

# **D-MAIL**

**会員情報操作マニュアル  
(法人のお客様用)**

2022.10.01 発行 (Ver4.6)

## もくじ

### 1 はじめに

- 1-1 サービス概要
- 1-2 会員登録申請の流れ
- 1-3 会員登録の注意事項

### 2 会員登録の申請について

- 2-1 クレジットカード支払い
- 2-2 電話料金との合算支払い
- 2-3 電話料金またはクレジットカードでお支払い(両方)

### 3 登録情報について

- 3-1 マスター登録情報とは
- 3-2 お客様情報とは

### 4 登録情報の追加・変更・削除

- 4-1 マスター登録情報の変更
- 4-2 マスター登録情報の削除
- 4-3 お客様情報の追加
- 4-4 お客様情報の変更
- 4-5 お客様情報の削除

### 5 その他

- 5-1 エラー時には
- 5-2 お問い合わせ先

# 1

## はじめに

2022.10.01 発行 (Ver4.6)

- 1-1 サービス概要
- 1-2 会員登録申請の流れ
- 1-3 会員登録の注意事項

# 1 はじめに

## 1-1 サービス概要

「D-MAIL」は、NTT東日本が提供する、インターネットから電報をお申込みできるサービスです。インターネットへの接続環境があれば、24時間どこからでも電報を申込みことができます。また、会員登録いただくと各種便利機能や管理機能をご利用いただけます。



### 会員登録（法人）の5つのメリット

#### ◆一括申込が可能！

一度で最大200通までお申込みが可能です。

#### ◆お支払い方法

が選択可能！

クレジット払い、d払いのほか、電話料金との合算払いが可能です。※

#### ◆会員限定台紙

が利用可能！

会員限定の無料台紙がご利用可能です。

#### ◆入力項目の保存が可能！

入力途中の電報保存の他、予め良く使う差出人名やお届け先などを登録しておくことが可能です。

#### ◆部署ごとに電報の管理が可能！

部署ごとにID設定をすることで、社内の電報のご利用履歴を一括で管理することができます。（最大20ID登録可能）

※NTT東日本とご契約いただいている電話番号をお持ちのお客様に限ります。但し、光コラボレーション事業者回線をご利用の場合、電話料金と一緒にお支払いいただけない場合があります。  
※電話料金との合算払いをするには、電話番号確認のため、約3～5日かかります。

### 法人会員サービスご利用の流れ

#### 会員登録

- ◆はじめに会員登録申請をします。
- ◆ログインに必要なIDを取得します。

#### 電報を送る

- ◆ログインし発信方法を選びます。  
※1通ずつ発信、200通まで一括発信などさまざまな発信方法から選べます。
- ◆お届け日、お届け先など電報内容を入力します。
- ◆お支払い方法を選択します。

#### ご利用履歴・配達状況を確認

- ◆ご利用履歴や配達状況を確認できます。

# 1 はじめに

## 1-2 会員登録申請の流れ

電報申込サイトD-MAIL <https://www.ntt-east.co.jp/dmail/>  
 トップページよりメニュー「会員登録」をクリックします。



メニュータブ内の「会員登録」をクリックします。

お支払い方法によって登録IDの利用開始時期が異なります。

支払方法	利用開始時期
クレジットカード支払い	ご登録後すぐにご利用可能
電話料金との合算支払い	ご登録完了まで概ね3~5日程度でご利用可能 ※ご登録はNTT東日本の契約回線に限ります。 ※一部の電話番号をご利用のお客様には、請求先電話番号へ確認のお電話をさせていただく場合がございます。
クレジットカードお支払い 及び 電話料金との合算支払い	上記の各事項が適用

※会員登録時には、上記の支払方法を登録する必要があります。  
 実際のお支払い時には、d払いも選択可能です。

1 はじめに

1-3 会員登録の注意事項

利用規約をご確認ください。

電話料金との合算支払いの場合、「NTT東日本の電話回線」のご登録が必須です。なお、光コラボレーション事業者回線をご利用の場合、電話料金と一緒に支払いいただけない場合があります。

住所は番地、建物名、号室等まで正しく記入します。

登録ID、お客様ID、パスワードの3つの管理が必要となります。

社内LAN等の環境からアクセスいただく場合、正常に動作しない場合があります。その際は社内NW管理者等へのご確認をお願いします。

記載内容を十分にご確認いただき、「利用規約に同意する」にチェックを入れます。

「法人のお客様」をクリックします。

2

## 会員登録の申請について

2022.10.01 発行 (Ver4.6)

- 2-1 クレジットカード支払い
- 2-2 電話料金との合算支払い
- 2-3 電話料金またはクレジットカードで  
お支払い(両方)

## 2 会員登録の申請について

### 2-1 クレジットカード支払い

#### 1 会員登録（クレジットカード支払いを選択の場合） 1/2

会員情報を入力します。

The screenshot shows the '会員登録申請フォーム(法人)' with the following fields highlighted in red boxes:

- 1. お客様ID: 4 alphanumeric characters.
- 2. パスワード: 8-16 alphanumeric characters.
- 3. 会社名: 10 alphanumeric characters.
- 4. 部署名: 10 alphanumeric characters.
- 5. お客様氏名(漢字): 10 alphanumeric characters.
- 6. お客様氏名(カナ): 10 alphanumeric characters.
- 7. 郵便番号: 7 alphanumeric characters.
- 8. 住所: Address field.
- 9. 連絡方法: Radio buttons for 電話, FAX, メール.
- 10. 連絡先電話番号: 11 alphanumeric characters.
- 11. 連絡先FAX番号: 11 alphanumeric characters.
- 12. メールアドレス: Email address field.
- 13. お支払い方法: Radio button for クレジットカードでお支払い.
- クレジットカード番号: 16 alphanumeric characters.
- クレジットカード有効期限: 4 alphanumeric characters.

At the bottom, the '次へ進む' button is highlighted in red.

お客様任意の4文字以上8文字以内の半角英数字を入力します。  
 ※英字は大文字、小文字を識別します。  
 ※D-MAILログイン時に必要な項目です。メモに控えるようお願いします。

お客様任意の8文字以上16文字以内の半角英数字を混在で入力します。  
 ※英字は大文字、小文字を識別します。  
 ※D-MAILログイン時に必要な項目です。メモに控えるようお願いします。

会社名、部署名を正式名称で入力します。

ご担当者様の氏名を入力します。

住所は番地、建物名、号室等まで正しく記入します。

電報が届けられなかった場合、希望する連絡方法を「電話」「FAX」「メール」から選択します。

ご担当者様と連絡がとれる番号を入力します。

電報が届けられなかった場合の連絡方法で「FAX」を選択した場合のみ必須です。

電報申込み後の受付完了メールや必要なお知らせを配信するメールアドレスを入力します。

「クレジットカードでお支払い」を選択します。

クレジットカード情報を入力します。

「次へ進む」をクリックします。

## 2 会員登録の申請について

### 2-1 クレジットカード支払い

#### 1 会員登録（クレジットカード支払いを選択の場合） 2/2

入力したお申込み内容を確認します。

お客様ID	111dargo
会社名	電報サービス株式会社
部署名	サービス課担当
お客様氏名(漢字)	電報太郎
お客様氏名(カナ)	デンボウタロウ
郵便番号	1638019
住所	〒163 8019 東京都港区南青山1-1-1
連絡方法	電話
連絡先電話番号	0312345678
連絡先FAX番号	
メールアドレス	mail@denpo.co.jp
お支払い方法	電話料金またはクレジットカードでお支払い(両方)
請求先電話番号	01-1111-1111
クレジットカード番号	*****6543
クレジットカード有効期限	1/21

「登録」をクリックします。



登録ID	0347482
お客様ID	000dargo
会社名	電報サービス株式会社
部署名	サービス課担当
お客様氏名(漢字)	電報太郎
お客様氏名(カナ)	デンボウタロウ
郵便番号	1638019
住所	〒163 8019 東京都港区南青山1-1-1
連絡方法	電話
連絡先電話番号	0312345677
連絡先FAX番号	
メールアドレス	mail@denpo.co.jp
お支払い方法	電話料金またはクレジットカードでお支払い(両方)
請求先電話番号	01-1111-1111
クレジットカード番号	*****7896
クレジットカード有効期限	1/23

8桁の「登録ID」が付与されます。今後、ログイン時に必要となりますので「お客様ID」「パスワード」と共に**必ずメモに控えるよう**お願いします。

「ログイン画面へ」をクリックします。

## 2 会員登録の申請について

### 2-1 クレジットカード支払い

#### 2 登録完了メールの確認（クレジットカード支払いを選択の場合）

登録完了メールが届いていることを確認します。

この度はD-MAILに会員登録をいただき、誠にありがとうございます。

-----  
会社名 : 電報サービス株式会社  
部署名 : サービス支援担当  
担当者氏名 : 電報太郎  
支払い方法 : クレジットカードでお支払い  
-----

登録 I D : XXXXXXXX  
-----

クレジット支払でのお申込みは、只今よりご利用いただけます。  
電話料金と一緒にお支払いをご希望される場合は、別途登録が必要です。  
会員ログイン後、「マスター登録情報の変更・削除」からご登録をお願いします。  
（ご利用いただけるまで、概ね3～5営業日程度かかります。）

また、会員ログイン時には登録時にご設定いただいた「お客様 I D」および「パスワード」と本メール記載の「登録 I D」の3点が必要です。  
メモに控えるようお願いします。

※会員情報に旧字（外字）が使用されている場合、このメールでは文字化けして表示されている場合がございます。  
大変ご迷惑をおかけしますが、予めご了承ください。

---

#### 【配信元・お問合せ】

NTT東日本  
フリーダイヤル : 0120-799-115 8 : 00～19 : 00 / 年中無休  
(D-MAIL会員登録等のお問合せは9 : 00～17 : 00)  
URL : <https://www.ntt-east.co.jp/dmail/guide/faq/>

- このメールは送信専用メールアドレスからお送りしております。  
このメールアドレスへご返信いただきましても、お返事できませんので  
ご注意ください。お問合せは上記URLからお願いいたします。

---

※受信できない場合は、メールアドレスの登録間違いや特定ドメイン等受信拒否  
設定の可能性がありますのでご確認をお願いします。

## 2 会員登録の申請について

### 2-1 クレジットカード支払い

### 3 ログイン（クレジットカード支払いを選択の場合）

電報申込サイトD-MAIL <https://www.ntt-east.co.jp/dmail/>



「電報申込サイトD-MAIL」の  
トップページへアクセスし、  
「会員登録」をクリックします



登録ID、お客様ID、パスワードを入力し  
ログインします。

- 登録ID（数字8桁）  
NTT東日本が発行したIDです。
- お客様ID（英数字4～8文字）  
登録時にお客様が設定されたIDです。
- パスワード（英数字8～16文字）  
登録時にお客様が設定されたパスワード  
です。

「ログイン」をクリックします。



ログアウトの場合は「ログアウト」をクリッ  
クします。

会員情報が表示されます。

電報の申込みや便利機能については別紙「操  
作マニュアル」をご確認ください。

- (注1) 大文字・小文字（例A,a）を認識しますので、設定された文字どおり入力してください。  
 (注2) 10回続けてエラーになると、一時的に利用が出来なくなります。  
 (注3) 本システムはデータを暗号化して送信するSSLに対応しています。お客様の環境が  
 (proxy server等) SSL (128ビット) に対応していない場合はSSLをご利用いただけ  
 ません。

## 2 会員登録の申請について

### 2-2 電話料金との合算支払い

#### 1 会員登録（電話料金との合算支払いを選択の場合） 1/2

会員情報を入力します。

The screenshot shows the '会員登録申請フォーム (法人)' with the following fields highlighted in red boxes:

- 1 お客様ID:** A text input field for a 4-digit ID.
- 2 パスワード:** A text input field for a password (8-16 characters).
- 3 会社名:** A text input field for the company name (10 characters).
- 4 部課名:** A text input field for the department name (10 characters).
- 5 お客様氏名(漢字):** A text input field for the customer name in kanji (8 characters).
- 6 お客様氏名(カナ):** A text input field for the customer name in katakana (10 characters).
- 7 郵便番号:** A text input field for the postal code (7 characters).
- 8 住所:** A text input field for the address (10 characters).
- 9 連絡方法:** Radio buttons for '電話' (selected), 'FAX', and 'メール'.
- 10 連絡先電話番号:** A text input field for the contact phone number (11 characters).
- 11 連絡先FAX番号:** A text input field for the contact fax number (11 characters).
- 12 メールアドレス:** A text input field for the email address (25 characters).
- 13 お支払い方法:** Radio buttons for 'クレジットでお支払い' and '電話料金と合算してお支払い' (selected).
- 請求先電話番号:** A section for requesting a phone number, with fields for 01, 02, 19, and 20.
- クレジットカード:** A section for credit card payment, with fields for the card number and expiration date.

お客様任意の4文字以上8文字以内の半角英数字を入力します。  
 ※英字は大文字、小文字を識別します。  
 ※D-MAILログイン時に必要な項目です。メモに控えるようお願いします。

お客様任意の8文字以上16文字以内の半角英数字を混在で入力します。  
 ※英字は大文字、小文字を識別します。  
 ※D-MAILログイン時に必要な項目です。メモに控えるようお願いします。

会社名、部課名を正式名称で入力します。

ご担当者様の氏名を入力します。

住所は番地、建物名、号室等まで正しく記入します。

電報が届けられなかった場合、希望する連絡方法を「電話」「FAX」「メール」から選択します。

ご担当者様と連絡がとれる番号を入力します。

電報が届けられなかった場合の連絡方法で「FAX」を選択した場合のみ必須です。

電報申込み後の受付完了メールや必要なお知らせを配信するメールアドレスを入力します。

「電話料金と合算してお支払い」を選択します。

請求先電話番号を入力します。  
 ※請求先電話番号は最大20回線まで登録できます。  
 ※NTT東日本とのご契約回線に限ります。  
 なお、光コラボレーション事業者回線をご利用の場合、電話料金と一緒に支払いいただけない場合があります。  
 ※一部の電話番号をご利用のお客様には、請求先電話番号へ確認のお電話をさせていただく場合がございます。

「次へ進む」をクリックします。 11

## 2 会員登録の申請について

### 2-2 電話料金との合算支払い

#### 1 会員登録（電話料金との合算支払いを選択の場合） 2/2

入力した会員情報を確認します。

会員登録内容確認(法人)

お客様ID	dmailuser
会社名	電報サービス株式会社
部署名	経理担当
お客様氏名(漢字)	電報太郎
お客様氏名(カナ)	デンボウ タロウ
郵便番号	100-0000
住所	〒 東京都千代田区千代田 00000000
連絡方法	電話
連絡先電話番号	03-*****
連絡先FAX番号	03-*****
メールアドレス	dmail@tempo.dempo.co.jp
お支払い方法	電話料金と合算してお支払い
請求先電話番号	03-***** 03-***** 03-*****
クレジットカード番号	
クレジットカード有効期限	
電報に関するお知らせをお送りしてもよろしいでしょうか?	D-Mailメール

← 前に戻る    **登録**

「登録」をクリックします。

会員登録完了(法人)

登録完了いたしました。

※下記内容メモまたは印刷されることをおすすめします。

仮受付番号	20121215152749
お客様ID	dmailuser
会社名	電報サービス株式会社
部署名	経理担当
お客様氏名(漢字)	電報太郎
お客様氏名(カナ)	デンボウ タロウ
郵便番号	100-0000
住所	〒 東京都千代田区千代田 00000000
連絡方法	電話
連絡先電話番号	03-*****
連絡先FAX番号	03-*****

(ご注意事項)  
 ※「クレジットカードでお支払い」を選択の場合  
 ・すべしご利用いただけます。  
 ※「電話料金と合算してお支払い」を選択の場合  
 ・ご利用開始のご案内は会員登録申請、いただきましたご住所へ郵送にてお知らせいたします。お届けまで3日～5日かかります。  
 ※「電話料金と合算またはクレジットカードでお支払い(両方)」を選択の場合  
 ・クレジットカードでのお支払いはすべしご利用いただけます。  
 ・電話料金と合算でのお支払いについては、ご利用開始のご案内を会員登録申請、いただきましたご住所へ郵送にてお知らせいたします。お届けまで3日～5日かかります。

**ログイン画面へ**

14桁の「仮受付番号」が付与されます。ログイン開始時までにお問い合わせ等が必要となりますので、「お客様ID」「パスワード」と共に**必ずメモに控えるようお願いいたします。**

「ログイン画面へ」をクリックします。

## 2 会員登録の申請について

### 2-2 電話料金との合算支払い

#### 2 登録完了メールの確認（電話料金との合算支払いを選択の場合）

登録完了メールが届いていることを確認します。

この度はD-MAILに会員登録をいただき、誠にありがとうございます。

-----  
会社名 : 電報サービス株式会社  
部署名 : 総務担当  
担当者氏名 : 電報太郎  
支払い方法 : 電話料金と合算してお支払い  
-----

D-MAILのログイン時に必要な「登録ID」は、別途郵送にてお知らせいたします。  
(ご利用いただけるまで、概ね3~5営業日程度かかりますので、予めご了承ください。)

なお、電報のお申込みはお電話でもご利用いただけます。

お急ぎの場合は、局番なしの115番をご利用ください。

※電報料金は、お申込みいただいた電話番号へご請求させていただきます。

※一部の他事業者様の電話回線からは接続できない場合があります。

また、会員ログイン時には登録時にご設定いただいた「お客様ID」および「パスワード」と郵送にてお知らせの「登録ID」の3点が必要です。

メモに控えるようお願いいたします。

※会員情報に旧字（外字）が使用されている場合、このメールでは文字化けして表示されている場合がございます。

大変ご迷惑をおかけしますが、予めご了承ください。

---

#### 【配信元・お問合せ】

NTT東日本

フリーダイヤル : 0120-799-115 8:00~19:00 / 年中無休

(D-MAIL会員登録等のお問合せは9:00~17:00)

URL : <https://www.ntt-east.co.jp/dmail/guide/faq/>

- このメールは送信専用メールアドレスからお送りしております。  
このメールアドレスへご返信いただきましても、お返事できませんので  
ご注意ください。お問合せは上記URLからお願いいたします。

---

※受信できない場合は、メールアドレスの登録間違いや特定ドメイン等受信拒否設定の可能性があるのでご確認をお願いいたします。

※ログインするために必要な「登録ID」は郵送にてお知らせします。  
概ね3~5日程度お待ちください。

2 会員登録の申請について

2-2 電話料金との合算支払い

3 郵便物の確認（電話料金との合算支払いを選択の場合） 1/2

以下の郵送物が送付されます。

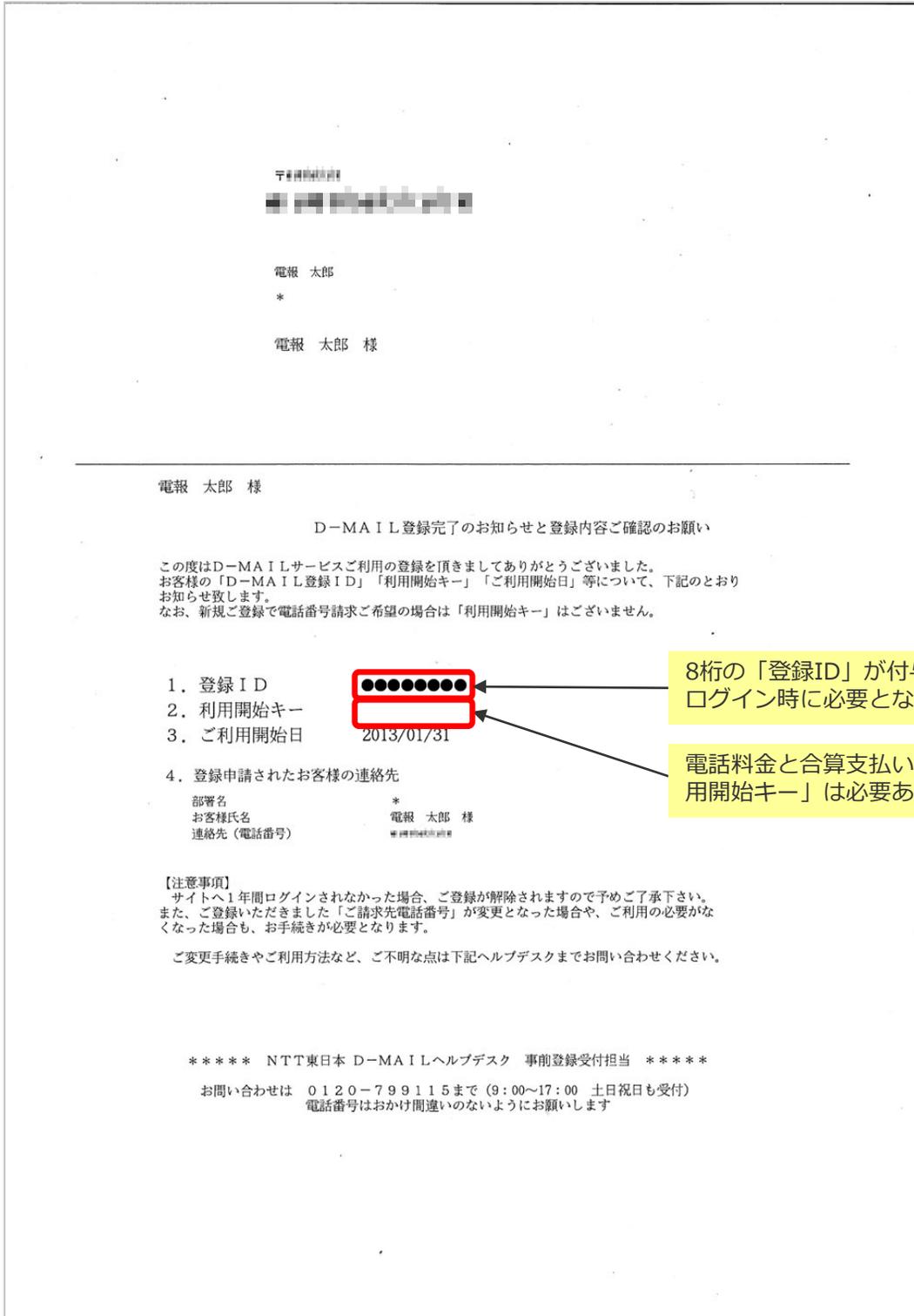


2 会員登録の申請について

2-2 電話料金との合算支払い

3 郵便物の確認（電話料金との合算支払いを選択の場合） 2/2

封入された用紙を確認します。



8桁の「登録ID」が付与されます。  
ログイン時に必要となります。

電話料金と合算支払いの場合、「利用開始キー」は必要ありません。

## 2 会員登録の申請について

### 2-2 電話料金との合算支払い

#### 4 ログイン（電話料金との合算支払いの場合）

電報申込サイトD-MAIL <https://www.ntt-east.co.jp/dmail/>



「電報申込サイトD-MAIL」の  
トップページへアクセスし、  
「会員登録」をクリックします



登録ID、お客様ID、パスワードを入力し  
ログインします。

- 登録ID（数字8桁）  
NTT東日本が発行したIDです。
- お客様ID（英数字4～8文字）  
登録時にお客様が設定されたIDです。
- パスワード（英数字8～16文字）  
登録時にお客様が設定されたパスワード  
です。

「ログイン」をクリックします。



ログアウトの場合は「ログアウト」をクリック  
します。

会員情報が表示されます。

電報の申込みや便利機能については別紙「操  
作マニュアル」をご確認ください。

- (注1) 大文字・小文字（例A,a）を認識しますので、設定された文字どおり入力してください。
- (注2) 10回続けてエラーになると、一時的に利用が出来なくなります。
- (注3) 本システムはデータを暗号化して送信するSSLに対応しています。お客様の環境が（proxy server等）SSL（128ビット）に対応していない場合はSSLをご利用いただけません。

## 2 会員登録の申請について

### 2-3 電話料金とクレジットカードでお支払い（両方）

#### 1 会員登録（電話料金とクレジットカードでお支払いを選択の場合） 1/2

会員情報を入力します。

The screenshot shows the '会員登録申請フォーム (法人)' with the following fields highlighted by red boxes:

- 1 お客様ID**: 4 alphanumeric characters.
- 2 パスワード**: 8 alphanumeric characters.
- 3 会社名**: 10 alphanumeric characters.
- 4 課課名**: 10 alphanumeric characters.
- 5 お客様氏名(漢字)**: 10 alphanumeric characters.
- 6 お客様氏名(カナ)**: 10 alphanumeric characters.
- 7 郵便番号**: 7 alphanumeric characters.
- 8 住所**: 7 alphanumeric characters.
- 9 連絡方法**: Radio buttons for 電話 (selected), FAX, and メール.
- 10 連絡先電話番号**: 10 alphanumeric characters.
- 11 連絡先FAX番号**: 10 alphanumeric characters.
- 12 メールアドレス**: 30 alphanumeric characters.
- 13 お支払い方法**: Radio buttons for 電話料金またはクレジットカードでお支払い (selected) and 請求先電話番号.
- クレジットカード**: Fields for 16-digit card number and 4-digit expiration date.

お客様任意の4文字以上8文字以内の半角英数字を入力します。  
※英字は大文字、小文字を識別します。  
※D-MAILログイン時に必要な項目です。メモに控えるようお願いします。

お客様任意の8文字以上16文字以内の半角英数字を混在で入力します。  
※英字は大文字、小文字を識別します。  
※D-MAILログイン時に必要な項目です。メモに控えるようお願いします。

会社名、部課名を正式名称で入力します。

ご担当者様の氏名を入力します。

住所は番地、建物名、号室等まで正しく記入します。

電報が届けられなかった場合、希望する連絡方法を「電話」「FAX」「メール」から選択します。

ご担当者様と連絡がとれる番号を入力します。

電報が届けられなかった場合の連絡方法で「FAX」を選択した場合のみ必須です。

電報申込み後の受付完了メールや必要なお知らせを配信するメールアドレスを入力します。

「電話料金またはクレジットカードでお支払い（両方）」を選択します。

請求先電話番号を入力します。  
※請求先電話番号は最大20回線まで登録できます。  
※NTT東日本とのご契約回線に限ります。  
なお、光コラボレーション事業者回線をご利用の場合、電話料金と一緒に支払いいただけない場合があります。  
※一部の電話番号をご利用のお客様には、請求先電話番号へ確認のお電話をさせていただく場合がございます。

クレジットカード情報を入力します。

「次へ進む」をクリックします。

## 2 会員登録の申請について

## 2-3 電話料金とクレジットカードでお支払い(両方)

### 1 会員登録 (電話料金とクレジットカードでお支払いを選択の場合) 2/2

入力したお申込み内容を確認します。

お客様ID	dmail001
会社名	電報システム株式会社
部署名	経理担当
お客様氏名(漢字)	電報太郎
お客様氏名(カナ)	デンボウ タロウ
郵便番号	101-0000
住所	東京都新宿区西新宿*****
連絡方法	電話
連絡先電話番号	03-*****
連絡先FAX番号	03-*****
メールアドレス	dmail@denpo.com
お支払い方法	電話料金またはクレジットカードでお支払い(両方)
請求先電話番号	03-***** 03-***** 03-*****
クレジットカード番号	*****7890
クレジットカード有効期限	1612
電報に関するお知らせをお送りしてほしいでしょうか?	D&Mメール

「登録」をクリックします。

登録完了いたしました。

※下記の内容をメモまたは印刷されることをおすすめします。

登録ID	00000001
お客様ID	dmail001
会社名	電報サービス株式会社
部署名	経理担当
お客様氏名(漢字)	電報太郎
お客様氏名(カナ)	デンボウ タロウ
郵便番号	101-0000
住所	東京都新宿区西新宿*****
連絡方法	電話
連絡先電話番号	03-***** 03-*****

(ご注意事項)

- ※「クレジットカードでお支払い」を選択の場合、すぐにご利用いただけます。
- ※「電話料金と合算してお支払い」を選択の場合、ご利用開始のご案内を会員登録申請、いただきましたご住所へ、郵送にてお知らせいたします。お届けまで3日～5日かかります。
- ※「電話料金と合算またはクレジットカードでお支払い(両方)」を選択の場合、クレジットカードでのお支払いはすぐにご利用いただけます。
- ※「電話料金と合算でのお支払い」については、ご利用開始のご案内を会員登録申請、いただきましたご住所へ、郵送にてお知らせいたします。お届けまで3日～5日かかります。

8桁の「登録ID」が付与されます。今後、ログイン時に必要となりますので「お客様ID」「パスワード」と共に**必ずメモに控えるよう**お願いします。

「ログイン画面へ」をクリックします。

## 2 会員登録の申請について

### 2-3 電話料金とクレジットカードでお支払い(両方)

#### 2 登録完了メールの確認（電話料金とクレジットカードでお支払いを選択の場合）

登録完了メールが届いていることを確認します。

この度はD-MAILに会員登録をいただき、誠にありがとうございます。

-----  
 会社名 : 電報サービス株式会社  
 部署名 : 総務担当  
 担当者氏名 : 電報太郎  
 支払い方法 : 電話料金と合算またはクレジットカードでお支払い  
 -----

登録 I D : XXXXXXXX  
 -----

クレジット支払でのお申込みは、只今よりご利用いただけます。  
 電話料金と一緒に支払いでのお申込みは、別途郵送にてお知らせする『利用開始キー』をご入力いただくまでご利用ができませんので、予めご了承ください。  
 （ご利用いただけるまで、概ね3～5営業日程度かかります。）  
 なお、電報のお申込みはお電話でもご利用いただけます。  
 お急ぎの場合は、局番なしの115番をご利用ください。  
 ※電報料金は、お申込みいただいた電話番号へご請求させていただきます。  
 ※一部の他事業者様の電話回線からは接続できない場合があります。

また、会員ログイン時には登録時にご設定いただいた「お客様 I D」および「パスワード」と本メール記載の「登録 I D」の3点が必要です。  
 メモに控えるようお願いします。

※会員情報に旧字（外字）が使用されている場合、このメールでは文字化けして表示されている場合がございます。  
 大変ご迷惑をおかけしますが、予めご了承ください。

---

#### 【配信元・お問合せ】

NTT東日本  
 フリーダイヤル：0120-799-115 8：00～19：00／年中無休  
 (D-MAIL会員登録等のお問合せは9：00～17：00)  
 URL：https://www.ntt-east.co.jp/dmail/guide/faq/

- このメールは送信専用メールアドレスからお送りしております。  
 このメールアドレスへご返信いただきましても、お返事できませんので  
 ご注意ください。お問合せは上記URLからお願いいたします。
- 

※受信できない場合は、メールアドレスの登録間違いや特定ドメイン等受信拒否設定の可能性がありますのでご確認をお願いします。

※「電話料金との合算支払い」を利用するために必要な「利用開始キー」は郵送にてお知らせします。  
 概ね3～5日程度お待ちください。

2 会員登録の申請について

2-3 電話料金とクレジットカードでお支払い(両方)

3 ログイン (電話料金とクレジットカードでお支払いを選択の場合)

電報申込サイトD-MAIL <https://www.ntt-east.co.jp/dmail/>



「電報申込サイトD-MAIL」の  
トップページへアクセスし、  
「会員登録」をクリックします



登録ID、お客様ID、パスワードを入力し  
ログインします。

- 登録ID (数字8桁)  
NTT東日本が発行したIDです。
- お客様ID (英数字4~8文字)  
登録時にお客様が設定されたIDです。
- パスワード (英数字8~16文字)  
登録時にお客様が設定されたパスワード  
です。

「ログイン」をクリックします。

ログアウトの場合は「ログアウト」をクリック  
します。



会員情報が表示されます。

「電話料金と一緒に支払い」をご利用いた  
だくためお電話番号を確認させていただきます。

「電話料金と一緒に支払い」は利用開始  
キー入力後、ご利用いただけます。  
「利用開始キー」を郵送にてお知らせします。  
概ね3~5日程度お待ちください。

「利用開始キー」をお知らせするまでの期間  
ご利用いただけるのは「電報を送る」で「ク  
レジットカードでのお支払い」のみとなりま  
す。  
※電報の申込みや便利機能については別紙  
「操作マニュアル」をご確認ください。

- (注1) 大文字・小文字 (例A,a) を認識しますので、設定された文字どおり入力してください。  
(注2) 10回続けてエラーになると、一時的に利用が出来なくなります。  
(注3) 本システムはデータを暗号化して送信するSSLに対応しています。お客様の環境が  
(proxy server等) SSL (128ビット) に対応していない場合はSSLをご利用いただけ  
ません。

2 会員登録の申請について

2-3 電話料金とクレジットカードでお支払い(両方)

4 郵便物の確認 (電話料金とクレジットカードでお支払いを選択の場合) 1/2

以下の郵送物が送付されます。

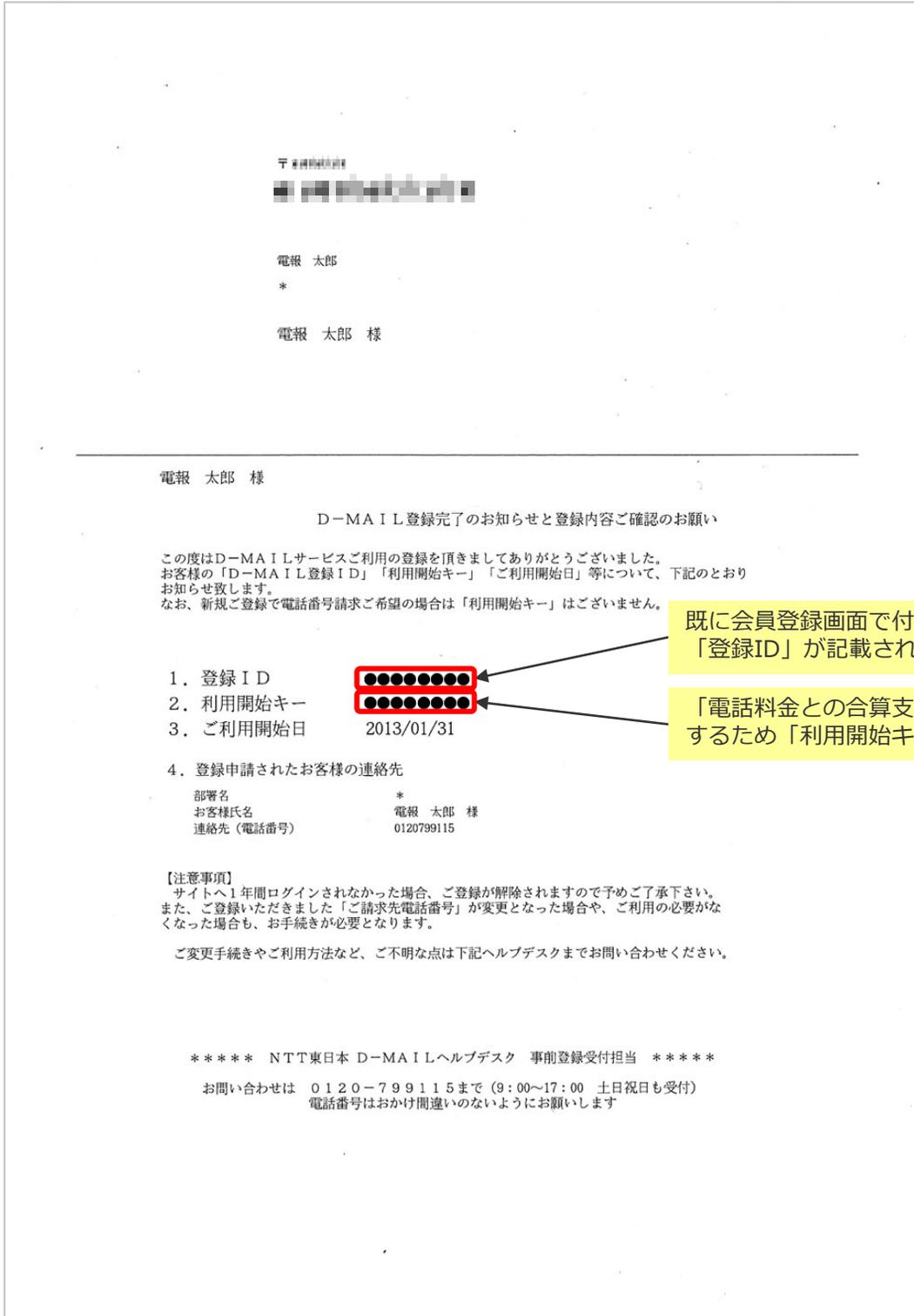


2 会員登録の申請について

2-3 電話料金とクレジットカードでお支払い(両方)

4 郵便物の確認 (電話料金とクレジットカードでお支払いを選択の場合) 2/2

封入された用紙を確認します。



2 会員登録の申請について

2-3 電話料金とクレジットカードでお支払い(両方)

5 利用開始キー入力 (電話料金とクレジットカードでお支払いを選択の場合) 1/2

電話料金との合算支払いを開始します。




ログアウト

こんにちは 様

ログインされたお客様情報は以下のとおりです。会員登録情報を変更する場合は[こちら](#)。

お客様氏名: 様 連絡先電話番号: 請求先電話番号: 審査中

利用開始キー

利用開始キーは、弊社より郵送で送付される8桁の英数字です。  
「電話料金と合算してお支払い」の場合は、利用開始キー認証後にご利用可能となります。

**電報の申込み**

**▶ 電報を送る**

電報を1通ずつ作成し、お申込みできます。お申込みした電報内容の一部を修正して2通目以降を送ることもできます。



**▶ 複数のお届け先に送る**

1~10通まで同じ内容の電報をそれぞれのお届け先へ同時にお申込みができます。



**▶ 複数の差出人から送る**

1~10通まで複数の方から同一のお届け先へ同時にお申込みができます。



**便利機能**

**テンプレート管理・送信**

よく利用する「台紙」「お届け先」「差出人」「メッセージ」などの情報をテンプレートとして登録できます。テンプレートを使えば、ワンクリックで簡単に電報作成ができます。

**お届け先管理**

お届け先を最大200件までリストに保存できます。保存したお届け先は電報作成画面から呼び出せます。

**電報料金見積り**

料金や電報内容をお申込み前に確認することができます。社内決済などにご利用ください。

**メッセージ管理**

メッセージを最大100件までリストに保存できます。保存したメッセージは電報作成画面から呼び出せます。

**ご利用履歴・配達状況確認**

過去3か月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。

**差出人管理**

差出人を最大100件までリストに保存できます。保存した差出人は電報作成画面から呼び出せます。

**大量発信**

CSVファイルのアップロードにも対応！1通~200通までまとめてカンタンにお申込みできます。

▶ 便利機能とは

「利用開始キー」をクリックします。

2 会員登録の申請について

2-3 電話料金とクレジットカードでお支払い(両方)

5 利用開始キー入力 (電話料金とクレジットカードでお支払いを選択の場合) 2/2

利用開始キーを入力します。

利用開始キー

利用開始キーについて

※利用開始キーは、お客様より、下記申請(新規登録、登録内容変更、登録内容追加)が、あった場合、弊社より郵送にて送付される8桁の英数字です。  
「電話料金と合算してお支払い」は利用開始キー認証後にご利用可能となります。

- ・会員登録時にお支払い方法を「電話料金と合算またはクレジットカードでお支払い」を選択。
- ・会社名等、ご請求に関わる登録情報の変更、追加。
- ・会員登録後の請求先電話番号、ご住所、会社名等、ご請求に関わる登録情報の変更、追加。

利用開始キー

※利用開始キー入力にあたり、数字の"1"(イチ)とアルファベット小文字の"l"(エル)と数字の"0"(ゼロ)とアルファベット大文字の"O"(オー)などの入力間違いにご注意ください。

※利用開始キーを入力の際は、誤りがなければOKボタンを押してください。

OK

「OK」をクリックします。

全てのお申込みサービスが利用可能となります。

3

# 登録情報について

2022.10.01 発行 (Ver4.6)

- 3-1 マスター登録情報とは
- 3-2 お客様情報とは

### 3 登録情報について

#### 3-1 マスター登録情報とは

##### 1 会員登録申請者（管理者）権限でログインした場合

「マスター登録情報」とは、電話料金と一緒にのお支払いに関連するご請求情報など、会員登録全体に関わる情報です。管理者権限の方のみを参照・変更・削除ができます。

ログインした方の情報が表示されます。

ログアウト

こんにちは 様  
ログインされたお客様情報は以下のとおりです。会員登録情報を変更する場合は[こちら](#)。

お客様氏名: 様 連絡先電話番号: 請求先電話番号:

電報の申込み

- ▶ 電報を送る  
電報を1通ずつ作成し、お申込みできます。お申込みした電報内容の一部を修正して2通目以降を送ることもできます。
- ▶ 複数のお届け先に送る  
1～10通まで同じ内容の電報をそれぞれのお届け先へ同時にお申込みができます。
- ▶ 複数の差出人から送る  
1～10通まで複数の方から同一のお届け先へ同時にお申込みができます。

便利機能

▶ 便利機能とは

- ▶ テンプレート管理・送信  
よく利用する「台紙」「お届け先」「差出人」「メッセージ」などの情報をテンプレートとして登録できます。テンプレートを使えば、ワンクリックで簡単に電報作成ができます。
- ▶ お届け先管理  
お届け先を最大200件までリストに保存できます。保存したお届け先は電報作成画面から呼び出せます。
- ▶ 電報料金見積り  
料金や電報内容をお申込み前に確認することができます。社内決裁などに活用ください。
- ▶ メッセージ管理  
メッセージを最大100件までリストに保存できます。保存したメッセージは電報作成画面から呼び出せます。
- ▶ ご利用履歴・配達状況確認  
過去3カ月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。
- ▶ 差出人管理  
差出人を最大100件までリストに保存できます。保存した差出人は電報作成画面から呼び出せます。
- ▶ 大量発信  
CSVファイルのアップロードにも対応！1通～200通までまとめてカンタンにお申込みできます。

会員登録情報

- ▶ お客様情報の変更・削除
  - ・担当者名の変更
  - ・連絡先電話番号の変更
  - ・電報料金のお支払い方法の設定
  - ・担当者の権限の個別設定、変更
  - ・パスワードの変更
  - ・その他の設定・変更
- ▶ マスター登録情報の変更・削除
  - ・会社名、住所の変更
  - ・請求先電話番号の変更
  - ・その他の変更、申請、会員登録情報の削除

※「担当者名」、「連絡先電話番号」は電報がお届けできなかった場合等などの連絡先です。必ず実行していただきますようお願いいたします。

※「電話料金と合算してお支払い」の場合、「再審査」対象項目を記入し追加する際にご利用開始まで6営業日程度必要となります。

ご利用ガイド

- ▶ 操作マニュアル
- ▶ 利用規約
- ▶ 会員情報操作マニュアル

請求先お電話番号に関する情報の変更や追加、会員登録自体の削除等が行えます。

### 3 登録情報について

#### 3-2 お客様情報とは

##### 1 会員登録申請者（管理者）権限でログインした場合

「お客様情報」とは、メニュー画面へログインできる方の情報です。管理者権限の方は「お客様情報」を参照・追加・変更・削除ができます。

The screenshot displays the D-MAIL user interface. At the top, a yellow callout box states: "ログインした方の情報が表示されます。" (Information of the logged-in user is displayed). Below this, a red-bordered box highlights the user's profile information, including a greeting, login status, and fields for name, contact number, and request number. The main menu includes "電報の申込み" (Telegrams), "便利機能" (Convenient Functions), and "会員登録情報" (Member Registration Information). Under "会員登録情報", two red-bordered boxes highlight: "お客様情報の変更・削除" (Change/Deletion of Customer Information) and "マスター登録情報の変更・削除" (Change/Deletion of Master Registration Information). A yellow callout box at the bottom states: "ログインした方がマスター管理者の場合、マスター登録情報の参照・追加・変更・削除ができます。" (If the logged-in user is a master administrator, they can view, add, change, and delete master registration information).

ログインした方がマスター管理者の場合、マスター登録情報の参照・追加・変更・削除ができます。

### 3 会員登録の申請について

### 3-2 お客様情報とは

#### 2 一般権限でログインした場合




**ログアウト**

こんにちは 様

ログインされたお客様情報は以下のとおりです。会員登録情報を変更する場合は[こちら](#)。

お客様氏名: 様 連絡先電話番号: 請求先電話番号

ログインした方の情報が表示されます。

**電報の申込み**

**▶ 電報を送る**

電報を1通ずつ作成し、お申込みできます。お申込みした電報内容の一部を修正して2通目以降を送ることもできます。



**▶ 複数のお届け先に送る**

1~10通まで同じ内容の電報をそれぞれのお届け先へ同時にお申込みができます。



**▶ 複数の差出人から送る**

1~10通まで複数の方から同一のお届け先へ同時にお申込みができます。



**便利機能**

▶ 便利機能とは

<p><b>テンプレート管理・送信</b></p> <p>よく利用する「台紙」「お届け先」「差出人」「メッセージ」などの情報をテンプレートとして登録できます。テンプレートを使えば、ワンクリックで簡単に電報作成ができます。</p>	<p><b>お届け先管理</b></p> <p>お届け先を最大200件までリストに保存できます。保存したお届け先は電報作成画面から呼び出せます。</p>	<p><b>電報料金見積り</b></p> <p>料金を電報内容をお申込み前に確認することができます。社内決裁などにご活用ください。</p>
<p><b>メッセージ管理</b></p> <p>メッセージを最大100件までリストに保存できます。保存したメッセージは電報作成画面から呼び出せます。</p>	<p><b>ご利用履歴・配達状況確認</b></p> <p>過去3カ月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。</p>	<p><b>大量発信</b></p> <p>CSVファイルのアップロードにも対応！1通~200通までまとめてカンタンにお申込みできます。</p>
<p><b>差出人管理</b></p> <p>差出人を最大100件までリストに保存できます。保存した差出人は電報作成画面から呼び出せます。</p>		

**ご利用ガイド**

▶ 操作マニュアル ▶ 利用規約 ▶ 会員情報操作マニュアル

会員登録申請情報については、参照・変更・削除ができません。

# 4

## 登録情報の追加・変更・削除

2022.10.01 発行 (Ver4.6)

- 4-1 マスター登録情報の変更
- 4-2 マスター登録情報の削除
- 4-3 お客様情報の追加
- 4-4 お客様情報の変更
- 4-5 お客様情報の削除

## 4 登録情報の追加・変更・削除

### 4-1 マスター登録情報の変更

\* 「電話料金と合算してお支払い」でのマスター登録情報変更の場合、再審査となり操作可能に必要な「利用開始キー」を郵送にてお知らせします。  
**お届けまで3～5営業日程度必要となりますので、ご注意ください。**

#### 1 メニュー画面（管理者権限でログインした場合）



「マスター登録情報の変更・削除」をクリックします。

#### 2 マスター登録情報の変更・削除画面

再審査項目の変更は、操作可能まで3～5営業日程度必要となります。  
**ご注意ください。**

「次へ進む」をクリックし、変更内容をご確認の上、申請願います。

## 4 登録情報の追加・変更・削除

### 4-2 マスター登録情報の削除

\* マスター登録情報削除の場合、**お客様情報も含めた全ての情報が削除されます。**  
**再度ご利用の場合は、新規会員登録申請が必要となりますので、ご注意ください。**

#### 1 メニュー画面（管理者権限でログインした場合）



「マスター登録情報の変更・削除」  
をクリックします。

#### 2 マスター登録情報の変更・削除画面



「削除する場合はこちら」  
をクリックします。

■削除する場合はこちら  
注:会員登録に関する全ての情報が削除されますのでご注意ください。

#### 3 マスター登録情報の削除画面



注:会員登録に関する全ての情報が削除されます。 「削除」をクリックし削除を完了します。

削除してもよろしいですか？

削除

## 4 登録情報の追加・変更・削除

### 4-3 お客様情報の追加

#### 1 メニュー画面（管理者権限でログインした場合）

お客様情報の追加により、新メンバーにログイン権限を付与し、メニュー画面の操作や電報申込みを行うことができます。

よく利用する「台紙」「お届け先」「差出人」「メッセージ」などの情報をテンプレートとして登録できます。テンプレートを使えば、ワンクリックで簡単に電報作成ができます。

**メッセージ管理**  
メッセージを最大100件までリストに保存できます。保存したメッセージは電報作成画面から呼び出せます。

**ご利用履歴・配達状況確認**  
過去3カ月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。

**差出人管理**  
差出人を最大100件までリストに保存できます。保存した差出人は電報作成画面から呼び出せます。

**大量発信**  
CSVファイルのアップロードにも対応！1通～200通までまとめてカンタンにお申込みできます。

**会員登録情報**

▶ **お客様情報の変更・削除**

- ・担当者の変更
- ・連絡先電話番号の変更
- ・電報料金のお支払い方法の設定
- ・担当者の権限の個別設定、変更
- ・パスワードの変更
- ・その他の設定・変更

※「担当者名」、「連絡先電話番号」は電報がお届けできなかった場合等などの連絡先です。必ず現行化していただきますようお願いいたします。

▶ **マスター登録情報の変更・削除**

- ・会社名、住所の変更
- ・請求先電話番号の変更
- ・その他の変更、申請、会員登録情報の削除

※会社名等の重要な登録情報は必ず現行化していただけますようお願い致します。  
※「電話料金と合算してお支払いの場合、「再審査」対象項目を変更・追加する場合はご利用開始まで5営業日程度必要となります。

「お客様情報の変更・削除」をクリックします。

#### 2 お客様情報管理画面

**D-MAIL** NTT東日本

◀メニューへ戻る ログアウト

「新規登録」をクリックします。

**お客様情報管理**

**新規登録**  
部署ごと、個人ごとIDを登録し、複数の方にご利用いただけます。最大20件まで登録できます。

NO.	お客様ID	部署名	お客様氏名	権限	利用	削除
1	hcont105	部署名01	東管理者5	管理者	可	不可

◀ 前に戻る 変更・削除

▲ ページの先頭へ

© 1999 東日本電信電話株式会社

4 登録情報の追加・変更・削除

4-3 お客様情報の追加

3 お客様情報入力画面

「お客様ID」「パスワード」は任意のものを設定します。今後、ログイン時に必要となりますので必ずメモに控えるようお願いします。

「一般」は会員登録申請情報が参照・変更・削除ができない権限となります。ご利用実態に合わせて選んでください。

ログイン権限を付与する新メンバーの情報を入力してください。

該当のお支払い方法を選んでください。

プルダウンより電報お申込み時の請求先電話番号を選んでください。

新商品情報、ご利用事例、キャンペーンのお知らせなどをお送りさせていただきます。是非、ご利用ください。

「次へ進む」をクリックします。

4 登録情報の追加・変更・削除

4-3 お客様情報の追加

4 お客様情報入力画面

お客様ID	kw0924g
お客様権限	一般
部課名	システム部
お客様氏名(漢字)	電報次郎
お客様氏名(カナ)	デンボウジロウ
郵便番号	1081111
住所	東京都新宿区西新宿3-19-2
連絡方法	電話 ☎
連絡先電話番号	0311111111
連絡先FAX番号	
メールアドレス	dmail@nnpd.denpo.co.jp
お支払い方法	電話料金と合算してお支払い
請求先電話番号	0311111111
クレジットカード番号	
クレジットカード有効期限	
電報に関するお知らせを送りしてもよろしいでしょうか?	DMとメール

前に戻る    **登録**

入力内容をご確認ください。

「登録」をクリックします。

5 お客様情報確認画面

新規登録    部署ごと、個人ごとIDを登録し、複数の方にご利用いただけます。最大20件まで登録できます。

	NO.	お客様ID	部課名	お客様氏名	権限	利用	削除
<input checked="" type="radio"/>	01	kojin1	電報事業部	電報太郎	管理者	可	不可
<input type="radio"/>	02	kojin2	電報事業部	電報太郎	一般	可	可

前に戻る    **変更・削除**

新メンバーのお客様情報が追加されます。

## 4 登録情報の追加・変更・削除

### 4-4 お客様情報の変更

#### 1 メニュー画面（管理者権限でログインした場合）

よく利用する「台帳」「お届け先」「差出人」「メッセージ」などの情報をテンプレートとして登録できます。テンプレートをえば、ワンクリックで簡単に電報作成ができます。

**メッセージ管理**  
メッセージを最大100件までリストに保存できます。保存したメッセージは電報作成画面から呼び出せます。

**差出人管理**  
差出人を最大100件までリストに保存できます。保存した差出人は電報作成画面から呼び出せます。

**ご利用履歴・配達状況確認**  
過去3カ月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。

**大量発信**  
CSVファイルのアップロードにも対応！1通～200通までまとめてカンタンにお申込みできます。

**「お客様情報の変更・削除」をクリックします。**

**会員登録情報**

**▶お客様情報の変更・削除**

- ・担当者名の変更
- ・連絡先電話番号の変更
- ・電報料金のお支払い方法の設定
- ・担当者の権限の個別設定、変更
- ・パスワードの変更
- ・その他の設定・変更

※「担当者名」、「連絡先電話番号」は電報から送すできなかった場合などの連絡先です。必ず現行化していただきますようお願いいたします。

**▶マスター登録情報の変更・削除**

- ・会社名、住所の変更
- ・請求先電話番号の変更
- ・その他の変更、申請、会員登録情報の削除

※会社名等の重要な登録情報は必ず現行化していただけますようお願いいたします。  
※「電話料金と合算してお支払いの場合、「再審査」対象項目を変更・追加する場合はご利用開始まで5営業日程度必要となります。

#### 2 お客様情報管理画面

D-MAIL

NTT 東日本

メニューへ戻る ログアウト

**お客様情報管理**

**新規登録** 部署ごと、個人ごとIDを登録し、複数の方にご利用いただけます。最大20件まで登録できます。

	NO.	お客様ID	部課名	お客様氏名	権限	利用	削除
<input checked="" type="radio"/>	01	kojin1	電報事業部	電報太郎	管理者	可	不可
<input type="radio"/>	02	kojin2	電報事業部	電報太郎	一般	可	可

◀ 前に戻る **変更・削除**

▲ ページの先頭へ

**「変更・削除」をクリックします。**

Copyright (C) 2012 東日本電信電話株式会社

## 4 登録情報の追加・変更・削除

### 4-3 お客様情報の変更

#### 3 お客様情報入力画面

必要情報を変更後「上書き登録」をクリックします。

管理者IDでログインした場合に一般IDのパスワードを変更することができます。

管理者IDでログインし、自身のパスワードを変更する場合は  
 ・現在のパスワード  
 ・新しいパスワード  
 ・新しいパスワード (確認用)  
 を設定します。  
**必ずメモに控えるようお願いします。**

管理者IDでログインし一般ユーザーのパスワードを変更する場合は  
 ・ログイン中のお客様IDのパスワード  
 ・「1.お客様ID」の新しいパスワード  
 ・「1.お客様ID」の新しいパスワード (確認用)  
 を設定します。  
**必ずメモに控えるようお願いします。**

## 4 登録情報の追加・変更・削除

### 4-5 お客様情報の削除

#### 1 メニュー画面（管理者権限でログインした場合）

よく利用する「台紙」「お届け先」「差出人」「メッセージ」などの情報をテンプレートとして登録できます。テンプレートを使えば、ワンクリックで簡単に電報作成ができます。

**メッセージ管理**  
メッセージを最大100件までリストに保存できます。保存したメッセージは電報作成画面から呼び出せます。

**ご利用履歴・配達状況確認**  
過去3カ月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。

**差出人管理**  
差出人を最大100件までリストに保存できます。保存した差出人は電報作成画面から呼び出せます。

**大量発信**  
CSVファイルのアップロードにも対応！1通～200通までまとめてカンタンにお申込みできます。

「お客様情報の変更・削除」をクリックします。

**会員登録情報**

▶お客様情報の変更・削除

- ・担当者の変更
- ・連絡先電話番号の変更
- ・電報料金のお支払い方法の設定
- ・担当者の権限の個別設定、変更
- ・パスワードの変更
- ・その他の設定・変更

※「担当者名」、「連絡先電話番号」は電報がお届けできなかった場合等などの連絡先です。必ず現行化していただきますようお願いいたします。

▶マスター登録情報の変更・削除

- ・会社名、住所の変更
- ・請求先電話番号の変更
- ・その他の変更、申請、会員登録情報の削除

※会社名等の重要な登録情報は必ず現行化していただけますようお願い致します。  
※「電話料金と合算してお支払い」の場合、「再審査」対象項目を変更・追加する場合はご利用開始まで5営業日程度必要となります。

#### 2 お客様情報管理画面

削除対象を選択します。

「変更・削除」をクリックします。

D-MAIL NTT 東日本

◀メニューへ戻る ログアウト

お客様情報管理

新規登録 部署ごと、個人ごとIDを登録し、複数の方にご利用いただけます。最大20件まで登録できます。

	NO.	お客様ID	部署名	お客様氏名	権限	利用	削除
<input checked="" type="radio"/>	01	kojin1	電報事業部	電報太郎	管理者	可	不可
<input type="radio"/>	02	kojin2	電報事業部	電報太郎	一般	可	可

◀ 前に戻る 変更・削除

▲ページの先頭へ

Copyright (C) 2012 東日本電信電話株式会社

#### 3 お客様情報入力画面

※14.電報に関するお知らせをお送りしてもよろしいでしょうか？

DM  メール  DMとメール  希望しない

◀ 前に戻る 上書き登録 削除

「削除」をクリックします。

▲ページの先頭へ

Copyright (C) 2013 東日本電信電話株式会社

5

その他

2022.10.01 発行 (Ver4.6)

- 5-1 エラー時には
- 5-2 お問い合わせ先

## 5 その他

### 5-1 エラー時には

	主なエラー	原因	対処方法
電 報 作 成 等	認証エラー	・ ID、パスワードの入力誤りの場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者にご確認ください。</li> <li>* 10回つづけてエラーとなった場合は、その端末からの接続を一時的に拒否します。</li> </ul>
	入力内容エラー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必須項目の未入力、未選択の場合</li> <li>・ 入力内容が不備（桁数オーバー、使用不可文字等が入力されている等）の場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ エラーメッセージの内容に従い、再度ご入力ください。</li> <li>* お届け先のご住所に関するエラーについては、エラーメッセージの中に「ヘルプ」ボタンを ご用意しました。「ヘルプ」ボタンを押下しますと住所の候補一覧が表示されます。</li> <li>・ 特殊な記号やお客様が作成された文字（外字）を使用されている場合は、変更もしくは 削除してください。</li> </ul>
	送信エラー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システム的な故障の場合</li> <li>・ 入力内容が不備の場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ エラーメッセージの内容に従い、再度ご入力ください。</li> </ul>
お 客 様 情 報 登 録 等	排他エラー	・ 他のユーザ（管理者）が編集中か既に更新済等の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他のユーザ（管理者）が先に編集、更新等を行っているため、処理完了後にアクセスしてください。</li> </ul>
	登録エラー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユーザの登録数オーバー、重複登録等の場合</li> <li>・ 代表ユーザ(管理者)の削除や権限を変更しようとした場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ エラーメッセージの内容に従い、再度ご入力ください。</li> <li>・ 弊社が登録しました申込時の担当者（管理 者）は削除や権限変更することはできません。</li> </ul>
共 通	利用方法エラー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終オペレーション後、30分が経過し、再度利用を開始した場合</li> <li>・ ブラウザの設定が正しくない（Cookieを受け入れない）場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 再度ログインしてください。</li> <li>・ ブラウザセキュリティオプションでCookieを受け入れるように設定してください。</li> <li>※Cookie…wwwサーバーがユーザを識別するための文字列情報。ユーザごとにカスタマイズされたサービスを提供するために、Cookieを利用してユーザを管理する仕組み。</li> </ul>

※ブラウザに起因するエラー・カスタマイズ等はそれぞれのブラウザのヘルプ機能をご活用ください

5 その他

5-2 お問い合わせ先

D-MAILサイトトップページ下部の「電報に関するお問合せ」をご覧ください。  
<https://www.ntt-east.co.jp/dmail/#contact>

The screenshot shows the D-MAIL website interface. At the top, there are navigation links for Home, Telegrams, Postcards, Collections, Usage Guide, Corporate Customers, and Member Login. A large banner for wedding telegrams is displayed, with the text '祝福のメッセージを電報で' (Send congratulatory messages via telegram) and '14時までのお申込みで全国当日配達' (Nationwide next-day delivery if ordered by 14:00). Below the banner, there are two main contact sections. The left section, titled '電報に関するお問合せ' (Inquiries about telegrams), is highlighted with a red box. It includes a sub-section '電話でのお問合せ' (Phone inquiries) with the phone number 0120-799-115 (toll-free) and a reception time of 8:00~19:00 (closed on public holidays). The right section, titled '電話でのお申し込み' (Phone orders), includes a sub-section '電話料金との合算払いでのお申し込み※1' (Orders with consolidated payment of phone charges) with the number 115 (toll-free) and a reception time of 8:00~19:00 (closed on public holidays). Below this, there is a sub-section 'クレジットカード払いでのお申し込み' (Orders with credit card payment) with the number 0120-759-560 (toll-free) and a reception time of 8:00~19:00 (closed on public holidays). A search bar is visible at the top right of the page.