

【対象：全エンジニア、全支店総務】

USEN Warranty Plus 業務フロー&マニュアル

業務推進部
インシュアランス事業推進部
ITソリューション事業部

Ver.1.8
2020/11/4

■はじめに	.....	2
■概要	.....	3
■簡易フロー	.....	8
■業務詳細	.....	14
■UNIS登録	.....	27
■FAQ	.....	32
■業務フロー	.....	33
■問い合わせ先	.....	43
■更新履歴	.....	44

本マニュアルはUSEN Warranty Plusについての業務ならびにフローが記載されたマニュアルです。

本マニュアルに記載の内容は、Warranty Plus対象の器材が修理発生時に対応する内容です。

新規獲得時は通常通り、UNIS登録していただき通常通り発注依頼をしていただければと思います。

記載されている専用のUNIS品目は修理発生時のみ
使用します。



■ USEN Warranty Plus とは

USEN Warranty Plusは当社で2018年10月以降に新NET価格以上で販売し、納品した対象機器に対し、自然故障を含む、ほとんどの故障や不具合に対して納品日から3年間 USENがお客様に代わって修理保証するサービスです。

USEN Warranty Plus と USEN Warrantyの違い

サービス名	保証期間	保証内容
USEN Warranty Plus	3年間	<p>自然故障を含む、ほとんどの故障や不具合</p> <p>※修理は何回でも可能ですが、代替品を提供した場合は保証を終了します。</p>
USEN Warranty	5年間 (一部製品は3年間)	メーカー補償に準じた修理

■ USEN Warranty Plus とは

USEN Warranty Plusは当社で2018年10月以降に新NET価格以上で販売し、納品した対象機器に対し、自然故障を含む、ほとんどの故障や不具合に対して納品日から3年間 USENがお客様に代わって修理保証するサービスです。

対象機器

No	型番	メーカー	NET価格(税別)	用途
1	MotoG5~MotoG6 plus	モトローラー	¥24,500	Handy専用
2	MotoG7 MotoG7 plus	モトローラー	¥28,300	Handy専用
3	TSP654IIE3-24J1JP TSP654IIE3-24J1(黒)	スター精密	¥36,900	レシートプリンタ・キッチンプリンタ
4	MCP31LBWT	スター精密	¥36,900	レシートプリンタ・キッチンプリンタ
5	【Airレジ】MCP31LBWT	スター精密	¥36,900	レシートプリンタ・キッチンプリンタ

※ 上記機器以外は対象外

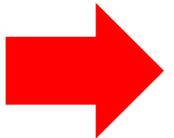
保証される内容

例えば・・・

- ・ うっかり落として画面が割れてしまった。
- ・ 水が掛かり動かなくなった。
- ・ 空き巣が入り盗まれてしまった。 など

火災・落雷	破裂・爆発	破損・曲損	盗難	水濡れ
○	○	○	○	○
物体の落下・飛来・衝突	取扱上の不注意・いたずら	万引き	水災	電氣的・機械的事故
○	○	×	○	○

保証されない内容については次ページをご確認ください。



保証されない内容

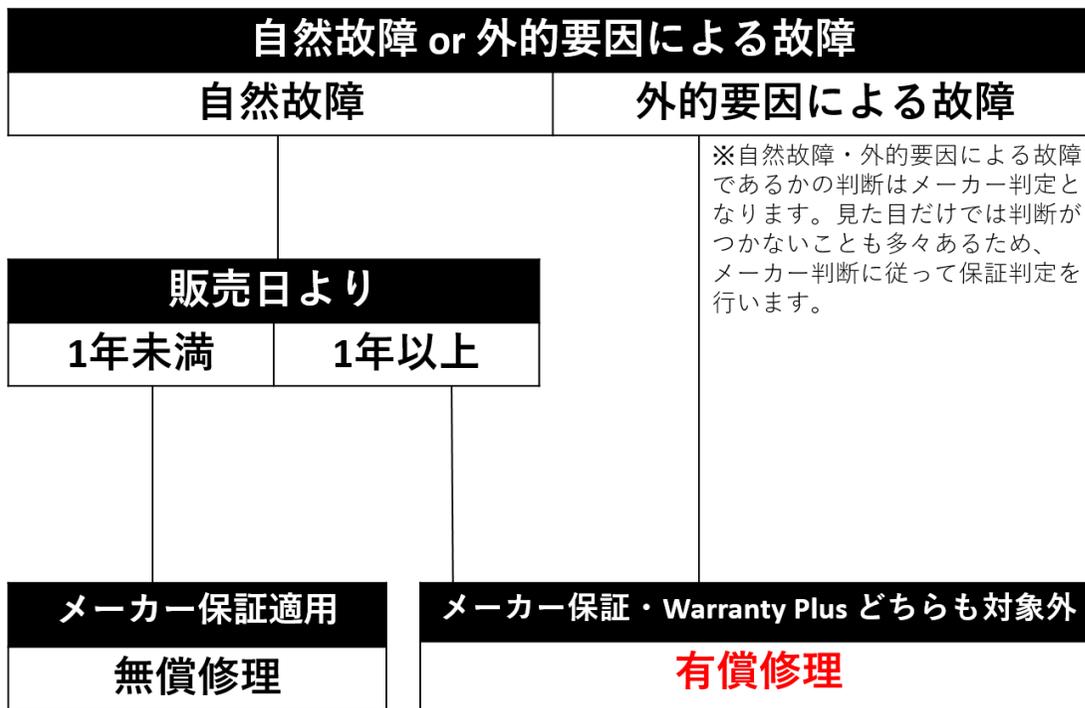
✕ NET価格を下回って販売した場合は対象外です。

✕ 下記の場合は対象外です。

- 故意もしくは重大な過失または法令違反によって生じた損害
- 自然の消耗もしくは劣化もしくは性質によるさび、かび、変質、変色、蒸れ、腐敗、腐食、浸食、キャビテーション、ひび割れ、がれ、肌落ち、発酵もしくは自然発熱その他類似の事由またはねずみ食い、虫食い等による損害（経年劣化）
- 置き忘れまたは紛失によって生じた損害
- 地震もしくは噴火またはこれらによる津波
- 使用人等の不誠実行為による損害、詐欺または横領によって生じた損害
- 対象機器に対する修理、清掃、解体、据付、組立、点検、検査、試験または調整等の作業場の過失、技術の拙劣によって生じた損害（お客様自身で分解、修理等した場合はサービス対象外です。）
- その他特殊な場合（戦争、内乱、その他類似の事変または暴動、核燃料物質による汚染による事故 など）

Uレジハンディ 器材のバッテリー交換修理について

【修理フローチャート】



① 修理内容がバッテリー交換のみの場合

上記フローチャートに則り、メーカー保証にて対応いただけない場合はWarranty Plus保証対象外となります。

② 修理内容がバッテリー交換を含む、複数個所の場合

メーカー都合により、各箇所の修理にかかる費用内訳が提示されず、故障内容にWarranty Plus保証対象となる不具合が生じている場合は、バッテリー交換を含むすべての修理費用を保証します。

簡易フロー

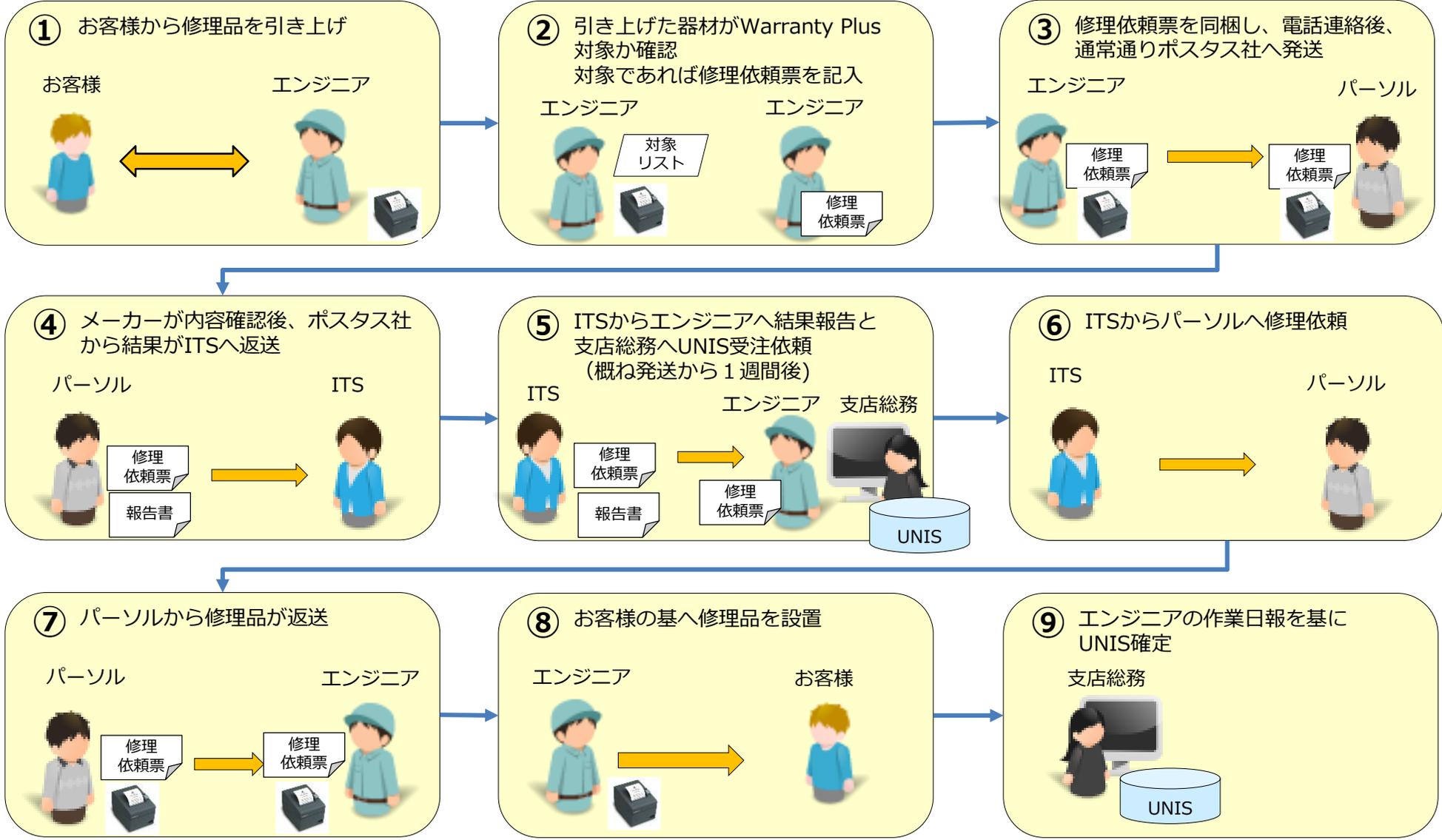


Uレジ

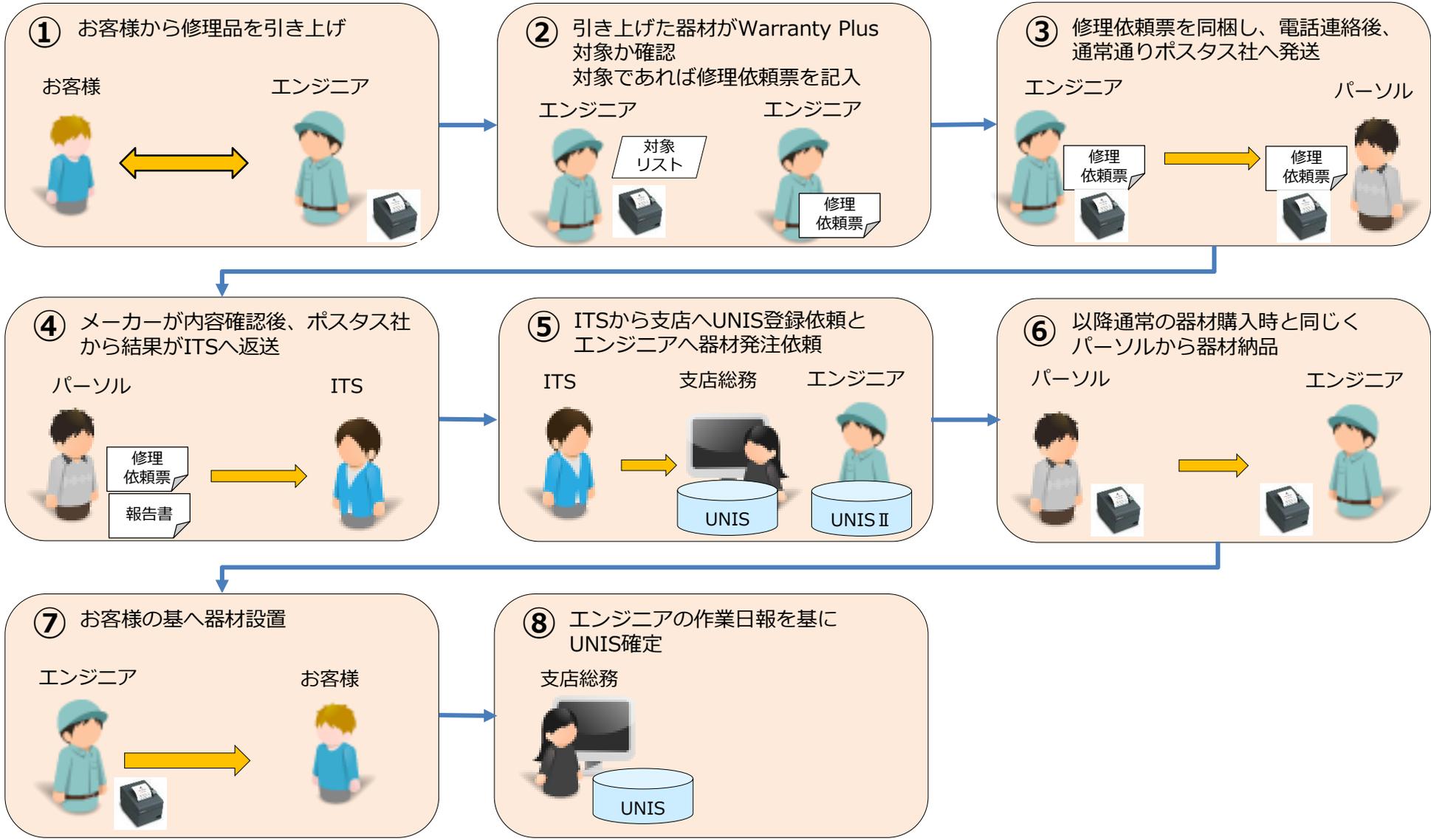
Uレジ編



簡易フロー（修理）



簡易フロー（新品交換）



簡易フロー

 AirREGI **ハンディ**

 AirREGI for **USEN**

 AirREGI **ハンディ** for **USEN**

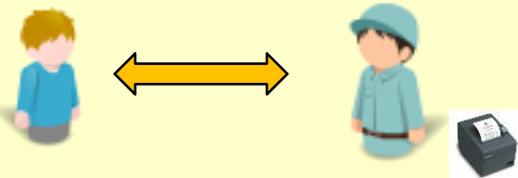
Airレジ編



簡易フロー（修理）

① お客様から修理品を引き上げ

お客様 エンジニア



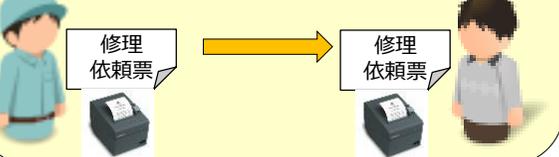
② 引き上げた器材がWarranty Plus対象か確認
対象であれば修理依頼票を記入

エンジニア エンジニア



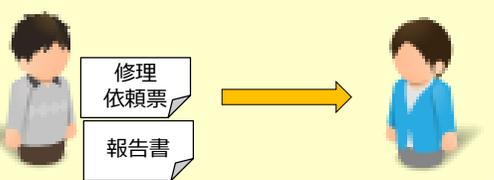
③ 修理依頼票を同梱し、電話連絡後、CMI社へ発送

エンジニア CMI (リクルート)



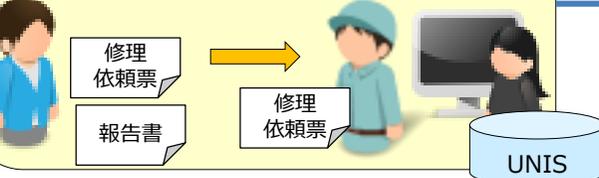
④ メーカーが内容確認後、リクルート社から結果がITSへ返送

リクルート ITS



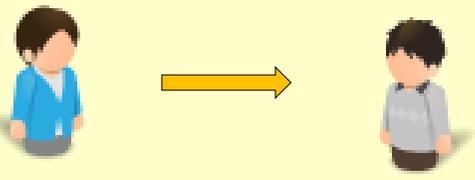
⑤ ITSからエンジニアへ結果報告と支店総務へUNIS受注依頼
(概ね発送から1週間後)

ITS エンジニア 支店総務



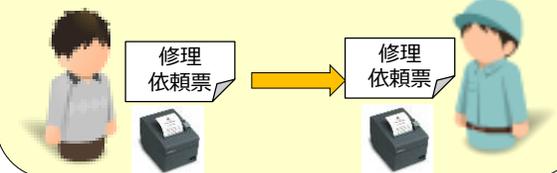
⑥ ITSからリクルート社へ修理依頼

ITS リクルート



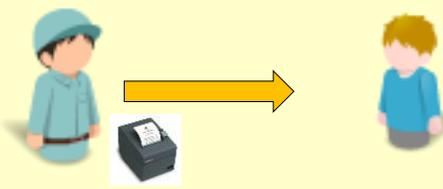
⑦ CMI社から修理品が返送

CMI (リクルート) エンジニア



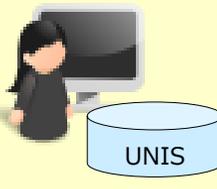
⑧ お客様の基へ修理品を設置

エンジニア お客様



⑨ エンジニアの作業日報を基にUNIS確定

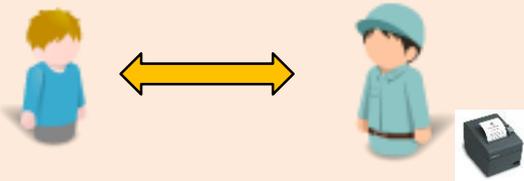
支店総務



簡易フロー（新品交換）

① お客様から修理品を引き上げ

お客様 エンジニア



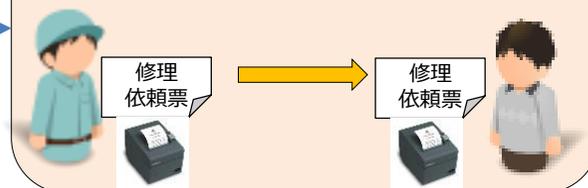
② 引き上げた器材がWarranty Plus
対象か確認
対象であれば修理依頼票を記入

エンジニア エンジニア



③ 修理依頼票を同梱し、電話連絡後、
CMI社へ発送

エンジニア リクルート



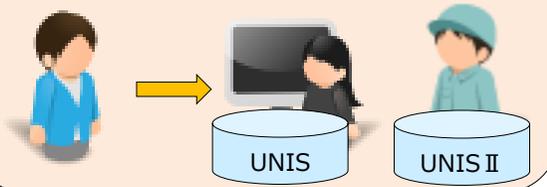
④ メーカーが内容確認後、リクルート
社から結果がITSへ返送

リクルート ITS



⑤ ITSから支店へUNIS登録依頼と
エンジニアへ器材発注依頼

ITS 支店総務 エンジニア



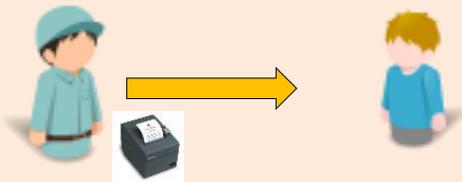
⑥ 以降通常の器材購入時と同じく
リクルート社から器材納品

リクルート エンジニア



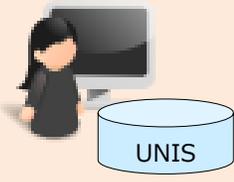
⑦ お客様の基へ器材設置

エンジニア お客様



⑧ エンジニアの作業日報を基に
UNIS確定

支店総務



業務詳細



Uレジ

Uレジ編



【エンジニア業務詳細】

- ①エンジニアは、器材引き上げ後、以下機器であればWarranty Plusの対象かどうかを確認します。確認方法は以下URLの、warrantyサポートページに検索ツールがありますので、開いていただき検索してください。

**モトローラ社 HANDY端末 TSP654IIE3-24J1JP
TSP654IIE3-24J1JP(黒) MCP31LBWT**

- ②Warranty Plus対象であればWarranty Plus専用の修理依頼票を作成し、器材と同梱して電話連絡後、通常と同じようにポスタス社へ依頼します。専用の修理依頼書は以下URLのwarrantyサポートページからDLして作成して下さい。

http://www.mxa.usen.co.jp/~u8111/eisui_web/46_warranty/index.html

次ページに記入例を記載しています。

また以下Uレジのハードウェア故障修理要領にも記載しておりますが、修理依頼時の事前連絡先と発送先をP16に記載しております。

http://www.mx.usen.co.jp/gijyutsu/info/manual/u-regi_hard_syuri_v1.2.pdf



【エンジニア業務詳細】

修理依頼票 記入例

- Warranty Plusの場合は必ずこのWarranty Plus修理依頼票を使用して下さい。
※UレジとAirtレジで修理依頼票が異なりますのでご注意ください。
- Warranty Plusの場合はインシュアランス事業推進部へメールの必要はありません。

Warranty Plus 修理依頼票						
【修理品納品ルート】			【パーソル様へ】 報告結果につきましては、②の項目に記載の報告先へメールにて報告をお願いします。			
①USEN 依頼元支店 記入欄 ※USENエンジニア 記入欄						
【管轄支店/USENエンジニア】 ①②に必要事項を記入の上、本シートを修理品と同梱しメーカー様へ送付。 ※送付前に必ず070-2163-7046(パーソルプロセス&テクノロジー株式会社 Uレジ専用受付番号)へ事前連絡必須。 (送り先) パーソルプロセス&テクノロジー株式会社 POS+統括部 〒135-0061 東京都江東区豊洲 3-2-20 豊洲フロント7F			依頼日	2019年 〇月 〇日	引上げ日	2019年 〇月 〇日
			USEN 担当者名	有線 次郎		印
顧客 CD	111111111		同梱・付属品 ※付属品を記載してください		無	
お客様名	居酒屋USEN					
お客様担当者様名	有線 太郎					
修理依頼品	メーカー名	MOTO-ラー	保証書有無	<input type="checkbox"/> 保証書有 <input checked="" type="checkbox"/> 保証書無		
	型番	Moto G5	設置日	2019年 〇月 〇日		
	製造番号 シリアルNo.	111111111	故障発生時期	2019年 〇月 〇日		
	全損時対応	<input type="checkbox"/> 返送希望 <input checked="" type="checkbox"/> 破棄希望				
修理完了品 送付先	支店名	例USEN OO支店	支店コード	111111111		
	担当者名	有線 次郎				
	住所	東京都品川区				
	TEL	03-XXXX-XXXX	FAX	03-XXXX-XXXX		
故障症状 ※出来る限り詳細を記入ください。	画面をタッチしても反応がない					
			支店長 責任者	総務	技術長 責任者	
②パーソル様 記入欄 ※USEN ITソリューション事業部へメールにてご報告下さい。 ご報告頂きました内容を元に検討し、改めてご依頼させていただきます。						
結果報告	<input type="checkbox"/> 修理可能 <input type="checkbox"/> 全損					
故障原因 その他連絡事項 ※USENへの連絡事項を ご記入下さい。	詳細は別紙参照					
報告先 メールアドレス	(株)USEN Warranty Plus窓口 <warranty_plus@usen.co.jp>	TEL	03-6823-3920			
お問合せ先 TEL	03-6823-3920					
送信するもの	<input type="checkbox"/> 本シート「Warranty Plus 修理依頼票」 <input type="checkbox"/> 報告書					
③【修理対応時】パーソル様 結果記入欄 ※修理完了品を送付時は本シートを同封下さい。 併せて修理結果を記載の報告先へも報告して下さい。						
修理結果 報告先1 メールアドレス	(株)USEN Warranty Plus窓口 <warranty_plus@usen.co.jp>	TEL	03-6823-3920			
お問合せ先 TEL	03-6823-3920					
修理完了品 送付日	<input type="checkbox"/> 本シート「Warranty Plus 修理依頼票」 <input type="checkbox"/> 修理明細					
最終完了日 /	<input type="checkbox"/> 修理品納品 <input type="checkbox"/> 修理不要の為、返送	型番:	担当者様名			
		製造番号:				



【エンジニア業務詳細】

以下事前連絡先と発送先となります。

機器発送前に**必ず下記連絡先へ事前連絡をお願いいたします。**

内容

下記連絡先まで電話連絡します。

【連絡先（ポスタス株式会社 Uレジ専用受付番号）】

☎070-2163-7046

【連絡する内容】

-該当機器のシリアル番号

-故障内容

-発送予定日

-修理品の送付先情報（郵便番号、住所、電話番号。宛先担当者名）

故障機器を下記まで**元払い**で発送します。

【送り先】

ポスタス株式会社

〒104-0045 東京都中央区築地5-4-18 汐留イーストビル3F

☎070-2163-7046

（※Uレジハードウェア故障修理要領から抜粋）



【エンジニア業務詳細】

ポスタス社へ依頼後、結果がITソリューション事業部から共有されます。

送り手 its-planning@usen.co.jp (ITS 企画部)

受け手 To: 管轄エンジニアML Cc:支店総務ML、Warranty Plus プロジェクトML

修理可能の場合と修理不可の場合で対応が違いますので注意して下さい。

③-A(修理可能の場合)

ポスタス社への修理依頼はITソリューション事業部から行いますので、器材が返送されるまでお待ち下さい。

器材返送後は通常通り、お客様との訪問日程を調整し設置を行ってください。その際申込書の取り交わしは必要ありません。

③-B(全損(修理不可)の場合)

全損(修理不可)の場合は修理依頼票と報告書と共にITソリューション事業部から支店へ器材発注の依頼が来ます。

その依頼に従い通常通り器材の発注を行ってください。その後の発注から納品までの流れは通常通りになります。



【ITS業務詳細】

支店からポスタス社へ依頼された結果が、ポスタス社から報告されます。
修理可能の場合と修理不可の場合で対応が違いますので注意して下さい。

①-A(修理可能の場合)

修理可能の場合、エンジニアへ無償修理対応となる旨共有します。
その後、ポスタス社へ修理依頼を行います。

②-A(修理可能の場合)

修理が終わりましたら、器材は支店へ返送されますが、修理伝票は
ITソリューション事業部へ共有されます。
その内容を基に支店へ修理費のUNISの受注登録依頼を行って下さい。

①-B(全損(修理不可)の場合)

全損(修理不可)の場合は修理依頼票と報告書を基に支店へ
器材費のUNISの受注登録と器材の発注依頼を行います。
報告書の原本はインシュアランス事業部へ共有して下さい



【支店総務業務詳細】

ITソリューション事業部からUNIS登録依頼が来ます。

修理可能の場合と修理不可の場合で対応が違いますので注意して下さい。

(詳しいUNIS登録方法は次ページ以降で説明します。)

①-A(修理可能の場合)

修理可能の場合、実際の修理伝票と共にUNIS登録依頼が来ます。

修理費の品目を次ページ記載の修理品目でUNISに受注登録して下さい。

金額は共有された見積もり金額にて登録して下さい。

UNISの確定登録は、通常と同様、作業日報を基に確定して下さい。

①-B(全損(修理不可)の場合)

全損(修理不可)の場合は修理依頼票と報告書と共に

UNIS登録依頼が来ます。報告書に記載の器材を専用に品目にて

UNIS受注登録して下さい。UNISの確定登録は、通常と同様、

作業日報を基に確定して下さい。



業務詳細

 AirREGI **ハンディ**

 AirREGI for **USEN**

 AirREGI **ハンディ** for **USEN**

Airレジ編



【エンジニア業務詳細】

- ①エンジニアは、器材引き上げ後、以下機器であればWarranty Plusの対象かどうかを確認します。確認方法は以下URLの、warrantyサポートページに検索ツールがありますので、開いていただき検索してください。

【Airレジ】MCP31LBWT

- ②Warranty Plus対象であれば【Airレジ専用】Warranty Plus 修理依頼票を作成し、器材と同梱して電話連絡後、CMI社へ依頼します。

【Airレジ専用】Warranty plus 修理依頼票は以下URLのwarrantyサポートページからDLして作成して下さい。

http://www.mxa.usen.co.jp/~u8111/eisui_web/46_warranty/index.html

次ページに記入例を記載しています。



【エンジニア業務詳細】

修理依頼票 記入例

- Warranty Plusの場合は必ずこのWarranty Plus修理依頼票を使用して下さい。
※UレジとAirレジで修理依頼票が異なりますのでご注意ください。
- Warranty Plusの場合はインシュアランス事業推進部へメールの必要はありません。

【Airレジ専用】Warranty Plus 修理依頼票						
【修理品納品ルート】 			【リクルート様へ】 報告結果につきましては、②の項目に記載の報告先へメールにて報告をお願いします。			
①USEN 依頼元支店 記入欄 ※USENエンジニア 記入欄						
①②に必要事項を記入の上、本シートを修理品に同梱しメーカー様へ送付。 ※送付前に必ず「CMI (シーエムアイ) J03-3526-3002へ事前連絡必須。			依頼日	2018年 ○月 ×日	引上げ日	2018年 ○月 ×日
(送り先)スター精密 (株) 南原工場内 (株) エコット内 (株) CMI物流センター 〒424-0066 静岡県静岡市清水区七ツ新屋536			USEN 担当者名	有線 次郎 印		
顧客 CD	111111111		同梱・付属品 ※付属品を記載してください	無		
お客様名	居酒屋 USEN					
お客様担当者様名	有線 太郎					
修理依頼品	メーカー名	スター精密	保証書有無	<input type="checkbox"/> 保証書有 <input type="checkbox"/> 保証書無		
	型番	MCP31LB WT	設置日	2018年 ○月 ×日		
	製造番号 シリアルNo.	111111111	故障発生時期	2018年 ○月 ×日		
	全損時対応	<input type="checkbox"/> 返送希望 <input checked="" type="checkbox"/> 破棄希望				
修理完了品 送付先	支店名	(株)USEN ○○支店	支店コード	111111111		
	担当者名	有線 次郎				
	住所	東京都品川区上大崎				
	TEL	03-1111-1111	FAX	03-1111-1112		
故障症状 ※出来る限り詳細を記入ください。	レシートが出ない					
	支店長 責任者	総務	技術長 責任者			
②リクルート様 記入欄 ※USEN ITソリューション事業部へメールにてご報告下さい。 ご報告頂きました内容を元に検討し、改めてご依頼させていただきます。						
結果報告	<input type="checkbox"/> 修理可能 <input type="checkbox"/> 全損					
故障原因 その他連絡事項 ※USENへの連絡事項を ご記入下さい。	詳細は別紙参照					
報告先	メールアドレス	(株)USEN Warranty Plus窓口 <warranty_plus@usen.co.jp>	TEL	03-6823-3920		
お問合せ先 送信するもの	TEL	03-6823-3920		<input type="checkbox"/> 本シート「Warranty Plus 修理依頼票」 <input type="checkbox"/> 報告書		
③【修理対応時】リクルート様 結果記入欄 ※修理完了品を送付時は本シートを同封下さい。 併せて修理結果を記載の報告先へも報告して下さい。						
修理結果 報告先 1	メールアドレス	(株)USEN Warranty Plus窓口 <warranty_plus@usen.co.jp>	TEL	03-6823-3920		
お問合せ先	TEL	03-6823-3920				
修理完了品 送付日	年	月	日	担当者様名		
最終完了日	<input type="checkbox"/> 修理品納品		型番:			
	<input type="checkbox"/> 修理不要の為、返送		製造番号:			



【エンジニア業務詳細】

CMI社へ依頼後、結果がITソリューション事業部から共有されます。

送り手 its-planning@usen.co.jp (ITS 企画部)

受け手 To: 管轄エンジニアML Cc:支店総務ML、Warranty Plus プロジェクトML

修理可能の場合と修理不可の場合で対応が違いますので注意して下さい。

③-A(修理可能の場合)

CMI社への修理依頼はITソリューション事業部から行いますので、器材が返送されるまでお待ち下さい。
器材返送後は通常通り、お客様との訪問日程を調整し設置を行ってください。その際申込書の取り交わしは必要ありません。

③-B(全損(修理不可)の場合)

全損(修理不可)の場合は修理依頼票と報告書と共にITソリューション事業部から支店へ器材発注の依頼が来ます。
その依頼に従い通常通り器材の発注を行ってください。
その後の発注から納品までの流れは通常通りになります。



【ITS業務詳細】

支店からCMI社へ依頼された結果が、リクルート社から報告されます。

修理可能の場合と修理不可の場合で対応が違いますので注意して下さい。

①-A(修理可能の場合)

修理可能の場合、エンジニアへ無償修理対応となる旨共有します。
その後、CMI社へ修理依頼を行います。

②-A(修理可能の場合)

修理が終わりましたら、器材は支店へ返送されますが、修理伝票は
ITソリューション事業部へ共有されます。
その内容を基に支店へ修理費のUNISの受注登録依頼を行って下さい。

①-B(全損(修理不可)の場合)

全損(修理不可)の場合は修理依頼票と報告書を基に支店へ
器材費のUNISの受注登録と器材の発注依頼を行います。
報告書の原本はインシュアランス事業部へ共有して下さい



【支店総務業務詳細】

ITソリューション事業部からUNIS登録依頼が来ます。

修理可能の場合と修理不可の場合で対応が違いますので注意して下さい。

(詳しいUNIS登録方法は次ページ以降で説明します。)

①-A(修理可能の場合)

修理可能の場合、実際の修理伝票と共にUNIS登録依頼が来ます。

修理費の品目を次ページ記載の修理品目でUNISに受注登録して下さい。

金額は共有された見積もり金額にて登録して下さい。

UNISの確定登録は、通常と同様、作業日報を基に確定して下さい。

①-B(全損(修理不可)の場合)

全損(修理不可)の場合は修理依頼票と報告書と共に

UNIS登録依頼が来ます。報告書に記載の器材を専用に品目にて

UNIS受注登録して下さい。UNISの確定登録は、通常と同様、

作業日報を基に確定して下さい。



修理対応時

修理対応時の修理費のUNIS登録は、ITソリューションから依頼が来ますので、見積金額内容を基に登録して下さい。Warranty Plusによって発生した修理費はお客様に請求せずに、保険会社へ請求します。

その為**必ず契約を分けて登録して下さい。また専用の品目で登録して下さい。**

商品区分 : 「h : Warranty Plus」

集金担当支店 : 0706030000 : 事務センター

一括請求先 : 050120 : 損害保険ジャパン日本興亜株式会社



- ・一括請求先の情報は変更しないでください。
- ・イニシャルセンター請求要否は、「1:即時発行」を選択してください。

契約品目CD	イニシャル名称
Z100829	Warranty plus 修理費

新品購入時

新品交換時の器材のUNIS登録は、ITソリューションから来る、修理報告書を基に登録して下さい。Warranty Plusによって1度無料で新品購入する場合の器材費はお客様に請求せずに、保険会社へ請求します。その為**必ず契約を分けて登録して下さい。**

また専用の品目で登録して下さい。 専用の品目については次々ページに記載しています。

計上する金額は、壊れた器材の販売価格で計上して下さい。

(※全損の場合は、ITSからのメールに添付される見積金額では計上しません。)

■ 新規契約時は専用の品目を使用せず、通常の商品目で登録して下さい。

商品区分 : 「h : Warranty Plus」

集金担当支店 : 0706030000 : 事務センター

一括請求先 : 050120 : 損害保険ジャパン日本興亜株式会社



- ・一括請求先の情報は変更しないでください。
- ・イニシャルセンター請求要否は、「1:即時発行」を選択してください。

新品購入時

※税率改定による注意点※

新品購入時にUNISに計上する販売価格は、8%の時に販売した金額の場合でも10%の時の金額でも、**販売した器材の税込金額で計上**してください。

(例) Moto G6 を 26,460円 (税込) 【24,500円 (税別) の8%】で販売しており新品交換となった場合は、26,460円 (税込) で計上してください。
 その際UNIS上、10%でしか登録できないので、金額の項目が正しい単価にはなりません、そこは問題ございません。
 以下登録例となります。

契約品目	9598214	(Warranty+) Moto G7 plus			
シリアルNO		バンド			
数量	1.0	個			
イニシャル単価	24,500	ランニング単価	0		
金額	24,055	金額	0	外税	
消費税額	2,405	消費税額	0	10 %	
金額合計(税込)	26,460	金額合計(税込)	0		

新品購入時

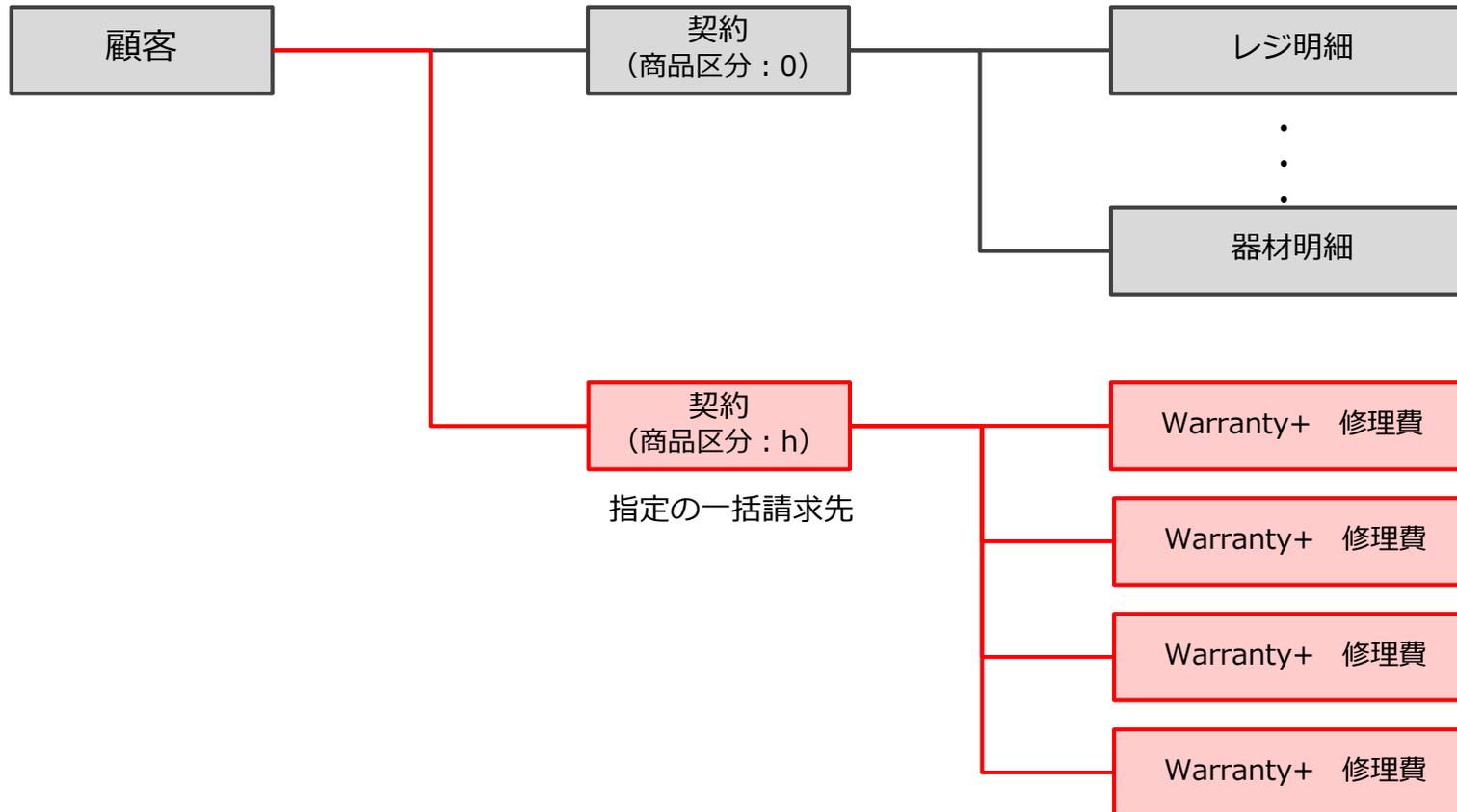
- ・ 品目一覧

契約品目CD	イニシャル名称	摘要
9599934	(Warranty+) MCP31LB WT	Uレジプリンタ用
9598214	(Warranty+) Moto G7 plus	Uレジハンディ端末用



- ・ 旧型番で現在は販売されていない器材が修理不可となった場合は、新しく納品する型番の上記専用品目にて登録して下さい。
 (例) MotoG5が修理不可となり、MotoG7 plusを納品する事となる場合は「9598214 (Warranty+) Moto G7 plus」を登録して下さい。
- ・ 【Airレジ】 MCP31LBWTの品目が修理不可になった場合は、Uレジのものと同様 (Warranty+) MCP31LB WTの品目を使用して下さい。

登録イメージ



UNIS登録は上記のようなイメージで登録して下さい。
必ず契約から分けて登録します。尚、既にWarranty Plusの専用品目がついた契約がある場合は、その契約下に品目を作成して下さい。

Q. 経営者変更の場合は？

A. 製品が第三者に譲渡または転売された場合は対象外となります。

Q. 解約店から機材を持参し、USENにて設置を行いました。対象となりますか？

A. 設置先のUNIS登録されていない器材については対象外となります。

Q. USEN Warranty Plusの保証範囲内で、一度修理した場合はどうなりますか？

A. 回数制限はございません。ただし、代替品を提供した場合は保証終了となります。

Q. 対象の製品を知りたい。

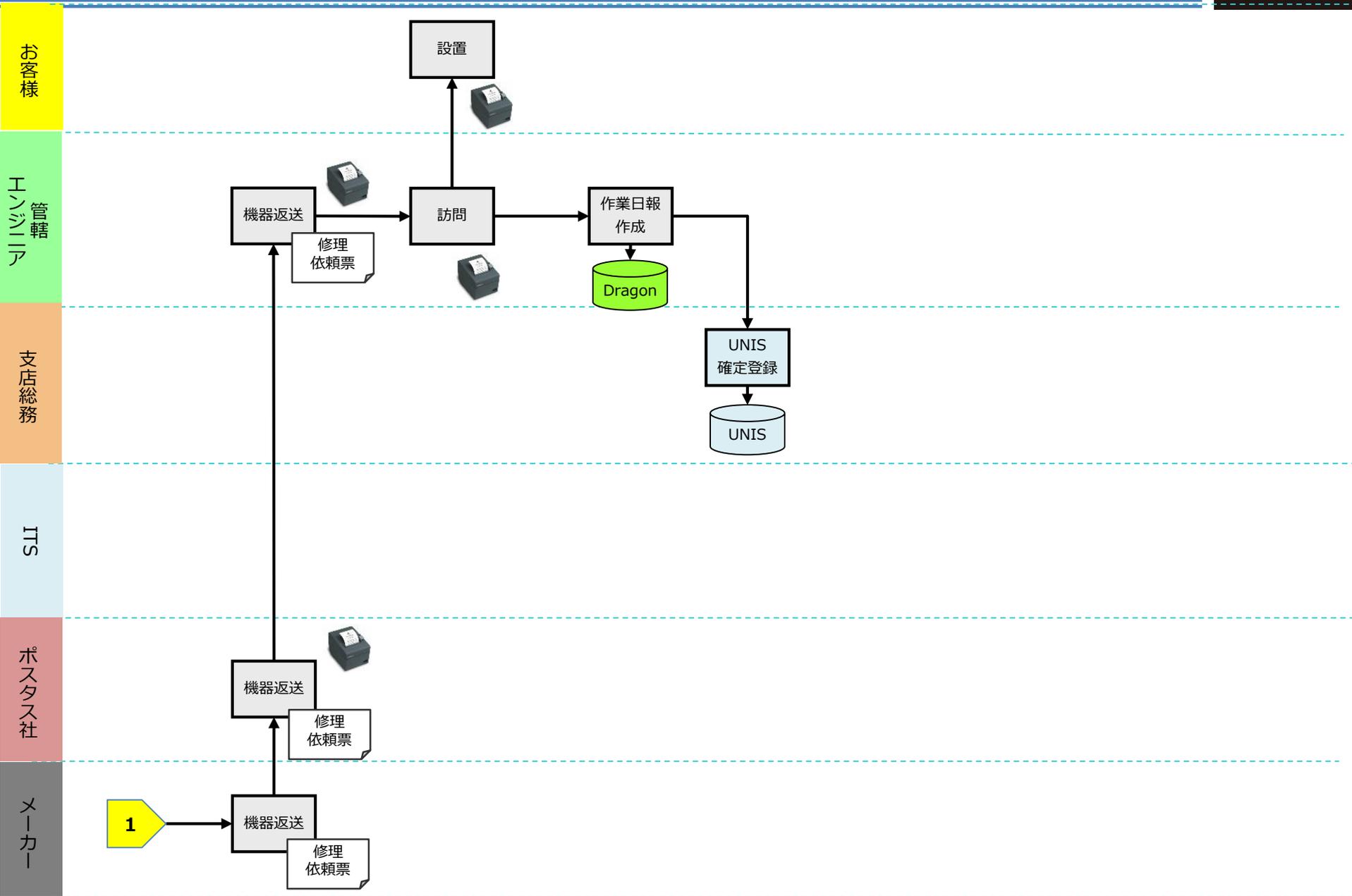
A. 本マニュアル4ページをご確認ください。

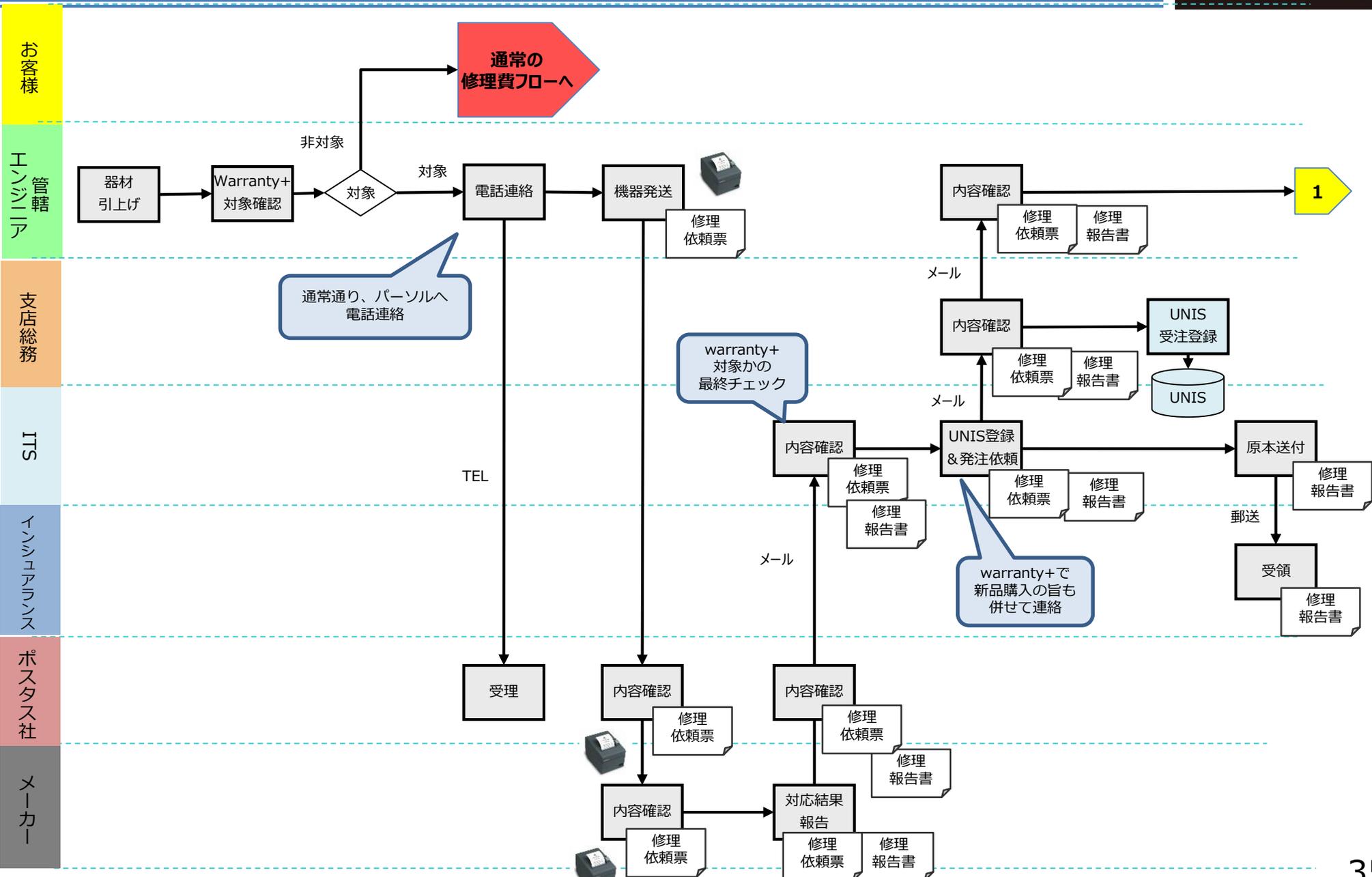
Q. 保証書はありますか？

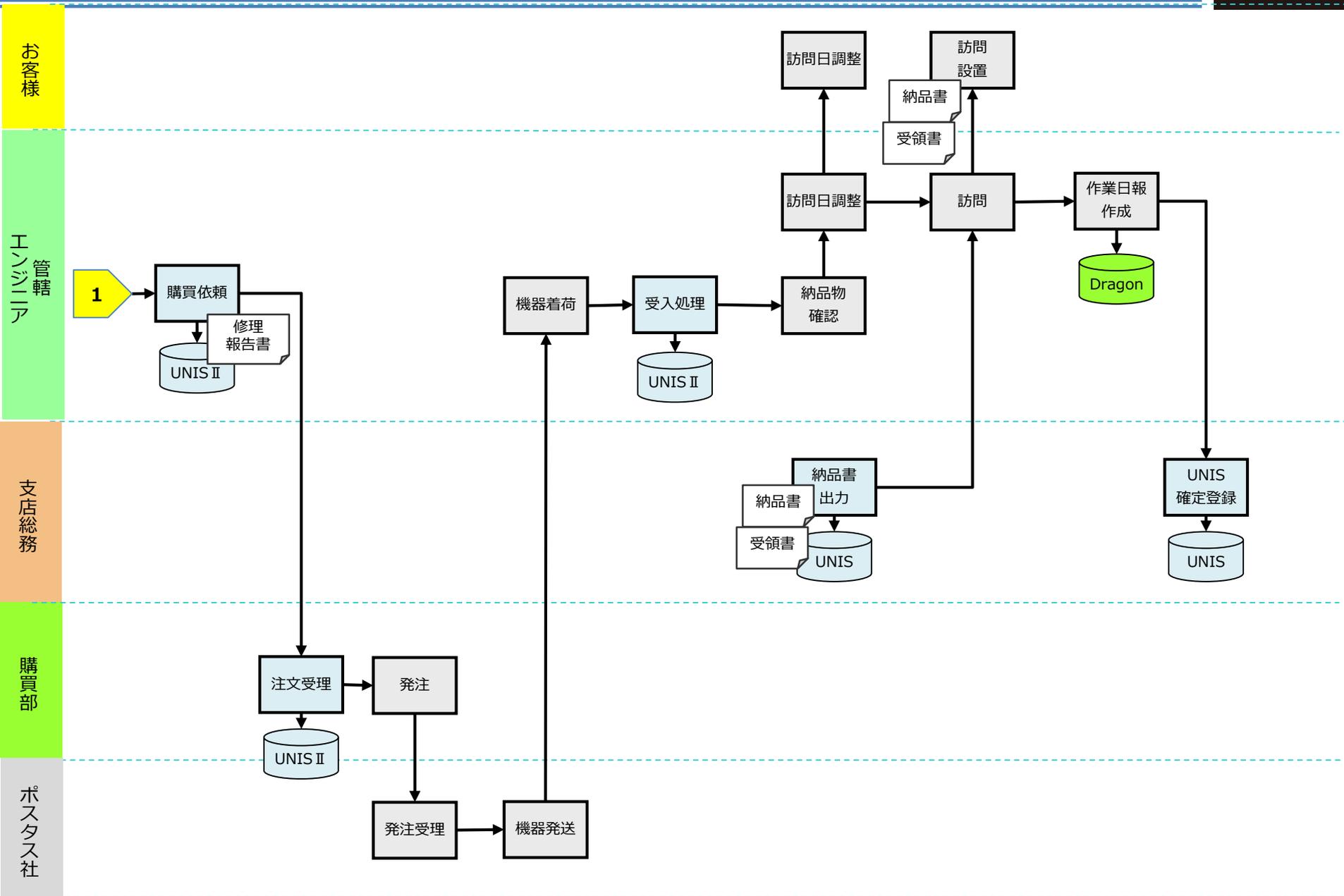
A. 保証書はございません。当社で販売する対象機器にはUSEN Warranty Plusが自動付帯されます。別途、申込みや保証料金は不要です。

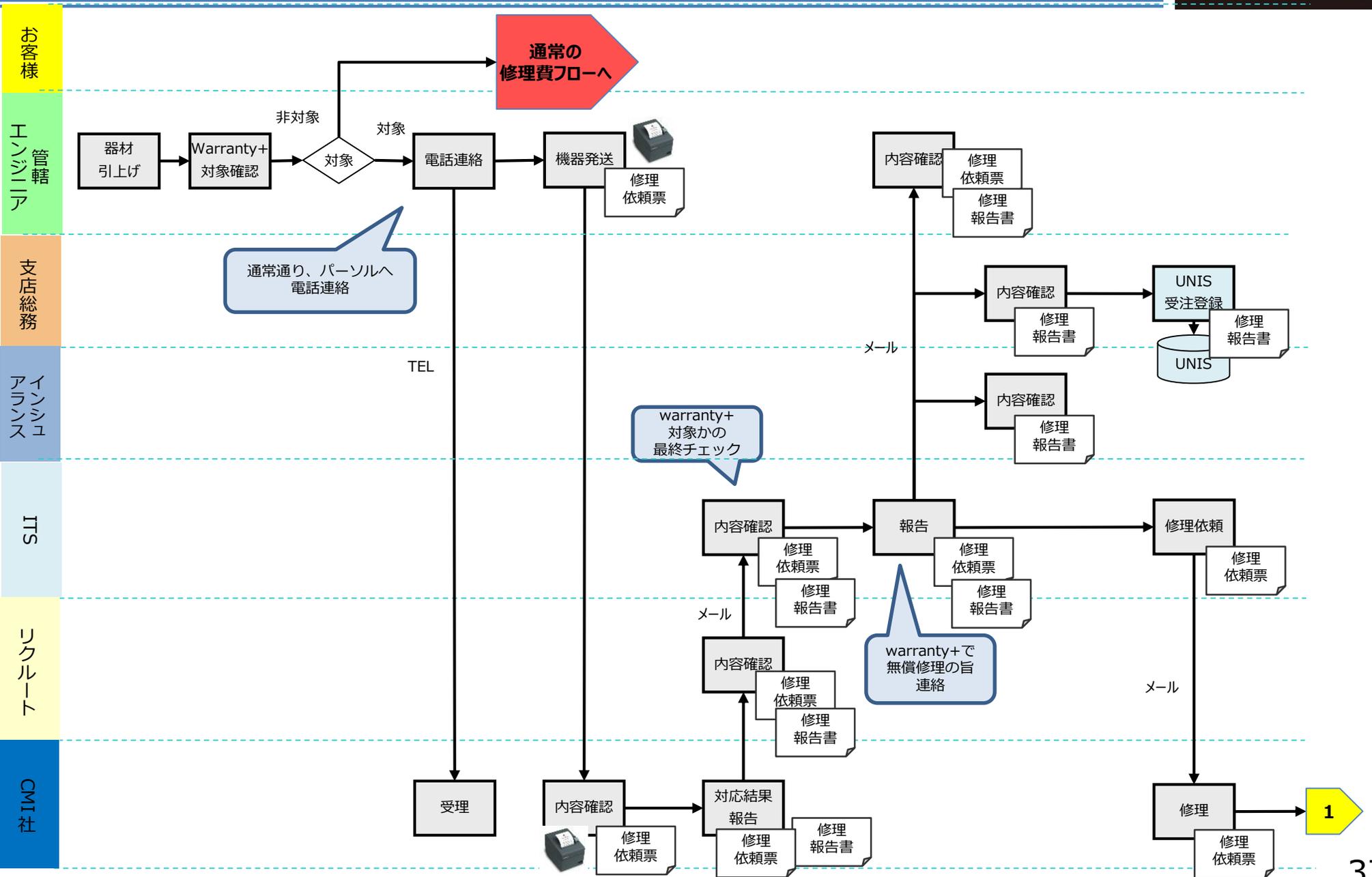
Q. 「盗難」と「万引き」の違いは何ですか？

A. 「盗難」は施錠されている建物などへ侵入し、物を持ち去る行為で
「万引き」はお店が開いている時に入店し、置いてある物などを無断で持ち去ることです。









お客様

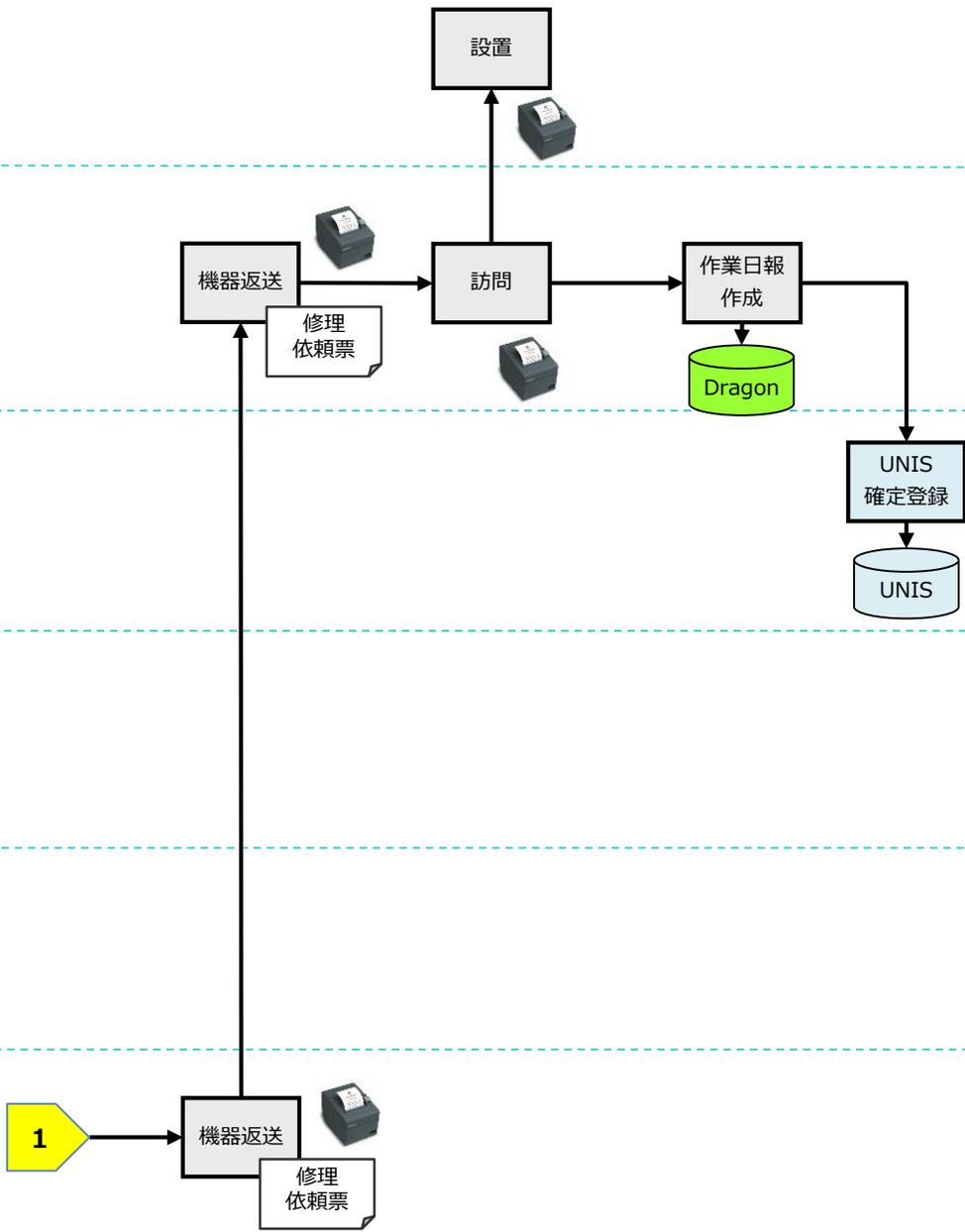
エンジニア
管轄

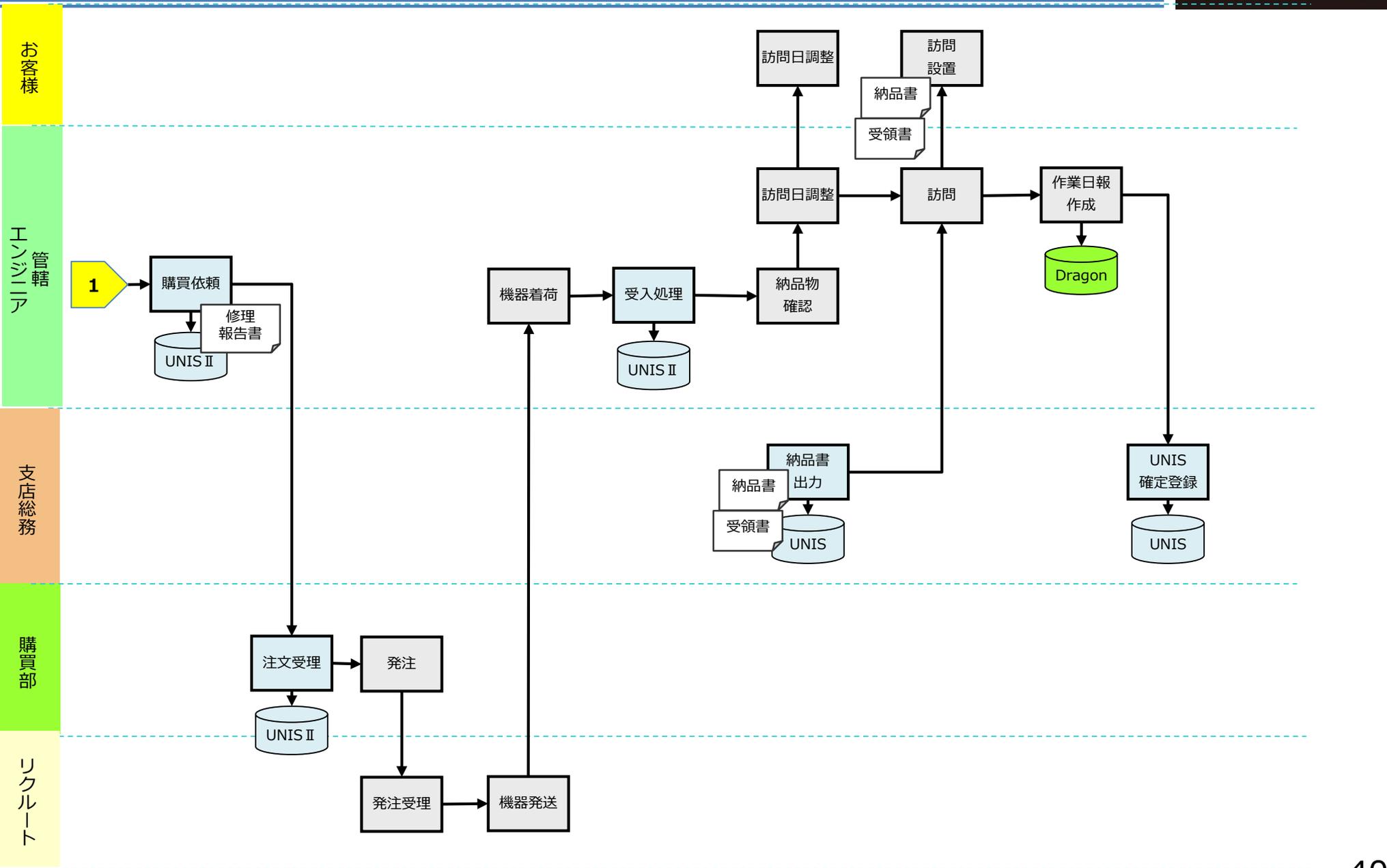
支店総務

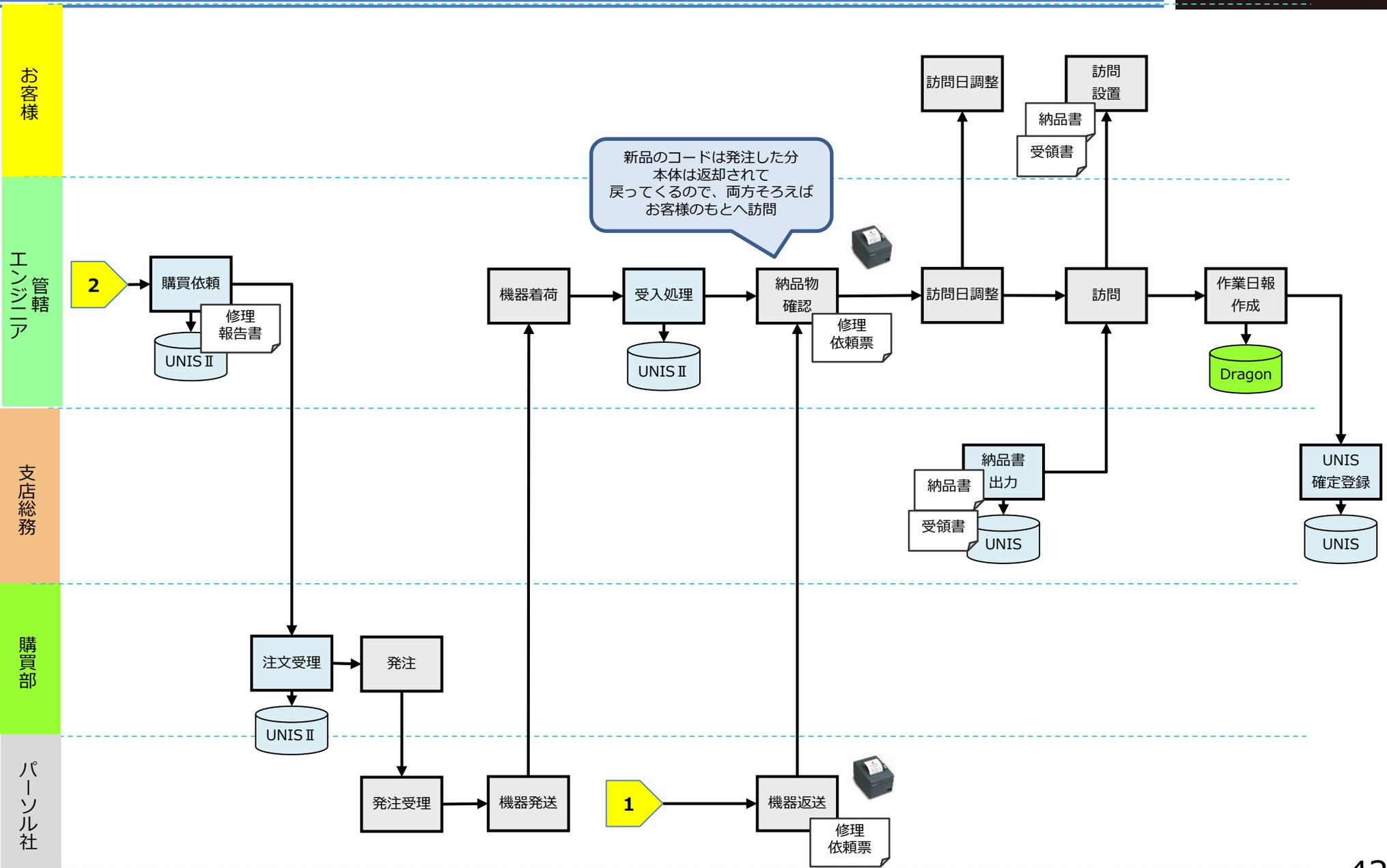
ITS

リクルート

CMI社







■ 問い合わせ先

■ サービスに関する問い合わせ

⇒ インシュアランス事業推進部 サービス企画課

TEL : 03-6823-7216

■ レジ器材に関する問い合わせ

⇒ Warranty plusメール : warranty_plus@usen.co.jp

■ UNISに関するお問い合わせ

⇒ UNIS ヘルプデスク

TEL : 03-6823-7037

MAIL : OASIS WEBのメール問い合わせフォームより
お問合せ下さい。

更新日	Ver.	更新内容
2018/10/01	1.0	初版
2019/2/12	1.1	対象品目を追加
2019/3/5	1.2	修理品発送前に事前連絡を行う旨記載
2019/4/18	1.3	修理フローを修正
2019/6/26	1.4	Airレジの場合の簡易フロー・業務詳細・業務フロー追加 FAQのページ追加
2019/10/11	1.5	税率改定に伴う、新品購入時のUNIS登録に関して文言追加
2020/07/03	1.6	社名変更に伴うマニュアル修正
2020/07/27	1.7	UNIS品目の変更
2020/11/04	1.8	バッテリー交換修理についてのページを追加 問い合わせ先の情報更新