

ITCS 対応方法

■ 注意点

IDM リストは ITCS 担当者と、エンドにも一緒に送付する。研美社を名乗って IDM リストは送付して OK だが、**荷物に関しては絶対に請求書等をいれるのは NG の為、必ず【代行行出荷】**

お見積もり

①メールで見積依頼がきたら、宇野さん自作見積【ITCS(IC カード価格表).pdf】を参考に見積を作成し送付。※必ず【発注書】も送付する。

※なお ITCS さんにメールを送る時は必ず CC に【customer_support-info@itcs.jp】を入れる。
宛名に製品企画開発部様等は書かなくて OK

今後【※1】にて表記

②お見積もりは下記の丸がついてる部分部分のみを足して計算を出す。

注：印刷カードにはフェリカ代金は含まれておりません。

枚数	フェリカライトS 又は ご支給カード印刷					加算オプション		
	フェリカライトS (白無地)	固定デザイン (UVインクジェット印刷) ※1,000枚以上はオフセット印刷対応		可変デザイン (昇華転写印刷) 初期設定：片面1.6万円、両面2.0万円		印字ナンバリング (例：0001~0100)	IDMレーザー刻印 (16桁のIDMを券面に刻印)	IDM紐付けリスト (エクセルをメール提出)
		片面印刷	両面印刷	片面印刷	両面印刷			
1	630			1,440	1,800	170	43	128
2	630			1,080	1,350	170	43	128
3	630			960	1,201	170	43	128

(例) 10 枚なら、@630 × 10 + @170 × 10 + @128 × 10 = 9,280 枚 (税抜き) となる。

受注手配

★依頼内容は非常にシンプル。白無地カードにナンバリング+IDM 提出のみ。

①必ず ITCS さんから発注書のメールが来てから進行。発注の際、納品先の情報等も全てメールに記載あり。

②見積から受注を作成し印字に依頼を回す。

(※印字位置、文字サイズ等は ITCS 案件全て共通。ナンバリングの指示は見積時点で記載あり)

③手配完了後、基幹から納期の連絡→終了【※1】も必ず CC につけてメールする

IDM 送付

①出荷日当日にメールワイズから送信

ITCS の担当と【※1】の 2 カ所 + 発注時に ITCS より連絡があった、**エンドのメール宛に同時送付【合計 3 カ所】** TO がエンドで、CC に ITCS と【※1】に送付。

②IDM リストに **PW を自分で付けて送付** (自動で飛んでいくものだと、残念ながらメールが弾かれてしまい届かなかった) 研美社の名前名乗って OK だが、署名等はなしにて送付。IDM リストのみ送付する。

③IDM リスト送付後、PW のメールも追って送信。

以上