

お申し込み処理の流れ

対応者:

申込者
(お客様)

運営/企画元
(御社)

メーカー
(オーリュクス)

以下の流れで、申し込み処理を行います。
お客様にご説明できるよう、しっかりと内容を理解してください。

	作業内容	日数
①	申込み用紙・重要事項説明書に必要事項を漏れなくご記入ください コピーはお客様自身のお控えとし、原本を販売/企画元に送付してください	
	↓	
②	原本は販売/企画元保管。 コピーとアカウント発効依頼用紙を、メーカーに送付(FAXまたはメール)してください	3営業日 以内
	↓	
③	書類確認後、販売/企画元に対し請求書を発行します	3営業日
	↓	
④	請求書に記載の内容に誤りがないか確認し、期日までにお支払いください	3営業日 以内
	↓	
⑤	入金確認後、申込者に対し請求書を発行します(納入代行業務) ※お客様のメールに請求情報をおおくりします。同時に「使用許諾契約文」が添付されます ID/パスワードを、販売/企画元に送付します	3営業日
	↓	
⑥	お客様支払い確認後、販売/企画元に情報を提供いたします	3営業日
	↓	
⑥	ID/パスワードの他、関連書類を申込者に送付してください	3営業日 以内
	↓	
⑦	受け取ったID/パスワードを利用し、アプリをインストール、ログインしてください	

番外編 様々な変更の希望連絡を頂いた場合

①	該当の書類を申込者に送付してください	3営業日 以内
	↓	
②	書類に必要事項を漏れなくご記入ください コピーはお客様自身のお控えとし、原本を販売/企画元に返送してください	
	↓	
③	原本は販売/企画元保管。 コピーと必要書類を、メーカーに送付(FAXまたはメール)してください	3営業日 以内
	↓	
③	書類確認後、必要な処理を実行します	3営業日