

# SendPro®+シリーズご利用前の事前手続きについて

# V.1.0



目次

内容
はじめに
各プロセスと所要時間
各運送会社における事前準備および納品日までにご用意頂きたい情報について
日本郵便の事前準備
Step1.料金後納契約の締結5
Step2.ゆうパック送り状システムへの利用申し込みと承認コードの取得5
ヤマト運輸の事前準備
Step1. 掛売契約の締結およびヤマトビジネスメンバーズへのログイン9
Step2.APIアクセスキーの取得 10
納品日までにご用意頂く情報14
(参考資料)日本郵便の料金後納契約について15
後納契約の条件
承認申請手続きの流れ
後納契約に関するお問合せ先16



# はじめに

本マニュアルでは、SendPro+をご利用いただくに当たって必要な各運送会社との事前準備および、製品納品日までにお手元にご用 意頂きたい情報について説明しております。

カスタマーポータルご利用の手引き、および SendPro+の送り状ラベル発行機能の使い方手順については、別紙マニュアルをご参照ください。

お問合せ先: 各運送会社との事前準備に関するお問合せ: <u>pbjsalessupport@pb.com</u>



# 各プロセスと所要時間



# 新規の場合の各プロセスの所用時間

キャリア	STEP1	STEP2	合計
日本郵便	申請書提出から3週間前後	1週間前後	1か月程度
ヤマト運輸	新規の場合は、2 週間~1 か月	即日	2週間~1か月程度



# 各運送会社における事前準備および納品日までにご用意頂きたい情報について

#### 日本郵便の事前準備

#### STEP1.料金後納契約の締結

弊社のシステムからゆうパックの送り状ラベルを発送するには、お客様がお客様の所在地を管轄する郵便局と料金後納契約を締 結されていることが条件となります。料金後納契約についての詳細は別紙をご参照下さい。

#### STEP2.ゆうパック送り状システムへの利用申し込みと承認コードの取得

- 1-1. 後納契約の締結が完了し、「ゆうびんビズカード」がお手元に届きましたら、下記のウェブサイトにアクセスしてください。 https://ang.jpi.post.japanpost.jp/contents/I10P51Action.do?siteid=BERTRAND
- 1-2. サイトに貼り付けられているリンクをクリックし、利用規約をご確認の上、「下記の規約に同意し、ゆうパック送り状作成システム を申し込む」をクリックしてください。

💦 日本郵便	そばにいるから、できることがある。
ゆうパック送り状作成	システム利用規約
APIサービス「ゆうパック送り状作成システ	ム」の利用については、下記リンクの規約をご確認・ご同意の上、お申込みください。
https://www.post.japanpost.jp/yu-p	<u>ackgrint/terms user.pdf</u> くーー 利用規約の参照はこちら
上記の規約に同意し、ゆうパック逆	きり状作成システムを申し込む
日本郵便株式会社	
<b>∃</b> ● 日本郵政グループ	Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.

1-3. 下記入力画面が表示されたら、店舗情報を入力します。「店舗名」にはお客様の拠点名(本社、支店名など)を、「店舗U RL」にはお客様の会社ウェブサイトのURLを入力して下さい。

<b>》</b> 日本郵便	そばにいるから、できることがある。
送り状作成システム申	込
※「*」マークの付いている項目は入力必	須項目です。
店舗情報	
店舗名 *	(全角)
店舗URL *	[



次に、会社情報を入力します。

会社情報	ł		
会社名 *			(全角)
	郵便番号 *	- (半角数字)	住所検索
	都道府県 *	都道府県 🗸	
住所	市区町村郡 *	(全角)	郵便番号検索
	丁目番地号		(全角)
	建物名・部屋番号など		(全角)

- 1-4. 次に、店舗連絡先情報を入力します。
  - \*こちらに入力された情報を元に、日本郵便の管轄局から契約内容審査のため、お客様に直接連絡が入ります。

店舗連絡先情報	
※日本郵便から連絡させていただく場	合の連絡先を入力してください。
お名前(漢字) *	(全角)
お名前(カナ) *	(全角カタカナ)
電話番号 *	(半角数字)
メールアドレス *	(半角英数字)
メールアドレス(確認) *	(半角英数字)
その他質問事項	<ul> <li>・出荷子空間数(月間): (公荷子空電数を記載してください)</li> <li>・出いい、利用情報: 清 (と荷方空電数を記載してください)</li> <li>・ (本都が自然していたい): (たちい): (本本 (本本 (本本 (本本 (本本 (本本 (本本 (本本 (本本 (本</li></ul>

1-5. 日本郵便とのお支払い契約情報を入力します。

「後納顧客コード」の欄には、ゆうびんビズカードに記載されている 32 桁のコードを入力して下さい。

後納顧客コード *	半角数字)
契約郵便局名等	(全角)
代金引換まとめ送金サービス	○ 利用する ● 利用しない
	確

代金引換まとめ送金サービスは、弊社のシステムを介しては利用できませんので、「利用しない」を選択してください。

日本郵便とのお支払い契約情	青報
差出予定郵便局名	(全角) <u>郵便局等の検索</u>
後納顧客コード *	(半角数字)
契約郵便局名等	(全角)
代金引換まとめ送金サービス	<ul> <li>利用する</li> <li>利用しない</li> </ul>
	確認
日本郵便株式会社	
■ 日本報政グループ	Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.



全ての入力が完了したら、「確認」をクリックしてください。

日本郵便とのお支払い契約情	報
差出予定郵便局名	(全角) 郵便局等の検索
後納顧客コード *	(半角数字)
契約郵便局名等	(全角)
代金引換まとめ送金サービス	○ 利用する ● 利用しない
	確認
日本郵便株式会社	
● 日本郵政グループ	Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

1-6. 下記申込内容の確認画面が表示されたら、内容をご確認の上、画面一番右下の「登録」ボタンをクリックしてください。

日本郵便とのお支払い契約情	報
差出予定郵便局名	
後納顧客コード	111111111-11111-111111-11111
契約郵便局名等	
代金引換まとめ送金サービス	利用しない
	登録
日本郵便株式会社	
JP 日本郵政グループ	Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

\*内容に変更がある場合には、右上の「戻る」ボタンで1つ前の入力ページに戻ることができます。

🔑 日本郵便	そばにいるから、できることがある。	
送り状作成シス	テム申込確認	
		戻る
店舗情報		
店舗名	テスト	
店舗URL	https://www.pitneybowes.com/jp	

1-7. 登録完了後、日本郵便より以下タイトルのメールが自動送信されます。

メールタイトル:「Ship&co」ゆうパック送り状作成サービスのお申し込みを受け付けました。

- 1-8. 差出郵便局より、後納契約担当者宛てに契約内容審査が入ります。集荷場所等の確認のため、原則訪問での審査となりま すが、その際には下記内容の確認がありますので、青字回答をご参考頂き、回答して下さい。
  - ・ 月間差出予定数の確認
     →お客様のご利用状況に応じて回答頂くこととなりますが、ゆうパックであれば毎月 10 個以上差し出すことが後納契
     約の条件となっていることを、予めお含み置き下さい。
  - 集荷場所
     →お客様のオフィスのご状況に応じてご回答ください。
  - 日本郵便オリジナルのゆうパックラベルの必要数
     →ラベルの発行には弊社システムを使用するため、基本的には不要ですが、ご希望に応じてご依頼下さい。



# 代金引換まとめ送金サービス利用の有無 →「無し」とご回答ください。(弊社のラベルでは対応できないため)

# 1-9. 日本郵便にて契約内容審査完了後、5~7 営業日程で以下タイトルのメールが送信されます。

メールタイトル:「Ship&co」ゆうパック送り状作成サービスご利用承認通知

## 上記メールをお受け取りになりましたら、メールに「承認コード」が記載されている事をご確認下さい。

「Ship&co」ゆうパック送り状作成サービスご利用承認通知



() フラグを設定します: 2020年8月25日火曜日 までに開始してください。 2020年8月25日火曜日 が期限です。

CAUTION: THIS EMAIL IS FROM AN EXTERNAL SOURCE. Internet links, office documents or other attachments may contain viruses. Do not click on a link, open or enable any file unless you trust the ser

ピツニーボウズジャパン株式会社様

この度は、「Ship&co」ゆうパック送り状作成サービスのお申し込みありがとうございました。

ご利用開始の準備が整いましたので、お知らせ致します。

お客様情報: メールアドレス 契約詳細

お客様の日本郵便承認コードは下記のとおりです。

Ship&coの「運送会社」 >> 「日本郵便 ゆうパック」ページにて、下記承認コードを入力して下さい。

Ship&co「日本郵便 ゆうパック」ページ: https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fapp.shipandco.com%2Fsettings%2Fcarriers&data=02%7C01%7Cnatsumi.mu 7C3855ac8a64294c9f86f308d8489e36e9%7C8a4925a9fd8e4866b31cf719fb05dce6%7C0%7C0%7C637339191663486935&sdata=xnEqCBNzD7cetJgB5JOzfFwDZcf8hHdJWKDZc%2B1AShw%3D&ar 承認コード: b83fbdf4ee3fd0a10861c15e604dccdb

日本郵便承認コードの詳しい設定方法については、Ship&coのサポートページをご参照ください。

Ship&co サポートページ:<u>https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fsupport.shipandco.com%2Fhc%2Fja%2Farticles%2F360000603534&amp;data=02%7C01%7Cnatsu</u>



ヤマト運輸の事前準備

# STEP1. 掛売契約の締結およびヤマトビジネスメンバーズへのログイン

弊社のシステムからヤマト運輸の送り状ラベルを発送するには、下記の条件を両方満たすことが必要となります。

- 1. お客様がお客様の所在地を管轄するヤマト運輸営業所と掛け売り契約を締結されていること
- 2. ヤマトビジネスメンバーズへログインできる状態にあること

以下、お客様のご状況(A~C)に応じて、必要な手続きをご確認下さい。

# A) 既に掛け売り契約を締結済みで、ヤマトビジネスメンバーズへのログインが可能なお客様

→ヤマトビジネスメンバーズにログインの上、STEP2.にお進みください。

#### B) 既に掛け売り契約を締結済みだが、ヤマトビジネスメンバーズにログインしたことがないお客様

→以下の情報をご準備の上、ヤマトビジネスメンバーズにログインのし、STEP2.にお進みください。

- a. お客様コード\*
- b. 仮パスワード\*

\*お客様コードの確認方法はこちら

\* 仮パスワードは、ヤマト運輸が顧客向けに仮に設定するものので、初回ログイン時に必要となります。ログイン後に、任意のパ スワードへ変更することができます。通常掛け売り契約締結後、お客様のご希望に応じてヤマト運輸のセールスドライバーより書 面またはシールタイプで直接届けられます。

仮パスワードをお持ちでないお客様は、下記URLより発行依頼して下さい

https://bmypageapi.kuronekoyamato.co.jp/bmypageapi/servlet/jp.co.kuronekoyamato.wur.hmp.se rvlet.user.HMPKPHCallJspServlet?bmypagesession=null

# C) まだ掛け売り契約を締結されていないお客様

1. 掛け売り契約を新規申し込みしてください。

#### (新規申し込み時の流れ)

- 下記ページの申込フォームに必要事項を入力する https://bmypage.kuronekoyamato.co.jp/bmypage/SV0201\_applyPage.htm?bmypagesessio n=5868378af9abcb1e4837032a25788b741e5d8aac
- ② 入力したメールアドレス宛に「申し込みのお知らせ」メールが届く
- ③ メールに記載され URL にアクセスすると、新たな申し込みページが表示される。手順に沿って登録すると、後日担当 店から連絡が来る旨の表示が出てくる。
- ④ 3営業日程度で、担当店より連絡がくる。
- ⑤ ヤマト運輸の担当者が集荷量や集荷数など運送にあたる諸条件の確認をして、契約手続を進める。
- ⑥ ヤマト運輸の担当者より契約完了の連絡があり、クロネコカードの引き渡し。



\*新規で掛売契約を締結する場合、お申し出から契約完了までに2週間から1カ月程度を要します。

\*次の手順でヤマトビジネスメンバーズにログインするためには、「仮パスワード」が必要となります。 仮パスワードは、ヤマト運輸のセールスドライバーからお客様に書面またはシールタイプで直接届けられます。

2. 以下の情報をご準備の上、ヤマトビジネスメンバーズにログインし、STEP2.にお進みください。

- a. お客様コード\*
- b. 仮パスワード\*

\*お客様コードの確認方法はこちら

\* 仮パスワードは、ヤマト運輸が顧客向けに仮に設定されるもので、初回ログイン時に必要となります。ログイン後に、任意のパ スワードへ変更することができます。

# STEP2.APIアクセスキーの取得および請求先コードの確認

弊社のサービスをご利用頂くにあたり、「API アクセスキーの取得」および「請求先コード」の確認が必要です。 下記手順にてご対応をお願いします。

# API アクセスキーの取得

- ① ヤマトビジネスメンバーズへログインし、下記のページを開きます。
- ② 「ご利用中のサービス」>>「送り状発行システム B2 クラウド」をクリックして下さい。

#### ヤマト ビジネス メンバーズ

重要なお知らせ 豪雨の影響に 重要なお知らせ 台風13号の影響	よる荷受けの停止とお届けの遅延に 響によるお荷物のお届けについて	ついて			
<b>Q 荷物のお問い合わせ</b> 伝票番号を入力 <b>Q</b>	For you				
2件以上のお問い合わせ > キーワード荷物検索 >	Leg		爱行依赖		
ご利用中のサービス 🖨	ネットで依頼	請求書をWebで参照	遠隔地への送り状発行指示	通販決済の精算状況確認	送り状を画像で検索
その心が行いっことのなころ	集荷・送り状・資材の依頼	Web請求書提供サービス	送り状発行システム (発行依頼)	<ul> <li>通販決済サービス:精算状況確認</li> <li>(お客さま管理画面)</li> </ul>	発送済み送り状イメージ検索
\$ >	利用社数:123,000社	利用社数:149,200社	利用社数:46,400社	利用社数:16,000社	利用社数:41,300社
送り状発行システム(発行依 頼) >					
	発送情報 詳細	2018年8月			

株式会社BERTRAND ▼



\*ヤマトビジネスメンバーズへのログインが初めての場合は、以下の初期設定画面が表示されることがあります。各種設定は変 更する必要はありませんので、「設定する」をクリックして頂いた後、③の手順に進んでください。

😠 ヤマト ビジネス メンバーズ	■東イマサマチ 一部 一部 の 「アンドビジネスメンバーズについて の よくあると 第 の し 、 の た の し 、 の 、 、 の 、 、 、 、 の 、 、 の 、 の 、 、 、 、 、 、 の 、 、 の 、 、 の 、 、 、 、 、 の 、 、 、 の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
REON-9: X-(X-II-> ROUNDORR	ビジニー本ウズジャパン体活会社 (3775) 展開ログイン日時:
初期設定	
- 1、送り状用紙の運営 プリン夕選択/送り状用紙の確認	2. 股老用7
<ul> <li>建築ご使用になるプリンクを選択してください。</li> <li>シーザー 〇インクジェット 〇ラベルブリンタ</li> </ul>	
● 使用できる送り状用紙を確認してください。	
レーザーブリンタで使用できる用紙は以下の通りです。 発払いソタイム/着払いV宅急使コンパクトの場合	
A4マルデ用紙(レーザー専用) (A5)	マルチ用紙(レーザー専用)
D M便/平口术入心場合 44篇	nijet
● 各種送り状の印刷イメージが確認できます	
発生い         の日子位置時間           ① A4マルナ用Mをご利用の場合、用紙ワイズ:「A4」、日和の向き:	FREE KERREUTCKERV.
● 清青桃率を設定してください。	
10 %	1958年1-8



③ 送り状発行システム B2 クラウドページにて、「システム設定を変更する」>>「外部システムとの連携」をクリックして下さい。

🖶 送り状を発行する		💽 状況/一覧表を確認する
・         ・         ・	<b>保存分の発行</b> お届け先やご依頼主などのデータを登録後、発 行しなかった送り状を発行できます。	<b>発行済データの検索</b> 過去に発行した送り状を検索し、配送状 況を確認できます。
	<b>履歴から発行</b> 過去に発行した送り状を検索し、送り状を発行 できます。	<b>出荷予定一覧表の印刷</b> 出荷予定日ごとに、送り状の一覧表を印 刷できます。
	<b>再発行</b> 発行済みの送り状を再発行できます。 ※再発行した送り状は送り状番号が同じです。	<b>DM便番号一覧表の印刷</b> ※DM便をご利用いただく場合は、この一覧表を 弊社ドライバーに必ずお渡してください。
■ 各種マスタ(お届け先、ご依頼主、品名)	を登録する	🏟 システム設定を変更する
各種マスタの登録・編集 お届け先、ご依頼主、品名など各種マスタの登 録・編集ができます。	<b>メール本文の登録</b> お届け先予定/完了または投函予定/完了のメー ル本文を登録できます。	<b>各種設定の変更</b> プリンタ指定などのシステム設定を変更 できます。
<b>外部データの登録</b> Excelやcsvファイルからデータを取り込み入力 情報を登録できます。		<b>外部システムとの連携</b> 外部システムと連携するためのAPIアクセ ス認証キーを変更できます。

④ 下記画面にて API アクセス認証キーが表示されます。

楽天RMSをご利用の場合はこちら

😸 ヤマト ビジネス メンバーズ	焼 ヤマト運輸 📮 ヤマトビジネスメンバーズについて 📮 よくあるご質問 📮 お問合わせ
現在のページ: <u>メインメニュー</u> > <u>B2クラウド</u> > APIアクセス認証キー確認	株式会社BERTRAND 高橋 亜樹子 様 ログァウト 前回ログイン日時: 2018/08/06 01:03
▶ 外部システムとの連携 📑 詳細はこちら	← B2クラウド TOPへ
APIアクセス認証キー確認	
B2クラウドの利用規約に同意されましたら、接続元システムにAPIアクセス認証キー	を登録してください。
<u> □ 送り状発行システム「B2クラウド」利用規約</u>	
APIアクセス認証キー	APIアクセス認証キー変更



# 請求先コードの確認

1. 送り状発行システム B2 クラウドページにて、「1 件ずつ発行」をクリックして下さい。

<i>送り状発行システムB2クラウド</i>			
		□ お知らせ   □ B2クラウド操作	ガイドについて 🗌 🗗 利用規約 📗 🖬 お客様環境情報
🕦 重要なお知らせ	<ul> <li>▶ 豪雨による荷受け停止地</li> <li>▶ 【重要】発行済みデータ</li> <li>▶ B2クラウドA5マルチ伝表</li> </ul>	<u>或あて送り状の発行停止について</u> <u>食素機能の不具合について</u> ፪(レーザープリンタ用)対応開始のお知らせ	
📑 送り状を発行す	3		🝳 状況/一覧表を確認する
↓ <b>1件ず</b> こ ま届け先 を1件ず	<b>⊃発行</b> やご依頼主などのデータ ⊃登録して、送り状を発	<b>保存分の発行</b> お届け先やご依頼主などのデータを登録後、発 行しなかった送り状を発行できます。	<b>発行済データの検索</b> 過去に発行した送り状を検索し、配送状 況を確認できます。
行できま	す。	<b>履歴から発行</b> 過去に発行した送り状を検索し、送り状を発行 できます。	<b>出荷予定一覧表の印刷</b> 出荷予定日ごとに、送り状の一覧表を印 刷できます。
Excelやc を取り込 す。	SSVファイルから入力情報 み、送り状を発行できま	<b>再発行</b> 発行済みの送り状を再発行できます。 ※再発行した送り状は送り状番号が同じです。	<b>DM便番号一覧表の印刷</b> ※DM便をご利用いただく場合は、この一覧表を 弊社ドライバーに必ずお渡してください。
● 各種マスタ(お届け先、ご依頼主、品名)を登録する			
各種マスタの登録 お届け先、ご依頼主、	<b>・編集</b> 品名など各種マスタの登	<b>メール本文の登録</b> お届け先予定/完了または投函予定/完了のメー	各種設定の変更 プリンタ指定などのシステム設定を変更

 基本情報の「請求先」コードの最後の2桁をご確認下さい。ハイフンの後に表示される2桁で、01~99の数字が入ります。 (下の画像の場合、01となります。)

AT FITTE
----------

お客様管理番号	
請求先 <mark>必須</mark>	- 01
出荷予定個数必須	1 個 個数口枠を印字しない ◆
決済サービス	決済サービスを利用しない  ◆



# 納品日までにご用意頂く情報

以下の情報を納品日までにお手元にご用意頂き、納品日当日に弊社スタッフにお渡しください。(該当部分を印刷して準備しておいて 頂くのでも問題ありません。)

	デフォルトとして設定する運送会社*:	宅配便(ヤマト運輸)	or ゆうパック
	アカウント設定用メールアドレス*:		
日本郵便	ゆうパック送り状作成サービス承認コード:		
ヤマト運輸	A P I アクセスキー:		
	請求先コードのハイフン後の2桁の数字:		

\*日本郵便かヤマト運輸、どちらか使用頻度の高い運送会社をデフォルトとして設定することができます。使用頻度の高いと思われる方 を〇で囲ってください。また設定は後で変更可能です。

\*弊社の SendPro®Shipping アプリケーションは、初回ログイン後は原則常にログイン状態が維持されます。ただし、お客様にてアカウ ントのログアウト操作をされてしまった場合には、再度製品画面上での上記のメールアドレスの入力および同メールアドレスに届くワンタイ ムパスコードの確認作業が必要となります。したがって、常に確認ができるメールアドレスをお知らせくださいますよう、お願いいたします。



# (参考資料)日本郵便の料金後納契約について

#### 後納契約の条件

- ゆうパックを毎月 10 個以上差し出すこと
- 事前にお客様の所在地を管轄する取扱郵便局の承認を受けて頂くこと(差出数があまりに多い場合は取り扱い郵便局のキャパシティを超える可能性があるため。)
- 一カ月間に差し出す郵便物・荷物の料金等の概算額の2倍以上に相当する額の担保の提供が求められることがあります。
   担保は以下のいずれかとなります。
  - ✓ 現金
  - ✓ 日本郵便が定める有価証券
  - ✓ 日本郵便が定める保証
    - i. 金融機関の保証(保証に関する金融機関の支店長等の権限を明らかにする資料が提出されたときは、 支店長等を名義人とした保証も可能。)
    - ii. 金融商品取引法の規定により、連結財務諸表を提出している上場会社(親会社)の保証(その子会 社が提出する場合に限る。)

#### 承認申請手続きの流れ

① お支払方法をi.~iii.から1つ選択してください。

- i. 口座振替 月末締・翌月 20 日に引落とし
- ii. 銀行振込 月末締・翌月末払 (手数料お客様負担)
- iii. ゆうちょ銀行窓口払い 月末締・翌月末払
  - \*iは一部インターネット銀行に対応していません。(詳細はお問い合わせください)
  - \*iiの御請求書は、利用月の翌月 10 日前後に郵送されます。

\* iii 窓口払い込みの際、金額が10万円以上の場合は、本人確認法により本人確認資料の提示が必要です。

② お手続きに必要な書類をご確認ください。(お客様の所在地を管轄する後納取扱局と、事前に電話等で必要書類を打ち合わせて下さい。局によって必要書類が違うことがあります。)

i、ii(お支払方法によりiii、状況によりv.の提出を求められることがあります)をご提出ください。

# i. 料金後納承認請求書

## ii. 本人及び住所確認書類

<法人の場合>

登記簿謄本・抄本(写)、印鑑登録証明書(写)いずれか1点

## iii. 預貯金口座振替依頼書(お支払方法で口座振替払を選んだ方のみ)



\* 複写式の専用用紙(預貯金口座振替・自動払込承認請求書、預貯金口座振替依頼書・自動払込利用申込書)です。専用 用紙はダウンロード等できませんので、お近くの集配郵便局等へお問い合わせください。

# iv. 後納郵便物等他局差出承認請求書(申請局と差出局が異なる場合のみ)

#### v. 担保免除確認書類

預貯金通帳の写し(残高および口座名義人部分)、前年分の納税証明書、

納税通知書、決算報告書又はそれらの書類の写しのうち、いずれか1点

#### \*担保免除確認書類について

# 新規の場合(料金計器別納契約+一般後納契約を締結する場合):

一般後納契約に対する要件としては、月額利用の見込が50万円を下回り、継続して見込額内で頂く場合は提出不要です。

ただし計器別納の場合は個人で10万円、法人で20万を上回る場合、担保免除書類の提出が必要となるため、結果として担保免除書類の提出をご用意頂く必要があります。

# SPC を既にお使いのお客様が、後で一般後納のみを結ぶ場合:

月額利用の見込が 50 万円を下回り、継続して見込額内で頂く場合は提出不要です。

50万円を超える場合でも、3年以上継続して支払い遅延がなければ、担保書類は原則不要となります。

# 郵便料金計器入れ替えの場合:

過去3年以上継続して支払遅延がなければ、担保書類は原則不要となります。

# 後納契約に関するお問合せ先

(日本郵便お客様サービス相談センター)

電話番号:0120-23-28-86

携帯電話から: 0570-046-666