

# 郵便料金表ご購入ガイド

202205

# 目次

1.	はじめに.....	1
2.	新規登録.....	2
3.	アクティベーション（認証作業）.....	3
4.	ご注文の流れ.....	3
5.	ログイン.....	4
6.	商品選択.....	5
7.	機器の選択.....	6
8.	宛先の選択.....	7
9.	見積書作成.....	8
10.	商品の購入.....	8
11.	注文状況の確認.....	9
12.	ログアウト.....	10
13.	ご登録情報の確認と変更/登録.....	10
14.	ログインパスワードの変更.....	11
15.	お問い合わせ.....	12

# 1. はじめに


本マニュアルでは、Web オーダーサイト（以下、カスタマーポータル）での郵便料金表ご購入方法についてご説明しております。

カスタマーポータルでは、見積書、マニュアル、請求書もダウンロードすることができ、スムーズなお取引を行うことができます。アクセス方法、ご利用方法につきましては以下をご確認ください。

カスタマーポータル URL : <https://customer-portal.jp.pb.com/landing>

ご利用時間帯 : 平日および土日祝日 24 時間ご注文いただけます。

推奨端末 : Windows OS 搭載の PC

推奨ブラウザ : Google Chrome 

## 【ご注意】

- カスタマーポータルをご利用いただく為にまず登録が必要となります。トップページより登録フォームにお進みください。
- ご利用にはメールアドレスが必要です。ドメイン名 pb.com からのメールが受信できる環境をご用意ください。
- 本サイトは、予告なくメンテナンスを実施する場合があります。アクセスができない場合は、しばらくたってから再操作をお願い致します。
- メンテナンス時間中は、注文を正常に行えない場合があります。「注文状況」より注文の状態を必ずご確認ください。
- お客様にてパスワードの管理をお願い致します。お客様にて変更されたパスワード（本パスワード）をお答えすることはできかねます。
- 郵便料金表とサプライ品との同時購入はできません。別々の決済となりますこと、予めご了承ください。

本マニュアルは、サインインページ「リソース」の下にございます。



サインイン  
新規登録の方は [こちら](#) をクリックしてください

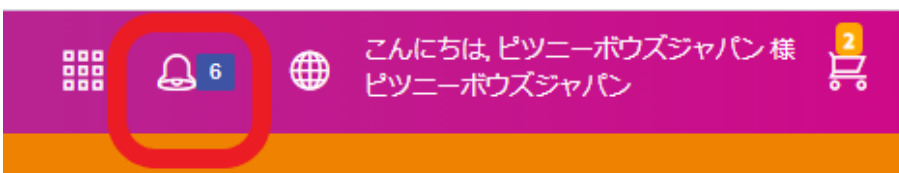
メニュー

- アカウント情報を管理する
- サプライ品を購入する
- 注文履歴を確認する
- お問い合わせフォーム
- アナログ回線継続利用申込み
- 封筒デザイン・見積ツール

リソース

- アナログ回線お申込ガイド
- カスタマーポータルご利用の手引き（サプライ製品ご購入方法）-Feb2022.pdf
- カスタマーポータルご利用の手引き簡易版（新規登録・登録内容変更方法）-Feb2022.pdf
- カスタマーポータルご利用の手引き（郵便料金表ご購入方法）-Feb2022.pdf

弊社からの各種お知らせに関しまして、こちらに通知が表示されますのでご確認ください。



こんにちは、ピツニーボウズジャパン様  
ピツニーボウズジャパン

お問い合わせ先：

カスタマーポータル登録に関するお問合せ

: [CP\\_Reg@pb.com](mailto:CP_Reg@pb.com)

郵便料金表ご購入に関するお問合せ

: [ratechange\\_support@pb.com](mailto:ratechange_support@pb.com)

## 2. 新規登録

カスタマーポータルを初めてご利用いただく際にはお客様情報をご登録頂く必要があります。

「新規登録の方はこちらをクリックしてください」をクリックすると、登録フォームの画面に切り替わりますので、必要事項をご入力の上、送信してください。



登録フォームは以下の通りです。

弊社の機器をお持ちの場合は、【7桁のシリアルナンバーが必要となります。】 予めご用意ください。

シリアルナンバーは機器に貼ってあるシール、または印影よりご確認ください。

役割を選択してください。インクなどの消耗品をご購入される場合は“消耗品ご購入担当者”にチェックを入れてください。



7桁のシリアルナンバー

機器ご購入に関する責任者様向けサービス

- ・新サービス・新機能のご案内(予定)

機器の消耗品をご購入されるご担当者様向けサービス

- ・消耗品のご注文
- ・注文履歴・状況のご確認
- ・見積書・納品書・請求書のダウンロード発行
- ・お問い合わせフォームのご利用
- ・オリジナル封筒デザイン・見積ツール(予定)

実際に機器をご利用される責任者様向けサービス

- ・ご利用機器情報の登録
- ・機械操作ガイド(動画・マニュアル・FAQ)(予定)
- ・機器のトラブルシューティングガイド(予定)

### 3. アクティベーション（認証作業）

ご登録が完了しますと、IDとパスワード設定のご案内メールを4通お送りさせていただきます。  
下記パスワード設定ルールに則り、お客様ご自身でパスワードを設定してください。

【パスワードルール】

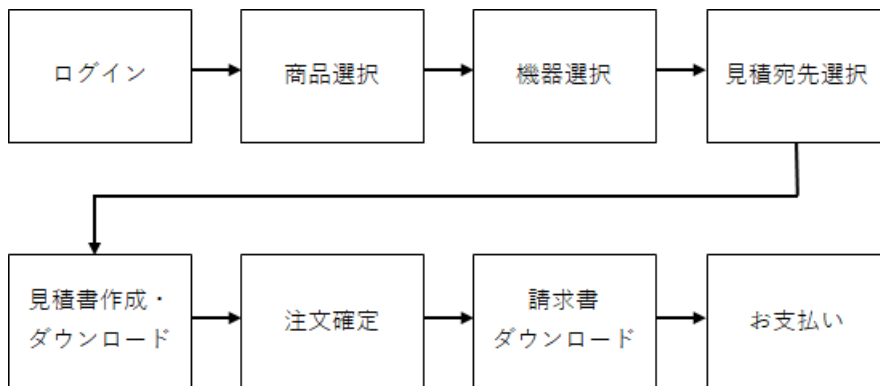
- パスワードに使用できる文字は半角の英字すべてと半角の数字すべておよび以下の記号です。  
!@#\$%^&\*+,-.;<=>?=( )
- パスワードの長さは8文字以上20文字以下です。
- パスワードには英大文字・英小文字・数字それぞれを最低1文字ずつ含む必要があります。

ご案内メール4通の件名は以下のようになります。

1. ピツニーボウズカスタマーポータル（←こちらはご登録内容の確認になります。）
2. 【ピツニーボウズカスタマーポータル】登録メールアドレスの認証依頼 - ステップ 1/3
3. 【ピツニーボウズカスタマーポータル】パスワードの設定 - ステップ 2/3
4. 【ピツニーボウズカスタマーポータル】アクティベーションが完了しました - ステップ 3/3  
こちらの3/3は初ログイン後にお送り致します。

(2のメール配信後、御社の設定をさせていただきますため3営業日程度お時間をいただくことがあります。)

### 4. ご注文の流れ



見積書はお客様情報等をご入力後に取得いただけます。（発注後でも見積書の取得は可能です。）

請求書は弊社より、「【ピツニーボウズカスタマーポータル】請求書の準備ができました」というタイトルのメールを受領されましたら、お客様ご自身でダウンロードしてください。

## 5. ログイン

この初期登録作業（アクティベーション）を完了するとお取引ができるようになります。

「サインイン」ボタンを押し、登録済みの ID とパスワードにてサインインしてください。

英語表記を希望される場合は、右上の地球アイコンで言語を英語に変更してください。



pitney bowes

Customer Portal

メールアドレス

パスワード 表示

**サインイン**

[パスワードをお忘れですか?](#)

日本語

## 6. 商品選択

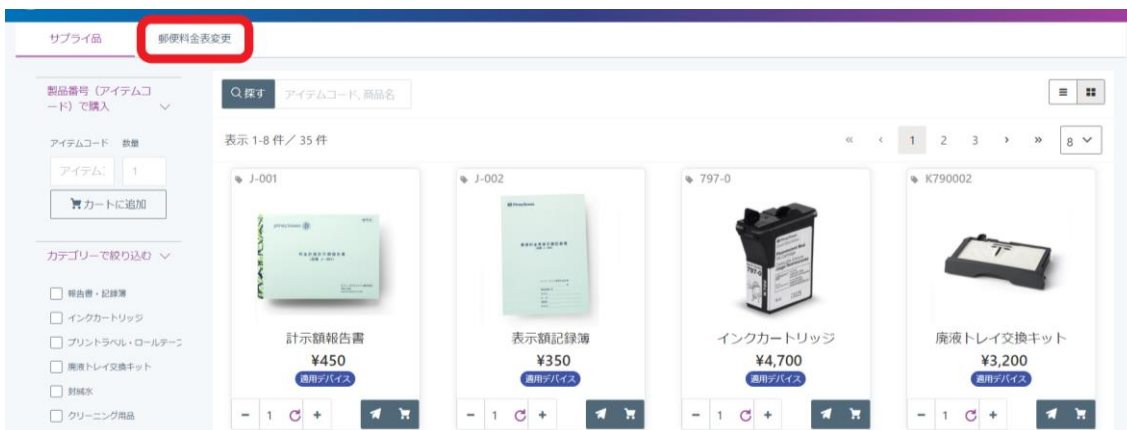
ログイン後、お客様専用のホーム画面が表示されます。「ショップ」を選択してご注文画面に進みます。



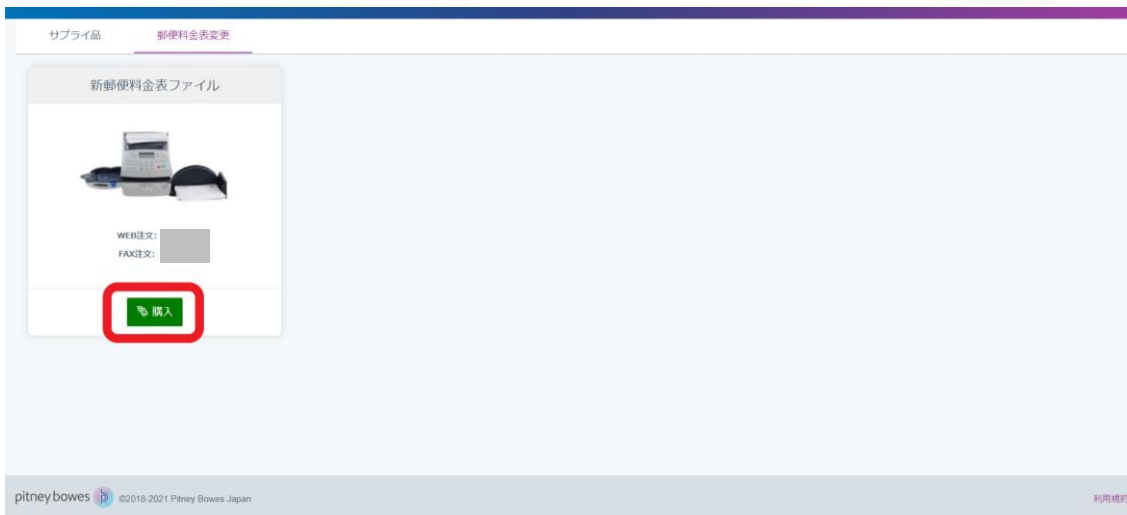
またはトップメニュー「ホーム」から「商品購入」を選択することもできます。



サプライ品の一覧画面に進みますので、郵便料金表変更のタブを選択してください。



商品が表示されますので、「購入」ボタンを押してください。



## 7. 機器の選択

6で「購入」ボタンを押しますと、「商品の購入」ページに移ります。

「機器を選択」では、お客様がお持ちの機器のみ表示されますので、【郵便料金表をインストールする機器】を選択してください（複数選択可）。

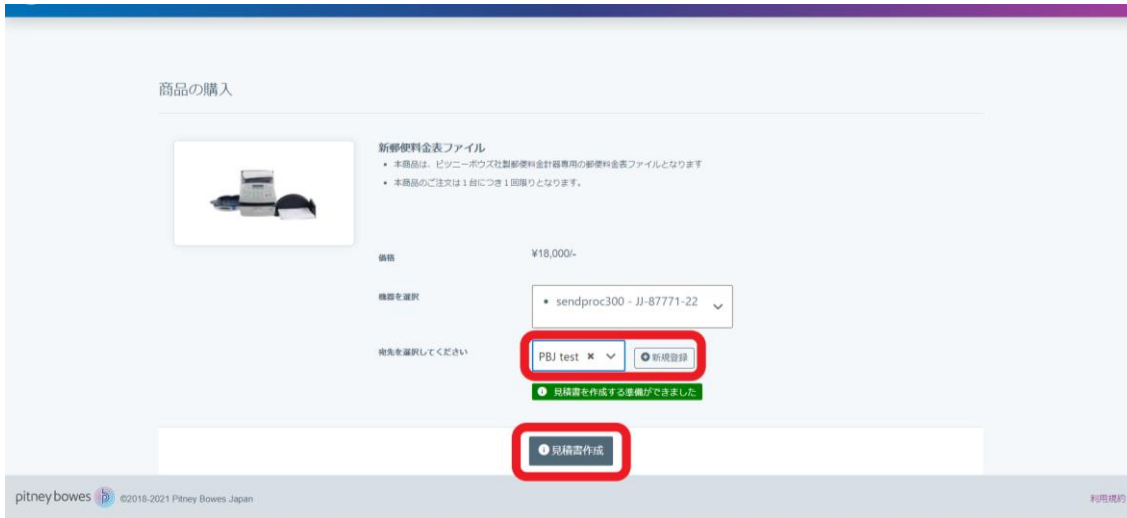
購入済みの機器や対象外の機器は、シリアルナンバーの後にそれぞれ「購入済み」や「-NA」と記述され、選択はできません。



## 8. 宛先の選択

見積書宛先をプルダウンより選択します。宛先を新しく登録する場合は「新規登録」をクリックし、詳細情報を入力します。宛先を選択しますと、「見積書を作成する準備ができました」のメッセージが現れますので、「見積書作成」ボタンを押してください。

見積書作成は必須です。



宛先の新規登録画面は以下の通りです。

宛先の登録		
登録名*	用途①	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
例) 請求先、納品先、見積宛名		
住所詳細	郵便番号*	
郵便番号(ハイフンなし)*	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
住所*	番地*	建物・ビル名
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
例) 1-4-7		
法人名*(請求先、納品先等) ①	支店・事業所名	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
部署*	役職	氏名*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
連絡先詳細		
電話番号(ハイフンなし)*	FAX番号(ハイフンなし)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="保存"/>	<input type="button" value="取消"/>	

【各項目について】

- 登録名 : 入力内容の宛先を呼び出すときの名称
- 用途 : 宛先用途のコメントが入られます
- その他項目 : 見積書／請求書の表示に使用されます

## 9. 見積書作成

8で「見積書作成」ボタンを押しますと、見積書が完成します。

「見積書作成」ボタンを押さずにトップメニューから「注文状況」に行っても購入には進めませんので、ご注意ください。  
必要があれば「見積書ダウンロード」を押して保存してください。



この時点では発注は確定していませんので、「注文状況」から注文を確定してください。



また、「注文状況」からも見積書をダウンロードいただけます。

## 10. 商品の購入

「注文状況」で「郵便料金変更」メニューを選択してから、「購入」ボタンを押していただくことで注文が確定となります。

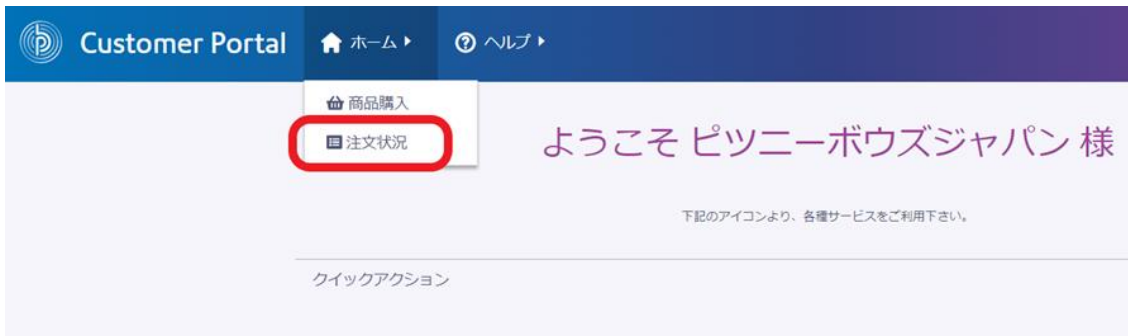


郵便料金ファイルはご発注日より起算して 4 営業日後にダウンロード可能となります。

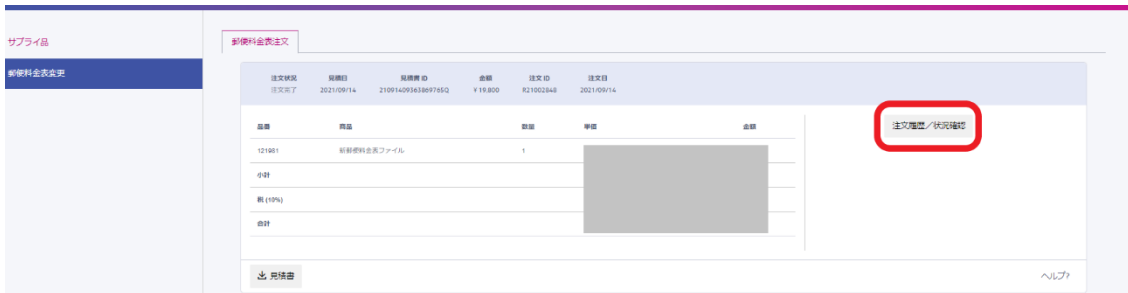
請求書は弊社より、「【ピツニーボウズカスタマーポータル】請求書の準備ができました」というタイトルのメールを受領されましたら、お客様ご自身でダウンロードしてください。

## 11. 注文状況の確認

トップメニュー「ホーム」の「注文状況」から購入商品の注文状況が確認できます。



商品購入後は「注文履歴/状況の確認」ボタンが表示されます。



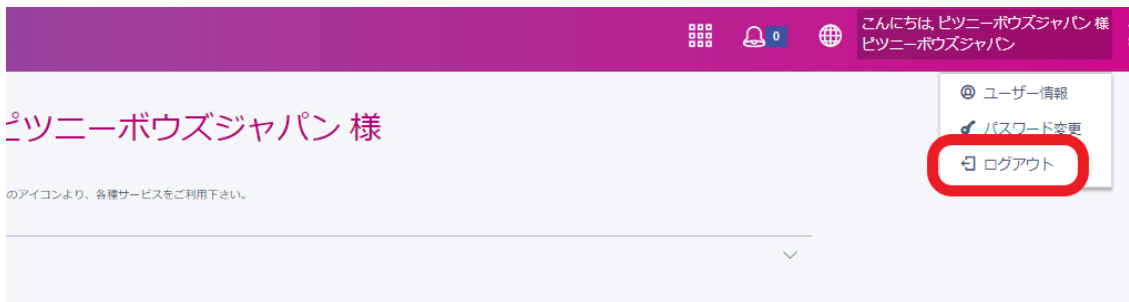
クリックしますと、以下のご注文の状況をご確認いただけます。



## 12. ログアウト

本サイトから離れる場合は、ログアウトを行ってください。

トップメニューに表示されているお客様名をクリックし、表示されたメニューから「ログアウト」を選択します。





## 13. ご登録情報の確認と変更/登録

トップメニューの「アカウント設定」をクリックすると、ご登録情報の詳細画面が表示されます。



またはトップメニューのお客様名をクリックし、「アカウント設定」を選択されても同様のページが表示されます。

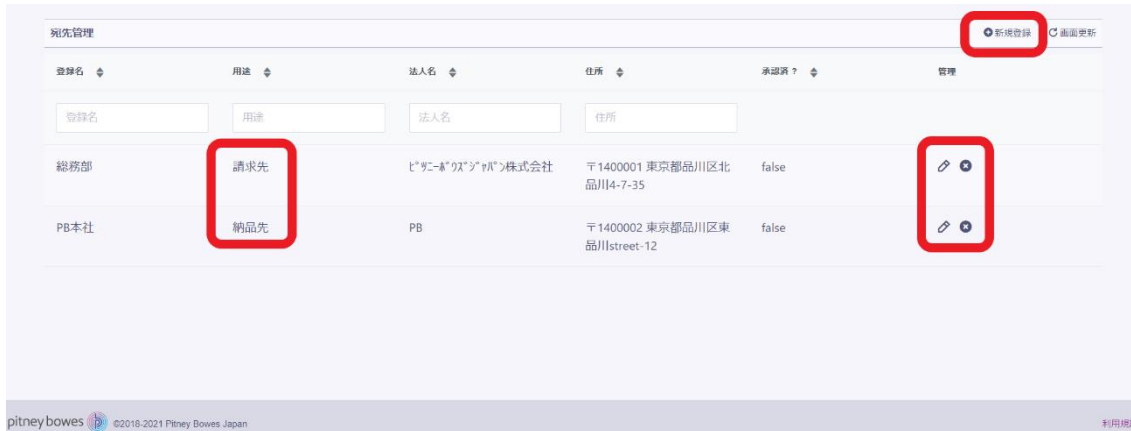


「アカウント設定」ページでは、編集ボタン  や、鉛筆マーク  をクリックしてお客様のメールアドレス等のユーザー情報やご利用機器、請求先および納品先などを変更することができます。

「設定」では、メールや電話による弊社からの製品案内などのお知らせ希望の有無を選択頂けます。

「宛先管理」ページでは、「新規登録」ボタンを押して宛先を登録できます。「用途」の欄に納品先や請求先と入れると「宛先管理」ページの「用途」欄に反映されます。

登録済みの宛名は鉛筆マークもしくは x マークをクリックで編集・削除が可能です。



宛先の登録

登録名  用途

住所詳細  
郵便番号(ハイフンなし)  郵便局名

住所  番地  建物・ビル名

法人名  支店・事業所名

部署  役職  氏名

連絡先詳細  
電話番号(ハイフンなし)  FAX番号(ハイフンなし)  メールアドレス

保存 取消

## 14. ログインパスワードの変更

登録済みのログインパスワードを変更する場合は、トップメニューから行います。

トップメニューに表示されているお客様名をクリックします。

表示されたメニューから「パスワードの変更」を選択します。



「パスワードを忘れた場合」のボックスが表示されますので、登録済みのメールアドレスをご入力し、「リセット用リンクを送信」ボタンを押してください。

リンク取得後、パスワードのルールに沿って、パスワードの変更を行ってください。



The screenshot shows the Pitney Bowes website's password reset page. At the top, there is the Pitney Bowes logo. Below it, the heading reads "パスワードを忘れた場合" (Forgot Password). The text explains that passwords can be reset easily by entering the account email address. There is a text input field for the email address, a blue button labeled "リセット用リンクを送信" (Send Reset Link), and a link below it that says "[サインイン] ページに戻る" (Return to Sign In Page).

## 15. お問い合わせ

トップメニューの「ヘルプ」の下にあります「お問い合わせフォーム」をご利用ください。

弊社担当より、順次回答致します。



お問い合わせフォームでは、「お問合せ内容」をプルダウンより選んでいただき、「件名」と「詳細」をご記入後、「送信」ボタンを押してください。左側にあるメニューの「履歴」から「お問合せ履歴」がご確認いただけます。



The screenshot shows the "お問い合わせフォーム" (Contact Us Form) page. On the left, there is a sidebar menu with "新規お問い合わせ" (New Contact Us) and "履歴" (History). The main form area has a heading "お問い合わせフォーム" and a dropdown menu for "お問い合わせ内容 (必須)" (Contact Us Content (Required)). The dropdown is open, showing options: "商品購入について" (About Product Purchase), "郵便料金改定について" (About Postage Rate Changes), and "機器の不具合/操作方法について" (About Device Issues/Operation Methods). Below the dropdown is a large text input field for "詳細" (Details) and a "送信" (Send) button. At the bottom, there is a note: "お問い合わせありがとうございます。担当より順次回答致します。回答までお時間を頂く場合がございますので、予めご了承お願い致します。" (Thank you for your inquiry. We will respond in order. It may take some time for us to respond, so please understand in advance.)

また、トップページ、クイックアクションの「製品別・よくあるお問い合わせ」もぜひご利用ください。



お問い合わせ先：

カスタマーポータル登録に関するお問い合わせ

：[CP\\_Reg@pb.com](mailto:CP_Reg@pb.com)

郵便料金表ご購入に関するお問い合わせ

：[ratechange\\_support@pb.com](mailto:ratechange_support@pb.com)