

# USENキッズコーナーDVD 業務フロー & 事務処理マニュアル

Ver1.3 2020/04/10

営業企画部

業務推進部

I.	商品概要	3
II.	業務概要	4
III.	業務詳細	5
IV.	UNIS登録	6
	1. 受注登録	
	2. 確定処理	
	3. 請求関連	
V.	各種依頼について	9
VI.	申込書&契約品目	10
VII.	業務フロー	11
	1. 新規契約	
	2. 顧客情報・契約情報変更	
	3. 解約	
VIII.	お問合せ先	15



## 顧客満足度アップに

### Point1 飽きが来ない内容

キッズコーナーDVD制作チームが厳選したアニメ・ダンス・動物・教育映像や、海外の良質なCGアニメーションなどを約120分収録し、毎月新作をお届けします。さらに、1話1話が短い見始めと見終わりのタイミングが良く、子供達をずっと引き付けます。

### Point2 手間がかからないオートリピート機能

オートリピート機能が付いているので業務に支障が出ず、お店の方々も商談に集中出来ます。

## コンプライアンス対策に

業務利用可能な映像作品には「いつからいつまで、誰がどこで、どのような目的で利用することができる」といった利用許諾の内容を記した表記が必ずついており、一般市販用のソフトとは見間違えることはありません。

USENキッズコーナーDVDに収録されている作品は、各著作権者に直接交渉し承諾を得たコンテンツとなっておりますので、安心してご利用頂くことが可能です。



**USENキッズコーナーDVDは商用利用ができるよう、著作権者から許諾を得た安全な「業務用DVD」です！**



著作権処理済みという安心感



毎月新しい内容に更新



オムニバス形式なので  
お子様が飽きない



商談時間をシッカリ確保  
(オートリピート機能あり)



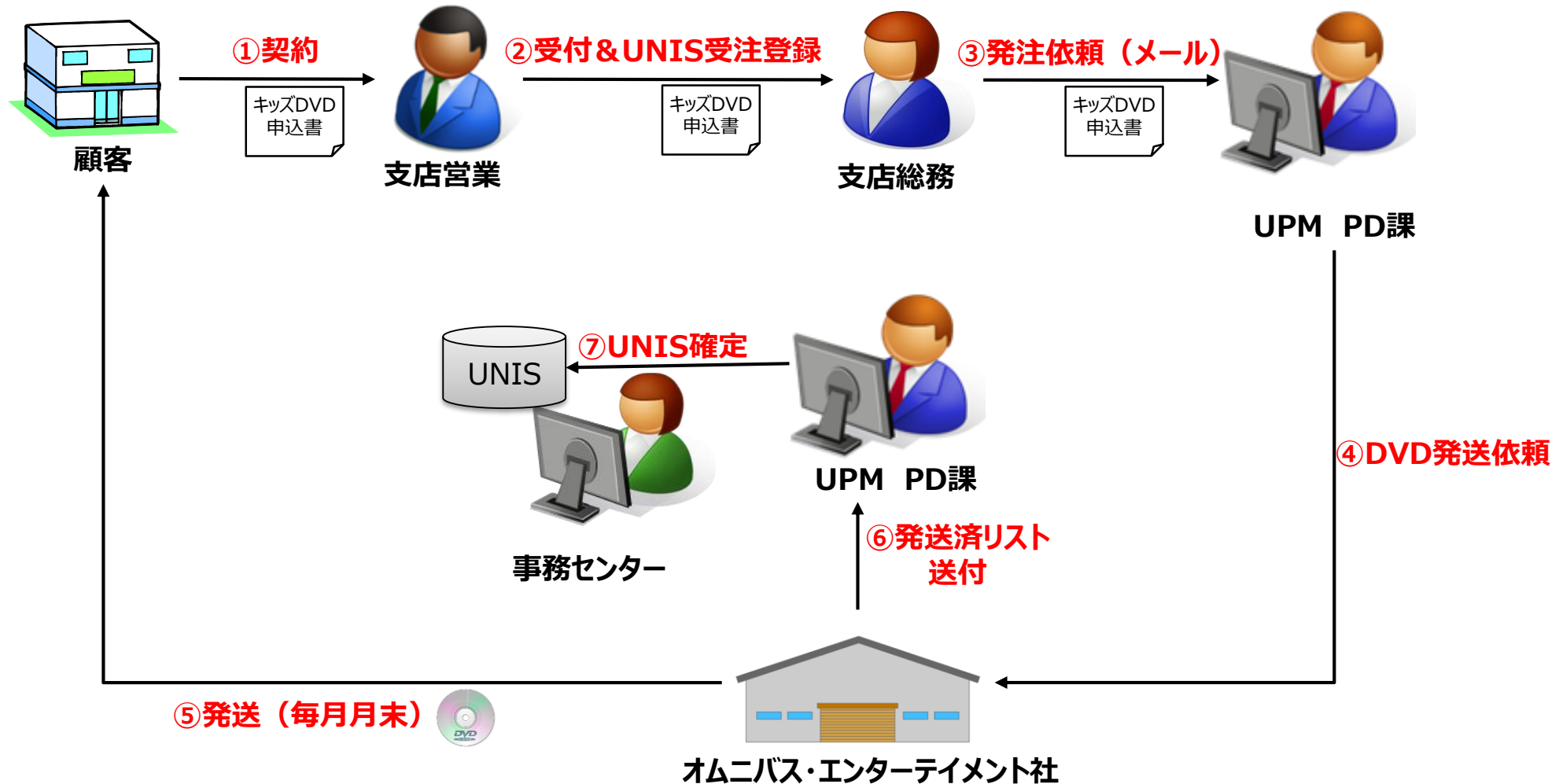
お子様に有害なコンテンツは  
入っていません



安価な価格設定  
月額利用料 ¥4,500 (税別)

※CMなし

DVDはオムニバス・エンターテイメント社から顧客へ直送されます。  
 UNIS受注登録は支店にて行っていただきますが、確定処理はDVD送付後に事務センターにて一括で行います。  
 以降、毎月新しいDVDがオムニバス・エンターテイメント社から発送されます。



		スケジュール例
営業	<b>①契約</b> 「USENキッズコーナーDVD ご加入申込書」で契約締結	1月中 (3月利用開始分)
支店 総務	<b>②受付&amp;UNIS受注登録</b> ※UNIS登録注意点を参照 <b>③発注依頼</b> 1.申込書をPDF化して、既定のパスワードをかける PW : <b>kids_dvd</b> 2.申込書を添付して発注依頼メールを送信する 宛先 : <b>kidsdvd@usen.co.jp</b> メール件名 : キッズコーナーDVD 発注依頼_UNIS顧客CD 添付ファイル : 「USENキッズコーナーDVD ご加入申込書」のPDFファイル	1月末まで
UPM PD課	<b>④DVD発送依頼</b> オムニバス・エンターテイメント社へDVD発送依頼	2月上旬
オムニ バス社	<b>⑤⑥発送</b> DVDは利用月の前月末にオムニバス・エンターテイメント社から顧客へ毎月直送 送付した顧客リストをUSENへ報告	2月末 (3月分のDVD)
事務C	<b>⑦UNIS確定</b> 送付済みリストを受け、事務センターにて一括確定 確定状況は、OASISWEBの「公開データ」欄に毎週アップ	3月上旬

## USENキッズコーナーDVD申込書の内容に従い、UNIS受注登録を行ってください

### 【契約】

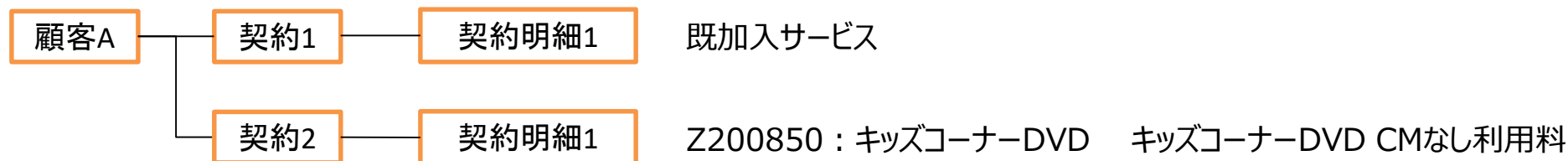
- ・既加入店であっても、**新規契約**を作成してください。請求をまとめたい場合は一括請求CDをつけてください。
- ・年払いでも契約値引きはありません。

課金開始年月 = お支払開始年月

### 【契約明細】

- ・**本申込用の品目**の契約明細を作成してください。
- ・イニシャルは0円、ランニングは申込書に記載の金額を登録してください。
- ・完成予定日は、**課金開始月の1日**を登録してください。

### 登録例.他商材既加入顧客へのキッズDVD増設



UNIS確定月は、**DVD利用開始月**です。（初月サービスはありません）  
DVD利用開始月にオムニバス・エンターテイメント社からの**DVD発送リスト※1**をもとに事務センターにて**センター請求20日到着の請求締日まで**を目途に順次確定処理を行います。

確定状況はOASIS WEBの「公開データ」欄へアップされますので、ご確認ください。

- ※1 USENでは、DVDの発送をもってUNISを確定致します。  
DVDの未着・破損等については、オムニバス・エンターテイメント社にてご対応いただきます。  
支店で問い合わせを受けた場合は、お問合せ先ページのオムニバス・エンターテイメント社の連絡先をご案内してください。

#### 【法人営業案件の場合】

- ・UNIS受注/確定登録は事務センターで行います。
- ・発注依頼は、UPM PA課から直接オムニバス社へ行いますので、支店からの発注依頼は不要です。
- ・集金担当支店が各支店の顧客の場合は、OASISWEBの確定状況をご確認いただき請求/回収、場合によっては督促対応をお願い致します。



**UNISの支払い方法は以下のルールで確定致します。**  
**問題がある場合は、支店にて修正していただきますようお願い致します。**

- 支払い方法が振込の場合／支払い方法が自振で既に運用中の場合  
 確定時に請求締めに関に合わなかった場合は、請求漏れが発生しないよう  
 請求期間に2か月又は3か月を設定します。  
 確定後、変更画面に複数月分の請求後に単月請求に戻す登録をします。
- 新規契約で支払い方法が自振の場合  
 自振開始までに数か月要することから、自振開始までの間センター請求書発送となるように入力統一します。

《請求サイクルの目安》

UNIS確定処理日	請求書到着日	支払日
1～10日	確定月20日頃	確定月翌月末

- 支払い方法がクレジットカードの場合  
 業務センターIDが発行されるまでの間、センター請求書発送となるように入力統一します。

《請求サイクルの目安》

UNIS確定処理日	請求書到着日	支払日
1～10日	確定月20日頃	確定月翌月末



メール宛先：[kidsdvd@usen.co.jp](mailto:kidsdvd@usen.co.jp) 【CC】支店長（依頼部署責任者）

依頼期日：**利用開始月／変更月の前々月末までに依頼**  
(例：5月から利用開始の場合、3月末までに依頼メール送付)

申込時の発注依頼（初回発注後は、自動で毎月DVDが発送されます）

件名：キッズDVD 発注依頼\_UNIS顧客CD

添付ファイル：「USENキッズコーナーDVD ご加入申込書」のPDFファイル ※パスワード必須

移設（DVD送付先変更）

件名：キッズDVD 送付先変更依頼\_UNIS顧客CD

添付ファイル：「USENキッズコーナーDVD ご加入申込書」のPDFファイル ※パスワード必須

顧客情報変更（店名、住所、電話番号の変更）

件名：キッズDVD 顧客情報変更依頼\_UNIS顧客CD

添付ファイル：不要

請求期間変更

件名：キッズDVD 請求期間変更依頼\_UNIS顧客CD

添付ファイル：不要

休止

件名：キッズDVD 休止依頼\_UNIS顧客CD

添付ファイル：「休止申請書」のPDFファイル ※パスワード必須

依頼期日：**停止月の前月5日までに依頼**

解約依頼

件名：キッズDVD 解約依頼\_UNIS顧客CD

添付ファイル：「解約申請書」のPDFファイル ※パスワード必須

依頼期日：**停止月の前月5日までに依頼**

契約品目

契約品目CD	契約品目名	イニシャル	ランキング
Z200850	キッズコーナーDVD キッズコーナーDVD CMなし利用料	¥0	¥4,500
Z200852	処理後入金(キッズコーナーDVD)		



USENキッズコーナーDVD ご加入申込書

お申込みいただき誠にありがとうございます。以下、お客様ご記入欄へ必要事項をご記入をお願い申し上げます。

1. 契約者 (法人の場合は、本社・本部等所在地/個人経営者の場合は、経営者のご自宅住所)		お申込み日	年	月	日
フリガナ	フリガナ				
社名	代表者名				印
フリガナ					
住所	電話				
ビル名・階数 (郵便号)	FAX				
フリガナ	携帯電話				
ご担当者名	E-mail				
2. 使用施設名 (納品先) ■ご契約者と同じ ■その他=下記へご記入下さい					
フリガナ	フリガナ				
施設名	責任者名				
フリガナ	電話				
住所	FAX				
ビル名・階数 (郵便号)	携帯電話				
営業時間	定休日				
USENからご契約 1. 郵送でご契約 <input type="checkbox"/> 希望しない 2. E-mailでご契約 <input type="checkbox"/> 希望しない					
3. ご請求先 ■ご契約者と同じ ■設備先と同じ ■その他=下記へご記入下さい					
フリガナ	フリガナ				
名称	ご担当者				
住所	ビル名・階数 (郵便号)				
電話	FAX				

営業担当記入欄					
品名	数量	税別単価	税込金額	お支払方法	
キッズコーナーDVD CMなし		円	円	<input type="checkbox"/> クレジットカード <input type="checkbox"/> 自動振替 <input type="checkbox"/> 振込 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
キッズコーナーDVD CMあり		円	円		
		円	円		
		円	円		
月額利用料合計				円	日締 日払
お支払開始年月	年	月	請求期間	初回納品希望日	年 月 日

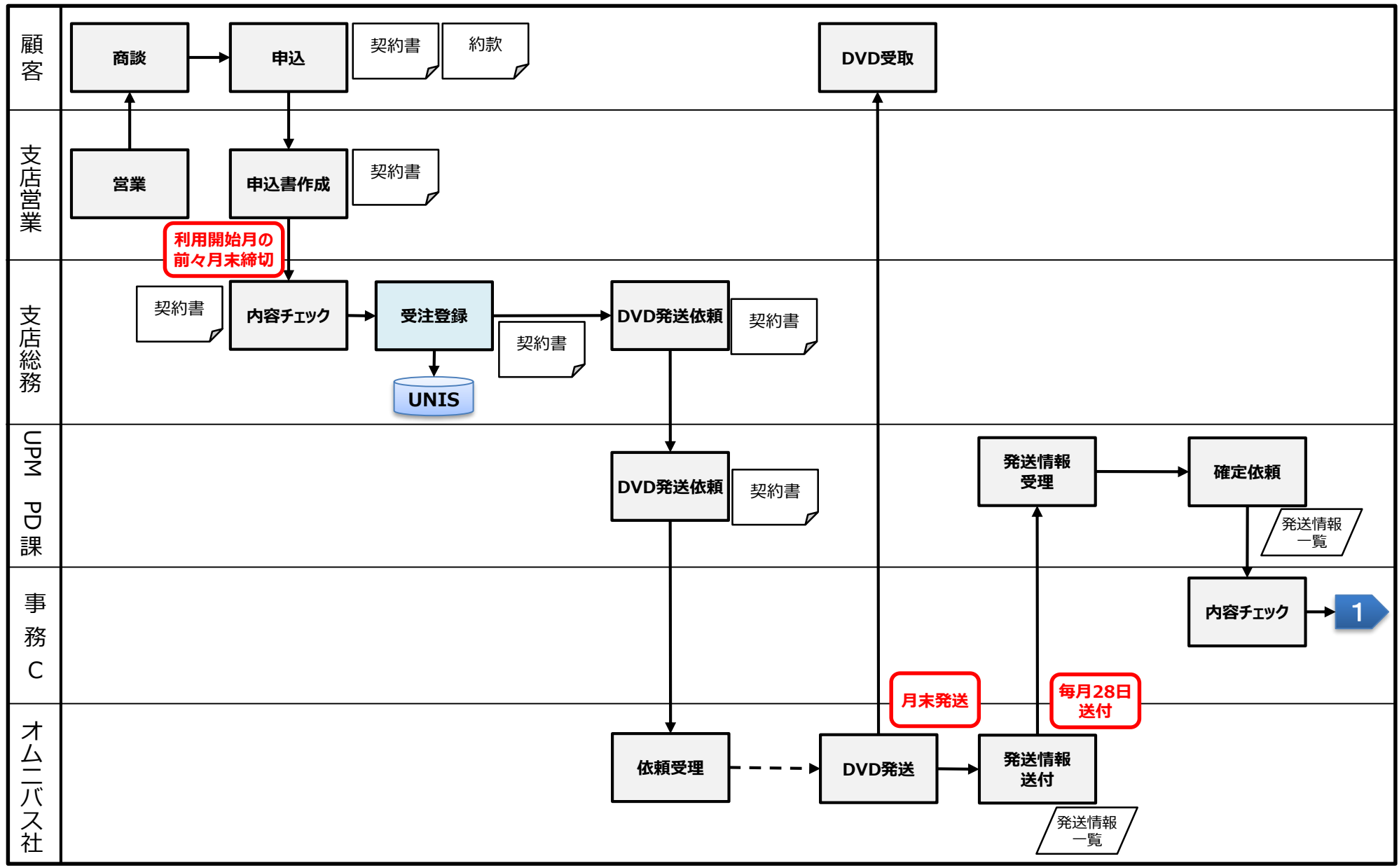
USEN使用欄					
顧客コード					
契約担当者			領収書区分	0.変	1.不変
契約担当者所属部署コード			地区集計コード		
管轄支店コード			オープン店別別欄	既存 /	オープン
集金担当支店			オープン日		
一括請求先		チェーン店			
一括集金先		業種			
備考					

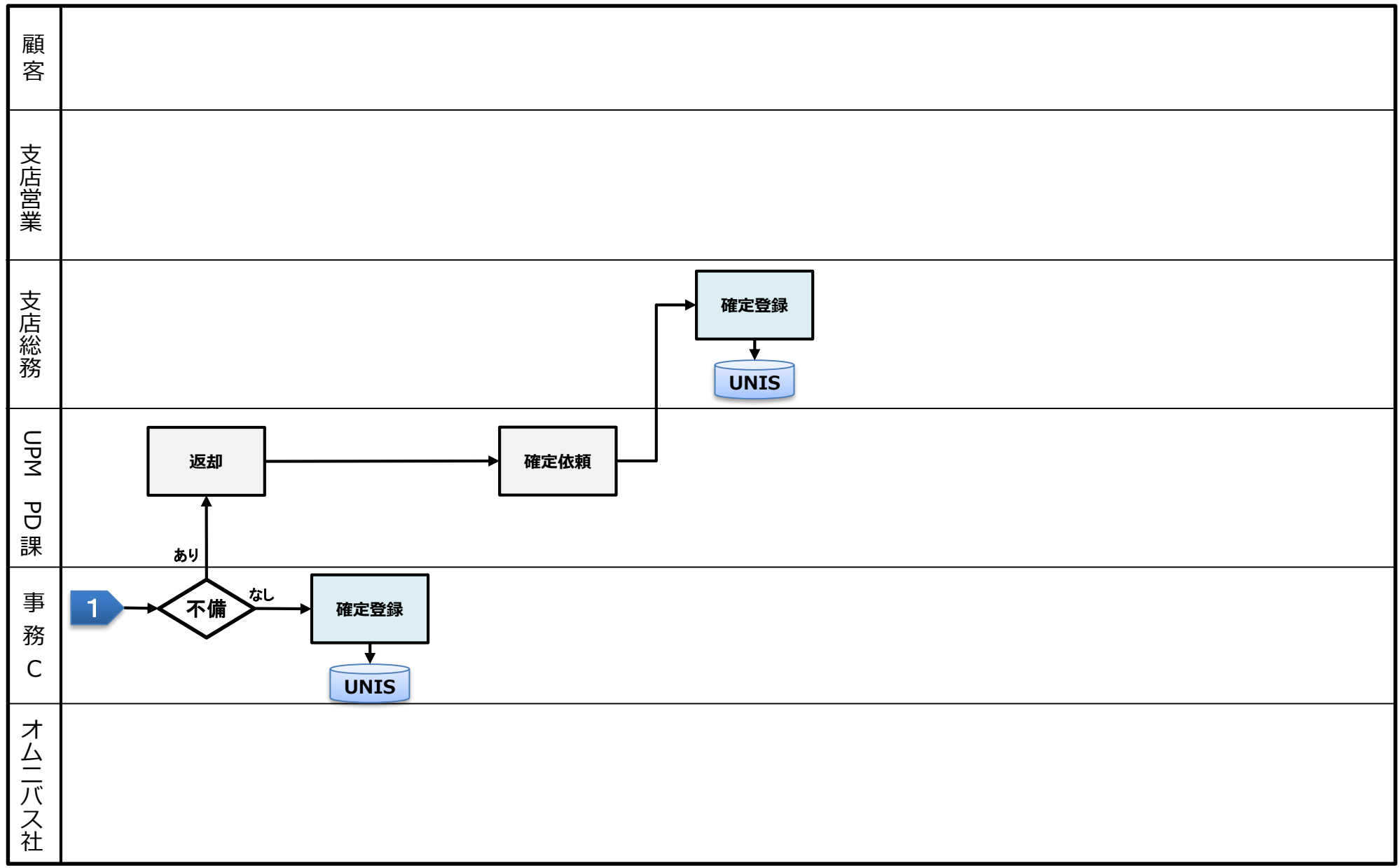
事務センター			担当部門		
受付	登録	確認	UNIS入力部部長	UNIS部部長	支店長

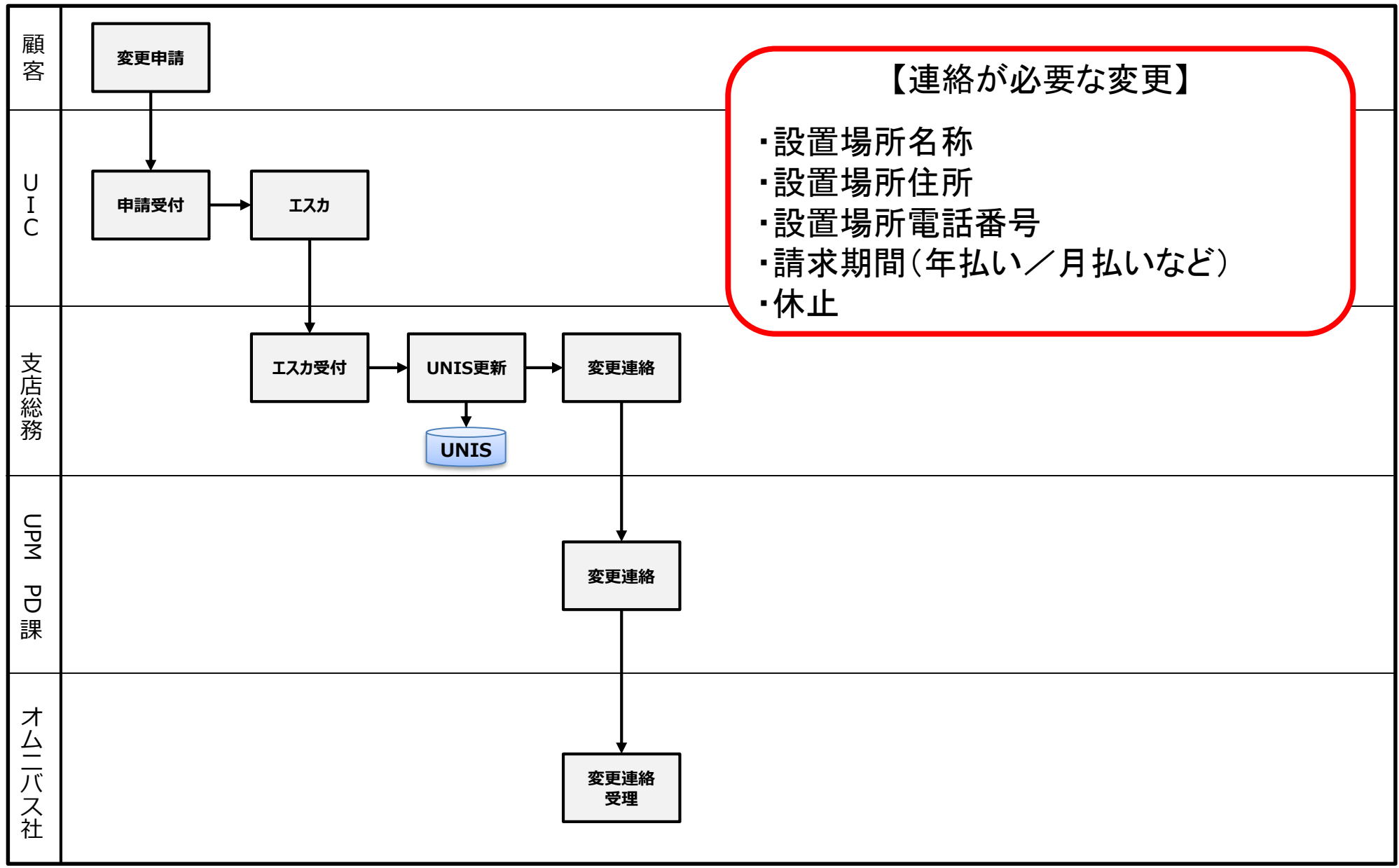
**【注意事項】**  
 ・DVDはオムニバス・エンターテイメント社から発送致します。  
 ・DVDの使用可能期間はDVD画面に表示の期間となります。  
 ・使用可能の切れたDVDは、DVDに同様の返却用封筒をご利用の上、郵便ポストに投函してください。

**【商品の発送、著作権に関するお問い合わせ先】**  
 株式会社オムニバス・エンターテイメント  
 住所：東京都港区六本木5-16-5 フォーラム六本木9階  
 TEL:03-3586-2541 FAX:03-4335-2390  
 担当：若菜 メールアドレス：wakaguri@omnibus.co.jp

地区営業統括部 業務フロー 1. 新規契約



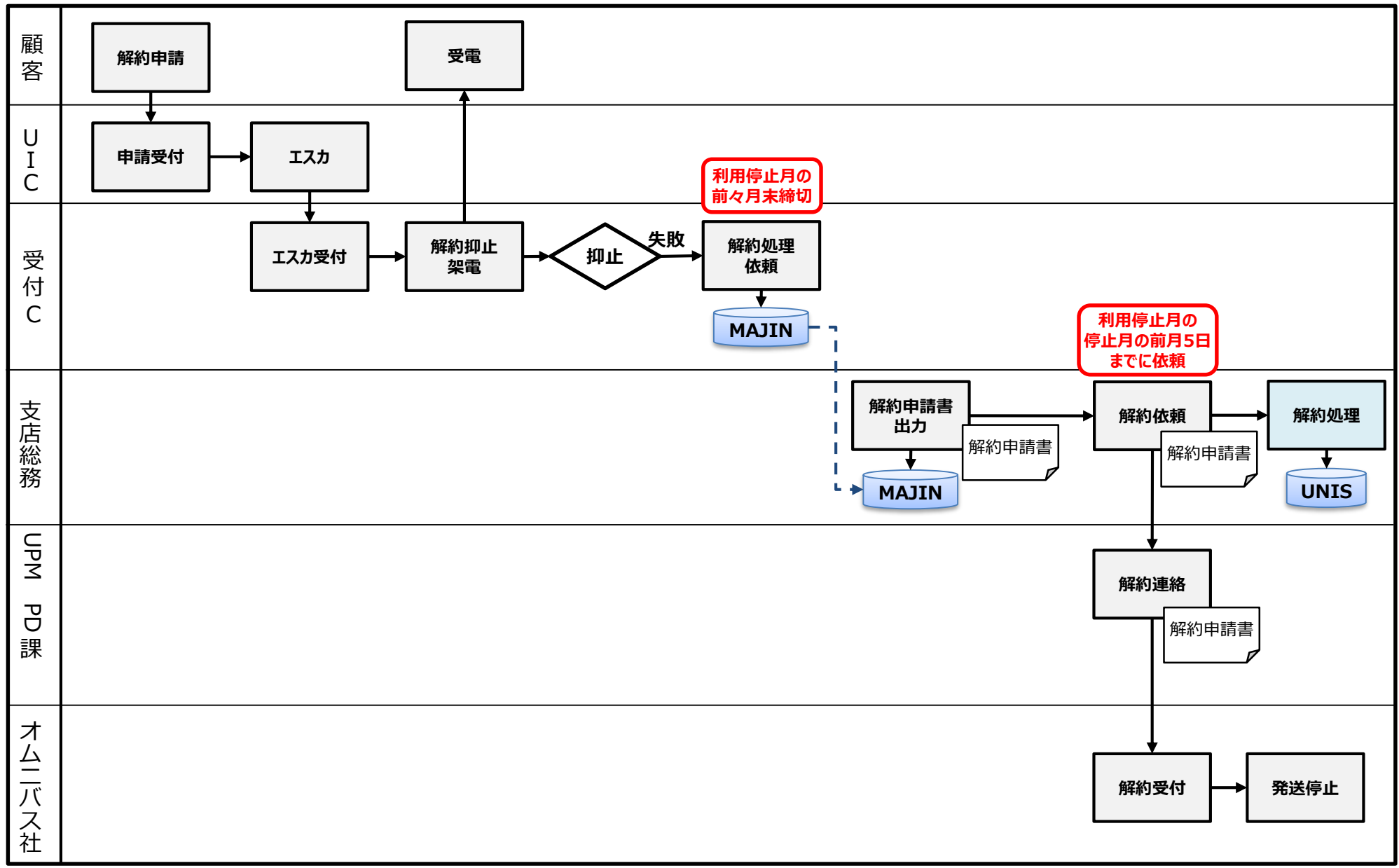




- 【連絡が必要な変更】**

  - ・設置場所名称
  - ・設置場所住所
  - ・設置場所電話番号
  - ・請求期間(年払い/月払いなど)
  - ・休止

地区営業統括部 業務フロー 3. 解約



■ **商品の発送・著作権に関するお問い合わせ先**

⇒ 株式会社オムニバス・エンターテイメント TEL : 03-3452-2541

■ **契約・営業・商品知識・サービス全般に関するお問合せ**

⇒ 営業本部 営業企画部 TEL : 03-6823-7096

MAIL : eig-ssk@usen.co.jp

■ **UNIS登録に関するお問い合わせ**

⇒ UNISヘルプデスク TEL : 03-6823-7037

MAIL : gyomusupport@usen.co.jp