

クラウドサービス for Office365

NetRICOHご利用方法

本マニュアルについて

平素はリコー製品をご愛顧いただき、誠にありがとうございます。
このマニュアルでは、クラウドサービス for Office365の新規/変更お申し込み/保持ライセンスの確認などをNetRICOHにて実施いただく操作方法をご案内いたします。

目次

第1：ログイン

1. (1) NetRICOHログイン方法

第2：クラウドサービス for Office365

2. (1) お申し込み画面へ

第3：新規 お申し込みをする

3. (1) お申し込み内容入力
3. (2) お申し込み内容確認
3. (3) お申し込み受付完了
3. (4) サービス開始のご案内

第4：保持ライセンスを確認をする

4. (1) 保持ライセンスの確認方法

第5：変更 お申し込みをする

5. (1) お申し込み内容入力
5. (2) お申し込み内容確認
5. (3) お申し込み受付完了
5. (4) サービス開始のご案内
5. (5) ご注文履歴の確認方法

第6：変更 お申し込みされた注文をキャンセルする

6. (1) ご注文履歴の確認
6. (2) ご注文履歴よりキャンセルをする

第7：契約ID/MSアカウントの再通知

7. (1) 契約IDの再通知

第8：参考資料

8. (1) ライセンスの解放手順
8. (2) ユーザーの削除手順

第1：ログイン

1. (1) NetRICOHログイン方法

- ① NetRICOHにアクセスし、ログインします。
 NetRICOH URL : <https://www.netricoh.com/>



トップページ > ログイン

ログイン

ログイン名 (E-mailアドレス)

 ログイン名を保存する (次回から、ログイン名が自動で入力されます)

パスワード

[パスワードを忘れた場合 \(パスワードの再発行\)](#)

自動ログインを有効にする
 便利な自動ログイン機能をご利用ください
 自動ログイン機能を有効にすると、次回からパスワードの入力を省略してNetRICOHをご利用いただけます。 [自動ログインについて](#)

ログイン

※ログインパスワードがわからない、忘れた場合は、NetRICOHサイトからパスワード再発行のお手続きをお願いします。

当ページはSSLにより暗号化されております。
 お客様のログイン名およびパスワードは、デジサート・ジャパン・セキュリティ社により存在証明されたNetRICOHのサーバーに安全に送信されます。

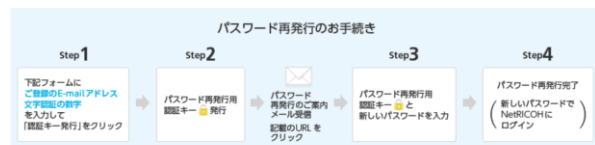


Copyright 2022 RICOH JAPAN Corporation All Rights Reserved.



パスワード再発行

ログインパスワードがわからなくなってしまった、忘れてしまった場合は、こちらのページからパスワード再発行のお手続きをお願いします。
 なお、機密保持のため、電話、FAX等でのご返答はいたしませんのでご了承ください。



下記の項目をご入力の上、「認証キー発行」ボタンをクリックしてください。

ご登録のE-mailアドレス	[必須]	<input type="text"/>
ご登録のE-mailアドレス (確認用)	[必須]	<input type="text"/>
文字認証	[必須]	左の画像に表示されている数字を入力してください。  <input type="text"/>

※不正防止のため、パスワード再発行について、NetRICOHカスタマーサポートセンターより確認のご連絡をさせていただきます。あらかじめご了承ください。

認証キー発行
キャンセル

- ② ログイン後、NetRICOHの画面が表示されます。



第2：クラウドサービス for Office365

2. (1) お申し込み画面へ

① NetRICOHにログイン後、『おすすめ クラウドサービス』をクリックします。



② おすすめクラウドサービスが表示されます。
『クラウドサービス for Office365』 をクリックします。



第3 : 新規 お申し込みをする

3. (1) 新規 お申し込み内容入力

- ① 『クラウドサービス for Office365』の内容を確認し、「お申し込みはこちら」をクリックします
「新規お申し込みへ」をクリックします。



日頃より、クラウドサービス for Office365をご利用いただき誠にありがとうございます。



マイクロソフト×リコーだからできること



※『クラウドサービス for Office365』の詳細については、「サービス内容はこちら」・「ご提供メニューはこちら」をご確認ください。

ご注文から利用開始までの流れ(目安)



納期の目安

	ご注文	受付完了メール	関連案内メール	ご利用開始
新規 / 追加お申し込み	17:30まで	当日	当日 ※1	当日 ※1
	17:30以降	当日	翌日 ※1	翌日 ※1
減数お申し込み ※2	年契約 ※3	契約満了日 (※4) の31日前～2営業日前まで	当日	無し ※5
	月契約	契約満了日 (※4) の2営業日前まで	当日	無し ※5

- ※1 仮内容には弊社実務での標準納期であり、お客様の申込内容・システム障害・通信障害等で最大3～4営業日かかる場合もあります。17:30以降にお申し込みされた場合でも、当日に関連案内メールが送信される場合もあります。
- ※2 解約する場合は、担当営業へお問合せください。
- ※3 減数形態に「年契約月払」を選択いただいている場合、年契約月払の利用期間は利用開始日より1年間となっており、利用期間途中で減数・解約はできません。減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1年単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。
- ※4 プランごとの契約満了日は「変更お申し込み・確認へ」内の「保持ライセンス確認へ」よりご確認ください。
- ※5 減数をお申し込みの際は、Office 365 管理画面にて減数対象ユーザーの削除またはライセンス割替をお願いたします。ライセンスが解放されていない場合でもライセンス割替を実施いたします。

その他注意事項

- 2022年11月21日以降、プランごとの契約満了日の設定に伴い、減数可能期間が変更になりました。
- ・契約形態に「年契約月払」を選択いただいている場合、年契約月払の利用期間は利用開始日より1年間となっており、利用期間途中で減数・解約はできません。減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1年単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。
 - ・契約形態に「月契約月払」を選択いただいている場合、利用期間は、利用開始日より1か月となっており、減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1か月単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。

お申し込み

Office 365を初めてお申し込みされる方



現在のご契約に追加や削除をされる方
注文の履歴参照・キャンセルをされる方



※ 注文の履歴参照・キャンセルについて

- ・システムの状態により反映が遅れる場合がございます。
- ・NetRICOHトップ画面に表示されている注文履歴には反映されません。
- ・キャンセルはお申し込み5日以内の最新のご注文のみお受けいたします。



トピック

- 2022年10月21日 Microsoft 365 カンタン活用マニュアル (Microsoft Teams, OneDrive for Business) のご案内
- 2022年7月26日 ざりりこジャパン、マイクロソフト ジャパン パートナー オープン ザイヤー 2022 を開催
- 2022年2月24日 【重要】クラウドサービス for Office365 契約形態変更について
- 2022年2月24日 【重要】クラウドサービス for Office365 一部製品の価格改定について
- 2021年9月9日 ざりりこジャパン、マイクロソフト ジャパン パートナー オープン ザイヤー 2021 を開催
- 2020年3月19日 サービス開始案内・ヘルプデスクメールアドレス変更のご案内
- 2020年1月17日 マイクロソフトクラウド契約変更のご案内

第3 : 新規 お申し込みをする

3. (1) 新規 お申し込み内容入力

- ② 基本サービスの一覧が表示されるので、お申し込みいただく商品の数量を入力してください。希望のサービスが表示されていない場合は、「プランを見る」 クリックしてください。

Businessモデル 閉じる ▲

プラン選択	契約形態	ライセンス料金 (税抜)	数量
クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business	年契約	月額 900円	<input type="text"/> ユーザー (1~300ユーザーまで)
	月契約	月額 1,080円	<input type="text"/> ユーザー (1~300ユーザーまで)
クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Business Basic	年契約	月額 660円	<input type="text"/> ユーザー (1~300ユーザーまで)
	月契約	月額 792円	<input type="text"/> ユーザー (1~300ユーザーまで)
クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Business Standard	年契約	月額 1,360円	<input type="text"/> ユーザー (1~300ユーザーまで)
	月契約	月額 1,632円	<input type="text"/> ユーザー (1~300ユーザーまで)
クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Business Premium	年契約	月額 2,400円	<input type="text"/> ユーザー (1~300ユーザーまで)
	月契約	月額 2,880円	<input type="text"/> ユーザー (1~300ユーザーまで)

プランを見る ▼

契約形態が2種類ございます。
ご注意ください。

プラン選択	契約形態
クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business	年契約
	月契約

※NetRICOHでお申し込みできないメニューに関しては、弊社担当営業までご連絡をお願いいたします。

第3：新規 お申し込みをする

3. (1) 新規 お申し込み内容入力

③ 希望するサブドメインを入力します。

希望サブドメイン	
<p>お客様のご希望するサブドメイン名を入力後、『確認』ボタンで利用可能かご確認ください。 ※使用できる文字は2~22文字の半角英数字 (a~zと0~9) のみです。 ※本ドメイン名の確認は、現時点での利用可否の確認で、必ずしもこのドメイン名が取得できるとは限りません。</p>	
希望サブドメイン名 [必須]	<input type="text" value=""/> .onmicrosoft.com
事前確認チェック [必須]	<input type="button" value="確認"/> ボタンをクリックしてください

④ 本サブドメインが利用可能か確認するために、「確認」ボタンをクリックします。

希望サブドメイン名 [必須]	<input type="text" value="smtp"/> .onmicrosoft.com
事前確認チェック [必須]	<input type="button" value="確認"/> 確認中 ...

⇒ 利用可能 『利用できます』

希望サブドメイン名 [必須]	<input type="text" value="gotanda123"/> .onmicrosoft.com
事前確認チェック [必須]	<input type="button" value="確認"/> 利用できます

⇒ 利用不可 『そのドメインは既に取得されているため、選択できません。
他のドメイン名でご確認ください』

希望サブドメイン名 [必須]	<input type="text" value="123"/> .onmicrosoft.com
事前確認チェック [必須]	<input type="button" value="確認"/> そのドメインは既に取得されているため、選択できません。 他のドメイン名でご確認ください。

⑤ ご留意事項について確認し、チェックをします。

ご留意事項の確認 [必須]
<ul style="list-style-type: none"> ・本プランは、料金の日割り計算ができません。 ・減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、契約形態に合わせ自動更新されます。
<input checked="" type="checkbox"/> ご留意事項を確認

第3 : 新規 お申し込みをする

3. (1) 新規 お申し込み内容入力

⑥ サービス開始の通知を受け取るご担当者の氏名/電話番号/E-mailアドレスを入力します。

お申し込み者情報

法人名	XXXエンタープライズ
事業所名	本社
お申し込み者氏名	理工太郎
住所	東京都中央区晴海X-XX-X
電話番号	012-345-6789
E-mailアドレス	o365demo@XXXXXX.com

サービス開始案内連絡先

ご担当者氏名 [必須]	氏: <input type="text" value="理工"/> 名: <input type="text" value="花子"/> (全角18文字)
電話番号 [必須]	<input type="text" value="987-654-3210"/>
E-mailアドレス [必須]	<input type="text" value="ricoho365demo@XXXXXX.com"/> 日本マイクロソフト30日無料お試しや、過去Office365キャンペーン等でご登録されたE-Mailアドレスはご使用いただけません。ご利用いただけません場合は、弊社よりアドレスの変更についてご連絡いたします。
E-mailアドレス(確認用) [必須]	<input type="text" value="ricoho365demo@XXXXXX.com"/>

キャンセル 確認画面へ

⑦ 入力内容を確認し、「確認画面へ」をクリックします。

確認画面へ

第3：新規 お申し込みをする

3. (2) 新規 お申し込み内容確認

- ① お申し込み内容を確認後、約款を確認します。

クラウドサービス for Office365 お申し込み内容確認

ご注文プランと月額料金

初期費

プラン名	契約形態	ライセンス料金	数量	税抜計	税込計
クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 年契約月払	年契約	900円	1	900円	990円
合計				900円	990円

2ヶ月目以降月額

プラン名	契約形態	ライセンス料金	数量	税抜計	税込計
クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 年契約月払	年契約	900円	1	900円	990円
合計				900円	990円

お申し込み者情報

お申し込み者情報

法人名	XXXエンタープライズ
事業所名	本社
お申し込み者氏名	理工太郎
住所	東京都中央区晴海X-XX-X
電話番号	012-345-6789
E-mailアドレス	o365demo@XXXXXXXX.com

サービス開始案内連絡先

ご担当者氏名	理工 花子
電話番号	987-654-3210
E-mailアドレス	ricoho365demo@XXXXXXXX.com

希望サブドメイン名 ricohimagechange

約款の確認

約款 【必須】

お申し込みにあたっては、当社ホームページに記載の約款をご確認の上、「お申し込みする」ボタンをクリックしてください。
修正する場合は、「入力画面へ戻る」ボタンをクリックしてください。

クラウドサービス for Office365 約款

約款を確認しました

[入力画面へ戻る](#)

お申し込み

- ② 約款を確認した後、「約款を確認しました」にチェックをします。
③ 「お申し込み」をクリックし申し込みを行います。

* ご注意事項

お申し込み完了後、当社の処理が終了するまで次のお申し込みはできません。
(目安としまして 開通案内到着後 2営業日程度)

第3：新規 お申し込みをする

3. (3) 新規 お申し込み受付完了

- ① お申し込み内容について、申し込み完了画面が表示され、メールが送付されます。

件名：【クラウドサービス for Office365】(新規) お申し込みを受付いたしました
送信元：zjc_o365jimkyoku@jp.ricoh.com

【クラウドサービス for Office365】(新規) お申し込みを受付いたしました	
理工 太郎 様	
この度は、「クラウドサービス for Office365」サービスのお申し込みをいただきましてありがとうございます。 下記の通り申し込みが完了しましたのでご連絡いたします。	
【受付番号】	nr268148962022XXXXXXXXXX
【お申し込み日時】	2022/10/15 13:02:53
【お申し込み者】	理工 花子 様(ricoho365demo@XXXXXX.com)
【プラン】	商品名：クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 年契約月払 商品コード：XXXXXX 単価：900 円 (税抜) 数量：1
【初期費用】	月額 900 円 (税抜) / 990 円 (税込)
【月額費用】	月額 900 円 (税抜) / 990 円 (税込)

- ② 本メールは、お申し込み者情報とサービス開始案内連絡先に記載のメールアドレスに送付されます。

お申し込み者情報

法人名	XXXエンタープライズ
事業所名	本社
お申し込み者氏名	理工太郎
住所	東京都中央区晴海X-XX-X
電話番号	012-345-6789
E-mailアドレス	o365demo@XXXXXX.com

第3：新規 お申し込みをする

3. (4) 新規 サービス開始のご案内

① サービスの準備が完了いたしましたら、サービス開始のご案内が送付されます。

件名：「クラウドサービス for Office365」サービス開始のご案内 お客様名
送信元：zjc_o365jimkyoku@jp.ricoh.com

「クラウドサービス for Office365」サービス開始のご案内 XXXエンタープライズ様

◆◆サービス開始のご案内◆◆

平素はリコー製品をご愛顧いただき、誠にありがとうございます。
この度、ご契約いただきました商品について、下記の通りご案内致します。

このメールはお客様のご契約に関する大切なメールです。

～<<ご契約内容>>～

【契約 ID】 : XXXXXXXXXXXXXXXX
 【お客様名】 : XXX エンタープライズ 様
 【サービス開始日】 : 2022-03-01
 【ご契約内容】 : クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 年契約月払 数量:1
 【NR 受付番号】 : MSXXXXXXXXXXXX
 ※ユーザー登録オプションをお申込の場合、詳細は後日メールにてご案内いたします。
 ※ご契約内容(年契約/月契約/プラン/数量)は、Microsoft 365 管理センターから確認いただけます。

～<<サービスご利用前に最初に実施頂きたいこと>>～

【一時パスワードの変更】

① 初回ログインのため、Web ブラウザにてサインインサイトにアクセス
URL : <https://portal.office.com> へアクセスします

② サインインサイトへ MS アカウントと一時パスワードを入力

MS アカウント : admin@.onmicrosoft.com

一時パスワード : ●●

③ ログイン後、表示の手順に従って、新規パスワードを作成

※一時パスワードは「サービス開始日」より 90 日以内に変更してください。
期限を過ぎると、一時パスワードではログインできなくなりますのでご注意ください。
一時パスワード 変更後のパスワードは、既定では 90 日ごとに変更が必要です。

<環境設定>

SharePoint Online をご利用の場合、お客様のご利用環境に応じ、タイムゾーン、
層等の設定されることを推奨いたします。

※「チームサイト>サイトの操作>サイトの設定>地域の設定」より実施下さい。

～<<お問い合わせ窓口>>～

【リコーOffice365 ヘルプデスク】

電話 : 0120-0365-77

E-mail : zjc_o365helpdesk@jp.ricoh.com

受付時間 : 月曜日～金曜日 9:00～17:00

② 本メールは、サービス開始案内連絡先に記載のメールアドレスに送付されます。

お申し込み者情報

法人名	XXXエンタープライズ
事業所名	本社
お申し込み者氏名	理工太郎
住所	東京都中央区晴海X-XX-X
電話番号	012-345-6789
E-mailアドレス	o365demo@XXXXXX.com

第4：保持ライセンスを確認する

4. (1) 保持ライセンス確認方法

- ① 『クラウドサービス for Office365』の内容を確認し、「お申し込みはこちら」をクリックします
「変更お申し込み・確認へ」をクリックします。

クラウドサービス for Office365

お申し込みはこちら

日頃より、クラウドサービス for Office365をご利用いただき誠にありがとうございます。

サービス内容はこちら ご提供メニューはこちら

マイクロソフト×リコーだからできること

マイクロソフト リコー お客様

クラウド リアル 企業価値向上

Office 365 サービス&サポート 進化したクラウドサービス

多様な働き方やコスト削減を実現 充実した販売・サポート体制 お客様の安心・満足

ご注文から利用開始までの流れ(目安)

ご注文 受付完了 登録処理 開通案内 利用開始

NetRICOH伊勢お申し込み NetRICOHプレスレターでお知らせ マイクロソフトへ情報登録 お申し込みのプレスレターでお知らせ ご利用開始

納期の目安

	ご注文	受付完了メール	開通案内メール	ご利用開始
新規/追加お申し込み	17:30まで	当日	当日 ※1	当日 ※1
	17:30以降	当日	翌日 ※1	翌日 ※1
減額お申し込み ※2	年契約 ※3	契約満了日 (※4) の31日前～2営業日前まで	当日	無し ※5
	月契約	契約満了日 (※4) の2営業日前まで	当日	無し ※5

※1 仮契約は弊社業務での標準納期であり、お客様の申込内容・システム障害・通信障害等で最大3～4営業日かかる場合もあります。17:30以降にお申し込みされた場合でも、当日に開通案内メールが送信される場合もあります。

※2 解約する場合は、担当営業へお問合せください。

※3 減額形態に「年契約月払」を選択いただいている場合、年契約月払の利用期間は利用開始日より1年間となっており、利用期間途中で減額・解約はできません。減額可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1年単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。

※4 プランごとの契約満了日は「変更お申し込み・確認へ」内の「保持ライセンス確認へ」よりご確認ください。

※5 減額をお申し込みの際は、Office 365 管理画面にて減額対象ユーザーの削除またはライセンス割替をお願いたします。ライセンスが解放されていない場合でもライセンス割替を実施いたします。

その他注意事項

2022年11月21日以降、プランごとの契約満了日の設定に伴い、減額可能期間が変更になりました。

- 契約形態に「年契約月払」を選択いただいている場合、年契約月払の利用期間は利用開始日より1年間となっており、利用期間途中で減額・解約はできません。減額可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1年単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。
- 契約形態に「月契約月払」を選択いただいている場合、利用期間は、利用開始日より1か月となっており、減額可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1か月単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。

お申し込み

Office 365を初めてお申し込まれる方 現在のご契約に追加や削除をされる方
注文の履歴参照・キャンセルをされる方 注文の履歴参照・キャンセルをされる方

新規お申し込みへ 変更お申し込み・確認へ

※『クラウドサービス for Office365』の詳細については、「サービス内容はこちら」・「ご提供メニューはこちら」をご確認ください。

RICOH
Imagine. Change.

日本・ソリューション・製品サイト Change

ソリューション 商品・サービス サポート・ダウンロード イベント・セミナー リコーについて

ホーム > 伊勢・アプリケーション・グループウェア・クラウドサービス for Office365 ご利用の申し込み

クラウドサービス for Office365

サービス概要 > 選ばれた理由 > プラン・価格 > 導入事例 >

連携専用IP > よくあるご質問 > カタログダウンロード > お問い合わせ先 >

トピック

2022年10月21日 Microsoft 365 カンタン活用マニュアル (Microsoft Teams, OneDrive for Business) のご案内 >

2022年7月26日 伊勢リコージャパン、マイクロソフトジャパンパートナーズ オープン ザイヤー 2022 を開催 >

2022年2月24日 【重要】クラウドサービス for Office365 契約形態変更について >

2022年2月24日 【重要】クラウドサービス for Office365 一部製品の価格改定について >

2021年9月9日 伊勢リコージャパン、マイクロソフトジャパンパートナーズ オープン ザイヤー 2021 を開催 >

2020年3月19日 サービス開始案内・ヘルプデスクメールアドレス変更のご案内 >

2020年1月17日 マイクロソフトクラウド契約変更のご案内 >

※ 注文の履歴参照・キャンセルについて

- システムの状況により反映が遅れる場合がございます。
- NetRICOHトップ画面に表示されている注文履歴には反映されません。
- キャンセルはお申し込み5日以内の最新のご注文のみお受けいたします。

第 4 : 保持ライセンスを確認する

4. (1) 保持ライセンス確認方法

- ② 現在の契約情報の確認画面で、「契約 I D」と「M S アカウント」を入力し、「保持ライセンス確認へ」をクリックします。

[お問い合わせ](#)

クラウドサービス for Office365 変更お申し込み・確認

ご入力いただいたお客様情報は「クラウドサービス for Office365」の変更お申し込み目的のみに使用させていただきます。
 個人情報の取り扱いについて、詳しくは弊社の[プライバシーポリシー](#)をご覧ください。

現在の契約情報の確認

現在契約している内容を変更する場合には、ご契約済みの「契約ID」と「MSアカウント」を入力し、『変更お申し込みへ』を押してください。
 ※「契約ID」「MSアカウント」がご不明な場合は、「[契約ID確認方法](#)」をご覧ください。

契約ID <small>【必須】</small>	<input type="text"/> (半角英数15文字まで) <small>'CSFOP'で始まるIDの場合、'CSFOP'も省略せずにご入力ください</small>
MSアカウント <small>【必須】</small>	<input type="text"/> .onmicrosoft.com (半角英数2~27文字まで) <small>@●●●.onmicrosoft.com の●●部分になります</small>

前の画面へ戻る

注文履歴確認へ

保持ライセンス確認へ

変更お申し込みへ

※ ご注文後、一定時間は注文履歴からキャンセルすることができます。(注文履歴には翌日以降に反映されます)

※「契約 I D」・「M S アカウント」はサービス開始の案内を参照してください。

◆◆サービス開始のご案内◆◆

平素はリコー製品をご愛顧いただき、誠にありがとうございます。
 この度、ご契約いただきました商品について、下記の通りご案内致します。

このメールはお客様のご契約に関する大切なメールです。

-<ご契約内容>-----

【契約 ID】 : XXXXXXXXXXXXXXXX
【お客様名】 : XXX エンタープライズ 様
【サービス開始日】 : 2022-03-01
【ご契約内容】 : クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 年契約月払 数量:1
【NR 受付番号】 : MSXXXXXXXXXXXX

※ユーザー登録オプションをお申込の場合、詳細は後日メールにてご案内いたします。

※ご契約内容(年契約/月契約/プラン/数量)は、Microsoft 365 管理センターからご確認いただけます。

-<サービスご利用前に最初に実施頂きたいこと>-----

【一時パスワードの変更】

- ①初回ログインのため、Web ブラウザにてサインインサイトにアクセス
 URL : <https://portal.office.com> へアクセスします
- ②サインインサイトへ MS アカウントと一時パスワードを入力
 MS アカウント : admin@.onmicrosoft.com
 一時パスワード : ●●

第 4 : 保持しているライセンスの確認をする

4. (1) 保持ライセンスの確認方法

③ 保持ライセンスについて、一覧で表示されます。

<表の項目名について>

- ・開通日・・・ 各プランのご利用開始日を指します。
- ・契約満了日・・・ ご契約いただいている各プランの契約満了日を指します。
- ・ご請求開始月・・・ ご契約により発生するご請求開始月を指します。
- ・減数可能期間・・・ 各プランのライセンス数量の減数お申し込み可能期間を指します。

クラウドサービス for Office365 保持ライセンス確認

ご注文頂いたOffice365のプランはお申し込みから2営業日後からの反映となります。

減数可能期間・・・各プランのライセンス数量の減数お申し込み可能期間

< 減数可能期間の考え方 >

年契約月払の場合は、契約満了日の、31日前～2営業日前まで

月契約月払の場合は、契約満了日の2営業日前まで

保持ライセンス

2022/10/07時点でのライセンス情報（予約数反映済み）です。

契約商品	ライセンス料金 (税抜)	ライセンス数	開通月	契約満了日	ご請求開始日	減数可能期間
クラウドサービス for Office365 Exchange Online Kiosk - 年契約月払	月額220円	10	2022/10	2022/10/31	2022/10/04	2022/9/31 ～ 2022/10/27
クラウドサービス for Office365 Exchange Online P1 - 月契約月払	月額528円	15	2022/10	2022/10/31	2022/10/04	～ 2022/10/27

月額利用料計 : 10,120円 (税抜) / 10,930円 (税込)

※実際のご請求額と異なる場合があります。

※ご請求開始月は各プランの初期費用ご請求月を表示しています。

前の画面へ戻る

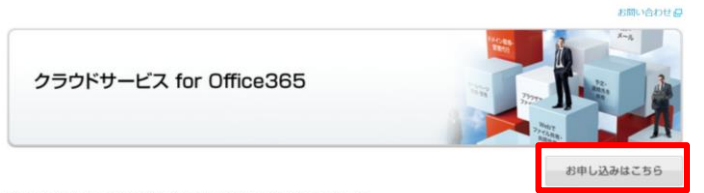
変更お申し込みへ

④ 確認が終了する場合は、「前の画面へ戻る」をクリックします。
このまま変更お申し込みを行う場合は、「変更お申し込みへ」をクリックし、
5 (1) の手順で実施します。

第5：変更 お申し込みをする

5. (1) お申し込み内容入力

- ① 『クラウドサービス for Office365』の内容を確認し、「お申し込みはこちら」をクリックします
「変更お申し込み・確認へ」をクリックします。



日頃より、クラウドサービス for Office365をご利用いただき誠にありがとうございます。



マイクロソフト×リコーだからできること



※『クラウドサービス for Office365』の詳細については、「サービス内容はこちら」・「ご提供メニューはこちら」をご確認ください。

ご注文から利用開始までの流れ(目安)



納期の目安

	ご注文	受付完了メール	開通案内メール	ご利用開始
新規 / 追加お申し込み	17:30まで	当日	当日 ※1	当日 ※1
	17:30以降	当日	翌日 ※1	翌日 ※1
減数お申し込み ※2	年契約 ※3	契約満了日 (※4) の31日前～2営業日前まで	当日	無し ※5
	月契約	契約満了日 (※4) の3営業日前まで	当日	無し ※5

- ※1 記載内容は弊社業務での標準納期であり、お客様の申込内容・システム障害・通信障害等で最大3～4営業日かかる場合もあります。17:30以降にお申し込みされた場合でも、当日に開通案内メールが送信される場合もあります。
- ※2 解約する場合は、担当営業へお問合せください。
- ※3 減数形態に「年契約月払」を選択いただいている場合、年契約月払の利用期間は利用開始日より1年間となっており、利用期間途中で減数・解約はできません。減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1年単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。
- ※4 プランごとの契約満了日は「変更お申し込み・確認へ」内の「保持ライセンス確認へ」よりご確認ください。
- ※5 減数をお申し込みの際は、Office 365 管理画面にて減数対象ユーザーの削除またはライセンス割替をお願いたします。ライセンスが解放されていない場合でもライセンス割替を実施いたします。

その他注意事項

- 2022年11月21日以降、プランごとの契約満了日の設定に伴い、減数可能期間が変更になりました。
- 契約形態に「年契約月払」を選択いただいている場合、年契約月払の利用期間は利用開始日より1年間となっており、利用期間途中で減数・解約はできません。減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1年単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。
- 契約形態に「月契約月払」を選択いただいている場合、利用期間は、利用開始日より1か月となっており、減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1か月単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。

お申し込み

Office 365を初めてお申し込みされる方



現在のご契約に追加や削除をされる方
注文の履歴参照・キャンセルをされる方



- ※ 注文の履歴参照・キャンセルについて
- ・ システムの状況により反映が遅れる場合がございます。
- ・ NetRICOHトップ画面に表示されている注文履歴には反映されません。
- ・ キャンセルはお申し込み5日以内の最新のご注文のみお受けいたします。



トピック

- 2022年10月21日 Microsoft 365 カンタン活用マニュアル (Microsoft Teams, OneDrive for Business) のご案内
- 2022年7月26日 ざりこジャパン、マイクロソフト ジャパン パートナー オープン ザイヤー 2022 を開催
- 2022年2月24日 【重要】クラウドサービス for Office365 契約形態変更について
- 2022年2月24日 【重要】クラウドサービス for Office365 一部製品の価格改定について
- 2021年8月9日 ざりこジャパン、マイクロソフト ジャパン パートナー オープン ザイヤー 2021 を開催
- 2020年3月19日 サービス開始案内・ヘルプデスクメールアドレス変更のご案内
- 2020年1月17日 マイクロソフトクラウド契約変更のご案内

第5：変更 お申し込みをする

5. (1) お申し込み内容入力

- ② 現在の契約情報の確認画面で、「契約ID」と「MSアカウント」を入力し、「変更お申し込みへ」をクリックします。

[お問い合わせ](#)

クラウドサービス for Office365 変更お申し込み・確認

ご入力いただいたお客様情報は「クラウドサービス for Office365」の変更お申し込み目的のみに使用させていただきます。
個人情報の取り扱いについて、詳しくは弊社の[プライバシーポリシー](#)をご覧ください。

現在の契約情報の確認

現在契約している内容を変更する場合には、ご契約済みの「契約ID」と「MSアカウント」を入力し、『変更お申し込みへ』を押してください。
※「契約ID」「MSアカウント」がご不明な場合は、「[契約ID確認方法](#)」をご覧ください。

契約ID <small>【必須】</small>	<input type="text"/> (半角英数15文字まで) <small>'CSFOF'で始まるIDの場合、'CSFOF'も省略せずにご入力ください</small>
MSアカウント <small>【必須】</small>	<input type="text"/> .onmicrosoft.com (半角英数2~27文字まで) <small>@●●●.onmicrosoft.com の●●●部分になります</small>

前の画面へ戻る

注文履歴確認へ

保持ライセンス確認へ

変更お申し込みへ

※ ご注文後、一定時間は注文履歴からキャンセルすることができます。(注文履歴には翌日以降に反映されます)

※「契約ID」・「MSアカウント」はサービス開始の案内を参照してください。

◆◆サービス開始のご案内◆◆

平素はリコー製品をご愛顧いただき、誠にありがとうございます。
この度、ご契約いただきました商品について、下記の通りご案内致します。

このメールはお客様のご契約に関する大切なメールです。

◆◆ご契約内容◆◆

【契約ID】 : XXXXXXXXXXXXXXXX
 【お客様名】 : XXX エンタープライズ 様
 【サービス開始日】 : 2022-03-01
 【ご契約内容】 : クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 年契約月払 数量:1
 【NR 受付番号】 : MSXXXXXXXXXX

※ユーザー登録オプションをお申込の場合、詳細は後日メールにてご案内いたします。

※ご契約内容(年契約/月契約/プラン/数量)は、Microsoft 365 管理センターからご確認いただけます。

◆◆サービスご利用前に最初に実施頂きたいこと◆◆

【一時パスワードの変更】

①初回ログインのため、Web ブラウザにてサインインサイトにアクセス
 URL : <https://portal.office.com> へアクセスします

②サインインサイトへMS アカウントと一時パスワードを入力

MS アカウント : admin@.onmicrosoft.com
 一時パスワード : ●●

第5：変更 お申し込みをする

5. (1) お申し込み内容入力

- ③ 現在のお申し込み内容が表示されますので、変更する数量を入力します。
- ・ライセンスを追加する場合： 追加を選択し、追加する数量を入力
 - ・ライセンスを削除する場合： 削除を選択し、削除する数量を入力 ※
 - ・プランを追加する場合： 新規に追加する商品を選択し、数量を入力

※年契約月払の場合、ライセンスの減数(削除)はプランごとの減数可能期間のみとなります。

クラウドサービス for Office365 変更お申し込み

ご注文プランと月額料金

変更お申し込みをいただくことにより、キャンセル可能期日前のお申し込みのキャンセルができません。
現在のご契約内容から変更したい箇所を修正してください。

- ・契約形態により、契約期間や減数可能期間が異なります。詳しくは「契約形態のご説明」をご確認ください。
- ・『追加/削除数』が変更できないプランにしましては、Webからの申し込みを受け付けておりません。担当営業までお問い合わせください。

各プランで、年契約月払と月契約月払を合わせてご選択いただけます。
ただし、BusinessモデルとRemote Work Starter Planは月契約・年契約の合計値を300以下に設定いただけますよう、お願いいたします。

契約形態のご説明 開く

ご注意事項

- ・過去2営業日以内にご注文がある場合、前のご注文の開通メール受信後よりお申し込みいただけます。

2022/10/07 時点での予約数を含めたライセンス情報です。

※1 ライセンス料金は税抜き表示です。

ご契約済みプラン	契約形態	ライセンス		追加/削除数	変更後 契約数	契約 満了日	減数 可能期間
		料金 ※1	数量				
クラウドサービス for Office365 Exchange Online Kiosk	年契約	月額 220 円	10	<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 削除 <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="1"/> ユーザー (1~9989)	11	2022/10/31	2022/09/30 ~ 2022/10/27
クラウドサービス for Office365 Exchange Online P1	月契約	月額 528 円	15	<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 削除 <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="1"/> ユーザー (1~9984)	16	2022/10/31	~ 2022/10/27

※注意事項

【共通項目】

- ・ライセンスを削除する場合、Office 365管理画面にて減数対象のユーザーの削除またはライセンス解放をお願いします。ライセンスの解放については、本マニュアルのP.33以降をご参照ください。
- ・ライセンスが解放されていない場合でも、ライセンス削除は実施させていただきます。その場合、意図しない方のライセンスが外れる可能性があります。

【月契約月払のお客様】

- ・減数（削除）のお申込みは、**契約満了日の2営業日前**までとさせていただきます、契約満了日に、減数分のライセンスを削除いたします。契約更新期限までに解約申請がない場合、1ヶ月単位で利用期間は自動更新されます。

【年契約月払のお客様】

- ・減数（削除）のお申込みは、**契約満了日の、31日前～2営業日前**までとさせていただきます、契約満了日に、減数分のライセンスを削除いたします。契約更新期限までに解約申請がない場合、1ヶ月単位で利用期間は自動更新されます。

第5：変更 お申し込みをする

5. (1) お申し込み内容入力

- ④ サービス開始の通知を受け取るご担当者の氏名/電話番号/E-mailアドレスを入力します。
- ⑤ 入力内容を確認し、「確認画面へ」をクリックします。

お申し込み者情報

注文者（お申し込み者）と御社Office365のご担当者が異なる場合はサービス開始案内連絡先にご担当者名を設定してください。

お申し込み者情報

法人名	XXXエンタープライズ
事業所名	本社
お申し込み者氏名	理工太郎
住所	東京都中央区晴海X-XX-X
電話番号	012-345-6789
E-mailアドレス	o365demo@XXXXXX.com

サービス開始案内連絡先

ご担当者氏名 [必須]	氏： <input type="text" value="理工"/> 名： <input type="text" value="花子"/> (全角18文字)
電話番号 [必須]	<input type="text" value="987-654-3210"/>
E-mailアドレス [必須]	<input type="text" value="ricoho365demo@XXXXXX.com"/>
E-mailアドレス(確認用) [必須]	<input type="text" value="ricoho365demo@XXXXXX.com"/>

キャンセル

確認画面へ

第5：変更 お申し込みをする

5. (2) お申し込み内容確認

- ① お申し込み内容について内容を確認し、約款を確認いただいたうえで、チェックします。
- ② 申し込みをする をクリックし申し込みを行います。

クラウドサービス for Office365 変更お申し込み 内容確認

ご注文プランと月額料金

■ 初期費

プラン名	契約形態	ライセンス料金	数量	税抜計	税込計
クラウドサービス for Office365 Exchange Online Kiosk	年契約	220円	11	2,420円	2,662円
クラウドサービス for Office365 Exchange Online P1	月契約	528円	16	8,448円	9,292円
合計				10,868円	11,954円

■ 2ヶ月目以降月額

プラン名	契約形態	ライセンス料金	数量	税抜計	税込計
クラウドサービス for Office365 Exchange Online Kiosk	年契約	220円	11	2,420円	2,662円
クラウドサービス for Office365 Exchange Online P1	月契約	528円	16	8,448円	9,292円
合計				10,868円	11,954円

お申し込み者情報の確認

■ お申し込み者情報

法人名	XXXエンタープライズ
事業所名	本社
お申し込み者氏名	理工太郎
住所	東京都中央区晴海X-XX-X
電話番号	012-345-6789
E-mailアドレス	o365demo@XXXXXX.com

■ サービス開始案内連絡先

ご担当者氏名	理工 花子
電話番号	987-654-3210
E-mailアドレス	ricoho365demo@XXXXXX.com

約款の確認

■ 約款 [必須]

お申し込みにあたっては、当社ホームページに記載の約款をご確認の上、「お申し込みをする」ボタンをクリックしてください。
修正する場合は、「入力画面へ戻る」ボタンをクリックしてください。
[クラウドサービス for Office365 約款](#)

約款を確認しました

- ③ 履歴内にキャンセル可能申込があった場合のみ、申し込みボタン押下時、右記のようなポップアップがされます。



*** ご注意事項**

お申し込み完了後(減数のみお申し込みした場合を除く)当社の処理が終了するまで次のお申し込みはできません。(目安としまして 開通案内到着後 2日営業日程度)

第5：変更 お申し込みをする

5. (3) お申し込み受付完了

- ① お申し込み内容について、申し込み完了画面が表示され、メールが送付されます。

件名：【クラウドサービス for Office365】（変更）お申し込みを受付いたしました
送信元：zjc_o365jimkyoku@jp.ricoh.com

【クラウドサービス for Office365】（変更）お申し込みを受付いたしました

理工 太郎 様

この度は、「クラウドサービス for Office365」サービスのお申し込みをいただきましてありがとうございます。
下記の通り申し込みが完了しましたのでご連絡いたします。

【受付番号】
nr268148962022XXXXXXXXXX

【お申し込み日時】
2022/10/15 13:02:53

【お申し込み者】
理工 花子 様 (ricoho365demo@XXXXXX.com)

【プラン】
商品名：クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 年契約月払
商品コード：XXXXXX
単価：900 円（税抜）
数量：1

【初期費用】
月額 900 円（税抜） / 990 円（税込）

【月額費用】
月額 900 円（税抜） / 990 円（税込）

- ② 本メールは、お申し込み者情報に記載のメールアドレスに送付されます。

お申し込み者情報

お申し込み者情報

法人名	XXXエンタープライズ
事業所名	本社
お申し込み者氏名	理工太郎
住所	東京都中央区晴海X-XX-X
電話番号	012-345-6789
E-mailアドレス	o365demo@XXXXXX.com

サービス開始案内連絡先

ご担当者氏名	理工 花子
電話番号	987-654-3210
E-mailアドレス	ricoho365demo@XXXXXX.com

第5：変更 お申し込みをする

5. (4) サービス開始のご案内

- ① お申し込み内容について、**追加分のみ**サービス開始案内連絡先に記載のメールアドレスへサービス開始のご案内が送付されます。

件名：クラウドサービス for Office365」追加サービス開始のご案内 お客様名 契約ID●●
送信元：zjc_o365jimkyoku@jp.ricoh.com

「クラウドサービス for Office365」追加サービス開始のご案内 XXXエンタープライズ様 契約ID●●

◆◆追加サービス開始のご案内◆◆

平素はリコー製品をご愛顧いただき、誠にありがとうございます。
この度、ご契約いただきました商品について、下記の通りご案内致します。

-----<<ご契約内容>>-----

【契約 ID】 : XXXXXXXXXXXXXXXX
 【追加文書番号】 : ●●
 【お客様名】 : XXX エンタープライズ 様
 【サービス開始日】 : 2022-03-01
 【追加契約内容】 : クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 年契約月払 数量:1
 【NR 受付番号】 : MSXXXXXXXXXX

※ユーザー登録オプションをお申込の場合、詳細は後日メールにてご案内いたします。
 ※ご契約内容（年契約/月契約/プラン/数量）は、Microsoft 365 管理センターからご確認いただけます。

- ② 本メールは、サービス開始案内連絡先に記載のメールアドレスに送付されます。

お申し込み者情報

お申し込み者情報

法人名	XXXエンタープライズ
事業所名	本社
お申し込み者氏名	理工太郎
住所	東京都中央区晴海X-XX-X
電話番号	012-345-6789
E-mailアドレス	o365demo@XXXXXX.com

サービス開始案内連絡先

ご担当者氏名	理工 花子
電話番号	987-654-3210
E-mailアドレス	ricoho365demo@XXXXXX.com

第5：変更 お申し込みをする

5. (5) ご注文履歴の確認方法

- 『クラウドサービス for Office365』の内容を確認し、「お申し込みはこちら」をクリックします
「変更お申し込み・確認へ」をクリックします。



日頃より、クラウドサービス for Office365をご利用いただき誠にありがとうございます。



マイクロソフト×リコーだからできること



※『クラウドサービス for Office365』の詳細については、「サービス内容はこちら」・「ご提供メニューはこちら」をご確認ください。

ご注文から利用開始までの流れ(目安)



納期の目安

	ご注文	受付完了メール	開通案内メール	ご利用開始
新規 / 追加お申し込み	17:30まで	当日	当日 ※1	当日 ※1
	17:30以降	当日	翌日 ※1	翌日 ※1
減数お申し込み ※2	年契約 ※3	契約満了日 (※4) の31日前～2営業日前まで	当日	無し ※5
	月契約	契約満了日 (※4) の2営業日前まで	当日	無し ※5

- ※1 仮約形態は弊社実務での標準納期であり、お客様の申込内容・システム障害・通信障害等で最大3～4営業日かかる場合もあります。17:30以降にお申し込みされた場合でも、当日に開通案内メールが送信される場合もあります。
- ※2 解約する場合は、担当営業へお問合せください。
- ※3 減数形態に「年契約月払」を選択いただいている場合、年契約月払の利用期間は利用開始日より1年間となっており、利用期間途中で減数・解約はできません。減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1年単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。
- ※4 プランごとの契約満了日は「変更お申し込み・確認へ」内の「保持ライセンス確認へ」よりご確認ください。
- ※5 減数をお申し込みの際は、Office 365 管理画面にて減数対象ユーザーの削除またはライセンス割替をお願いたします。ライセンスが解放されていない場合でもライセンス割替を実施いたします。

その他注意事項

- 2022年11月21日以降、プランごとの契約満了日の設定に伴い、減数可能期間が変更になりました。
- 契約形態に「年契約月払」を選択いただいている場合、年契約月払の利用期間は利用開始日より1年間となっており、利用期間途中で減数・解約はできません。減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1年単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。
- 契約形態に「月契約月払」を選択いただいている場合、利用期間は、利用開始日より1か月となっており、減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1か月単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。

お申し込み

Office 365 を初めてお申し込まれる方



現在のご契約に追加や削除をされる方
注文の履歴参照・キャンセルをされる方



※ 注文の履歴参照・キャンセルについて

- ・システムの状態により反映が遅れる場合がございます。
- ・NetRICOHトップ画面に表示されている注文履歴には反映されません。
- ・キャンセルはお申し込み5日以内の最新のご注文のみお受けいたします。



トピック

- 2022年10月21日 Microsoft 365 カンタン活用マニュアル (Microsoft Teams, OneDrive for Business) のご案内
- 2022年7月26日 ざりりこジャパン、マイクロソフト シャパン パート オブ ザ イヤー 2022 を受賞
- 2022年2月24日 【重要】クラウドサービス for Office365 契約形態変更について
- 2022年2月24日 【重要】クラウドサービス for Office365 一部製品の価格改定について
- 2021年9月9日 ざりりこジャパン、マイクロソフト シャパン パート オブ ザ イヤー 2021 を受賞
- 2020年3月19日 サービス開始案内・ヘルプデスクメールアドレス変更のご案内
- 2020年1月17日 マイクロソフトクラウド契約変更のご案内

第5 : 変更 お申し込みをする

5. (5) ご注文履歴の確認方法

- ② 現在の契約情報の確認画面で、「契約 I D」と「M S アカウント」を入力し、「注文履歴確認へ」をクリックします。

[お問い合わせ](#)

クラウドサービス for Office365 変更お申し込み・確認

ご入力いただいたお客様情報は「クラウドサービス for Office365」の変更お申し込み目的のみに使用させていただきます。個人情報の取り扱いについて、詳しくは弊社の[プライバシーポリシー](#)をご覧ください。

現在の契約情報の確認

現在契約している内容を変更する場合には、ご契約済みの「契約ID」と「MSアカウント」を入力し、『変更お申し込みへ』を押してください。
※「契約ID」「MSアカウント」がご不明な場合は、「[契約ID確認方法](#)」をご覧ください。

契約ID <small>【必須】</small>	<input type="text"/> (半角英数15文字まで) <small>'CSFOF'で始まるIDの場合、'CSFOF'も省略せずにご入力ください</small>
MSアカウント <small>【必須】</small>	<input type="text"/> .onmicrosoft.com (半角英数2~27文字まで) <small>@●●●.onmicrosoft.com の●●●部分になります</small>

前の画面へ戻る

注文履歴確認へ

保持ライセンス確認へ

変更お申し込みへ

※ ご注文後、一定時間は注文履歴からキャンセルすることができます。(注文履歴には翌日以降に反映されます)

※「契約 I D」・「M S アカウント」はサービス開始の案内を参照してください。

◆◆サービス開始のご案内◆◆

平素はリコー製品をご愛顧いただき、誠にありがとうございます。
この度、ご契約いただきました商品について、下記の通りご案内致します。

このメールはお客様のご契約に関する大切なメールです。

-<ご契約内容>-----

【契約 ID】 : XXXXXXXXXXXXXXXX
【お客様名】 : XXX エンタープライズ 様
【サービス開始日】 : 2022-03-01
【ご契約内容】 : クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 年契約月払 数量:1
【NR 受付番号】 : MSXXXXXXXXXX

※ユーザー登録オプションをお申込の場合、詳細は後日メールにてご案内いたします。

※ご契約内容(年契約/月契約/プラン/数量)は、Microsoft 365 管理センターからご確認いただけます。

-<サービスご利用前に最初に実施頂きたいこと>-----

【一時パスワードの変更】

①初回ログインのため、Web ブラウザにてサインインサイトにアクセス
URL : <https://portal.office.com> へアクセスします

②サインインサイトへ MS アカウントと一時パスワードを入力

MS アカウント : admin@.onmicrosoft.com
一時パスワード : ●●

第5：変更 お申し込みをする

5. (5) ご注文履歴の確認方法

- ③ ご注文履歴について、一覧で表示されます。

クラウドサービス for Office365 ご注文履歴確認 契約情報

ご注文頂いたOffice365のプランは「サービス開始のご案内」メールが届いた翌々営業日からの反映となります。
キャンセルが可能なご注文のみキャンセルボタンが表示されます。
直近で5日以内のご注文のみキャンセルができます。

ご注文履歴

受付番号：nr2681787720221003XXXXXX
日付：2022/10/03
担当者：理工太郎
E-mailアドレス：o365demo@XXXXXX.com

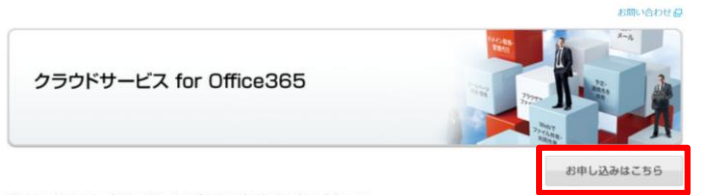
	契約商品	費用区分	変更数量
1	クラウドサービス for Office365 Exchange Online Kiosk - 年契約月払	初期費	10
2	クラウドサービス for Office365 Exchange Online Kiosk - 年契約月払	二か月目以降初月費	10
3	クラウドサービス for Office365 Exchange Online P1 - 月契約月払	初期費	10
4	クラウドサービス for Office365 Exchange Online P1 - 月契約月払	二か月目以降初月費	10
5	クラウドサービス for Office365 Common Area Phone - 年契約月払	初期費	10
6	クラウドサービス for Office365 Common Area Phone - 年契約月払	二か月目以降初月費	10

前の画面へ戻る

第6：変更 お申し込みされた注文をキャンセルする

6. (1) ご注文履歴の確認

- 『クラウドサービス for Office365』の内容を確認し、「お申し込みはこちら」をクリックします
「変更お申し込み・確認へ」をクリックします。



日頃より、クラウドサービス for Office365をご利用いただき誠にありがとうございます。



マイクロソフト×リコーだからできること



※『クラウドサービス for Office365』の詳細については、「サービス内容はこちら」・「ご提供メニューはこちら」をご確認ください。

ご注文から利用開始までの流れ(目安)



納期の目安

	ご注文	受付完了メール	開通案内メール	ご利用開始
新規 / 追加お申し込み	17:30まで	当日	当日 ※1	当日 ※1
	17:30以降	当日	翌日 ※1	翌日 ※1
減数お申し込み ※2	年契約 ※3	契約満了日 (※4) の31日前～2営業日前まで	当日	無し ※5
	月契約	契約満了日 (※4) の2営業日前まで	当日	無し ※5

- ※1 仮納期は弊社実務での標準納期であり、お客様の申込内容・システム障害・通信障害等で最大3～4営業日かかる場合もあります。17:30以降にお申し込みされた場合でも、当日に開通案内メールが送信される場合もあります。
- ※2 解約する場合は、担当営業へお問合せください。
- ※3 減数形態に「年契約月払」を選択いただいている場合、年契約月払の利用期間は利用開始日より1年間となっており、利用期間途中で減数・解約はできません。減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1年単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。
- ※4 プランごとの契約満了日は「変更お申し込み・確認へ」内の「保持ライセンス確認へ」よりご確認ください。
- ※5 減数をお申し込みの際は、Office 365 管理画面にて減数対象ユーザーの削除またはライセンス割替をお願いたします。ライセンスが解放されていない場合でもライセンス割替を実施いたします。

その他注意事項

- 2022年11月21日以降、プランごとの契約満了日の設定に伴い、減数可能期間が変更になりました。
- 契約形態に「年契約月払」を選択いただいている場合、年契約月払の利用期間は利用開始日より1年間となっており、利用期間途中で減数・解約はできません。減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1年単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。
- 契約形態に「月契約月払」を選択いただいている場合、利用期間は、利用開始日より1か月となっており、減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1か月単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。

お申し込み

Office 365 を初めてお申し込みされる方



現在のご契約に追加や削除をされる方
注文の履歴参照・キャンセルをされる方



※ 注文の履歴参照・キャンセルについて

- ・システムの状態により反映が遅れる場合もございます。
- ・NetRICOHトップ画面に表示されている注文履歴には反映されません。
- ・キャンセルはお申し込み5日以内の最新のご注文のみお受けいたします。



トピック

- 2022年10月21日 Microsoft 365 カンタン活用マニュアル (Microsoft Teams, OneDrive for Business) のご案内
- 2022年7月20日 ざりりこジャパン、マイクロソフト シャパン パート オブ ザ イヤー 2022 を受賞
- 2022年2月24日 【重要】クラウドサービス for Office365 契約形態変更について
- 2022年2月24日 【重要】クラウドサービス for Office365 一部製品の価格改定について
- 2021年9月9日 ざりりこジャパン、マイクロソフト シャパン パート オブ ザ イヤー 2021 を受賞
- 2020年3月19日 サービス開始案内・ヘルプデスクメールアドレス変更のご案内
- 2020年1月17日 マイクロソフトクラウド契約変更のご案内

第 6 : 変更 お申し込みされた注文をキャンセルする

6. (1) ご注文履歴の確認

- ② 現在の契約情報の確認画面で、「契約 I D」と「M S アカウント」を入力し、「注文履歴確認へ」をクリックします。

[お問い合わせ](#)

クラウドサービス for Office365 変更お申し込み・確認

ご入力いただいたお客様情報は「クラウドサービス for Office365」の変更お申し込み目的のみに使用させていただきます。個人情報の取り扱いについて、詳しくは弊社の[プライバシーポリシー](#)をご覧ください。

現在の契約情報の確認

現在契約している内容を変更する場合には、ご契約済みの「契約ID」と「MSアカウント」を入力し、『変更お申し込みへ』を押してください。
※「契約ID」「MSアカウント」がご不明な場合は、「[契約ID確認方法](#)」をご覧ください。

契約ID <small>【必須】</small>	<input type="text"/> (半角英数15文字まで) <small>'CSFOF'で始まるIDの場合、'CSFOF'も省略せずにご入力ください</small>
MSアカウント <small>【必須】</small>	<input type="text"/> .onmicrosoft.com (半角英数2~27文字まで) <small>@●●.onmicrosoft.com の●●部分になります</small>

前の画面へ戻る

注文履歴確認へ

保持ライセンス確認へ

変更お申し込みへ

※ ご注文後、一定時間は注文履歴からキャンセルすることができます。(注文履歴には翌日以降に反映されます)

※「契約 I D」・「M S アカウント」はサービス開始の案内を参照してください。

◆◆サービス開始のご案内◆◆

平素はリコー製品をご愛顧いただき、誠にありがとうございます。
この度、ご契約いただきました商品について、下記の通りご案内致します。

このメールはお客様のご契約に関する大切なメールです。

‐<ご契約内容>‐

【契約 ID】 : XXXXXXXXXXXXXXXX
【お客様名】 : XXX エンタープライズ 様
【サービス開始日】 : 2022-03-01
【ご契約内容】 : クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 年契約月払 数量:1
【NR 受付番号】 : MSXXXXXXXXXX

※ユーザー登録オプションをお申込の場合、詳細は後日メールにてご案内いたします。

※ご契約内容(年契約/月契約/プラン/数量)は、Microsoft 365 管理センターからご確認いただけます。

‐<サービスご利用前に最初に実施頂きたいこと>‐

【一時パスワードの変更】

①初回ログインのため、Web ブラウザにてサインインサイトにアクセス
URL : <https://portal.office.com> へアクセスします

②サインインサイトへ MS アカウントと一時パスワードを入力

MS アカウント : admin@.onmicrosoft.com
一時パスワード : ●●

第6：変更 お申し込みされた注文をキャンセルする

6. (1) ご注文履歴の確認

③ ご注文履歴について、一覧で表示されます。

クラウドサービス for Office365 ご注文履歴確認 契約情報

- 5日以内の最新のご注文のみキャンセルができます。
- キャンセル期限日前に個人情報の更新などがあった場合はキャンセルができなくなりますのでご注意ください。
- キャンセル完了(1~2日) までは次のお申し込みができません

ご注文履歴

受付番号: nr2681787720221007XXXXXX
 日付: 2022/10/07
 担当者: 理工太郎
 E-mailアドレス: o365demo@XXXXXX.com

キャンセル
キャンセル期限日: 2022/10/12

	契約商品	費用区分	変更数量
1	クラウドサービス for Office365 Exchange Online Kiosk - 年契約月払	二か月目以降初月費	10
2	クラウドサービス for Office365 Exchange Online P1 - 月契約月払	二か月目以降初月費	15

キャンセル済みの注文がある場合のみ、キャンセル済みである旨表示されます

キャンセル受付済み (2022/10/05)

受付番号: nr2681787720221003XXXXXX
 日付: 2022/10/03
 担当者: 理工太郎
 E-mailアドレス: o365demo@XXXXXX.com

	契約商品	費用区分	変更数量
1	クラウドサービス for Office365 Exchange Online Kiosk - 年契約月払	初期費	10
2	クラウドサービス for Office365 Exchange Online P1 - 月契約月払	初期費	10
3	クラウドサービス for Office365 Exchange Online P1 - 月契約月払	初期費	10
4	クラウドサービス for Office365 Exchange Online P1 - 月契約月払	二か月目以降初月費	10
5	クラウドサービス for Office365 Common Area Phone - 年契約月払	初期費	10
6	クラウドサービス for Office365 Common Area Phone - 年契約月払	二か月目以降初月費	10

キャンセル可能期間を過ぎた場合、キャンセルボタンは表示されません

前の画面へ戻る

<キャンセル可能期間について>

5日以内の最新お申し込みのみ、ご注文履歴からキャンセルすることが可能です。

第6：変更 お申し込みされた注文をキャンセルする

6. (2) ご注文履歴よりキャンセルする

① キャンセルしたい注文を確認し、「キャンセル」をクリックします。

クラウドサービス for Office365 ご注文履歴確認 契約情報

- 5日以内の最新のご注文のみキャンセルができます。
- キャンセル期限日前に個人情報の更新などがあった場合はキャンセルができなくなりますのでご注意ください。
- キャンセル完了(1~2日) までは次のお申し込みができません

ご注文履歴

受付番号：nr2681787720221007XXXXXX
 日付：2022/10/07
 担当者：理工太郎
 E-mailアドレス：o365demo@XXXXXX.com

キャンセル
キャンセル期限日：2022/10/12

	契約商品	費用区分	変更数量
1	クラウドサービス for Office365 Exchange Online Kiosk - 年契約月払	二か月目以降初月費	10
2	クラウドサービス for Office365 Exchange Online P1 - 月契約月払	二か月目以降初月費	15

② 注文キャンセルの確認画面が表示されます。

クラウドサービス for Office365 キャンセルお申し込み確認

ご注文履歴からキャンセルする

以下のご注文をキャンセルしますか。

日付：2022-03-02 15:22:00
 注文者：理工太郎
 E-mailアドレス：o365demo@netricoh.com
 キャンセル期限日：2022-03-05

	契約商品	費用区分	変更数量
1	クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 月契約月払	初月費	10
2	クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 月契約月払	二か月目以降月額	10
3	クラウドサービス for Office365 E1 - 年契約月払	初月費	10
4	クラウドサービス for Office365 E1 - 年契約月払	二か月目以降月額	10

前の画面へ戻る

キャンセルを申し込む

③ 「キャンセルを申し込む」をクリックします。

④ 右記ようなポップアップが表示されます。内容を確認し「OK」をクリックします。

test.netricoh.com の内容

キャンセル完了通知が届くまで (1~2日) 次のお申し込みができなくなります。よろしいですか？

OK **キャンセル**

第6：変更 お申し込みされた注文をキャンセルする

6. (2) ご注文履歴よりキャンセルする

- ⑤ 注文キャンセルの受付完了画面が表示されます。



受付完了

担当窓口へメールを送信しました。

受付番号：PCA0XXXX !1

お申込みありがとうございます。

後日、リコーワンストップクラウド 受注デスクよりご連絡させていただきます。

閉じる

- ⑥ 注文キャンセルのお申し込み受付メールが送付されます。

件名：【クラウドサービス for Office365】ご注文のキャンセルを受付いたしました
送信元：zjc_o365jimkyoku@jp.ricoh.com

【クラウドサービス for Office365】ご注文のキャンセルを受付いたしました

理工 太郎 様

下記のご注文のキャンセルにつきましてお申し込みを受け付けましたのでご連絡いたします。

◆キャンセルされたご注文◆

【受付番号】

CC202210071XXXXXX

【キャンセルお申し込み日時】

2022-10-26 18:49:55

【お申し込み者】

理工 太郎 様(o365demo@XXXXXX.com)

【プラン】

商品名：クラウドサービス for Office365 Microsoft 365 Apps for business - 年契約月払

商品コード：XXXXXX

数量：10

※翌日中にキャンセル完了メールが届かない場合は、当社担当営業までご連絡ください。

第7： 契約 I D/M S アカウントの再通知

7. (1) 契約 I Dの再通知

- ① 『クラウドサービス for Office365』 の内容を確認し、「お申し込みはこちら」をクリックします
「変更お申し込み・確認へ」をクリックします。



日頃より、クラウドサービス for Office365をご利用いただき誠にありがとうございます。



マイクロソフト×リコーだからできること



※『クラウドサービス for Office365』の詳細については、「サービス内容はこちら」・「ご提供メニューはこちら」をご確認ください。

ご注文から利用開始までの流れ(目安)



納期の目安

	ご注文	受付完了メール	関連案内メール	ご利用開始
新規 / 追加お申し込み	17:30まで	当日	当日 ※1	当日 ※1
	17:30以降	当日	翌日 ※1	翌日 ※1
減数お申し込み ※2	年契約 ※3 月契約	契約満了日 (※4) の31日前～2営業日前まで	当日	無し ※5
		契約満了日 (※4) の2営業日前まで	当日	無し ※5

- ※1 仮約形態は弊社実務での標準納期であり、お客様の申込内容・システム障害・通信障害等で最大3～4営業日かかる場合もあります。17:30以降にお申し込みされた場合でも、当日に関連案内メールが送信される場合もあります。
- ※2 解約する場合は、担当営業へお問合せください。
- ※3 減数可能な「年契約月払」を選択いただいている場合、年契約月払の利用期間は利用開始日より1年間となっており、利用期間途中で減数・解約はできません。減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1年単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。
- ※4 プランごとの契約満了日は「変更お申し込み・確認へ」内の「保持ライセンス確認へ」よりご確認ください。
- ※5 減数をお申し込みの際は、Office 365 管理画面にて減数対象ユーザーの削除またはライセンス割替をお願いたします。ライセンスが解放されていない場合でもライセンス割替を実施いたします。

その他注意事項

- 2022年11月21日以降、プランごとの契約満了日の設定に伴い、減数可能期間が変更になりました。
- 契約形態に「年契約月払」を選択いただいている場合、年契約月払の利用期間は利用開始日より1年間となっており、利用期間途中で減数・解約はできません。減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1年単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。
- 契約形態に「月契約月払」を選択いただいている場合、利用期間は、利用開始日より1か月となっており、減数可能期間中に数量変更のお申し込みがない場合、1か月単位で利用期間は自動更新されますのでご注意ください。

お申し込み

Office 365 を初めてお申し込みされる方



現在のご契約に追加や削除をされる方
注文の履歴参照・キャンセルをされる方



※ 注文の履歴参照・キャンセルについて

- ・システムの状態により反映が遅れる場合がございます。
- ・NetRICOHトップ画面に表示されている注文履歴には反映されません。
- ・キャンセルはお申し込み5日以内の最新のご注文のみお受けいたします。



トピック

- 2022年10月21日 Microsoft 365 カンタン活用マニュアル (Microsoft Teams, OneDrive for Business) のご案内
- 2022年7月26日 ざりりこジャパン、マイクロソフト ジャパン パートナー オープン ザイヤー 2022 を開催
- 2022年2月24日 【重要】クラウドサービス for Office365 契約形態変更について
- 2022年2月24日 【重要】クラウドサービス for Office365 一部製品の価格改定について
- 2021年8月9日 ざりりこジャパン、マイクロソフト ジャパン パートナー オープン ザイヤー 2021 を開催
- 2020年3月19日 サービス開始案内・ヘルプデスクメールアドレス変更のご案内
- 2020年1月17日 マイクロソフトクラウド契約変更のご案内

第7： 契約ID/MSアカウントの再通知

7. (1) 契約IDの再通知

② 中央の「契約ID確認方法」をクリックします。

[お問い合わせ](#)

クラウドサービス for Office365 変更お申し込み、注文履歴の確認

ご入力いただいたお客様情報は「クラウドサービス for Office365」の変更お申し込み目的のみに使用させていただきます。
個人情報の取り扱いについて、詳しくは弊社の[プライバシーポリシー](#)をご覧ください。

現在の契約情報の確認

現在契約している内容を変更する場合には、ご契約済みの「契約ID」と「MSアカウント」を入力し、『変更お申し込みへ』を押してください。
※「契約ID」「MSアカウント」がご不明な場合は、**「契約ID確認方法」**をご覧ください。

契約ID <small>[必須]</small>	<input type="text"/>	(半角英数15文字まで)
MSアカウント※ <small>[必須]</small>	<input type="text"/>	.onmicrosoft.com (半角英数2~27文字まで)

※ MSアカウントとは @●●.onmicrosoft.com の●●部分を指します。

[前の画面へ戻る](#)

[注文履歴確認へ](#)

[保持ライセンス確認へ](#)

[変更お申し込みへ](#)

③ 最新のサービス開始のご案内メールを受け取ったメールアドレス、または営業担当者を通じてメールアドレス変更を行った場合は変更後のメールアドレスをご入力の上『IDをE-mailで送信する』ボタンを押してください。折り返し、ご登録のE-mailアドレス宛てに契約ID/MSアカウントをご連絡させていただきます。

クラウドサービス for Office365 契約ID、MSアカウント 確認方法

現在のご契約情報を確認するためには、ご契約済みの「契約ID」と「MSアカウント」を入力いただく必要があります。
お客様の「契約ID」や「MSアカウント」は、以下の手順でご確認ください。

契約IDの確認方法

「契約ID」については、当サービスの初回お申し込み時の「サービス開始のご案内」に記載されております。

MSアカウントの確認方法

「MSアカウント」については、当サービスの初回お申し込み時の「サービス開始のご案内」に記載されております。
@ ●●.onmicrosoft.com の ●● 部分を指します。

契約IDの再通知

最新のサービス開始のご案内メールを受け取ったメールアドレス、または営業担当者を通じてメールアドレス変更を行った場合は変更後のメールアドレスを入力後、「IDをE-mailで送信する」ボタンを押してください。
折り返し、ご登録のE-mailアドレス宛てに契約ID/MSアカウントが記載された「サービス開始のご案内」をご連絡させていただきます。

E-mailアドレス

[IDをE-mailで送信する](#)

[前の画面へ戻る](#)

第8： 参考資料

8. (1) ライセンスの解放手順


① 変更お申し込みのうち、削除をお申し込みになる場合、申し込み月の月末までにライセンスを解放し、ライセンスを解放する必要があります。

削除後の保有数が0になる場合には、本作業は必要ありません。その際、情報はプランごとの契約満了日に削除されますのでご注意ください。

ご契約済みプラン	契約形態	ライセンス		追加/削除数	変更後 契約数	
		料金 ※1	数量 ※2			
クラウドサービス for Office365 Exchange Online Kiosk	年契約	月額 220 円	10	<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 削除	<input type="text"/> ユーザー (1~9989)	10
クラウドサービス for Office365 Exchange Online P1	月契約	月額 528 円	15	<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 削除	<input type="text"/> ユーザー (1~9984)	15

② 権利者権限のあるユーザーIDでサインインを行ってください

<https://admin.microsoft.com/>



サインイン


admin@XXXX.onmicrosoft.com

アカウントをお持ちではない場合、[作成](#)できます。

[アカウントにアクセスできない場合](#)

[サインイン オプション](#)

次へ




← admin@xxxx.onmicrosoft.com

パスワードの入力

.....|

[パスワードを忘れた場合](#)

サインイン



第8： 参考資料

8. (1) ライセンスの解放手順

③ 課金情報からライセンス数をご確認ください。

ホーム > ライセンス

ライセンス

サブスクリプション お問い合わせ 自動要求ポリシー

ライセンスの表示と割り当てを行うには、製品を選択します。以下の各製品には、複数のサブスクリプションのライセンスが含まれる可能性があります。[ライセンスの割り当てに関する詳細情報](#)

[製品に移動](#)して、請求の管理またはライセンスの追加購入ができます。

↓ エクスポート 更新

名前 ↑	利用できるライ...	割り当て済みのライセンス
Exchange Online (プラン 1)	24	1/25
Microsoft 365 Apps for business	0	1/1
Microsoft 365 Business Basic	4	1/5

※ 月末を過ぎて、割り当て済みライセンスが解放されていない場合でも、ライセンス削除は実施させていただきます。

④ 「ユーザー」 > 「アクティブなユーザー」でライセンスを変更するユーザーをチェックし、「製品ライセンスの管理」をクリックします。

ホーム > アクティブなユーザー

アクティブなユーザー

推奨処置 (2)

ユーザーの追加 多要素認証 更新 ユーザーの削除 ... 1 個を

表示名 ↓ ユーザー名

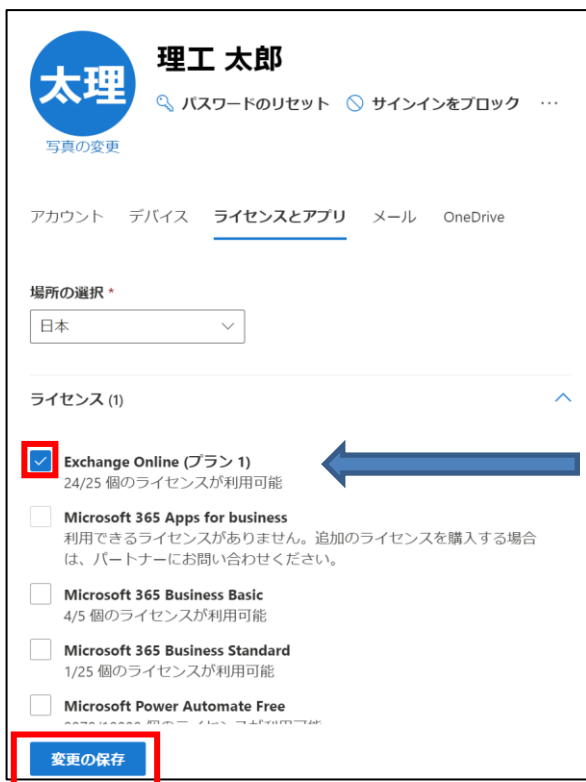
<input checked="" type="checkbox"/>	理工 太郎	test_taro@...com
-------------------------------------	-------	------------------

- 製品ライセンスの管理
- グループの管理
- ユーザーの削除
- ユーザー名とメール アドレスの管理

第8： 参考資料

8. (1) ライセンスの解放手順

- ⑤ ユーザー情報が表示されたら、製品ライセンスの割り当てを変更します。



※ ライセンス解放する場合は
チェックを外してください。

- ⑥ 変更が終了したら、「変更の保存」ボタンをクリックします。

第8： 参考資料

8. (2) ユーザーの削除手順 ※ユーザー削除が必要な時のみ実施ください

① 「ユーザー」 > 「アクティブなユーザー」 で削除するユーザーをチェックします。

ホーム > アクティブなユーザー

アクティブなユーザー

推奨処置 (2)

ユーザーの追加 多要素認証 更新 ユーザーの削除 ... 1 個を選択 × フィルター アクティブなユーザー

<input type="checkbox"/>	表示名 ↓	ユーザー名	ライセンス
<input type="checkbox"/>	理工 太郎	test_taro@demoM365B5.onmicrosoft.com	Exchange Online (プラン 1)
<input checked="" type="checkbox"/>	アシスタントE	assistantE@demoM365B5.onmicrosoft.com	ライセンスなし

- 製品ライセンスの管理
- グループの管理
- ユーザー名の編集
- ユーザーの削除**

② 「ユーザーの削除」をクリックします。

このユーザーを削除しますか?

ユーザーの Mitsuhiro IWATA を削除しますか? 最大で 30 日間は、削除されたユーザーを復元して、予定表アイテムとエイリアス以外のデータを回復することができます。

ユーザーの削除

RICOH
imagine. change.