

1. はじめに

本書は申込者(以下「甲」という)に対して、ナカヨ電子サービス株式会社(以下「乙」という)が提供する楽々メールれんらくパックサービス(以下「本サービス」という)の機能と適用プランについて定めたものです。

2. サービス概要

本サービスは、乙が甲に提供するメール配信用ソフトウェア「クラウドメール DELI」(以下「本ソフトウェア」という)を用いて、乙が甲に対して、当該ソフトウェアの導入支援、メール配信の代行、利用者情報更新代行(メールアドレス変更・削除等)、利用状況の通知、お客様サポートを提供します。

3. サービス内容

3.1. 提供機能一覧

本サービスでは、表 3-1 の機能を提供します。

表 3-1 機能一覧

区分	機能	内容
(1)導入	導入サポート	<ul style="list-style-type: none"> ・本ソフトウェア導入時における設定・使用方法の説明をします。 ・配信メールにおける本文のテンプレートを提供します。 ・利用者向けのメール配信登録手順書を作成します。
(2)運用・メンテナンス	メール配信代行	<ul style="list-style-type: none"> ・甲の代わりに乙がメール配信を代行します。 ・メール配信におけるセキュリティを保護します。
	利用者情報更新代行	<ul style="list-style-type: none"> ・甲の代わりに乙が利用者情報(氏名、グループ、配信先メールアドレス)の更新をします。 ・利用者情報の一覧を提供します。
	配信メール利用状況通知	甲に配信済メールの一覧を通知します。
(3)お客様サポート	—	本サービスに関する問い合わせを受付、調査・回答します。

3.2. 導入

3.2.1. 導入サポート

導入サポートは、表 3-2 の仕様で提供します。

表 3-2 導入サポートの仕様

項目	内容
使用方法の説明	本ソフトウェアにおける設定などの使用方法、メール配信方法を説明します。
メール本文テンプレート提示	メール配信時においてサンプルとなるメール本文のテンプレートを提示します。
利用者向けメール配信登録手順書作成	本ソフトウェアに登録する利用者情報(氏名、グループ、配信先メールアドレス)の登録手順書を作成します。

3.3. 運用・メンテナンス

3.3.1. メール配信代行

メール配信代行は、表 3-3-1 の仕様で提供します。

表 3-3-1 メール配信代行の仕様

区分	項目	内容
メール配信	基本機能	甲のメール配信依頼内容を、本ソフトウェアに登録済のメールアドレス(またはグループ)宛に配信します。配信メールに誤り(送信先メールアドレス間違い、本文、添付ファイル間違い等)がある場合は、修正メールを改めて配信します。
	甲の依頼方法	メールまたは FAX とします。
	メール配信日時指定	甲による指定(24時間365日)が可能です。ただし、最短での指定可能日は依頼日より弊社1営業日以降とします。
	メール配信結果通知	配信メールの結果(配信成功メールアドレス、配信失敗メールアドレス)を甲に通知します。
セキュリティ保護	添付ファイルのウイルスチェック	配信メールに添付するファイルのウイルスチェックをします。
	添付ファイルのファイル情報削除	配信メールに添付するファイルにおけるファイル情報(個人情報等)を削除します。
	メールアドレスの秘匿	登録したメールアドレス個別にメール配信することにより、メール受信者からは他の配信先メールアドレスを隠して見せなくします。

3.3.2. 利用者情報更新代行

利用者情報更新代行は、表 3-3-2 の仕様で提供します。

表 3-3-2 利用者情報更新代行の仕様

区分	項目	内容
利用者情報更新	利用者情報変更	本ソフトウェアに登録済の利用者情報を依頼内容に従って、変更します。変更した利用者数が6以上の場合に限り、テストメールを配信します。
	利用者情報削除	本ソフトウェアに登録済の利用者情報を依頼内容に従って、削除します。
	甲の依頼方法	メールまたは FAX とします。ただし、利用者情報の変更数または削除数が6以上の場合は、乙の指定するフォーマット(Excel ファイル)に内容を記入していただき、メールのみ依頼可とします。
	メールアドレス更新日指定	甲による指定(365 日)が可能です。ただし、最短での指定可能日は依頼日より弊社2営業日以降、かつ、表 3-4(お客様サポートの仕様)に示す受付日の範囲とします。
	利用者情報一覧提供	甲の依頼により、本ソフトウェアに登録済の利用者情報の一覧を提供します。
	テストメール配信	メール配信のテストメール(メール本文含む)を配信します。配信タイミングは、毎月 10 日に実施します。

3.3.3. 配信メール利用状況通知

配信メール利用状況通知は、表 3-3-3 の仕様で提供します。

表 3-3-3 配信メール利用状況通知の仕様

項目	内容
通知内容	前月に配信したメールを一覧として、通知します。ただし、メール本文や添付ファイルなどは、含みません。サンプルは図 3-3-3 に示します。
通知方法	メールまたは FAX とします。
通知タイミング	毎月弊社 10 営業日以内とします。

ファイル名	配信日時	件名	宛先	配信数	成功	失敗
201907_002	2019/7/2 14:12	お知らせ 2019/7/2	A、B	50	50	0
201907_001	2019/7/1 14:16	お知らせ 2019/7/1	A	50	50	0

※宛先は、グループ単位とします。メールアドレスは記載しません。

図 3-3-3 通知内容(サンプル)

3.4. お客様サポート

お客様サポートは、表 3-4 の仕様で提供します。

表 3-4 お客様サポートの仕様

項目	内容
基本機能	メールまたは電話により、本サービスに関する問合せを受付し、調査・回答を行います。
受付メールアドレス	support@ren.office-nyc-support.jp
受付電話番号	050-5511-5342
FAX	03-6712-1702
受付日時	9:00 - 17:00 ※ただし、土日祝日及び年末年始(12月29日から1月4日)、弊社指定日は除く

4. 適用プラン

本サービスにおける適用プランは、表 4-1 の仕様で提供します。

表 4-1 適用プラン

提供サービス	ベーシックプラン	ライトプラン
導入サポート	○	○
メール配信代行	○ * 上限回数: 20 回	—
利用者情報更新代行	○	○
配信メール利用状況通知	○	○
お客様サポート	○	○

※ 「○」は、サービス提供です。「—」は、サービス未提供です。

5. 本ソフトウェアについて

本ソフトウェアの機能一覧は、https://videw.com/videw_cloud/vc03.html に示します。
また、登録可能なメールアドレスは最大 3000 アドレスとします。