**【ManageACサービス利用申込書】**

Ver1.16

本サービス利用申込書は以下を目的としております。

【クラウドのお客様の場合】 クラウドサービスの利用申込書兼、manageサポートへの登録

【IaaS（パッケージ）のお客様の場合】 manageサポートへの登録兼、ミドルウェアのユーザー登録

各利用規約または使用許諾契約書に同意後、以下項目について記載をお願い致します。

また環境構築にも必要な情報のため、本申込書受付完了後、構築作業開始となりますので、その旨ご了承ください。

ご記入後は**manageサポート 契約窓口**(**keiyaku@coel-inc.jp**)までご送付お願い致します。

|  |
| --- |
| 【共通項目】 ご利用内容 |

●サービス利用開始月

|  |
| --- |
| 西暦 年　 　 月 　 |

※新規ご契約の場合、クラウド年額契約・IaaS（パッケージ）保守契約の期間につきまして初回・次年度以降いずれも12か月更新となります。

※保守契約期間の詳細及びご不明な場合はサービスをご契約いただいた販売代理店、または弊社までお問い合わせください。

●対象アプリケーション

下記、ご利用アプリケーションに☑チェックを入れ、ユーザー数をご記入下さい

|  |  |
| --- | --- |
| ご利用アプリケーション  | ご利用ユーザー数 |
| [ ]  Manage AC　※1[ ]  Manage ACスマート　※2[ ]  manage出納帳　※8[ ]  manage 固定資産申請　※8[ ]  manage 会計プロジェクトオプション　※8[ ]  manage 会計グループ会社承認オプション ※5[ ]  manage ワークフロー　※8[ ]  帳票出力オプション　※8[ ]  kintone連携オプション　　※3 ※7 ※8[ ]  グループ会社承認オプション ※5[ ]  manage グループウェア　※8[ ]  manage 帳簿書類 領収書AI-OCRオプション ※5[ ]  manage 帳簿書類 請求書AI-OCRオプション ※5[ ]  manage 帳簿書類 タイムスタンプオプション ※3[ ]  manage ファイル転送オプション ※3 ※4[ ]  manage データ容量拡張オプション ※5 | （　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ページ ※年間枚数　シェアード利用がある場合は[発行URL欄](#_【クラウドサービス】をご利用されるお客様_（追加URL発行時も含む）)へご記入下さい（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）GB ※10GB 単位 |
| その他、ご利用アプリケーション | ご利用ユーザー数 |
| [ ]  manage 勤怠 ※6[ ]  入退差異オプション ※6[ ]  manage 工数[ ]  manage 給与賞与明細[ ]  manage 人事 for 奉行[ ]  manage 人事連携 for 奉行[ ]  manage 多要素認証　※5[ ]  manage 予実　※9 | （　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー（　　　　　　　　　　　）ユーザー |

※ご不明な場合はサービスをご契約いただいた販売代理店、または弊社までお問い合わせください。

※１　経費、会計プロジェクトOP、債権債務申請、仕訳申請、出納帳、固定資産申請、帳簿書類、ダッシュボード、業務ナビ、規約チェック、グループウェア、

　ワークフロー、ワークフロー 帳票出力OP、ワークフロー kintone連携OP、データ連携 for manage(5連携)が含まれます。

※2　経費、債権債務申請、仕訳申請、帳簿書類、ダッシュボード、業務ナビ、規約チェックが含まれます。

※3　IaaS（パッケージ）環境の場合でも、外部サイトへ接続できるインターネット接続が必要です。

※4　ファイル転送オプション１法人毎に月額料金が必要です。

※5　クラウドサービスのみ、利用可能なアプリケーションです。

※6　クラウドサービスにて、アマノ形式ファイルを取り込む場合、または BioStarSystemを利用される場合は、「ファイル転送オプション」が必要となります。

※7　サイボウズ（株） kintoneのサービス利用契約が別途必要です。

※8　ACスマートをご利用時のみ、ご契約可能なアプリケーションです。

※9　ACをご利用時のみ、ご契約可能なアプリケーションです。

|  |
| --- |
| 【共通項目】 manageサポート ご登録 |

※は必須項目です

●会社情報

|  |  |
| --- | --- |
| ※貴社名 | フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
|  |
| ※ご住所 | 〒 |

●請求書 送付先情報

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 送付先 | [ ] 会社情報と同じ | 〒 |
|  |  |
| ご担当者情報 | [ ] 問合せ主担当者と同じ |  |
| ご担当者氏名（カナ） | 所属部署 | メールアドレス | 電話番号 |
|  |  |  |  |
|  |

●支払条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 請求締日 | 毎月月末　　 | 支払期日 | 翌月末　　 |

※年額契約の場合、年額料金はご利用開始月の前月または当月にご請求、翌月末のお支払とさせていただきます。

※振込手数料はお客様負担となります。

●問い合わせご担当者情報

弊社サポート窓口までご連絡頂くご担当者様について、「AC」は11名、「ACスマート」は7名までご登録頂けます。

ご登録頂く想定の方や各登録項目の注意事項等、詳細につきましては、下記の記事をご参照下さい。

「[「問合せご担当者」について](https://itcs.zendesk.com/hc/ja/articles/6112457562777)」

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ※お名前（カナ） | ※メールアドレス | ※電話番号 | 所属部署 |
| 記入例 | ヤマダ　タロウ | t-yamada@xxx.co.jp | 052-000-0000 | 経営管理部 |
| 山田　太郎 |
| ※主担当 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |
| 　　 |
| 副担当 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |
| 　　 |
| 副担当 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |
| 　　 |
| 副担当 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |
| 　　 |
| 副担当 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |
| 　　 |
| 副担当 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |
| 　　 |
| 副担当 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |
| 　　 |
| 副担当 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |
| 　　 |
| 副担当 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |
| 　　 |
| 副担当 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |
| 　　 |
| 副担当 | 　　 | 　　 | 　　 | 　　 |
| 　　 |

**追加の登録をご希望の場合**

上記の他に、お申込み１アプリケーション(オプション除く)に付き、１名様を追加登録可能です。(例：勤怠、工数をお申込みの場合、２名様を追加可能)

追加をご希望の場合には、営業担当、または導入支援担当へご連絡ください。

サポートサービス開始後であれば、manageサポートまで依頼をお願いします。

担当者追加依頼方法につきましては、「[ご担当者様の登録内容の変更について](https://itcs.zendesk.com/hc/ja/articles/200765804)」をご覧ください。

|  |
| --- |
| 【クラウドサービス】をご利用されるお客様　（追加URL発行時も含む） |

[ ]  クラウドサービスを利用致します。

※クラウドサービスを利用する場合のみ☑を入れてください。

●発行URL

　下記「■■■」部分につきまして貴社略称等のご希望の文字列を第3希望までご指定下さい。

**※****３ ～ １５文字以内　半角小文字英数字のみ**

**－（ハイフン） ＆（アンド）などの記号は指定できません。**

　https://×××× /×××/default.cfm?version=■■■

　ご指定が無い場合はメールアドレスのドメイン名にて作成致します → ※yamada@abcde.jpの場合「abcde」

|  |  |
| --- | --- |
| 第1希望 |  |
| 第2希望 |  |
| 第3希望 |  |

●発行URL（シェアード利用時のみ）　※請求書AI-OCRオプションのご利用がある場合は、年間枚数をご記入下さい。

シェアード利用する会社名及びシェアード利用社略称等のご希望の文字列を第3希望までご指定下さい。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会社名（カナ） | 第１希望 | 第２希望 | 第３希望 | 請求書AI-OCR OP※年間枚数 |
|   |   |   |   | （　　　　　　）ページ |
|   |   |   |   | （　　　　　　）ページ |
|   |   |   |   | （　　　　　　）ページ |
|   |   |   |   | （　　　　　　）ページ |
|   |   |   |   | （　　　　　　）ページ |
|   |   |   |   | （　　　　　　）ページ |
|   |   |   |   | （　　　　　　）ページ |
|   |   |   |   | （　　　　　　）ページ |
|   |   |   |   | （　　　　　　）ページ |
|   |   |   |   | （　　　　　　）ページ |

|  |
| --- |
| 【IaaS（パッケージ）】をご利用されるお客様 |

[ ]  IaaS（パッケージ）を利用致します。

※IaaS（パッケージ）を利用する場合のみ☑を入れてください。

●ご担当者情報

ミドルウェアのライセンス登録用のご担当者情報をご記入ください。

全項目必須となりますので、もれなくご記入をお願いいたします。

・登録完了 及び 毎年の保守更新時 に直接 Adobe社より登録されたお客様へ確認メールが送信されますのでご了承ください。

・登録後、内容の変更などが発生した場合は、お客様にてAdobe社のWebページより行って頂く必要がございます。

・Adobe社へ問合せが必要な場合は、manageサポートが代行致しますので、直接お客様よりお問合せは不要となります。

|  |  |
| --- | --- |
| 貴社名（英語表記） |  |
| ご住所 ※ | 〒 |
| ご住所（英語表記） | 〒 |
| 部署名 |  |
| 部署名（英語表記） |  |
| ご担当者名（カナ） |  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ご担当者名（英語表記） |  |
| メールアドレス |  |
| 電話番号 |  |

　　※「●会社情報」と異なる場合のみご記入ください。

ご記入後下記メールアドレスまで申込書をご送付くださいますようお願い致します。

**manageサポート 契約窓口(keiyaku@coel-inc.jp)**