

# 親展通信 利用規約

株式会社ジャストシステム（以下、「弊社」といいます）は、大容量ファイル送信サービス<親展通信>を提供するにあたり、利用規約を以下の通り定めます。

## 第1条（定義）

親展通信利用規約（以下、「本規約」といいます）における用語を以下の通り定義します。

- 「本サービス」とは、弊社が運用管理するサービス用施設に設置された固定ディスクの一部の領域を利用して実現する各種データ送信機能をお客様に提供するサービス<親展通信>をいいます。なお、サービスの仕様・内容は、弊社がご利用コース毎に別途定めるものとします。
- 「パートナー」とは、本サービスの販売・受付・手続きの仲介等を取り扱う事業者をいいます。
- 「お客様」とは、弊社及びパートナーが定める手続きに従い本サービスの全部又は一部を利用する資格を持つ法人又は団体をいいます。
- 「ユーザー」とは、本サービスの利用者（本サービスの利用権限に応じて「管理者」「送信メンバー」「外部送信決裁者」「ゲスト」又はオプションとして設定可能な「サブ管理者」「ログ監査人」等の名称で呼ばれる個人）を総称していいます。
- 「管理者」とは、お客様に所属する個人であって、ユーザーによるサービスの利用を管理するとともに、利用申し込みもしくは利用条件の変更等において、弊社との手続き上の窓口となる者をいいます。なお、特段の記載がない限り、本規約において管理者という場合、オプションとして設定可能なサブ管理者等を除く上記役割を担う者を指します。
- 「お客様情報」とは、本サービスの利用に関してお客様が弊社及びパートナーに対して提供する、会社名、住所、ユーザー氏名、及びそれらのメールアドレス等、弊社所定の方法にて届出もしくは登録した情報をいいます。
- 「送信データ」とは、お客様が本サービスを通じて送受信するユーザーのファイルその他のデータをいいます。
- 「お客様ID」とは、お客様固有のIDをいいます。
- 「ユーザーID」とは、本サービスを利用するにあたり、ユーザー1名毎に設定されたログインIDをいいます。

## 第2条（本規約の適用及び変更）

- 本サービスの利用において弊社が書面又はオンラインあるいはその他の方法により随時提示する諸規定・ガイドライン・特約等（以下、「諸規定」といいます）は、本規約の一部を構成するものとします。
- 諸規定が本規約と異なっている場合には、諸規定が優先するものとします。
- 弊社は、お客様の承諾なしに、本規約及びその他の諸規定を変更することができるとします。その場合、本サービスのウェブサイト上に掲示するか、又は、弊社が適当と判断するその他の合理的な方法により、適宜お客様に告知するものとします。
- 管理者は、本規約及び諸規定を全てのユーザーに周知し、遵守させるものとします。

## 第3条（申し込み・承諾）

- 本サービスの利用希望者は、本規約を承認した上で管理者を定め、弊社が別途案内する手続きに従ってご利用条件を指定して利用申し込みを弊社又はパートナーに対して行うものとし、弊社及びパートナーがこれを承諾し、当該手続きが完了後、利用希望者に弊社が定めるお客様ID及び管理者のユーザーIDに関する情報を送付し、利用希望者が当該情報を受領した時点で該当する本サービスの利用契約（以下、「利用契約」といいます）が成立するものとします。
- 前項において、お客様がパートナーを通じて本サービスの利用を申し込み、利用契約が成立した場合は、契約期間における料金回収、各種申し込みの受付、その他利用契約の内容及本サービスに関する弊社からの連絡・通知の一部を当該パートナーが行うものとし、お客様はこれに同意するものとします。
- 弊社は、パートナーによる前項の業務の遂行が困難であると判断したときは、お客様に通知の上、当該業務の全部又は一部を弊社又は弊社が別途指定するパートナーが実施するものとし、お客様はこれに同意するものとします。
- 弊社は、本サービスの利用に関して利用者数等に制限を設定することがあり、またその制限を変更又は解除することがあります。
- 弊社は、本サービスの利用申し込みを以下の各号のいずれかに該当している場合は、当該申し込みを承諾しない場合があります。
  - 申し込み内容に虚偽、記入漏れ、誤記があった場合
  - 過去に規約違反等により、弊社が提供するサービスの利用資格を取り消されたことがある場合
  - 申し込み内容が前項に定める本サービスの利用の上限を超えている場合
  - その他弊社がお客様として不適切と判断し、当該理由をお客様に提示した場合

## 第4条（本サービスの利用）

- お客様は、弊社が別途定める仕様及び動作環境等に従って本サービスを利用するものとします。
- お客様は、自己の有する資格に基づいて本サービスを利用する全てのユーザーに対し、本規約に定めるお客様の義務を遵守させるものとし、かつ、弊社に対して、ユーザーによる当該義務の違反に関し、当該ユーザーと連帯して責任を負うものとします。万一、ユーザーが当該義務に違反した場合、お客様は、自己の費用と責任において、弊社の指示に従い、当該ユーザーによる本サービスの利用を中止させ、かつ、再発防止に必要な措置をとるものとします。
- お客様は、お客様と業務上の関係を有する特定の第三者の利用に供するために、当該第三者が使用するユーザーIDを設定することができます。この場合、お客様は、当該ユーザーIDを使用する個人を特定した上で、本サービスを利用させることができます。但しお客様は、当該個人に対し本規約に定めるユーザーの義務と同等の義務を課すものとし、かつ、弊社に対して当該個人は一切の行為につき責任を負うものとします。なお、当該第三者に対するユーザーIDの設定にあたり、お客様は対価を得てはならないものとします。
- お客様は本サービスの利用にあたり、適用される法律・法令等を遵守するものとします。なお、お客様がユーザーに対して日本国以外において本サービスを利用させる場合には、当該ユーザーの利用される地域の法律・法令等も併せて遵守するものとします。
- 本サービスの利用に関連して、お客様が第三者、弊社又はパートナーに対して損害を与えた場合、あるいはお客様と第三者との間で紛争が生じた場合、自己の費用と責任でかかる損害を賠償又はかかる紛争を解決するものとし、弊社及びパートナーに何等の迷惑をかけず、また損害を与えないものとします。

## 第5条（お客様ID及びユーザーIDの管理等）

- お客様は、お客様ID、ユーザーID及びそれらに付随するパスワード（以下、これらをまとめて「アカウント情報」といいます）の管理及び使用について一切の責任を負うものとし、また、アカウント情報を複数人で共用しないものとし、もしくは第三者に開示、貸与（第4条第3項に該当する第三者が利用するためのユーザーIDの設定を除く）及び譲渡しないものとします。お客

- 様のアカウント情報の使用上の過誤、管理不十分又は第三者による不正使用等に起因してお客様が損害を被った場合でも、弊社は当該損害につき一切責任を負わないものとします。この場合、お客様による本サービスの利用がなされたものとし、お客様は本サービスの利用料金等の債務の一切を弊社又はパートナーに対し負担するものとします。
- お客様は、以下の各号に該当する場合は、速やかに弊社もしくはパートナーに連絡し、弊社もしくはパートナーの指示に従うものとします。
  - アカウント情報を忘れた場合
  - アカウント情報につき第三者による不正使用等のおそれがある場合

## 第6条（有効期間）

本サービスには利用期間の単位を1ヶ月とした月次契約と、利用期間の単位が1年間となる年次契約があり、本サービスの利用契約は、それぞれの契約において、契約期間の満了時において自動的に更新されるものとし、お客様が第7条第1項に定める手続きに従い利用契約が解約されるまで有効とします。なお、年次契約にて契約しているお客様の場合、お客様が解約を申し込んだ場合でも、利用期間の末日をもって本サービスの解約とします。

## 第7条（お客様による利用条件の変更、利用契約の解約）

- お客様は、弊社の定める期限までに申し込まれた場合に限り、弊社が別途案内する手続きに従い、弊社が定める範囲で本サービスのご利用条件の変更、利用契約の解約を行うことができます。
- お客様は、ご利用条件の変更により一部のサービスの利用契約を解除し、もしくは、利用契約を解約する場合、既に生じた利用料金等については第11条に定める方法で支払うものとし、また、既に弊社又はパートナーに支払った利用料金等については弊社及びパートナーに対して払い戻しなどの請求は一切行うことはできないものとします。弊社は、お客様に対して、年次契約における月割り計算もしくは月次契約における日割り計算による払い戻しは一切行わないものとします。
- お客様は、本サービスのご利用条件の変更もしくは利用契約の解約を行った場合、送受信中の送信データは解約時以降ご利用いただけなくなることを予めご了承ください。なお、お客様は、既に申し込んだ本サービスにサービスを追加する目的で利用条件の変更を行う場合には、第3条第5項の規定が準用されるものとします。

## 第8条（弊社による本サービスの利用承認の取消等）

- 弊社は、お客様が次のいずれかに該当すると弊社が判断した場合、お客様への事前通知、催告なしに、本サービスのご利用条件の変更、本サービスの全部又は一部について利用の停止又は利用契約の解除をすることができるとします。本項に基づき弊社が本サービスの利用の停止をした場合、お客様は停止期間中の料金の支払い義務を負うものとします。また、本サービスの利用契約の一部又は全部が解除された場合、お客様は、既に生じた本サービスの利用料金等の債務の全額について期限の利益を失うものとし、当該債務を一括で支払うものとします。なお、お客様は、既に弊社又はパートナーに支払った本サービスの利用料金等については弊社及びパートナーに対して払い戻しの請求等は一切行うことはできないものとします。
  - お客様が第3条第5項に定める各号のいずれかに該当することが判明した場合
  - お客様が第12条各号に定める禁止行為を行った場合
  - お客様により、料金等の支払債務の履行遅延又は不履行があった場合
  - お客様につき破産手続開始、民事再生手続、会社更生手続、又は特別清算の申し立てがなされたとき
  - お客様が銀行取引停止処分を受けたとき又は手形交換所の取引停止処分を受けたとき、その他支払いを停止したとき
  - お客様が差押、仮差押、仮処分、競売、強制執行、又は滞納処分など公権力による処分又はこれらの処分の申し立てを受けたとき
  - お客様、又はユーザーが本規約又は該当する諸規定に違反した場合
  - その他、お客様として不適当と弊社が判断し、当該理由をお客様に提示した場合
- 前項に基づき、弊社がお客様による本サービスの利用を停止した場合、お客様が送信データを送受信中であったとしても、利用停止以降は当該送信データは送受信されません。

## 第9条（関連ソフトウェア）

- 弊社は、本サービスを利用するためのソフトウェア（以下、「関連ソフトウェア」といいます）をウェブサイトのサービス画面を通じて配布する等の方法でお客様に無償で提供する場合があります。なお、ウェブサイトへのアクセス及びダウンロードにかかる通信料金等はお客様の負担とします。
- お客様は、弊社が別途本規約もしくは諸規定で承諾する場合を除き、関連ソフトウェアの改変及びリバースエンジニアリングを行うことはできないものとします。
- 弊社は、関連ソフトウェアを現状有姿のままお客様に提供するものとし、欠陥がないこと及び特定の利用環境で動作することを含め、その品質・機能について何等の保証も行いません。
- 弊社は、関連ソフトウェアの瑕疵により本サービス又は関連ソフトウェアの使用に重大な問題が生じた場合（但し、動作保証対象外の特定のハードウェア、ソフトウェア、及びそれらの組み合わせによる動作不具合を含まないものとします）、欠陥の程度に応じて弊社の判断に基づき、修補プログラムの提供又は解決方法の案内による当該問題の解決に努めるものとします。関連ソフトウェアの瑕疵に関する弊社の責任は本条に定める義務が全てとし、また、関連ソフトウェアの瑕疵から生ずる派生的財産的損害及び精神的損害、並びに直接的又は間接的な営業上の損害については、弊社は責任を負いません。

## 第10条（お客様へのサポート）

- 弊社は、サービスの運用状況、サービスに関するFAQ等のサポート情報を適宜本サービスのウェブサイトに掲示するものとし、お客様は当該情報を参照するものとします。
- お客様は、本サービスの操作等に関する質問等がある場合、管理者がユーザーを代表して本サービスのウェブサイトを通じて弊社に問い合わせるものとします。
- 前項にかかわらず、お客様は、パートナーを通じて弊社との利用契約を締結している場合は、各種申し込み手続きや料金・料金の支払方法に関する問い合わせを当該パートナーに対して行うものとします。

## 第11条（料金等）

- お客様は、本サービスの利用料金を弊社又はパートナーに支払うものとします。
- 本サービスの利用に際して生じる利用料金、支払方法及び期日等は、本規約で特段の定めがある場合を除き、弊社又はパートナーが別途定める内容に従うものとします。
- 本サービスを利用するために必要な電話や通信機器等の設備費用、及び本サービスの利用に伴って発生した電話料金等は、お客様が負担するものとします。
- 弊社及びパートナーは、お客様より支払いを受けた利用料金につき本規約で特段の定めがある場合を除き減額又は返金しないものとします。

**第12条 (禁止事項)**

お客様は、以下の行為を行わず、また、ユーザーをして行わせないものとします。また、弊社は、お客様が以下の行為を行い、又は、行うおそれがあると判断した場合、当該理由をお客様に提示した上で適当な措置を講じることができるものとします。

- (1) 本サービスの第三者への再販
- (2) 他のお客様のアカウント情報を不正に使用する行為
- (3) アカウント情報を複数人で共有すること
- (4) 弊社、パートナー、その他の第三者又は本サービスに損害を与える行為
- (5) 著作権、その他の知的財産権を侵害する行為
- (6) 詐欺等の犯罪に結びつく行為
- (7) プライバシー又は肖像権を侵害する行為
- (8) 公序良俗に反する行為
- (9) 本サービスの運営を妨げるような行為
- (10) 法令に違反する行為
- (11) 前各号に定める行為を助長する行為
- (12) 前各号に該当するおそれがあると弊社が判断する行為
- (13) その他、弊社が不適切と判断する行為

**第13条 (送信データの取り扱い)**

1. お客様が本サービスを利用した際に、弊社が管理・運用している本サービス用設備のサーバー領域に送信データが一時的に保存されます。弊社は、かかるサーバー領域に対し、適切かつ合理的な安全管理を実施して、送信データの保護に努めます。
2. 前項における送信データは、お客様が本サービスを利用した都度、一定時間をもって自動的に削除されます。送信データに含まれる情報の内容については、お客様自身が保全・保管する責任があり、本サービス用設備のサーバー領域に一時的に保存された送信データに関して、お客様は照会や保全等を弊社に求めることはできないものとします。
3. 弊社は、弊社のサーバー領域に一時的に保存された送信データの内容の検閲、確認、複製及び開示を行いません。但し、以下の各号のいずれかの場合はその限りではありません。
  - (1) お客様又は公衆の生命、健康、財産等の重大な利益を保護するために必要な場合
  - (2) 法令に基づく場合
  - (3) お客様の行為が第12条各号に定める禁止事項に該当する場合

**第14条 (お客様情報の取り扱い)**

お客様は、弊社所定の方法に従いお客様ご自身に関する正確な情報を弊社に提供するものとします。弊社及びパートナーは、別途定める「お客様情報の取り扱いについて」に従い、お客様情報を適切に利用し、管理するものとします。

**第15条 (お客様情報の変更)**

お客様は、お客様情報のうち利用申し込み時に申し込み用紙にて届出たお客様情報及び請求書送付先情報に変更があった場合、弊社所定の方法に従い速やかに弊社もしくはパートナーに対し当該変更の届出又は変更後のお客様情報の登録をするものとし、その他のお客様情報について変更があった場合には、当該変更については弊社所定の方法に従い速やかに弊社に対し登録するものとします。なお、当該届出又は登録がなされなかったことで、お客様への通知の不達等お客様が不利益を被ったとしても、弊社はお客様に対し一切責任を負わないものとします。

**第16条 (サービスの中断)**

1. 弊社は、以下の場合には、本サービスの提供の全部又は一部を中断することができるものとします。
  - (1) 弊社のサービス用設備の保守を実施する場合
  - (2) 天災、停電、戦争等の不可抗力により本サービスの提供ができなくなった場合
  - (3) その他弊社が本サービスの運営上一時的な中断が必要と判断した場合
2. 弊社は、前項の規定により本サービスの全部又は一部の運営を中断するときは、予めその旨をお客様に通知します。但し、緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。

**第17条 (利用の制限)**

特定のお客様による本サービスの利用により、弊社のサービス用設備に過度の負荷を与えている場合もしくはそのおそれがある場合は、弊社は、全てのお客様に対して安定したサービスの提供を確保するために必要とされる限りにおいて、当該お客様による本サービスの利用を制限したり、当該お客様に対してサービス利用の一時停止及び適当な措置を請求したりすることができるものとします。

**第18条 (弊社及びパートナーの責任)**

1. 弊社は、本サービスが、弊社所定の仕様及び動作環境等に従って、継続的に運用されるように努め、また、弊社が信頼できると信ずる情報源より情報を取得し、弊社の判断により、その誤謬を適切に訂正するよう合理的な努力を行います。また、弊社は、送信データの消失・漏洩を防止するための安全対策措置を講ずることにより本サービスの適切な運用に努めるものとします。なお、弊社の本サービスの運用に関する責任は本項に基づく義務に限定されるものとし、本サービスの各種機能の完全性、お客様の特定の目的への適合性、有用性等に関して弊社はいかなる保証も行いません。
2. 弊社は、お客様の過失によるコンピュータや本サービスの操作ミスもしくは送信データの元ファイルの消失、並びにお客様が本サービスの仕様・動作環境等を遵守しなかったことにより発生するいかなる不利益・損害に対して、一切の責任を負わないものとします。
3. 弊社は、第1項に規定した義務の違反がない限り、送信データの消失、第三者による改ざん等に関し、いかなる責任も負いません。
4. パートナーは本規約に特段の定めがある場合を除き、いかなる義務及び責任を負わないものとします。
5. 弊社の責に帰すべき事由により本サービスが全く利用し得ない状態（全く利用し得ない状態と同程度の状態を含みます。但し、第16条に基づく場合を除く）が生じ、弊社が認知した当該状態の発生時点から連続して24時間以上の時間（以下「利用不能時間」といいます）当該状態が継続したときは、弊社はお客様に対し、その請求に基づき、利用不能時間を24で除した数（小数点以下、切り捨て）に弊社が定める標準料金における本サービスの月額利用料金に相当する額（年次契約の場合は年次契約の利用料金を12で除した数）の30分の1を乗じて算出した額を賠償するものとし、当該利用不能状態の他、弊社が別途提示する補償事由に該当する事実が発生した場合には、弊社はお客様に対し、その請求に基づき、別途定める計算式にて算出した額を賠償するものとします。なお賠償の方法については、当該賠償金額を利用料金から減額するか、もしくは弊社が別途定める方法によって精算するものとします。但し、当該請求を行い得ることとなつ

た日から3ヶ月を経過する日までに、お客様が当該請求をしなかったときは、お客様は、本項に基づく権利を失うものとします。

6. 前項の他、弊社は、弊社の責に帰すべき事由によって、お客様に直接かつ現実発生した損害に限って責任を負うものとします。また、弊社の責任は、弊社が定める標準料金における本サービスの月額利用料金に相当する額（年次契約の場合は年次契約の利用料金）を上限とし、それを超える額については免責されるものとします。また、弊社は、お客様に直接かつ現実発生した損害以外の損害（使用機会の逸失、その他の一切の間接損害、特別損害、付随損害、派生損害、逸失利益を含みますが、これらには限定されません。）については、いかなる責任も負いません。なお、損害における賠償の請求並びに支払い方法については前項に定める通りとします。
7. 本条に基づく弊社の責任は、下記の各号の要件が全て満たされていることを条件とします。
  - (1) お客様が、弊社より要請を受けた場合に、本サービスの不具合の詳細を速やかに弊社に通知すること
  - (2) お客様が、弊社より要請を受けた場合に、不具合に関する追加の情報を提供し、その他合理的な協力を行うこと

**第19条 (サービスの変更・中止及び譲渡)**

1. 弊社は、お客様が弊社に対して直接本サービスの利用を申し込み、利用契約が成立している場合であっても、弊社の事情により、契約期間中における料金の回収、各種申し込みの受付、その他利用契約の内容や本サービスに関する弊社からの連絡・通知の一部について弊社が別途指定するパートナーに代行させることができるものとし、お客様はこれに同意するものとします。
2. 弊社は、営業上その他の理由により、本サービスの全部又は一部につき、内容を変更したり、提供を中止したりすることがあり、その場合は、少なくとも事前に弊社が電子メール及びサービス画面上での告知によりお客様に通知するものとします。
3. 弊社は、本サービスに関する営業の全部又は一部を第三者に譲渡する場合、お客様に事前に電子メール及びサービス画面上での告知により通知することをもって、本規約に基づく全ての弊社の権利及び義務を承継、売却、合併、その他の方法で、譲渡することができるものとします。また、お客様は、この場合において、弊社がかかる権利及び義務を譲り受ける者にお客様情報の開示をすることを了承するものとします。

**第20条 (通知)**

1. 弊社が本サービスに関連するお客様への通知は、以下のいずれかの手段により行うことにより合理的期間経過後にお客様に到達したものとします。
  - (1) 本サービスのウェブサイト上の画面に通知を告示すること
  - (2) 全てのお客様に対して通知を一斉に送信すること
2. 前項の他、個別にお客様に対して弊社が通知を行う手段は、電子メールもしくは本サービスのウェブサイト上の画面とするものとします。お客様が、自己の電子メールもしくは本サービスのウェブサイト上の画面を確認しなかったことにより不利益を被ったとしても、弊社はお客様に対し一切責任を負わないものとします。
3. 前二項の定めにかかわらず、お客様がパートナーを通じて本サービスの利用を申し込み、利用契約が成立している場合には、第3条第2項の定めに従いパートナーが定める手段によって通知を行うことがあることに同意するものとします。

**第21条 (反社会的勢力の排除)**

1. 弊社は、本サービス運営の適切性及び健全性の確保のため、次の各号に定める事項に該当しないことを表明し、確約いたします。
  - (1) 暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等の反社会的勢力（以下総称して「反社会的勢力」という）によって、経営を支配される関係
  - (2) 反社会的勢力が、経営に実質的に関与している関係
  - (3) 反社会的勢力に対して、資金等の提供、又は便宜供与を行うこと
  - (4) 不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用すること
2. 前項に定める本サービスの適切かつ健全な運営を目的とし、弊社は、お客様が本サービスの申し込み時点、または契約期間中において前項各号に定める事項のいずれかに該当すると合理的に判断した場合、申し込みのお断り、お客様による本サービスの利用の停止、又は利用契約の解除をすることができるものとします。

**第22条 (準拠法)**

本規約に関する準拠法は、日本法とします。

**第23条 (管轄裁判所)**

本サービスの利用に関して、弊社とお客様との間に、訴訟の必要が生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とします。

**付則**

本規約は、平成21年7月6日から実施します。  
本規約は、平成22年3月29日から改訂実施します。  
本規約は、平成23年12月12日から改訂実施します。

# 親展通信 サービス品質保証規定

サービス品質保証規定とは、株式会社ジャストシステムが提供する「親展通信」におけるサーバーサービスの品質について規定するものです。

本規定では、「可用性」、「データ保全」、「障害発生／復旧告知」、「メンテナンス告知」に関して達成基準を定め、その基準に対して弊社がサービスの品質管理を行うことを規定しています。

万が一、ご提供するサービスの品質が規定したレベルを満たさず、弊社の重大な不履行事項があった場合は、ご利用料金の一部を返還させていただきます。

なお、本規定はサービスの拡張及びサービスの仕様変更などに伴い、変更される場合があります。

## 1. 可用性

### ①達成基準

- ・月間連続停止30分以内を達成基準とします。

### ②条件

- ・事前に告知したメンテナンスによる停止時間は含みません。
- ・5分以内で連続する瞬停は連続した障害とみなします。
- ・評価期間は1ヶ月とします。
- ・サービス停止時間の定義  
障害の発生から復旧まで ※障害の発生は弊社が認知した時点を基準とします。
- ・天変地異等の不可抗力その他非常事態が発生した場合は対象外とします。
- ・バックボーン・ISP等の通信経路、PC・モデム・ルータ等のお客様がご利用になる機器による障害等、当社の責に基づかない場合は対象外とします。

### ③補償条件

- ・上記の①②に加え、以下の条件に合致する場合のみ不履行事項として取り扱います。  
連続24時間を越えてサービスが停止した場合

## 2. データ保全

### ①保証内容

- ・サーバー側の障害によりデータ消失をしないことを保証いたします。

### ②条件

- ・弊社のバックアップデータにより復旧できた場合は対象外とします。
- ・天変地異その他非常事態が発生した場合は対象外とします。
- ・通信経路、お客様のご利用機器等での障害等、当社の責に基づかない場合は対象外とします。

### ③補償条件

- ・上記に反して保管データが消失した場合

## 3. 障害発生／復旧告知

### ①保証内容

- ・障害発生／復旧から30分以内に告知を行うことを保証いたします。  
ただし、サービスの停止期間が30分以内の障害は告知の対象外とします。

### ②告知方法

- ・当該サービス専用掲示板

### ③補償条件

- ・月間1件でも不履行が発生した場合

## 4. メンテナンス告知

### ①保証内容

- ・30分を超えるメンテナンスにつき、事前に告知を行うことを保証いたします。

### ②告知方法

- ・当該サービス専用掲示板

### ③補償条件

- ・事前に告知せずメンテナンスを行った場合  
※告知した時間内に終了しなかった場合、延長した時間をサービス停止時間として可用性に反映し、障害発生と同様の取り扱いとします。

## 5. 補償について

ご利用月内で保証内容が不履行であり、かつ、前記「補償条件」に該当した場合は、以下に記載の料金を返還させていただきます。

※いずれも弊社の定める標準料金を基準に算出します。

※補償事由が複数発生した場合、返還額は積算されますが、月額料金を上限とします。

※本規定をもって、保証内容が不履行となった場合の弊社の責任の全てとします。

※本規定に基づくお客様への補償は、お客様が当社に請求した場合に限り実施いたします。

また、当該請求を行い得ることとなった日から3ヶ月を経過する日までに、お客様が請求をしなかったときは、お客様は、本項に基づく権利を失うものとします。

※本規定の他、利用規約に定める要件を満たすものとします。

### ①連続停止時間が24時間を越えた場合

連続停止時間	金額
24時間以上	月額利用料の $1/30 \times [\text{利用停止時間 (H)}/24]$ *1

\*1 小数点以下切り捨て

### ②データを消失した場合

- ・月額利用料の 30 / 30

### ③障害発生／復旧の告知が月間1件以上不履行の場合

- ・月額利用料の 1 / 30 (1件あたり)

### ④メンテナンス告知が月間1件以上不履行の場合

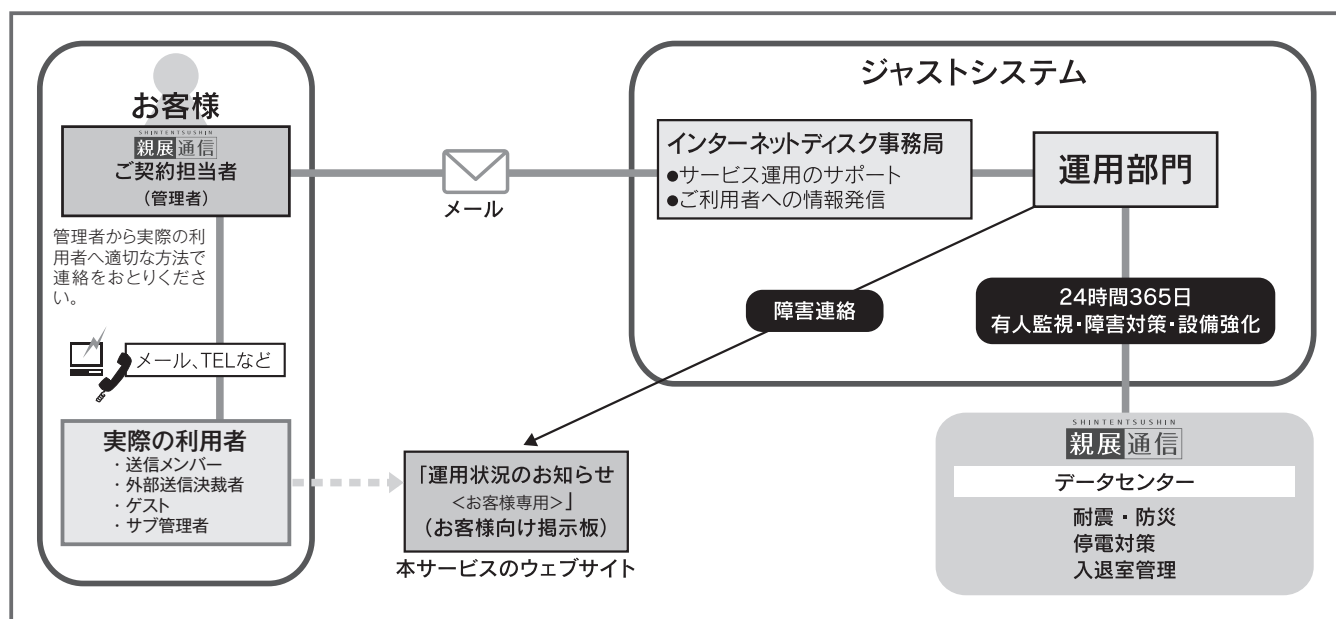
- ・月額利用料の 1 / 30 (1件あたり)

※月額利用料とは、月額基本料に月額オプション料を加算した金額となります。

※年次契約の場合は、年額利用料を12で除した額を月額利用料とみなします。

# 親展通信 システム運用基準

## 1. 運用全体関連図



## 2. 運用マネジメント

- ① 24時間×365日監視
  - ・専任チームによる有人監視を行います。
- ② <親展通信>サービスレベル監視
  - ・利用者と同一ウェブインターフェースを通じて、サービスアベイラビリティおよびパフォーマンスを確認いたします。
- 2レベルマネジメント
  - －レベル1：自動ツールによる常時監視5分毎に確認し、早期に異常を検知いたします。
  - －レベル2：人手でさらに詳細な確認を行います。
- 確認項目
  - －管理者ツールの稼働確認
  - －ファイル伝送サービスの稼働確認
- ③ ネットワーク管理
  - ・ネットワークのトラフィック監視を行い、早期に異常を検知し対処いたします。
- ④ アベイラビリティ管理
  - ・サーバの稼働監視を行い、素早く異常を検知し対処いたします。
- ⑤ システムリソース管理
  - ・CPU・メモリ・DISK・ネットワークの使用状況監視を行い、必要な設備を事前に増強いたします。
- ⑥ アプリケーション管理
  - ・エラーログの監視を行い、早期に異常を検知し対処いたします。

## 3. 運用サービスレベル

- ① 障害時連絡
  - ・30分以上のサービス停止となる障害を弊社にて発見した場合は、本サービスのウェブサイト「運用状況のお知らせ<お客様専用>」(お客様向け掲示板)で告知いたします。
- ② 復旧連絡
  - ・本サービスのウェブサイト「運用状況のお知らせ<お客様専用>」(お客様向け掲示板)で告知いたします。
- ③ メンテナンス連絡(30分以上の停止が伴う場合)
  - ・弊社作業時には、事前に本サービスのウェブサイト「運用状況のお知らせ<お客様専用>」(お客様向け掲示板)で告知いたします。
  - ※予めメンテナンス実施が計画されている場合は72時間(3日)以上前に管理者宛にメールにてご連絡いたします。

## 4. 障害有無の確認方法

- ① お客様向け掲示板
  - ・本サービスのウェブサイト「運用状況のお知らせ<お客様専用>」(お客様向け掲示板)で、障害状況・メンテナンス状況をご確認ください。
  - 運用状況のお知らせ<お客様専用> <http://www.justsystems.com/jp/services/shinten/notice.html>
  - ※ユーザーの方にもご覧いただけるページです。
- ② 管理メニューの「問い合わせ」
  - ・本サービスのウェブサイトで、障害の発生やメンテナンス実施をご確認できないときや、操作に関するお問い合わせは、管理メニューの「問い合わせ」よりお願いいたします。
  - ※ログイン用のID・パスワードが必要となります。
  - ・管理メニューのお問い合わせフォームがご利用できない場合は、管理者より下記の弊社インターネットディスク事務局宛にメールにてご連絡ください。
  - メールアドレス：shinten@justsystems.com
  - ※メールの件名には「【お客様名：障害報告】」と入力し、本文に状況とご連絡先をご記入ください。
  - ※お客様名には、お客様のご契約名義の会社名、組織名等、団体名を表記願います。
  - ※回答はメールでのご連絡となります。なお、お問い合わせが営業時間外または弊社休業日の場合は、回答を翌営業日以降とさせていただきます。

# 親展通信 お客様情報の取り扱いについて

親展通信サービス（以下、「サービス」といいます）をご利用いただく際にご提供いただく、お客様の情報（法人名、担当者や管理者の氏名、メールアドレス等の個人を特定する情報を含む）を、株式会社ジャストシステム（以下、弊社）は下記に従って、適切に利用管理いたします。なお、本記述はお客様がサービスを利用する際に、サービス用設備のサーバー領域に保存される各種データや電子ファイルについては適用されません。

1. 弊社がお客様情報を利用する目的は、以下の各号に定める場合に限るものといたします。
  - ①サービスの提供
  - ②サービスの追加、変更その他サービスに関する情報のお客様への通知
  - ③弊社（弊社の業務提携先等を含みます）の商品またはサービスのご案内のための電子メール等の送付
  - ④利用者を識別できない形式の統計情報としての利用・提供
2. 弊社は、弊社のプライバシーポリシーに定める場合を除き、お客様の承諾なく、お客様情報を第三者に提供しません。
3. 弊社が、サービス及び第1項各号に関する業務を委託する限度においてお客様の情報を他社に預託する場合は、お客様情報を機密情報として扱い、適切に管理することを契約等で義務つけた業務委託先に限定するものとします。
4. お客様より弊社からの情報の提供や問い合わせの受領を希望しない旨の請求があった場合は、弊社はこれに応じるよう努めます。但し、弊社からの情報の提供や問い合わせが、お客様に対するサービスの提供に関連して必要と弊社が判断した場合には、この限りではありません。
5. お客様よりお客様情報の照会、訂正または削除の請求があった場合は、合理的な範囲でこれに応じます。なお、照会、訂正または削除の方法については弊社が定めるものとします。
6. 第三者の事業者と連携してサービスを提供している場合においては、当該提携事業者に対して機密保持の義務を課した上で、弊社に登録いただいたお客様情報の一部または全部を当該提携事業者と共有することがあります。
7. 上記のほか、弊社は個人情報保護責任者を定め、お客様情報の適正な管理に努めております。弊社の個人情報保護方針や個人情報保護責任者の連絡先等はプライバシーポリシーに常時掲載しております。

## ■クッキーについて

<親展通信>では、お客様がブラウザによりサービスを利用したり、入退会手続きを行う際に、一連の操作がお客様ご本人であることを認識する目的でクッキーと呼ばれる小規模なデータをお客様の端末に送信することがあります。

## ■SSLについて

<親展通信>では、お客様がウェブサイト上で入力する個人情報をSSLによる暗号化で保護します。（ご使用のブラウザについてSSLの設定を有効にした上でご使用いただく必要があります。）

# 第三者認証について

## ■ISO/IEC 27001

弊社データセンターの運用・管理においては、2004年1月にBSI（英国規格協会）が規定する「BS7799-2:2002」および、財団法人日本情報処理開発協会（JIPDEC）が認定する「ISMS 認定基準Ver.2.0」の認定を取得していましたが、これらは情報セキュリティ管理のための国際規格に統一され、2005年10月にISO化されました。<親展通信>では、新たに「ISO/IEC27001」シリーズとして発行されたこれらの 厳格な国際規格レベルの適合認証も取得したデータセンターで運用・管理しています。お客様が<親展通信>で送信したデータは、弊社のインターネットデータセンターで所定の期間お預かりしておりますが、その運用・管理が厳格に「国際規格レベルで継続的に適切かつ安全に行われている」ことが、第三者認証機関により客観的に証明されていることとなります。



## ■プライバシーマーク

2002年7月15日、弊社は「プライバシーマーク制度」を運営する財団法人日本情報処理開発協会より、JISQ15001「個人情報保護に関するコンプライアンス・プログラムの要求事項」に準拠して個人情報を適正に取り扱っている事業者であることの証として、右記プライバシーマークの付与認定を受けています。

<親展通信>においては、お客様の登録情報についても、個人情報の取り扱いに準拠して厳正に管理・運用を行っています。



# オプションサービスのお申し込みに関して

オプションサービスのご利用にあたっては、利用規約に加えて以下の内容にご同意いただいた上でお申し込みください。

## ■共通の注意事項ーオプションサービスの解除に関して

- ・オプションを解除する場合は、管理者（サブ管理者では不可）による「専用の書面（管理ツールからダウンロード可能）」でのお手続きが必要になります。
- ・契約満了月（月次契約タイプは毎月）の20日が解除手続きの締め日となります。

## ■ウイルスチェック機能

- ・<親展通信>で提供するウイルスチェック機能におけるウイルスの検知・駆除/削除機能は、必ずしも全てのウイルスに対して対応するものではありません。
- ・万一、本機能でウイルスが検知できなかったこと、およびそれに起因する何らかの損害をお客様が被られた場合であっても、株式会社ジャストシステムは、自らの故意または重過失である場合を除き、その一切の責任を負いません。
- ・本オプションをお申し込みの場合、基本コースを変更すると連動して本オプションの利用料金が変わります。

## ■ログコンソール機能

- ・ログコンソール機能は、対象のログを条件検索したり、事前に設定した条件に該当する操作が発生した場合検知するなど、利用状況を統計処理した状態で確認することができるオプションです。
- ・ログコンソール機能は、管理者専用のオプション機能です。また、別途オプションのログ監査人機能を契約している場合、ログ監査人もログコンソール機能を利用することができます。
- ・本オプションをお申し込みの場合、基本コースを変更すると連動して本オプションの利用料金が変わります。

## ■インスペクションアーカイブ機能

- ・インスペクションアーカイブ機能は、送信メンバーが操作した、送信データ実体、送信先情報、設定情報などを、監査用の証跡として、お客様側ローカルの指定領域に記録保存することができるオプションです。
- ・インスペクションアーカイブ機能を利用するには、日本語版 Windows で動作する2種類のクライアントツールの導入が必要です。
- ・送信メンバーが操作した各種データを、記録保存するための定期的なダウンロードは「アーカイブツール」で行います。
- ・「アーカイブツール」でダウンロードしたデータから、監査に必要なログやファイルの閲覧は専用ビューアである「オーディットツール」で行います。
- ・インスペクションアーカイブ機能は管理者専用のオプション機能です。「アーカイブツール」の操作は管理者のみが行えます。また、別途オプションのログ監査人機能を契約している場合、管理者に加えログ監査人も「オーディットツール」のみ利用することができます。
- ・私書箱機能の操作はインスペクションアーカイブの対象にはなりません。
- ・本オプションをお申し込みの場合、基本コースを変更すると連動して本オプションの利用料金が変わります。

## ■サブ管理者機能

- ・サブ管理者機能は、サブ管理者を登録する際に、サブ管理者としての権限強度を選択する必要があります。メインの管理者に近い権限を持つ「強」と、特定の機能に限定した権限「弱」から選択できます。
- ・サブ管理者「強」であっても、メインの管理者と同等の権限はありません。お問い合わせや契約情報の管理などの機能はサブ管理者は利用できません。

## ■ログ監査人機能

- ・ログ監査人機能は、管理者以外にも<親展通信>の利用状況である操作ログを監査できるロールのオプションです。
- ・ログ監査人機能をご利用の場合、設定されたユーザーは、送信・決裁・センドバック・管理についての操作ログをすべて確認することができます。また、別途オプションのログコンソール機能を契約している場合、自動的にログコンソール機能が利用できるようになります。

# 親展通信 環境設定ガイド(管理者向け)

## ■必ずお読みください

ここでは、管理者が初めて<親展通信>の環境を構築される際に、ご確認いただきたい内容をご案内します。

### [ルール] について

<親展通信>では、契約サービス全体を管理する人を「管理者」、ファイル送信を利用する人を「送信メンバー」、送信メンバーの送信を決定する人を「外部送信決裁者」、アクセスログの閲覧など監査をする人を「ログ監査人」と呼び、これらのサービス利用における立場を総称して「ルール」と言います。<親展通信>ではひとりのユーザーが単独のルールとして利用することも、複数のルールを兼ねることも可能です。



(ログイン画面)

<親展通信>ではシングルサインオンを実現しています。操作機能毎(ルール)にアカウントを切り替える必要はありません。アカウントに権限が設定されていればログインできます。

※ただし、管理者が別のルールから管理者タブに切り替える場合は必ず認証がかかります。

### ・管理者アカウントの考え方

管理者は1契約につき、1名です。本サービスのお申し込み時に指定していただけます。ただし、管理者の管理負担を軽減するためオプションでサブ管理者機能\*をご用意しております。

<親展通信>では、管理者が外部送信決裁やファイル送信を行う場合には、管理者のアカウントに外部送信決裁者と送信メンバーのルールを追加することで可能になります。ルールの追加については、「ルールの追加手順」をご覧ください。

\*オプションのサブ管理者機能は、サブ管理者を登録する際に、サブ管理者としての権限強度を選択する必要があります。メインの管理者に近い機能をもつ権限「強」と、特定の機能に限定した権限「弱」から選択できます。サブ管理者は権限「強」であっても、メインの管理者と同等の権限はありません。お問い合わせや契約情報の管理などの機能をサブ管理者は利用できません。

### ・はじめてのログイン後にパスワードを変更してください

管理者ツールにログインするためには、[お客様ID]、[管理者ID]、[パスワード]が必要です。これらは、ご契約後に弊社もしくはパートナー(弊社の指定する販売業者)から通知されます。通知されたパスワードは、仮のパスワードです。はじめてのログイン後、必ず正式なパスワードに変更してください。また、正式なパスワードも定期的に変更することをお勧めします。仮パスワードの変更はログイン画面左側メニュー[パスワードの変更]より変更できます。

### ・無料トライアルから正式なサービスをご利用の場合

正式なサービスにお申し込みいただくと、無料トライアルご利用時に発行させていただいたID・パスワードとは別に、新たなID・パスワードをご連絡いたします。正式なサービスにお申し込みいただいても、無料トライアル中のご利用内容を引き継ぐことは保安上できません。

## サービスご利用開始のための基本ステップ(最初の設定)

ここでは管理者が送信メンバーの登録をする場合の手順についてご案内します。

## ■[Step1] 送信メンバーを登録する

### ・基本情報とルール情報の登録

①管理者アカウントで、管理者ツールにログインし、メニュー画面から[送信メンバーの新規登録]を選択します。

②ユーザーID、ユーザー名、メールアドレス、通知メールの言語などの基本情報の入力を行います。(IPアドレス制限、ログイン制御の設定は任意となります)

③外部送信決裁機能を利用する場合は、ルール情報の登録で設定します。※外部送信決裁機能を設定をする場合、事前に決裁セットの登録が必要です。(Step2へ)ここでは決裁の必要性と送信方法を選択し、利用できる決裁セットの割り付けは次の画面で[◎あとで割り付ける]を選んでください。

- ④ユーザーにセンドバック機能の利用を許可するかどうかを設定します。
- ⑤「ファイル送信:簡易モードの利用許可に関する設定」で簡易モードの利用を許可するかどうかを設定します。簡易モードの利用を許可された送信メンバーはファイル送信を行う際、「親展モード」または「簡易モード」のどちらで送信するか選択することができます。
- ⑥私書箱機能の利用を許可するかどうかを設定します。許可する場合は、あわせて「私書箱:簡易モードの利用許可に関する設定」を設定します。
- ⑦[次へ]をクリックします。



(送信メンバーの新規登録画面)

⑧[送信メンバーの新規登録一確認]画面で登録内容に間違いがないか確認し、[登録]ボタンを押します。このとき、登録情報をユーザーに通知するメールを送信するかどうかを決めます。送信する場合は、お客様IDの入力を省略できるログインURLを通知メールに入れるかどうかを決めます。

⑨送信メンバーの登録が完了すると、利用者ログインに必要なIDと仮パスワードが発行されます。

## ■[Step2] 決裁セットを作成する(外部送信決裁者を登録する)

管理者は送信メンバーが利用できる外部送信決裁セットを割り付けます。1人の送信メンバーに複数の外部送信決裁セットを割り付けることも可能です。管理者により外部送信決裁セットの利用が強制となっている場合、外部送信決裁を経由しなければ外部送信はできません。外部送信決裁機能を利用する場合は、あらかじめ外部送信決裁者を登録する必要があります。

### ・外部送信決裁者登録の手順

①外部送信決裁者の登録は、管理者アカウントで、管理者ツールにログインし、メニュー画面の『セキュリティの管理やオプションなどの高度な設定メニューを表示する』をクリックして[外部送信決裁者の新規登録]を選択します。

※注意:外部送信決裁者が既に登録した送信メンバーを兼ねる場合は、[ユーザー一覧とロールの追加]から外部送信決裁者のロールを追加します。(次ページ「ルールの追加手順」をご参照ください)



②ユーザーID、ユーザー名、メールアドレス、通知メールの言語などの基本情報の入力を行います。(IPアドレス制限、ログイン制御の設定は任意となります)

③[次へ]をクリックします。

④[外部送信決裁者の新規登録一確認]画面で登録内容に間違いがないか確認し、[登録]ボタンを押します。

⑤外部送信決裁者の登録が完了すると、利用者ログインに必要なIDと仮パスワードが発行されます。

### ・外部送信決裁者を登録した後、決裁順に決裁者を並べ、決裁セットの登録をします。

①管理者ツールにログインし、メニュー画面から外部送信決裁者を登録した後、外部送信決裁の管理から[外部送信決裁セットの登録]を選択します。

②決裁セット名を入力し、決裁者を決裁の順番に指定します。決裁ステップに決裁者を追加するには、外部送信決裁者を一覧から選択し決裁ステップの位置を決め、[決裁者を追加]をクリックしてください。



(外部送信決裁セットの登録画面)

決裁ステップは最大10ステップまで作成できます。

③[次へ]をクリックします。

④決裁ステップの確認をし、[登録]ボタンを押します。

⑤外部送信決裁セットの登録が完了します。

ここで登録した外部送信決裁セットを(Step1)で登録した送信メンバーに割り当てることで、外部送信決裁機能が利用できるようになります。外部送信決裁セットの送信メンバーへの割当て手順は(Step3)をご確認ください。

個々の詳細な操作方法については、ユーザーマニュアルまたはヘルプをご参照ください。  
※マニュアルのご提供方法は、本冊子の「親展通信 サポートのご案内」でご確認ください

### ■[Step3]登録したメンバーに決裁セットを割り当てる

既に登録した送信メンバーへ、管理メニューの[ユーザー一覧とロールの追加]から決裁セットを割り当てます。

- ①管理者ツールにログインし、メニュー画面から[ユーザー一覧とロールの追加]を選択します。
- ②外部送信決裁セットを割り当てたいメンバーの[送信メンバーの設定内容]から[変更]ボタンをクリックします。
- ③[利用させる決裁セット]の[一覧から選択するか新しい決裁セットを作成して割り付ける]をクリックします。
- ④作成した決裁セットを割り当てます。(複数選択可)



(外部送信決裁の設定変更)

これにより送信メンバーは外部送信決裁機能が利用できる状態になります。

※ Step1からStep3までの各操作では、ユーザーや決裁セットを個別に設定しています。管理ツールの「ユーザーの一括登録」「外部送信決裁者セットの一括登録」「ユーザーの一括編集」を利用することにより、複数のユーザーや決裁セットを一括で登録することが可能です。

### ■ロールの追加手順

既に登録したユーザーにその他のロールを追加する場合は、管理メニューの[ユーザー一覧とロールの追加]から設定を行います。

例：送信メンバーに外部送信決裁者のロールを追加する場合



(ユーザー一覧とロールの追加画面)

- ①ロールを追加したいユーザーの[確認・変更]ボタンをクリックします。
- ②[外部送信決裁者ロールの設定]ボタンをクリックします。
- ③画面の指示に従い[次へ]をクリックします。

- ④最後に確定ボタンを押します。
- ⑤外部送信決裁者のロールが追加されます。

### ■通信件数のカウント方法

■通信件数のカウント対象は以下のとおりです。

	カウント対象	カウント方法 <sup>*1</sup>
送信	①送信先のゲスト数(メールアドレス数)	1人あたり1件 <sup>*2</sup>
	②ゲストからのセンドバックを許可	1送信案件ごとに1件 <sup>*2</sup>
	③外部送信決裁者を利用(決裁ステップ数にかかわらず)	1送信案件ごとに1件 <sup>*2</sup>
受信	④私書箱のゲスト数(メールアドレス数)	1人あたり1件

■利用できる通信件数の上限は、ご契約の月間最大通信件数までとなります。カウント件数は、各カウント対象(①+②+③+④)の合計(ユーザーごとではなく、1契約あたりの合計)です。

■外部送信決裁機能を利用する場合、決裁開始時に上表の①②③が一旦カウントされます。

決裁が却下された送信案件については、③のみカウントされ、①と②の件数は戻ります。

ただし、送信案件が送信月の翌月に却下された場合は、翌月分の利用可能な件数として戻ることはありません。

■ご契約の月間最大通信件数の上限まで到達した場合、送受信が行えません。その場合は、次月まで待つか、管理者が上位コースへの契約変更を行い、月間最大通信件数の上限を増やすことで、送受信できるようになります。

\*通信件数は、毎月1日の午前0時にリセットされ、ご契約の月間最大通信件数まで戻ります。なお余った通信件数を次月に持ち越すことはできません。

\*通信件数は、管理者メニューに「通信件数利用状況」メニューにて確認できます。

### ■知っておきたい上限や制限事項

親展通信では、送信ファイルをお預かりする上限時間や1回の送信で送ることができるファイル容量の上限などが規定されています。

操作上主要な上限や制限については以下の表を参考にしてください。

### ■ファイル送信を利用する際の制限事項

送信操作系	説明	
送信メンバー登録上限数	送信メンバーを登録できる数の上限。	無制限 <sup>*1</sup>
送信預かり上限時間	送信ファイルを親展通信側でお預かりする上限時間。	120時間
外部送信決裁上限時間	送信までに決裁を完了させなければならない上限時間。	240時間
外部送信決裁後送信開始待ち時間	決裁完了後「手動で送信」を選択した場合の最終決裁者の決裁承認後から送信開始までの上限時間。	120時間
同時預かり上限数	送信案件を同時に親展通信側でお預かりできる上限数。	ご契約の月間最大通信件数に依存
1送信あたりのファイル数	1送信で送信できるファイル数の合計上限数。	10ファイル
1送信あたりの容量合計上限	1送信で送信できるファイルの容量合計数上限。	2,000MB
送信ファイルのダウンロード可能回数	ゲストにおける、送信ファイルの受け取りダウンロードが可能な回数。	3回
1送信あたりの同報可能数	同じ送信の宛先指定が可能な人数。	50人

### ■外部送信決裁者を登録する際の制限事項

外部送信決裁操作系	説明	
外部送信決裁者登録上限数	外部送信決裁者を登録できる数の上限。	無制限 <sup>*1</sup>
外部送信決裁セット登録上限数	決裁セットを登録できる数の上限。	無制限 <sup>*1</sup>
外部送信決裁セットの送信メンバー割付上限数	1人の送信メンバーに割り付けられる、決裁セットの数の上限。	10セット
外部送信決裁ステップ数	1つの決裁セットに設定できる決裁者の人数。	10ステップ
外部送信決裁対象ファイルのダウンロード可能回数	外部送信決裁者が、決裁対象ファイルを確認するためにダウンロードできる回数。	3回

### ■私書箱機能を利用する際の制限事項

私書箱機能操作系	説明	
私書箱設置上限時間	私書箱設置後、私書箱設置者がファイルをダウンロードできる上限時間。	240時間
私書箱アップロード可能上限時間	私書箱設置後、ゲストがファイルをアップロードできる上限時間。	120時間
私書箱同時設置上限数	私書箱を同時に設置可能な上限数。	ご契約の月間最大通信件数に依存
ゲスト1人あたりのアップロードファイル数	1個の私書箱に対して、ゲストごとにアップロードできるファイル数の合計上限数。	10ファイル
ゲスト1人あたりのアップロードファイルの容量合計上限	1個の私書箱に対して、ゲストごとにアップロードできるファイルの容量合計数上限。	2,000MB(200MB <sup>*2</sup> )
私書箱1個あたりの同報可能数	1個の私書箱にアップロードできるゲストとして設定可能な人数。	50人

### ■センドバック機能を利用する際の制限事項

センドバック機能操作系	説明	
センドバック上限時間	センドバックファイルを親展通信側でお預かりする上限時間。	120時間
1センドバックのファイル数上限	1センドバックで送信できるファイル数の合計上限数。	10ファイル
1センドバックの合計容量上限	1センドバックで送信できるファイルの容量合計数上限。	2,000MB
センドバックファイルのダウンロード可能回数	送信元における、センドバックファイルの受け取りダウンロードが可能な回数。	3回

\*1 システム上の上限を設けています。

\*2 私書箱設置時に「一括ダウンロード用の圧縮ファイルを作成する」を選択した場合。



# 親展通信 各種手続きガイド

月間最大通信件数やオプションなどのご契約内容、お客様名や住所などのご登録情報を変更する場合の手続きについてご案内します。

## 月間最大通信件数の増量や各種オプションの追加を行う場合

管理者のみ利用できる管理メニューより、いつでもオンラインで手続きできます。



(管理メニュー)

<親展通信>の管理者ツールへログインし、管理メニューの「契約内容の変更」を選択してお進みください。

変更手続きが完了すると、管理者のアドレス宛に「契約内容変更完了」のメールが届きますのでご確認ください。

## 契約内容の変更が反映（課金）される時期について

変更が反映されるタイミングは、瞬時に反映する[直ちに変更]と、予約をしておいて契約更新時に変更する[契約更新時に変更(予約)]、[翌月 1 日に変更(予約)]\*から選択できます。変更内容の確認画面でお選びください。\*年次契約のみ

### 【月次契約の場合】

- ・ [直ちに変更] を選択した場合  
契約更新を待たずに即時に変更が反映されます。契約変更が反映された月より、変更後の新料金で請求されます。(日割り計算は行わず、新料金が1ヶ月分必要です。)
- ・ [契約更新時に変更(予約)]を選択した場合  
翌月 1 日に変更が反映されます。

### 【年次契約の場合】

- ・ [直ちに変更] を選択した場合  
契約変更が反映された月より、契約満了月までの期間分の差額(年次サービス料金の差額)を一括でお支払いいただけます。契約変更が反映された月の翌月上旬に請求書をお送りいたします。
- ・ [翌月 1 日に変更(予約)]を選択した場合  
翌月 1 日に変更が反映されます。
- ・ [契約更新時に変更(予約)]を選択した場合  
次回の契約更新のタイミングで変更が反映されます。最長で1年先となります。具体的な変更日は、画面で確認することができます。



(契約内容の変更確認 (年次契約の場合))

反映する時期を選択

## 月間最大通信件数の減量や各種オプションの解除、契約タイプ(年次・月次)の変更を行う場合、メンバー管理者や住所など連絡先の変更、請求書送付先の変更を行う場合

上記のような変更は、保安上確認を要するため、書面にて変更手続きをとらせていただきます。変更内容を記入した書面(「変更申し込み用紙」)を、弊社インターネットディスク事務局もしくはパートナーにお届けください。用紙には「お客様情報変更申し込み用紙」と「契約内容変更申し込み用紙」があります。ご変更内容にあわせてご利用ください。用紙の入手方法は、下記「手続き用紙について」でご確認ください。

### 管理者が変更になる場合

サポートのご利用や弊社からの連絡については、保安上管理者に限定させていたしております。異動や退職により管理を別の方が行うことになった場合には、必ず管理者変更の手続きをお願いします。なお、管理者については、登録名義などの表記に規定の条件があります。条件を満たさない場合は表記の変更が必要になります。ご不明な点はインターネットディスク事務局までおたずねください。

### 契約内容の変更が反映される時期について

月の途中で利用料金が減額されるような変更を申請された場合でも、月の料金は日割りにならず、変更前の1ヶ月分の料金が発生いたします。また、年次契約の場合、お支払いいただいた料金(1年分)は一部でも返金することはできません。契約更新時に変更内容を反映いたします。

#### 【月次契約の場合】

毎月20日までにお届けいただくと、翌月1日からの反映となります。変更が反映された月より新料金が請求されます。

#### 【年次契約の場合】

契約満了月の20日までにお届けいただくと、契約更新月(契約更新後最初の月)の1日に反映されます。変更後の契約内容で1年分の利用料金が請求されます。

## ご契約の解約を行う場合

<親展通信>のサービスは、月次契約・年次契約にかかわらず自動更新です。サービスそのものを解約する場合は、保安上の確認を要するため、書面にて解約手続きをとらせていただきます。

「解約手続き用紙」を弊社もしくはパートナー宛にご提出ください。用紙の入手方法は、下記「手続き用紙について」でご確認ください。

### 契約解除日について

月の途中で解約申請された場合でも解約月の料金は日割り計算は行わず、1ヶ月分の料金が発生すること、年次契約の場合は、お支払いいただいた料金(1年分)を返金することはできないことから、契約満了日または契約満了月の末日をもって解約とさせていただきます。システム上の解約手続きは、契約満了日または契約満了月の末日に実行されます。

#### 【月次契約の場合】

毎月20日までにお届けいただくと、同月の末日をもって解約となります。

#### 【年次契約の場合】

契約満了月の20日までにお届けいただくと、契約満了月の末日をもって解約となります。

### 手続き用紙について

#### ①変更申し込み用紙/解約手続き用紙の入手方法

変更申し込み用紙/解約手続き用紙は、管理メニューに下部にある[書面で行う各種手続き]にPDF形式でご用意しています。ダウンロード後、お客様にて印刷いただき、必要事項をご記入の上以下の送付先にお届けください。

#### ②変更申し込み用紙/解約手続き用紙の送付先

弊社(ジャストシステム)へ直接お申し込みのお客様  
FAX: 03-5324-7928 (インターネットディスク事務局)  
上記以外のお客様  
お申し込み先のパートナー(弊社の指定する販売事業者)へお送りください。

### 手続き実行時まで矛盾のないように設定値を変更してください

月間最大通信件数の減量や解約に伴うデータの退避・削除は、すべてお客様側で行っていただく必要があります。本サービスは秘密保持を実現するため、お客様の蓄積情報には一切抵触しないというポリシーで運営しています。契約内容が切り替わる前月末(23:59)までに、変更後の内容と矛盾のないように、月間最大通信件数やオプションの割り当てを変更してください。解約する場合は、全ての送信中ファイルとユーザーを削除してください。

# 親展通信 サポートのご案内

<親展通信>サービスでは、お客様に安心してご利用いただけるよう、以下のサポートを提供しています。

## 1. オンラインヘルプ

<親展通信>サービスではログイン後に操作の手引きとして、オンラインヘルプをご用意しています。各ロールの右上にあるボタンやメニューをクリックすることにより、参照していただけます。

## 2. PDFマニュアル

以下の2種類のマニュアルとゲストにお渡しできる資料をご用意しています。PDF形式でご提供していますので、オンラインでの参照はもちろん、プリントアウトしてご覧いただくこともできます。本サービスのウェブサイトからダウンロードしてご利用ください。

### ①ユーザーマニュアル

管理者、送信メンバー、外部送信決裁者 全てのユーザーにご利用いただけるマニュアルです。

<親展通信>にお申し込みいただいた後、サービスを実際にご利用いただくにあたって必要になるアカウントの発行などの操作から、お申し込み内容を変更するために必要な手続きなどについて記載しています。

アカウントを発行された送信メンバーが行うファイルの送信方法について、外部送信決裁の利用方法などについても記述があります。

**提供場所** ログイン画面([www.shintentsushin.com](http://www.shintentsushin.com))の左側メニューに表示されます。

### ②英語のユーザーマニュアル

英語モードでご利用になる送信メンバー、外部送信決裁者 を対象としたマニュアルです。英語で記載されています。

**提供場所** 英語モードのログイン画面([www.shintentsushin.com/en/](http://www.shintentsushin.com/en/))の左側メニューに表示されます。

### ◆ゲスト向けの情報

送信先ゲスト向けの資料をログインページの「ゲストに提供する情報」をご用意しております。英語版も同様です。

**提供場所** ログイン画面([www.shintentsushin.com](http://www.shintentsushin.com))の左側メニューに表示されます。

英語モードのログイン画面([www.shintentsushin.com/en/](http://www.shintentsushin.com/en/))の左側メニューに表示されます。

## 3. よくある質問とその回答集 (FAQ)

<親展通信>をご利用いただくうえで想定される代表的な質問とその対処方法について、サイトに掲載しています。

### ①日本語ユーザー向けの〔よくある質問〕

ログイン画面([www.shintentsushin.com](http://www.shintentsushin.com))の左側メニューに表示される〔よくある質問 (FAQ)〕をクリックします。

### ②英語ユーザー向けの〔よくある質問〕

英語モードのログイン画面([www.shintentsushin.com/en/](http://www.shintentsushin.com/en/))の左側メニューに表示される〔FAQ)〕をクリックします。

## 4. 運用状況のお知らせページ

障害状況・メンテナンス状況は、本サービスのウェブサイト「運用状況のお知らせ<お客様専用>」(お客様向け掲示板)でご確認いただけます。「運用状況のお知らせ<お客様専用>」<http://www.justsystems.com/jp/services/shinten/notice.html>

## 5. お問い合わせ (管理者専用)

上記によっても解決しない事象が発生した場合は、管理者でログイン後、管理メニューの「問い合わせ」をクリックし、「お問い合わせフォーム」を利用してインターネットディスク事務局宛に質問することができます。



※お客様ID、ユーザーID、パスワードでのログインが必要となります。

※「お問い合わせフォーム」は管理者でなければ表示されません。「サブ管理者、外部送信決裁者、送信メンバー、ゲスト、ログ監査人」等からの直接のお問い合わせは受け付けておりません。

※本サービスは、ご契約いただいたお客様以外にお取引先など外部利用者もご利用いただくことを想定しています。弊社もしくはパートナーは、お取引先情報などを知り得る立場にありませんので、保安上管理者からのみお問い合わせを受け付けております。

※回答はメールでのご連絡となります。なお、営業時間外または弊社休業日の場合は、回答を翌営業日以降とさせていただきます。

※「お問い合わせフォーム」に入力した内容は、SSL暗号化通信により保護されますので、安心してご利用ください。

## 6. 動作環境について

最新の動作の環境については下記ページにてご確認いただけます。

「動作環境」<http://www.shintentsushin.com/environment/index.html>

サービスをご利用の場合はログイン画面の左側メニュー「動作環境」からもご確認いただけます。