

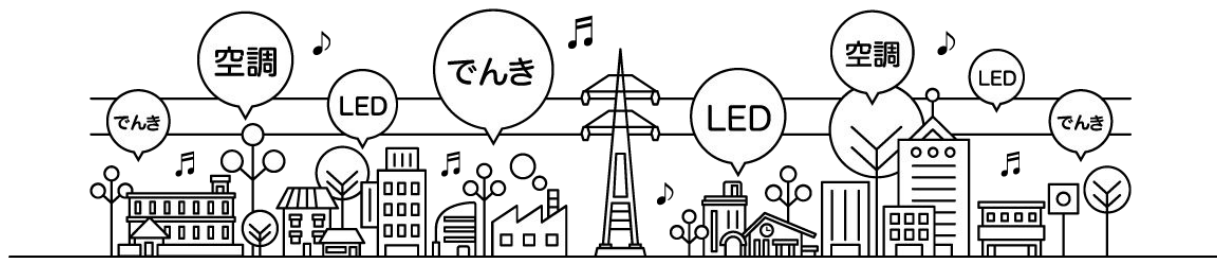


USEN **でんき** USEN **GAS**

申込操作マニュアルと簡易フロー

feel to Energy

流れる、つながる、明るくする。



株式会社USEN

2020/06





概要

前提

どのサービス申込でも共通の操作となる

- ①「顧客検索」or「新規顧客登録」
- ②「商材選択」→「保存」→「契約にすすむ」

については、省略します。

■以下の画面の状態から本マニュアルは説明スタートします。

明細確認

テストカフェUエネ様_20200427

営業担当を変更 担当 松本 秀志 所属 エネルギー事業部 営業企画推進部 営業企画課

商材	税別単価	数量	イ/ラ別
【USENでんき(低圧)】 電灯プラン+動力プラン	0円	1	

USENでんきの「商材選択」が既に「保存」されている状態

店舗情報が選択(入力)されていて、「契約にすすむ」が押せる状態

イニシャル合計金額(税込) 0円 ランニング合計金額(税込) 0円

商材選択へ戻る 保存 契約にすすむ



①基本情報 -【帳票基本情報入力】-営業入力項目

帳票基本情報入力

1 基本情報 → 2 請求情報 → 3 商材項目 → 4 契約内容確認 重要事項

営業入力項目

ご契約者

設置先

ご請求先
お支払方法

✓ その他 項目

営業入力項目

① 契約種別 必須

② 必須

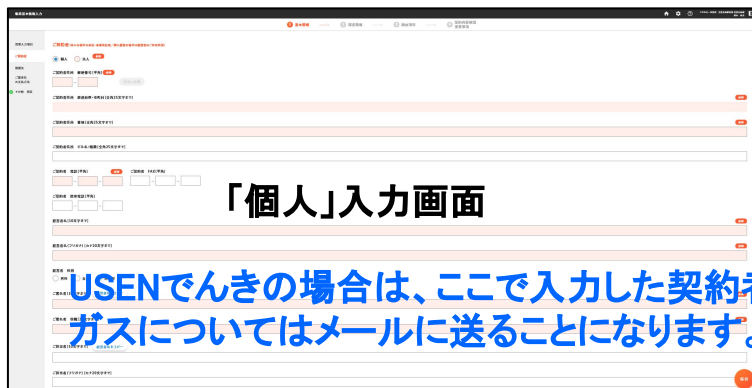
③ オープン店判別 必須

オープン店 それ以外

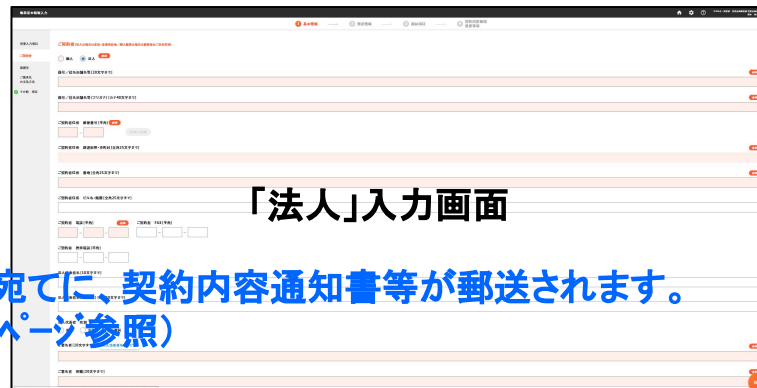
- ① 「新設」・・・UNISにどの他サービスも登録されていない店舗の申込の場合に選択
「増設」・・・UNISに既に他サービスが登録されているor今回される場合に選択
- ② でんき/GASのみの申込の場合・・・①と同じものを選択して下さい。
でんき/GASだけでなく、その他商材も同時に申込の場合・・・その他商材の内容に則して選択して下さい。
- ③ 「オープン店」「それ以外」はNeOSの基本ルールに則って選択すること。

①基本情報 -【帳票基本情報入力】-ご契約者

「個人」「法人」で入力項目は異なりますが、入カルールに則って入力して下さい。



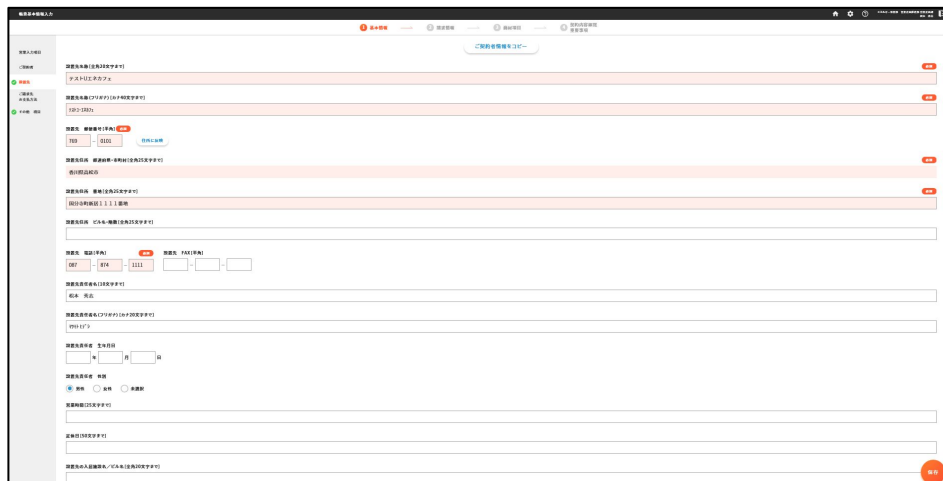
「個人」入力画面



「法人」入力画面

**USENでんきの場合は、ここで入力した契約者様宛てに、契約内容通知書等が郵送されます。
ガスについてはメールに送ることになります。(10ページ参照)**

①基本情報 -【帳票基本情報入力】-設置先



特に注意点はありませぬ。
画面の入力項目を順に入力して下さい。

①基本情報 -【帳票基本情報入力】-ご請求先/お支払い情報



- ・UEネ商材のみの申込みの場合→「**Aのみ**」を選択。
- ・UEネ商材+その他商材と同時に申込で、その他商材の支払い方法が1つで収まる場合→「**A・Bどちらも**」を選択
(例:AをUEネ支払情報、Bをその他商材支払情報を入力)
- ・UEネ商材+その他商材と同時に申込で、その他商材の支払い方法が2つ使用する場合→「**A・Bどちらも**」を選択
(例:AとBはその他商材の支払情報を入力し、
エネ商材の支払情報については最下部の備考欄に直接入力)
※サンプル6ページ

UEネ商材は、完工事集金は発生しませんので
完工事集金は「**無**」となります。



でんき/GASについてはインシヤルは一切かかりませんが
NeOSの仕様上、でんき/GAS単体であっても **インシヤル支払期限**を入力しないと先に進めません。

ダミー入力になりますが、「**翌月1日**」で入力しておいて下さい。

①基本情報 -【帳票基本情報入力】-ご請求先/お支払い情報

課金開始予定年月 必須

でんき・ガスのみ ▼

お支払方法 必須

自動振替 自振Webへ移動

自動振替(用紙) UCASへ移動

クレジットカード

振込

リース

割賦

口座振替依頼書取得時期

取得済み 完工事 その他

請求期間 必須

年払い 月払い その他

課金開始予定月は、申込時点では不明なので「でんき・ガスのみ」を選択。

UEネ商材は「自動振替(用紙)」「クレジットカード」の2つ以外は選択NGです。

**【重要①】UEネ商材は専用の自振用紙(紙)のみ受付可能。
自振WEBやエネ専用以外の自振用紙は不備となります。**
**【重要②】UCASでエネ専用リンクから発行して下さい。
Eから始まる番号のみ受付可能です。**

UEネ商材は支払方法確定しないと受付不可のため「取得済み」を選択

UEネ商材は「月払い」のみ選択OK

参考:A・Bを他商材の支払いで使用し、Uエネ商材の支払い情報を「備考欄」に入力

その他 項目

備考欄 [400文字まで]

USENでんき(低圧)




【請求先名】株式会社テスト 【請求先住所】156-0043 東京都品川区上大崎3-1-1 【請求先TEL】03-XXXX-XXXX

【支払い方法】 クレジットカード(業務センターID:E000000000) もしくはエネ専用自振

上図のように、通常フォーマットに入力すべき内容を備考欄に入力をお願いします。

①基本情報（契約内容確認画面）

契約内容確認 重要事項

エネルギー事業部 営業企画推進部 営業企画課
松本 秀起

1 基本情報
2 請求情報
3 商材項目
4 契約内容確認
重要事項

営業入力項目

ご契約者

設置先

ご請求先
お支払い方法

その他 項目

契約内容をご確認ください

営業入力項目

● 契約種別	新設
● オープン店判別	それ以外
● 大業種	飲食
● 中業種	飲食(カフェバー/ダイニング/洋風バル)
● 小業種	カフェ・喫茶

ご契約者 (法人の場合は本社・本部所在地/個人経営の場合は経営者のご自宅住所)

● 法人/個人	個人
● ご契約者住所 郵便番号	769-0101


編集

契約内容確認画面で入力に誤りがないか確認し、「次の入力へ進む」

7



USEN-NEXT GROUP





②請求情報

請求情報入力

エネルギー事業部 営業企画推進部 営業企画課
松本 秀志

基本情報 → 2 請求情報 → 3 商材項目 → 4 契約内容確認 重要事項

支払い方法を選択

商材	イ/ラ別	支払い	税別単価	数量
【USENでんき(低圧)】 電灯プラン+動力プラン		支払A	0円	1

支払い情報

● 支払 A 詳細を開く

請求先名称 テストカフェU
エネ

お支払い方法 自動振替(用紙)

イニシャル合計金額(税込) 0円 ランニング合計金額(税込) 0円

戻って内容を編集する 商材項目へ進む

この画面でUSENでんき/GASに金額が記載されることはありません。
支払A/Bに間違いなければ「商材項目へ進む」

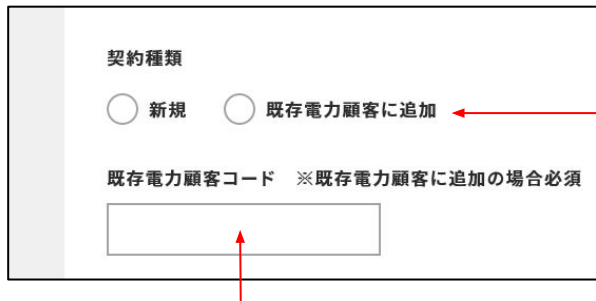
③商材項目 (USENでんき)

商材項目の入力画面にはほとんどの項目に「※検針票コピー添付の場合不要」となっています。基本的には検針票はマストですので後でアップロードすればOKという仕様になっています。

【注意】

地場電力会社の正式な検針票がある場合は、ほぼ全項目の内容が記載されていると思いますが電力会社や検針票の種類によっては、入力対象となっている項目について記載がない場合があります。紙の申込書の時と同じで以下の場合是不備扱いとなります。

【不備扱い】必要な情報が添付した検針票に記載がない(補足の手入力もない) = 不備
 →不足情報分を手入力で回避することができます



■「既存電力顧客に追加」について(補足説明)

今回申込を頂く電気使用場所と同一顧客・同一場所で既に電力の契約がある場合にのみ適用されます。ガスは1ヶ所1契約しかないので使用することはありません。

顧客CD	契約種別	E
【低圧】 596004195	追加 カ) シン コーポレー	201

既存電力顧客コードについては「進捗管理WEB」から確認できます。追加したい顧客を検索し、左端の59から始まる数字が既存電力顧客コード。

③商材項目

以下、確認画面で入力内容に間違いがなければ「次の入力へ進む」

商材項目 確認

基本情報 → 請求情報 → **3 商材項目** → 4 契約内容確認
重要事項

USENでんき(低圧)

契約内容をご確認ください

USENでんき(低圧)

- 契約担当者 部署 エネルギー事業部 営業企画推進部 営業企画課 氏名 松本 秀志
- 【電灯動力共通】次回検針日 ※検針票
コピー添付の場合不要
- 契約種類 新規

戻って内容を編集する 次入力へ進む

③商材項目 (USEN GAS)

ご契約者メールアドレス ※マイページ開設のご案内及びご契約内容のご案内をお送りします **必須**

お申込内容 **必須**

他社から切替 開栓 (開栓工事を伴わない新規契約のみ) ※以下★印の項目について全て記入してください

★開栓訪問希望日
 ※お申込みより10営業～90営業以内を指定してください

★開栓訪問希望時間帯
 9:00～12:00 13:00～15:00 15:00～17:00 17:00～19:00 ※日・祝は17:00～19:00は受付できません

★開栓立ち合い者名

★電話番号
 - -

★訪問時事前連絡
 必要 不要

契約種類 **必須**

新規 既存ガス顧客に追加

ガス顧客コード
 ※追加の場合、追加先となる既存のガス顧客コードを記入

USEN GASについては、このメールに契約内容通知やお客様ページへのログイン情報が送られます

申込が「開栓」の場合は赤枠内については必須となります。各エリアごとの開栓可能日ルールにしたがって入力して下さい。

申込が「他社から切替」の場合は赤枠内は入力しないでください。

■「既存ガス顧客に追加」について(補足説明)

おそらく、ガスは1ヶ所1契約しかないので使用することはないと思われます。

③商材項目 (USEN GAS)

以下、確認画面で入力内容に間違いがなければ「次の入力へ進む」

USEN GAS(大阪エリア)	USEN GAS(大阪エリア)
	<ul style="list-style-type: none"> ● ご契約者メールアドレス ※マイページ hid-matsumoto@usen.co.jp 開設のご案内及びご契約内容のご案内をお送りします
	<ul style="list-style-type: none"> ● お申込内容 開栓(開栓工事を伴わない新規契約のみ) ※以下★印の項目について全て記入してください
	<ul style="list-style-type: none"> ● ★開栓訪問希望日 2020/6/22 ※お申込みより10営業～90営業以内を指定してください
	<ul style="list-style-type: none"> ● ★開栓訪問希望時間帯 9:00～12:00 ※日・祝は17:00～19:00は受付できません
	<ul style="list-style-type: none"> ● ★開栓立ち合い者名 松本 秀志
	<ul style="list-style-type: none"> ● ★電話番号 080 - 3073 - 6468
	<ul style="list-style-type: none"> ● ★訪問時事前連絡 必要
	<ul style="list-style-type: none"> ● 契約種類 新規
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> 戻って内容を編集する 次の入力へ進む </div>

④契約内容確認・重要事項

最後に以下3つの入力項目に誤りがないか確認する。

ご契約者 (法人の場合は本社・本部所在地/個人経営の場合は経営者のご自宅住所)

設置先 (サービスご利用場所)

商材明細

紙の時と同様にUSENでんき/GASについての重説の読み合わせを必ず行う。→「以上に同意し、署名する」

【特にご注意ください重要事項】 ※ご請求に関わる内容はあらかじめ経理ご担当者さまにもご確認ください

- 電気の共有は、テプロカスタマーサービス株式会社が行います。
- 契約期間は需要開始日より1年とし、申告のない場合は自動更新となります。
解約ご希望の場合、原則契約満了日の3ヶ月前までにご申告を頂きます。
- 請求書・領収書や使用電力量等の明細はすべてインターネット上のお客さまページでの確認が必要となります。
請求関連書類の紙媒体の明細の郵送はございません。
※お客さまページへログインするためのID・パスワードは、申込受付完了後に契約内容通知書と併せて①契約者さま情報の住所へ通知いたします。
- 口座振替払いの場合、振替日は検針日により毎月12日もしくは27日となりご選択はできません。
(同日が銀行休業日の場合は翌閉業日)
※需給開始予定日や振替日は、申込受付完了後にお客さまページ登録完了通知と同封で契約内容通知書にて①契約者さま情報の住所へ通知いたします。
- 現在スマートメーターへの交換が完了していないお客さまは、メーターの交換(基本的に無償)が必要となります。
※原則、スマートメーターへの交換は停電をせずに行われますが、設備状況等によっては作業に停電を要する場合がございます。
詳しくは、施工業者からのご連絡時に予めご確認ください。
- お客さまが現在契約されている小売り電気事業者によっては、解約時に精算金を請求される場合がありますので予めご確認ください。
- 本サービスは、業務用(商店や事業所等)での電気のご使用を前提としております。ご家庭用のお申込は承っておりません。
- 台風や落雷、災害によって停電が発生している場合は地域一帯が停電している可能性があります。
その場合はこれまでと同様、地域電力会社へご連絡をお願いいたします。
- 電気需給契約の締結によって知れた情報について、行政、司法機関その他正当な法律上の権限を有する官公署から情報開示を要求された場合、情報を提出することがございます。

きちんと読み合わせをしてください。
記載内容についてのクレームには
契約担当者対応になりますので
お気を付けください。

④契約内容確認・重要事項

個人情報の取り扱い及び以上の内容に同意し、申し込みます。 **必須**

ご署名 申込日 2020/05/08

田中一郎

書き直す

署名を完了

署名についてはタブレットに直接書き込んでもらう形になります。
タブレット付属のペンの使用を推奨。

契約書控えの受け取り方法を選択してください

メールでPDFデータを受け取る

郵送で受け取る

キャンセル **決定**

署名が完了し、契約内容控えのお渡し方法を選択する。

メール：申込時に入力したメールアドレスへ
郵送：「設置先住所」or「契約者住所」選択可能

申込み送信時の必要項目チェック

申し込み内容の確認

支払方法A 集金担当支店	必須	必須
中四国支社	▼	高松支店
管轄	必須	必須
中四国支社	▼	高松支店

【注意点】

本来、エネ商材は「集金担当支店」も「管轄」もエネルギー事業部になりますが、NeOS上だと選択できませんので、設置先のエリアに応じて選択しておいて下さい。

!

書類回収

USENでんき(低圧) 必須

現在の電灯の契約の検針票コピーをアップロードしましたか? 完了

ファイルを添付

USENでんき(低圧) 必須

現在の動力の契約の検針票コピーをアップロードしましたか? 完了

ファイルを添付

【注意点】

電気/GASの検針票をアップロードしないと

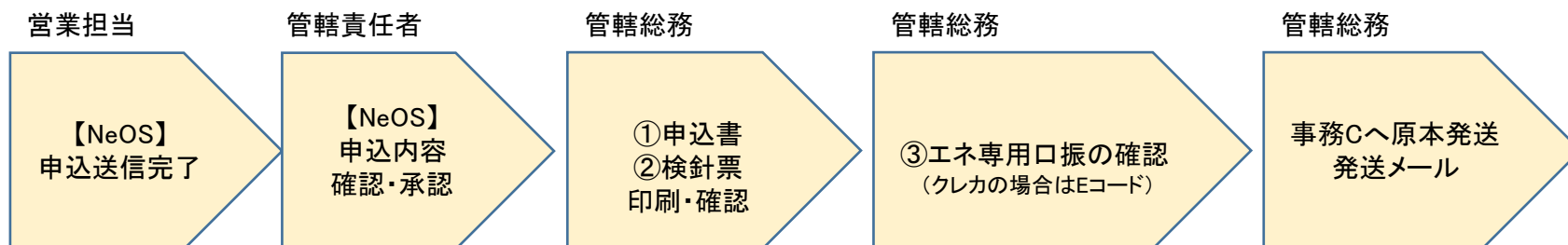
案件明細へ戻る

申込み内容を送信

「申込み内容を送信」出来ません。

以上、ここまでの入力で契約担当者の方の作業としては終わりとなります。

(参考) 申込内容を送信後のフローイメージについて



現時点での業務フローで変更が伴うのは営業の方がNeOSで申込を取得してきた際に、メールでお知らせが送られてきて総務の方がそれを印刷するという点だけです。

それ以降は、①申込書 ②検針票 ③口振(クレカの場合はなし)を大阪事務Cへ原本発送した上でお知らせメールを送るという作業となり今と変更ありません。(2020/6時点)



NeOSについての問合せ先

- ◆営業 → NeOSヘルプデスク:neos-help@usen.co.jp
- ◆総務 → 以下ケース別に連絡先が異なります。
NeOS本体の機能や設定についてはNeOSヘルプデスク:
neos-help@usen.co.jp
UNISや商材ごとの業務フローについてはUNISヘルプデスク:
gyoumusupport@usen.co.jp
- ◆技術 → 施工管理課:sekoukanrika@usen.co.jp