
[ログイン]を押下します。



二要素認証を求める画面が表示されます。



二要素認証設定

二要素認証の設定が必要です。
次の認証方式から二要素認証の設定を行ってください。

☒ メール

☐ SMS

< 戻る

進む >

① [メール]にチェックが入っていることを確認します。

② [進む]を押下します。

メールアドレスを入力する画面が表示されます。

メールの設定

1. メールアドレスを入力 必須
(入力したメールアドレスに認証コードが届きます。)

2. 届いた認証コードを入力 必須

① 「メールアドレス」を入力し、
[送信]を押下します。

「メールの送信に成功しました」というコメントが表示されます。
AnyCOMPASS ECストアからのメールをご確認ください。

メールの設定

メールの送信に成功しました。

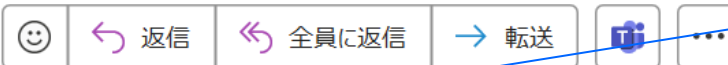
- メールアドレスを入力 必須
(入力したメールアドレスに認証コードが届きます。)
- 届いた認証コードを入力 必須

AnyCOMPASS ECストアから[件名：二要素認証コードのご案内] のメールが届きます。

【 AnyCOMPASS ECストア 】二要素認証コードのご案内



AnyCOMPASS ECストア
宛先



認証コード XXXXXX をご連絡いたします。

メール認証で上記の認証コードを入力してください。

(26-1-2)

① 6桁の「認証コード」を
コピーします。

AnyCOMPASS ECストアのWebページに戻ってください。

メールの設定

メールの送信に成功しました。

1. メールアドレスを入力 必須
(入力したメールアドレスに認証コードが届きます。)

2. 届いた認証コードを入力 必須

① 6桁の「認証コード」を入力します。

② [認証確認]を押下します。

8桁のバックアップコードが全10個表示されます。CSV形式でダウンロードが可能ですので、適宜保存してください。

バックアップコード表示

認証に成功しました。

二要素認証に利用しているスマホを変更したり、電話番号を変えてしまうとログインできなくなります。
下記のバックアップコードを大切に保存してください。

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

※ 一つのバックアップコードは一度使うと無効になります。

ダウンロード

進む

⚠ 注意事項

- ①二要素認証に利用しているスマートフォンを変更したり、電話番号を変えてしまうとログインできなくなります。
- ②バックアップコードはダウンロード・保管してください。

① [ダウンロード]を押下します。

保存が完了しましたら、バックアップコード表示画面に戻ります。

バックアップコード表示

認証に成功しました。

二要素認証に利用しているスマホを変更したり、電話番号を変えてしまうとログインできなくなります。
下記のバックアップコードを大切に保存してください。

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

※ 一つのバックアップコードは一度使うと無効になります。

ダウンロード ↓

進む >

①[進む]を押下します。

ログインできました。

クラウドサービスの選定・契約を、もっとスマートに！

厳選SaaSのマーケットプレイス

AnyCOMPASS ECストア

「お役立ちコラム」と「コンシェルジュ相談」で、最適なSaaS選びを支援！
「オンライン決済」と「契約管理機能」で、面倒な事務手続きも簡便化！



aillead mobiconnect Chatwork Dropbox rakumo サイボウズ Office 楽楽精算

manebi eラーニング VideoStep SOURCE POD Mailwise TREND ChatLuck kintone

1 はじめに：1.3. 2回目ログイン方法（1/9）

初回ログインと同じ端末・同じブラウザで2回目にログインする際も、二要素認証が求められます。以下の操作を行い、ログインしてください。

① 「ログインID」と「パスワード」を入力し、[ログイン]を押下します。



The image shows a login screen with the title "ログイン" (Login) at the top. Below the title are two input fields: "ログインID" (Login ID) and "パスワード" (Password). A blue box highlights these two fields. Below the input fields is a dark button labeled "ログイン" (Login) with a yellow arrow pointing right. Below the button are two links: "パスワードをお忘れの方" (If you forgot your password) and "新規ユーザ登録の方" (For new user registration).

1 はじめに：1.3. 2回目ログイン方法（2/9）

二要素認証画面が開きます。2回目のログイン方法は以下2つの方法があります。

①AnyCOMPASS ECストアから送信される6桁の認証コードを使用する（P26～P28）

②初回ログイン時に取得した8桁のバックアップコードを使用する（P29～P32）

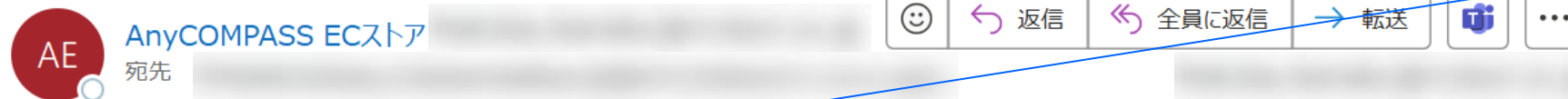
① AnyCOMPASS ECストア
から送信される6桁の認証
コードを使用する

② 初回ログイン時に取得し
た8桁のバックアップコード
を使用する



AnyCOMPASS ECストアから[件名：二要素認証コードのご案内] のメールが届きます。

【 AnyCOMPASS ECストア 】二要素認証コードのご案内



様

認証コード XXXXXX をご連絡いたします。

メール認証で上記の認証コードを入力してください。

(26-1-2)

① 6桁の「認証コード」を
コピーします。

二要素認証画面が表示されます。

<推奨> [このブラウザでは二要素認証を要求しない]にチェックを入れると、次回ログイン時からは二要素認証画面は表示されず、IDとパスワードの入力だけでログインできます。



① 6桁の「認証コード」を入力します。

② [このブラウザでは二要素認証を要求しない]にチェックを入れます。

③ [ログイン]を押下します。

 注意事項

一定時間経過すると認証コードは無効となる場合があります。
前ページのメール受信後、すみやかに認証コード入力を行ってください。

ログインできました。

クラウドサービスの選定・契約を、もっとスマートに！

厳選SaaSのマーケットプレイス

AnyCOMPASS ECストア

「お役立ちコラム」と「コンシェルジュ相談」で、最適なSaaS選びを支援！
「オンライン決済」と「契約管理機能」で、面倒な事務手続きも簡便化！



aillead mobiconnect Chatwork Dropbox rakumo サイボウズ Office 楽楽精算

manebi eラーニング VideoStep SOURCE POD Mailwise TREND ChatLuck kintone

AnyCOMPASS ECストアから、件名：「二要素認証コードのご案内」のメールが届きますが、使用しないため破棄してください。

二要素認証

登録済みのメールアドレスに届いた認証コードを入力してください。 必須

認証コード

☒ このブラウザでは二要素認証を要求しない。

< 戻るログイン >

別の方法でログインする

バックアップコードの詳細はP21をご参照ください。

① [別の方法でログインする]を押下します。

二要素認証画面が表示されます。



① [バックアップコード認証
を利用する]を押下します。

予め保存しておいた、8桁のバックアップコードを入力する画面が表示されます。



二要素認証

予め保存しておいた、バックアップコードを入力してください。 必須

※ 一度使用したバックアップコードは使用できません。

バックアップコード

< 戻る ログイン >

① 8桁の「バックアップコード」を入力します。

② [ログイン]を押下します。

ログインできました。



The screenshot shows the AnyCOMPASS EC Store landing page. At the top, the headline reads "クラウドサービスの選定・契約を、もっとスマートに！" (Selecting and contracting cloud services, even smarter!). Below this, it says "厳選SaaSのマーケットプレイス" (Curated SaaS marketplace) and "AnyCOMPASS ECストア". A sub-headline states: "「お役立ちコラム」と「コンシェルジュ相談」で、最適なSaaS選びを支援！" (Support optimal SaaS selection with "Helpful Column" and "Concierge Consultation") and "「オンライン決済」と「契約管理機能」で、面倒な事務手続きも簡便化！" (Simplify tedious administrative procedures with "Online Payment" and "Contract Management Function"). An illustration of three business professionals (two men and one woman) is shown on the right. Below the main content, a grid of logos for various SaaS providers is displayed, including ailead, mobiconnect, Chatwork, Dropbox, rakumo, サイボウズ Office, 楽楽精算, manebi eラーニング, VideoStep, SOURCE POD, Mailwise, TREND, ChatLuck, and kintone.

2

パスワード変更

ログイン時のパスワード変更方法についてご案内いたします。

パスワードを変更する場合は、ログイン後、以下の操作を行い、「会員情報」画面に遷移してください。



① 画面右上の「マイページ」を押下します。

マイページ内のメニューが表示されます。



① [会員情報]を押下します。

会員情報を確認後、パスワード変更手続きへ進んでください。

会員情報変更

会員情報

会社コード	
会社名	必須 店舗のお客様は、「正式企業名と店舗名」をご記入ください。記入例：株式会社〇〇〇〇／△△店
会社名（カナ）	必須 カタカナでご記入ください。
部署	必須
役職	
お名前	必須
お名前（カナ）	必須 注:カタカナで入力してください。
メールアドレス	必須 注:メールアドレスの形式で入力してください。 例:aaa@bb.cc.co.jp
ログインID	
パスワード	パスワードの変更はこちら
郵便番号	必須 郵便番号から住所を入力

① [パスワードの変更はこちら]を押下します。

以下の操作を行い、パスワードを変更してください。

パスワード変更

現在のパスワード

必須

新しいパスワード

必須

確認入力欄

パスワードは、下記の文字種一覧から2種以上を使用し、8文字以上で設定してください。

10進数の数字
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

英大文字
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

英小文字
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

記号
! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [] ^ _ ` { | } ~

< 前の画面へ戻る

変更する >

① 現在のパスワードを入力します。

② 新しいパスワードを入力します。

 **注意事項**

パスワードは画面に記載されているルール通りに設定してください。

③ [変更する]を押下します。

「パスワードを変更しました。」とメッセージが表示されます。以上で作業は完了です。

パスワードを変更しました。

現在のパスワード

必須

新しいパスワード

必須

確認用入力欄

パスワードは、下記の文字種一覧から3種以上を使用し、8文字以上で設定してください。

10進数の数字

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

英大文字

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

英小文字

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

記号

! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [] ^ _ ` { | } ~

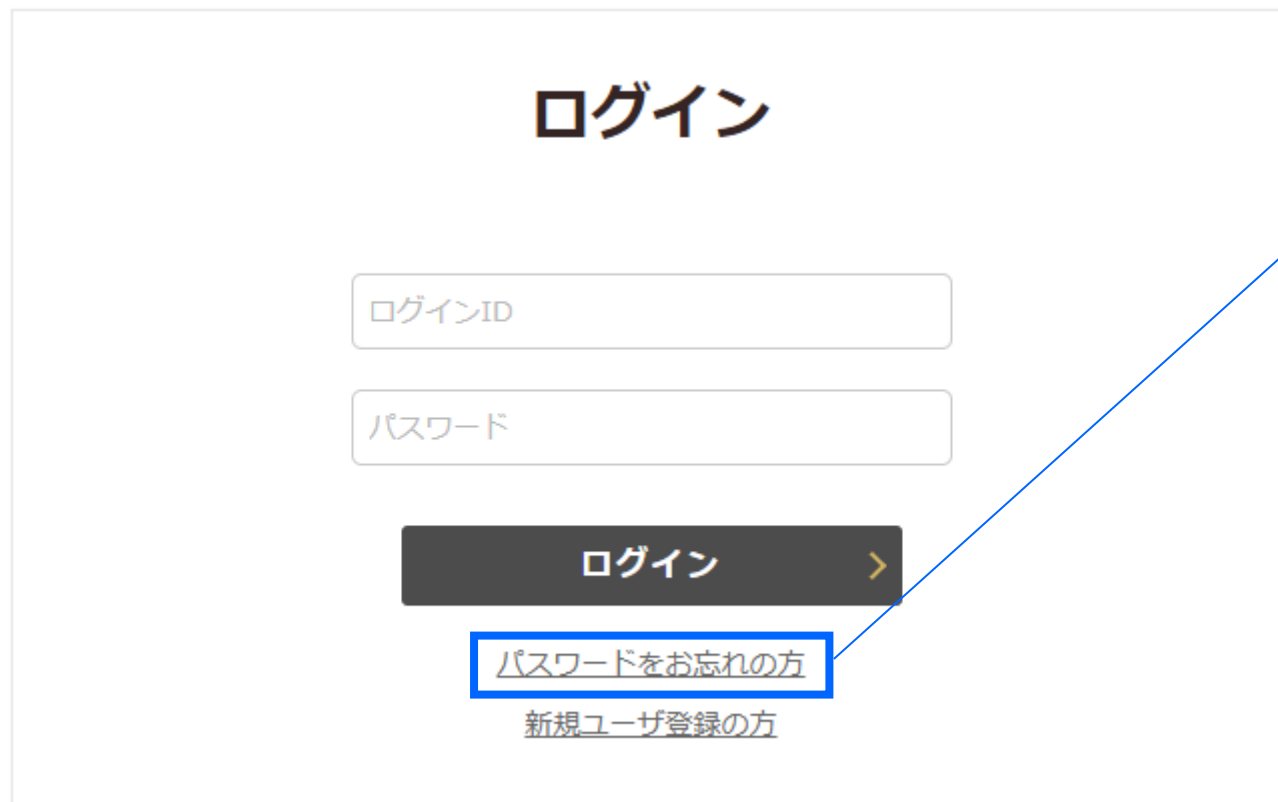


前の画面へ戻る

変更する



パスワードを忘れてログインができない場合は、下記の操作を行い、パスワードを変更してください。



ログイン

ログインID

パスワード

ログイン >

パスワードをお忘れの方

新規ユーザ登録の方

① [パスワードをお忘れの方]を押下します。

下記の操作にて、パスワード再設定情報メールの送信を行ってください。

アカウント確認

ログインID

確認メール送信 >

① 「ログインID」を入力してください。

② [確認メール送信]を押下してください。

パスワード再設定するための確認メールが2通送信されました。
こちらの画面は閉じ、メールをご確認ください。

有効なログインIDの場合は、パスワード設定情報をご登録いただいたメールアドレスにお送りしましたので、ご確認ください。

アカウント確認

確認メール送信



メールの1通目で仮パスワードが発行されます。

【パスワード変更 仮パスワードのご案内】 株式会社 / 様

 AnyCOMPASS ECストア
宛先

株式会社
様

お世話になっております。AnyCOMPASS EC ストア事務局です。

パスワード変更のご依頼を受け付けました。
変更に必要な仮パスワードは以下の通りとなります。

仮パスワード

尚、変更アドレスを別のメールにて発行しておりますので、
ご確認の程宜しくお願い致します。

=====

なお、AnyCOMPASS EC ストアのご利用、製品に関してご不明点などございましたら、
下記のお問い合わせ窓口までご連絡いただきますようお願いいたします。

<https://>

① こちらの仮パスワードは、
パスワード再設定時に入力
する必要があります。

メールの2通目で、パスワード再設定のためのアドレスが送られます。

【パスワード変更 URLのご案内】 株式会社 / 様

 AnyCOMPASS ECストア
宛先

返信 全員に返信 転送

様

お世話になっております。AnyCOMPASS EC スタース事務局です。

パスワード変更のご依頼を受け付けました。
下記のアドレスから手続きをお願いいたします。

<https://>

※上記アドレスの有効期限は 30 分程度となっております。予めご了承ください。

また、変更に必要な仮パスワードを別のメールにて発行しておりますので、
ご確認の程宜しくお願い致します。

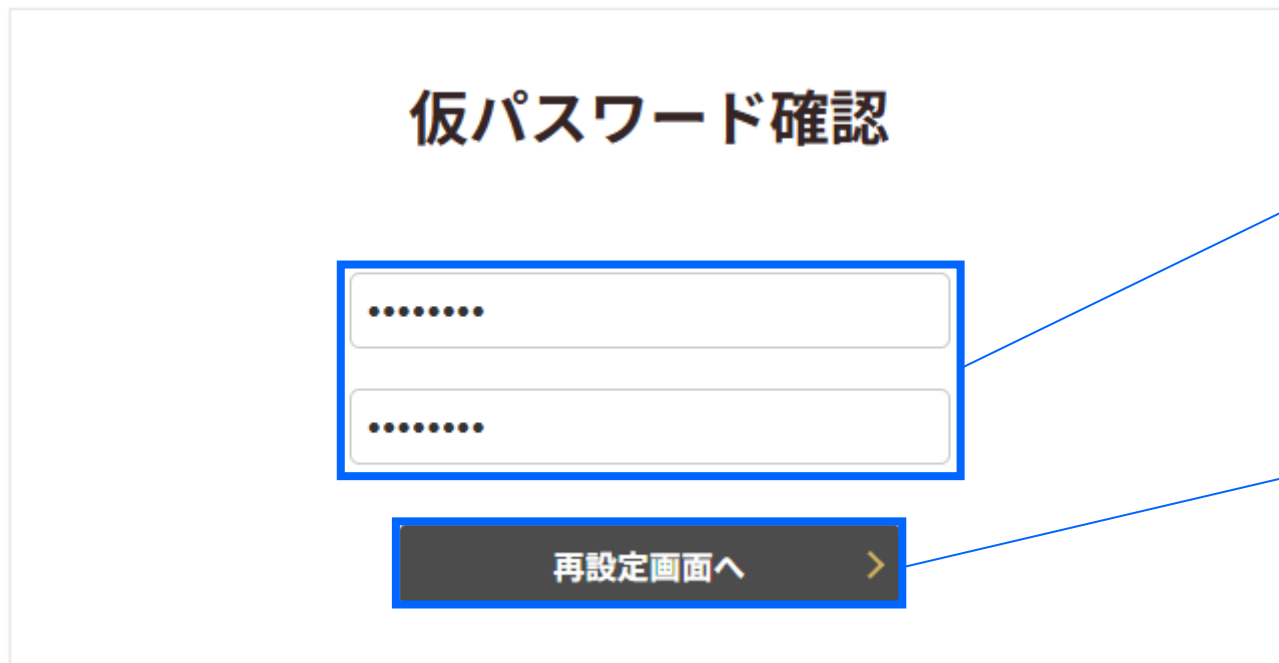
① [URL]にアクセスします。

 注意事項

仮パスワード確認の有効期間は30分程度です。

有効期間内に仮パスワードの変更処理をお願いします。

パスワード再設定のためのアドレスにアクセスすると、こちらの画面が表示されます。



①仮パスワード発行メールを参照し、仮パスワードを2回入力してください。
(P42参照)

①[再設定画面へ]を押下します。

新しいパスワードを設定してください。以上で作業は完了です。

パスワード再設定

新しいパスワード

必須

.....

確認用入力欄

.....

パスワードは、下記の文字種一覧から2種以上を使用し、8文字以上で設定してください。

10進数の数字	1234567890
英大文字	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
英小文字	abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
記号	!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[^_`{ }~

パスワード再設定 >

① 新しいパスワードを2回入力してください。

② [パスワード再設定]を押下してください。

 注意事項

パスワードは画面に記載されているルール通りに設定してください。

パスワードが変更されました。

パスワードの再設定が完了しました。

マイページ



見積一覧

[詳しくはこちら](#)



注文一覧

[詳しくはこちら](#)



契約一覧

[詳しくはこちら](#)



請求一覧

[詳しくはこちら](#)



会員情報

[詳しくはこちら](#)



お気に入り

[詳しくはこちら](#)



ロール管理

[詳しくはこちら](#)



ユーザー管理

[詳しくはこちら](#)

二要素認証設定画面が表示される場合は、本マニュアル [P16](#) をご参照ください。

二要素認証設定

二要素認証の設定が必要です。
次の認証方式から二要素認証の設定を行ってください。

☒ メール



戻る

進む



3

見積作成

見積の作成方法についてご案内いたします。

ログイン後、トップ画面に遷移します。下記の操作を行い、「商品一覧」に進んでください。

① [商品一覧]を押下します。



下記の操作にて、商品検索を行ってください。



SERVICE LIST
商品一覧

キーワードで探す
キーワードを入力

検索結果 36件

検索条件をクリア

Zoom

コミュニケーション強化 コスト削減 リモートワーク推進

#オンライン会議 #ウェビナー #リモートワーク

世界で最も利用されるビデオコミュニケーションプラットフォーム。高品質な音声・映像と使いやすいUIが特徴。会議やウェビナー、チャットなど多彩な機能を提供し、リモートワークやオンライン教育を支援します。

出張費や会議室コストの削減
リモートワークの推進
社外とのコミュニケーション活性化

製品詳細へ

① [キーワード]・[カテゴリー]・[導入効果]・[属性タグ]から商品を検索します。

② 該当商品の[製品詳細へ]を押下します。

下記の操作を行い、「商品詳細」へ進んでください。



Zoom Workplace Business 10-49 年額

zoom

どのデバイスでも驚きの使いやすさ！ いつでもどこでも、あらゆるデバイスでリアルなコミュニケーション

Zoom Workplace Business10～49ユーザー向けのプログラムです。

ミーティング容量 300
Zoom Whiteboard 無制限

...

年額課金（新規初月無償）

年額課金（新規初月無償） 円(税抜)

商品詳細へ >

① 該当商品の[商品詳細へ]
を押下します。

下記の操作にて、お手続きを行ってください。



Zoom Workplace Business 10-49 年額 ☆

商品コード：JX71N4100A
メーカー型番：PAR1-BIZ-BASE-NH1Y

どのデバイスでも驚きの使いやすさ！ いつでもどこでも、あらゆるデバイスでリアルなコミュニケーション

Zoom Workplace Business10～49ユーザー向けのプログラムです。

ミーティング容量 300
Zoom Whiteboard 無制限
Zoom Workplaceは、チームチャット、Web会議、ホワイトボードなどの機能を、一つのソリューションにまとめた、Zoom Video Communications社のサービスです。
『Zoom Meetings』をはじめとする各種製品のパッケージが利用できます。また、料金設定がシンプルで分かりやすいことも魅力です。

Zoom Workplaceを活用することで、Zoomをコミュニケーションプラットフォームとして使用することが可能になります。

[サービス利用規約](#) > [サービス解約等に関…](#) >

年額課金（新規初月無償） 税抜

メーカーサイト 

<https://explore.zoom.us/ja/products/meetings/>

見積・注文

Zoom Workplace Business 10-49 年額

年額課金（新規初月無償） 税抜

オプション選択へ >

① [オプション選択へ]を
押下します。

下記の操作にて、オプションの選択を行ってください。



Zoom Workplace Business 10-49 年額

商品コード：JX71N4100A
メーカー型番：PAR1-BIZ-BASE-NH1Y

どのデバイスでも驚きの使いやすさ！ いつでもどこでも、あらゆるデバイスでリアルなコミュニケーション

Zoom Workplace Business10～49ユーザー向けのプログラムです。

ミーティング容量 300
Zoom Whiteboard 無制限
Zoom Workplaceは、チームチャット、Web会議、ホワイトボードなどの機能を、一つのソリューションにまとめた、Zoom Video Communications社のサービスです。
『Zoom Meetings』をはじめとする各種製品のパッケージが利用できます。また、料金設定がシンプルで分かりやすいことも魅力です。

Zoom Workplaceを活用することで、Zoomをコミュニケーションプラットフォームとして使用することが可能になります。

[サービス利用規約](#) [サービス解約等に関…](#)

年額課金（新規初月無償） (税抜)

オプション商品

☐

Zoom Video Webinar 1000 年額

どのデバイスでも驚きの使いやすさ！ いつでもどこでも、あらゆるデバイスでリアルなコミュニケーション

『Zoom Video Webinar』で1000名までが参加可能なウェビナーを回数無制限で主催できるプランです。
Zoom Webinarsを使用するとサードパーティ製プラットフォームへのストリーミング、ウェブページへのビデオの埋め込み、出席者への単一リンクの送信が容易になります。
設定もシンプルでわかりやすいので、イベントの配信準備があっという間に整います。
* Zoom Workplace ライセンスが必要です。

[サービス利用規約](#) [サービス解約等に関…](#)

年額課金（新規初月無償） (税抜)

見積・注文

Zoom Workplace Business 10-49 年額
年額課金（新規初月無償） (税抜)

カートに入れる >

⚠ 注意事項

オプションを選択できない商品も存在します。

① 該当の「オプション」にチェックを入れます。

② 「カートに入れる」を押下します。

下記の操作にて、お見積作成手続きを行ってください。

STEP 1
ショッピングカート

STEP 2
お客様情報の入力

STEP 3
追加情報の入力

STEP 4
最終確認

STEP 5
ご注文/お見積完了



Zoom Workplace Business 10-49 年額

商品コード XXXXXXXXXX

年額課金（新規初月無償）

数量	価格(税抜)	税率
10		10%

利用開始希望日 2025-03-07

[サービス利用規約](#)

[サービス解約等に...](#)

Zoom Video Webinar 1000 年額

商品コード XXXXXXXXXX

年額課金（新規初月無償）

数量	価格(税抜)	税率
1		10%

利用開始希望日 2025-03-07

[サービス利用規約](#)

[サービス解約等に関する事項](#)

数量

-
10
+

数量

-
1
+

見積・注文金額

消費税 (10%)

初期費用 (税抜)

利用料 (税抜)

税額

合計金額 (税込)

利用開始希望日一括設定

[カートから削除](#)

お見積もり作成

ご注文手続きへ進む

⚠ 注意事項

見積書作成が必要無い場合、本手順は不要です。[ご注文手続きへ進む]を押下してP65へ進んでください。

① 数量を選択します。

⚠ 注意事項

数量を変更できない商品も存在します。最低注文数が定められている商品が存在します。

② 利用開始希望日を設定します。

⚠ 注意事項

納品リードタイム・当社休業日等の理由により、設定できない日付が存在します。

③ [お見積もり作成]を押下します。

下記の操作にて、お客様情報の入力を行ってください。

お客様情報の入力（お見積作成）

STEP 1
ショッピングカート

STEP 2
お客様情報の入力

STEP 3
最終確認

STEP 4
お見積完了

利用者情報

会社名 必須

会社名（カナ）

お名前 必須

お名前（カナ）

メールアドレス 必須
注:メールアドレスの形式で入力してください。
例:aaa@bb.cc.co.jp

郵便番号 郵便番号から住所を入力

見積金額

消費税(10%)

初期費用(税抜)

利用料(税抜)

税額

合計金額(税込)

< カートへ戻る

確認画面へ進む >

**注意事項**

ご注文内容を修正する場合、画面下の[カートへ戻る]ボタンをクリックして前のページへお戻りください。
※ブラウザの戻るは使用しないでください。

① お客様情報を確認し、[確認画面へ進む]を押下してください。

下記の操作にて、見積の作成を行ってください。

最終確認（お見積作成）

STEP 1
ショッピングカート

STEP 2
お客様情報の入力

STEP 3
最終確認

STEP 4
お見積完了

※ お見積もり内容を修正する場合、「戻る」ボタンをクリックして前のページへお戻りください。

お見積商品

**Zoom Workplace Business 10-49 年額**

数量 **10**

商品コード 

年額課金（新規初月無償）

	数量	価格(税抜)	税率
年額課金（新規初月無償）	10		10%

利用開始希望日：2025-03-07

契約期間は、登録手続き完了後に決定し、メールにてお知らせいたします。
契約期間満了時、契約は自動で更新されます。
解約をご希望の際は、契約期間満了の50日前までに、本サイトの「マイページ
→契約一覧→解約手続き」からお申し込みください。
※期限に余裕を持ったお申し込みをお願いいたします。

サービス利用規約 >

サービス解約等に… >

見積金額

消費税 (10%)

初期費用 (税抜)

利用料 (税抜)

税額

合計金額 (税込)

< 入力画面へ戻る

見積を作成する >

① 表示されている内容を確認してください。

② 「見積を作成する」を押下してください。

お見積作成手続きが完了し、「お見積手続き完了画面」へ遷移します。

お見積完了

STEP 1
ショッピングカート

STEP 2
お客様情報の入力

STEP 3
最終確認

STEP 4
お見積完了

お見積の手続きが完了しました。

お見積番号：ESD

お見積の有効期限は2025-03-19までです。
今回お見積いただいた内容はマイページよりご確認ください。

＜ トップページへ戻る

マイページ 見積詳細へ ＞

この見積内容で注文する ＞

 見積書をPDF出力する

このまま注文手続きへ進む場合は、[この見積内容で注文する]を押下します。
※「4.新規注文 4.1.ご注文作成手続き(5/10)」の画面へ続きます。



作成済の見積は、マイページの「見積一覧」から確認いただけます。該当見積を選択し、注文手続きが可能です。

見積書のPDF出力が必要な場合は、[見積書をPDF出力する]を押下します。

PDF出力した見積書見本です。

御見積書																																			
〒 株式会社 部 様																																			
見積番号																																			
発行日																																			
下記のとおり、御見積申し上げます。 <table><tbody><tr><td>件名</td><td>Zoom Workplace Business 10-4 9 年額</td></tr><tr><td>見積有効期限</td><td></td></tr></tbody></table> <table><tbody><tr><td>御見積金額</td><td>円（税込）</td></tr></tbody></table> <table><thead><tr><th>見積内容</th><th>価格</th><th>数量</th><th>金額</th></tr></thead><tbody><tr><td>Zoom Workplace Business 10-49 年額</td><td>年額課金（新規初月無償）</td><td></td><td>円</td></tr><tr><td>提供元</td><td>SB C&S株式会社</td><td></td><td></td></tr><tr><td>商品コード</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <table><thead><tr><th>内訳</th><th>税抜金額</th><th>税額</th></tr></thead><tbody><tr><td>消費税(10%)</td><td>初期費用 (税抜)</td><td>円</td></tr><tr><td></td><td>利用料 (税抜)</td><td>円</td></tr><tr><td></td><td>合計金額 (税込)</td><td>円</td></tr></tbody></table>		件名	Zoom Workplace Business 10-4 9 年額	見積有効期限		御見積金額	円（税込）	見積内容	価格	数量	金額	Zoom Workplace Business 10-49 年額	年額課金（新規初月無償）		円	提供元	SB C&S株式会社			商品コード				内訳	税抜金額	税額	消費税(10%)	初期費用 (税抜)	円		利用料 (税抜)	円		合計金額 (税込)	円
件名	Zoom Workplace Business 10-4 9 年額																																		
見積有効期限																																			
御見積金額	円（税込）																																		
見積内容	価格	数量	金額																																
Zoom Workplace Business 10-49 年額	年額課金（新規初月無償）		円																																
提供元	SB C&S株式会社																																		
商品コード																																			
内訳	税抜金額	税額																																	
消費税(10%)	初期費用 (税抜)	円																																	
	利用料 (税抜)	円																																	
	合計金額 (税込)	円																																	

三菱電機デジタルイノベーション株式会社
〒164-0012
東京都 中野区 本町1-32-2
ハーモニータワー



4

新規注文

新規の注文方法についてご案内いたします。

下記の操作を行い、マイページを開きます。



① [マイページ]を押下します。

下記の操作を行い、見積一覧を開きます。



① [見積一覧]を押下します。

下記の操作を行い、注文対象の見積を選択します。

見積一覧

検索条件

見積番号	件名	見積作成日	見積有効期限	
ESD	Zoom Workplace Business 10-49 年額 他1件			詳細
ESD	Zoom Workplace Business 10-49 年額 他1件			詳細

マイページへ戻る

① 該当見積の[詳細]を押下
します。

見積の内容を確認し、注文手続きへ進みます。

見積詳細

件名：Zoom Workplace Business 10-49 年額 他1件

 見積書をPDF出力する

見積番号	ESD: 	見積作成日	
ステータス	受付済	見積有効期限	
備考			

見積内容

		数量
		
Zoom Workplace Business 10-49 年額		10
商品コード 		
年額課金（新規初月無償）		
数量	価格(税抜)	税率
10	49,990円	10%

< 一覧へ戻る

この見積内容で注文する >

① [この見積内容で注文する]を押下します。

[お客様情報][利用者情報]を確認頂き、担当者等に変更がある場合は修正してください。

お客様情報の入力（ご注文手続き）

STEP 1
ショッピングカート

STEP 2
お客様情報の確認

STEP 3
追加情報の入力

STEP 4
最終確認

STEP 5
ご注文完了

ご注文商品



Zoom Workplace Business 10-49 年額

数量

10

商品コード

年額課金（新規初月無償）

サービス利用規約 >

サービス解約等に… >

年額課金（新規初月無償）

数量

10

価格(税抜)

税率

10%

利用開始希望日：

Zoom Video Webinar 1000 年額

1

商品コード

年額課金（新規初月無償）

注文金額

消費税 (10%)

初期費用 (税抜)

利用料 (税抜)

税額

合計金額 (税込)

< 見積詳細へ戻る

進む >

① [お客様情報]、
[利用者情報]を確認し、[進
む]を押下します。

下記の操作にて、追加情報の入力を行ってください。

追加情報の入力

STEP 1
ショッピングカート

STEP 2
お客様情報の確認

STEP 3
追加情報の入力

STEP 4
最終確認

STEP 5
ご注文完了

追加情報

Zoom One追加情報
Zoom Workplace Business 10-49 年額
Zoom 【新規】

従業員数（選択） 1-20

利用企業名（英語）

利用企業担当者姓（英語）

利用企業担当者名（英語）

無料サインアップ ☐ ※既存環境を引き継ぐ場合は不要です。

☐ お申込みに際しての注意事項 必須

【利用開始希望日】
平日・土日祝日に限らず、毎月1日のみ開通が可能です。
希望月の1日から遡り、2週間前までにお申込みをお願いいたします。
※お申込み期限を過ぎている場合は翌々月に開通処理を行います。予めご了承ください。
※過去日付に遡及はできません。

【利用企業担当者メールアドレスについて】
オーナーとなる1名のアドレスをご記入ください。
※複数の環境でオーナーになることはできません。
※一度もZoomのご利用がないメールアドレスでのお申込みの場合は、事前にメーカーHP（<https://zoom.us/signup>）より無料サインアップ（アカウント作成）の実施をお願いいたします。

注文金額

消費税 (10%)

初期費用 (税抜)

利用料 (税抜)

税額

合計金額 (税込)

戻る
進む

⚠ 注意事項

- ①追加注文を入力できない商品も存在します。
- ②ご注文内容を修正する場合、画面下の[戻る]ボタンをクリックして前のページへお戻りください。
※ブラウザの戻るは使用しないでください。

① 追加情報入力欄に必要事項を入力します

② [進む]を押下します。

下記の操作にて、規約の確認を行ってください。

最終確認（ご注文手続き）

STEP 1
ショッピングカート

STEP 2
お客様情報の確認

STEP 3
追加情報の入力

STEP 4
最終確認

STEP 5
ご注文完了

※ ご注文内容を修正する場合、「戻る」ボタンをクリックして前のページへお戻りください。

ご注文商品

ご注文手続きを進めるためには、各商品の利用規約、売買契約（商品利用規約等）、解約等に関する事項への同意が必要です。



Zoom Workplace Business 10-49 年額

商品コード

年額課金（新規初月無償）

年額課金（新規初月無償）	数量	価格(税抜)	税率
	10		10%

利用開始希望日：

契約期間は、登録手続き完了後に決定し、メールにてお知らせいたします。
契約期間満了時、契約は自動で更新されます。
解約をご希望の際は、契約期間満了の50日前までに、本サイトの「マイページ→
契約一覧→解約手続き」からお申し込みください。
※期限に余裕を持ったお申し込みをお願いいたします。

数量

10

注文金額

消費税 (10%)

初期費用 (税抜) 円

利用料 (税抜) 円

税額 円

合計金額 (税込) 円

サービス利用規約

利用規約

個人情報の取扱について

☐ 上記内容に同意する

サービス解約等に関する事項 [>](#)

⚠ 注意事項

必要項目が未入力の場合、「注文を実行する」を押下できません。
入力状況を確認ください。

① 各規約の内容を確認します。

② [上記内容に同意する] にチェックを入れます。

下記の操作にて、規約の確認を行ってください。

最終確認（ご注文手続き）

STEP 1
ショッピングカート

STEP 2
お客様情報の確認

STEP 3
追加情報の入力

STEP 4
最終確認

STEP 5
ご注文完了

※ ご注文内容を修正する場合、「戻る」ボタンをクリックして前のページへお戻りください。

お支払方法

● 銀行振込（「NP掛け払い」利用）

「NP掛け払い」は、法人/個人事業主を対象とした掛け払いサービスです。（25日締め翌月末請求書払い）請求書は、課金月の27日（休業日の場合は翌営業日）に、株式会社ネットプロテクションズから発行され、メールにてお客様へ送付されます。

掛け払いのご注文には、同社の提供するNP掛け払いサービスが適用され、ご注文と同時にご注文の商品の代金債権を譲渡します。

「NP掛け払い利用規約及び同社のプライバシーポリシー」に同意してNP掛け払いをご選択ください。

与信枠は、個別に設定させていただきます。

お支払いは、請求書に記載されている銀行口座へお願いいたします。

※銀行振込の際の振込手数料はお客様にてご負担ください。

詳細はバナーをクリックしてご確認ください。

手続きなく請求書で掛け払い、できます。

法人・個人事業主向け掛売り決済サービス

 NP掛け払い

利用規約

「NP掛け払い利用規約及び同社のプライバシーポリシー」への同意が必要です。

☐ 利用規約に同意する

⚠ 注意事項

必要項目が未入力の場合、「注文を実行する」を押下できません。入力状況を確認ください。

① 利用する支払方法に
チェックを入れます。

②各規約の内容を確認後、
[利用規約に同意する]に
チェックをいれます。

下記の操作にて、売買利用規約の確認と注文を実行してください。

売買利用規約

お客様は、三菱電機ITソリューションズ株式会社（以下「当社」といいます）が提供する「MDSOLオンラインストア」（以下「本ウェブサイト」といいます）を利用した商品の売買に関する諸条件について、以下に定める「MDSOLオンラインストア売買規約」（以下「本売買規約」といいます）に同意することにより商品の購入が可能となります。

第1条（本売買規約の適用）
(1) 当社は本売買規約に基づき商品を販売し、お客様は本売買規約に基づき商品を購入します。
(2) お客様は本ウェブサイトを利用して第4条（商品の購入）に基づき商品を購入することで、本売買規約に記載されるすべての条件に同意したものとみなされます。

第2条（用語の定義）

☒ 規約に同意する

最後までスクロールしないとチェックできません。

< 戻る

注文を実行する >

ご注文手続きを進めるためには、各商品の利用規約、売買契約（商品利用規約等）、解約等に関する事項への同意が必要です。

⚠ 注意事項

必要項目が未入力の場合、「注文を実行する」を押下できません。入力状況を確認ください。

① [規約に同意する]
にチェックを入れます。

② [注文を実行する]
を押下します。

ご注文手続きが完了し、「ご注文完了画面」へ遷移します。

ご注文完了

STEP 1
ショッピングカート

STEP 2
お客様情報の確認

STEP 3
追加情報の入力

STEP 4
最終確認

STEP 5
ご注文完了

ご注文の手続きが完了しました。

ご注文番号：OD

今回ご注文いただいた内容はマイページよりご確認いただけます。

< トップページへ戻る

マイページ 注文詳細へ >

注文完了後、以下のご注文完了メールが送付されます。

件名：【注文受付のご連絡（NP掛け払い）】 株式会社 様

株式会社

様

お世話になっております。 AnyCOMPASS ECストア事務局です。
この度は、注文申込みをいただき誠にありがとうございます。

現在お申込み内容について、NP 掛け払いサービスの提供元であるネットプロテクションズ社にて確認中です。

<<注文情報>>

- ・会社コード：
- ・会社名：
- ・担当者名：
- ・注文番号：
- ・注文件名：
- ・支払方法：
- ・注文金額(税込)：

必要に応じて、担当者より改めてご連絡を差し上げる場合がございます。予めご了承ください。

尚、その他の情報の詳細については、下記 URL よりログインをしていただきますとご確認いただけます。

▽ログイン URL

ネットプロテクションズ社の確認完了後、以下のご注文受付完了メールが送付されます。
まだサービスは利用開始されておきませんのでご注意ください。

件名：【注文受付結果のご連絡（NP掛け払い）】 株式会社 様

株式会社
様

お世話になっております。AnyCOMPASS ECストア事務局です。

この度は、注文申込みをいただき誠にありがとうございます。

お申込みいただきました下記ご注文の受付が、完了 しました。

必要に応じて、担当者より改めてご連絡を差し上げる場合がございます。予めご了承ください。

<<注文情報>>

- ・会社名：
- ・担当者名：
- ・注文件名：
- ・注文金額(税込)：

※ ご注文件名に何も入力されなかった場合には、空白のまま表示されます。

尚、その他の情報の詳細については、下記 URL よりログインをしていただきますとご確認いただけます。

▽ログイン URL

<https://>

メーカーからの納品完了後、以下の受領確認メールが届きます。メール本文に記載の手順にしたがって、受領確認操作をお願いいたします。

【重要：受領確認のお願い】 株式会社 様 / Zoom Workplace Business 年額 他1件



AnyCOMPASS ECストア

宛先

株式会社

様

お世話になっております。AnyCOMPASS EC ストア事務局です。

ベンダーの契約手続きが完了しました。ベンダーから契約文書が届きましたらストアのマイページから受領処理をお願いいたします。

<<受領処理の手順>>

1. 下記 URL から契約詳細ページへアクセスしてください

https://

2. 契約詳細画面の下部にある「配送状況」タブをクリックします

3. 「受領確認」ボタンをクリックします

<<受領処理の注意事項>>

- ・受領確認メールを受領してから7日以内に受領処理を完了してください。7日以内に受領処理が行われなかった場合、受領されたとみなし、弊社が代行して受領処理（検収）を行います。
- ・この受領処理は本契約の検収として取り扱われます。
- ・ベンダーから契約文書がまだ届いていない場合は、AnyCOMPASS EC ストア事務局までメールでご連絡ください。

① [URL]にアクセスします。

画面下部の「配送状況」タブを開き、「受領確認」ボタンをクリックします。
この操作をもって受領確認が完了となります。

その他

利用者情報	追加情報(契約時)	契約変更履歴情報	納品先情報	請求先情報	配送状況
納品予定日					
商品発送日					
受領確認					

① [配送状況]タブを開きます。

② [受領確認]ボタンをクリックします。

5

契約内容の確認

契約内容の確認方法についてご案内いたします。

注文履歴を確認する場合は、下記の操作を行い、「注文一覧画面」に遷移してください。



① マイページから[注文一覧]を押下します。

注文履歴の一覧が表示されます。

下記の操作を行い、「注文詳細画面」に遷移してください。

注文一覧

検索条件

注文番号	件名	注文作成日	
OD	Zoom Workplace Business 10-49 年額 他1件		詳細

< マイページへ戻る

① 該当注文の[詳細]を押下します。

「注文詳細画面」に遷移します。

注文詳細

件名 : Zoom Workplace Business 10-49 年額 他1件

注文番号	OD	注文日	
注文ステータス	申請		
キャンセル理由			
お支払方法	銀行振込（「NP掛け払い」利用）		
備考			

注文金額

消費税 (10%)	
初期費用 (税抜)	円
利用料 (税抜)	円
税額	円
合計金額 (税込)	円

注文内容

数量		数量						
	Zoom Workplace Business 10-49 年額	10						
	商品コード							
	年額課金（新規初月無償）							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">数量</td> <td style="width: 60%; text-align: center;">価格(税抜)</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">税率</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> </table>	数量	価格(税抜)	税率	10		10%	
数量	価格(税抜)	税率						
10		10%						
	利用開始希望日 :							
	Zoom Video Webinar 1000 年額	1						
	商品コード							
	年額課金（新規初月無償）							



こちらで注文ステータスを確認できます。

「申請」：弊社へ注文の送信が完了した際に表示されます。

「受付済」：弊社で注文受付処理が完了された際に表示されます。通常は翌営業日を目途に受付済となります。

「キャンセル」：ご注文内容に不備等がありキャンセル処理を行った際に表示されます。

契約内容を確認する場合は、下記の操作を行い、「契約一覧画面」に遷移してください。



① マイページから[契約一覧]を押下します。

契約一覧が表示されます。

下記の操作を行い、「契約詳細画面」に遷移してください。

検索条件					
契約番号	件名	契約日	契約開始日	契約終了日	
CN	Zoom Workplace Business 年額 他1件				詳細
CN	Zoom Workplace Business 年額 他1件				詳細

[マイページへ戻る](#)[ダウンロード](#)

① 該当契約の[詳細]を押下します。

「契約詳細画面」に遷移します。

件名：Zoom Workplace Business 年額 他1件

契約番号	CN	契約日	
注文番号	OD	契約ステータス	契約中



こちらで契約ステータスを確認できます。

「新規契約手続き中」：弊社で注文受付後、契約手続きへ進んでいる際に表示されます。

「契約中」：契約手続き処理が完了された際に表示されます。

「契約開始待」：契約手続き処理完了後、契約開始日までの期間に表示されます。

「契約終了」：契約終了手続きが完了した際に表示されます。

6

契約内容の変更

契約内容の変更方法についてご案内いたします。

各種変更手続き

数量・商品変更見積 >

契約更新見積 >

解約見積 >

数量・商品変更手続き >

契約更新手続き >

解約手続き >

[数量・商品変更手続き]では、以下をお手続きいただけます。

- 商品の数量を追加する
- 商品の数量を減らす ※メイン商品数量を最低数量未満にすることはできません。
- 商品のオプションを変更する

以下のお手続きをご希望の場合は、「7.解約手続き」を参照ください。

- 契約商品を部分的に解約する：7.2.部分解約
- 契約商品を全てを一括で解約する：7.4.一括解約

※ [契約更新見積]・[契約更新手続き]については原則使用しないため、本操作マニュアルでは説明を割愛させていただきます。



注意事項

年契約商品は、更新月にのみ契約内容の変更が可能です。更新月を確認したい場合は、問い合わせフォームよりお問い合わせください。

[\(9.問い合わせ方法 参照\)](#)

下記の操作を行い、「契約一覧画面」に遷移してください。



ここでは、以下の契約内容変更を行う事例をご説明します。

- 【商品】
Zoom Workplace Business
- 【変更内容】
- ・商品を「Zoom Workplace Pro」へ変更、数量を10から15へ増加
 - ・オプションの数量を1から5へ増加

① マイページから[契約一覧]を押下します。

契約一覧が表示されます。下記の操作を行い、「契約詳細画面」に遷移してください。

検索条件

契約番号	件名	契約日	契約開始日	契約終了日	
CN	Zoom Workplace Business 年額 他1件				詳細
CN	Zoom Workplace Business 年額 他1件				詳細

マイページへ戻る

ダウンロード

① 該当契約の[詳細]を押下します。

下記の操作を行い、数量・商品変更手続きへ進んでください。

件名：Zoom Workplace Business 年額 他1件

契約番号	CN [REDACTED]	契約日	[REDACTED]
注文番号	OD [REDACTED]	契約ステータス	契約中
キャンセル理由			
契約開始日	[REDACTED]	契約終了日	[REDACTED]
お支払い方法	銀行振込（NP掛け払い）※		
備考			

各種変更お手続き

数量・商品変更見積 >	契約更新見積 >	解約見積 >
数量・商品変更手続き >	契約更新手続き >	解約手続き >

① [数量・商品変更手続き]
を押下します。

下記の操作を行い、数量・商品変更手続きへ進んでください。

数量・商品変更申込

対象の契約明細を表示しています。
数量・商品変更申込する契約明細をご選択ください。

検索条件 

全選択 全解除

選択	商品名	契約開始日	契約終了日	数量	小計(税抜)
☒	Zoom Workplace Business 年額			10	年額課金（新規初月無償）10× 円
☐	Zoom Video Webinar 1000 年額			1	年額課金（新規初月無償）1× 円

全選択 全解除

< 契約詳細へ戻る 数量・商品変更申込へ進む >

① 該当の商品にチェックを入れます。

② [数量・商品変更申込へ進む]を押下します。

下記の操作にて、商品の変更を行ってください。

数量・商品変更申込

STEP 1
商品変更

STEP 2
申込内容の入力

STEP 3
お客様情報の確認

STEP 4
最終確認

STEP 5
数量・商品変更申込完了

ご契約内容

契約番号	CN
件名	Zoom Workplace Business 年額 他1件



Zoom Workplace Business 年額
商品コード：
メーカー型番：
どのデバイスでも驚きの使いやすさ！ いつでもどこでも、あらゆるデバイスでリアルなコミュニケーション
ミーティング容量 300
Zoom Whiteboard 無制限
Zoom Workplaceは、チームチャット、Web会議、ホワイトボードなどの機能を、一つのソリューションにまとめた、Zoom Video Communications社のサービスです。
「Zoom Meetings」をはじめとする各種製品のパッケージが利用できます。また、料金設定がシンプルで分かりやすいことも魅力です。
Zoom Workplaceを活用することで、Zoomをコミュニケーションプラットフォームとして使用することが可能になります。

サービス利用規約 > サービス解約等に関… >

年額課金（新規初月無償） 円(税抜)

商品変更 >

< 契約選択へ戻る 次へ進む >

① [商品変更]を押下します。

 注意事項

商品を変更せずに数量のみ変更する場合は、このまま[次へ進む]を押下してください。

下記の操作を行い、変更する商品を選択してください。



キーワード検索

キーワード検索

カテゴリから選ぶ

- コミュニケーション
 - ビデオ会議
- Zoom

クリア

Zoom Workplace Pro 年額

どのデバイスでも驚きの使いやすさ！ いつでもどこでも、あらゆるデバイスでリアルなコミュニケーション

ミーティング容量 300
Zoom Whiteboard 無制限
Zoom Workplaceは、チームチャット、Web会議、ホワイトボードなどの機能を、一つのソリューションにまとめた、Zoom Video Communications社のサービスです。

年額課金（新規初月無償）

年額課金（新規初月無償） 円(税別)

商品詳細へ

契約変更へ戻る

① 変更後の商品を選択し[商品詳細へ]を押下します。



Zoom Workplace Pro 年額 ☆

商品コード：JXT1N3900A
メーカー型番：PKR1-PRO-BASE-NH1Y

どのデバイスでも驚きの使いやすさ！ いつでもどこでも、あらゆるデバイスでリアルなコミュニケーション

ミーティング容量 300
Zoom Whiteboard 無制限
Zoom Workplaceは、チームチャット、Web会議、ホワイトボードなどの機能を、一つのソリューションにまとめた、Zoom Video Communications社のサービスです。
「Zoom Meetings」をはじめとする各種製品のパッケージが利用できます。また、料金設定がシンプルで分かりやすいことも魅力です。
Zoom Workplaceを活用することで、Zoomをコミュニケーションプラットフォームとして使用することが可能になります。

サービス利用規約 サービス解約等に関する

年額課金（新規初月無償） 円(税別)

メーカーサイト

<https://explore.zoom.us/ja/products/meetings/>

② [次へ進む]を押下します。

下記の操作を行い、変更する商品を選択してください。

数量・商品変更申込

STEP 1
商品変更

STEP 2
オプション
選択

STEP 3
申込内容の
入力

STEP 4
お客様情報
の確認

STEP 5
追加情報の
入力

STEP 6
最終確認

STEP 7
数量・商品変
更申込完了

ご契約内容

契約番号	CN [REDACTED]
件名	Zoom Workplace Business 年額 他1件



Zoom Workplace Pro 年額
商品コード：JK71N3900A
メーカー型番：PAR1-PRO-BASE-NH1Y

どのデバイスでも驚きの使いやすさ！ いつでもどこでも、あらゆるデバイスでリアルなコミュニケーション

ミーティング容量 300
Zoom Whiteboard 無制限
Zoom Workplaceは、チームチャット、Web会議、ホワイトボードなどの機能を、一つのソリューションにまとめた、Zoom Video Communications社のサービスです。
「Zoom Meetings」をはじめとする各種製品のパッケージが利用できます。また、料金設定がシンプルで分かりやすいことも魅力です。
Zoom Workplaceを活用することで、Zoomをコミュニケーションプラットフォームとして使用することが可能になります。

サービス利用規約 > サービス解約等に関… >

年額課金（新規初月無償） [REDACTED] 円(税抜)

商品変更 >

< 契約選択へ戻る

次へ進む >

① [次へ進む]を押下します。

下記の操作を行い、変更する商品を選択してください。

ご契約内容

契約番号	CN: [REDACTED]
件名	Zoom Workplace Business 年額 他1件



Zoom Workplace Pro 年額

商品コード：JX71N3900A
メーカー型番：PAR1 PRO BASE NH1Y

どのデバイスでも驚きの使いやすさ！ いつでもどこでも、あらゆるデバイスでリアルなコミュニケーション

ミーティング容量 300
Zoom Whiteboard 無制限
Zoom Workplaceは、チームチャット、Web会議、ホワイトボードなどの機能を、一つのソリューションにまとめた、Zoom Video Communications社のサービスです。
「Zoom Meetings」をはじめとする各種製品のパッケージが利用できます。また、料金設定がシンプルで分かりやすいことも魅力です。
Zoom Workplaceを活用することで、Zoomをコミュニケーションプラットフォームとして使用することが可能になります。

サービス利用規約 > サービス解約等に関… >

年額課金（新規初月無償） [REDACTED] (円(税別))

オプション商品

☒


Zoom Video Webinar 1000 年額

どのデバイスでも驚きの使いやすさ！ いつでもどこでも、あらゆるデバイスでリアルなコミュニケーション

「Zoom Video Webinar」で1000名までが参加可能なウェビナーを回数無制限で主催できるプランです。
Zoom Webinarを使用するとサードパーティ製プラットフォームへのストリーミング、ウェブページへのビデオの埋め込み、出席者への単一リンクの送信が容易になります。
設定もシンプルでわかりやすいので、イベントの配信準備がもっと簡単に使えます。
* Zoom Workplace ライセンスが必要です。

サービス利用規約 > サービス解約等に関… >

年額課金（新規初月無償） [REDACTED] (円(税別))

※ すべてのチェックを外す

次へ進む >

⚠ 注意事項

お申込内容を修正する場合、画面下の[商品変更へ戻る]ボタンをクリックして前のページへお戻りください。
※ブラウザの[戻る]は使用しないでください。

① 変更する商品を確認します。

② [オプション商品]を購入する場合はチェックを入れます。

③ [次へ進む]を押下します。

下記の操作にて、数量の変更を行ってください。

数量・商品変更申込

STEP 1
商品変更
STEP 2
オプション
選択
STEP 3
申込内容の
入力
STEP 4
お客様情報
の確認
STEP 5
追加情報の
入力
STEP 6
最終確認
STEP 7
数量・商品変
更申込完了

ご契約内容

契約番号 CN: [REDACTED]

件名 Zoom Workplace Pro 年額 他1件

Zoom Workplace Pro 年額

商品コード JX71N3900A

年額課金（新規初月無償）

数量	価格(税込)	税率
15	[REDACTED]	10%

利用開始希望日 [REDACTED]

Zoom Video Webinar 1000 年額

商品コード JX71N8000A

年額課金（新規初月無償）

数量	価格(税込)	税率
5	[REDACTED]	10%

利用開始希望日 [REDACTED]

☒ サービス利用規約

☒ サービス解約等に関する事項

備考 [REDACTED]

変更前合計金額

消費税 (10%)	
初期費用 (税込)	円
利用料 (税込)	円
税額	円
合計金額 (税込)	円

変更後合計金額

消費税 (10%)	
初期費用 (税込)	円
利用料 (税込)	円
税額	円
合計金額 (税込)	円

追加費用・利用料

初期費用 (税込)	円
利用料 (税込)	円
税額	円
合計金額 (税込)	円

利用開始希望日一括設定 >

お客様情報の確認へ進む >

⚠ 注意事項

お申込内容を修正する場合、画面下の[オプション選択へ戻る]ボタンをクリックして前のページへお戻りください。
※ブラウザの[戻る]は使用しないでください。

① 数量を入力します。

② オプション商品の数量を入力します。

③ [お客様情報の確認へ進む]を押下します。

[利用者情報]の変更がある場合は修正いただき、最終確認へ進んでください。

数量・商品変更申込

STEP 1
商品変更

STEP 2
オプション
選択

STEP 3
申込内容の
入力

STEP 4
お客様情報
の確認

STEP 5
追加情報の
入力

STEP 6
最終確認

STEP 7
数量・商品変
更申込完了

利用者情報

会社名	必須	株式会社
会社名（カナ）	必須	カブシキガイシャ
お名前	必須	
お名前（カナ）	必須	

< 申込内容の入力へ戻る

進む >

 注意事項

お申込内容を修正する場合、画面下の[申込内容の入力へ戻る]ボタンをクリックして前のページへお戻りください。
※ブラウザの[戻る]は使用しないでください。

① 「利用者情報」を確認し、変更がある場合は修正します。

② [進む]を押下します。

下記の操作にて、注文確認を行ってください。

追加情報の入力

STEP 1
商品変更

STEP 2
オプション
選択

STEP 3
申込内容の
入力

STEP 4
お客様情報
の確認

STEP 5
追加情報の
入力

STEP 6
最終確認

STEP 7
数量・商品変
更申込完了

追加情報

Zoom One追加情報
Zoom Workplace Pro 年額
Zoom 【追加/変更/解約】

契約番号 必須

従業員数（選択） 必須

利用企業名（英語） 必須

利用企業担当者名（英語） 必須

利用企業担当者姓（英語） 必須

☒ お申込みに際しての注意事項 必須 【利用開始希望日】
減額、解約は契約更新タイミングのみ処理が可能です。
【次回更新日】
ご契約満了日（月末最終日）ではなく、更新日（1日）をご選択
ください。
【契約番号】
お客様のアカウント番号をご記入ください。

変更前合計金額

消費税 (10%)

初期費用 (税抜) 円

利用料 (税抜) 円

税額 円

合計金額 (税込) 円

変更後合計金額

消費税 (10%)

初期費用 (税抜) 円

利用料 (税抜) 円

税額 円

合計金額 (税込) 円

追加費用・利用料

-

初期費用 (税抜) 円

利用料 (税抜) 円

税額 円

合計金額 (税込) 円

< 戻る
進む >

注意事項

お申込内容を修正する場合、画面下の[戻る]ボタンをクリックして前のページへお戻りください。
※ブラウザの[戻る]は使用しないでください。

① 必要事項を入力します。

② [進む]を押下します。

下記の操作にて、注文確認を行ってください。

ご契約内容

※数量・商品変更申込手続きを進めるためには、各商品の利用規約、売買契約（商品利用規約等）、解約等に関する事項への同意が必要です。

契約番号 CN

件名 Zoom Workplace Pro 年額 他1件

変更後数量

zoom Zoom Workplace Pro 年額 15

商品コード JKT1N3900A

年額課金（新規初月無償）

数量	価格(税抜)	税率
15	30,750円	10%

利用開始希望日：2025 06 05

契約期間は、登録手続き完了後に決定し、メールにてお知らせいたします。
契約期間満了時、契約は自動で更新されます。
解約をご希望の際は、契約期間満了の50日前までに、本サイトの「マイページ」の「契約一覧」の「解約手続き」からお申し込みください。
※期間に余裕を持ったお申し込みをお願いいたします。

サービス利用規約

利用規約
個人情報保護の取扱いについて

☒ 上記内容に同意する

サービス解約等に関する事項 >

変更後数量

zoom Zoom Video Webinar 1000 年額 5

商品コード JKT1N8000A

年額課金（新規初月無償）

数量	価格(税抜)	税率
5	652,800円	10%

利用開始希望日：2025 06 05

契約期間は、登録手続き完了後に決定し、メールにてお知らせいたします。
契約期間満了時、契約は自動で更新されます。
解約をご希望の際は、契約期間満了の50日前までに、本サイトの「マイページ」の「契約一覧」の「解約手続き」からお申し込みください。
※期間に余裕を持ったお申し込みをお願いいたします。

サービス利用規約

利用規約
個人情報保護の取扱いについて

☒ 上記内容に同意する

サービス解約等に関する事項 >

変更前合計金額

消費税(10%)

初期費用(税抜)

利用料(税抜)

税額

合計金額(税込)

変更後合計金額

消費税(10%)

初期費用(税抜)

利用料(税抜)

税額

合計金額(税込)

追加費用・利用料

初期費用(税抜)

利用料(税抜)

税額

合計金額(税込)

⚠ 注意事項

お申込内容を修正する場合、画面下の[戻る]ボタンをクリックして前のページへお戻りください。
※ブラウザの[戻る]は使用しないでください。

必要項目が未入力の場合、「注文を実行する」を押下できません。
入力状況を確認ください。

① [サービス利用規約]をご確認ください。

② [上記内容に同意する]にチェックを入れます。

下記の操作にて、利用者情報の確認と、お支払方法の選択を実行してください。

数量・商品変更申込

STEP 1
商品変更

STEP 2
オプション
選択

STEP 3
申込内容の
入力

STEP 4
お客様情報
の確認

STEP 5
追加情報の
入力

STEP 6
最終確認

STEP 7
数量・商品変
更申込完了

利用者情報

会社名

会社名 (カナ)

お名前

お名前 (カナ)

お支払方法

☒

銀行振込（「NP掛け払い」利用）

「NP掛け払い」は、法人/個人事業主を対象とした掛け払いサービスです。（月末締め翌月末請求書払い）

請求書は、ご購入の翌月第2営業日に、株式会社ネットプロテクションズから発行されます。

※一例として、4月ご利用分の料金の場合は、5月2日に請求書が発行・送付されます。お客様の支払い期限は5月末日となりますのでご注意ください。

掛け払いのご注文には、同社の提供するNP掛け払いサービスが適用され、ご注文と同時にご注文の商品の代金債権を譲渡します。

「NP掛け払い利用規約及び同社のプライバシーポリシー」に同意してNP掛け払いをご選択ください。

与信枠は、個別に設定させていただきます。

お支払いは、請求書に記載されている銀行口座へお願いいたします。

※銀行振込の際の振込手数料はお客様にてご負担ください。

詳細はバナーをクリックしてご確認ください。

手続きなく請求書で掛け払いできます。

法人・個人事業主向け振替決済サービス

NP掛け払い

利用規約

「NP掛け払い利用規約及び同社のプライバシーポリシー」への同意が必要です。

☒ 利用規約に同意する

注意事項

お申込内容を修正する場合、画面下の[戻る]ボタンをクリックして前のページへお戻りください。
※ブラウザの[戻る]は使用しないでください。

必要項目が未入力の場合、「注文を実行する」を押下できません。
入力状況を確認ください。

① [利用者情報]を確認します。

② [お支払方法]を選択します。

③ 規約を確認し、[利用規約に同意する]にチェックを入れます。

追加情報／売買利用規約の確認と、数量・商品変更のお申込を実行してください。

数量・商品変更申込

STEP 1
商品変更

STEP 2
オプション
選択

STEP 3
申込内容の
入力

STEP 4
お客様情報
の確認

STEP 5
追加情報の
入力

STEP 6
最終確認

STEP 7
数量・商品変
更申込完了

追加情報

Zoom One追加情報
Zoom Workplace Pro 年額
Zoom 【追加/変更/解約】

契約番号

従業員数（選択）

売買利用規約

2. 当社は、お客様が前項で定める確約に反したことが判明した場合、何らの催告を要せずして、売買契約を解除することができます。

第19条（準拠法および管轄裁判所）
本売買規約および本ウェブサイトに関しては日本法を適用いたします。また、本売買規約および本ウェブサイトに関する紛争は、東京地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする裁判により解決するものとします。

第20条（協議）
本売買規約に定めのない事項または本売買規約の条項の解釈上生じた疑義について、お客様および当社は誠意をもって協議し、円満に解決するものとします。

☒ 規約に同意する

最後までスクロールしないとチェックできません。

< 戻る

数量・商品変更申込 >

⚠ 注意事項

お申込内容を修正する場合、画面下の[戻る]ボタンをクリックして前のページへお戻りください。
※ブラウザの[戻る]は使用しないでください。

必要項目が未入力の場合、「注文を実行する」を押下できません。
入力状況を確認ください。

① [追加情報]の内容を確認します。

② [売買利用規約]を確認し、
[規約に同意する]にチェックを入れます。

③ [数量・商品変更申込]を押下します。

数量・商品変更申込手続きが完了し、「数量・商品変更申込完了画面」に遷移します。

STEP 1
商品変更

STEP 2
オプション
選択

STEP 3
申込内容の
入力

STEP 4
お客様情報
の確認

STEP 5
追加情報の
入力

STEP 6
最終確認

STEP 7
数量・商品変
更申込完了

数量・商品変更申込が完了しました。

ご契約番号：CN

＜ トップページへ戻る

マイページ 契約詳細へ ＞

契約変更注文完了後、以下のご注文完了メールが送付されます。

【契約変更申込みのご確認】 株式会社 様 / Zoom Workplace Pro 年額 他1件

AE AnyCOMPASS ECストア
宛先

株式会社
様

お世話になっております。AnyCOMPASS ECストア 事務局です。

この度は、契約変更のお申込みをいただき誠にありがとうございます。
申込内容を確認し、改めてご連絡させていただきます。

<<契約情報>>

- ・会社名：株式会社
- ・担当者名：
- ・申込日：
- ・契約番号：
- ・契約件名：Zoom Workplace Pro 年額 他1件

Zoom Workplace Pro 年額
年額課金（新規初月無償）
価格：円（税抜）
数量：15

Zoom Video Webinar 1000 年額
年額課金（新規初月無償）
価格：円（税抜）
数量：5

尚、その他の情報の詳細については、下記 URL よりログインをしていただきますと確認いただけます。

▽契約詳細ページ
<https://>

▽ログイン URL
<https://>

=====

弊社の契約変更注文確認完了後、以下のご注文確定メールが送付されます。
まだサービスは利用開始されておきませんのでご注意ください。

【契約変更受付のご連絡】 株式会社 様 / Zoom Workplace Pro 年額 他1件

 AnyCOMPASS ECストア
宛先

お世話になっております。AnyCOMPASS EC ストア 事務局です。

契約変更のお申込みを受けましたので、ご連絡いたします。
契約変更が確定しましたら、改めてご連絡させていただきます。

<<契約情報>>

- ・会社名： 株式会社
- ・担当者名：
- ・申込日：
- ・契約番号：
- ・契約件名： Zoom Workplace Pro 年額 他 1 件

Zoom Workplace Pro 年額

年額課金（新規初月無償）

価格： 円（税抜）

数量： 15

Zoom Video Webinar 1000 年額

年額課金（新規初月無償）

価格： 円（税抜）

数量： 5

尚、その他の情報の詳細については、下記 URL よりログインをしていただきますとご確認いただけます。

▽契約詳細ページ
<https://>

▽ログイン URL
<https://>

=====

メーカーからの納品完了後、以下の受領確認メールが届きます。メール本文に記載の手順にしたがって、受領確認操作をお願いいたします。

【重要：受領確認のお願い】 株式会社 様 / Zoom Workplace Business 年額 他1件

AE AnyCOMPASS ECストア 宛先

😊 返信 全員に返信 転送

株式会社 様

お世話になっております。AnyCOMPASS EC ストア事務局です。

ベンダーの契約手続きが完了しました。ベンダーから契約文書が届きましたらストアのマイページから受領処理をお願いいたします。

<<受領処理の手順>>

1. 下記 URL から契約詳細ページへアクセスしてください

<https://>

2. 契約詳細画面の下部にある「配送状況」タブをクリックします
3. 「受領確認」ボタンをクリックします

<<受領処理の注意事項>>

- ・ 受領確認メールを受領してから7日以内に受領処理を完了してください。7日以内に受領処理が行われなかった場合、受領されたとみなし、弊社が代行して受領処理（検収）を行います。
- ・ この受領処理は本契約の検収として取り扱われます。
- ・ ベンダーから契約文書がまだ届いていない場合は、AnyCOMPASS EC ストア事務局までメールでご連絡ください。

① [URL]にアクセスします。

画面下部の「配送状況」タブを開き、「受領確認」ボタンをクリックします。
この操作をもって受領確認が完了となります。

その他

利用者情報	追加情報(契約時)	契約変更履歴情報	納品先情報	請求先情報	配送状況
-------	-----------	----------	-------	-------	------

納品予定日

商品発送日

受領確認

✓ 受領確認

① [配送状況]タブを開きます。

② [受領確認]ボタンをクリックします。

7

解約手続き

解約手続きについてご案内いたします。

各種変更お手続き

数量・商品変更見積 >

契約更新見積 >

解約見積 >

数量・商品変更手続き >

契約更新手続き >

解約手続き >

[解約手続き]では、以下をお手続きいただけます。

- ・ 契約商品を部分的に解約する：7.2.部分解約
- ・ 契約商品を全てを一括で解約する：7.4.一括解約

以下のお手続きをご希望の場合は、「6.2.数量・商品手続き」を参照ください。

- ・ 商品の数量を追加する
- ・ 商品の数量を減らす ※メイン商品の数量を最低数量未満にすることはできません。
- ・ 商品のオプションを変更する

※ [契約更新見積]・[契約更新手続き]については原則使用しないため、本操作マニュアルでは説明を割愛させていただきます。

契約商品を部分的に解約する場合は下記の操作を行い、「契約一覧画面」に遷移してください。



契約一覧が表示されます。

下記の操作を行い、「契約詳細画面」に遷移してください。

① 該当契約の[詳細]を押下します。

契約一覧

検索条件



契約番号	件名	契約日	契約開始日	契約終了日	
	Zoom Workplace Pro 年額 他1件				詳細
	Zoom Workplace Business 年額 他1件				詳細

< マイページへ戻る

ダウンロード



下記の操作にて、解約手続きを行ってください。

契約内容

検索条件				
明細No	商品名	契約開始日	契約終了日	小計(税抜)
1	Zoom Workplace Pro 年額			年額課金（新規初月無償）15× 円
	サービス利用規約			
	サービス解約等に関する事項			
	Zoom Video Webinar 1000 年額			年額課金（新規初月無償）5× 円
2	サービス利用規約			
	サービス解約等に関する事項			
	Zoom Workplace Business 年額			年額課金（新規初月無償）10× 円
	サービス利用規約			
	サービス解約等に関する事項			
	Zoom Video Webinar 1000 年額			年額課金（新規初月無償）1× 円
	サービス利用規約			
	サービス解約等に関する事項			

ダウンロード

各種変更お手続き

契約追加見積	数量・商品変更見積	契約更新見積	解約見積
契約追加手続き	数量・商品変更手続き	契約更新手続き	解約手続き

① [解約手続き]を押下します。

下記の操作にて、申込内容の入力へ進んでください。

解約申込
対象の契約明細を表示しています。
解約申込する契約明細をご選択ください。

全契約を解約する場合は以下をご選択ください。
※解約が確定している契約は対象外です。
※契約開始待の契約も解約対象となります。
※トライアル商品が含まれる場合は一括解約はできません。
※新しいコマースエクスペリエンスの商品が含まれる場合は一括解約はできません。（トライアル期間中または自動継続の商品は対象外）

一括解約する >

検索条件 [v]

全選択 全解除

選択	商品名	契約開始日	契約終了日	数量	小計(税抜)
☒	Zoom Workplace Pro 年額			15	年額課金（新規初月無償） 15× 円
☐	Zoom Video Webinar 1000 年額			5	年額課金（新規初月無償） 5× 円

全選択 全解除

< 契約詳細へ戻る **申込内容の入力へ進む** >

① 該当契約にチェックを入れます。

② [申込内容の入力へ進む]を押下します。

下記の操作にて、解約数量の入力を行ってください。

解約申込

STEP 1
申込内容の入力

STEP 2
お客様情報の確認

STEP 3
追加情報の入力

STEP 4
最終確認

STEP 5
解約申込完了

ご契約内容

契約番号 CN

件名 Zoom Workplace Pro 年額 他1件



Zoom Workplace Pro 年額

商品コード

年額課金（新規初月無償）

数量	価格(税抜)	税率
15 → 10	0円	10%

解約数 5

Zoom Video Webinar 1000 年額

商品コード

※Zoom Workplace Pro 年額がすべて解約されると、Zoom Video Webinar 1000 年額もすべて解約されます。

年額課金（新規初月無償）

数量	価格(税抜)	税率
5 → 5	円	10%

サービス利用規約 >

サービス解約等に… >

変更前合計金額

消費税 (10%)	
初期費用 (税抜)	円
利用料 (税抜)	円
税額	円
合計金額 (税込)	4,098,950円

変更後合計金額

消費税 (10%)	
初期費用 (税抜)	円
利用料 (税抜)	円
税額	円
合計金額 (税込)	円

追加費用・利用料

初期費用(税抜)	0円
利用料(税抜)	0円
税額	0円
合計金額 (税込)	0円

< 契約選択へ戻る
お客様情報の確認へ進む >

① 数量を選択します。

② [お客様情報の確認へ進む]を押下します。

下記の操作にて、お客様情報の確認を行ってください。

解約申込

STEP 1
申込内容の入力

**STEP 2
お客様情報の確認**

STEP 3
追加情報の入力

STEP 4
最終確認

STEP 5
解約申込完了

利用者情報

会社名 必須

会社名（カナ） 必須

お名前 必須

お名前（カナ） 必須

< 申込内容の入力へ戻る

進む >

① お客様情報を確認し、誤りがなければ、[進む]を押下します。

下記の操作にて、解約申込を行ってください。



※ ご契約内容を修正する場合、「戻る」ボタンをクリックして前のページへお戻りください。

ご契約内容

契約番号

CN

件名

Zoom One Biz 10-49 年額/L

変更前合計金額

初期費用(税抜)

円

利用料(税抜)

円

合計金額(税抜)

円

税額

円

合計金額(税込)

売買利用規約

2. 当社は、お客様が前項で定める確約に反したことが判明した場合、何らの催告を要せずして、売買契約を解除することができます。

第19条（準拠法および管轄裁判所）

本売買規約および本ウェブサイトに関しては日本法を適用いたします。また、本売買規約および本ウェブサイトに関する紛争は、東京地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする裁判により解決するものとします。

第20条（協議）

本売買規約に定めのない事項または本売買規約の条項の解釈上生じた疑義について、お客様および当社は誠意をもって協議し、円満に解決するものとします。

☒ 規約に同意する

最後までスクロールしないとチェックできません。

< 戻る

解約申込 >

①売買利用規約にチェック
を入れ[解約申込]を押下しま
す。

解約申込が完了しました。「解約申込完了画面」に遷移します。

STEP 1
申込内容の入力

STEP 2
お客様情報の確認

STEP 3
追加情報の入力

STEP 4
最終確認

STEP 5
解約申込完了

解約申込が完了しました。

ご契約番号：CN

＜ トップページへ戻る

マイページ 契約詳細へ ＞

解約申請完了後、以下の申込完了メールが送付されます。

【解約申込みのご確認】 株式会社様 / Zoom Workplace Pro 年額 他1件

AE AnyCOMPASS ECストア
宛先

株式会社
様

お世話になっております。AnyCOMPASS EC ストア 事務局です。
平素は、AnyCOMPASS EC ストアをご利用いただきありがとうございます。

解約のお申込みを受け付けましたので、ご連絡いたします。
申込内容を確認し、改めてご連絡させていただきます。

<<解約申込情報>>

- ・会社名： 株式会社
- ・担当者名
- ・申込日：
- ・契約番号:CN
- ・契約件名：Zoom Workplace Pro 年額 他1件

Zoom Workplace Pro 年額
年額課金（新規初月無償）
価格： 円（税抜）
数量：10

Zoom Video Webinar 1000 年額
年額課金（新規初月無償）
価格： 円（税抜）
数量：4

尚、その他の情報の詳細については、下記 URL よりログインをしていただきますとご確認いただけます。

▽契約詳細ページ
<https://>

▽ログイン URL
<https://>

弊社にて部分解約申請受付後、以下のメールが送付されます。
まだサービスは解約されておきませんのでご注意ください。

【解約受付のご連絡】 株式会社様 / Zoom Workplace Pro 年額 他1件

 宛先 AnyCOMPASS ECストア

株式会社
様

お世話になっております。AnyCOMPASS ECストア 事務局です。
平素は、AnyCOMPASS ECストアをご利用いただきありがとうございます。

ご解約のお申込みを受け付けましたので、ご連絡いたします。
解約手続きが完了しましたら、改めてご連絡させていただきます。

<<解約申込情報>>

- ・会社名： 株式会社
- ・担当者名：
- ・申込日：
- ・契約番号:CN
- ・契約件名：Zoom Workplace Pro 年額 他1件

Zoom Workplace Pro 年額

年額課金（新規初月無償）

価格： 円（税抜）

数量：10

Zoom Video Webinar 1000 年額

年額課金（新規初月無償）

価格： 円（税抜）

数量：4

尚、その他の情報の詳細については、下記 URL よりログインをしていただきますとご確認いただけます。

▽契約詳細ページ
<https://>

▽ログイン URL
<https://>

申請完了後、以下のお申込み手続完了メールの受領を以てサービス解約完了となります。

【解約確定のご案内】 株式会社様 / Zoom Workplace Pro 年額 他1件

 宛先 AnyCOMPASS ECストア

株式会社
様

お世話になっております。AnyCOMPASS ECストア 事務局です。
平素は、AnyCOMPASS ECストアをご利用いただきありがとうございます。

ご解約のお申込みが確定しましたので、ご連絡いたします。

これまでご契約サービスを利用いただき、誠にありがとうございました。

<<契約解約情報>>

- ・会社名： 株式会社
- ・担当者名：
- ・解約申込日：
- ・契約番号： CN:
- ・解約日（契約終了日）
- ・契約件名： Zoom Workplace Pro 年額 他 1 件

Zoom Workplace Pro 年額

年額課金（新規初月単価）

価格： 円（税抜）

数量： 10

Zoom Video Webinar 1000 年額

年額課金（新規初月単価）

価格： 円（税抜）

数量： 4

尚、その他の情報の詳細については、下記 URL よりログインをしていただきますとご確認いただけます。

▼ストア契約変更詳細ページ URL

<https://>

▼契約詳細ページ

<https://>

▼ログイン URL

<https://>

契約商品全てを一括で解約する場合は下記の操作を行い、「契約一覧画面」に遷移してください。



① マイページから [契約一覧]を押下します。

契約一覧が表示されます。

下記の操作を行い、「契約詳細画面」に遷移してください。

契約一覧					
検索条件					
契約番号	件名	契約日	契約開始日	契約終了日	
CN	Zoom Workplace Pro 年額 他1件				詳細
CN	Zoom Workplace Business 年額 他1件				詳細

[マイページへ戻る](#)[ダウンロード](#)

① 該当契約の[詳細]を押下します。

下記の操作にて、解約手続きを行ってください。

① [解約手続き]を押下します。

契約商品

明細No	商品名	商品コード	数量
1	Zoom Workplace Pro 年額		15
2	Zoom Video Webinar 1000 年額		5

契約内容

検索条件

明細No	商品名	契約開始日	契約終了日	小計(税抜)
1	Zoom Workplace Pro 年額			年額課金（新規初月無償）15× 円
	 サービス利用規約			
	 サービス解約等に関する事項			
	Zoom Video Webinar 1000 年額			年額課金（新規初月無償）5× 円
2	Zoom Workplace Pro 年額			年額課金（新規初月無償）10× 円
	 サービス利用規約			
	 サービス解約等に関する事項			
	Zoom Video Webinar 1000 年額			年額課金（新規初月無償）4× 円
	 サービス利用規約			
	 サービス解約等に関する事項			

ダウンロード ↓

各種変更お手続き

契約追加見積 >

解約見積 >

契約追加手続き >

解約手続き >

下記の操作にて、一括解約を行ってください。

解約申込

対象の契約明細を表示しています。
解約申込する契約明細をご選択ください。

全契約を解約する場合は以下をご選択ください。

- ※解約が確定している契約は対象外です。
- ※契約開始待の契約も解約対象となります。
- ※トライアル商品が含まれる場合は一括解約はできません。
- ※新しいコマースエクスペリエンスの商品が含まれる場合は一括解約はできません。（トライアル期間中または自動継続の商品は対象外）

一括解約する



① [一括解約する]を押下します。

下記の操作にて、お客様情報の確認を行ってください。

一括解約申込

STEP 1
お客様情報の確認

STEP 2
追加情報の入力

STEP 3
最終確認

STEP 4
一括解約申込完了

利用者情報

会社名	必須	株式会社
会社名（カナ）	必須	カブシキガイシャ
お名前	必須	
お名前（カナ）	必須	

< 契約選択へ戻る

進む >

① お客様情報を確認し、誤りがなければ、[進む]を押下します。

下記の操作にて、追加情報の入力を行ってください。



追加情報

Zoom One
Zoom One Biz 250-499 年額/L
Zoom申込書_221207_ver2.6_2022_12_07

申込日 必須 2023-01-26
申請書－契約単位: 申込日

希望契約開始日 必須 2023-01-26
申請書－契約単位: 希望契約開始日

変更前合計金額	
初期費用(税抜)	円
利用料(税抜)	円
合計金額(税抜)	円
税額	円
合計金額(税込)	円
変更後合計金額	

< 戻る

進む >

① お客様情報を確認し、誤りがなければ、[進む]を押下します。

下記の操作にて、一括解約申込を行ってください。

STEP 1
お客様情報の確認

STEP 2
追加情報の入力

STEP 3
最終確認

STEP 4
一括解約申込完了

※ ご契約内容を修正する場合、「戻る」ボタンをクリックして前のページへお戻りください。

ご契約内容

契約番号

CN

件名

Zoom One Biz 250-499 年額/L

変更前合計金額

初期費用(税抜)

円

利用料(税抜)

円

合計金額(税抜)

円

税額

円

合計金額(税込)

円

<

戻る

一括解約申込

>

① [一括解約申込]を押下します。

一括解約申込が完了しました。「一括解約申込完了画面」に遷移します。

STEP 1
お客様情報の確認

STEP 2
追加情報の入力

STEP 3
最終確認

STEP 4
一括解約申込完了

一括解約申込が完了しました。

ご契約番号：CN

＜ トップページへ戻る

マイページ 契約詳細へ ＞

一括解約申請完了後、以下の申込完了メールが送付されます。

【一括解約申込みのご確認】 株式会社 様 / Zoom Workplace Pro 年額 他1件

 宛先 AnyCOMPASS ECストア

株式会社 様

お世話になっております。AnyCOMPASS EC ストア 事務局です。
平素は、AnyCOMPASS EC ストアをご利用いただきありがとうございます。

一括解約のお申込みを受け付けましたので、ご連絡いたします。
申込内容を確認し、改めてご連絡させていただきます。

<<解約申込情報>>

- ・会社名：株式会社
- ・担当者名：
- ・申込日：
- ・契約番号:CN
- ・契約件名：Zoom Workplace Pro 年額 他 1 件

Zoom Workplace Pro 年額
年額課金（新規初月無償）
価格： 円（税抜）
数量：10

Zoom Video Webinar 1000 年額
年額課金（新規初月無償）
価格： 円（税抜）
数量：4

担当者による内容確認が完了しましたら、改めてご連絡させていただきます。

尚、その他の情報の詳細については、下記 URL よりログインをしていただきますとご確認いただけます。

▽契約詳細ページ
<https://>

▽ログイン URL
<https://>

弊社にて一括解約申請受付後、以下のご注文確定メールが送付されます。
まだ解約はされておきませんのでご注意ください。

【一括解約受付のご案内】 株式会社様 / Zoom Workplace Pro 年額 他1件

 宛先 AnyCOMPASS ECストア

テスト株式会社
テスト テスト 様

おはようございます。AnyCOMPASS ECストア 事務局です。
平素は、AnyCOMPASS ECストアをご利用いただきありがとうございます。

下記内容で一括解約のお申込みを受けましたので、ご連絡いたします。

<<解約申込情報>>
・会社名： 株式会社
・担当者名：
・申込日：202
・契約番号：CN:
・契約件名：Zoom Workplace Pro 年額 他1件

Zoom Workplace Pro 年額
年額課金（新規初月無償）
価格： 円（税抜）
数量：10

Zoom Video Webinar 1000 年額
年額課金（新規初月無償）
価格： 円（税抜）
数量：4

解約手続きが完了しましたら、改めてご連絡させていただきます。

尚、その他の情報の詳細については、下記 URL よりログインをしていただきますと確認いただけます。

▽契約詳細ページ
<https://>

▽ログイン URL
<https://>

申請完了後、以下のお申込み手續完了メールの受領を以てサービス解約完了となります。

【一括解約確定のご案内】 株式会社様 / Zoom Workplace Pro 年額 他1件

 宛先 AnyCOMPASS ECストア

株式会社
様

お世話になっております。AnyCOMPASS ECストア 事務局です。
平素は、AnyCOMPASS ECストアをご利用いただきありがとうございます。

一括解約のお申込みが確定しましたので、ご連絡いたします。

これまでご契約サービスを利用いただき、誠にありがとうございました。

<<解約契約情報>>

- ・会社名： 株式会社
- ・担当者名：
- ・解約申込日：
- ・契約番号： CN
- ・解約日（契約終了日）：
- ・契約件名： Zoom Workplace Pro 年額 他 1 件

Zoom Workplace Pro 年額

年額課金（新規初月無償）

価格： 円（税抜）

数量： 10

Zoom Video Webinar 1000 年額

年額課金（新規初月無償）

価格： 円（税抜）

数量： 4

尚、その他の情報の詳細については、下記 URL よりログインをしていただきますとご確認いただけます。

▽ストア契約変更詳細ページ URL

<https://>

▽ログイン URL

<https://>

8

アカウント関連

ユーザー設定についてご案内いたします。

利用者を追加する場合、ユーザー招待の操作を行ってください。
下記の操作を行い、「ユーザー管理画面」に遷移してください。



① マイページから [ユーザー管理] を押下します。

下記の操作にて、ユーザーの招待を行ってください。

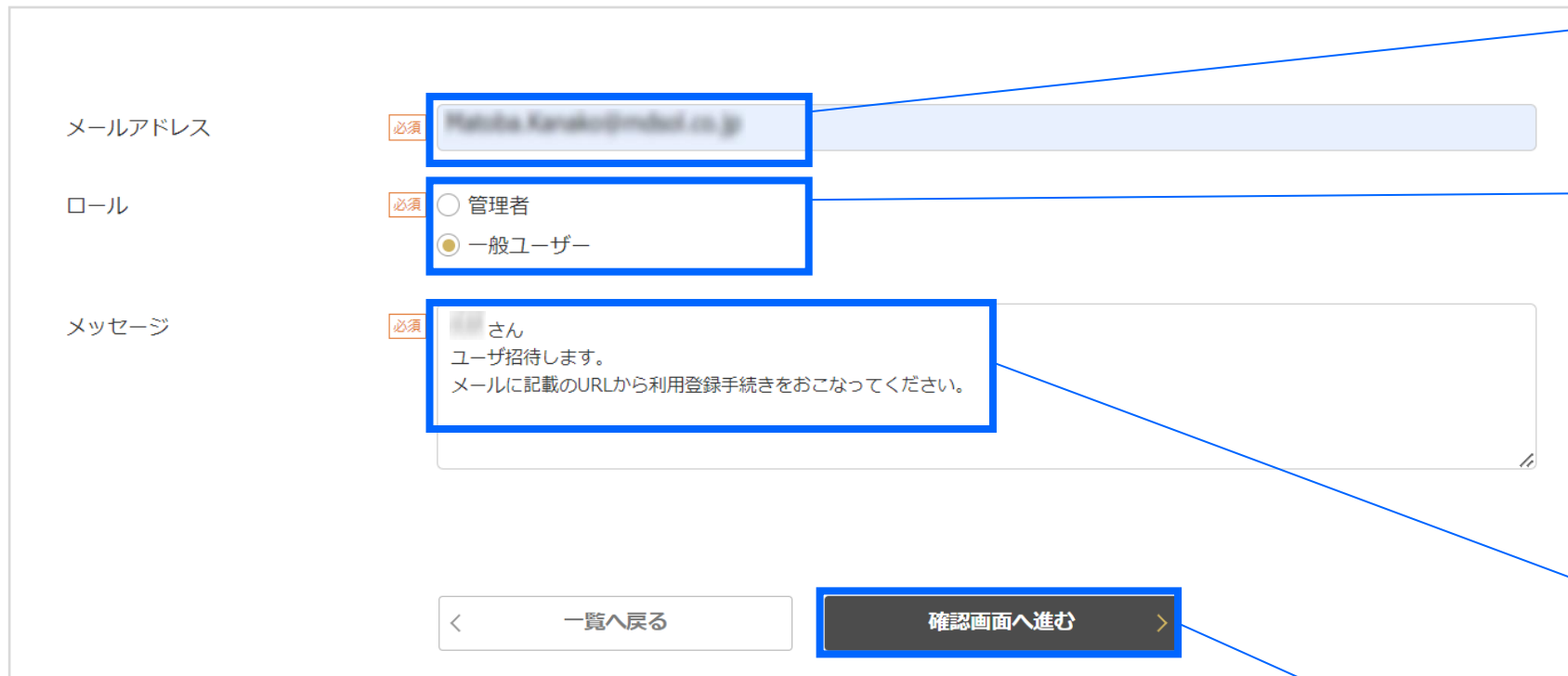
ユーザー一覧

No	メールアドレス	氏名	ロール	最終ログイン日時	
0		テスト 花子	管理者	2025-03-18 13:31:00	詳細

[マイページへ戻る](#)[ユーザーを招待する](#)

① [ユーザーを招待する]を
押下します。

下記の操作にて、ユーザー招待メールの作成を行ってください。



The screenshot shows a web form for creating a user invitation email. It has three main sections: 'メールアドレス' (Email Address), 'ロール' (Role), and 'メッセージ' (Message). Each section has a red '必須' (Required) label. The 'メールアドレス' field contains 'Masaka.Kawakita@nec.com.jp'. The 'ロール' section has two radio buttons: '管理者' (Administrator) and '一般ユーザー' (General User), with '一般ユーザー' selected. The 'メッセージ' field contains a template message: '〇〇さん ユーザ招待します。 メールに記載のURLから利用登録手続きをおこなってください。'. At the bottom, there are two buttons: '一覧へ戻る' (Return to List) and '確認画面へ進む' (Proceed to Confirmation Screen), with the latter highlighted by a blue box.

メールアドレス

必須

メールアドレス

ロール

必須

☐ 管理者
☒ 一般ユーザー

メッセージ

必須

〇〇さん
ユーザ招待します。
メールに記載のURLから利用登録手続きをおこなってください。

< 一覧へ戻る

確認画面へ進む >

① 該当ユーザーのメールアドレスを入力します。

② 該当ユーザーのロールにチェックを入れます。
※ロールの違いについては、「[8.3.ユーザーロールの確認](#)」を参照ください。

③ 招待者へのメッセージを入力します。

④ [確認画面へ進む]を押下します。

下記の操作にて、ユーザーの招待を行ってください。

ユーザー招待確認

メールアドレス

[メールアドレス]

ロール

一般ユーザー

メッセージ

●●さん
ユーザー招待します。
メールに記載のURLから利用手続きを行ってください。

< 入力画面へ戻る

ユーザーを招待する >

① [ユーザーを招待する]を
押下します。

ユーザー招待手続きが完了し、「ユーザー一覧画面」に遷移します。

招待メールを送信しました。

No	メールアドレス	氏名	ロール	ステータス	最終ログイン日時	
1		山田 花子	管理者	承認済		詳細

[マイページへ戻る](#)

[ユーザーを招待する](#)

招待を受けたユーザーは、下記送付メールから、会員登録を行ってください。

【 AnyCOMPASS ECストア 】 様 から メンバー に招待されました

AE AnyCOMPASS ECストア 宛先

😊 返信 全員に返信 転送

=====

※このメールは、AnyCOMPASS EC ストア へ招待されましたメールアドレス宛に自動的にお送りしています。

=====

様が
あなたを、AnyCOMPASS オンラインストア に招待しました。

<<メッセージ>>

さん
ユーザー招待します。
メールに記載の URL から利用手続きを行ってください。

<https://>

=====

なお、AnyCOMPASS EC ストアのご利用、製品に関してご不明点などございましたら、
下記のお問い合わせ窓口までご連絡いただけますようお願いいたします。

<https://>

今後ともよろしくお願いいたします。

=====



本ページは、招待を受けたユーザーが対応します。
「はじめに：1.1.ご利用前の準備・登録」を参照して必要項目を入力し、会員登録を行ってください。

① [URL]にアクセスします。

下記の操作を行い、「ユーザー一覧画面」に遷移してください。



① マイページから [ユーザー管理] を押下します。

下記の操作を行い、「ユーザー情報変更画面」に遷移してください。

No	メールアドレス	氏名	ロール	ステータス	最終ログイン日時	
1		山田 花子	管理者	承認済		詳細
2		佐藤 太郎	一般ユーザ	未承認		詳細

[< マイページへ戻る](#)[ユーザーを招待する >](#)

① 招待されたユーザーの
[詳細]を押下します。

下記の操作にて、ユーザーの承認手続きを行ってください。

ユーザー情報

会社名 必須

会社名（カナ） 必須

お名前 必須

ロール

☐ 管理者

☒ 一般ユーザー

ステータス

☐ 未承認

☒ 承認済

☐ ロック

[< ユーザー一覧へ戻る](#) [確認画面へ進む >](#)

① ステータスの[承認済]に
チェックを入れます。

② [確認画面へ進む]を押下
します。

下記の操作にて、ユーザー情報の変更を行ってください。

ユーザー情報

会社名	〇X株式会社
会社名（カナ）	マルバツカブシキガイシャ
お名前	佐藤 太郎
	
ロール	一般ユーザー
ステータス	承認済
< 変更画面へ戻る ユーザー情報を変更する >	

① [ユーザー情報を変更する]を押下します。

ユーザー情報の変更が完了しました。「ユーザー一覧画面」に遷移します。

ユーザ情報を変更しました。

No	メールアドレス	氏名	ロール	ステータス	最終ログイン日時	
1		山田 花子	管理者	承認済		詳細
2		佐藤 太郎	一般ユーザ	承認済		詳細

< [マイページへ戻る](#)

[ユーザーを招待する](#) >

特定のユーザーについてユーザーロールを変更する場合は、下記の操作を行い、「ユーザー管理一覧画面」に遷移してください。



① マイページから [ユーザー管理] を押下します。



ユーザーロールごとに行える操作の権限が異なります※詳細は「[アカウント関連：8.3.ユーザーロールの確認](#)」を参照

下記の操作を行い、「ユーザー情報変更画面」に遷移します。

No	メールアドレス	氏名	ロール	ステータス	最終ログイン日時	
1		山田 花子	管理者	承認済		詳細
2		佐藤 太郎	一般ユーザー	承認済		詳細

[マイページへ戻る](#) [ユーザーを招待する](#)

① 該当ユーザーの[詳細]を押下します。

下記の操作にて、ロールの変更を行ってください。

ユーザー情報

会社名 必須

会社名（カナ） 必須

お名前 必須

ロール ☒ 管理者 ☐ 一般ユーザー

ステータス ☐ 未承認 ☒ 承認済 ☐ ロック

[< ユーザー一覧へ戻る](#) [確認画面へ進む >](#)

① 該当ロールにチェックを入れます。

② [確認画面へ進む]を押下します。

下記の操作にて、ユーザー情報の変更を行ってください。

ユーザー情報

会社名	○X株式会社
会社名（カナ）	マルバツカブシキガイシャ
お名前	佐藤 太郎
	
ロール	管理者
ステータス	承認済
< 変更画面へ戻る ユーザー情報を変更する >	

① [ユーザー情報を変更する]を押下します。

ユーザー情報の変更が完了しました。「ユーザー一覧画面」に遷移します。

ユーザ情報を変更しました。

No	メールアドレス	氏名	ロール	ステータス	最終ログイン日時	
1		山田 花子	管理者	承認済		詳細
2		佐藤 太郎	管理者	承認済		詳細

[マイページへ戻る](#)

[ユーザーを招待する](#)

ユーザーロール(管理者/一般ユーザー)の違いを確認する場合は、下記の操作を行い、「ロール管理画面」に遷移してください。



① マイページから
[ロール管理]を押下します。

下記の操作を行い、「ロール詳細画面」に遷移してください。

No	ロール名	
1	管理者	<button>詳細</button>
2	一般ユーザー	<button>詳細</button>

[マイページへ戻る](#) [追加する](#)

① 該当ユーザーの[詳細]を押下します。

こちらで該当ロールに対する権限を確認することができます。

管理者

ロール名

管理者

備考

権限

見積	注文	契約	請求
✓ 参照 ✓ 依頼	✓ 参照 ✓ 発注	✓ 参照 ✓ 追加見積 ✓ 追加申込 ✓ 数量・商品変更申込 ✓ 契約更新申込 ✓ 解約申込	✓ 参照
ファイル管理	会員情報	ロール管理	ユーザー管理
✓ 参照 ✓ 編集	✓ 参照 ✓ 編集	✓ 参照 ✓ 編集	✓ 参照 ✓ 編集 ✓ 招待 ✓ ステータス変更

こちらで該当ロールに対する権限を確認することができます。

一般ユーザー

ロール名

一般ユーザー

備考

権限

見積	注文	契約	請求
✓ 参照 ✕ 依頼	✓ 参照 ✕ 発注	✓ 参照 ✕ 追加見積 ✕ 追加申込 ✕ 数量・商品変更申込 ✕ 契約更新申込 ✕ 解約申込	✕ 参照

特定のユーザーについてAnyCOMPASS ECストアの利用を停止する場合は、ユーザーアカウントロックを行ってください。

下記の操作を行い、「ユーザー管理画面」に遷移してください。



① マイページから [ユーザー管理] を押下します。

下記の操作を行い、「ユーザー情報変更画面」に遷移してください。

No	メールアドレス	氏名	ロール	ステータス	最終ログイン日時	
1		山田 花子	管理者	承認済		詳細
2		佐藤 太郎	管理者	承認済		詳細

[マイページへ戻る](#) [ユーザーを招待する](#)

① 該当ユーザーの[詳細]を押下します。

下記の操作にて、ユーザーアカウントのロック手続きを行ってください。

ユーザー情報

会社名 必須

会社名（カナ） 必須

お名前 必須

ロール

☒ 管理者
☐ 一般ユーザー

ステータス ☐ 未承認
☐ 承認済
☒ ロック

< ユーザー一覧へ戻る

確認画面へ進む >

① ステータスの「ロック」
にチェックを入れます。

② [確認画面へ進む]を押下
します。

下記の操作にて、ユーザー情報の変更を行ってください。

ユーザー情報

会社名	〇X株式会社
会社名（カナ）	マルバツカブシキガイシャ
お名前	佐藤 太郎
	
ロール	管理者
ステータス	ロック
< 変更画面へ戻る ユーザー情報を変更する >	

① [ユーザー情報を変更する]を押下します。

ユーザー情報が「承認済み」から「ロック」に変更されました。

ユーザ情報を変更しました。

No	メールアドレス	氏名	ロール	ステータス	最終ログイン日時	
1		山田 花子	管理者	承認済		詳細
2		佐藤 太郎	管理者	ロック		詳細

< [マイページへ戻る](#)

[ユーザーを招待する](#) >

9

問い合わせ方法

問い合わせ方法についてご案内いたします。

「お問い合わせフォーム」よりお問い合わせ手続き画面へ遷移してください。



① 画面左下部の[お問い合わせフォーム]を押下します。

画面の表示にしたがって、情報を入力してください。

お問い合わせ

STEP 1
お問い合わせ内容入力

STEP 2
入力内容の確認

STEP 3
お問い合わせ完了

会社名

必須

お名前

必須

お名前（かな）

メールアドレス

必須

注:メールアドレスの形式で入力してください。
例:aaa@bb.cc.co.jp

電話番号

お問い合わせタイトル

必須

〇〇について

お問い合わせ内容

必須

右下隅をドラッグして入力欄を拡張できます。

個人情報の取り扱いについての確認

ご入力いただいた個人情報は、個人情報保護方針に基づき取り扱わせていただきます。
個人情報の取扱いをご確認いただき、同意いただける場合のみ送信してください。

商品・ソリューションへの対応に関する個人情報のお取扱いについて

制定：2004年06月15日
改定：2025年04月01日

【個人情報のお取扱いについて】

☐ 個人情報の取り扱いに同意する
最後までスクロールしないとチェックできません。

< トップページへ戻る

進む >

① 必要事項を入力します。

② [個人情報の取り扱いに同意する]にチェックを入れます。

③ [進む]を押下します。

ご入力いただいた内容をご確認ください。

お問い合わせ

STEP 1
お問い合わせ内容入力

STEP 2
入力内容の確認

STEP 3
お問い合わせ完了

会社名	
お名前	
お名前（かな）	
メールアドレス	
電話番号	
お問い合わせタイトル	
お問い合わせ内容	

< 戻る

進む >

① [進む]を押下します。

お問い合わせが完了しました。回答までしばらくお待ちください。

STEP 1
お問い合わせ内容入力

STEP 2
入力内容の確認

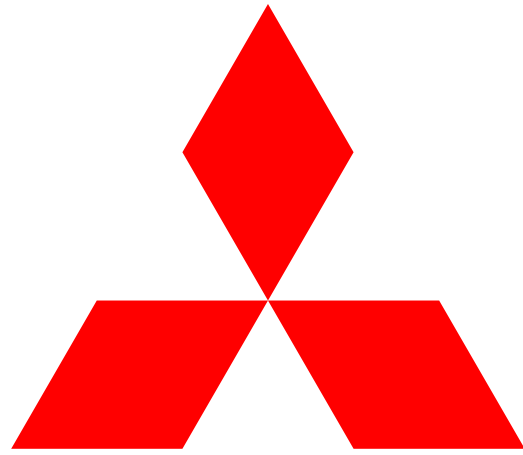
STEP 3
お問い合わせ完了

お問い合わせが完了しました

お問い合わせ番号：S2 

お問い合わせありがとうございました。

[< トップページへ戻る](#)



**MITSUBISHI
ELECTRIC**

Changes for the Better