



操作マニュアル (ご利用の手引き)

目次

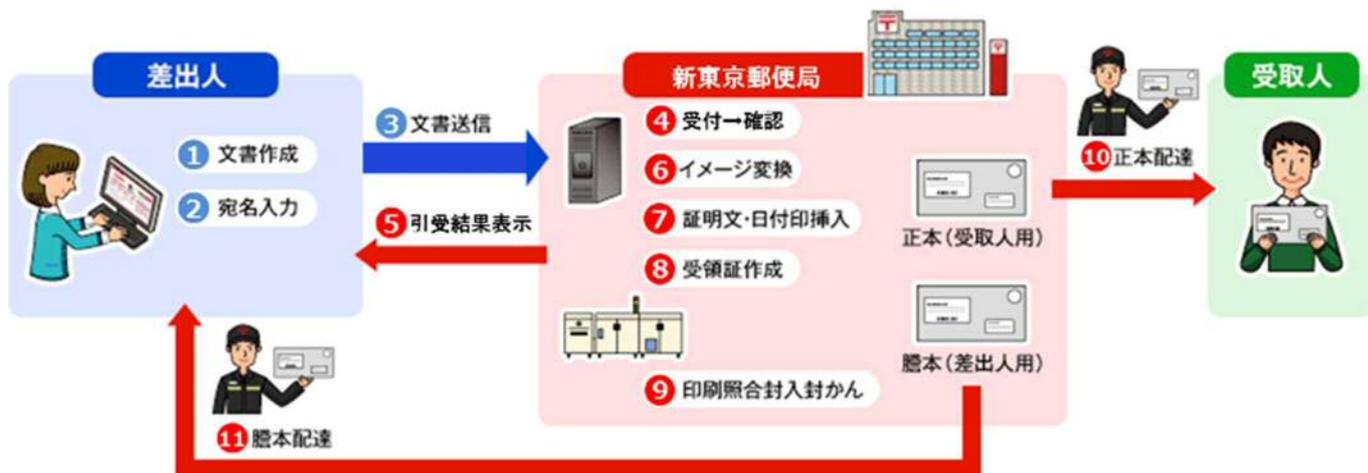
1 はじめに	4
1.1 電子内容証明サービスについて	4
1.1.1 用途に合わせた差出方法が選択できます	5
1.1.2 同一文書の複数宛先への差出し（同文内容証明）	5
1.1.3 一括差出し、謄本一括返送	5
1.2 電子内容証明サービスご利用にあたっての注意事項	6
1.2.1 電子内容証明サービス全般	6
1.2.2 差出し後の取消し	10
1.3 料金体系	11
1.4 電子内容証明サービスで使用しているセキュリティについて	12
1.4.1 TLS1.2を用いた暗号化通信	12
1.4.2 システム内の文書の暗号化保存	12
2 ご利用方法	13
2.1 会員登録	13
2.1.1 お手続きの概要	13
2.1.2 仮登録のお手続き	13
2.1.3 本登録のお手続き	16
2.2 かんたん差出し	24
2.3 差出し	39
2.4 差込差出し	64
2.5 再度証明	85
3 電子内容証明サービスの詳細について	93
3.1 電子内容証明サービスで差し出せる郵便物	93
3.1.1 電子内容証明郵便	93
3.1.2 完全同文内容証明	94
3.1.3 不完全同文内容証明	96
3.1.4 再度証明	97
3.2 郵便としてのサービス	98
3.2.1 郵便の種類と郵便物イメージ	98
3.2.2 一括差出と謄本一括返送	100
3.3 料金表	101
3.3.1 料金体系	101
3.3.2 料金の計算方法	101
4 その他機能	102
4.1 便利な機能	102
4.1.1 アドレス帳の利用	102
4.1.2 郵便番号と住所の自動入力	104
4.1.3 複数の文書を一括して確認する（差出し）	106
4.1.4 文書を一括して確認する（差込差出し）	108
4.2 会員専用メニューの操作方法	109
4.2.1 会員専用メニューを表示する	109
4.2.2 メールアドレス、氏名・住所などを変更する	111
4.2.3 利用サービスを変更する	115
4.2.4 後納顧客番号を変更する（料金後納をご利用のお客さま）	123
4.2.5 クレジットカード番号を変更する（クレジット決済をご利用のお客さま）	127
4.2.6 決済方法をクレジット決済に変更する（料金後納をご利用のお客さま）	133
4.2.7 決済方法を料金後納に変更する（クレジット決済をご利用のお客さま）	137
4.2.8 パスワードを変更する	141
4.2.9 パスワードを再設定する	143
4.2.10 サービスを解約する	145
4.2.11 サービスを退会する	150

4.2.1 2	ご利用金額を確認する.....	152
4.2.1 3	過去に差出した電子内容証明文書の一覧を表示する.....	154
4.2.1 4	領収書をダウンロードする.....	157
4.2.1 5	混雑状況を確認する.....	162
5	お問い合わせ.....	163
付録 1		
	ブラウザの設定.....	付録 1-1
付録 2		
	差込差出し利用方法.....	付録 2-1
付録 3		
	アドレス帳CSVファイルの利用方法.....	付録 3-1

1 はじめに

1.1 電子内容証明サービスについて

電子内容証明サービスとは内容証明郵便を電子化し、インターネットを通じて24時間引受けを行うサービスです。お客様から送信された文書の新東京郵便局の電子内容証明システムにて引き受けます。その後、電子内容証明の証明文、日付印を文書内に挿入し、受取人宛て正本、差出人宛て謄本を自動印刷します。印刷時には文書が確実にプリントアウトされていることを再電子化してオリジナルの電子内容証明文書と照合することにより確認し、自動封入封かんを行い、電子内容証明郵便物として発送します。



1.1.1 用途に合わせた差出方法が選択できます

電子内容証明サービスでは、用途に合わせた差出方法が選択できます。

- ・かんたん差出し
差出人が1人で、受取人1人に対して1通の電子内容証明郵便を送れます。初めて電子内容証明サービスをご利用の方にお勧めです。(注)文書の一時保存はできません。
⇒ご利用方法は、24ページ「2.2 かんたん差出し」をご確認ください。
- ・差出し
あらかじめ複数の電子内容証明文書を作成し、差出時に複数まとめて差し出したり(一括差出し)、同一文書を複数の宛先へ送付すること(完全/不完全同文内容証明)ができます。電子内容証明サービスのご利用に慣れた方、大量に差出しを行う方にお勧めです。
⇒ご利用方法は、39ページ「2.3 差出し」をご確認ください。
- ・差込差出し
文書ファイルと差込データファイルを指定することにより、最大で100通の電子内容証明をまとめて差し出すことができます。一度に大量に差し出す方にお勧めです。
⇒ご利用方法は、64ページ「2.4 差込差出し」をご確認ください。

1.1.2 同一文書の複数宛先への差出し(同文内容証明)

同じ内容証明文書を複数の受取人に送る形態でご利用されるお客様のために、完全同文内容証明、不完全同文内容証明に対応しています。同文内容証明を利用すると、複数の受取人宛てに同一の電子内容証明郵便物を簡単に差し出すことができます。また、同文内容証明を利用した場合、2通目以降の内容証明料金が割引となるためお得です。(注:謄本は同文内容証明に対して1通のみ発行されます。)

⇒詳しくは、98ページ「3.2 郵便としてのサービス」をご確認ください。

1.1.3 一括差出し、謄本一括返送

あらかじめ複数の電子内容証明文書を作成し、差出時に複数まとめて送信することができます。また、複数の電子内容証明文書を同時に差し出された場合は各々の謄本を1つの郵便物にまとめて返送するよう指定することができます。謄本一括返送の場合は通常の謄本返送に比べ料金がお得になります。

(注)謄本一括返送は同時に複数差し出した電子内容証明郵便物の差出人のすべてが同一の場合に指定可能です。

⇒詳しくは、100ページ「3.2.2 一括差出と謄本一括返送」をご確認ください。

1.2 電子内容証明サービスご利用にあたっての注意事項

1.2.1 電子内容証明サービス全般

(1) 会員登録

本サービスのご利用には、会員登録が必要です。お客さまのメールアドレスが会員 ID となります。

会員登録に費用はかかりません。

また、ご利用サービスとして Web ゆうびんサービスと電子内容証明サービスの選択ができます。

本サービスを使用するにあたり電子内容証明サービスを選択していただきます。

登録内容の変更や解約・退会はいつでも可能です。

(2) 会員 ID、パスワードの失念

会員 ID、パスワードを失念された場合、会員登録時に設定された「秘密の質問」に回答いただくことでパスワードを再発行します。「秘密の質問」の回答内容を失念された場合、お問合せをいただいても再発行することはできません。サービスをご利用いただく場合には、別のメールアドレスで再度新規登録の手続きを行ってください。

(3) サービスの対象となる地域

電子内容証明サービスは国内のみのサービスです。海外への郵便の送付または海外から国内への郵便の送付を行うことはできません。

(4) 利用できる OS・ブラウザおよび文書作成ソフトの種類

次の OS・ブラウザおよび文書作成ソフトの組み合わせで利用できます。

これ以外の OS・ブラウザおよび文書作成ソフトでも利用できる場合がありますが、動作保証はしておりません。また、問題発生時のサポートも行っておりません。

OS	ブラウザ	文書作成ソフト*2
Microsoft Windows 10*1 (64bit)	Google Chrome 107.0.x Microsoft Edge 109.0.x	Microsoft Word 2016 Microsoft Word 2019
Microsoft Windows 11	Google Chrome 112.0.x Microsoft Edge 113.0.x	Microsoft Word 2021 Microsoft 365*3
macOS 13.5	Google Chrome 116.0.x Safari 16.6	

(*1)Mobile は除く

(*2)ファイル形式は Office Open XML 形式(拡張子は docx)とする

(*3)デスクトップ版の Word のみ

(5) 画面操作方法

ブラウザの「戻る」ボタンやバックスペースキーを使わずに、画面内にある「戻る」ボタンを使用してください。また、ネットワークの問題や印刷プレビュー画面作成時に数秒程度お待ちいただく場合がございますので、ご了承ください。

(6) 利用できる文字の範囲

JISX0213-2004 で定める JIS 第一水準及び第二水準の文字を使用できます。これら以外の文字(第三水準、第四水準、外字など)は入力をしないでください。

(7) 文書作成ソフトでの電子内容証明文書作成規定

電子内容証明文書を作成するに当たり、当社が用意した雛形を使用して以下の規定で作成する必要があります。

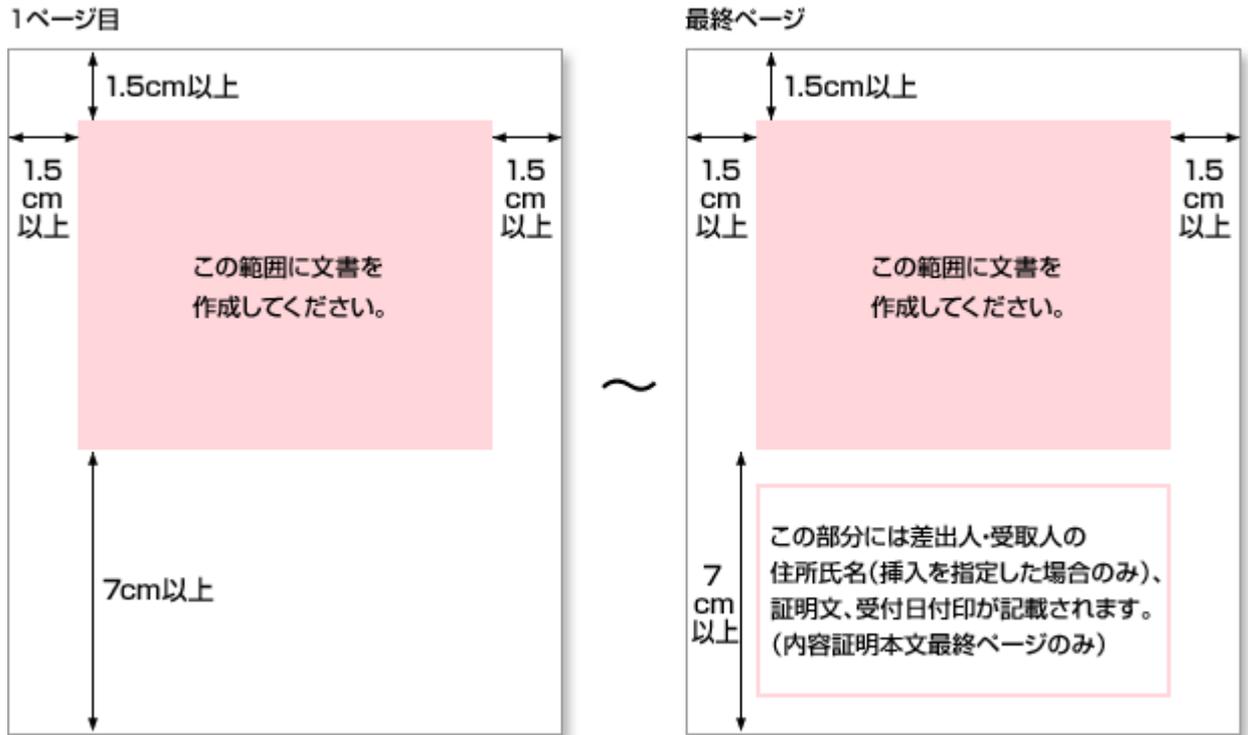
項目	規定	
文書作成ソフト	Microsoft Word 2016、2019、2021、Microsoft 365	
文書ファイル雛形	ホームページ掲載の文書ファイル雛形	
文書枚数	最大 5 枚まで	
フォント	MS明朝、MSP明朝、MSゴシック、MSPゴシック	
文字ポイントサイズ	10.5 ポイント以上 145 ポイント以下	
用紙レイアウト(注2)	A4 縦置き・横書き	A4 横置き・縦書き
余白(注3)	上左右:1.5cm以上、 下:7cm以上(全ページ)	上下右:1.5cm以上、 左:7cm以上(全ページ)
文字の種類	JIS 第 1、2水準範囲の文字(外字はサポートしません。)	
図・表	使用できません	
文字の装飾	太字・斜体のみのサポート (その他装飾は変換時にエラーとなります。)	

(注1) 規定の余白を設定済みの Microsoft Word 文書ファイル雛形を使用しないで作成された文書は差出しできません。必ず文書ファイル雛形を使用して作成してください。

(注2) 縦置き、横置きの混在する文書はアップロード時にエラーとなります。

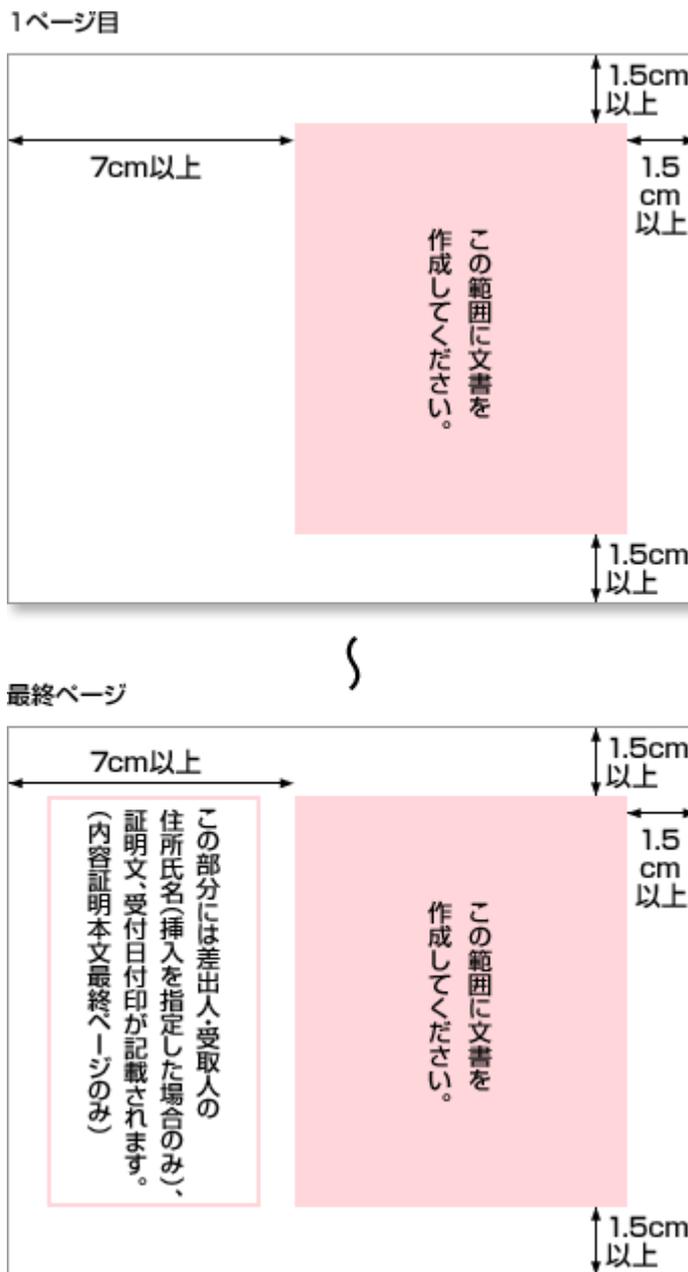
(注3) 全ページを次のとおり余白を取って通信文を作成して下さい。
余白部分に通信文があるとエラーになりますのでご注意ください。
送信される前に必ずプレビュー画面で全ページ確認願います。

(8) 文書ファイル雛形の例（横書き）



余白の設定は全ページ同一として下さい
上左右:1.5cm以上 下:7cm以上

(9) 文書ファイル雛形の例（縦書き）



余白の設定は全ページ同一として下さい
上下右:1.5cm 以上 左:7cm 以上

1.2.2 差出し後の取消し

(1) 取消しについて

誠に申し訳ございませんが、一度差出した郵便物を取消すことはできませんので、宛先や内容証明文の内容をよくご確認の上、差出してください。

(2) 差出し後の郵便物の取戻し

郵便物の配達前であれば、お近くの郵便局で取戻し請求を行っていただくことで、受取人さまへの配達を取りやめ、差出人さまに郵便物をお返しすることが可能ですが、その場合でも、差出しにかかった料金をお返しすることはできません。

なお、取戻し請求を行う際は、本人確認資料をお持ちいただくほか、規定の料金(配達郵便局に請求の場合 550 円、その他の郵便局に請求の場合 750 円)が必要となります。

1.3 料金体系

本サービスをご利用する際に掛かる料金体系について下記に示します。

取扱		料金
(1)基本料金		110 円
特殊取扱料金	(2)電子郵便料金	
	電子内容証明文書1枚目	19 円
	電子内容証明文書2枚目以降 ※1	6 円
	(3)内容証明料金	
	電子内容証明文書1枚目	382 円
	電子内容証明文書2枚目以降 ※1	360 円
	同文内容証明 ※2	
	(2通目以降)	電子内容証明文書1枚目 210 円
		電子内容証明文書2枚目以降 ※1 210 円
	(4)謄本送付料金	
	通常送付 ※3	304 円
	一括送付 ※3	503 円
	(5)一般書留料金	480 円
	(6)配達証明料金	350 円
	(7)速達料金	300 円

料金は(1)基本料金の他に、(2)電子郵便料金、(3)電子内容証明文書に応じた内容証明料金、(5)一般書留料金が必要になります。また、差出人宛てに返送される謄本に関しては(4)謄本送付料金が必要です。

その他、お客様が配達証明、速達を選択されると(6)配達証明料金、(7)速達料金が加算されます。(同文内容証明として同じ内容の文書を複数の受取人に宛てた場合は受取人宛ての2通目以降の料金が割引になります。)

※1 差出人や受取人の自動挿入によって、料金の計算対象となる電子内容証明文書の枚数は、Wordで作成されたページ数よりも増える場合があります。差出人宛ての謄本のみに含まれる「添付紙」、「連記紙」は料金計算の対象外です。

※2 [同文内容証明]： 同時に差し出される電子内容証明文書において、その内容が同一のもの又は名あて人の氏名等のみが異なるものについて、2通目以降の謄本の作成・照合作業を省略するもの

※3 [通常送付]： 1通の電子内容証明郵便物ごとに差出人に謄本を送付する方法
[一括送付]： 同一差出人が同時に複数の電子内容証明郵便物を差し出す場合、これらの謄本をまとめて差出人に送付する方法(受取人数 100名まで一括差出し可能です。)

注意 再度証明請求に係る料金は、謄本の作成・照合等に係る内容証明料と差出人への謄本の送付に係る内容証明料(通常送付に限る。)の両方が必要です。

1.4 電子内容証明サービスで使用しているセキュリティについて

1.4.1 TLS1.2 を用いた暗号化通信

インターネットを用いて送受信するデータは常に悪意のあるユーザによる送信データの盗聴、改ざんの危険性があります。また、接続先の Web サーバが、確かに意図した Web サーバであることを保証する手段が必要となります。電子内容証明サービスでは送受信するデータについて TLS1.2 による暗号化通信を行うことで、セキュリティレベルの高い通信を確保しています。このため、通信途中での改ざん等を防止することができます。また、TLS1.2 を用いたサーバ認証も接続時に行っているため、接続した Web サーバが確かに電子内容証明サービスの Web サーバであることが保証されます。

1.4.2 システム内の文書の暗号化保存

会員が差し出した電子内容証明文書は局保存用謄本として差出し後 5 年間保存されますが、その際には強固な暗号化を実施しています (Web ゆうびんシステム / 電子内容証明システムはファイアーウォールにより守られたネットワークに設置されています)。

2 ご利用方法

2.1 会員登録

2.1.1 お手続きの概要

会員登録は、仮登録と本登録との2回のお手続きが必要です。
 仮登録完了後、登録されたメールアドレス宛に本登録のご案内メールをお届けします。
 本登録完了後、登録完了通知メールをお届けします。

登録する内容	
仮登録	<ul style="list-style-type: none"> ・メールアドレス ・パスワード
本登録	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名、住所、電話番号、会社名などのお客さま情報 ・秘密の質問と答え ・決済方法(クレジットカード or 料金後納) ・クレジットカード番号(クレジットカード決済選択時) ・後納顧客番号と後納顧客パスワード(料金後納選択時)

2.1.2 仮登録のお手続き

(1) トップページより「新規利用登録」をクリックします。

The screenshot shows the Japan Post website interface. At the top left is the Japan Post logo and the slogan 'すべてを、お客さまのために。'. Below the logo is a navigation breadcrumb: '日本郵便トップ > Webゆうびん/e内容証明'. A red banner reads 'Webゆうびん/e内容証明' and '24時間365日いつでもどこでも、あなたのパソコンが郵便局に。'. Below this is a main content area with four service tiles: 'Webレタックス', 'Webレター', 'Web速達', and 'e内容証明'. On the right side, there is a 'Webゆうびんへログイン' section with input fields for 'E-Mail' and 'パスワード', a 'ログイン' button, and a '新規利用登録' button which is circled in orange. Below the login section are '新着情報' and 'Webレタックス/Web速達' sections.

(2) 確認事項をご確認いただき、「次へ進む」をクリックします。

日本郵便株式会社

企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(3) メールアドレス、パスワード、パスワード(確認用)を入力し、「次へ進む」をクリックします。

日本郵便株式会社

企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ここで入力するメールアドレスとパスワードは、以降の Web ゆうびんサービス/電子内容証明サービスご利用時において、ログインの際の会員 ID とパスワードとして使用されるものです。

(4) 登録内容を確認し、「次へ進む」をクリックします。

(5) この画面が表示されると、仮登録完了です。

登録されたメールアドレス宛に本登録のご案内が届きます。

Point

- ・仮登録の有効期間は3時間です。3時間以内にご案内メールをご確認頂き、本登録操作を行ってください。
- ・仮登録から3時間以上経過した場合は本登録操作ができません。再度仮登録を行ってください。

2.1.3 本登録のお手続き

(1) 本登録のご案内メールに記載された URL をクリックし、本登録ページを表示します。

manual@japan-post.jp 様

日本郵便の Web ゆうびんサービス／電子内容証明サービスにお申し込みいただき、ありがとうございます。

下記ページより本登録を行ってください。

https://webyubin.jp/post.japanpost.jp/webyubin/*****

クリックすると、会員登録用ページが開きます。

ページが開かない場合は、上記の URL をコピーし、ウェブブラウザのアドレス欄に貼り付けて Enter キーを押してください。

※このページは仮登録から 3 時間有効です。

本メールにお心あたりがない場合は、お手数ですが、本メールを破棄してください。

なお、このメールアドレスはご登録手続き専用となっております。本メールに返信されましても、ご質問等にお答えすることは出来かねますのでご了承ください。

日本郵便株式会社
Web ゆうびんサービス／電子内容証明サービス

(2) パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

Point

- ・ 仮登録から 3 時間以上経過した場合はログインできません。再度仮登録を行ってください。

(3) お名前や住所等を入力し、「次へ進む」をクリックします。

JP 郵便局 すべてを、お書きのため。

Web ゆうびん e 内容証明

利用登録

確認事項 → 個人情報を入力 → **登録情報を入力** → 決済方法選択 → 決済方法登録 → 登録完了

●本登録

内容を入力して、「次へ進む」ボタンを押してください。

法人区分	<input type="text" value="企業・官公庁"/>
お名前/漢字	姓 <input type="text" value="藤田"/> 名 <input type="text" value="太郎"/> <small>例) 藤田太郎</small>
お名前/ふりがな (全角ひらがな)	せい <input type="text" value="さしだし"/> めい <input type="text" value="たろう"/> <small>例) ゆうびん 例) たろう</small>
郵便番号 (半角数字)	<input type="text" value="102"/> - <input type="text" value="0083"/> 郵便番号→住所
都道府県	<input type="text" value="東京都"/>
市区町村	<input type="text" value="千代田区"/> <small>例) 千代田区</small>
町地名	<input type="text" value="麹町"/> 住所→郵便番号 <small>例) 大手町</small>
丁目・番地等	<input type="text" value="1-2-3"/> <small>例) 2-3-1</small>
アパート・ビル・マンション	<input type="text" value="富士ビル7F"/> <small>例) 日本郵政ビル5階</small>
電話番号	<input type="text" value="03-9999-9999"/> <small>例) 03-9999-9999</small>
部署名	<input type="text"/>
肩書・役職	<input type="text" value="代表取締役"/>
秘密の質問	<input type="text" value="初めて行った外国?"/>
秘密の質問の答え	<input type="text" value="オーストラリア"/>
郵送でのDM送付	<input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない
eメールでのDM送付	<input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない
ご利用サービス	<input type="radio"/> Webゆうびん <input checked="" type="radio"/> 電子内容証明 <small>※本画面ではWebゆうびん、電子内容証明の両サービスを同時に登録することはできません。 選択していないサービスの利用を開始する場合、登録情報確認・変更画面から登録してください。</small>
ファイル連携での差出し	ファイル連携でのWeb連携・Webレターの差出しを希望されますか？ <input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない
利用者様アンケート	本サービス(Webゆうびん/電子内容証明)をどこで知りましたか？ <input type="radio"/> インターネット検索 <input type="radio"/> ゆうびんホームページ <input type="radio"/> 郵便局の社員から <input type="radio"/> 上司、前任、知人が知っていた <input type="radio"/> メールマガジン <input type="radio"/> 雑誌(日経ビジネス) <input type="radio"/> ダイレクトメール <input type="radio"/> ネット記事 <input type="radio"/> SNS(Facebook, Twitter等) <input type="radio"/> 郵便料金滞納請求書の表紙 <input type="radio"/> Webレター・レタックスを受け取って <input type="radio"/> 覚えていない <input type="radio"/> その他 <input type="text"/> <input type="radio"/> 未回答

・ご登録いただいたお客様の個人情報は厳重に管理し、Webゆうびんサービス/電子内容証明サービスに伴う諸連絡、日本郵便株式会社からのご連絡(ご希望いただいた方のみ)に使用させていただきます。

 ・ご登録いただいたお客様の個人情報は、お客様の同意なく、第三者に開示・提供することはありません。(法令等により開示を求められた場合を除きます)。

日本郵便株式会社

 企業情報 | サイトの利用について | プライバシーポリシー | 特定個人情報に基づき | その他

 JP 日本郵便グループ

 Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

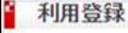
Point

- 郵便番号から住所を、住所から郵便番号を検索して自動入力できます。104 ページ「4.1.2 郵便番号と住所の自動入力」をご確認ください。
- 秘密の質問の答えは、パスワードをお忘れになった際に必要となります。忘れにくい内容の質問を選択してください。
- 半角カナは入力不可です。全角カナで入力してください。

(4) 入力内容を確認し、「次へ進む」をクリックします。


すべてを、お書きのため。












●本登録確認

入力した内容を確認して、「次へ進む」ボタンを押してください。
 修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

法人区分	企業・官公庁
お名前(漢字)	荒出 太郎
お名前(ふりがな)	あしたし たろう
郵便番号	102 - 0083
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
町域名	麹町
丁目・番地等	1 - 2 - 3
アパート・ビル・マンション	荒出ビル7F
電話番号	03-9999-9999
会社名	株式会社荒出システム
部署名	
肩書・役職	代表取締役
秘密の質問	初めて行った外国は？
秘密の質問の答え	●●●●●
郵送でのDM送付	希望しない
eメールでのDM送付	希望しない
ご利用サービス	電子内容証明 ※本画面ではWebゆうびん、電子内容証明の両サービスを同時に登録することはできません。 選択していないサービスの利用を開始する場合、登録情報確認・変更画面から登録してください。
ファイル連携での差出し	希望しない
利用者様アンケート	ゆうびんホームページ





(5) 決済方法を選択します。

それぞれの説明を確認し、クレジットカードでお支払の方は「クレジットカード決済」を、料金後納でお支払の方は「料金後納」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、おさまるために。

Web ゆうびん e内容証明

利用登録

確認事項 → 登録情報の入力1 → 登録情報の入力2 → **決済方法選択** → 決済方法登録 → 登録完了

• 決済方法選択(e内容証明)

決済方法を選択し、ボタンを押してください。

クレジットカード決済 ← → **料金後納**

VISA, MasterCard, JCB, AMEX, Dinersのクレジットカード及びVISAデビットカードがご利用いただけます。
なお、VISAデビットカードのご利用方法については、クレジットカードの取扱いに準じます。
(一部、ご利用いただけないVISAデビットカードもございますので、予めご了承ください。)

ご利用料金のクレジットカード決済はお申込み時点で行っておりますが、引き落とし日については各クレジットカード会社へお問い合わせください。

お支払い回数は一括払いのみです。

サービスご利用の請求明細等については、各クレジットカード会社からのお知らせとなります。

※決済は「ソフトバンク・ペイメント・サービス」(<http://www.sbpayment.jp/>)が行っております。

※クレジットカードについての詳細は各クレジットカード会社へお問合せください。

当サイトでは、信頼性の高い暗号化通信技術SSL(Secure Socket Layer)を採用しています。

お客様の個人情報やクレジットカード番号などの入力情報を暗号化し、お客様のパソコンと当サイトサーバー間で送受信を行っておりますので、第三者にその情報が盗み見られるという心配はありません。

預貯金口座振替や自動払込みで利用料金をお支払いただけますので、経理事務を省略できます。
すでに料金後納をご利用のお客さまの場合、ほかの郵便、ゆうパック等の料金と一緒にお支払いいただけます。

Webゆうびんサービスを料金後納で利用する場合、以下の承認のうちいずれかの承認を受けている必要があります。

1. 新東京郵便局での料金後納の承認
2. 特例承認局での料金後納の承認かつ新東京郵便局への他局差出承認

料金後納についての詳細はこちらをご参照ください。
<http://www.post.japanpost.jp/service/web/fq/2.html>

トップに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定取引法に基づく表記 | よくある質問
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・料金後納でご利用になる場合は、事前に取扱郵便局の承認を受けるほか、新東京郵便局への他局差出承認を受ける必要があります。お近くの集配郵便局またはお客様サービス相談センターへお問い合わせください。

(お客様サービス相談センター)

- ・電話番号：0120-23-28-86（フリーコール）
- ・携帯電話から：0570-046-666（通話料有料）

(6) カード番号と有効期限と画像認証で表示された文字を入力し、「次へ」をクリックします。

Point

・「キャンセル」をクリックすると、会員登録がキャンセルされます。本登録の最初からやり直しとなりますのでご注意ください。

(7) 登録内容を確認し、「次へ」をクリックします。

Point

・「キャンセル」をクリックすると、会員登録がキャンセルされます。本登録の最初からやり直しとなりますのでご注意ください。

(8) 料金後納の登録方法

後納顧客番号と後納顧客パスワードを入力し、「次へ進む」をクリックします。

Point

- ここで入力する後納顧客パスワードは、「2.1.2 (3)」で入力された電子内容証明ホームページへのログイン時に使用するパスワードとは異なります。

(9) 登録内容を確認し、「次へ進む」をクリックします。

(10) この画面が表示されると、本登録完了です。

郵便局
すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびんサービス
電子内容証明サービス

利用登録

確認事項 | 会員登録の入力① | 登録情報の入力② | 決済方法選択 | 決済方法登録 | 登録完了

•会員登録完了

Webゆうびんサービス／電子内容証明サービスへご登録いただき、ありがとうございます。
お客さまのご登録手続きが完了しました。
引き続き、Webゆうびんサービス／電子内容証明サービスをご利用の場合は、下の「トップに戻る」ボタンよりおすすみください。

会員登録前にお申込み途中だった郵便物(Webレタックス、Webレター、Web速達)がある場合、
トップページ表示後、その郵便物のお申込みボタンより再開し、編集データを復元することができます。

トップに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(11) 本登録完了後、登録内容通知メールが届くのでご確認ください。

差出 太郎様

日本郵便の Web ゆうびんサービス／電子内容証明サービスをご利用いただき、ありがとうございます。

下記ページより日本郵便の Web ゆうびんサービス／電子内容証明サービスをご利用ください。

<https://webyubin.jp/post.japanpost.jp/webyubin/>

クリックすると、ログインページが開きます。

ページが開かない場合は、上記の URL をコピーし、ウェブブラウザのアドレス欄に貼り付けて Enter キーを押してください。

今後とも Web ゆうびんサービス／電子内容証明サービスのご利用をよろしくお願いたします。

なお、このメールアドレスはご登録手続き専用となっております。

本メールに返信されましても、ご質問等にお答えすることは出来かねますのでご了承ください。

日本郵便株式会社
Web ゆうびんサービス／電子内容証明サービス

2.2 かんたん差出し

(1) トップページより文書ファイルの雛形をダウンロードします。

The screenshot shows the homepage of the Japanese Post website. It is divided into four main service columns: Webレタックス, Webレター, Web速達, and e内容証明. Each column has a header image, a brief description, and several green buttons for 'お申し込み' (Apply) and '差込差出しお申し込み' (Apply for delivery). Below these columns is a navigation menu with various links. In the 'e内容証明' column, the link '説明書・文書雛形ダウンロード' (Manual and Document Template Download) is circled in orange. An orange arrow points from this link down to the next screenshot.

The screenshot shows the 'e内容証明 (電子内容証明) 操作説明書・文書ファイル雛形' (e-content proof (electronic content proof) operation manual and document file template) page. The page title is 'e内容証明 (電子内容証明) 操作説明書・文書ファイル雛形' and the sub-title is '操作説明書・文書ファイル雛形ダウンロード'. There are two main sections: 'e内容証明サービス操作マニュアル' (e-content proof service operation manual) and '文書ファイル雛形' (document file template). Under '文書ファイル雛形', there are two links: 'e内容証明 文書ファイル雛形 [A4縦型・横書き] (Word14k/バイト)' and 'e内容証明 文書ファイル雛形 [A4横型・縦書き] (Word14k/バイト)'. Both links are circled in orange. An orange arrow points from the circled link in the previous screenshot to this link.

- (2) 文書作成ソフト(Microsoft Word)で電子内容文書を作成します。
文書の作成規定は、7 ページ「1.2.1 (7) 文書作成ソフトでの電子内容証明文書作成規定」をご確認ください。

Point

- 電子内容証明文書の作成では、必ずダウンロードした文書ファイル雛形を使用してください。文書ファイル雛形が使用されていない場合、差出しを行うことができません。

- (3) トップページでメールアドレス(会員 ID)とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。



ログイン後、e 内容証明の「会員専用メニュー」をクリックします。



- ※(1)のログインを行う前に「会員専用メニュー」をクリックしても会員専用メニューは表示されません。
また、ログインしていても、“電子内容証明サービスを利用する会員”である必要があります。

(4) 会員専用メニューが表示されるので、「かんたん差出し」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびん かんたん e内容証明

e内容証明(会員専用メニュー)

電子内容証明サービスへようこそ！

文書ファイルは、こちらから雛形をダウンロードして作成してください。
【注意】雛形を使用しないで差し出した文書ファイルは、受けできません。

かんたん差出し

差出し

差込差出し

差出人が1人で、受取人1人に対して1通の電子内容証明郵便を送ります。初めて電子内容証明サービスをご利用の方にお勧めです。
※文書の一時保存はできません。

あらかじめ複数の電子内容証明文書を作成し、差出し時に複数まとめて差し出したり(一括差出し)、同一文書の複数宛先への差出しを行うこと(完全/不完全同文内容証明)ができます。

文書ファイルと差込データファイルを指定することにより、最大で100通の電子内容証明をまとめて差し出すことができます。

ブラウザの「戻る」ボタンやバックスペースキーを使わずに、画面内にある「戻る」ボタンを使用してください。右クリックで表示されるメニューの「新しいウィンドウで開く」は使用しないでください。

ご利用状況

- 月別ご利用金額
- ご利用状況検索・再度証明
- 混雑状況

便利ツール

- アドレス帳(e内容証明)
 - 差出人
 - 受取人

よくあるご質問

お問い合わせ

日本郵便株式会社 | 企業情報 | サイトのご利用について | フライバシ-ポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(5) 「参照」をクリックして文書ファイルを指定し、「次へ進む」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびん かんたん e内容証明

e内容証明(かんたん差出し)

文書ファイル指定

差出人登録

受取人登録

登録内容確認

文書確認

差出完了

文書ファイル指定

文書ファイルを指定して、「次へ進む」ボタンを押してください。

文書ファイル

ファイルの選択 e内容証明01.docx

文書ファイルは、雛形をこちらからダウンロードして作成してください。

電子内容証明文書の作成規定をご確認ください。

今次へ進む

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社 | 企業情報 | サイトのご利用について | フライバシ-ポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- 文書ファイルを選択した後に、文書ファイルを置き換えたり上書き保存した場合は、文書ファイルを再選択してください。再選択せずに「次へ進む」をクリックすると変更前の文書ファイルが送信されることがあります。
- 文書ファイル名として使える文字には制限があります。使用可能な文字は6ページ「1.2.1(6)利用できる文字の範囲」を参照ください。ファイル名の文字数は半角の場合40文字、全角の場合20文字(拡張子を除く)です。文書ファイルのパスの文字数は半角の場合200文字、全角の場合100文字です。

(6) 差出人の住所と氏名を入力し、「次へ進む」をクリックします。

郵便局
Web ゆうびん e 内容証明

e内容証明(かんたん差出し)

文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → 登録内容確認 → 文書アップ → 差出完了

• 差出人登録

以下の項目に必要事項を入力して、「次へ進む」ボタンを押してください。

アドレス帳から選択 入力内容をクリアする

郵便番号 (半角)	102 - 0083 (半角数字)	郵便番号→住所
住所1 (全角16文字まで)	東京都 千代田区麹町1-2-3 例) 千代田区大手町2-3-1	住所→郵便番号
住所2 (全角15文字まで)	送出ビル7F	
住所3 (全角15文字まで)		
氏名1 (全角25文字まで)	株式会社送出システム 代表取締役 例) 日本郵便株式会社	
氏名2 (全角25文字まで)	送出 太郎 例) 郵便 太郎	
差出人の氏名、住所を自動挿入	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	

戻る 次へ進む

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特約郵便引当に基づく徴収 | よくある質問
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・事前に登録したアドレス帳から選択して入力することができます。102 ページ「4.1.1 アドレス帳の利用」をご確認ください。
- ・郵便番号から住所を、住所から郵便番号を検索して自動入力できます。104 ページ「4.1.2 郵便番号と住所の自動入力」をご確認ください。
- ・[差出人の氏名、住所を自動挿入]で[する]を選択した場合、電子内容証明本文最終ページに差出人の住所と氏名が自動で印字されます。

(7) 受取人の住所、氏名および郵便オプションを入力し、「次へ進む」をクリックします。

JP 郵便局 すべてを、お買さまのために。

Web ゆうびん 電子内容証明

e内容証明(かんたん差出し)

文書ファイル指定 → 差出人登録 → **受取人登録** → 登録内容確認 → 文書確認 → 差出完了

•受取人登録

以下の項目に必要な事項を入力して、「次へ進む」ボタンを押してください。

アドレス帳から選択 入力内容をクリアする

郵便番号 (半角)	<input type="text" value="100 - 0006"/> (半角数字)	<input type="button" value="郵便番号→住所"/>
住所1 (全角16文字まで)	<input type="text" value="東京都 東京都千代田区有楽町1-2-3"/> (例) 千代田区大手町2-3-1	<input type="button" value="住所→郵便番号"/>
住所2 (全角15文字まで)	<input type="text" value="受取タワー13F"/>	
住所3 (全角15文字まで)	<input type="text"/>	
氏名1 (全角25文字まで)	<input type="text" value="株式会社受取商事 代表取締役"/> (例) 日本郵便株式会社	
氏名2 (全角25文字まで)	<input type="text" value="受取 花子"/> (例) 郵便 太郎	敬称 <input type="text" value="様"/>
受取人の氏名、住所を自動挿入	<input type="radio" value="する"/> <input checked="" type="radio" value="しない"/>	
受取人の正本に「配達証明」を付与	<input type="radio" value="する"/> <input checked="" type="radio" value="しない"/>	
受取人の正本に「速達」を付与	<input type="radio" value="する"/> <input checked="" type="radio" value="しない"/>	
受取人の正本に「執照」を付与	<input type="radio" value="する"/> <input checked="" type="radio" value="しない"/>	

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくある質問
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・事前に登録したアドレス帳から選択して入力することができます。102 ページ「4.1.1 アドレス帳の利用」をご確認ください。
- ・郵便番号から住所を、住所から郵便番号を検索して自動入力できます。104 ページ「4.1.2 郵便番号と住所の自動入力」をご確認ください。
- ・[受取人の氏名、住所を自動挿入]で[する]を選択した場合、電子内容証明本文最終ページに受取人の住所と氏名が自動で印字されます。
- ・謄本に同封される「書留郵便物受領証」の「受取人の氏名」欄には、「受取人登録画面」の「氏名2」の内容が記載されます。

(8) 登録内容を確認し、「次へ進む」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お寄せいただくために。

Web ゆうびん 電子内容証明

e内容証明(かんたん差出し)

文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → **登録内容確認** → 文書確認 → 差出完了

•登録内容確認

内容を確認して、「次へ進む」ボタンを押してください。
修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

文書ファイル

文書名	e内容証明01.docx		
-----	--------------	--	--

差出人

氏名	郵便番号	住所	配達証明	速達	料率
株式会社受取商事 代表取締役 受取 花子様	100-0006	東京都東京都千代田区有楽町1-2-3 受取タワー13F			
受取人氏名、住所の自動挿入					

戻る

次へ進む

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定取扱い品に基づき表記 | よくある質問
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.

(9) 文書確認方法を選択し、「確認」をクリックします。

JP 郵便局 すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびん平 e内容証明

e内容証明(かんたん差出し)

文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → 登録内容確認 → **文書確認** → 差出完了

・文書確認

文書確認方法を選択してください。詳しくは、説明書をご覧ください。

文書イメージを、ブラウザで確認する。(推奨)

文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。
※イメージファイル(PDFファイル)を表示可能なソフトウェアが必要です。

全ての文書を確認後、チェックボックスに「✓」を入れ、「⇒差し出す」ボタンを押してください。
内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

文書名	宛先	料金	配達証明	速達	執戻	文書確認
e内容証明01.docx	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎 102-0083 東京都千代田区柏町1-2-3 差出ビル7F	¥ 916				<input checked="" type="checkbox"/> 確認
	株式会社受取商事 代表取締役 受取 花子様 100-0006 東京都東京都千代田区有明町1-2-3 受取タワー13F					<input checked="" type="checkbox"/> 確認

文書内容を確認しました。

料金を確認しました。

回数合計 2

料金合計 ¥ 1,220

[←戻る](#) [⇒差し出す](#)

[会員専用メニューに戻る](#)

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくある質問

JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(10) 全てのページの内容を確認し、「確認済」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お寄せのため。

Web ゆうびん e内容証明

e内容証明(かんたん差出し)

文書ファイル指定 差出人登録 受取人登録 登録内容確認 文書確認 差出完了

•文書確認
内容を確認し、間違いがなければ「確認済」ボタンを押してください。
確認を終了する場合、または、内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

1 /2

e 内容証明

贈本返送料金
¥304

戻る 確認済

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- 必ず全てのページを確認してください。

[文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。] を選択された場合は、この画面が表示されます。ダウンロードしたイメージファイルを確認し、「確認済」をクリックします。

郵便局
POST

すべてを、お書きまののために。

Web e-内容証明
ゆうびん

e内容証明 (かんたん差出し)

文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → 登録内容確認 → **文書確認** → 差出完了

• 文書確認
内容を確認し、間違いがなければ「確認済」ボタンを押してください。
確認を終了する場合、または、内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

イメージファイルをダウンロードした方も、必ず内容を確認してください。

ダウンロードしたイメージ
ファイルを確認

原本返送料金
¥304

戻る

確認済

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定取引法に基づく表記 | よくあるご質問
JP 日本郵政グループ
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

- (11) 確認済みの文書に“済”マークが表示されます。
残りの文書についても、同様に確認を行います。

JP 郵便局
すべてを、お書き込みのために。



e内容証明 (かんたん差出し)

文書ファイル指定
差出人登録
受取人登録
登録内容確認
文書確認
差出完了

•文書確認

文書確認方法を選択してください。詳しくは、[説明書](#)をご覧ください。

<input checked="" type="radio"/>	文書イメージを、ブラウザで確認する。(推奨)
<input type="radio"/>	文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。 ※イメージファイル(PDFファイル)を表示可能なソフトウェアが必要です。

全ての文書を確認後、チェックボックスに「✓」を入れ、「⇒差し出す」ボタンを押してください。
内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

文書名	宛先	料金	配達証明	速達	親展	文書確認
e内容証明01.docx	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎 102-0083 東京都千代田区船町1-2-3 差出ビル7F	¥304				<input checked="" type="checkbox"/> 済
	株式会社受取商事 代表取締役 受取 花子様 100-0006 東京都千代田区有明1-2-3 受取タワー13F	¥916				<input type="checkbox"/>

文書内容を確認しました。
 料金を確認しました。

←戻る

通数合計	2
料金合計	¥ 1,220

⇒差し出す

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社

[企業情報](#) | [サイトのご利用について](#) | [プライバシーポリシー](#) | [特定重要取引に基づく表記](#) | [よくある質問](#)

JP 日本郵便グループ
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

- 33/164 -

- (12) 全ての文書に“済”マークが表示されていること、料金合計を確認します。
2つのチェックボックスをクリックし、チェックマークを入れ、「差出し」をクリックします。

郵便局
Web ゆうびん e内容証明

e内容証明(かんたん差出し)

文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → 登録内容確認 → **文書確認** → 差出完了

● 文書イメージを、ブラウザで確認する。(推奨)
○ 文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。
※イメージファイル(PDFファイル)を表示可能なソフトウェアが必要です。

全ての文書を確認後、チェックボックスに「✓」を入れ、「⇒差出し出す」ボタンを押してください。
内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

文書名	宛先	料金	配達証明	速達	執戻	文書確認
e内容証明01.docx	株式会社差出システム 代表取締役 差出 次郎 102-0083 東京都千代田区柏町1-2-3 差出ビル7F	¥304				<input checked="" type="checkbox"/> 済
	株式会社受取商事 代表取締役 受取 花子様 100-0006 東京都千代田区有明町1-2-3 受取タワー13F	¥916				<input checked="" type="checkbox"/> 済

文書内容を確認しました。
 料金を確認しました。

送金合計 0
料金合計 ¥1,220

← 戻る → **⇒差出し出す**

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定取扱い品に基本料金 | よくある質問
JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

確認メッセージで「OK」をクリックします。

insert.webyubint1.jpi.post.japanpost.jp の内容

差出しを行います。差出した後は取消できません。
このまま差出ししてもよろしいですか？

OK キャンセル

(13) 支払方法がクレジットカードの場合はこの画面が表示されます。「次へ」をクリックします。

Point

- ・カード情報を変更する場合は「お支払情報を変更する」をクリックしてください。
- ・かんたん差出しの場合は「キャンセル」をクリックすると、最初からやり直しとなります。

(14) ご購入金額を確認し、「購入」をクリックします。

JP 郵便局

そばにいるから、できることがある。

▼ ご購入内容の確認

下記の内容で購入をします。
内容をご確認の上、よろしければ「購入」ボタンを押下ください。

お支払方法	クレジット
ご購入金額	¥1,220

ご購入明細

商品ID	商品名	数量	税込小計
DN	enaiyo	1	¥1,220

戻る キャンセル **購入**

日本郵便株式会社

JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・この画面で「購入」をクリックすると、支払が確定します。
- ・かんたん差出しの場合は「キャンセル」をクリックすると、最初からやり直しとなります。

(15) この画面が表示されると、差出し完了です。

JP 郵便局
すべてを、お客さまのために。

Web e内容証明
ゆうびん

e内容証明(かんたん差出し)

文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → 登録内容確認 → 文書確認 → 差出完了

● 差出完了

以下の文書を2021年09月15日 16時49分付けで引き受けました。ご利用ありがとうございました。
「会員専用メニューに戻る」ボタンを押してください。

文書名	宛先		料金	配達証明	速達	頼展	追跡番号	文書確認
e内容証明01.docx	差出人宛 謄本	株式会社差出システム 代表取締役 差出 次郎	¥304				133-60- 15226-0	済
		102-0083 東京都千代田区麹町 差出ビル7F						
	受取人宛 正本	株式会社受取商事 代表取締役 受取 花子様	¥916				133-60- 15227-1	済
		100-0006 東京都千代田区有楽町1-2-3 受取タワー13F						
通数合計							2	
料金合計							¥1,220	

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 投函履歴引続きに基づき表示 | よくあるご質問
JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・念のため、この画面を印字するか、追跡番号をメモして下さい。

(16) 差出し完了後、文書を引受けた旨を記載したメールが届きます。

差出 太郎様

この度は日本郵便の電子内容証明サービスをご利用いただき、誠にありがとうございます。
お客様より、以下の受付番号で承った郵便物の申し込みを受け付けいたしました。

受付日時：XXXX年XX月XX日XX時XX分
受付番号：G00140277

サービス名： 電子内容証明サービス

文書ファイル名：文書ファイル.docx
合計通数：2通
合計料金：1,220円(税込)
お支払い方法： 料金後納

ご利用情報はこちらよりログイン後、ご利用履歴をご確認ください。
<https://webyubin.jp/post.japanpost.jp/webyubin/snt/DYFR900.do>

【キャンセルについて】

誠に申し訳ございませんが、お申し込みいただいたサービスをキャンセルする事はできません。
郵便物の配達前であれば、郵便局の郵便窓口(一部の郵便局を除きます)で取戻し請求(有料)を行っていただく事で、
受取人様への配達を取りやめ、差出人様に郵便物をお返しすることが可能ですが、
その場合でも、お申し込みにかかった料金をお返しすることはできません。
取戻し請求にかかる料金等の詳細については、下記のURLをご確認ください。

<http://www.post.japanpost.jp/service/web/faq/151.html>

【配信元・お問合せ】

日本郵便株式会社
電子内容証明サービス

[お問合せはこちら]

https://www.post.japanpost.jp/question/contact_us/inquiry.html

■このメールは送信専用メールアドレスからお送りしております。
このメールアドレスへご返信いただきましても、ご質問にお答えすることは出来かねますのでご注意ください。
お問合せは上記URLからお願いいたします。

2.3 差出し

(1) トップページより文書ファイルの雛形をダウンロードします。

The screenshot shows the main page of the Japanese Post website. It is divided into four main service columns: Webレタックス, Webレター, Web速達, and e内容証明. Each column has a header image, a brief description, and a green button for 'お申し込み' (Apply). Below these are lists of links for 'サービス紹介' (Service Introduction) and '差込差出し機能詳細' (Detailed Information on Drop-in Drop-off Function). In the 'e内容証明' column, the link '説明書・文書雛形ダウンロード' (Manual and Document Template Download) is circled in orange. To the right of the main content is a search bar and a 'よくあるご質問' (FAQ) section.

This screenshot shows the 'e内容証明 (電子内容証明) 操作説明書・文書ファイル雛形' (e-Content Proof (Electronic Content Proof) Operation Manual and Document File Template) page. The page title is 'e内容証明 (電子内容証明) 操作説明書・文書ファイル雛形' and the sub-header is '操作説明書・文書ファイル雛形ダウンロード'. Under the '文書ファイル雛形' section, there are two download links for Word templates: 'e内容証明 文書ファイル雛形 [A4縦型・横書き] (Word14k/バイト)' and 'e内容証明 文書ファイル雛形 [A4横型・縦書き] (Word14k/バイト)'. The first link is circled in orange. A red arrow points from the circled link in the top screenshot to this link. On the right side, there is a sidebar menu with categories like '手紙・はがき' (Letters and Postcards) and '定型・定形外郵便物' (Standard and Non-standard Mail).

(2) 文書作成ソフト(Microsoft Word)で電子内容文書を作成します。

文書の作成規定は、7 ページ「1.2.1 (7) 文書作成ソフトでの電子内容証明文書作成規定」をご確認ください。

Point

- ・ 電子内容証明文書の作成では、必ずダウンロードした文書ファイル雛形を使用してください。文書ファイル雛形が使用されていない場合、差出しを行うことができません。

(3) トップページでメールアドレス(会員 ID)とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

ログイン後、e 内容証明の「会員専用メニュー」をクリックします。

※(1)のログインを行う前に「会員専用メニュー」をクリックしても会員専用メニューは表示されません。また、ログインしていても、“電子内容証明サービスを利用する会員”である必要があります。

(4) 会員専用メニューが表示されるので、「差出し」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お客様のために。

Web ゆうびん平 e内容証明

e内容証明(会員専用メニュー)

電子内容証明サービスへようこそ！

文書ファイルは、こちらから雛形をダウンロードして作成してください。
【注意】雛形を使用しないで差し出した文書ファイルは、受付できません。

かんたん差出し
差出人が1人で、受取人1人に対して1通の電子内容証明郵便を送ります。初めて電子内容証明サービスをご利用の方にお勧めです。
※文書の一時保存はできません。

差出し
あらかじめ複数の電子内容証明文書を作成し、差出し時に複数まとめて差し出したり(一括差出し)、同一文書の複数宛先への差出しを行うこと(完全/不完全同文内容証明)ができます。

差込差出し
文書ファイルと差込データファイルを指定することにより、最大で100通の電子内容証明をまとめて差し出すことができます。

ブラウザの「戻る」ボタンやバックスペースキーを使わずに、画面内にある「戻る」ボタンを使用してください。右クリックで表示されるメニューの「新しいウィンドウで開く」は使用しないでください。

よくあるご質問
お問い合わせ

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | スライダショー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(5) 「新規登録」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お客様のために。

Web ゆうびん平 e内容証明

e内容証明(差出し)

文書一覧 → 文書ファイル雛形 → 差出人登録 → 受取人登録 → 登録内容確認
文書確認
差込確認 → 差込完了

• 文書一覧

新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
変更、削除、確認をする場合は、一覧中の各ボタンを押してください。
差し出すためには、当該文書の差出人宛と受取人宛のすべての文書を確認(「文書一括確認ダウンロード」ボタンを押すすべての文書を一括確認することも可能です。)、一覧中の差出しチェックボックスで文書を選択の上、「料金確認差出し」ボタンを押してください。

(注)一覧中の料金には、原本返送料金は表示していません。
原本返送料金については、[説明書](#)をご確認ください。

文書名	状態	保存日時	料金(注)	配達証明	差込	複製	変更	削除	文書確認	差出し	受取人(通)
									文書確認 一括選択	差出し 一括選択	
									文書確認 選択解除	差出し 選択解除	
									文書一括確認 ダウンロード	料金確認 差出し	

新規登録

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | スライダショー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(6) 「参照」をクリックして文書ファイルを指定し、「次へ進む」をクリックします。

郵便局
Web ゆうびん e内容証明

e内容証明(差出し)

文書一覧 文書ファイル指定 差出人登録 受取人登録 登録内容確認
文書確認
差出確認 差出完了

• 文書ファイル指定

文書ファイルを選択して、「次へ進む」ボタンを押してください。

文書ファイル: e内容証明01.docx

文書ファイルは、雛形をこちらからダウンロードして作成してください。
電子内容証明文書の作成規定をご確認ください。

次へ進む

文書一覧に戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定取扱い品に基づく表記 | よくあるご質問
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・ 文書ファイルを選択した後に、文書ファイルを置き換えたり上書き保存した場合は、文書ファイルを再選択してください。再選択せずに「次へ進む」をクリックすると変更前の文書ファイルが送信されることがあります。
- ・ 文書ファイル名として使える文字には制限があります。使用可能な文字は6ページ「1.2.1 (5)利用できる文字の範囲」を参照ください。ファイル名の文字数は半角の場合 40文字、全角の場合 20文字（拡張子を除く）です。文書ファイルのパスの文字数は半角の場合 200文字、全角の場合 100文字です。

(7) 差出人の住所と氏名を入力し、「入力した差出人を登録」をクリックします。

郵便局 Web e内容証明

e内容証明(差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → **差出人登録** → 受信人登録 → 登録内容確認

文書登録 → 差出登録 → 差出完了

差出人登録

郵便番号	氏名	郵便番号	住所
郵便	全角氏名	変更	コピーして選択

差出人の情報を入力し、「入力した差出人を登録」ボタンを押してください。
 複数の差出人を登録することで、連名で差出しすることができます。
 録本の差出先は、最初に登録した差出人となります。
 差出人を全員登録したら、「次へ進む」ボタンを押してください。

アドレス帳から選択 入力済みをクリアする

郵便番号【半角】 [半角数字] 郵便番号→住所

住所1【全角16文字まで】 住所→郵便番号

住所2【全角15文字まで】

住所3【全角15文字まで】

氏名1【全角25文字まで】

氏名2【全角25文字まで】

入力した差出人を登録

差出人の氏名、住所を自動挿入 する しない

戻る 次へ進む

一覧に帰る

日本郵便株式会社 | 企業情報 | 本日のご利用について | お問い合わせ | 個人情報保護 | 個人情報開示 | 著作権について

Copyright © 2016 Japan Post Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・事前に登録したアドレス帳から選択して入力することができます。102 ページ「4.1.1 アドレス帳の利用」をご確認ください。
- ・郵便番号から住所を、住所から郵便番号を検索して自動入力できます。104 ページ「4.1.2 郵便番号と住所の自動入力」をご確認ください。

登録した差出人が表示されます。


すべてを、お書きのための。



内容証明(差出し)



●差出人登録

差出人を削除または変更する場合は、該当する差出人を選択して「削除」または「変更」ボタンを押してください。当画面での削除・変更はアドレス帳には反映されません。

選択	氏名	郵便番号	住所
<input type="radio"/>	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎	102-0083	東京都千代田区麹町 差出ビル7F

削除
全削除
変更
コピーして追加

差出人の情報を入力し、「入力した差出人を登録」ボタンを押してください。
 複数の差出人を登録することで、誰名で差し出すことができます。
 原本の返送先は、最初に登録した差出人となります。
 差出人を全員登録したら、「次へ進む」ボタンを押してください。

アドレス帳から選択
入力内容をクリアする

郵便番号（半角） 必須	<input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字) 郵便番号→住所
住所1（全角16文字まで） 必須	<input type="text"/> 住所→郵便番号
住所2（全角15文字まで）	<input type="text"/>
住所3（全角15文字まで）	<input type="text"/>
氏名1（全角25文字まで）	<input type="text"/> 例）日本郵便株式会社
氏名2（全角25文字まで） 必須	<input type="text"/> 例）郵便 太郎

入力した差出人を登録

差出人の氏名、住所を自動挿入	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
----------------	---

戻る
次へ進む

文書一覧に戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵政グループ
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(8) 電子内容証明文書を連名で差出す場合、この操作を繰り返して複数の差出人を登録します。

差出人登録

差出人を削除または変更する場合は、該当する差出人を選択して「削除」または「変更」ボタンを押してください。当画面での削除・変更はアドレス帳には反映されません。

選択	氏名	郵便番号	住所
<input type="radio"/>	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎	100-0083	東京都千代田区麹町1-2-3 差出ビル7F
<input type="radio"/>	差出 次郎	102-0083	東京都千代田区麹町

削除 全削除 変更 コピーして追加

差出人の情報を入力し、「入力した差出人を登録」ボタンを押してください。
 複数の差出人を登録することで、連名で差出すことができます。
 謄本の返送先は、最初に登録した差出人となります。
 差出人を全員登録したら、「次へ進む」ボタンを押してください。

入力した差出人を登録

郵便番号 (半角) - (半角数字) **郵便番号→住所**

住所1 (全角15文字まで) **住所→郵便番号**
 例) 千代田区大手町2-3-1

住所2 (全角15文字まで)

住所3 (全角15文字まで)

氏名1 (全角25文字まで)
 例) 日本郵便株式会社

氏名2 (全角25文字まで)
 例) 郵便 太郎

差出人の氏名、住所を自動挿入 する しない

入力した差出人を登録

戻る 次へ進む

文書一覧に戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトの利便性について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・ 謄本の返送先は、最初に登録した方となります。
- ・ 登録できる人数は、15人までです。受取人と合わせて100人までです。

(9) 差出人の自動挿入を選択し、「次へ進む」をクリックします。

郵便局
Web e-Post
ゆうびん

内容証明(差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → **差出人登録** → 受取人登録 → 登録内容確認
文書確認
差出確認 → 差出完了

●差出人登録

差出人を削除または変更する場合は、該当する差出人を選択して「削除」または「変更」ボタンを押してください。当画面での削除・変更はアドレス帳には反映されません。

選択	氏名	郵便番号	住所
<input type="radio"/>	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎	100-0083	東京都千代田区麹町1-2-3 差出ビル7F
<input type="radio"/>	差出 次郎	102-0083	東京都千代田区麹町

削除 全削除 変更 コピーして追加

差出人の情報を入力し、「入力した差出人を登録」ボタンを押してください。
複数の差出人を登録することで、連名で差出すことができます。
原本の送達先は、最初に登録した差出人となります。
差出人を全員登録したら、「次へ進む」ボタンを押してください。

アドレス帳から選択 入力内容をクリアする

郵便番号(半角) 必須 - (半角数字) 郵便番号→住所

住所1(全角16文字まで) 必須 住所→郵便番号
例) 千代田区大手町2-3-1

住所2(全角15文字まで)

住所3(全角16文字まで)

氏名1(全角25文字まで)
例) 日本郵便株式会社

氏名2(全角25文字まで) 必須
例) 郵便 太郎

入力した差出人を登録

差出人の氏名、住所を自動挿入 する しない

戻る 次へ進む

文書一覧に戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 管区選取別送金請求書 | よくあるご質問
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・[差出人の氏名、住所を自動挿入]で[する]を選択した場合、電子内容証明本文最終ページに差出人の住所と氏名が自動で印字されます。
- ・差出人を複数登録して[差出人の氏名、住所を自動挿入]で[する]を選択した場合、Word 文書の枚数に加えて自動挿入で追加されるページにも課金されます

(10) 受取人の住所、氏名および郵便オプションを入力し、「入力した受取人を登録」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お寄せのために。

Web
ゆうびん
e内容証明

e内容証明(差出し)

●受取人登録

選択	氏名	郵便番号	住所	配達証明	速達	執展
削除	全削除	変更	コピーして追加			

受取人の情報を入力し、「入力した受取人を登録」ボタンを押してください。
 複数の受取人を登録することで、複数の宛先へ差し出すことができます。
 受取人を全員登録したら、「次へ進む」ボタンを押してください。

アドレス帳から選択
入力内容をクリアする

郵便番号（半角）	必須	100 - 0006	（半角数字）		郵便番号→住所
住所1（全角16文字まで）	必須	東京都	千代田区有楽町1-2-3	住所→郵便番号	
住所2（全角15文字まで）		受取タワー13F			
住所3（全角15文字まで）					
氏名1（全角25文字まで）		株式会社受取商事 代表取締役			
氏名2（全角25文字まで）	必須	受取 花子	敬称	様	
正本に「配達証明」を付与		<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない			
正本に「速達」を付与		<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない			
正本に「執展」を付与		<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない			

入力した受取人を登録

同文	<input type="radio"/> 完全同文 <input checked="" type="radio"/> 不完全同文 ※受取人を2人以上登録した場合に、選択可能です。
受取人の氏名、住所を自動挿入	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない ※「する」を選択すると、お客様が作成した電子内容証明文書の最終部に受取人の氏名、住所が自動で挿入されます。ただし、不完全同文を選択した場合は、自動挿入「する」固定となります。完全同文を選択し、複数の受取人を自動挿入すると、電子内容証明文書のページが増加するため、追加料金が発生しますのでご注意ください。

戻る
次へ進む

文書一覧に戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定取扱い品に基づく表記 | よくある質問

JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・事前に登録した アドレス帳から選択して入力することができます。102 ページ「4.1.1 アドレス帳の利用をご確認ください。
- ・郵便番号から住所を、住所から郵便番号を検索して自動入力できます。104 ページ「4.1.2 郵便番号と住所の自動入力」をご確認ください。
- ・謄本に同封される「書留郵便物受領証」の「受取人の氏名」欄には、「受取人登録画面」の「氏名2」の内容が記載されます

登録した受取人が表示されます。

すべてを、お書きのままのために。

e内容証明(差出し)

●受取人登録

受取人を削除または変更する場合は、該当する受取人を選択して「削除」または「変更」ボタンを押してください。当画面での削除・変更はアドレス帳には反映されません。

選択	氏名	郵便番号	住所	配達証明	速達	執票
<input type="radio"/>	株式会社受取商事 代表取締役 受取 花子様	100-0006	東京都千代田区有楽町 受取タワー13F			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: x-small;"> 削除 全削除 変更 コピーして追加 </div>						

受取人の情報を入力し、「入力した受取人を登録」ボタンを押してください。
複数の受取人を登録することで、複数の宛先へ差し出すことができます。
受取人を全員登録しましたら、「次へ進む」ボタンを押してください。

アドレス帳から選択
入力内容をクリアする

郵便番号（半角） 必須	-	(半角数字)		郵便番号→住所
住所1（全角16文字まで） 必須	例) 千代田区大手町2-3-1			住所→郵便番号
住所2（全角15文字まで）				
住所3（全角15文字まで）				
氏名1（全角25文字まで）	例) 日本郵便株式会社			
氏名2（全角25文字まで） 必須			敬称 <input type="text" value="様"/>	
例) 郵便 太郎				
正本に「配達証明」を付与	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない			
正本に「速達」を付与	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない			
正本に「執票」を付与	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない			

入力した受取人を登録

同文	<input type="radio"/> 完全同文 <input type="radio"/> 不完全同文 <small>※受取人を2人以上登録した場合に、選択可能です。</small>
受取人の氏名、住所を自動挿入	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない <small>※「する」を選択すると、お客様が作成した電子内容証明文書の最終部に受取人の氏名、住所が自動で挿入されます。ただし、不完全同文を選択した場合は、自動挿入「する」固定となります。完全同文を選択し、複数の受取人を自動挿入すると、電子内容証明文書のページが追加となるため、追加料金が発生しますのでご注意ください。</small>

←戻る
→次へ進む

文書一覧に戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 指定郵便引当に基づき委託 | よくあるご質問

JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

- 48/164 -

(11) 複数の宛先へ差出す場合、この操作を繰り返して複数の受取人を登録します。

すべてを、お書き込みのために。

e内容証明(差出し)

●受取人登録

受取人を削除または変更する場合は、該当する受取人を選択して「削除」または「変更」ボタンを押してください。当画面での削除・変更はアドレス帳には反映されません。

選択	氏名	郵便番号	住所	配達証明	速達	精算
<input type="radio"/>	株式会社受取商事 代表取締役 受取 花子様	100-0006	東京都千代田区有楽町 受取タワ-13F			
<input type="radio"/>	受取 次子様	102-0002	東京都千代田区皇居外苑4-5-5			

削除
全削除
変更
コピーして追加

受取人の情報を入力し、「入力した受取人を登録」ボタンを押してください。
複数の受取人を登録することで、複数の宛先へ差出すことができます。
受取人を登録完了したら、「次へ進む」ボタンを押してください。

アドレス帳から選択
入力内容をクリアする

郵便番号 (半角)	<input type="text" value="102 - 0071"/> (半角数字)	郵便番号→住所
住所1 (全角 6文字まで)	<input type="text" value="東京都 千代田区富士見"/> 例) 千代田区大手町2-3-1	住所→郵便番号
住所2 (全角 5文字まで)	<input type="text"/>	
住所3 (全角 5文字まで)	<input type="text"/>	
氏名1 (全角 5文字まで)	<input type="text" value="日本郵便株式会社"/> 例) 日本郵便株式会社	
氏名2 (全角 5文字まで)	<input type="text" value="受取 三子"/> 敬称 <input type="text" value="様"/> 例) 郵便 太郎	
正本に「配達証明」を付与	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	
正本に「速達」を付与	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	
正本に「精算」を付与	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	
入力した受取人を登録		
同文	<input type="radio"/> 完全同文 <input checked="" type="radio"/> 不完全同文 ※受取人を2人以上登録した場合に、選択可能です。	
受取人の氏名、住所を自動挿入	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない ※「する」を選択すると、お客様が作成した電子内容証明文書の最終部に受取人の氏名、住所が自動で挿入されます。ただし、不完全同文を選択した場合は、自動挿入「する」固定となります。完全同文を選択し、複数の受取人を自動挿入すると、電子内容証明文書のページが追加となるため、追加料金が発生しますのでご注意ください。	

戻る
文書一覧に戻る
次へ進む

日本郵便株式会社 お問い合わせ | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定個人情報に基づく取扱い | よくあるご質問

Copyright © JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(12) 同文の種類と受取人の自動挿入を選択し、「次へ進む」をクリックします。

Web e内容証明
ゆうびん

e内容証明(差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差出人登録 → **受取人登録** → 登録内容確認
 文書確認
 差出確認 → 差出完了

●受取人登録

受取人を削除または変更する場合は、該当する受取人を選択して「削除」または「変更」ボタンを押してください。当画面での削除・変更はアドレス帳には反映されません。

選択	氏名	郵便番号	住所	配達証明	速達	親展
<input type="radio"/>	株式会社受取商事 代表取締役 受取 花子様	100-0006	東京都千代田区有楽町1-2-3 受取タワー13F			
<input type="radio"/>	受取 次子様	102-0002	東京都千代田区皇居外苑4-5-5			

削除 全削除 変更 コピーして追加

受取人の情報を入力し、「入力した受取人を登録」ボタンを押してください。
 複数の受取人を登録することで、複数の宛先へ差し出すことができます。
 受取人を全員登録したら、「次へ進む」ボタンを押してください。

アドレス帳から選択 入力内容をクリアする

郵便番号(半角) - (半角数字) 郵便番号→住所

住所1(全角16文字まで) 住所→郵便番号
 例) 千代田区大手町2-3-1

住所2(全角15文字まで)

住所3(全角15文字まで)

氏名1(全角25文字まで)
 例) 日本郵便株式会社

氏名2(全角25文字まで) 敬称
 例) 郵便 太郎

正本に「配達証明」を付与 する しない

正本に「速達」を付与 する しない

正本に「親展」を付与 する しない

入力した受取人を登録

同文 完全同文 不完全同文
 ※受取人を2人以上登録した場合に、選択可能です。

受取人の氏名、住所を自動挿入 する しない
 ※「する」を選択すると、お客様が作成した電子内容証明文書の最終部に受取人の氏名、住所が自動で挿入されます。ただし、不完全同文を選択した場合は、自動挿入「する」固定となります。完全同文を選択し、複数の受取人を自動挿入すると、電子内容証明文書のページが追加となるため、追加料金が発生しますのでご注意ください。

<戻る 次へ進む

文書一覧に戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくある質問
 JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・完全同文と不完全同文については、93 ページ「3.1 電子内容証明サービスで差し出せる郵便物」をご確認ください。
- ・[受取人の氏名、住所を自動挿入]で[する]を選択した場合、電子内容証明本文最終ページに受取人の住所と氏名が自動で印字されます。
- ・受取人が2人以上複数いる状態で[受取人の氏名、住所を自動挿入]で[する]を選択した場合、自動挿入されるページが追加され、料金が追加されます。

(13) 登録内容を確認し、「登録」をクリックします。


すべてを、お客様のために。



e内容証明(差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → **登録内容確認**
 文書確認
 差出確認 → 差出完了

登録内容確認
 内容を確認して、「登録」ボタンを押してください。
 修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

文書ファイル

文書名	e内容証明01.docx
-----	--------------

差出人

氏名	郵便番号	住所			
株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎	100-0083	東京都千代田区柏町1-2-3 差出ビル7F			
差出人氏名、住所の自動挿入					

受取人

氏名	郵便番号	住所	配達証明	速達	執戻
株式会社受取商事 代表取締役 受取 花子様	100-0006	東京都千代田区有楽町 受取タワー13F			
受取 次子様	102-0002	東京都千代田区豊島外苑4-5-6			
受取 三子様	102-0071	東京都千代田区富士見			
同文	不完全同文				
受取人氏名、住所の自動挿入	あり				

←戻る **→登録**
 文書一覧に戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定個人情報に基づく委託 | よくあるご質問
JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(14) 文書確認欄の「確認」をクリックします。

すべてを、お寄せいただくために。

Web ゆうびん e内容証明

e内容証明(差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → 登録内容確認

文書確認 → 差出確認 → 差出完了

• 文書一覧

新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
 変更、削除、確認をする場合は、一覧中の各ボタンを押してください。
 差出すためには、当該文書の差出人宛と受取人宛のすべての文書を確認(「文書一括確認ダウンロード」ボタン)すべての文書を一括確認することも可能です。)し、
 一覧中の差出しチェックボックスで文書を選択の上、「料金確認差出し」ボタンを押してください。

(注)一覧中の料金には、原本返送料金は表示していません。
 原本返送料金については、[説明書](#)をご確認ください。

文書名	状態	保存日時	料金 (注)	配達 証明	速達	親展	変更	削除	文書確認	差出し	受取人 (選)
e内容証明01.docx	確認待ち	2021/09/21 11:40:35	¥2,404				変更	削除	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/>	3

差出人様本の一括返送 する しない

※原本の一括返送は、差出人が同一の2件以上の文書を差出す場合に選択できます。
 原本の一括返送をしない場合、差出す文書の数だけ原本を個別に返送するため、
 原本返送料が割高となります。

新規登録

文書確認一括選択 差出し一括選択

文書確認選択解除 差出し選択解除

文書一括確認ダウンロード 料金確認差出し

会員登録ページに戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定個人情報に基づく表記 | よくあるご質問
 © 2021 JPN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・「新規登録」をクリックすることで、他の電子内容証明文書を登録することができます。
- ・「文書一括確認ダウンロード」をクリックすることで、選択した複数の文書をダウンロードし、まとめて確認することができます。「4.1.3 複数の文書を一括して確認する(差出し)」をご確認ください。
- ・他の電子内容証明文書を登録した後で、文書確認や差出しを行うこともできます。
- ・一旦ログアウトした後でも、再度ログインして文書確認や差出しを行うこともできます。
- ・一覧中の状態とその説明については以下のとおりです。

状態	説明
入力中	入力途中です。 変更ボタンを押して、再度文書ファイル指定を行ってください。
一次チェック待ち	登録したファイルのチェック中です。 しばらくお待ちください。
イメージ作成待ち	イメージ作成中です。 しばらくお待ちください。
確認待ち	イメージ作成が完了しました。 確認ボタンを押して文書の内容を確認してください。
差出し待ち	差出し可能となりました。 一覧中の文書を選択し、料金確認・差出しボタンを押してください。
文書異常	文書ファイルにエラーが見つかりました。 内容を修正し、やり直してください。

(15) 文書確認方法を選択し、「確認」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お寄せのために。



e内容証明(差出し)

文書一覧

文書ファイル指定

差出人登録

受取人登録

登録内容確認

文書確認

差出確認

差出完了

● 文書確認

文書確認方法を選択してください。詳しくは、[説明書](#)をご覧ください。

文書イメージを、ブラウザで確認する。(推奨)

文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。
※イメージファイル(PDFファイル)を表示可能なソフトウェアが必要です。

確認するには、一覧中の「確認」ボタンを押してください。
確認を終了する場合は、または、内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

文書名	宛先	料金	配達証明	速達	積戻	文書確認
e内容証明01.docx	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎					<input type="button" value="確認"/>
	100-0083 東京都千代田区錦町1-2-3 差出ビル7F					<input type="button" value="確認"/>
	受取人宛正本 株式会社受取商事 代表取締役 受取 花子様	¥ 916				<input type="button" value="確認"/>
	100-0006 東京都千代田区有楽町 受取タワー13F					<input type="button" value="確認"/>
受取人宛正本	受取 次子様	¥ 744				<input type="button" value="確認"/>
	102-0002 東京都千代田区皇居外苑4-5-6					<input type="button" value="確認"/>
受取人宛正本	受取 三子様	¥ 744				<input type="button" value="確認"/>
	102-0071 東京都千代田区富士見					<input type="button" value="確認"/>

通数合計	4
料金合計(注)	¥ 2,404

(注)料金には宛本返送料金は含まれません。
宛本返送料金は差出時にご確認ください。

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定個人情報の取扱い | よくあるご質問

JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

- 53/164 -

(16) 全てのページの内容を確認し、「確認済」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お客様のために。

Web e内容証明
ゆうびん平

e内容証明(差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → 登録内容確認 → **文書確認** → 差出確認 → 差出完了

•文書確認

内容を確認し、間違いがなければ「確認済」ボタンを押してください。
確認を終了する場合、または、内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

1 / 3

e 内容証明

原本送付料金については、[説明書](#)をご確認ください。

戻る

確認済

日本郵便株式会社
企業価値 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | お問い合わせ

JP 日本郵便グループ
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

[文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。] を選択された場合は、この画面が表示されます。ダウンロードしたイメージファイルを確認し、「確認済」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お客様のために。

Web ゆうびん 平 e内容証明

e内容証明(差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → 登録内容確認
 文書確認
 差出確認 → 差出完了

• 文書確認

内容を確認し、間違いがなければ「確認済」ボタンを押してください。
 確認を終了する場合、または、内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

イメージファイルをダウンロードした方も、必ず内容を確認してください。

ダウンロードしたイメージ
 ファイルを確認

原本返送料金については、[説明書](#)をご確認ください。

戻る 確認済

日本郵便株式会社
 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

- (17) 確認済みの文書に“済”マークが表示されます。
残りの文書についても、同様に確認を行います。

JP 郵便局
すべてを、お買さまのために。

e内容証明(差出し)

・文書確認

文書確認方法を選択してください。詳しくは、[説明書](#)をご覧ください。

<input checked="" type="radio"/>	文書イメージを、ブラウザで確認する。(推奨)
<input type="radio"/>	文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。 ※イメージファイル(PDFファイル)を表示可能なソフトウェアが必要です。

確認するには、一覧中の「確認」ボタンを押してください。
確認を終了する場合、または、内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

文書名	宛先		料金	配達証明	速達	執票	文書確認	
e内容証明01.docx	差出人宛様本	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎	(注)				確認	済
		102-0083 東京都千代田区柏町 差出ビル7F						
	受取人宛正本	株式会社受取商事 代表取締役 受取 花子様	¥ 916				確認	
		100-0006 東京都千代田区有明町1-2-3 受取タワー13F						
受取人宛正本	受取 次子様	¥ 744				確認		
	102-0002 東京都千代田区豊原外苑4-5-6							
受取人宛正本	受取 三子様	¥ 744				確認		
	102-0071 東京都千代田区富士見							

通数合計	4
料金合計(注)	¥ 2,404

(注)料金には原本返送料金は含まれません。
原本返送料金は差出時にご確認ください。

戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定業務引換に基づく表記 | よくある質問

日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

- 56/164 -

全ての文書の確認の後、「戻る」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お客様のために。

Web
ゆうびん平
e内容証明

e内容証明(差出し)

●文書確認

文書確認方法を選択してください。詳しくは、[説明書](#)をご覧ください。

<input checked="" type="radio"/>	文書イメージを、ブラウザで確認する。(推奨)
<input type="radio"/>	文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。 ※イメージファイル(PDFファイル)を表示可能なソフトウェアが必要です。

確認するには、一覧中の「確認」ボタンを押してください。
確認を終了する場合、または、内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

文書名	宛先	料金	配達証明	速達	紙展	文書確認
e内容証明01.docx	差出人宛原本 株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎	(注)				確認済
	100-0083 東京都千代田区船町1-2-3 差出ビル7F					
	受取人宛正本 受取 花子様	¥916				確認済
	100-0006 東京都千代田区有楽町1-2-3 受取タワー13F					
	受取人宛正本 受取 次子様	¥744				確認済
	100-0002 東京都千代田区豊原外苑4-5-6					
	受取人宛正本 受取 三子様	¥744				確認済
	102-0071 東京都千代田区富士見7-8-9					

通款合計	4
料金合計(注)	¥2,404

(注)料金には原本返送料金は含まれません。
原本返送料金は差出時にご確認ください。

←戻る

Point

- ・全ての文書の確認以前に「戻る」をクリックした場合でも、それまでの文書の確認状況は保存されます。再度文書一覧画面で文書確認欄の「確認」をクリックすることで、引き続いて文書の確認を行うことができます。

- 57/164 -

- (18) 文書確認欄に“済”マークが表示されます。
差出欄のチェックボックスをクリックし、「料金確認 差出し」をクリックします。

郵便局
Web ゆうびん 電子内容証明

e内容証明(差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → 登録内容確認
文書確認
差出確認 → 差出完了

●文書一覧

新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
変更、削除、確認をする場合は、一覧中の各ボタンを押してください。
差出すためには、当該文書の差出人宛と受取人宛のすべての文書を確認(「文書一括確認ダウンロード」ボタンですべての文書を一括確認することも可能です。)、一覧中の差出しチェックボックスで文書を選択の上、「料金確認差出し」ボタンを押してください。

(注)一覧中の料金には、謄本返送料金は表示していません。
謄本返送料金については、[説明書](#)をご確認ください。

文書名	状態	保存日時	料金 (注)	配達 証明	速達	親展	変更	削除	文書確認	差出し	受取人 (通)
e内容証明01.docx	差出し待ち	2021/09/30 16:30:21	¥2,404				変更	削除	<input type="checkbox"/> 確認	済 <input checked="" type="checkbox"/>	3

差出人謄本の一括返送 する しない

※謄本の一括返送は、差出人が同一の2件以上の文書を差出す場合に選択できます。
謄本の一括返送をしない場合、差出す文書の数だけ謄本を個別に返送するため、
謄本返送料が割増となります。

新規登録

会員専用メニューに戻る

文書確認一括選択 差出一括選択
文書確認選択解除 差出選択解除
文書一括確認ダウンロード 料金確認差出し

日本郵便株式会社
企業情報 | サービスの利用について | プライバシーポリシー | 特定個人情報に関する表記 | よくある質問
© 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・「新規登録」をクリックすることで、他の電子内容証明文書を登録することができます。
- ・他の電子内容証明文書を登録した後で、文書確認や差出しを行うこともできます。
- ・一旦ログアウトした後でも、再度ログインして文書確認や差出しを行うこともできます。
文書一覧中のデータは4日後（96時間後）に自動で削除されます。
- ・複数の電子内容証明文書を一括して差出すことができます。一括して差出す際には、謄本の一括返送を選択することもできます。一括差出しと一括返送については、100 ページ「3.3.2 一括差出しと謄本一括返送」をご確認ください。

- (19) 全ての文書に「済」マークが表示されていること、料金合計を確認します。
2つのチェックボックスをクリックした後、「⇒差し出す」をクリックします。



すべてを、お客様のために。

Web e内容証明
ゆうびん平 e内容証明 (差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → 登録内容確認
文書確認
差出確認 → 差出完了

● 差出確認

差し出すには、内容を最終確認の上、チェックボックスに「✓」を入れ、「差し出す」ボタンをクリックしてください。
内容を修正する場合は、「文書一覧に戻る」ボタンを押してください。

文書名	保存日時	料金	配達 証明	速達	親展	文書確認
e内容証明01.docx	2021/09/30 16:30:21	¥2,708				確認 済

文書内容を確認しました。
(注) 各文書の料金には差出人宛謄本返送料金が含まれます。
 料金を確認しました。

通致合計	4
謄本一括返送料金	¥0
料金合計	¥2,708

⇒差し出す

文書一覧に戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サービス利用について | プライバシーポリシー | 特定個人情報保護方針 | よくある質問
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

確認メッセージで「OK」をクリックします。



insert.webyubint1.jpi.post.japanpost.jp の内容

差出しを行います。差出した後は取消できません。
このまま差出してもよろしいですか？

OK キャンセル

(20) 支払方法がクレジットカードの場合はこの画面が表示されます。「次へ」をクリックします。

Point

- ・カード情報を変更する場合は「お支払情報を変更する」をクリックしてください。
- ・差出しの場合は「キャンセル」をクリックすると、決済が取り消されます。

(21) ご購入金額を確認し、「購入」をクリックします。

JP 郵便局
POST

そばにいるから、できることがある。

▼ ご購入内容の確認

下記の内容で購入をします。
内容をご確認の上、よろしければ「購入」ボタンを押下ください。

お支払方法	クレジットカード
ご購入金額	¥2,708

ご購入明細

商品ID	商品名	数量	税込小計
DN	enaiyo	1	¥2,708

戻る キャンセル 購入

日本郵便株式会社
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・この画面で「購入」をクリックすると、支払が確定します。
- ・差出しの場合は「キャンセル」をクリックすると、決済が取り消されます。

(22) この画面が表示されると、差出し完了です。

すべてを、お客様のために。

Web ゆうびん e内容証明

e内容証明(差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差出人登録 → 受取人登録 → 登録内容確認 → 文書確認 → 差出確認 → 差出完了

●差出完了

以下の文書を2021年09月30日 18時04分付けで引き受けました。ご利用ありがとうございました。
追跡番号を確認される際は、詳細ボタンを押してください。
確認が終了しましたら、「文書一覧に戻る」ボタンを押してください。

文書名	保存日時	料金	配達証明	速達	親展	文書確認	
e内容証明01.docx	2021/09/30 16:30:21	¥2,708				詳細	済

(注) 各文書の料金には差出人宛謄本返送料金が含まれます。

通数合計	4
謄本一括返送料金	¥0
料金合計	¥2,708

通数合計には差出人宛謄本が含まれます。

[文書一覧に戻る](#)

日本郵便株式会社
企業情報 | 其他のご利用について | プライバシーポリシー | 特定業務方法に基づく表記 | よくある質問
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- 念のため、「詳細」をクリックして表示される画面を印字するか、追跡番号をメモして下さい。

(23) 差出し完了後、文書ファイルを引受けた旨を記載したメールが届きます。

差出 太郎様

この度は日本郵便の電子内容証明サービスをご利用いただき、誠にありがとうございます。
お客様より、以下の受付番号で承った郵便物の申し込みを受け付けいたしました。

受付日時：XXXX年XX月XX日XX時XX分

受付番号：G00143277

サービス名：電子内容証明サービス

文書ファイル名：文書ファイル.docx（他 99 文書）

合計通数：99 通

合計料金：9,999 円（税込）

お支払い方法：料金後納

ご利用情報はこちらよりログイン後、ご利用履歴をご確認ください。
<https://webyubin.jp/post.japanpost.jp/webyubin/snt/DYFR900.do>

【キャンセルについて】

誠に申し訳ございませんが、お申し込みいただいたサービスをキャンセルする事はできません。
郵便物の配達前であれば、郵便局の郵便窓口（一部の郵便局を除きます）で取戻し請求（有料）を行っていただく事で、受取人様への配達を取りやめ、差出人様に郵便物をお返しすることが可能ですが、その場合でも、お申し込みにかかった料金をお返しすることはできません。
取戻し請求にかかる料金等の詳細については、下記のURLをご確認ください。

<http://www.post.japanpost.jp/service/web/faq/151.html>

【配信元・お問合せ】

日本郵便株式会社
電子内容証明サービス

[お問合せはこちら]

https://www.post.japanpost.jp/question/contact_us/inquiry.html

■このメールは送信専用メールアドレスからお送りしております。
このメールアドレスへご返信いただきましても、お返事できませんので
ご注意ください。お問合せは上記 URL からお願いいたします。

2.4 差込差出し

(1) トップページより文書ファイルの雛形をダウンロードします。

The screenshot shows the main page of the Japanese Post website with four service columns: Webレタックス, Webレター, Web速達, and e内容証明. The e内容証明 column has a red circle around the link '説明書・文書雛形ダウンロード' (Manual and document template download). A red arrow points from this link to the corresponding link on the detailed page below.

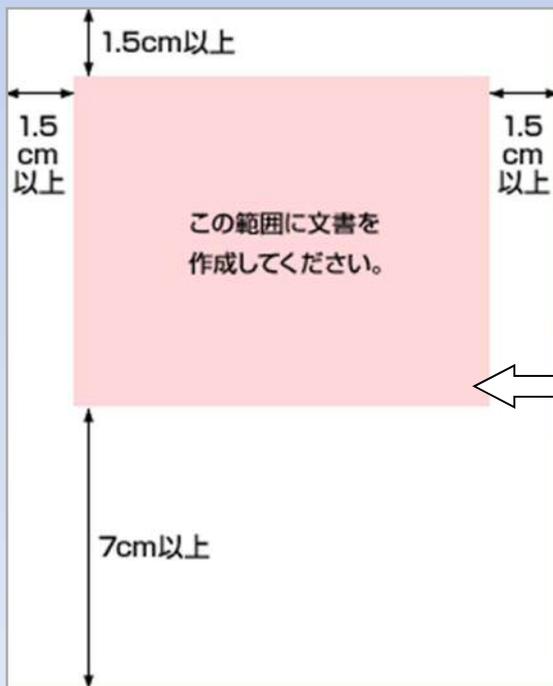
The screenshot shows the detailed page for 'e内容証明 (電子内容証明) 操作説明書・文書ファイル雛形'. The page has a red header with the Japanese Post logo and navigation menus. The main content area is titled 'e内容証明 (電子内容証明) 操作説明書・文書ファイル雛形' and '操作説明書・文書ファイル雛形ダウンロード'. There are three sections: 'e内容証明サービス操作マニュアル', '文書ファイル雛形', and '差込差出し用ファイル雛形'. The '文書ファイル雛形' section has a red circle around the link 'e内容証明 文書ファイル雛形 [A4縦型・横書き] (Word14k/バイト)'. A red arrow points from this link to the corresponding link on the main page above.

(2) 文書作成ソフト(Microsoft Word)で電子内容文書を作成します。

文書の作成規定は、7 ページ「1.2.1 (7) 文書作成ソフトでの電子内容証明文書作成規定」をご確認ください。

Point

- ・電子内容証明文書の作成では、必ずダウンロードした文書ファイル雛形を使用してください。文書ファイル雛形が使用されていない場合、差出しを行うことができません。
- ・差込後の文書の最終ページの最終行は、1行以上の余裕をもって文書を作成してください。
1行以上の余裕がないと白紙エラーまたはページ数オーバーエラーが発生する原因となります。



差込後の文書の最終ページの最終行は
1行以上の余裕をもって文書を作成してください。

(3) 差込データファイル(CSV ファイル)を作成します。

差込データファイル(CSV ファイル)の作成方法は別紙「付録2」を参照ください。

Point

- ・ダウンロードした文書ファイル雛形の差込データファイル (CSV ファイル) を参考にご利用ください。
- ・作成した文書ファイルと差込データファイル (CSV ファイル) は、正しく差込印刷できることを文書作成ソフト (Microsoft Word) の印刷プレビュー等で事前に確認してください。
- ・差込差出しは、Word ファイルと差込データファイル (CSV ファイル) で操作してください。
- ・データ設定の操作方法は Word のヘルプで「差込印刷」を参照してください。

(4) トップページでメールアドレス(会員 ID)とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。



ログイン後、e 内容証明の「会員専用メニュー」をクリックします。



※(1)のログインを行う前に「会員専用メニュー」をクリックしても会員専用メニューは表示されません。
また、ログインしていても、「電子内容証明サービスを利用する会員」である必要があります。

(5) 会員専用メニューが表示されるので、「差込差出し」をクリックします。

郵便局
郵便局
郵便局

すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびん 電子証明

e内容証明(会員専用メニュー)

電子内容証明サービスへようこそ！

ご利用状況

- 月別ご利用金額
- ご利用状況検索・再度証明
- 混雑状況

便利ツール

- アドレス帳(e内容証明)
 - 差出人
 - 受取人

よくあるご質問

お問い合わせ

文書ファイルは、こちらから雛形をダウンロードして作成してください。
【注意】雛形を使用しないで差し出した文書ファイルは、受付できません。

かんたん差出し
差出し
差込差出し

差出人が1人で、受取人1人に対して1通の電子内容証明郵便を送ります。初めて電子内容証明サービスをご利用の方にお勧めです。
※文書の一時保存はできません。

あらかじめ複数の電子内容証明文書を作成し、差出し時に複数まとめて差し出したり(一括差出し)、同一文書の複数宛先への差出しを行うこと(完全/不完全同文内容証明)ができます。

文書ファイルと差込データファイルを指定することにより、最大で100通の電子内容証明をまとめて差し出すことができます。

ブラウザの「戻る」ボタンやバックスペースキーを使わずに、画面内にある「戻る」ボタンを使用してください。
右クリックで表示されるメニューの「新しいウィンドウで開く」は使用しないでください。

日本郵便株式会社 | 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵政グループ | Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(6) 「新規登録」をクリックします。

郵便局
郵便局
郵便局

すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびん 電子証明

e内容証明(差込差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差込データファイル指定 → 登録内容確認 → 登録完了

文書確認 → 差出確認 → 差出完了

• 文書一覧

新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
変更、削除、確認をする場合は、一覧中の各ボタンを押してください。
差し出すためには、当該文書の差出人宛と受取人宛のすべての文書を確認(「文書一括確認ダウンロード」ボタンですべての文書を一括確認することも可能です)し、一覧中の差出しラジオボタンで文書を選択の上、「料金確認差出し」ボタンを押してください。

文書名	差込データ名	状態	保存日時	料金	変更	削除	文書確認	差出し	受取人(通)
<p>新規登録</p> <p>文書一括確認ダウンロード</p> <p>料金確認差出し</p> <p>会員専用メニューに戻る</p>									

日本郵便株式会社 | 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵政グループ | Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(7) 「参照」をクリックして文書ファイルを指定し、「次へ進む」をクリックします。

The screenshot shows the 'e-content proof (difference proof)' registration page. At the top, a progress bar indicates the current step: 'Document File Selection' (文書ファイル指定), which is highlighted in red. Other steps include 'Document Registration' (文書登録), 'Data and File Registration' (差込データファイル指定), 'Registration Content Confirmation' (登録内容確認), 'Registration Complete' (登録完了), 'Document Confirmation' (文書確認), 'Difference Confirmation' (差込確認), and 'Difference Complete' (差込完了).

Below the progress bar, the section 'Document File Selection' (文書ファイル指定) contains the following instructions:

- 文書ファイルを指定して、「次へ進む」ボタンを押してください。
- 文書ファイル
- 文書ファイルは、雛形をこちらからダウンロードして作成してください。
- 電子内容証明文書の作成規定をご確認ください。

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Return to Document List' (文書一覧に戻る) and 'Next Step' (次へ進む), with the latter being circled in orange. The footer includes '日本郵便株式会社' and 'Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.'

Point

- ・ 文書ファイルを選択した後に、文書ファイルを置き換えたり上書き保存した場合は、文書ファイルを再選択してください。再選択せずに「次へ進む」をクリックすると変更前の文書ファイルが送信されることがあります。
- ・ 文書ファイル名として使える文字には制限があります。使用可能な文字は6ページ「1.2.1 (6) 利用できる文字の範囲」を参照ください。ファイル名の文字数は半角の場合 40 文字、全角の場合 20 文字（拡張子を除く）です。文書ファイルのパスの文字数は半角の場合 200 文字、全角の場合 100 文字です。

- (8) 「参照」をクリックして差込データファイルを指定し、差出人の自動挿入、受取人の自動挿入、謄本の一括返送を設定し、「次へ進む」をクリックします。

郵便局
Web e内容証明
ゆうびん

e内容証明(差込差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → **差込データファイル指定** → 登録内容確認 → 登録完了

文書確認 → 差出確認 → 差出完了

●差込データファイル指定

差込データファイルを指定して、「次へ進む」ボタンを押してください。

差込データファイル	<input type="button" value="ファイルの選択"/> e内容証明05.csv
差出人の氏名、住所を自動挿入	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない ※「する」を選択すると、お客様が作成した電子内容証明文書の最終部に差出人の氏名、住所が自動で挿入されます。
受取人の氏名、住所を自動挿入	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない ※「する」を選択すると、お客様が作成した電子内容証明文書の最終部に受取人の氏名、住所が自動で挿入されます。
謄本の一括返送	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない ※「する」を選択すると、謄本をまとめて返送します。ただし、差込データファイルの全ての行の差出人情報(郵便番号、住所、氏名)が同一でなければ、謄本の一括返送はできません。

※謄本の一括返送は、差出人が同一の2件以上の文書を差込出す場合に選択できます。
謄本の一括返送をしない場合、差込出す文書の数だけ謄本を個別に返送するため、謄本返送料が割高となります。

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よびろく資料
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・差込データファイルを選択した後に、差込データファイルを置き換えたり上書き保存した場合は、差込データファイルを再選択してください。再選択せずに「次へ進む」をクリックすると変更前の差込データファイルが送信されることがあります。
- ・差込データファイル名として使える文字には制限があります。使用可能な文字は6ページ「1.2.1(6)利用できる文字の範囲」を参照ください。ファイル名の文字数は半角の場合40文字、全角の場合20文字(拡張子を除く)です。差込データファイルのパスの文字数は半角の場合200文字、全角の場合100文字です。
- ・謄本に同封される「書留郵便物受領証」の「受取人の氏名」欄には、「氏名2」の内容が記載されます。

- (9) 登録内容を確認し、「登録内容に間違いがないことを確認しました」にチェックを付けて、「登録」をクリックします。

郵便局
すべてを、お客様のために。

Web ゆうびん平 e内容証明

e内容証明(差込差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差込データファイル指定 → 登録内容確認 → 登録完了

文書確認

差出確認 → 差出完了

•登録内容確認

内容を確認し、間違いがなければ「登録内容に間違いがないことを確認しました。」をチェックし、「登録」ボタンを押してください。
修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

文書ファイル	内容証明05.docx
差込データファイル	内容証明05.csv
差出人氏名、住所の自動挿入	
受取人氏名、住所の自動挿入	
謄本の一括返送	あり

登録内容に間違いがないことを確認しました。

戻る → 登録

文書一覧に戻る

日本郵便株式会社
JP 日本郵便グループ

企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・差込差出しの謄本を一括で返送することができます。謄本一括返送については、100 ページ「3.2.2 (2) 謄本一括返送」をご確認ください。

(10) この画面が表示されると、登録完了です。

電子内容証明システムにて、イメージファイルの作成を行いますのでしばらくお待ちください。

JP 郵便局
すべてを、お寄せのために。

Web ゆうびん e内容証明

e内容証明 (差込差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差込データファイル指定 → 登録内容確認 → 登録完了

文書確認

差出確認 → 差出完了

●登録完了

登録しました。
ご指定の文書ファイルと差込データファイルをもとにイメージファイルを作成しますので、しばらくお待ちください。

結果は、電子メールでお知らせいたします。

文書一覧に戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | フライバシーポリシー | 特定個人情報の取扱い | よくある質問
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(11) 登録されたメールアドレス宛に仮組版予約受付のお知らせが届きます。

この時点では、まだイメージファイルの作成が完了していません。イメージファイルの作成が完了するとイメージファイル作成完了のお知らせが届きますのでしばらくお待ちください。

差出 太郎様

この度は日本郵便の電子内容証明サービスをご利用いただき、誠にありがとうございます。
お客さまより、以下の受付予約日時に承った郵便物の予約を受け付けました。
★★★注意：お申し込みはまだ完了していません★★★

受付予約日時：2021年09月21日11時09分
文書ファイル：e内容証明05.docx
差込データファイル：e内容証明05.csv

サービス名：電子内容証明郵便（差込差出し）

こちらよりログイン後、イメージファイル作成状況を確認することができます。状態が「確認待ち」となりましたら、文書内容の確認を行ってください。

<https://webyubin.jpi.post.japanpost.jp/webyubin/snt/DYFR900.do>

なお、文書確認準備完了となりましたら、「イメージファイル作成完了通知」のお知らせをメールにて送信しますので、そちらでもご確認ください。

【配信元・お問合せ】

日本郵便株式会社
電子内容証明サービス

【お問合せはこちら】

https://www.post.japanpost.jp/question/contact_us/inquiry.html

■このメールは送信専用メールアドレスからお送りしております。
このメールアドレスへご返信いただきましても、ご質問等にお答えすることは出来かねますのでご注意ください。
お問合せは上記URLからお願いいたします。

(12) 登録されたメールアドレス宛にイメージファイル作成完了のお知らせが届きます。

再度ホームページよりログイン(66 ページ (4))し、会員専用メニューの「差込差出し」をクリック(67 ページ (5))してください。

差出 太郎様

日本郵便の電子内容証明サービスをご利用いただき、ありがとうございます。

09月21日11時09分登録完了分の文書ファイルの
イメージファイル作成が完了しました。

電子内容証明システムにログインし、文書内容を確認のうえ、差込差出しを行ってください。
<https://webyubin.jp/post.japanpost.jp/webyubin/snt/DYFR900.do>

本メールにお心あたりがない場合は、お手数ですが、本メールを破棄してください。

なお、このメールは送信専用のアドレスで送信しています。このメールに返信されましても、
ご質問等にお答えすることは出来かねますのでご了承ください。

日本郵便株式会社
電子内容証明サービス

お問合せは上記 URL からお願いいたします。

(13) 文書確認欄の「確認」をクリックします。

すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびん 平 e内容証明

e内容証明(差込差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差込データファイル指定 → 登録内容確認 → 登録完了

文書確認

差込確認 → 差込完了

•文書一覧

新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
 変更、削除、確認をする場合は、一覧中の各ボタンを押してください。
 差し出すためには、当該文書の差出人宛と受取人宛のすべての文書を確認(「文書一括確認ダウンロード」ボタンですべての文書を一括確認することも可能です)し、一覧中の差出しラジオボタンで文書を選択の上、「料金確認差出し」ボタンを押してください。

文書名	差込データ名	状態	保存日時	料金	変更	削除	文書確認	差出し	受取人(通)
e内容証明05.docx	e内容証明05.csv	確認待ち	2021/09/21 11:09:53	¥3,251	変更	削除	確認		03

新規登録

文書一括確認ダウンロード

料金確認差出し

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
 JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・「新規登録」をクリックすることで、他の電子内容証明文書を登録することができます。
- ・「文書一括確認ダウンロード」をクリックすることで、選択した文書をダウンロードし、まとめて確認することができます。「4.1.4 文書を一括して確認する(差込差出し)」をご確認ください。
- ・他の電子内容証明文書を登録した後で、文書確認や差込差出しを行うこともできます。
- ・一旦ログアウトした後でも、再度ログインして文書確認や差込差出しを行うこともできます。
- ・一覧中の状態とその説明については以下のとおりです。

状態	説明
入力中	入力途中です。 変更ボタンを押して、再度文書ファイル指定を行ってください。
一次チェック待ち	登録したファイルのデータ構成をチェック中です。 しばらくお待ちください。
イメージ作成待ち	イメージ作成中です。 しばらくお待ちください。
確認待ち	イメージ作成が完了しました。 確認ボタンを押して文書の内容を確認してください。
差出し待ち	差出し可能となりました。 一覧中の文書を選択し、料金確認・差出しボタンを押してください。
文書異常	文書ファイルにエラーが見つかりました。 内容を修正し、やり直してください。

(14) 文書確認方法を選択し、「確認」をクリックします。

郵便局 Web ゆうびん e内容証明

e内容証明(差込差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差込データファイル指定 → 登録内容確認 → 登録完了

文書確認 → 差込確認 → 差込完了

・文書確認

文書確認方法を選択してください。詳しくは、[説明書](#)をご覧ください。

文書イメージを、ブラウザで確認する。(推奨)

文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。
※イメージファイル(PDFファイル)を表示可能なソフトウェアが必要です。

確認するには、一覧中「確認」ボタンを押してください。
確認を終了する場合は、内容を確認する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

文書名	宛先	料金	配達証明	速達	執票	文書確認
e内容証明05.docx	株式会社差込システム 代表取締役 差込 太郎					<input type="button" value="確認"/>
	東京都千代田区印町 1-2-3 差出ビル7F					<input type="button" value="確認"/>
	株式会社 受取商事 代表取締役 受取 花子様	¥ 916				<input type="button" value="確認"/>
	東京都千代田区有楽町 1-2-3 受取タワー13F					<input type="button" value="確認"/>
	株式会社差込システム 代表取締役 差込 太郎	¥ 0				<input type="button" value="確認"/>
	東京都千代田区印町 1-2-3 差出ビル7F					<input type="button" value="確認"/>
受取人宛正本	受取 次子様	¥ 916				<input type="button" value="確認"/>
	東京都千代田区豊原外苑 4-5-6					<input type="button" value="確認"/>
差出人宛正本	株式会社差込システム 代表取締役 差込 太郎	¥ 0				<input type="button" value="確認"/>
	東京都千代田区印町 1-2-3 差出ビル7F					<input type="button" value="確認"/>
受取人宛正本	受取 三子様	¥ 916				<input type="button" value="確認"/>
	東京都千代田区富士見 7-8-9					<input type="button" value="確認"/>

請求合計	6
郵便一括送付料金	¥ 500
料金合計	¥ 0,251

(注)料金には郵便送付料金も含まれます。

日本郵便株式会社 | 企業情報 | サイトのご利用について | フライバーサービス | 郵便物取扱に関するお問い合わせ | よくあるご質問

Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(15) 全てのページの内容を確認し、「確認済」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびん 内容証明

e内容証明 (差込差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差込データファイル指定 → 登録内容確認 → 登録完了

文書確認

差出確認 → 差出完了

• 文書確認

内容を確認し、間違いがなければ「確認済」ボタンを押してください。
確認を終了する場合、または、内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

1 / 2

戻る

確認済

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | ブラウザのポリシー | 特定取引店に基づく表記 | よくあるご質問
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- 必ず全てのページを確認してください。

[文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。] を選択された場合は、この画面が表示されます。ダウンロードしたイメージファイルを確認し、「確認済」をクリックします。

NP 郵便局

すべてを、お書きするための。

Web eメール ゆうびん

e内容証明(差込差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 差込データファイル指定 → 差込内容確認 → 差込完了

文書確認

差込確認 → 差込完了

•文書確認

内容を確認し、間違いがなければ「確認済」ボタンを押してください。
確認を終了する場合、または、内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

イメージファイルをダウンロードした方も、必ず内容を確認してください。

ダウンロードしたイメージ
ファイルを確認

戻る

確認済

日本郵便株式会社

企業情報 | サービスご利用について | プライバシーポリシー | 紛失事故対応のご案内 | お問い合わせ

©P 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

- (16) 確認済みの文書に“済”マークが表示されます。
残りの文書についても、同様に確認を行います。

郵便局
Web ゆうびん平 e-文書証明

e内容証明(差込差出し)

文書一覧 → 文書ファイル指定 → 送込データファイル指定 → 登録内容確認 → 登録完了

文書確認 → 送込確認 → 送込完了

● 文書確認

文書確認方法を選択してください。詳しくは、説明書をご覧ください。

- 文書イメージを、ブラウザで確認する。(推奨)
- 文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。
※イメージファイル(PDFファイル)を表示可能なソフトウェアが必要です。

確認するには、一覧中の「確認」ボタンを押してください。
確認を終了する場合は、または、内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

文書名	宛先	料金	配達証明	速達	優先	文書確認
*内容証明05.docx	株式会社 差出システム 代表取締役 差出 太郎 100-0083 東京都千代田区船町 1-2-3 差出ビル7F	¥0				済
	株式会社 受取商事 代表取締役 受取 花子様 100-0006 東京都千代田区有明町 1-2-3 受取タワー13F	¥916				済
株式会社 差出システム 代表取締役 差出 太郎	東京都千代田区船町 1-2-3 差出ビル7F	¥0				済
	受取 次子様 100-0071 東京都千代田区豊原外苑 4-5-6	¥916				済
株式会社 差出システム 代表取締役 差出 太郎	東京都千代田区船町 1-2-3 差出ビル7F	¥0				済
	受取 三子様 100-0006 東京都千代田区富士見 7-8-9	¥916				済

請求合計	6
料本一括送付料金	¥500
料金合計	¥3,251

(注)料金には料本送付料金も含まれます。

戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 営業時間と店舗の検索 | よくある質問
© Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

全ての文書の確認の後、「戻る」をクリックします。

JP 郵便局 すべてを、お書き込みのために。

Web ゆうびん e内容証明

e内容証明(差込差出し)

文書一致 → 文書ファイル指定 → 差込データファイル指定 → 登録内容確認 → 登録完了

文書確認 → 差込確認 → 差込完了

● 文書確認

文書確認方法を選択してください。詳しくは、[説明書](#)をご覧ください。

文書イメージを、ブラウザで確認する。(推奨)

文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。
※イメージファイル(PDFファイル)を表示可能なソフトウェアが必要です。

確認するには、一覧中の「確認」ボタンを押してください。
確認を終了する場合は、内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

文書名	宛先	料金	記録証明	速達	執票	文書確認
e内容証明05.docx	差出人宛原本 株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎 102-0083 東京都千代田区稲町 1-2-3 差出ビル7F	¥0				<input type="button" value="確認"/> 済
	受取人宛正本 株式会社 受取商事 代表取締役 受取 花子様 100-0006 東京都千代田区有明町 1-2-3 受取タワー13F	¥916				<input type="button" value="確認"/> 済
差出人宛原本	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎 102-0083 東京都千代田区稲町 1-2-3 差出ビル7F	¥0				<input type="button" value="確認"/> 済
	受取 次子様 102-0071 東京都千代田区豊原外苑 4-5-6	¥916				<input type="button" value="確認"/> 済
差出人宛原本	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎 102-0083 東京都千代田区稲町 1-2-3 差出ビル7F	¥0				<input type="button" value="確認"/> 済
	受取 三子様 100-0006 東京都千代田区富士見 7-8-9	¥916				<input type="button" value="確認"/> 済

通数合計	5
原本一括送付料金	¥500
料金合計	¥3,000

(注)料金には原本送付料金も含まれます。

日本郵便株式会社 企業情報 | サービス利用について | サービスポリシー | 特定機能郵便に関する情報 | よくある質問

JP 日本郵政グループ Copyright ©2014 JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- 全ての文書の確認以前に「戻る」をクリックした場合でも、それまでの文書の確認状況は保存されます。再度文書一覧画面で文書確認欄の「確認」をクリックすることで、引き続いて文書の確認を行うことができます。

(17) 文書確認欄に“済”マークが表示されます。

差出欄のラジオボタンをクリックしてチェックマークを入れ、「料金確認・差出し」をクリックします。

The screenshot shows the 'Web E-mail' interface for document mailing. At the top, there's a progress bar with steps: 文書一覧 (Document List), 文書ファイル指定 (Document File Selection), 差込データファイル指定 (Attachment Data File Selection), 登録内容確認 (Registered Content Confirmation), 登録完了 (Registration Complete), 文書確認 (Document Confirmation), and 差出確認 (Mailing Confirmation). Below this, the '文書一覧' (Document List) section contains instructions and a table of documents.

文書一覧

新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
 変更、削除、確認をする場合は、一覧中の各ボタンを押してください。
 差し出すためには、当該文書の差出人宛と受取人宛のすべての文書を確認（「文書一括確認ダウンロード」ボタンですべての文書を一括確認することも可能です。）し、一覧中の差出しラジオボタンで文書を選択の上、「料金確認差出し」ボタンを押してください。

文書名	差込データ名	状態	保存日時	料金	変更	削除	文書確認	差出し	受取人(通)
e内容証明05.docx	e内容証明05.csv	差出し待ち	2021/09/21 11:09:53	¥3,251	変更	削除	○ 確認 済	<input checked="" type="radio"/>	3

Buttons: 新規登録, 文書一括確認ダウンロード, 料金確認差出し, 会員専用メニューに戻る

Footer: 日本郵便株式会社 | 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくある質問 | Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・「新規登録」をクリックすることで、他の電子内容証明文書を登録することができます。
 - ・他の電子内容証明文書を登録した後で、文書確認や差込差出しを行うこともできます。
 - ・一旦ログアウトした後も、再度ログインして文書確認や差込差出しを行うこともできます。
- 文書一覧中のデータは4日後（96時間後）に自動で削除されます。

- (18) 全ての文書に“済”マークが表示されていること、料金合計を確認します。
2つのチェックボックスをクリックしチェックマークを入れ、「差出し」をクリックします。

郵便局
Web e-mail
ゆうびん平 e内容証明

e内容証明(差込差出し)

文書一覧 → 文書ファイル追加 → 差込データファイル追加 → 差込内容確認 → 差込完了

文書確認 → 差込完了

● 差出確認

文書確認方法を選択してください。詳しくは、説明書をご覧ください。

● 文書イメージを、ブラウザで確認する。(推奨)

○ 文書イメージを、イメージファイルをダウンロードして確認する。
※イメージファイル(PDFファイル)を表示可能なソフトウェアが必要です。

差し出すには、内容も最終確認の上、チェックボックスに「/」を入れ、「差し出す」ボタンを押してください。
内容も修正する場合は、「文書一覧に戻る」ボタンを押してください。

文書名	宛先	料金	配達証明	追跡	積戻	文書確認
e内容証明05.docx	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎 102-0083 東京都千代田区船町 1-2-3 差出ビル7F	¥0				済
	株式会社 受取商事 代表取締役 受取 花子様 100-0006 東京都千代田区有明町 1-2-3 受取タワー13F	¥916				済
e内容証明05.docx	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎 102-0083 東京都千代田区船町 1-2-3 差出ビル7F	¥0				済
	受取 次子様 102-0071 東京都千代田区豊原外苑 4-5-6	¥916				済
e内容証明05.docx	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎 102-0083 東京都千代田区船町 1-2-3 差出ビル7F	¥0				済
	受取 三子様 100-0006 東京都千代田区富士見 7-8-9	¥916				済

文書内容を確認しました。
 料金を確認しました。

送料合計	6
原本一括送付料金	¥900
料金合計	¥3,251

→ 差し出す

文書一覧に戻る

日本郵便株式会社
お問い合わせ | サービス利用のご案内 | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくある質問
Copyright © JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

確認メッセージで「OK」をクリックします。

insert.webyubint1.jpi.post.japanpost.jp の内容

差出しを行います。差出した後は取消してできません。
このまま差出ししてもよろしいですか？

OK キャンセル

(19) 支払方法がクレジットカードの場合はこの画面が表示されます。「次へ」をクリックします。

Point

- ・カード情報を変更する場合は「お支払情報を変更する」をクリックしてください。
- ・差込差出しの場合は「キャンセル」をクリックすると、決済が取り消されます。

ご購入金額を確認し、「購入」をクリックします。

郵便局

そばにいるから、できることがある。

ご購入内容の確認

下記の内容で購入をします。
内容をご確認の上、よろしければ「購入」ボタンを押下ください。

お支払方法	クレジット
ご購入金額	¥3,251

ご購入明細

商品ID	商品名	数量	税込小計
DN	enaiyo	1	¥3,251

戻る キャンセル 購入

日本郵便株式会社

JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・この画面で「購入」をクリックすると、支払が確定します。
- ・差込差出しの場合は「キャンセル」をクリックすると、決済が取り消されます。

(20) この画面が表示されると、差出し完了です。


すべてを、お客様のために。



e内容証明(差込差出し)

文書一覧
文書ファイル指定
差込データ
ファイル指定
登録内容確認
登録完了

文書確認

差込確認
差込完了

●差出完了

以下の文書を2021年09月21日 13時09分付けで引き受けました。ご利用ありがとうございました。
 「文書一覧に戻る」ボタンを押してください。

文書名	宛先		料金	配達 証明	速達	執票	追跡番号	文書 確認
e内容証明05.docx	差出人宛原本	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎	¥0				134-70- 12345-0	済
		102-0083 東京都千代田区錦町 1-2-3 差出ビル7F						
受取人宛正本	受取 花子様	株式会社 受取商事 代表取締役	¥916				133-60- 15245-5	済
		100-0006 東京都千代田区有明町 1-2-3 受取タワー13F						
差出人宛原本	差出人宛原本	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎	¥0				134-70- 12345-0	済
		102-0083 東京都千代田区錦町 1-2-3 差出ビル7F						
受取人宛正本	受取 次子様	受取 次子様	¥916				133-60- 15245-6	済
		102-0071 東京都千代田区皇居外苑 4-5-6						
差出人宛原本	差出人宛原本	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎	¥0				134-70- 12345-0	済
		102-0083 東京都千代田区錦町 1-2-3 差出ビル7F						
受取人宛正本	受取 三子様	受取 三子様	¥916				133-60- 15247-0	済
		100-0006 東京都千代田区富士見 7-8-9						

通数合計	6
贈本一括送料料金	¥500
料金合計	¥3,251

文書一覧に戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定受取引換に関する表記 | その他ご案内

© 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・念のため、この画面を印字するか、追跡番号をメモして下さい。

(21) 差出し完了後、文書を引き受けた旨を記載したメールが届きます。

差出 太郎様

この度は日本郵便の電子内容証明サービスをご利用いただき、誠にありがとうございます。
お客様より、以下の受付番号で承った郵便物の申し込みを受け付けいたしました。

受付日時：XXXX年XX月XX日XX時XX分
受付番号：G00145277

サービス名： 電子内容証明サービス

文書ファイル名：文書ファイル.docx
合計通数：10通
合計料金：9,990円（税込）
お支払い方法： 料金後納

ご利用情報はこちらよりログイン後、ご利用履歴をご確認ください。
<https://webyubin.jp/post.japanpost.jp/webyubin/snt/DYFR900.do>

【キャンセルについて】

誠に申し訳ございませんが、お申し込みいただいたサービスをキャンセルする事はできません。
郵便物の配達前であれば、郵便局の郵便窓口（一部の郵便局を除きます）で取戻し請求（有料）を行っていただく事で、
受取人様への配達を取りやめ、差出人様に郵便物をお返しすることが可能ですが、
その場合でも、お申し込みにかかった料金をお返しすることはできません。
取戻し請求にかかる料金等の詳細については、下記のURLをご確認ください。

<http://www.post.japanpost.jp/service/web/faq/151.html>

【配信元・お問合せ】

日本郵便株式会社
電子内容証明サービス

[お問合せはこちら]

https://www.post.japanpost.jp/question/contact_us/inquiry.html

■このメールは送信専用メールアドレスからお送りしております。
このメールアドレスへご返信いただきましても、ご質問にお答えすることは出来かねますのでご注意ください。
お問合せは上記URLからお願いいたします。

2.5 再度証明

- (1) Web ゆうびんサービストップページでメールアドレス(会員 ID)とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。



ログイン後、e内容証明の「会員専用メニュー」をクリックします。



※(1)のログインを行う前に「会員専用メニュー」をクリックしても会員専用メニューは表示されません。また、ログインしていても、「電子内容証明サービスを利用する会員」である必要があります。

(2) 会員専用メニューが表示されるので、「ご利用状況検索・再度証明」をクリックします。



(3) 再度証明を行う、過去に差出した電子内容証明文書の検索を行います。



[日付指定][期間指定][書留引受番号指定]のいずれかを選択し、条件を入力後に「検索」をクリックします。以下の例は、[日付指定]の場合です。

Point

- ・3種類の方法で検索することが出来ます。
日付指定……………指定した日付に差出した電子内容証明文書を検索します。
期間指定……………指定した期間に差出した電子内容証明文書を検索します。
書留引受番号指定 ……指定した書留引受番号を持つ謄本もしくは正本を検索します。
- ・1ページあたりの表示件数を指定することができます。10件、20件、50件、100件から選択可能です。
- ・ご利用状況は過去5年まで閲覧可能です。
- ・期間指定は5年を超過する日を含みせず最大366日となる期間で指定可能です。

(4) 再度証明を行う差出しを選択し、「再度証明」をクリックします。

The screenshot shows the 'e内容証明ご利用状況検索・再度証明' (e-content proof usage search and re-proof) page. It includes search filters for date, period, and document number. Below the filters is a table of issued documents. The '再度証明' (Re-proof) column in the table has a radio button selected for the first row. An orange box highlights this radio button, and an orange arrow points from it to a '再度証明' button at the bottom right of the table. Below this button is a '領収書ダウンロード' (Download receipt) button. At the bottom of the page, there is a '会員専用メニューに戻る' (Return to member-only menu) button.

領収書	再度証明	ご利用日時	送附番号	正本種別	宛先	文書名	ご利用種別	文書確認
	<input type="radio"/>	2023/09/05 10:11:05	133-60-02808-2	種本	日本郵便株式会社 貸入 クレジット3	かんたん差出し.docx	内容証明	
	<input type="radio"/>		133-60-02809-3	正本	郵便 次郎	かんたん差出し.docx	内容証明	
	<input type="radio"/>	2023/09/04 17:51:12	134-70-00138-1	種本	日本郵便株式会社 貸入 クレジット3	testdata003.docx	内容証明	
	<input type="radio"/>		133-60-02875-4	正本	差込受取人002	testdata003.docx	内容証明	
	<input type="radio"/>	2023/09/04 17:51:12	134-70-00138-1	種本	日本郵便株式会社 貸入 クレジット3	testdata003.docx	内容証明	
	<input type="radio"/>		133-60-02874-3	正本	差込受取人001	testdata003.docx	内容証明	

Point

- ・ 31日以内に差し出した電子内容証明は「ダウンロード」から確認することが出来ます。

(5) 必要通数、謄本返送先を入力し、「次へ進む」をクリックします。

郵便局
すべてを、お寄せいただくために。

Web
ゆうびん e内容証明

e内容証明(ご利用状況検索・再度証明)

ご利用状況検索 請求情報入力 請求情報確認 受付完了

再度証明請求情報入力

必要な再度証明通数と、謄本返送先を入力して、「次へ進む」ボタンを押してください。

入力内容をクリアする

必要通数 1

氏名1 株式会社差出システム 代表取締役
例) 日本郵便株式会社

氏名2 差出 太郎
例) 郵便 太郎

郵便番号 102 - 0083 (半角数字) 郵便番号→住所

住所1 東京都 千代田区麹町 住所→郵便番号

住所2 差出ビル7F

住所3

再度証明対象文書

ご利用日時	2021/09/15 16:49:38
作成文書ファイル名	e内容証明01.docx
差出人名	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎
追跡番号	133-60-15227-1

戻る 次へ進む

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | お問い合わせ
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・必要通数に入力された数の謄本が、1通ずつ個別の郵便物として発送されます。
- ・料金は1通ずつ加算されます。
- ・氏名、郵便番号および住所には、電子内容証明文書の差出し時の情報が表示されます。異なる宛先へ発送する場合は、各項目を書き換えてください。

(6) 必要通数、謄本返送先、ご利用料金を確認し、「請求」をクリックします。

郵便局
Web ゆうびん かんたん

内容証明(ご利用状況検索・再度証明)

ご利用状況検索 請求書入力 請求書確認 受付完了

再度証明請求情報確認

入力した内容を確認して、「請求」ボタンを押してください。
修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

必要通数	1
氏名1	株式会社差出システム 代表取締役
氏名2	差出 太郎
郵便番号	102-0083
住所1	東京都千代田区船町
住所2	差出ビル7F
住所3	

ご利用料金は以下のとおりです。

本文枚数	内容証明料金	謄本返送料金	必要通数	再度証明料金
1枚	¥382	¥304	1通	¥686

戻る 請求

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくある質問
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

確認メッセージで「OK」をクリックします。

insert.webyubint1.jpi.post.japanpost.jp の内容

再度証明の申請をします。よろしいですか？

OK キャンセル

(7) 支払方法がクレジットカードの場合はこの画面が表示されます。「次へ」をクリックします。

Point

- ・カード情報を変更する場合は「お支払情報を変更する」をクリックしてください。
- ・再度証明の場合は「キャンセル」をクリックすると、決済が取り消されます。

(8) ご購入金額を確認し、「購入」をクリックします。

JP 郵便局 POST そばにいるから、できることがある。

▼ ご購入内容の確認

下記の内容で購入をします。
内容をご確認の上、よろしければ「購入」ボタンを押下ください。

お支払方法	クレジット
ご購入金額	¥686

ご購入明細

商品ID	商品名	数量	税込小計
SS	enaiyo	1	¥686

戻る キャンセル **購入**

日本郵便株式会社
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・この画面で「購入」をクリックすると、支払が確定します。
- ・再度証明の場合は「キャンセル」をクリックすると、決済が取り消されます。

(9) この画面が表示されると、受付完了です。

JP 郵便局 すべてを、お客様のために。

Web ゆうびん eメール

e内容証明(ご利用状況検索・再度証明)

ご利用状況検索 → 請求書入力 → 請求書確認 → **受付完了**

•再度証明受付完了

再度証明の申込受付を完了しました。
以下の追跡番号で一般書留郵便物として発送いたします。
ご利用ありがとうございました。

贈本返送先	追跡番号	合計料金
株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎	〒102-0083 東京都千代田区麹町 差出ビル7F	133-60-15228-2 ¥ 686

[会員専用メニューに戻る](#)

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定取扱いに基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- 念のため、この画面を印字するか、追跡番号をメモして下さい。

3 電子内容証明サービスの詳細について

3.1 電子内容証明サービスで差し出せる郵便物

3.1.1 電子内容証明郵便

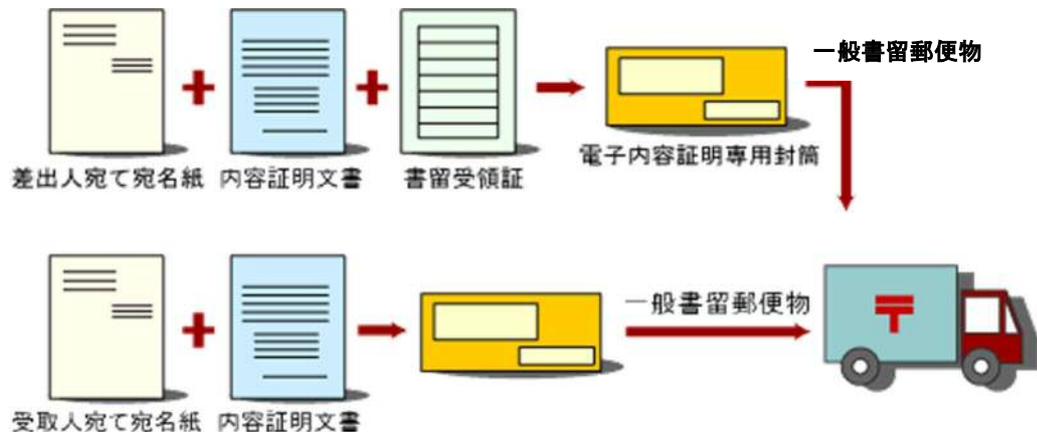
お客様が作成した電子内容証明文書及び差出し時に登録された差出人・受取人情報を元に、受取人宛て正本の郵便物、差出人宛ての謄本の郵便物を作成します。

作成した郵便物(受取人宛て正本、差出人宛て謄本)は専用封筒に封かん後、一般書留郵便物(電子内容証明郵便物)として配達されます。

例)AさんからBさんに電子内容証明郵便を差し出した場合

	正本	謄本
宛名紙の差出人名	A	日本郵便株式会社 新東京郵便局
宛名紙の受取人名	B 様 ※	A
内容証明文書	謄本と同一	正本と同一
添付紙・連記紙	---	同文内容証明の場合に追加される宛名リスト
書留受領証	---	同封します
郵便の種類	一般書留郵便物	一般書留郵便物
速達の指定	可	不可
配達証明の指定	可	不可
親展の指定	可	不可

※受取人宛て正本の宛名で使用する敬称は任意に指定できます。(最大2文字まで。)

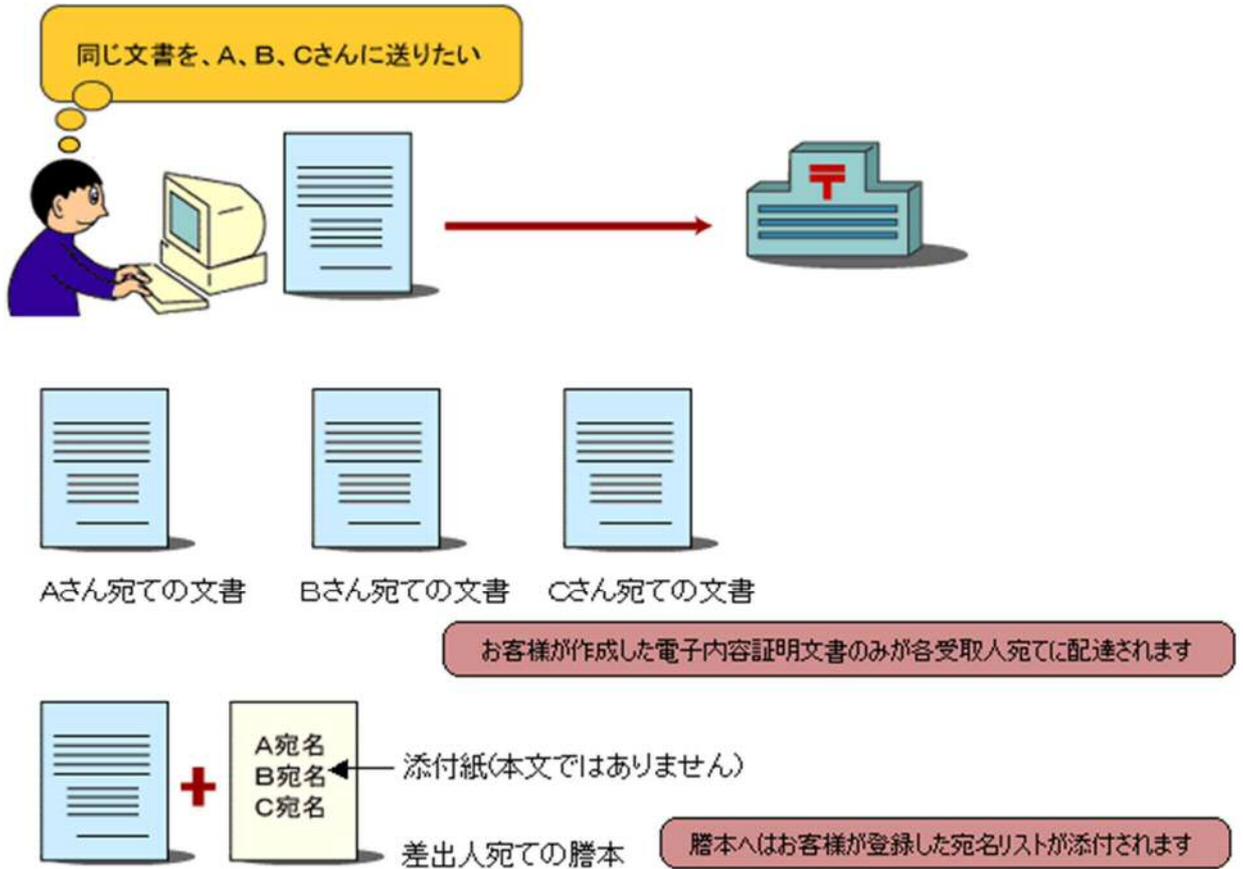


3.1.2 完全同文内容証明

完全同文内容証明とは、同時に 2 通以上の電子内容証明郵便物を差し出す場合に、その内容たる文書が全く同一のものとなる電子内容証明郵便のことをいいます。

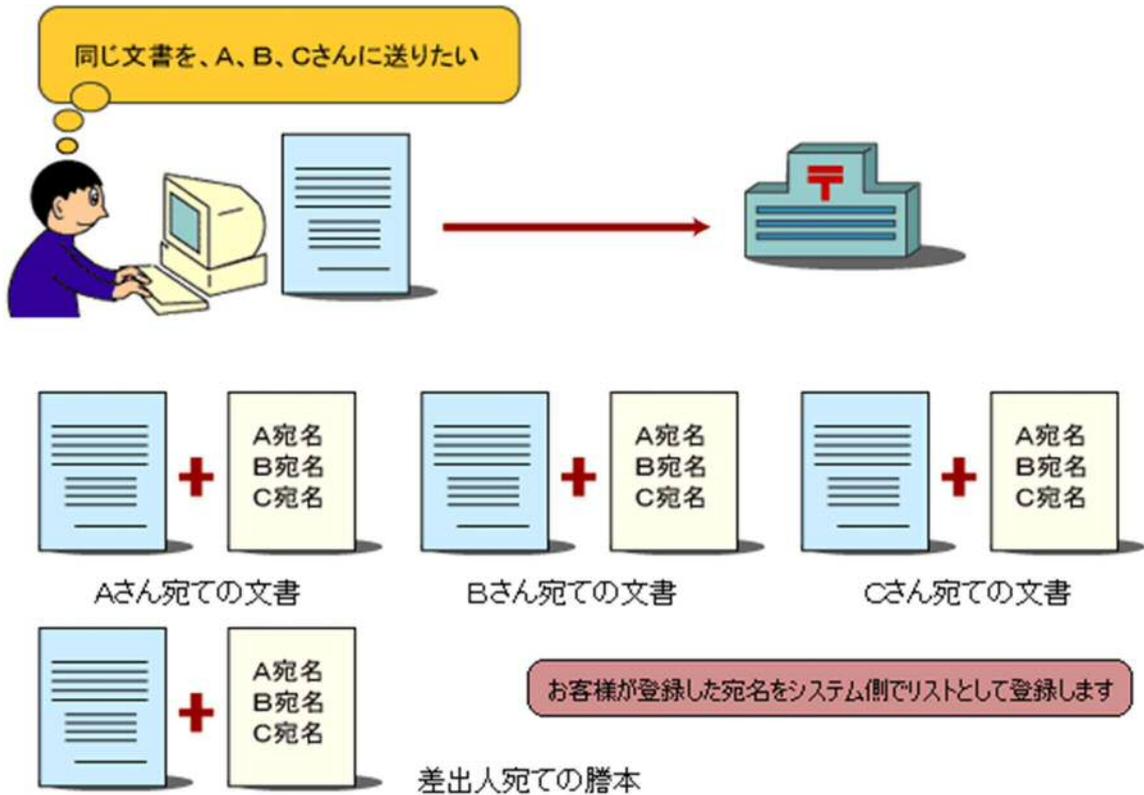
(1) ケース1

同一内容の文書であって、これに名あて人(受取人)の記載が無いもの。
(電子内容証明サービスでは受取人の登録時に、完全同文内容証明を選択し、かつ受取人の自動挿入を行わないと指定します。)



(2) ケース2

同一内容の文書であって、これに名あて人(受取人)として全ての受取人が文書に併記されているもの。
 (電子内容証明サービスでは受取人の登録時に、完全同文内容証明を選択し、かつ受取人の自動挿入を行うと指定します。複数人指定した受取人のすべての名称(氏名・住所)は、本文中に追加で自動挿入されます。)

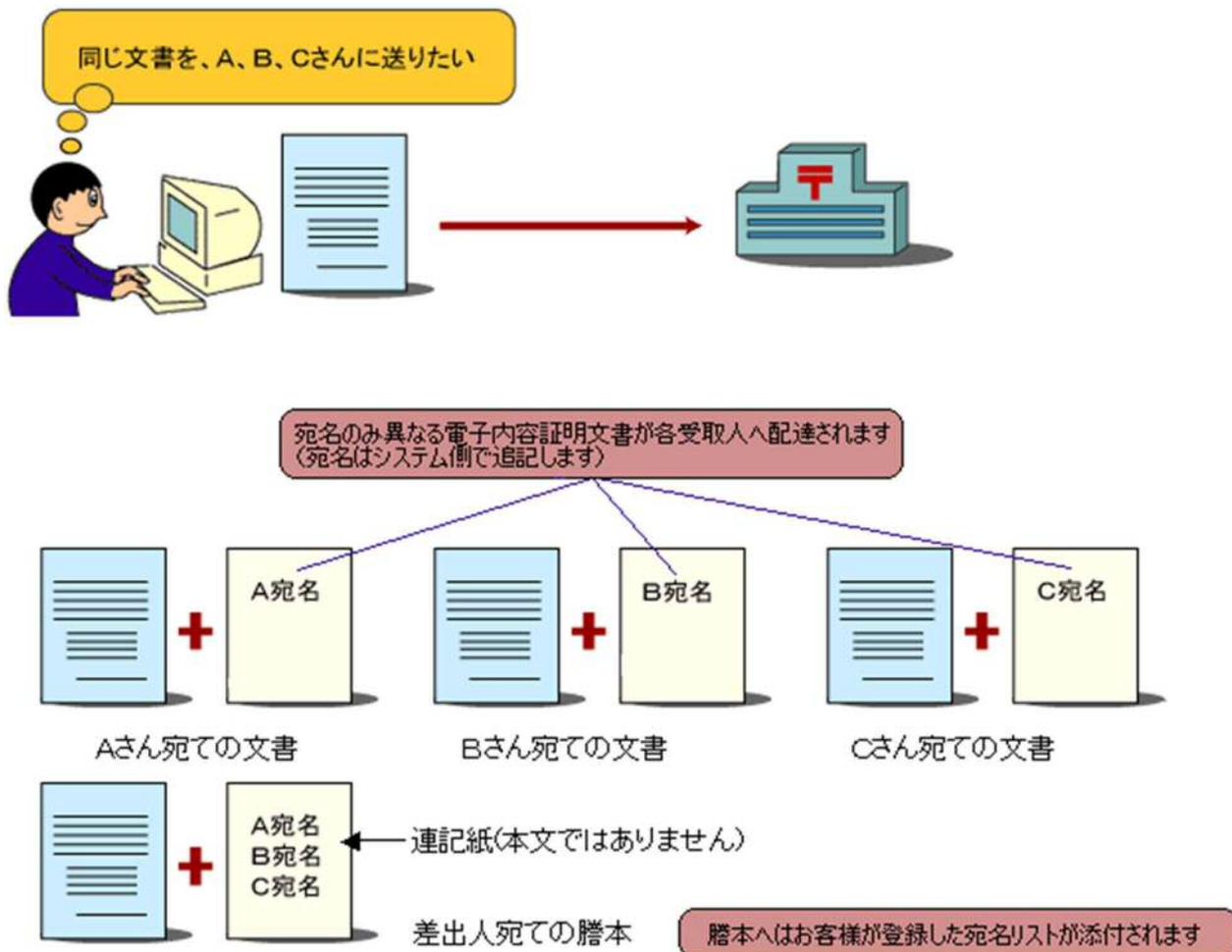


3.1.3 不完全同文内容証明

2通以上の郵便物で、内容文書の名あて人の氏名及び住所(または居所)のみが異なるものを、それぞれの名あて人にあてたもの。

例えば、文書の内容、日付、差出人の氏名、住所等は全て同一であるが、内容文書の1通には名あて人Aの居所氏名が記載され、2通目には名あて人B、3通目には名あて人Cの居所氏名が記載されているものであり、ABCそれぞれの名あて人に差し出されます。

(電子内容証明サービスでは、受取人の選択時に、不完全同文内容証明を選択します。)



3.1.4 再度証明

(1) 再度証明の定義

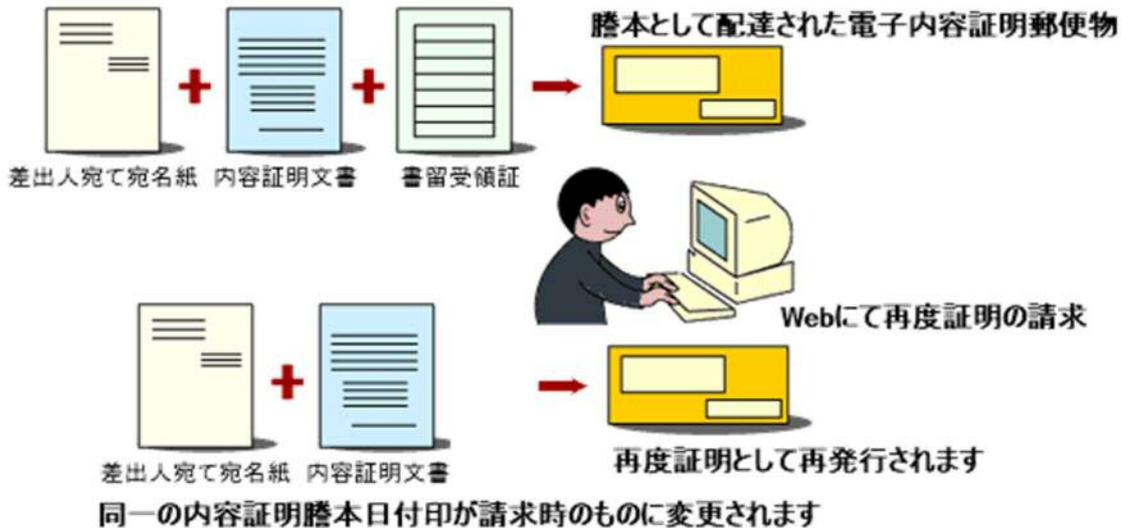
内容証明郵便物の差出人が、謄本を亡失したか、あるいは更に謄本が必要になった場合には、新たに内容証明の謄本を差出郵便局に提出して再度証明(その郵便物が内容証明郵便物として差し出された旨の証明)を受けることができます。

(2) 電子内容証明サービスでの再度証明

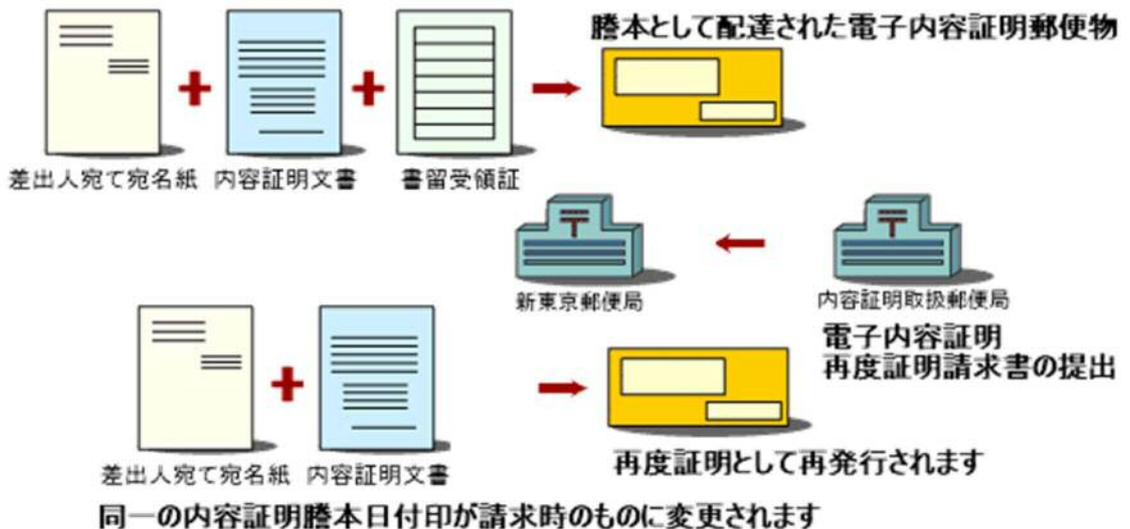
電子内容証明サービスにおける再度証明とは一度差出しを行った電子内容証明郵便物の謄本を再度発行するサービスです。再度証明を請求するには、電子内容証明郵便物を差し出したときに正本に記載された書留引受番号を電子内容証明ホームページより入力し、請求することで、謄本が再度発行され郵送されます。

また、内容証明郵便物を取り扱う一部の郵便局においても再度証明の請求ができます。

・ Web(ご自宅のパソコン)での再度証明の請求



・ 内容証明取扱郵便局（一部を除きます）での再度証明の請求



3.2 郵便としてのサービス

3.2.1 郵便の種類と郵便物イメージ

(1) 郵便の種類

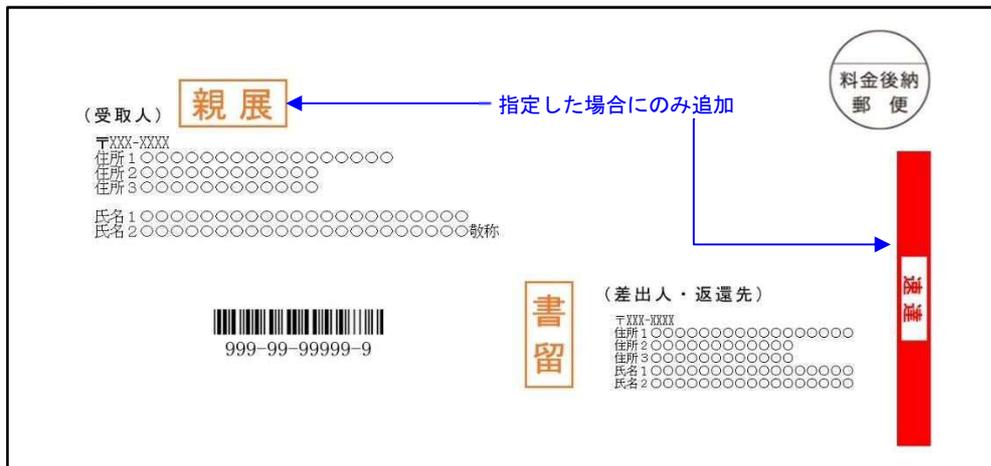
	正本	謄本	料金
郵便の種類	一般書留郵便	一般書留郵便	書留料:480円 (謄本の一般書留郵便料は謄本送付料金に含まれます。)
速達の指定	可	不可	+300円
配達証明の指定	可	不可	+350円
親展の指定	可	不可	無料

(2) 郵便物イメージ

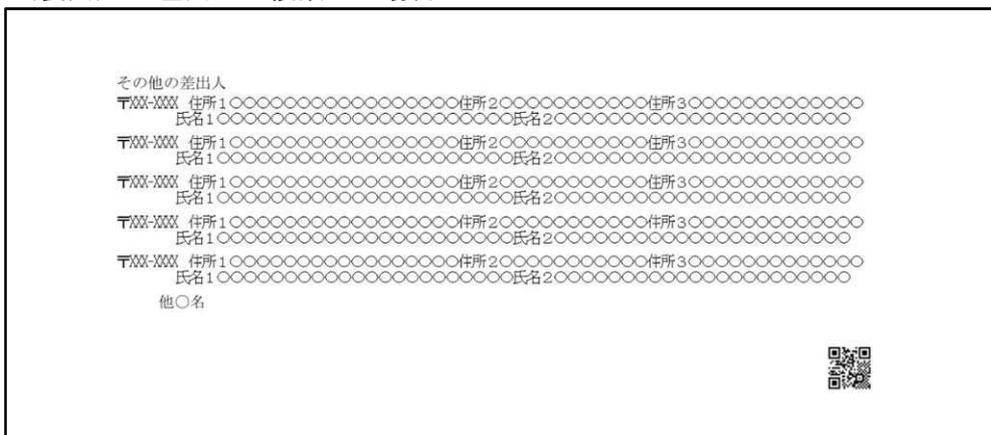
- ・ 正本（差出人⇒受取人）の郵便物イメージ

一般書留郵便物(速達あり、配達証明なし、親展ありの場合)

(表面)

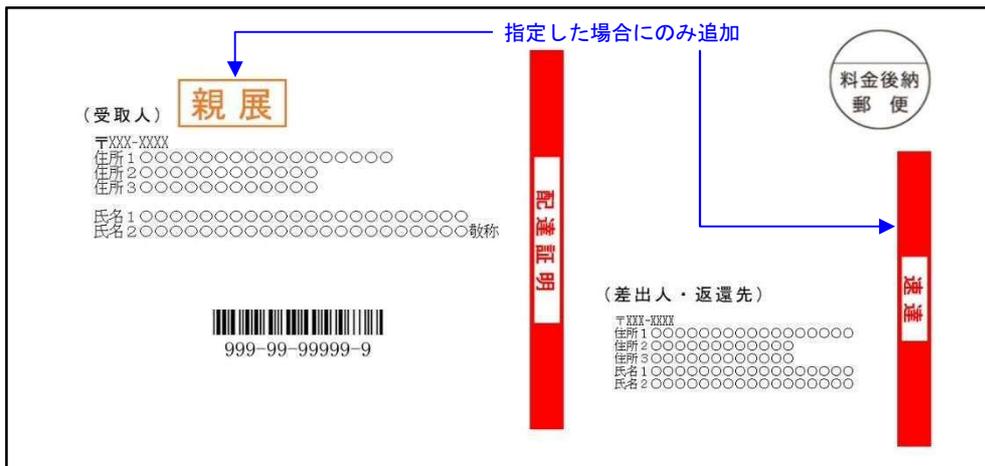


(裏面) ※差出人が複数人の場合

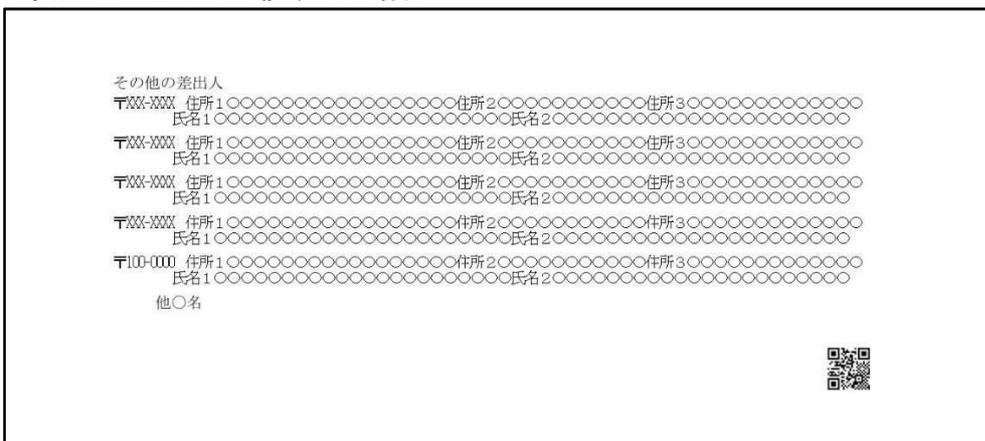


一般書留郵便物(速達あり、配達証明あり、親展ありの場合)

(表面)



(裏面) ※差出人が複数人の場合



- ・ 謄本(新東京郵便局⇒差出人)の郵便物イメージ

一般書留郵便物



3.2.2 一括差出と謄本一括返送

(1) 一括差出

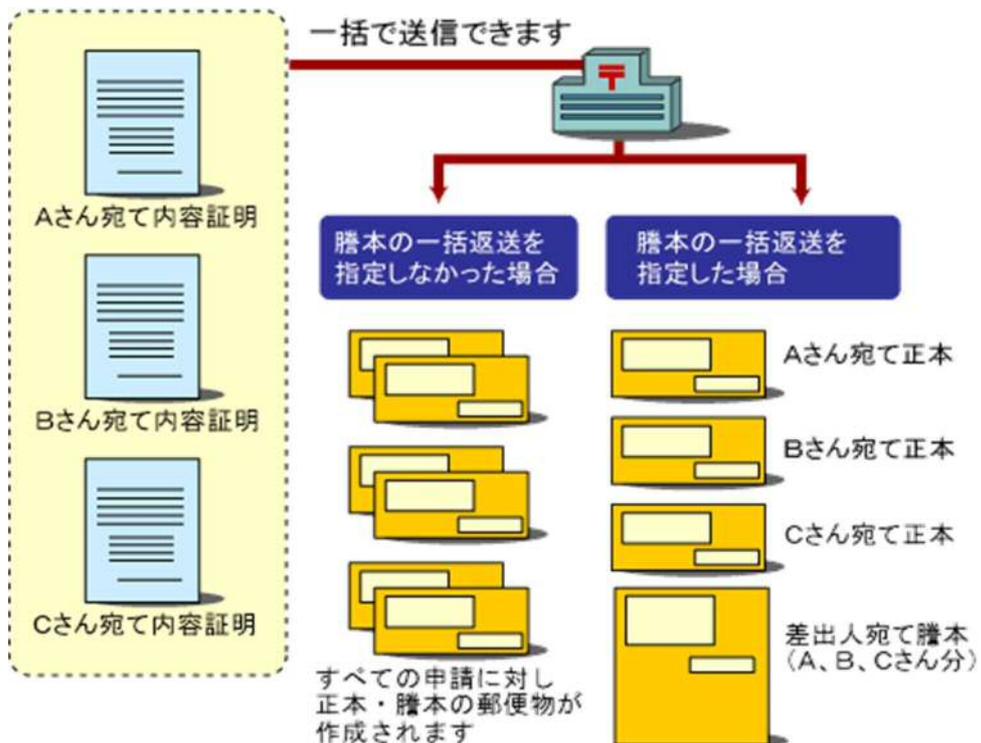
電子内容証明サービスでは一度に 100 通まで差し出すことができます。(受取人数が各 1 名の場合。郵便物の受取人が複数(同報)の場合は受取人数が合計 100 名まで差し出し可能です。)

これにより、事前に作成した複数の電子内容証明文書を一括して送信し差出しを済ませることが出来ます。

(2) 謄本一括返送

通常はそれぞれの電子内容証明文書に対する謄本が個々の郵便物として差出人に配達されますが、一括差出しを行った場合は謄本の一括返送を指定することが出来ます。

この場合、それぞれの謄本が 1 つの郵便物に封入・封かんされて配達され、また謄本返送料金がお得になります。(すべての差出人が同一の場合にのみ指定可能です。)



3.3 料金表

3.3.1 料金体系

11 ページ「1.3 料金体系」をご確認ください。

3.3.2 料金の計算方法

(1) 正本にかかる料金を計算します

正本にかかる料金

	電子内容証明文書1枚の場合	電子内容証明文書m枚の場合
基本料金	110円	110円
電子郵便料金	19円	$19 + 6 \times (m - 1)$ 円
内容証明料金	382円	$382 + 360 \times (m - 1)$ 円
一般書留郵便料金	480円	480円
配達証明料金 ※1	350円	350円
速達料金 ※1	300円	300円

※1 選択した場合のみ加算

差出人や受取人の自動挿入によって、料金の計算対象となる電子内容証明文書の枚数は、Word で作成されたページ数よりも増える場合があります。差出人宛での謄本のみに含まれる「添付紙」、「連記紙」は料金計算の対象外です。

(2) 謄本の送付料金を計算します

謄本送付料金

	通常送付 n通差出し	一括送付 n通差出し
送付料金	$304 \times n$ 円	503円

一括送付とは同時に複数の電子内容証明郵便物を差し出した場合の謄本の返送を1通の郵便物として送付することを選択した場合の料金です。この場合は1通毎に通常送付料金を加算する必要はなく、一括送付料金のみです。

(1) + (2) の合計が必要な料金となります。

※同文内容証明を選択された場合の計算方法について

1 通の電子内容証明郵便物に複数の受取人を指定した同文内容証明(完全同文内容証明/不完全同文内容証明ともに)を選択した場合の上記(1)の料金計算方法は次のようになります。

1通目の正本にかかる料金は上記(1)と同額です。

2通目以降の正本にかかる料金を以下のとおり加算します。

2通目以降の正本にかかる料金

	電子内容証明文書1枚の場合	電子内容証明文書m枚の場合
基本料金	110円	110円
電子郵便料金	19円	$19 + 6 \times (m - 1)$ 円
内容証明料金	210円	$210 + 210 \times (m - 1)$ 円
一般書留郵便料金	480円	480円
配達証明料金 ※2	350円	350円
速達料金 ※2	300円	300円

※2 選択した場合のみ加算

※謄本の送付料金は、前記(2)の料金を加算します。

4 その他機能

4.1 便利な機能

4.1.1 アドレス帳の利用

(1) 概要

差出人や受取人の住所・氏名を予めシステムに登録し、アドレス帳として管理することが出来ます。アドレス帳を利用することで、差出しの際の差出人、受取人の入力を簡単に済ませることが出来ます。

アドレス帳の作成は、会員専用メニューのアドレス帳「差出人」もしくは「受取人」から行います。

The screenshot shows the 'e内容証明(会員専用メニュー)' page. It features a navigation menu on the right with '差出人' and '受取人' highlighted. The main content area includes instructions for sending e-content proof and three buttons: 'かんたん差出し', '差出し', and '差込差出し'. The footer contains contact information and copyright details.

JP 郵便局
すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびん 電子郵便

e内容証明(会員専用メニュー)

電子内容証明サービスへようこそ!

ご利用状況

- 月別ご利用金額
- ご利用状況検索・再度証明
- 混雑状況

便利ツール

- アドレス帳(e内容証明)
 - 差出人
 - 受取人

よくあるご質問

お問い合わせ

文書ファイルは、こちらから雛形をダウンロードして作成してください。
【注意】雛形を使用しないで差し出した文書ファイルは、受付できません。

かんたん差出し 差出人が1人で、受取人1人に対して1通の電子内容証明郵便を送ります。初めて電子内容証明サービスをご利用の方にお勧めです。
※文書の一時保存はできません。

差出し あらかじめ複数の電子内容証明文書を作成し、差出し時に複数まとめて差し出したり(一括差出し)、同一文書の複数宛先への差出しを行うこと(完全/不完全同文内容証明)ができます。

差込差出し 文書ファイルと差込データファイルを指定することにより、最大で100通の電子内容証明をまとめて差し出すことができます。

ブラウザの「戻る」ボタンやバックスペースキーを使わずに、画面内にある「戻る」ボタンを使用してください。
右クリックで表示されるメニューの「新しいウィンドウで開く」は使用しないでください。

日本郵便株式会社 企業情報 | サイバー利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(2) アドレス帳の管理

アドレス帳一覧画面より、追加・変更・削除など、アドレス帳の管理を行うことができます。
 以下は差出人アドレス帳の例です。

The screenshot shows the 'e内容証明(アドレス帳管理)' page. It includes a search section (A) with fields for '氏名検索' and '住所検索', a CSV upload section (B) with a file selection button and checkboxes for '通知する' and 'すべてを消して置き換える', a navigation bar (C) with buttons for '1件削除', '全件削除', '変更', '追加', and 'CSVダウンロード', and a table (D) of registered addresses.

選択	氏名	郵便番号	住所
<input type="checkbox"/>	株式会社差出システム 代表取締役 差出 太郎	102-0088	東京都千代田区錦町1-2-3 差出ビル7F
<input type="checkbox"/>	差出 次郎	100-0001	東京都千代田区千代田
<input type="checkbox"/>	差出 三郎	100-0012	東京都千代田区日比谷公園

- A 登録したアドレス帳から、氏名や住所を指定して検索することができます。検索結果は、Dの欄に表示されます。アドレス帳は差出人、受取人ともに最大100件まで登録可能です。
- B CSV ファイルをアップロードすることによって、アドレス帳に差出人（受取人）を追加登録します。「すべてを消して置き換える」を選択した場合は、登録済みのアドレス帳は削除されますのでご注意ください。アドレス帳 CSV ファイルの作成方法は「付録3」を参照ください。
- C 差出人（受取人）の追加、削除、変更を行うことができます。
 「1件削除」……………Dで選択した差出人（受取人）を削除します。
 「全件削除」……………アドレス帳全件を削除します。Dに表示された結果のみでなく、登録済みの全件が削除されることにご注意ください。
 「変更」……………Dで選択した差出人（受取人）を変更します。
 「追加」……………新たな差出人（受取人）を追加します。
 「CSVダウンロード」…登録したアドレス帳のデータを CSV ファイルでダウンロードします。Dに表示された結果のみでなく、登録済みの全件がダウンロードされることにご注意ください。
- D Aで検索した差出人（受取人）を表示します。検索条件を省略した場合は、登録済みのすべての差出人（受取人）の情報が表示されます。

4.1.2 郵便番号と住所の自動入力

会員登録や電子内容証明の差出し、アドレス帳の作成など、さまざまな場面で郵便番号と住所を入力します。その際に、自動入力機能を利用することで入力を簡単に済ませることができます。

(1) 郵便番号 → 住所

郵便番号を入力し、「郵便番号→住所」をクリックします。

郵便番号は7ケタ未満でも検索できます。

郵便番号 (半角) 郵便番号→住所

住所1 (全角15文字まで) 住所→郵便番号
例) 千代田区大手町2-3-1

住所2 (全角15文字まで)

住所3 (全角15文字まで)

氏名1 (全角25文字まで)
例) 日本郵便株式会社

氏名2 (全角25文字まで)
例) 郵便 太郎

検索された住所一覧から、入力する住所を選択します。

住所検索

住所検索
検索ボタンを押して、住所を選択して下さい。

郵便番号 検索

102-008*の検索結果
該当する住所を選択してください。

選択	郵便番号	住所
<input type="radio"/>	102-0081	東京都千代田区四番町
<input type="radio"/>	102-0082	東京都千代田区一番町
<input type="radio"/>	102-0083	東京都千代田区麴町
<input type="radio"/>	102-0084	東京都千代田区二番町
<input type="radio"/>	102-0085	東京都千代田区六番町

キャンセル

選択した郵便番号と住所が、自動で入力されます。

郵便番号 (半角)	102 - 0083 (半角数字)	郵便番号→住所
住所1 (全角16文字まで)	東京都 千代田区麹町 例) 千代田区大塚町2-3-1	住所→郵便番号
住所2 (全角15文字まで)		
住所3 (全角15文字まで)		
氏名1 (全角25文字まで)	例) 日本郵便株式会社	
氏名2 (全角25文字まで)	例) 郵便 太郎	

(2) 住所 → 郵便番号

住所1を入力し、「住所→郵便番号」をクリックします。

郵便番号 (半角)		郵便番号→住所
住所1 (全角16文字まで)	東京都 千代田区 例) 千代田区大塚町2-3-1	住所→郵便番号
住所2 (全角15文字まで)		
住所3 (全角15文字まで)		
氏名1 (全角25文字まで)	例) 日本郵便株式会社	
氏名2 (全角25文字まで)	例) 郵便 太郎	
差出人の氏名、住所を自動挿入	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	

検索された住所一覧から入力する郵便番号を選択します。

件数が多い場合は、住所を追加で入力して「検索」をクリックすることで絞り込むことができます。

郵便番号検索

検索ボタンを押して、郵便番号を選択して下さい。

都道府県

市区町村

町域名

検索

「東京都 千代田区 霞が関」の検索結果

該当する郵便番号を選択してください。

選択	郵便番号	住所
<input type="radio"/>	100-0013	東京都千代田区霞が関(次のビルを除く)
<input type="radio"/>	100-6001	東京都千代田区霞が関霞が関ビル(1階)
<input type="radio"/>	100-6002	東京都千代田区霞が関霞が関ビル(2階)

選択した郵便番号と住所が、自動で入力されます

4.1.3 複数の文書を一括して確認する(差出し)

複数の文書を選択し、一括して確認することができます。

(1) 確認する文書を選択する

「文書確認一括選択」をクリックすると、確認待ち文書が自動選択されます。ただし、一度に確認できるのは受取人が100人(通)以下の制限がありますので、その範囲内で自動選択されます。また、確認する文書の「文書確認チェックボックス」を個別に選択したり、選択解除することもできます。

文書名	状態	保存日時	料金 (注)	配達 証明	速達	頼展	変更	削除	文書確認	差出し	受取人 (通)
e内容証明01.docx	確認待ち	2021/09/15 17:26:27	¥2,404				変更	削除	<input checked="" type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/>	3
e内容証明02.docx	確認待ち	2021/09/15 17:33:08	¥1,660				変更	削除	<input checked="" type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/>	2

差出人原本の一括返送 する しない

※原本の一括返送は、差出人が同一の2件以上の文書を差し出す場合に選択できます。
原本の一括返送をしない場合、差し出す文書の数だけ原本を個別に返送するため、
原本返送料が割高となります。

新規登録

文書確認一括選択 差出し一括選択
文書確認選択解除 差出し選択解除
文書一括確認ダウンロード 料金確認差出し

選択した文書は「文書確認選択解除」をクリックして、選択を解除できます。

文書名	状態	保存日時	料金 (注)	配達 証明	速達	頼展	変更	削除	文書確認	差出し	受取人 (通)
e内容証明01.docx	確認待ち	2021/09/15 17:26:27	¥2,404				変更	削除	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/>	3
e内容証明02.docx	確認待ち	2021/09/15 17:33:08	¥1,660				変更	削除	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/>	2

差出人原本の一括返送 する しない

※原本の一括返送は、差出人が同一の2件以上の文書を差し出す場合に選択できます。
原本の一括返送をしない場合、差し出す文書の数だけ原本を個別に返送するため、
原本返送料が割高となります。

新規登録

文書確認一括選択 差出し一括選択
文書確認選択解除 差出し選択解除
文書一括確認ダウンロード 料金確認差出し

(2) 一括確認ダウンロードする

「文書一括確認ダウンロード」をクリックします。選択した文書が全て「確認済み」となり、ZIP 形式のファイルでダウンロードされます。

文書名	状態	保存日時	料金 (円)	配達証明	速達	執票	変更	削除	文書確認	差出し	受取人 (通)
e内容証明01.docx	差出し待ち	2021/09/15 17:26:27	¥2,404				変更	削除	確認済	<input type="checkbox"/>	3
e内容証明02.docx	差出し待ち	2021/09/15 17:33:08	¥1,660				変更	削除	確認済	<input type="checkbox"/>	2

差出人様本の一括返送 する しない

※ 様本の一括返送は、差出人が同一の2件以上の文書を差し出す場合に選択できます。
 様本の一括返送をしない場合、差し出す文書の数だけ様本を個別に返送するため、
 様本返送料が割高となります。

新規登録

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引に基づく表記 | よくあるご質問

ZIP 一括確認2021091517...zip
 開く 名前を付けて保存 ...

ZIP 形式のファイルを解凍し、全ての文書の全頁を必ず確認してください。

PDF 202109151726270 01_000_00003.pdf

PDF 202109151726270 01_000_00002.pdf

PDF 202109151726270 01_000_00001.pdf

PDF 202109151726270 01_000_00000.pdf

PDF 202109151733080 01_000_00002.pdf

PDF 202109151733080 01_000_00001.pdf

PDF 202109151733080 01_000_00000.pdf

4.1.4 文書を一括して確認する(差込差出し)

文書を選択し、一括して確認することができます。

(1) 確認する文書を選択する

確認する文書の「文書確認ラジオボタン」を選択します。

文書名	差込データ名	状態	保存日時	料金	変更	削除	文書確認	差出し	受取人 (通)
e内書証明05.docx	e内書証明05.csv	確認待ち	2021/09/21 13:44:57	¥3,251	変更	削除	<input checked="" type="radio"/> 確認	<input type="radio"/>	3
e内書証明04.docx	e内書証明05.csv	確認待ち	2021/09/21 13:51:05	¥3,251	変更	削除	<input type="radio"/> 確認	<input type="radio"/>	3

新規登録

文書一括確認
ダウンロード

料金確認
差出し

(2) 一括確認ダウンロードする

「文書一括確認ダウンロード」をクリックします。選択した文書が「確認済み」となり、ZIP形式のファイルがダウンロードされます。

文書名	差込データ名	状態	保存日時	料金	変更	削除	文書確認	差出し	受取人 (通)
e内書証明05.docx	e内書証明05.csv	差出し待ち	2021/09/21 13:44:57	¥3,251	変更	削除	<input type="radio"/> 確認	済	3
e内書証明04.docx	e内書証明05.csv	確認待ち	2021/09/21 13:51:05	¥3,251	変更	削除	<input type="radio"/> 確認	<input type="radio"/>	3

新規登録

文書一括確認
ダウンロード

料金確認
差出し

会員専用メニューに戻る

一括確認2021092113....zip
で行う操作を選んでください。

開く

名前を付けて保存

...

ZIP形式のファイルを解凍し、全ての文書の全頁を必ず確認してください。

PDF	PDF	PDF	PDF
2021092113 4457001_00 3_00001.pd f	2021092113 4457001_00 3_00000.pd f	2021092113 4457001_00 2_00001.pd f	2021092113 4457001_00 2_00000.pd f
PDF	PDF		
2021092113 4457001_00 1_00001.pd f	2021092113 4457001_00 1_00000.pd f		

4.2 会員専用メニューの操作方法

4.2.1 会員専用メニューを表示する

(1) トップページでメールアドレス(会員 ID)とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。



ログイン後、e 内容証明の「会員専用メニュー」をクリックします。



※(1)のログインを行う前に「会員専用メニュー」をクリックしても会員専用メニューは表示されません。
また、ログインしていても、“電子内容証明サービスを利用する会員”である必要があります。

ログイン時には以下のメールが送付されます。

example@japanpost.jp 様

この度は日本郵便の Web ゆうびんサービス／電子内容証明サービスをご利用いただき、誠にありがとうございます。
お客様より、以下の日時にログインがありましたので、お知らせします。

【配信元・お問合せ】

日本郵便株式会社
Web ゆうびんサービス／電子内容証明サービス

[お問合せはこちら]

https://www.post.japanpost.jp/question/contact_us/inquiry.html

■このメールは送信専用メールアドレスからお送りしております。
このメールアドレスへご返信いただきましても、ご質問等にお答えすることは出来かねますのでご注意ください。
お問合せは上記 URL からお願いいたします。

- (2) 会員専用メニューが表示されます。
 トップページとは別の画面(ブラウザによっては別のタブ)で表示されます。

JP 郵便局
 〒 すべてを、お客様のために。

Web ゆうびん 電子証明

e内容証明(会員専用メニュー)

電子内容証明サービスへようこそ!

文書ファイルは、[こちら](#)から雛形をダウンロードして作成してください。
 【注意】雛形を使用しないで差し出した文書ファイルは、受付できません。

かんたん差出し
 差出人が1人で、受取人1人に対して1通の電子内容証明郵便を送ります。初めて電子内容証明サービスをご利用の方にお勧めです。
 ※文書の一時保存はできません。

差出し
 あらかじめ複数の電子内容証明文書を作成し、差出し時に複数まとめて差し出したり(一括差出し)、同一文書の複数宛先への差出しを行うこと(完全/不完全同文内容証明)ができます。

差込差出し
 文書ファイルと差込データファイルを指定することにより、最大で100通の電子内容証明をまとめて差し出すことができます。

ブラウザの「戻る」ボタンやバックスペースキーを使わずに、画面内にある「戻る」ボタンを使用してください。
 右クリックで表示されるメニューの「新しいウィンドウで開く」は使用しないでください。

ご利用状況

- ▶ 月別ご利用金額
- ▶ ご利用状況検索・再度証明
- ▶ 混雑状況

便利ツール

- ▶ アドレス帳(e内容証明)
 - 差出人
 - 受取人

よくあるご質問

お問い合わせ

日本郵便株式会社 企業情報 | 企業のご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.

4.2.2 メールアドレス、氏名・住所などを変更する

(1) ログイン後、Web ゆうびんサービスストップページの「登録情報確認／変更」をクリックします。

Web ゆうびんサービスのみ利用している場合、または、Web ゆうびんサービス、電子内容証明サービスの両方を利用している場合

The image displays two side-by-side screenshots of the Web Yuubin service user interface. Both screenshots show the user's name (差出 太郎 様) and the last login time (2021年09月21日 15:21:34 on the left, 2021年09月18日 15:56:00 on the right). The left screenshot shows the '登録情報の確認/変更' link circled in orange. The right screenshot shows the same link circled in orange, with a red 'X' mark next to it. The right screenshot also shows a 'よくあるご質問' link and a '受付予約状況 確認はこちら' button.

Webゆうびん/
e内容証明へようこそ！

差出 太郎 様

前回ログイン：2021年09月21日
15:21:34
[ログアウト]

新着情報
▶ [新着お知らせを確認する](#)

利用登録情報
[登録情報の確認/変更](#)
▶ [パスワードの変更](#)
▶ [必ずお読みください](#)
▶ [退会](#)

便利ツール (Webゆうびん)
▶ アドレス帳 [あて先管理](#)
[差出人管理](#)
▶ 履歴管理 [ご利用履歴](#)
▶ テンプレート [テンプレートから差し出す](#)
[テンプレート管理](#)

Webレタックス/Web速達
当日配達確切時刻確認

郵便番号
[] - [] [検索](#)

▶ [よくあるご質問](#)

[受付予約状況](#)
確認はこちら

(2) 登録情報確認・変更画面の「⇒変更する」をクリックします。

JP 郵便局 すべてを、お書き込みのために。

Web ゆうびん平 e内容証明

届出 太郎 様
前回のログイン日時: 2021年09月21日 13:29:52
[ご利用履歴](#) [会員内容の変更](#) [パスワードの変更](#) [ログアウト](#)

登録情報確認・変更

●基本情報

⇒変更する **⇒保存する**

メールアドレス	example@japanpost.jp
法人区分	企業・官公庁
お名前(漢字)	届出 太郎
お名前(ふりがな)	さしたし たらう
郵便番号	102 - 0083
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
町地名	錦町
丁目・番地等	1 - 2 - 3
アパート・ビル・マンション	届出ビル7F
電話番号	03-9999-9999
会社名	株式会社届出しシステム
部署名	
肩書・役職	代表取締役
秘密の質問	初めて行った外園は？
秘密の質問の答え	●●●●●
郵送でのDM送付	希望しない
eメールでのDM送付	希望しない
Webゆうびんサービスの利用	利用しない
e内容証明サービスの利用	利用する
ファイル連携での届出し	

●決済情報(Webゆうびん)

決済方法

●決済情報(e内容証明)

⇒クレジットカード番号の変更 **⇒料金滞納に変更**

決済方法

↑ トップに戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 発生費取引請求に基づく表記 | その他ご質問

JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(3) 変更する項目を修正し、「次へ進む」をクリックします。


郵便局

すべてを、お書き込みのために。



差出 太郎様
 前回ログイン日時: 2021年08月21日 13:29:52
[ご利用履歴](#) [登録内容の変更](#) [パスワードの変更](#) [ログアウト](#)

登録情報変更

●基本情報変更

内容を入力して、「次へ進む」ボタンを押してください。

メールアドレス	必須	<input type="text" value="example@japanpost.jp"/>	
法人区分	必須	<input type="text" value="企業・官公庁"/>	
お名前/漢字	必須	<input type="text" value="姓 澤出"/> <input type="text" value="名 太郎"/>	
お名前/ふりがな (全角ひらがな)	必須	<input type="text" value="せい ざしだし"/> <input type="text" value="めい たらう"/>	
郵便番号 (半角数字)	必須	<input type="text" value="102"/> - <input type="text" value="0083"/>	郵便番号→住所
都道府県	必須	<input type="text" value="東京都"/>	
市区町村	必須	<input type="text" value="千代田区"/>	
町地名	必須	<input type="text" value="麹町"/>	住所→郵便番号
丁目・番地等		<input type="text" value="1-3-2"/>	
アパート・ビル・マンション		<input type="text" value="麹出ビル7F"/>	
電話番号	必須	<input type="text" value="03-9999-9999"/> <small>例) 03-9999-9999</small>	
会社名		<input type="text" value="株式会社 澤出しシステム"/>	
部署名		<input type="text"/>	
肩書・役職		<input type="text" value="代表取締役"/>	
秘密の質問	必須	<input type="text" value="初めて行った外国は?"/>	
秘密の質問の答え	必須	<input type="text" value="オーストラリア"/>	
郵送でのDM送付		<input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない	
eメールでのDM送付		<input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない	
サービスの利用(※)		Webゆうびん <input type="radio"/> 利用する <input checked="" type="radio"/> 利用しない	
		電子内容証明 <input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない	
※ Webゆうびん、電子内容証明サービスのいずれか又は両方を「利用する」にしてください。 2つのサービスの両方を「利用しない」とすることはできません。 また、2つのサービスを同時に変更することはできません。 ご利用にあたってのその他注意事項は、 こちら をご覧ください。 <input checked="" type="checkbox"/> 上記の内容を確認しました。			
ファイル連携での差出し		ファイル連携 でのWeb連携・Webレターの差出を希望されますか？ <input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない	

←戻る
→次へ進む

🏠 トップに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定個人情報に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵便グループ
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(4) 変更内容が表示されるので、確認後、「⇒次へ進む」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お書きするための。

Web ゆうびん 電子内容証明
ゆうびん 電子内容証明

登録情報変更

●基本情報変更確認

内容を確認し、「次へ進む」ボタンを押してください。

メールアドレス	example@japanpost.jp
法人区分	企業・官公庁
お名前(漢字)	荒出 太郎
お名前(ふりがな)	あしたしたろう
郵便番号	102-0083
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
町域名	稲町
丁目・番地等	1-3-2
アパート・ビル・マンション	荒出ビル7F
電話番号	03-9999-9999
会社名	株式会社荒出しシステム
部署名	
所属・役職	代表取締役
秘密の質問	初めて行った外国は？
秘密の質問の答え	●●●●●
郵送でのDM送付	希望しない
eメールでのDM送付	希望しない
Webゆうびんサービスの利用	利用しない
e内容証明サービスの利用	利用する
ファイル連携での荒出し	

戻る

トップに戻る

⇒次へ進む

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(5) この画面が表示されると、変更完了です。

JP 郵便局
すべてを、お書きするための。

Web ゆうびん 電子内容証明
ゆうびん 電子内容証明

登録情報変更

●基本情報変更完了

基本情報の変更が完了しました。

引き続き、Webゆうびんサービス/e電子内容証明サービスをご利用の場合は、下の「トップに戻る」ボタンよりおすすみください。

トップに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

4.2.3 利用サービスを変更する

(1) ログイン後、「登録情報の確認/変更」をクリックします。

NP 郵便局
すべてを、お客様のために。

日本郵便トップ > Webゆうびん/e内容証明

新着お知らせを確認する

Webゆうびん/e内容証明

24時間365日いつでもどこでも、
あなたのパソコンが郵便局に。

ご自宅、職場、お出かけ先からインターネットで注文できる
かんたん・便利な郵便サービス

標準メッセージサービス (お祝い・お悔み)
Webレタックス

請求書など各種郵便物印刷・配達サービス
Webレター

急ぎの書類を全国当日配達サービス
Web速達

電子内容証明サービス
e内容証明

写真と言葉で伝える
メッセージ
お悔み、お祝いのメッセージは

請求書・通知書等配送業務を
大幅短縮！
パソコンで作成したデータを

急ぎの文書を郵送で
今すぐ送りたい！
おひらは15時30分までのお申し込みで

内容証明を
自宅から送りたい！
郵便窓口での発送に比べ、

Webゆうびん/
e内容証明へようこそ！
退出 太郎様

前回のログイン: 2021年09月21日
15:10:09
(ログイン)

新着情報
郵便お知らせを確認する

利用登録情報
登録情報の確認/変更
パスワードの変更
必ずお読みください
退会

Webレタックス/Web速達
当日配達開始時刻確認

郵便番号
検索

よくあるご質問

受付予約状況
確認はこちら

- (3) サービスの利用から利用サービスを変更し、「上記の内容を確認しました。」をチェック後、「⇒次へ進む」をクリックします。

郵便局 Web ゆうびん平 e内容証明

登録情報変更

基本情報変更

内容を入力して、「次へ進む」ボタンを押してください。

メールアドレス

法人区分

お名前/漢字

お名前/ふりがな (全角ひらがな)

郵便番号 (半角数字) -

都道府県

市区町村

町名

丁目・番地等

アパート・ビル・マンション

電話番号
 例) 03-9999-9999

会社名

部署名

所属・役職

秘密の質問

秘密の質問の答え

郵便でのDM送付 希望する ※希望しない

メールでのDM送付 希望する ※希望しない

サービスの利用(※)

Webゆうびん 利用する 利用しない

電子内容証明 利用する 利用しない

※ Webゆうびん、電子内容証明サービスのいずれか又は両方を「利用する」にしてください。 2つのサービスの両方を「利用しない」とすることはできません。 また、2つのサービスを同時に変更することはできません。 ご利用にあたってのその他の注意事項は、[こちら](#)をご覧ください。 上記の内容を確認しました。

ファイル連携での届出し ファイル連携でのWeb送信・Webレターの届出を希望されますが 希望する ※希望しない

日本郵便株式会社 企業情報 | サービスの利用について | プライバシーポリシー | 特定機能郵便の取り扱い | お問い合わせ

© 2001 日本郵便グループ Copyright © JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・一回の登録情報変更では、どちらか一方のサービスのみ「利用する／利用しない」を変更できます。
- ・2つのサービスの「利用する／利用しない」を同時に変更することはできません。また、Web ゆうびんサービス、e 内容証明サービスのうち、どちらかのサービスは「利用する」にしてください。
- ・両方のサービスを「利用しない」には変更できません。

(4) 登録情報変更確認画面が表示されるので、変更内容を確認し、「⇒次へ進む」をクリックします。

JP 郵便局 すべてを、お書き込みのために。

Web ゆうびん 内容証明

登録情報変更

差出 太郎 様
 前回ログイン日時: 2021年09月21日 15:21:34
[ご利用履歴](#) [登録内容の変更](#) [パスワードの変更](#) [ログアウト](#)

●基本情報変更確認

内容を確認し、「次へ進む」ボタンを押してください。

メールアドレス	example@japan-post.jp
法人区分	企業・官公庁
お名前(漢字)	差出 太郎
お名前(ふりがな)	さだし たろう
郵便番号	102-0083
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
町地名	麹町
丁目・番地等	1-2-3
アパート・ビル・マンション	差出ビル7F
電話番号	03-9999-9999
会社名	株式会社差出システム
部署名	
肩書・役職	代表取締役
秘密の質問	初めて行った外国は？
秘密の質問の答え	●●●●●
郵送でのDM送付	希望しない
eメールでのDM送付	希望しない
Webゆうびんサービスの利用	利用する
e内容証明サービスの利用	利用する
ファイル送付での差出し	希望しない

←戻る トップに戻る ⇒次へ進む

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

- (5) 決済方法選択画面が表示されるので、それぞれの注意事項を確認し、クレジットカードでお支払の方は「クレジットカード決済」を、料金後納でお支払の方は「料金後納」をクリックします。

すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびん 電子ゆうびん

利用登録

● 決済方法選択(e内容証明)

決済方法を選択し、ボタンを押してください。

クレジットカード決済

料金後納

MISA, MasterCard, JCB, AMEX, Diners, Discover, UnionPay, 及びVISAデビットカードがご利用いただけます。
なお、VISAデビットカードのご利用方法については、クレジットカードの取扱いに準じます。
(一部、ご利用いただけないVISAデビットカードもございますので、予めご了承ください。)

ご利用料金のクレジットカード決済はお申込み時点で行ってありますが、引き落とし日については各クレジットカード会社へお問い合わせください。

お支払い回数は一括払いのみです。

サービスご利用の請求明細等については、各クレジットカード会社からのお知らせとなります。

※決済は「ソフトバンク・ペイメント・サービス」[<http://www.sbpayment.jp/>]が行っております。
※クレジットカードについての詳細は各クレジットカード会社へお問い合わせください。

当サイトでは、信頼性の高い暗号化通信技術SSL(Secure Socket Layer)を採用しています。
お客さまの個人情報やクレジットカード番号などの入力情報を暗号化し、お客さまのパソコンと当サイトサーバ間で送受信を行っておりますので、第三者にその情報が盗み見られるという心配はありません。

預貯金口座振替や自動払込みで利用料金をお支払いいただくことで、経理事務を省略化できます。すでに料金後納をご利用のお客さまの場合、ほかの郵便、ゆうパック等の料金と一緒にお支払いいただけます。

Webゆうびんサービスを料金後納で利用する場合、以下の承認のうちいずれかの承認を受けている必要があります。

1. 新東京郵便局での料金後納の承認
2. 特別承認局での料金後納の承認かつ新東京郵便局への他局差出承認

料金後納についての詳細はこちらをご確認ください。
<http://www.postjapanpost.jp/service/web/faq/2.html>

Point

- ・ 料金後納でご利用になる場合は、事前に取扱郵便局の承認を受けるほか、新東京郵便局への他局差出承認を受ける必要があります。
お近くの集配郵便局またはお客様サービス相談センターへお問い合わせください。

- (6) クレジットカード決済を選択した場合、カード番号、有効期限、画像認証の表示文字を入力し、「次へ」をクリックします。

The screenshot shows the 'クレジットのお支払い情報の登録' (Credit Card Payment Information Registration) page. The form contains the following fields:

- カード番号: 9999999999999999 (ハイフンなし)
- 有効期限: 12月 / 2025年
- 画像認証: 31189 (上記画像に表示された文字を入力して下さい)

Buttons: 戻る, キャンセル, 次へ (highlighted with an orange circle and arrow).

Logos for VISA, Mastercard, JCB, and Diners Club International are displayed below the form.

Point

- ・クレジットカード決済は「ソフトバンク・ペイメント・サービス（以下SBPS）」が行っているため、カード番号などの情報はSBPSにて管理され、当サービスでは保持しません。

- (7) 入力したカード番号、有効期限が正しいことを確認し、「次へ」をクリックします。

The screenshot shows the same 'クレジットのお支払い情報の登録' page. A dashed orange box highlights the 'カード番号' and '有効期限' fields. The '次へ' button is highlighted with an orange circle and an arrow.

A yellow message box above the form reads: '下記の内容でお支払い情報を登録します。内容をご確認の上、よろしければ「次へ」ボタンを点击下方ください。'

(8) この画面が表示されると登録情報変更完了です。



(9) 料金後納を選択した場合、料金後納顧客番号と料金後納パスワードを入力し、「⇒次へ進む」をクリックします。



※ここで入力する料金後納パスワードは、Web ゆうびんホームページへのログイン時に使用するパスワードとは異なります。

(10) 入力した料金後納顧客番号が正しいことを確認し、「⇒登録を完了する」をクリックします。

(11) この画面が表示されると登録情報変更完了です。

4.2.4 後納顧客番号を変更する(料金後納をご利用のお客さま)

(1) ログイン後、トップページの「登録情報の確認／変更」をクリックします。

郵便局
すべてを、お客さまのために。

日本郵便トップ > Webゆうびん/e内容証明

新着お知らせを確認する

Webゆうびん/e内容証明

24時間365日いつでもどこでも、
あなたのパソコンが郵便局に。

ご自宅、職場、お出かけ先からインターネットで注文できる
かんたん・便利な郵便サービス

Webゆうびん/e内容証明へようこそ!
差出 太郎 様

前回ログイン: 2021年09月21日
15:10:09
[ログアウト]

新着情報
新着お知らせを確認する

登録情報の確認/変更
パスワードの変更
必ずお読みください
退会

Webレタックス/Web速達
当日配達前切時刻確認

*郵便番号
[] - [] [検索]

よくあるご質問

受付予約状況
確認はこちら

郵便メッセージサービス(お祝い・お悔み)
Webレタックス
写真と言葉で伝える
メッセージ
お悔み: お祝いのメッセージは、

請求書など各種郵便物印刷・配達サービス
Webレター
請求書・通知書等配達業務を
大幅短縮!
パソコンで作成したデータを

急ぎの書類を全国当日配達サービス
Web速達
急ぎの文書を郵送で
今すぐ送りたい!
おおむね15時30分までのお申し込みで

電子内容証明サービス
e内容証明
内容証明を
自宅から送りたい!
郵便窓口での発送に比べ、

(2) 「⇒料金後納顧客番号の変更」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お書きまのために。

Web ゆうびん平 e内容証明
前回のログイン日時: 2011年08月21日 15:10:50
ご利用履歴 登録内容の変更 パスワードの変更 ログアウト

登録情報確認・変更

•基本情報

→変更する →適合する

メールアドレス	example@japan-post.jp
法人区分	企業・官公庁
お名前(漢字)	差出 太郎
お名前(ふりがな)	さしだし たろう
郵便番号	102-0083
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
町地名	稲町
丁目・番地等	1-2-3
アパート・ビル・マンション	差出ビル7F
電話番号	03-9999-9999
会社名	株式会社差出システム
部署名	
肩書・役職	代表取締役
秘密の質問	初めて行った外国は？
秘密の質問の答え	●●●●●
郵送でのDM送付	希望しない
eメールでのDM送付	希望しない
Webゆうびんサービスの利用	利用する
e内容証明サービスの利用	利用する
ファイル送付での差出し	希望しない

•決済情報(Webゆうびん)

⇒料金後納顧客番号の変更 ⇒クレジットカード決済に変更

決済方法	料金後納
料金後納顧客番号	999999999 888888-777777777 666666

•決済情報(e内容証明)

⇒料金後納顧客番号の変更 ⇒クレジットカード決済に変更

決済方法	料金後納
料金後納顧客番号	0000000006 000001-0000000001 000001

↑ トップに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サービスご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

※「料金後納顧客番号の変更」は決済方法で料金後納を選択している場合に表示されます。

(3) 新しい料金後納顧客番号と料金後納パスワードを入力し、「⇒次へ進む」をクリックします。

郵便局
JP POST

すべてを、お客様のために。

Web ゆうびん e内容証明

差出 次郎 様
前回ログイン日時:2021年08月21日 15:21:34
ご利用履歴 登録内容の変更 パスワードの変更 ログアウト

登録情報変更

•料金後納顧客番号変更(e内容証明)

新たに使用する料金後納顧客番号と料金後納パスワードを入力してください。

料金後納顧客番号 (半角数字)
(10桁) (6桁) (10桁) (6桁)

料金後納パスワード

※料金後納パスワードに関する注意事項
料金後納の承認を行っているお客さまに対し、「ゆうびんビジネスカード」を送付させていただきます。その際、「インターネットによる利用明細提供サービス」で使用するID、料金後納パスワードを印字した紙も同封しておりますので、そちらに記載されている料金後納パスワードを入力してください。

なお、料金後納パスワードを変更されている場合は、変更後の料金後納パスワードを入力してください。
料金後納パスワードをお忘れの場合は、料金後納承認局へお問い合わせください。
○ 郵便局をさがす
<http://map.japanpost.jp/pc/>

<戻る

⇒次へ進む

トップに戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

※ここで入力する料金後納パスワードは、Web ゆうびんへのログイン時に使用するパスワードとは異なります。

(4) 変更内容を確認し、「⇒変更を完了する」をクリックします。

(5) この画面が表示されると、変更完了です。



4.2.5 クレジットカード番号を変更する(クレジット決済をご利用のお客さま)

(1) ログイン後、トップページの「登録情報確認／変更」をクリックします。



(2) 「⇒クレジットカード番号の変更」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お書きのため。

Web ゆうびん平 e内容証明
登録情報確認・変更

差出 太郎 様
前回ログイン日時:2021年08月21日 14:23:22
ご利用履歴 登録内容の変更 パスワードの変更 ログアウト

•基本情報

⇒変更する

メールアドレス	manual@japan-post.jp	⇒変更する
法人区分	企業・官公庁	
お名前(漢字)	差出 太郎	
お名前(ふりがな)	さしたし たろう	
郵便番号	102-0083	
都道府県	東京都	
市区町村	千代田区	
町地名	稲町	
丁目・番地等	1-2-3	
アパート・ビル・マンション	差出ビル7F	
電話番号	03-9999-9999	
会社名	株式会社差出しシステム	
部署名		
肩書・役職	代表取締役	
秘密の質問	初めて行った外国は？	
秘密の質問の答え	●●●●●	
郵送でのDM送付	希望しない	
eメールでのDM送付	希望しない	
Webゆうびんサービスの利用	利用する	
e内容証明サービスの利用	利用する	
ファイル連携での差出し	希望しない	

•決済情報(Webゆうびん)

⇒クレジットカード番号の変更 ⇒料金後納に変更

決済方法	クレジットカード
------	----------

•決済情報(e内容証明)

⇒クレジットカード番号の変更 ⇒料金後納に変更

決済方法	クレジットカード
------	----------

↑ トップに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

※「クレジットカード番号の変更」は決済方法でクレジットカードを選択している場合に表示されます。

(3) 現在ご使用のカード番号と有効期限が表示されるので、「変更」をクリックします。

JP 郵便局
そばにいるから、できることがある。

▼ カード情報の確認

カード番号 *****0620

有効期限 12 月 / 2024 年

キャンセル 変更

使用可能カードブランド一覧

VISA MasterCard JCB American Express Diners Club International

※「キャンセル」をクリックすると、変更が取り消されます。

(4) カード番号、有効期限、画像認証の表示文字を入力し、「次へ」をクリックします。

The screenshot shows the Japan Post website interface for credit card registration. At the top, the JP POST logo and the slogan "そばにいるから、できることがある。" are visible. Below the logo, the page title is "クレジットのお支払い情報の登録". The main form area contains the following fields:

- カード番号**: Input field containing "9999999999999999" with a "(ハイフンなし)" note.
- 有効期限**: Dropdown menus for month (12) and year (2025).
- 画像認証**: A box displaying the number "3189" and an input field containing "3189" with the instruction "(上記画像に表示された文字を入力して下さい)".

Below the form are three buttons: "戻る" (Back), "キャンセル" (Cancel), and "次へ" (Next). The "次へ" button is circled in orange, and an orange arrow points to it from the right. Below the buttons, there is a section titled "使用可能カードブランド一覧" (List of usable card brands) with logos for VISA, MasterCard, JCB, American Express, and Diners Club International.

At the bottom of the page, the text "日本郵便株式会社" and "JP 日本郵政グループ" is on the left, and "Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved." is on the right.

※「キャンセル」をクリックすると、変更が取り消されます。

(5) 登録内容を確認し、「次へ」をクリックします。

The screenshot shows the JP Post website interface for registering credit card payment information. At the top left is the JP POST logo and the text '郵便局'. To the right, a banner reads 'そばにいるから、できることがある。' Below this is a navigation bar with a dropdown menu showing 'クレジットのお支払い情報の登録'. A yellow callout box contains the instruction: '下記の内容でお支払い情報を登録します。内容をご確認の上、よろしければ「次へ」ボタンを押下ください。' The main form area contains two input fields: 'カード番号' (Card Number) with the value '9999999999999999' and '有効期限' (Valid Period) with '12' months and '2025' year. Below these fields are three buttons: '戻る' (Back), 'キャンセル' (Cancel), and '次へ' (Next). The '次へ' button is circled in orange, and an orange arrow points from the 'キャンセル' button to it. At the bottom left, it says '日本郵便株式会社' and at the bottom right, 'Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.'

※「キャンセル」をクリックすると、変更が取り消されます。

(6) この画面が表示されると、変更完了です。

The screenshot displays the Japan Post website's user interface. At the top left, the logo for "JP 郵便局" (Japan Post) is visible, along with the slogan "すべてを、お書きまののために。" (For everything, for the sake of the person who writes it). The main header area includes the "Web ゆうびん 電子内容証明" (Web Yubin E-Content Proof) logo and the user's name "差出 太郎 様" (Sender: Mr. Taro). The page title is "登録情報変更" (Registration Information Change). The main content area features a confirmation message: "• 基本情報変更完了" (Basic information update completed), followed by "基本情報の変更が完了しました。" (Basic information update is complete). A note below states: "引き続き、Webゆうびんサービス/電子内容証明サービスをご利用の場合は、下の「トップに戻る」ボタンよりおすすみください。" (If you continue to use the Web Yubin service/e-content proof service, please click the 'Return to Top' button below). A prominent red button labeled "トップに戻る" (Return to Top) is centered on the page. The footer contains the text "日本郵便株式会社" (Japan Post Co., Ltd.), "企業情報" (Company Information), "サイトのご利用について" (About Site Usage), "プライバシーポリシー" (Privacy Policy), "特定商取引法に基づく表記" (Disclosure under the Act on Consumer Transactions), and "よくあるご質問" (Frequently Asked Questions). The bottom right corner includes the copyright notice: "Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved."

4.2.6 決済方法をクレジット決済に変更する(料金後納をご利用のお客さま)

(1) ログイン後、トップページの「登録情報確認／変更」をクリックします。

NP 郵便局

すべてを、お寄せの力に。

日本郵便トップ > Webゆうびん/e内容証明

新着お知らせを確認する

Webゆうびん/e内容証明

24時間365日いつでもどこでも、
あなたのパソコンが郵便局に。

ご自宅、職場、お出かけ先からインターネットで注文できる
かんたん・便利な郵便サービス

電子メッセージサービス (お祝い・お祝い)
Webレタックス

写真と言葉で伝える
メッセージ

お祝い、お祝いのメッセージは
Webレタックスが簡単便利でおトク

かんたん作成お申し込み ▶
こだわり作成お申し込み ▶

請求書など各種郵便物の印刷・配達サービス
Webレター

請求書・通知書等配達業務を
大幅短縮！

パソコンで作成したデータや
アップロードするだけで解決です！

お申し込み ▶
発送差しお申し込み ▶

急ぎの文書を全国当日配達サービス
Web速達

急ぎの文書を郵送で
今すぐ送りたい！

お祝い夜15時30分までのお申し込みで
当日配達可能！

お申し込み ▶
発送差しお申し込み ▶

電子内容証明サービス
e内容証明

内容証明を
自宅から送りたい！

郵便窓口での発送に比べ、
文字数の制限が大幅に緩和されています！

会員専用メニュー ▶

Webゆうびん/
e内容証明へようこそ！

後納 太郎 様

前回ログイン：2021年06月23日
10:40:43
[ログアウト]

新着情報

・新着お知らせを確認する

利用情報

登録情報の確認／変更

パスワードの変更

必ずお読みください

退会

当日配達締切時刻確認
Webレタックス/Web速達

郵便番号

検索

よくあるご質問

受付予約状況
確認はこちら

(2) 「⇒クレジットカード決済に変更」をクリックします。



すべてを、お客様のために。

差出 太郎 様
 前回ログイン日時: 2021年09月21日 15:10:50
[ご利用履歴](#) [登録内容の変更](#) [パスワードの変更](#) [ログアウト](#)

Web ゆうびん平 e内容証明

登録情報確認・変更

●基本情報

⇒変更する
⇒適合する

メールアドレス	example@span-post.jp
法人区分	企業・官公庁
お名前(漢字)	差出 太郎
お名前(ふりがな)	さしたし たろう
郵便番号	102-0083
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
町地名	麹町
丁目・番地等	1-2-3
アパート・ビル・マンション	差出ビル7F
電話番号	03-9999-9999
会社名	株式会社差出システム
部署名	
所属・役職	代表取締役
秘密の質問	初めて行った外国は？
秘密の質問の答え	●●●●●
郵送でのDM送付	希望しない
eメールでのDM送付	希望しない
Webゆうびんサービスの利用	利用する
e内容証明サービスの利用	利用する
ファイル連携での差出し	希望しない

●決済情報(Webゆうびん)

⇒料金後納顧客番号の変更
⇒クレジットカード決済に変更

決済方法	料金後納
料金後納顧客番号	999999999 888888-77777777 666666

●決済情報(e内容証明)

⇒料金後納顧客番号の変更
⇒クレジットカード決済に変更

決済方法	料金後納
料金後納顧客番号	0000000006 000001-0000000001 000001

[トップに戻る](#)

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

©JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(3) カード番号、有効期限、画像認証の表示文字を入力し、「次へ」をクリックします。

The screenshot shows the Japan Post website interface for credit card registration. The header features the Japan Post logo and the slogan "そばにいるから、できることがある。" (Because we are nearby, we can do things). The main heading is "クレジットのお支払い情報の登録" (Registration of credit card payment information). The form contains the following fields:

- カード番号 (Card Number): 9999999999999999 (ハイフンなし) (No hyphens)
- 有効期限 (Expiration Date): 12 月 / 2025 年
- 画像認証 (Image Verification): 31189 (上記画像に表示された文字を入力して下さい) (Please enter the characters displayed in the above image)

Below the form are three buttons: "戻る" (Back), "キャンセル" (Cancel), and "次へ" (Next). The "次へ" button is circled in orange, and an orange arrow points to it from the right. Below the buttons, there is a section titled "使用可能カードブランド一覧" (List of usable card brands) with logos for VISA, MasterCard, JCB, American Express, and Diners Club International.

At the bottom of the page, it says "日本郵便株式会社" (Japan Post Co., Ltd.) and "Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved."

※「キャンセル」をクリックすると、変更が取り消されます。

(4) 登録内容を確認し、「次へ」をクリックします。

※「キャンセル」をクリックすると、変更が取り消されます。

(5) この画面が表示されると、変更完了です。

4.2.7 決済方法を料金後納に変更する(クレジット決済をご利用のお客さま)

(1) ログイン後、トップページの「登録情報確認/変更」をクリックします。

The screenshot shows the Japanese Post website interface. At the top, there is a red header with the logo 'JP 郵便局' and the tagline 'すべてを、お客さまのために。'. Below the header, the breadcrumb trail reads '日本郵便トップ > Webゆうびん/e内容証明'. A notification bar says '新着お知らせを確認する'. The main content area has a large banner for 'Webゆうびん/e内容証明' with the text '24時間365日いつでもどこでも、あなたのパソコンが郵便局に。' and a sub-headline 'ご自宅、職場、お出かけ先からインターネットで注文できるかんたん・便利な郵便サービス'. Below the banner are four service tiles: 'Webタックス' (写真と言葉で伝えるメッセージ), 'Webレター' (請求書・通知書等配送業務を大幅短縮!), 'Web速達' (急ぎの文書を郵送で今すぐ送りたい!), and 'e内容証明' (内容証明を自宅から送りたい!). On the right sidebar, there is a user profile section for 'Webゆうびん/e内容証明へようこそ!' with the name '進出 太郎 様' and login details. Below this is a '新着情報' section with a link to '新着お知らせを確認する'. The '利用登録情報' section contains a link to '登録情報の確認/変更' which is circled in orange, along with links for 'パスワードの変更', '必ずお読みください', and '退会'. At the bottom of the sidebar is a 'Webタックス/Web速達 当日配達締切時刻確認' section with a search box for '郵便番号' and a '検索' button. The footer of the sidebar has a 'よくあるご質問' link and a '受付予約状況 確認はこちら' button.

(2) 「⇒料金後納に変更」をクリックします。


すべてを、お客様のために。

差出 太郎 様
 前回ログイン日時: 2021年08月21日 14:23:22
[ご利用履歴](#) [登録内容の変更](#) [パスワードの変更](#) [ログアウト](#)

Web ゆうびん 平 e内容証明

登録情報確認・変更

• 基本情報

→変更する	→送会する
メールアドレス	manual@apan-post.jp
法人区分	企業・官公庁
お名前(漢字)	差出 太郎
お名前(ふりがな)	さしたし たろう
郵便番号	102 - 0083
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
町地名	船町
丁目・番地等	1 - 2 - 3
アパート・ビル・マンション	差出ビル7F
電話番号	03-9999-9999
会社名	株式会社差出しシステム
部署名	
所属・役職	代表取締役
秘密の質問	初めて行った外国は？
秘密の質問の答え	●●●●●
郵送でのDM送付	希望しない
eメールでのDM送付	希望しない
Webゆうびんサービスの利用	利用する
e内容証明サービスの利用	利用する
ファイル連携での差出し	希望しない

• 決済情報(Webゆうびん)

⇒クレジットカード番号の変更	⇒料金後納に変更
決済方法	クレジットカード

• 決済情報(e内容証明)

⇒クレジットカード番号の変更	⇒料金後納に変更
決済方法	クレジットカード

[↑ トップに戻る](#)

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定取扱い品に基づく表記 | よくある質問

JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

- (3) 料金後納顧客番号と料金後納パスワードを入力し「⇒次へ進む」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびん e内容証明

差出 太郎様
前回ログイン日時:2021年08月21日 15:20:43
ご利用履歴 登録内容の変更 パスワードの変更 ログアウト

登録情報変更

•料金後納顧客番号変更(e内容証明)

新たに使用する料金後納顧客番号と料金後納パスワードを入力してください。

料金後納顧客番号 **必須** 9999999999 | 888888 | 7777777777 | 666666 (角数字)
(10桁) (6桁) (10桁) (6桁)

料金後納パスワード **必須** *****

※料金後納パスワードに関する注意事項
料金後納の承認を行っているお客さまに対し、「ゆうびんビジネスカード」を選択させていただいております。その際、「インターネットによる利用明細提供サービス」で使用するID、料金後納パスワードを印字した紙も同封しておりますので、そちらに記載されている料金後納パスワードを入力してください。

なお、料金後納パスワードを変更されている場合は、変更後の料金後納パスワードを入力してください。
料金後納パスワードをお忘れの場合は、料金後納承認局へお問い合わせください。
○ 郵便局をさがす
<http://map.japanpost.jp/pc/>

戻る ⇒次へ進む
トップに戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

※ここで入力する料金後納パスワードは、Web ゆうびんへのログイン時に使用するパスワードとは異なります。

- (4) 変更内容を確認し、「⇒変更を完了する」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびん e内容証明

差出 太郎様
前回ログイン日時:2021年08月21日 15:20:43
ご利用履歴 登録内容の変更 パスワードの変更 ログアウト

登録情報変更

•料金後納顧客番号変更確認(e内容証明)

以下の内容で決済情報を変更します。よろしいですか？

料金後納顧客番号 9999999999 888888 - 7777777777 666666

料金後納パスワード *****

戻る ⇒変更を完了する
トップに戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(5) この画面が表示されると、変更完了です。

The screenshot displays the Japan Post Web portal. At the top left, the JP logo and '郵便局' (Post Office) are visible. The main header area includes the 'Web ゆうびん かん e-内容証明' logo. On the right side of the header, the user's name '蓋出 太郎 様' and the last login time '前回ログイン日時:2021年09月21日 15:20:43' are shown, along with links for 'ご利用履歴', '登録内容の変更', 'パスワードの変更', and 'ログアウト'. The main content area is titled '登録情報変更' (Update Registration Information) and features a confirmation message: '•料金後納顧客番号変更完了(e内容証明)' (Payment deferred customer number update completed (e-content proof)). Below this, it states '料金後納顧客番号を変更しました。' (I have updated the payment deferred customer number). A red button labeled 'トップに戻る' (Return to Top) is centered on the page. The footer contains the text '日本郵便株式会社' (Japan Post Co., Ltd.), '企業情報' (Company Information), 'サイトの利用について' (About Site Usage), 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), '特定商取引法に基づく表記' (Disclosure under the Act on Specified Commercial Transactions), 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions), and the copyright notice 'Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.'.

4.2.8 パスワードを変更する

(1) ログイン後、トップページの「パスワードの変更」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お客さまのために。

日本郵便トップ > Webゆうびん/e内容証明

新着お知らせを確認する

Webゆうびん/e内容証明

24時間365日いつでもどこでも、
あなたのパソコンが郵便局に。

ご自宅、職場、お出かけ先からインターネットで注文できる
かんたん・便利な郵便サービス

Webレタックス
写真と言葉で伝える
メッセージ

Webレター
請求書・通知書等配送業務を
大幅短縮！

Web速達
急ぎの文書を郵送で
今すぐ送りたい！

e内容証明
内容証明を
自宅から送りたい！

Webゆうびん/
e内容証明へようこそ！
差出 太郎 様
前回ログイン：2021年09月21日
15:10:09
[ログアウト]

新着情報
* 新着お知らせを確認する

利用登録情報
* 登録情報の確認/変更
* **パスワードの変更**
* 必ずお読みください
* 退会

Webレタックス/Web速達
当日配達締切時刻確認
* 郵便番号
[検索]

よくあるご質問

受付予約状況
確認はこちら

(2) 現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、「⇒次へ進む」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お客さまのために。

Web ゆうびん e内容証明

差出 太郎 様
前回ログイン日時：2021年09月21日 13:29:52
ご利用履歴 登録内容の変更 パスワードの変更 ログアウト

パスワード変更

• パスワード再登録

現在のパスワードと新しいパスワードを入力してください。

現在のパスワード	必須	(半角英数字8~16文字)
新しいパスワード	必須	(半角英数字8~16文字)
新しいパスワード(確認用)	必須	(半角英数字8~16文字)

⇒次へ進む

トップに戻る

日本郵便株式会社
JP 日本郵政グループ

企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(3) この画面が表示されると、変更完了です。



The screenshot shows the Japanese Post website interface. At the top left is the JP POST 郵便局 logo with the tagline "すべてを、お客さまのために。". Below it are the "Web ゆうびん 電子内容証明" logos. The main heading is "パスワード変更". A red bullet point states "パスワード再登録完了" (Password re-registration completed). Below this, it says "パスワードの再登録が完了しました。" (Password re-registration is complete). A note follows: "引き続き、Webゆうびんサービス/電子内容証明サービスをご利用の場合は、下の「トップに戻る」ボタンよりおすすみください。" (If you continue to use Web Mail Service/Electronic Content Certification Service, please click the "Return to Top" button below). A red button with a house icon and the text "トップに戻る" is centered. The footer contains "日本郵便株式会社" and "日本郵政グループ" on the left, and "企業情報 | サービスのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問" and "Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved." on the right.

4.2.9 パスワードを再設定する

(1) トップページページの「※パスワードを忘れた方はこちら」をクリックします。



(2) ご登録のメールアドレス(ログイン ID)を入力し、「⇒次へ進む」をクリックします。



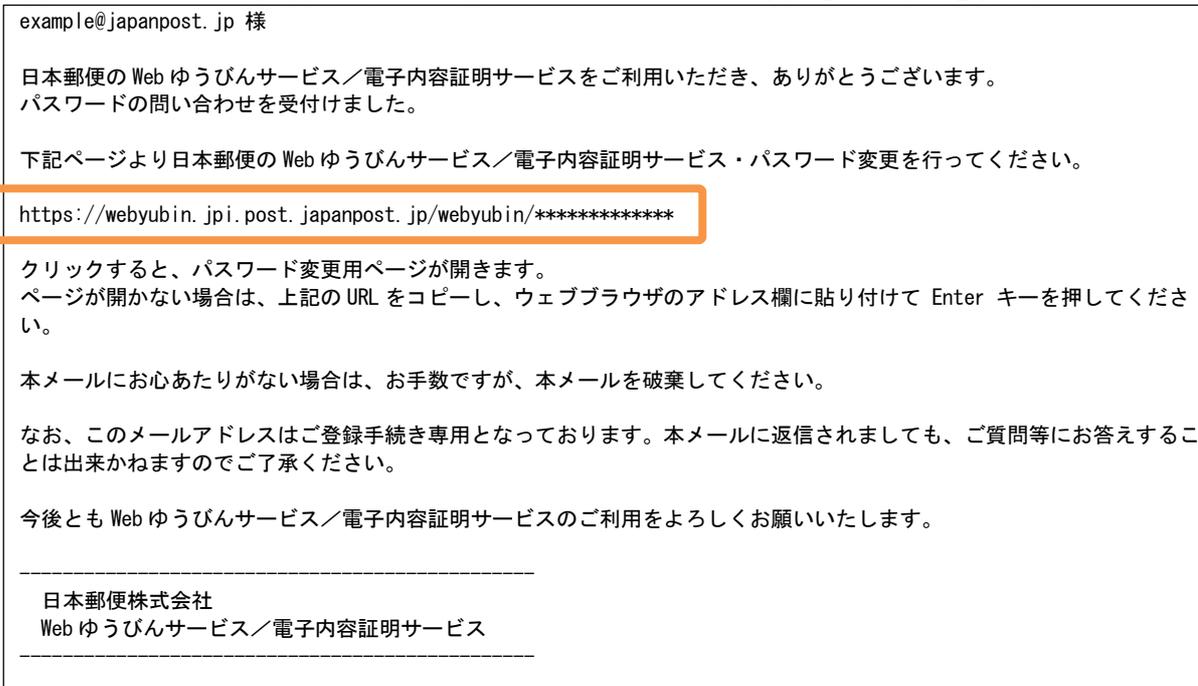
(3) 質問の回答を入力し、「⇒次へ進む」をクリックします。



- (4) 登録したメールアドレスに「パスワード再設定通知」メールが送信されます。



- (5) 受信したメールに記載された URL をクリックし、パスワード再設定画面を開きます。



- (6) 受取った「パスワード再設定通知」メールのリンクからパスワード再設定を開きます。パスワード、パスワード(確認用)を入力し、「⇒次へ進む」をクリックします。



- (7) この画面が表示されると、完了です。



4.2.10 サービスを解約する

(1) ログイン後、トップページの「登録情報の確認／変更」をクリックします。

The screenshot shows the Japanese Post (JP POST) website interface. At the top, there is a red header with the JP POST logo and the slogan 'すべてを、お客様のために。'. Below the header, the breadcrumb trail reads '日本郵便トップ > Webゆうびん/e内容証明'. A notification bar says '新着お知らせを確認する'. The main content area is titled 'Webゆうびん/e内容証明' and features a large banner with the text '24時間365日いつでもどこでも、あなたのパソコンが郵便局に。' and a sub-headline 'ご自宅、職場、お出かけ先からインターネットで注文できるかんたん・便利な郵便サービス'. Below the banner are four service tiles: 'Webレタックス', 'Webレター', 'Web速達', and 'e内容証明'. On the right side, there is a user profile section for 'Webゆうびん/e内容証明へようこそ!' with the name '奥出 太郎 様' and a login history entry. Below this is a navigation menu with the following items: '新着情報', '新着お知らせを確認する', '利用登録情報', '登録情報の確認／変更' (circled in orange), 'パスワードの管理', '必ずお読みください', and '退会'. At the bottom right, there is a search box for 'Webレタックス/Web速達' and a 'よくあるご質問' link. A blue button at the bottom right says '受付予約状況 確認はこちら'.

(2) 登録情報確認・変更画面の基本情報について、「⇒変更する」をクリックします。

JP 郵便局 すべてを、お書きののために。

Web ゆうびん平 e内容証明

差出 太郎 様
前回ログイン日時: 2021年09月21日 14:23:22
[ご利用履歴](#) [登録内容の変更](#) [パスワードの変更](#) [ログアウト](#)

登録情報確認・変更

• 基本情報

⇒変更する

メールアドレス	manu@span-post.jp	⇒退会する
法人区分	企業・官公庁	
お名前(漢字)	差出 太郎	
お名前(ふりがな)	さしたし たろう	
郵便番号	102-0083	
都道府県	東京都	
市区町村	千代田区	
町地名	麹町	
丁目・番地等	1-2-3	
アパート・ビル・マンション	差出ビル7F	
電話番号	03-9999-9999	
会社名	株式会社差出しシステム	
部署名		
肩書・役職	代表取締役	
秘密の質問	初めて行った外国は？	
秘密の質問の答え	●●●●●	
郵送でのDM送付	希望しない	
eメールでのDM送付	希望しない	
Webゆうびんサービスの利用	利用する	
e内容証明サービスの利用	利用する	
ファイル送信での差出し	希望しない	

• 決済情報(Webゆうびん)

⇒クレジットカード番号の変更 ⇒料金後納に変更

決済方法	クレジットカード
------	----------

• 決済情報(e内容証明)

⇒クレジットカード番号の変更 ⇒料金後納に変更

決済方法	クレジットカード
------	----------

🏠 トップに戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 株式会社引換に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

- (3) 電子内容証明を「利用しない」に変更します。
 「ご利用にあてってのその他注意事項」をご確認いただき、「上記の内容を確認しました。」を
 チェック後、「⇒次へ進む」をクリックします。

JP 郵便局 すべてを、お書きののために。

Web ゆうびん 電子内容証明 郵便ログイン日時:2021年09月21日 14:22:22
 ご利用履歴 登録内容の変更 パスワードの変更 ログアウト

登録情報変更

●基本情報変更

内容を入力して、「次へ進む」ボタンを押してください。

メールアドレス	<input type="text" value="manual@japan-post.jp"/>
法人区分	<input type="text" value="企業・官公庁"/>
お名前/漢字	姓 <input type="text" value="澤出"/> 名 <input type="text" value="太郎"/>
お名前/ふりがな (全角ひらがな)	せい <input type="text" value="しだし"/> めい <input type="text" value="たろう"/>
郵便番号 (半角数字)	<input type="text" value="102"/> - <input type="text" value="0083"/> 郵便番号⇒住所
都道府県	<input type="text" value="東京都"/>
市区町村	<input type="text" value="千代田区"/>
町域名	<input type="text" value="麹町"/> 住所⇒郵便番号
丁目・番地等	<input type="text" value="1-2-3"/>
アパート・ビル・マンション	<input type="text" value="選出ビルA"/>
電話番号	<input type="text" value="03-9999-9999"/> 例)03-9999-9999
会社名	<input type="text" value="株式会社選出システム"/>
部署名	<input type="text"/>
所属・役職	<input type="text" value="代表取締役"/>
秘密の質問	<input type="text" value="初めて行った外国?"/>
秘密の質問の答え	<input type="text" value="オーストラリア"/>
郵送でのDM送付	<input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない
eメールでのDM送付	<input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない
サービスの利用(※)	Webゆうびん <input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない
	電子内容証明 <input type="radio"/> 利用する <input checked="" type="radio"/> 利用しない
	<p>※Webゆうびん、電子内容証明サービスのいずれか又は両方を「利用する」にしてください。 2つのサービスの両方を「利用しない」とすることはできません。 また、2つのサービスを同時に変更することはできません。</p> <p>ご利用にあたってのその他注意事項は、こちらをご覧ください。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 上記の内容を確認しました。</p>
ファイル連携での差出し	<input checked="" type="radio"/> ファイル連携でのWeb送達・Webレターの差出を希望する <input type="radio"/> すが? <input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

(4) 変更内容を確認し、「⇒次へ進む」をクリックします。

JP 郵便局 すべてを、お書き込みのために。

Web ゆうびん e内容証明

登録情報変更

差出 太郎 様
 前回ログイン日時:2021年08月01日 15:20:43
[ご利用履歴](#) [登録内容の変更](#) [パスワードの変更](#) [ログアウト](#)

●基本情報変更確認

内容を確認し、「次へ進む」ボタンを押してください。

メールアドレス	example@japanpost.jp
法人区分	企業・官公庁
お名前(漢字)	差出 太郎
お名前(ふりがな)	さしたし たろう
郵便番号	102-0083
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
町地名	麹町
丁目・番地等	1-3-2
アパート・ビル・マンション	差出ビル7F
電話番号	03-9999-9999
会社名	株式会社差出しシステム
部署名	
肩書・役職	代表取締役
秘密の質問	初めて行った外国は？
秘密の質問の答え	●●●●●
郵送でのDM送付	希望しない
eメールでのDM送付	希望しない
Webゆうびんサービスの利用	利用する
e内容証明サービスの利用	利用しない
ファイル連携での差出し	希望しない

戻る

トップに戻る

⇒次へ進む

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定個人情報に基づく表記 | よくあるご質問

BP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.

- (5) 決済方法にクレジットカード決済を選択している場合、「次へ」をクリックし、カード情報を削除します。
 ※料金後納を選択している場合、登録されている後納情報は自動で削除されます。

郵便局
そばにいるから、できることがある。

▼ カード情報の削除

下記の内容でお支払い情報を削除します。
内容をご確認の上、よろしければ「次へ」ボタンを押してください。

カード番号: ****0620

有効期限: 12月 / 2024年

キャンセル 次へ▶

日本郵便株式会社
日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.

- (6) この画面が表示されると、解約完了です。

郵便局
すべてを、お繋ぎするために。

Web ゆうびん サービス 電子内容証明

差出 次郎 様
前回ログイン日時: 2021年09月21日 15:20:43
ご利用履歴 登録内容の変更 パスワードの変更 ログアウト

登録情報変更

●基本情報変更完了

基本情報の変更が完了しました。

引き続き、Webゆうびんサービス/電子内容証明サービスをご利用の場合は、下の「トップに戻る」ボタンよりおすすみください。

トップに戻る

日本郵便株式会社
日本郵政グループ 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問
Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.

4.2.11 サービスを退会する

Point

・「退会」は Web ゆうびんサービスまたは電子内容証明サービスのどちらか片方を利用している場合のみ実行できる操作です。両方のサービスを利用している場合は、どちらか一方のサービスを 145 ページ「4.2.10 サービスを解約する」に従い、解約してください。

(1) ログイン後、トップページの「退会」をクリックします。

The screenshot shows the Japanese Post (JP) website interface. At the top, there is a red header with the JP logo and the text '郵便局' (Post Office). Below the header, there is a navigation bar with the text 'Webゆうびん/e内容証明'. The main content area features a large banner for 'Webゆうびん/e内容証明' with the text '24時間365日いつでもどこでも、あなたのパソコンが郵便局に。' (24 hours, 365 days, anytime, anywhere, your PC is the post office). Below the banner, there are four service tiles: 'Webレタックス' (Web Letters), 'Webレター' (Web Letters), 'Web速達' (Web Speed Mail), and 'e内容証明' (e Content Proof). On the right side, there is a user profile section with the text 'Webゆうびん/e内容証明へようこそ!' (Welcome to Web Post/e Content Proof!) and a '退会' (Logout) button circled in orange. Below the profile section, there is a search bar for '郵便番号' (Postcode) and a 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions) link. At the bottom right, there is a button for '受付予約状況確認はこちら' (Click here to check reception reservation status).

- (2) サービス解約についての注意をご確認いただき、「同意する」をチェック後、「⇒次へ進む」をクリックします。

JP 郵便局
POST すべてを、お客様のために。

Web ゆうびん 電子内容証明

差出 太郎 様
前回ログイン日時: 2021年09月21日 13:51:19
ご利用履歴 登録内容の変更 パスワードの変更 ログアウト

利用廃止手続き

● 注意事項

サービス解約についてのご注意

Webゆうびんサービス/電子内容証明サービスをご利用いただき、ありがとうございます。
解約されますと、再び新規の利用者として登録を行わない限り、サービスの利用はできなくなります。
また、今まで保存されたデータ(アドレス帳、Webゆうびんの場合は各サービスで保存されているテンプレート等のデータ)はご利用できなくなります。
なお、再び新規の利用者として登録した場合でも、上記データは復元されません。

よろしいですか?

同意する方は下の「同意する」にチェックを入れ、「次へ進む」ボタンを押してください。

同意する

⇒次へ進む

トップに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

- (3) この画面が表示されると、退会完了です。

JP 郵便局
POST すべてを、お客様のために。

Web ゆうびん 電子内容証明

利用廃止手続き

● お客様情報削除完了

お客様情報を削除しました。

Webゆうびんサービス/電子内容証明サービスのご利用ありがとうございました。

トップに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

4.2.12 ご利用金額を確認する

(1) ログイン後、e 内容証明の「会員専用メニュー」をクリックする。



(2) 会員専用メニューが表示されるので、「月別ご利用金額」をクリックします。



(3) 年月を選択し「検索」をクリックすると、当該年月のご利用金額が表示されます。

JP 郵便局 すべてを、お書き込みのために。

Web ゆうびん e内容証明

e内容証明(月別ご利用金額表示)

● 月別ご利用金額表示

確認したい年月を入力して、「検索」ボタンをクリックしてください。

2021年09月 **検索**

検索結果件数 5件の内、1～5件目を表示

受付日時	受付通番(差出単位)	サービス名	合計通数	合計料金(税込)
2021年09月16日 11時13分	G10000957	電子内容証明郵便	2通	1,220円
2021年09月16日 11時13分	G10000956	電子内容証明郵便	4通	2,708円
2021年09月15日 17時09分	G10000955	電子内容証明郵便	2通	686円
2021年09月15日 16時49分	G10000954	電子内容証明郵便	2通	1,220円
2021年09月15日 16時00分	G10000953	電子内容証明郵便	4通	2,708円

[前ページ] 1ページ [次ページ]
表示件数 20

当月合計通数	当月合計料金(税込)
14通	8,542円

[会員専用メニューに戻る](#)

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 指定郵便引換に基づき表記 | よくあるご質問

JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

4.2.13 過去に差出した電子内容証明文書の一覧を表示する

(1) ログイン後、e 内容証明の「会員専用メニュー」をクリックします。



(2) 会員専用メニューの「ご利用状況検索・再度証明」をクリックします。



- (3) [日付指定][期間指定][追跡番号指定]のいずれかを選択し、条件を入力します。検索結果の1ページあたりの表示件数を選択し、「検索」をクリックします。

The screenshot shows the 'e内容証明 (ご利用状況検索・再度証明)' page. It features a progress bar with four steps: 'ご利用状況検索' (highlighted), '請求情報入力', '請求情報確認', and '受付完了'. Below the progress bar, there are three radio button options for search criteria: '日付指定', '期間指定' (selected), and '追跡番号指定'. The '期間指定' section includes date and time pickers for start and end times. A dropdown menu for '1ページあたりの表示件数' is set to '10 件'. The '検索' button is circled in orange, with arrows pointing to it from the search criteria sections. At the bottom, there is a '会員専用メニューに戻る' button and footer information including '日本郵便株式会社' and 'Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.'

Point

- ・3種類の方法で検索することが出来ます。
 日付指定 ……………指定した日付に差出した電子内容証明文書を検索します。
 期間指定 ……………指定した期間に差出した電子内容証明文書を検索します。
 追跡番号指定 ……………指定した追跡番号を持つ謄本もしくは正本を検索します。
- ・1ページあたりの表示件数を指定することができます。10件、20件、50件、100件から選択可能です。
- ・ご利用状況は過去5年まで閲覧可能です。
- ・期間指定は5年を超過する日を含みせず最大366日となる期間で指定可能です。

(4) 検索結果が表示されます。

Webゆうびん | 日本郵便 - プロファイル 1 - Microsoft Edge

https://insert.webyubin1.jpi.post.japanpost.jp/webyubin/nfe/DYFRE01.doSearch.do#

郵便局 進化するぬくもり。

Web e内容証明 ゆうびん平

e内容証明(ご利用状況検索・再度証明)

ご利用状況検索 請求情報入力 請求情報確認 交付完了

●ご利用状況検索

条件を入力して、「検索」ボタンを押してください。
期間指定での検索は、過去5年までのご利用状況を、最長1年の期間を指定して検索できます。

日付指定 年 月 日

期間指定 年 月 日 時 分から
 年 月 日 時 分まで

追跡番号指定 (ハイフンなしで入力)

1ページあたりの表示件数 件

再度証明が必要な場合は、対象となる差出しを選択し、「再度証明」ボタンを押してください。
過去に差し出した内容証明郵便の内容を確認する際は、「文書確認」の「ダウンロード」ボタンを押してください。
※ダウンロードした文書の内容証明郵便として利用することはできません。差し出した内容証明郵便の内容を確認する用途のみにご利用ください。

e内容証明の領収書は、差出し単位で(受付通番ごと)に発行されます。
1度の差出しで複数のe内容証明をお申し込みされた場合、領収書には合計額が印字されます。
例えば、複数お申し込みいただいたe内容証明のうち1通のみを検索し、領収書を発行した場合であっても、領収書には差出し単位(受付通番ごと)の合計額が印字されます。

領収書は、2023年9月25日以降の差出しに限り発行することができます。
領収書は、e内容証明を差出した日から12か月以内に限り発行することができます。
領収書は、クレジット決済での差出し時に限り発行することができます。料金未納での差出し時は発行することができません。
1度発行した領収書は再発行することができません。

領収書	再度証明	ご利用日時	追跡番号	正本 原本	宛先	文書名	ご利用 種別	文書確認
	<input type="radio"/>	2023/09/05 10:11:05	133-60-02908-2	原本	日本郵便株式会社 貸入 クレジット3	かんたん差出し.docx	内容証明	
			133-60-02909-3	正本	郵便 次期	かんたん差出し.docx	内容証明	
	<input type="radio"/>	2023/09/04 17:51:12	134-70-00138-1	原本	日本郵便株式会社 貸入 クレジット3	testdata003.docx	内容証明	
			133-60-02875-4	正本	差込受取人002	testdata003.docx	内容証明	
	<input type="radio"/>	2023/09/04 17:51:12	134-70-00138-1	原本	日本郵便株式会社 貸入 クレジット3	testdata003.docx	内容証明	
			133-60-02874-3	正本	差込受取人001	testdata003.docx	内容証明	

検索

再度証明

領収書ダウンロード

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社 企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定個人情報に基づく通知 | よくあるご質問

JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co.,Ltd. All Rights Reserved.

Point

- ・31日以内に差し出した電子内容証明は、ダウンロードボタンをクリックすることで確認することができます。

4.2.14 領収書をダウンロードする

(1) ログイン後、e 内容証明の「会員専用メニュー」をクリックします。



(2) 会員専用メニューの「ご利用状況検索・再度証明」をクリックします。



- (3) [日付指定][期間指定][追跡番号指定]のいずれかを選択し、条件を入力します。検索結果の1ページあたりの表示件数を選択し、「検索」をクリックします。

The screenshot shows the Japan Post website interface for searching e-content proof. The page title is 'e内容証明(ご利用状況検索・再度証明)'. A progress bar at the top indicates the current step is 'ご利用状況検索'. Below this, there are three radio button options for search criteria: '日付指定' (Date specified), '期間指定' (Period specified), and '追跡番号指定' (Tracking number specified). The '期間指定' option is selected. The search form includes dropdown menus for year, month, and day, and input fields for time. A '検索' (Search) button is located at the bottom right of the form area. The footer of the page includes the Japan Post logo and copyright information.

Point

- ・3種類の方法で検索することが出来ます。
日付指定 ……指定した日付に差出した電子内容証明文書を検索します。
期間指定 ……指定した期間に差出した電子内容証明文書を検索します。
追跡番号指定 ……指定した追跡番号を持つ謄本もしくは正本を検索します。
- ・1ページ当たりの表示件数を指定することができます。10件、20件、50件、100件から選択可能です。
- ・ご利用状況は過去5年まで閲覧可能です。
- ・期間指定は5年を超過する日を含みせず最大366日となる期間で指定可能です。

- (4) 検索結果にて、領収書をダウンロードしたい差出について領収書のラジオボタンを選択し、「領収書ダウンロード」ボタンを押下します。

Webゆうびん | 日本郵便 - プロファイル 1 - Microsoft Edge
 https://insert.webyubin1.jpi.post.japanpost.jp/webyubin/nfe/DYFRE01.doSearch.do#

郵便局 進化するぬくもり。

Web e内容証明 ゆうびん 内容証明

e内容証明(ご利用状況検索・再度証明)

ご利用状況検索 請求情報入力 請求情報確認 支払い完了

•ご利用状況検索

条件を入力して、「検索」ボタンを押してください。
 期間指定での検索は、過去5年までのご利用状況を、最長1年の期間を指定して検索できます。

日付指定 [] 年 [] 月 [] 日

期間指定 2023 年 9 月 4 日 17 時 51 分から
 2023 年 9 月 5 日 10 時 11 分まで

追跡番号指定 [] (ハイフンなしで入力)

1ページあたりの表示件数 [10] 件

再度証明が必要な場合は、対象となる差出しを選択し、「再度証明」ボタンを押してください。
 過去に差出した内容証明郵便の内容を確認する際は、「文書確認」の「ダウンロード」ボタンを押してください。
 ※ダウンロードした文書を内容証明郵便として利用することはできません。差出した内容証明郵便の内容を確認する用途にのみご利用ください。

e内容証明の領収書は、差出し単位で(受付通番ごと)に発行されます。
 1度の差出しで複数のe内容証明をお申し込みされた場合、領収書には合計額が印字されます。
 例えば、複数お申し込みいただいたe内容証明のうち1通のみを検索し、領収書を発行した場合であっても、領収書には差出し単位(受付通番ごと)の合計額が印字されます。

検索

領収書は、2023年9月25日以降の差出しに限り発行することができます。
 領収書は、e内容証明を差出した日から12か月以内に限り発行することができます。
 領収書は、クレジット決済での差出し時に限り発行することができます。料金後払いでの差出し時は発行することができません。
 1度発行した領収書は再発行することができません。

領収書	再度証明	ご利用日時	追跡番号	正本 種本	宛先	文書名	ご利用 種別	文書確認
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2023/09/05 10:11:05	133-60-02908-2	種本	日本郵便株式会社 貸入 クレジット3	かんたん差出し.docx	内容証明	
			133-60-02909-3	正本	郵便 次郎	かんたん差出し.docx	内容証明	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2023/09/04 17:51:12	134-70-00138-1	種本	日本郵便株式会社 貸入 クレジット3	testdata003.docx	内容証明	
			133-60-02875-4	正本	差込受取人002	testdata003.docx	内容証明	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2023/09/04 17:51:12	134-70-00138-1	種本	日本郵便株式会社 貸入 クレジット3	testdata003.docx	内容証明	
			133-60-02874-3	正本	差込受取人001	testdata003.docx	内容証明	

⇒再度証明

領収書ダウンロード

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社 急ぎ情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 特定個人情報の取扱い | よくある質問
 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- 複数の差出しがあっても一括で領収書ダウンロードは出来ません。1件ずつ指定してダウンロードしてください。
- 2023年9月25日以降クレジット決済での差出しで差出した日から12か月以内に限り領収書は発行可能です。
- 1度発行した領収書は再発行することはできません。

- (5) 領収書発行の確認メッセージが表示され、「OK」を押下すると領収書が作成され領収書 pdf を内包する zip ファイルのダウンロードが始まります。

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://insert.webyubin1.jpi.post.japanpost.jp/webyubin/nfe/DYFRE01.befReceiptCreatingReq.do`. A modal dialog box is displayed with the title "insert.webyubin.jpi.post.japanpost.jp の内容" and the message: "1度発行した領収書は再発行することができません。領収書を発行してもよろしいですか？". The dialog has "OK" and "キャンセル" buttons.

Below the dialog, the page title is "e内容証明ご利用状況検索". The search criteria are:

- 条件を入力して、「検索」ボタンを押してください。
- 期間指定での検索は、過去5年までのご利用状況を、最長1年の期間を指定して検索できます。
- 日付指定: 2023年9月4日 17時51分から
- 期間指定: 2023年9月5日 10時11分まで
- 差料番号指定: (ハイフンなしで入力)
- 1ページあたりの表示件数: 10件

Additional instructions:

- 再度証明が必要な場合は、対象となる差出しを選択し、「再度証明」ボタンを押してください。
- 過去に差出しした内容証明郵便の内容を確認する際は、「文書確認」の「ダウンロード」ボタンを押してください。
- ※ダウンロードした文書を内容証明郵便として利用することはできません。差出しした内容証明郵便の内容を確認する用途にのみご利用ください。
- e内容証明の領収書は、差出し単位で(受付通番ごと)に発行されます。
- 1度の差出しで複数のe内容証明をお申し込みされた場合、領収書には合計額が印字されます。
- 例えば、複数お申し込みいただいたe内容証明のうち1通のみを検索し、領収書を発行した場合であっても、領収書には差出し単位(受付通番ごと)の合計額が印字されます。
- 領収書は、2023年9月25日以降の差出しに限り発行することができます。
- 領収書は、e内容証明を差出した日から12カ月以内に限り発行することができます。
- 領収書は、クレジット決済での差出し時に限り発行することができます。現金決済での差出し時は発行することができません。
- 1度発行した領収書は再発行することができません。

The search results table is as follows:

領収書	再度証明	ご利用日時	差料番号	正本 原本	宛先	文書名	ご利用種別	文書確認
	<input type="checkbox"/>	2023/09/05 10:11:05	133-60-02908-2	原本	日本郵便株式会社 受入_クレジット0	かんたん差出し.docx	内容証明	
	<input type="checkbox"/>		133-60-02909-3	正本	郵便_次期	かんたん差出し.docx	内容証明	
	<input type="checkbox"/>	2023/09/04 17:51:12	134-70-00138-1	原本	日本郵便株式会社 受入_クレジット0	testdata003.docx	内容証明	
	<input type="checkbox"/>		133-60-02875-4	正本	差込受取人002	testdata003.docx	内容証明	
	<input type="checkbox"/>	2023/09/04 17:51:12	134-70-00138-1	原本	日本郵便株式会社 受入_クレジット0	testdata003.docx	内容証明	
	<input type="checkbox"/>		133-60-02874-3	正本	差込受取人001	testdata003.docx	内容証明	

Buttons: 検索, =>再度証明



(6) 領収書 PDF ファイルは PDF 閲覧ソフトを利用することで参照できます。

The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader DC interface with a receipt PDF document open. The document title is "G00000346.pdf". The menu bar includes "ファイル(F)", "編集(E)", "表示(V)", "署名(S)", "ウィンドウ(W)", and "ヘルプ(H)". The toolbar contains icons for home, tools, document, save, star, print, mail, search, and navigation. The receipt content is as follows:

領収書

2023年09月05日

様

ご利用明細

ご利用日	受付番号	ご利用サービス名	数量	合計
2023/09/05	G00000346	電子内容証明	2	¥1,800
お支払方法: クレジットカード払い			10%対象	¥1,637 (消費税 ¥163)

郵便料金として上記、確かに領収いたしました。

発行元:
日本郵便株式会社
〒100-8792
東京都千代田区大手町2丁目3番1号
登録番号: T1010001112577

4.2.15 混雑状況を確認する

(1) 会員専用メニューの「混雑状況」をクリックします。

JP 郵便局
すべてを、お寄せのために。

Web ゆうびん e内容証明

e内容証明(会員専用メニュー)

未差出の文書が存在します。こちらをクリックして確認してください。

電子内容証明サービスへようこそ！

文書ファイルは、こちらから雛形をダウンロードして作成してください。
【注意】雛形を使用しないで差出した文書ファイルは、受付できません。

かんたん差出し 差出人が1人で、受取人1人に対して1通の電子内容証明郵便を送ります。初めて電子内容証明サービスをご利用の方にお勧めです。
※文書の一時保存はできません。

差出し あらかじめ複数の電子内容証明文書を作成し、差出し時に複数まとめて差出ししたり(一括差出し)、同一文書の複数宛先への差出しを行うこと(完全/不完全同文内容証明)ができます。

差込差出し 文書ファイルと差込データファイルを指定することにより、最大で100通の電子内容証明をまとめて差出し出すことができます。

ご利用状況

- 月別ご利用金額
- ご利用状況検索・再度証明
- 混雑状況**

便利ツール

- アドレス帳(e内容証明)
 - 差出人
 - 受取人

よくあるご質問

お問い合わせ

ブラウザの「戻る」ボタンやバックスペースキーを使わずに、画面内にある「戻る」ボタンを使用してください。右クリックで表示されるメニューの「新しいウィンドウで開く」は使用しないでください。

(2) 混雑状況の目安が表示されます。

JP 郵便局
すべてを、お寄せのために。

Web ゆうびん e内容証明

e内容証明(混雑状況)

混雑状況表示

2021年09月16日 10時50分現在の混雑状況は、次のとおりです。

今から差し出す郵便物の 処理開始までの時間	コメント
179時間00分程度	現在、正常稼働中です。なお、混雑している場合も『差出し』ボタンを押した後の、確認メッセージの『OK』ボタンを押した時点の日付が、内容証明文書に印字されます。

会員専用メニューに戻る

日本郵便株式会社
企業情報 | サイトのご利用について | プライバシーポリシー | 発着郵便引込にまつべき表記 | よくあるご質問

JP 日本郵便グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

Point

- 表示される時間は、システムで処理を開始するまでの時間の目安です。実際に配達されるまでの時間ではありませんのでご注意ください。

5 お問い合わせ

電子内容証明サービスをご利用の上でご不明な点がございました場合、会員専用メニューより「お問い合わせ」をご利用ください。

JP 郵便局
すべてを、お客様のために。

Web e内容証明
ゆうびん

e内容証明(会員専用メニュー)

電子内容証明サービスへようこそ！

文書ファイルは、[こちら](#) から雛形をダウンロードして作成してください。
【注意】雛形を使用しないで差し出した文書ファイルは、受付できません。

かんたん差出し
差出人が1人で、受取人1人に対して1通の電子内容証明郵便を送ります。初めて電子内容証明サービスをご利用の方にお勧めです。
※文書の一時保存はできません。

差出し
あらかじめ複数の電子内容証明文書を作成し、差出し時に複数まとめて差し出したり(一括差出)、同一文書の複数宛先への差出しを行うこと(完全/不完全同文内容証明)ができます。

差込差出し
文書ファイルと差込データファイルを指定することにより、最大で100通の電子内容証明をまとめて差し出すことができます。

ブラウザの「戻る」ボタンやバックスペースキーを問わずに、画面内にある「戻る」ボタンを使用してください。
右クリックで表示されるメニューの「新しいウィンドウで開く」は使用しないでください。

ご利用状況

- 月別ご利用金額
- ご利用状況検索・再度証明
- 混雑状況

便利ツール

- アドレス帳(e内容証明)
- 差出人
- 受取人

よくあるご質問

お問い合わせ

日本郵便株式会社 | 企業情報 | 企業のご利用について | フライヤー・ポスター | 特定商取引法に基づく表記 | よくあるご質問

JP 日本郵政グループ Copyright (C) JAPAN POST Co., Ltd. All Rights Reserved.

令和6年10月1日
©日本郵便株式会社

- Microsoft、Windows、Word、Excel、Microsoft Edge は、米国およびその他の国における米国 Microsoft Corporation の商標または登録商標です。
- Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の商品名称です
- Microsoft Word は、米国 Microsoft Corporation の商品名称です。
- Microsoft 365 は、米国 Microsoft Corporation のサブスクリプションサービス名称です。
- Google Chrome の名称およびロゴは、米国 Google Inc. の商標または登録商標です。
- macOS は、米国およびその他の国における米国 Apple Inc. の商標または登録商標です。の商標または登録商標です。
- その他記載されている会社名および製品名は、各社の商標もしくは登録商標です

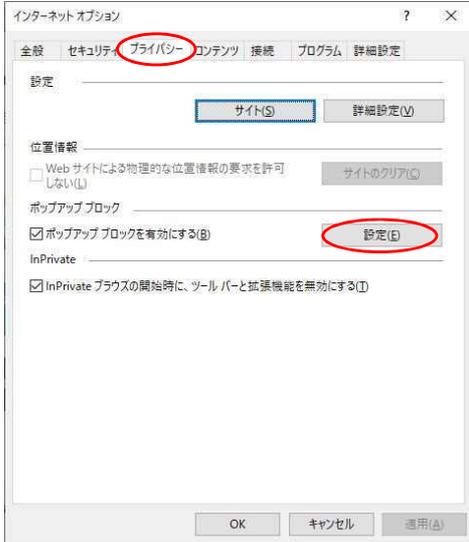
※本書に掲載された画像その他の内容の無断転載を禁じます

1. ポップアップブロックの解除について

- ① ポップアップブロックを有効にしている場合、正しく動作しない場合があります。
その場合は、以下の手順により電子内容証明のサイトのポップアップを許可するよう設定してください。

Internet Explorerの場合

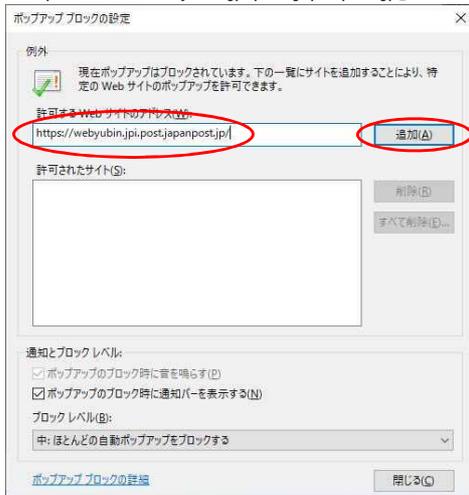
「プライバシー」タブのポップアップブロックの「設定」ボタンをクリックします。



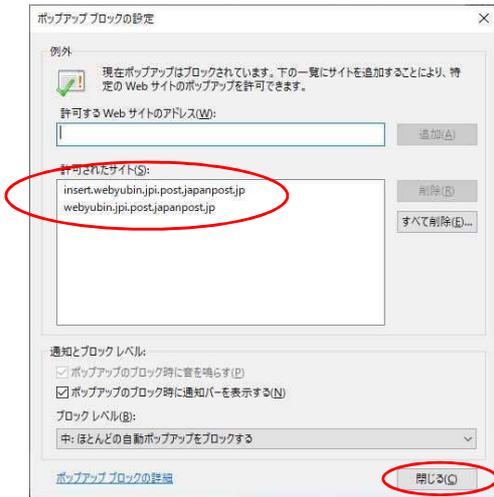
許可するWebサイトのアドレスに、以下のe内容のURLを入力して「追加」ボタンをクリックします。

「<https://webyubin.jp/post/japanpost.jp/>」

「<https://insert.webyubin.jp/post/japanpost.jp/>」



許可されたサイトに上記のURLが追加されたことを確認して「閉じる」をクリックします。



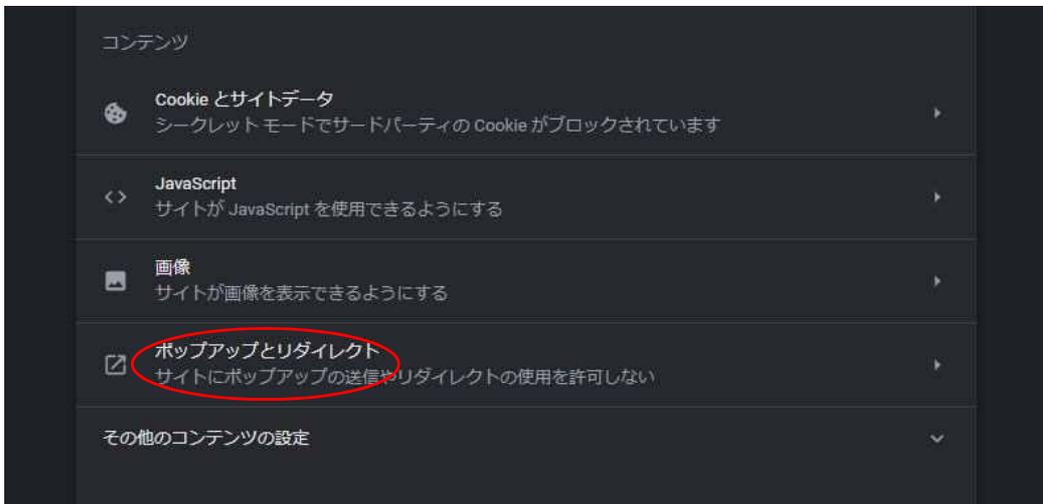
Microsoft Edgeの場合

設定 → 詳細設定を表示 → ポップアップをブロックするを「オフ」に設定



Google Chromeの場合

設定 → セキュリティとプライバシー → サイトの設定 → ポップアップとリダイレクト の順にクリックします。



「ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可するサイト」の項目にある「追加」ボタンをクリックし、以下のURLを入力します。

「<https://webyubin.jp>」

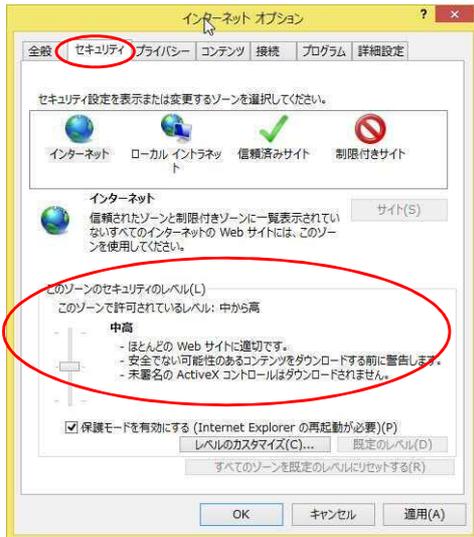
「<https://insert.webyubin.jp>」

上記のURLが追加されたことを確認します。



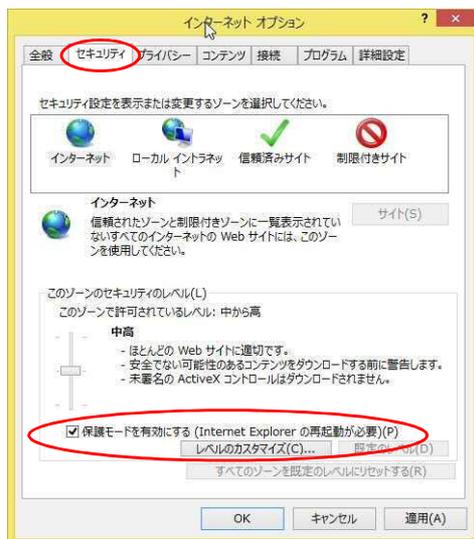
2. セキュリティレベルについて

- ① インターネットのセキュリティレベルが「中高」でない場合、正しく動作しないことがあります。



3. 保護モードについて

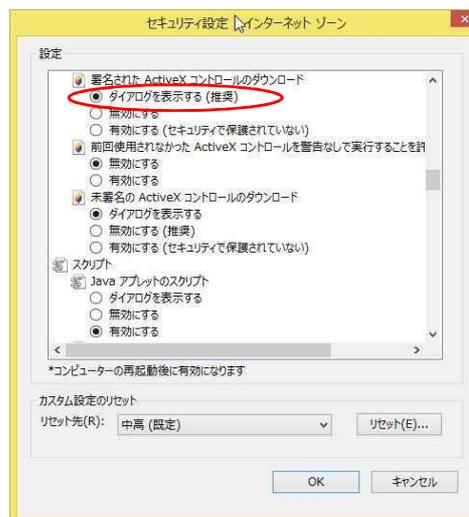
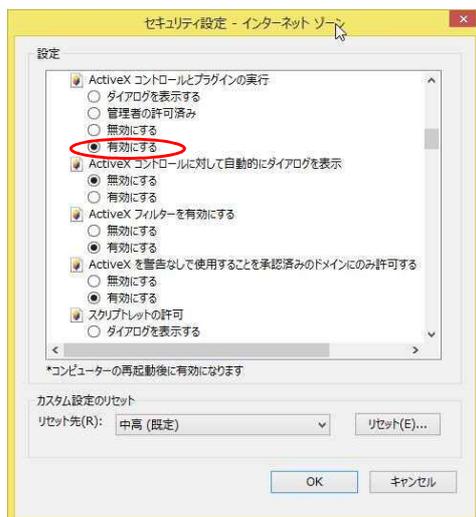
- ① 保護モードを有効にするのチェックが有効(チェックが入っている)でない場合、正しく動作しないことがあります。



4. ActiveXプラグインとコントロールについて

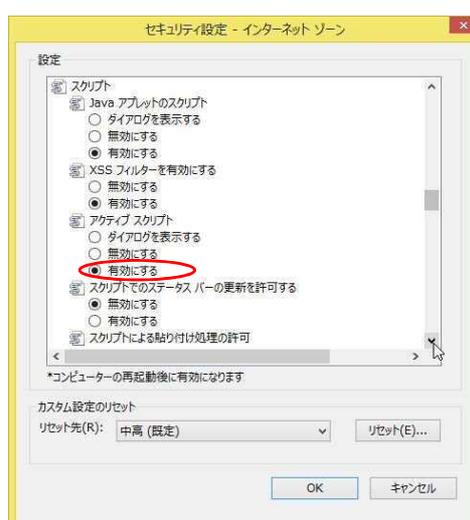
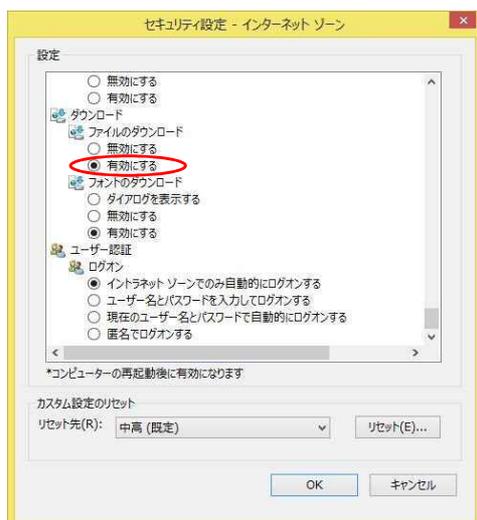
① ActiveXプラグインとコントロールの実行を有効にしてください。

署名されたActiveXコントロールのダウンロードも有効(ダイアログを表示する(推奨))にしてください。



5. スクリプトの実行とファイルダウンロードについて

① スクリプトの実行とファイルダウンロードを有効にしてください。



付録2 差込差出し利用方法

1. 文書ファイル雛形をダウンロード

Webゆうびんトップページの「説明書・文書ファイル雛形ダウンロード」をクリックします。

差込差出し用ファイル雛形をダウンロードします。

The screenshot shows the Web Post homepage with four main service categories: Webレタックス, Webレター, Web速達, and e内容証明. Each category has a brief description and a list of links. The 'e内容証明' category has a red box around the link '説明書・文書雛形ダウンロード'. On the right side, there is a search bar for 'Webレタックス/Web速達' and a button for '受付予約状況確認はこちら'.

The screenshot shows the 'e内容証明 (電子内容証明) 操作説明書・文書ファイル雛形' page. The page title is 'e内容証明 (電子内容証明) 操作説明書・文書ファイル雛形'. Below the title, there is a section for '操作説明書・文書ファイル雛形ダウンロード'. The page lists several links for downloading manuals and templates. A red box highlights the link '> e内容証明 差込差出し用ファイル雛形 (ZIP3.1M)(バイト)'. On the right side, there is a sidebar with a search bar and a list of categories including '手紙・はがき', 'はがきの種類', 'はがきのサイズ・重さ', and 'はがきの料金・主なオプションサービス'.

2. 差込データファイル (csvファイル) の作成

項番1でダウンロードしたzipファイルを解凍します。

差込データファイル (csvファイル) のルールに沿って、「template03.csv」を利用して差込データファイルを作成します。

(1) 差込データファイル (csvファイル) のルールは下記のとおりです。

No	項目	規定
1	記述形式	テキスト形式のCSVファイルで作成してください。
2	文字コード	Shift-JISとしてください。 なお、Shift-JISには含まれず、文字コードMS932に含まれる文字(「高」、「旬」、「瀆」等)は使用できません。
3	レコード区切り文字	改行(CR+LF)としてください。 最終行のレコード区切りは省略可とします。 レコードとレコードの間に余計な改行を設定しないでください。
4	フィールド区切り文字	.(半角カンマ)としてください。 区切り文字は省略不可です(全行の区切り文字の個数は同数としてください)。
5	カンマを含むデータ	.(半角カンマ)を含むデータは、項目全体を”(半角ダブルクォーテーション)で囲んでください。
6	ダブルクォーテーションを含むデータ	”(半角ダブルクォーテーション)を含める場合は、””(半角ダブルクォーテーションを2つ続ける)を設定し、項目全体を”(半角ダブルクォーテーション)で囲んでください。 ”(全角ダブルクォーテーション)を含める場合も、”(半角ダブルクォーテーション)と同様、””(全角ダブルクォーテーションを2つ続ける)を設定し、項目全体を”(半角ダブルクォーテーション)で囲んでください。
7	その他のデータ	番号5～6以外のデータについて、項目全体を”(半角ダブルクォーテーション)で囲むかどうかは任意とします。
8	ダブルクォーテーションと区切り文字	項目全体を囲む”(ダブルクォーテーション)と、区切り文字であるカンマや改行との間に余計な文字(スペース等)を挿入しないでください。
9	入力禁止文字	タブ、改行等の制御コードは入力禁止です(ただし、レコード区切り文字は除く)。 サロゲートペア文字は入力禁止です。
10	フィールド名	差出しに使用する情報のフィールド名のうち、差出人郵便番号上桁～オプション区分(親展)については、雛形ファイルの名称を変更せずにそのままご使用ください。 また、差込文字列1～差込文字列30のフィールド名はWORDの差し込み機能で指定するフィールド名に変更していただくことが出来ますが、”(半角ダブルクォーテーション)や”(全角ダブルクォーテーション)は使用しないでください。

- ①差込文字列は1個～30個まで設定可能です。
- ②差込文字列の設定を省略する場合は、区切り文字のカンマも省略可能ですが、全ての行の区切り文字のカンマの数を一致させてください。
(例えば、差込文字列5まで設定する場合、差込文字列 5 以降のカンマは省略可)
- ③差込データファイルのデータ項目定義は下記のとおりです。

No	データ項目名	桁数	タイプ	必須	説明	備考
1行目						
1	差出人郵便番号上桁	-	-		差出しに使用する情報のフィールド名(雛形ファイルの名称をそのままご使用ください)。	
2	差出人郵便番号下桁	-	-		''	
3	都道府県名	-	-		''	
4	差出人住所1	-	-		''	
5	差出人住所2	-	-		''	
6	差出人住所3	-	-		''	
7	差出人氏名1	-	-		''	
8	差出人氏名2	-	-		''	
9	受取人郵便番号上桁	-	-		''	
10	受取人郵便番号下桁	-	-		''	
11	都道府県名	-	-		''	
12	受取人住所1	-	-		''	
13	受取人住所2	-	-		''	
14	受取人住所3	-	-		''	
15	受取人氏名1	-	-		''	
16	受取人氏名2	-	-		''	
17	受取人敬称	-	-		''	
18	オプション区分(配達証明)	-	-		''	
19	オプション区分(速達)	-	-		''	
20	オプション区分(親展)	-	-		''	
21	差込文字列1のフィールド名	256	全角半角文字		WORDの差込み機能で指定するフィールド名をご指定ください。	
22	差込文字列2のフィールド名	256	全角半角文字		''	
23	差込文字列3のフィールド名	256	全角半角文字		''	
24	差込文字列4のフィールド名	256	全角半角文字		''	
25	差込文字列5のフィールド名	256	全角半角文字		''	
26	差込文字列6のフィールド名	256	全角半角文字		''	
27	差込文字列7のフィールド名	256	全角半角文字		''	
28	差込文字列8のフィールド名	256	全角半角文字		''	
29	差込文字列9のフィールド名	256	全角半角文字		''	
30	差込文字列10のフィールド名	256	全角半角文字		''	
31	差込文字列11のフィールド名	256	全角半角文字		''	
32	差込文字列12のフィールド名	256	全角半角文字		''	
33	差込文字列13のフィールド名	256	全角半角文字		''	
34	差込文字列14のフィールド名	256	全角半角文字		''	
35	差込文字列15のフィールド名	256	全角半角文字		''	
36	差込文字列16のフィールド名	256	全角半角文字		''	
37	差込文字列17のフィールド名	256	全角半角文字		''	
38	差込文字列18のフィールド名	256	全角半角文字		''	
39	差込文字列19のフィールド名	256	全角半角文字		''	
40	差込文字列20のフィールド名	256	全角半角文字		''	
41	差込文字列21のフィールド名	256	全角半角文字		''	
42	差込文字列22のフィールド名	256	全角半角文字		''	
43	差込文字列23のフィールド名	256	全角半角文字		''	
44	差込文字列24のフィールド名	256	全角半角文字		''	
45	差込文字列25のフィールド名	256	全角半角文字		''	
46	差込文字列26のフィールド名	256	全角半角文字		''	
47	差込文字列27のフィールド名	256	全角半角文字		''	
48	差込文字列28のフィールド名	256	全角半角文字		''	
49	差込文字列29のフィールド名	256	全角半角文字		''	
50	差込文字列30のフィールド名	256	全角半角文字		''	

2行目以降						
1	差出人郵便番号上桁	3	半角数字	○	差出人郵便番号の前半3桁を半角数字(数字3桁)でご指定ください。	例: 100
2	差出人郵便番号下桁	4	半角数字	○	差出人郵便番号の後半4桁を半角数字(数字4桁)でご指定ください。	例: 8798
3	都道府県名	4	全角文字	○	差出人住所の都道府県名を最大4文字(8byte)までの全角文字でご指定下さい。	例: 東京都
4	差出人住所1	16	全角文字	○	差出人住所の市区町村以降を最大16文字(32byte)までの全角文字でご指定下さい。	例: 千代田区霞が関
5	差出人住所2	15	全角文字		差出人住所の住所1の続きを最大15文字(30byte)までの全角文字でご指定ください。	例: 1-2-3
6	差出人住所3	15	全角文字		差出人住所の住所2の続きを最大15文字(30byte)までの全角文字でご指定ください。	例: 日本郵政ビル 8階
7	差出人氏名1	25	全角文字		氏名の前に法人名等を入力したい場合などに最大25文字(50byte)までの全角文字で指定してください。	例: 郵便局株式会社
8	差出人氏名2	25	全角文字	○	差出人氏名を最大25文字(50byte)までの全角文字でご指定ください。	例: 郵政 太郎
9	受取人郵便番号上桁	3	半角数字	○	受取人郵便番号の前半3桁を半角数字(数字3桁)でご指定ください。	
10	受取人郵便番号下桁	4	半角数字	○	受取人郵便番号の後半4桁を半角数字(数字4桁)でご指定ください。	
11	都道府県名	4	全角文字	○	受取人住所の都道府県名を最大4文字(8byte)までの全角文字でご指定下さい。	
12	受取人住所1	16	全角文字	○	受取人住所の市区町村以降を最大16文字(32byte)までの全角文字でご指定下さい。	
13	受取人住所2	15	全角文字		受取人住所の住所1の続きを最大15文字(30byte)までの全角文字でご指定ください。	
14	受取人住所3	15	全角文字		受取人住所の住所2の続きを最大15文字(30byte)までの全角文字でご指定ください。	
15	受取人氏名1	25	全角文字		氏名の前に法人名等を入力したい場合などに最大25文字(50byte)までの全角文字で指定してください。	
16	受取人氏名2	25	全角文字	○	受取人氏名を最大25文字(50byte)までの全角文字でご指定ください。	
17	受取人敬称	2	全角文字		受取人敬称を最大2文字(4byte)までの全角文字でご指定ください。	例: 様
18	オプション区分(配達証明)	1	半角数字	○	配達証明の有無を半角数字でご指定ください。 あり: 「1」 なし: 「0」 ※上記以外の設定は不可	例: 1
19	オプション区分(速達)	1	半角数字	○	速達の有無を半角数字でご指定ください。 あり: 「1」 なし: 「0」 ※上記以外の設定は不可	例: 0
20	オプション区分(親展)	1	半角数字	○	親展の有無を半角数字でご指定ください。 あり: 「1」 なし: 「0」 ※上記以外の設定は不可	例: 1

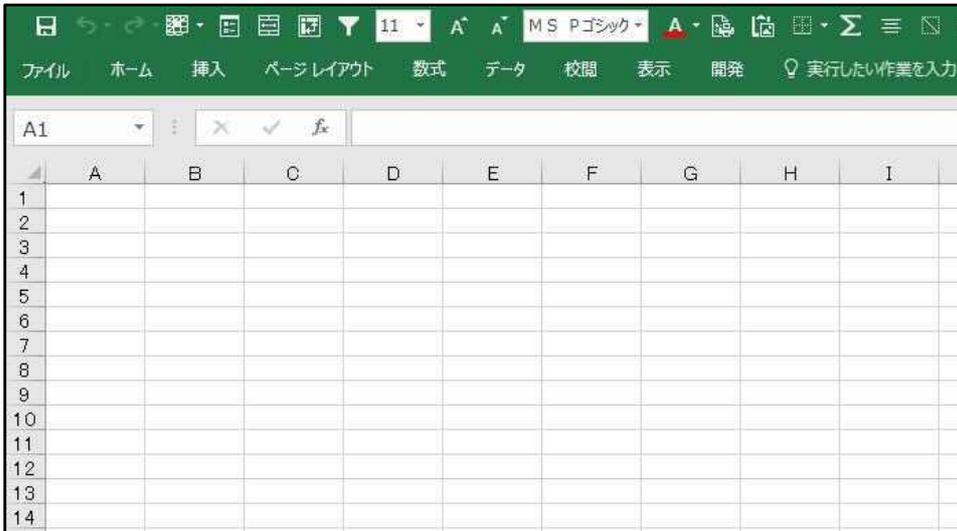
21	差込文字列1	256	全角半角文字	Wordの文書中に差込みする文字列をご指定ください。
22	差込文字列2	256	全角半角文字	”
23	差込文字列3	256	全角半角文字	”
24	差込文字列4	256	全角半角文字	”
25	差込文字列5	256	全角半角文字	”
26	差込文字列6	256	全角半角文字	”
27	差込文字列7	256	全角半角文字	”
28	差込文字列8	256	全角半角文字	”
29	差込文字列9	256	全角半角文字	”
30	差込文字列10	256	全角半角文字	”
31	差込文字列11	256	全角半角文字	”
32	差込文字列12	256	全角半角文字	”
33	差込文字列13	256	全角半角文字	”
34	差込文字列14	256	全角半角文字	”
35	差込文字列15	256	全角半角文字	”
36	差込文字列16	256	全角半角文字	”
37	差込文字列17	256	全角半角文字	”
38	差込文字列18	256	全角半角文字	”
39	差込文字列19	256	全角半角文字	”
40	差込文字列20	256	全角半角文字	”
41	差込文字列21	256	全角半角文字	”
42	差込文字列22	256	全角半角文字	”
43	差込文字列23	256	全角半角文字	”
44	差込文字列24	256	全角半角文字	”
45	差込文字列25	256	全角半角文字	”
46	差込文字列26	256	全角半角文字	”
47	差込文字列27	256	全角半角文字	”
48	差込文字列28	256	全角半角文字	”
49	差込文字列29	256	全角半角文字	”
50	差込文字列30	256	全角半角文字	”

差込データファイル（CSVファイル）例：差込フィールド1～3まで指定した場合

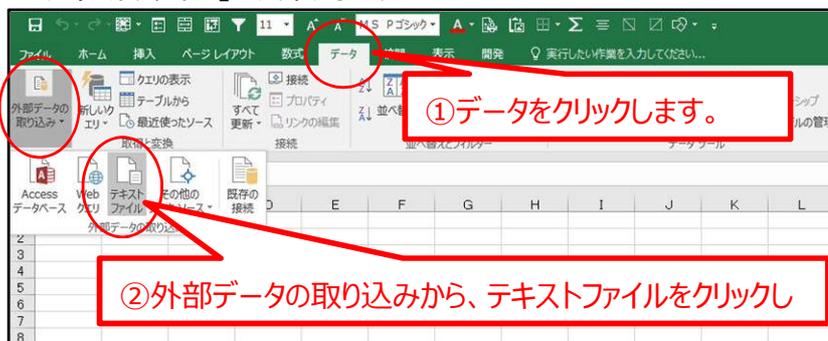
差出人郵便番号上桁,差出人郵便番号下桁,都道府県名,差出人住所1,差出人住所2,差出人住所3,差出人氏名1,差出人氏名2,受取人郵便番号上桁,受取人郵便番号下桁,都道府県名,受取人住所1,受取人住所2,受取人住所3,受取人氏名1,受取人氏名2,受取人敬称,オプション区分(配達証明),オプション区分(速達),オプション区分(親展),差込文字列1,差込文字列2,差込文字列3
102,0083,東京都,千代田区麴町,1-2-3,差出しビル7F,株式会社差出システム 代表取締役,差出 太郎,100,0006,東京都,千代田区有楽町,1-2-3,受取タワー13F,株式会社受取表示 代表取締役,受取 花子様,1,0,1,2018年5月1日,2018年5月31日,内容駐車場1番
102,0083,東京都,千代田区麴町,1-2-3,差出しビル7F,株式会社差出システム 代表取締役,差出 太郎,100,0006,東京都,千代田区有楽町,1-2-3,受取タワー13F,株式会社受取表示 代表取締役,受取 花子様,1,0,1,2018年5月1日,2018年6月15日,証明ハイツ701号室

(2) 差込データファイル (csvファイル) の作成方法 (Excel2016での作成例)

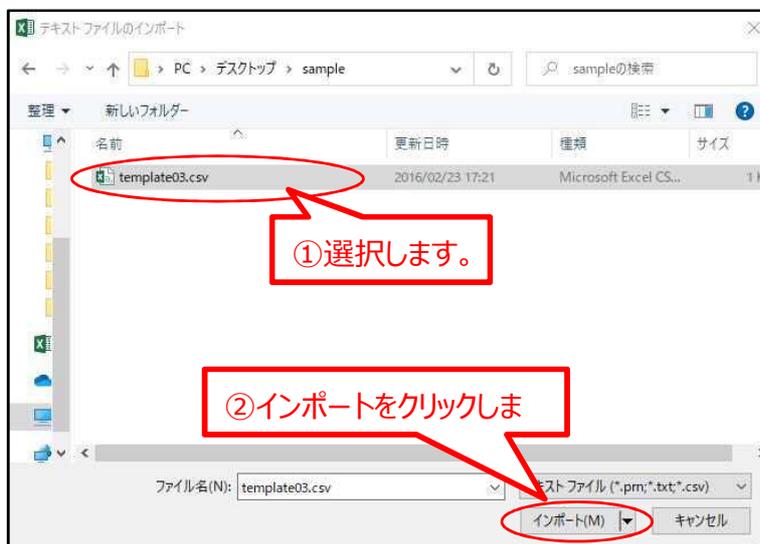
•Excelを起動します。



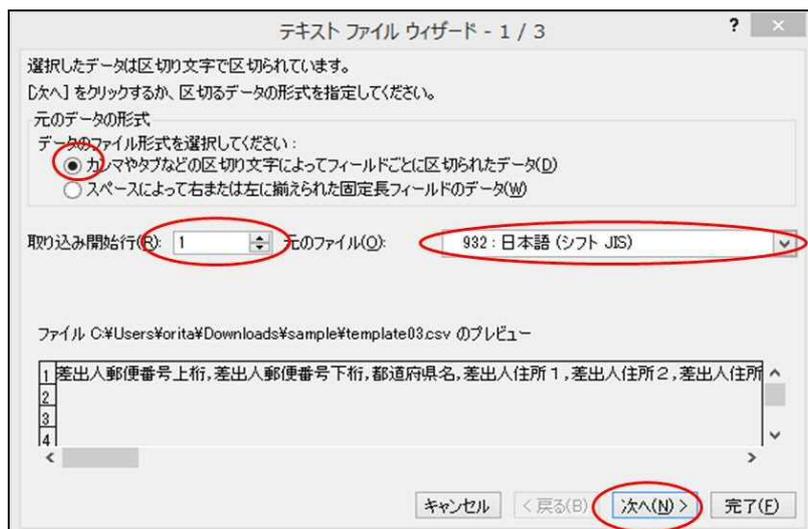
•「データ」→「テキストファイル」をクリックします。



•差込差出し用ファイル雛形ファイルを解凍し、「template03.csv」ファイルを選択し、「インポート」をクリックします。



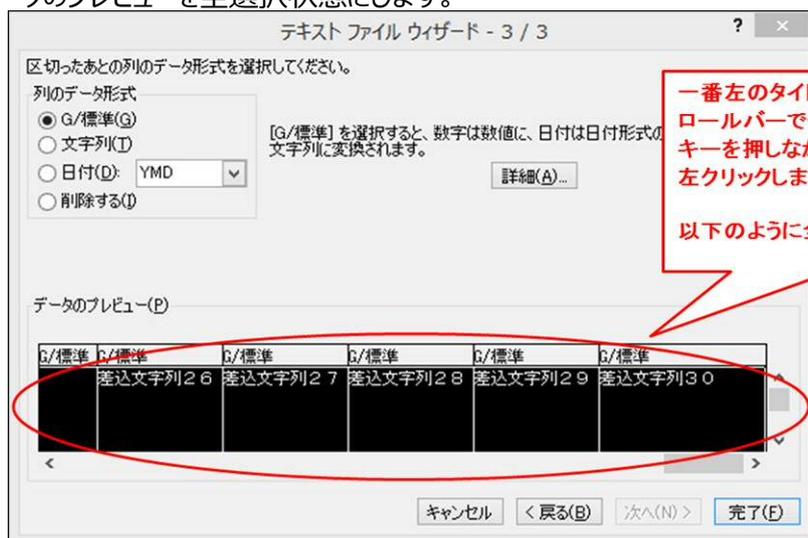
- ・「データファイル形式」を「カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ」を選択、「取り込み開始行」を「1」、文字コードを「932：日本語（シフトJIS）」にして、「次へ」をクリックします。



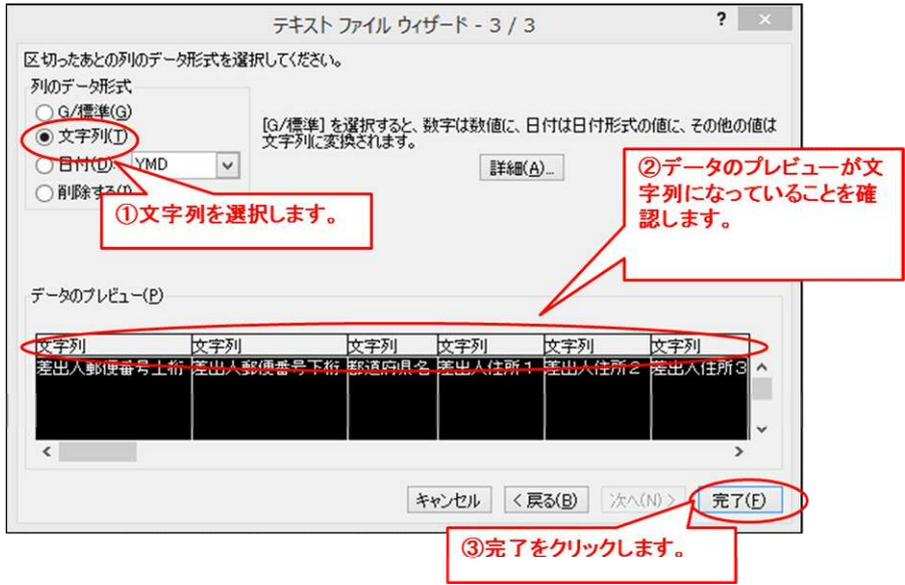
- ・「区切り文字」を「カンマ」にして「次へ」をクリックします。



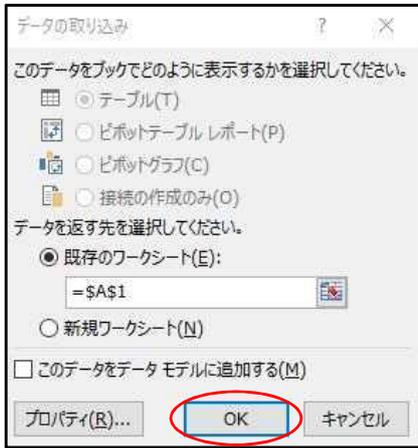
- ・データのプレビューを全選択状態にします。



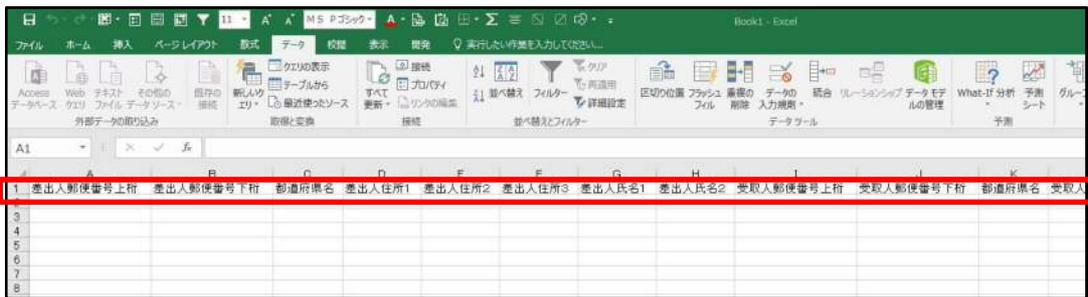
・「列のデータ形式」を「文字列」にします。データのプレビュー部分がすべて「文字列」になっていることを確認して、「完了」をクリックします。



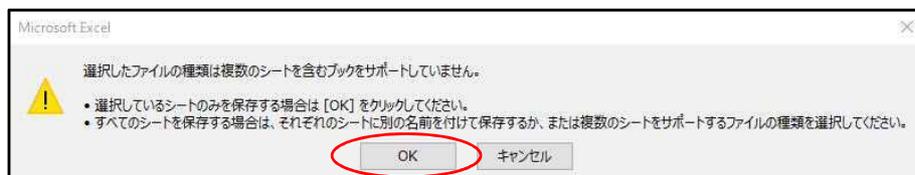
・「データを返す先」を「既存のワークシート」、値を「=\$A\$1」として「OK」をクリックします。



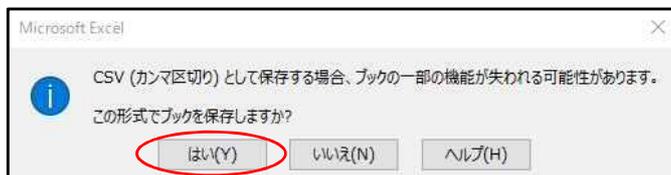
・CSVファイルが取り込まれて、Excelに表示されます。



・「OK」をクリックします。

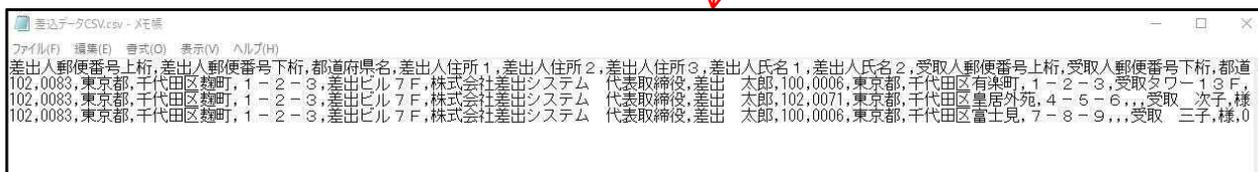
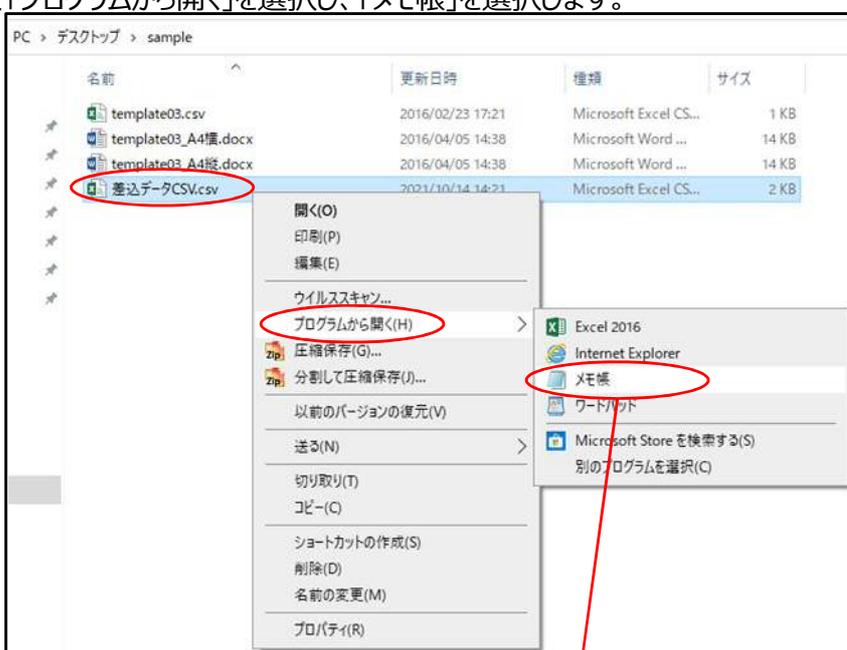


・「はい」をクリックします。



・これで保存完了です。

作成データを確認をする際は、CSVファイルを選択し、右クリックで「プログラムから開く」を選択し、「メモ帳」を選択します。



(3) 注意点

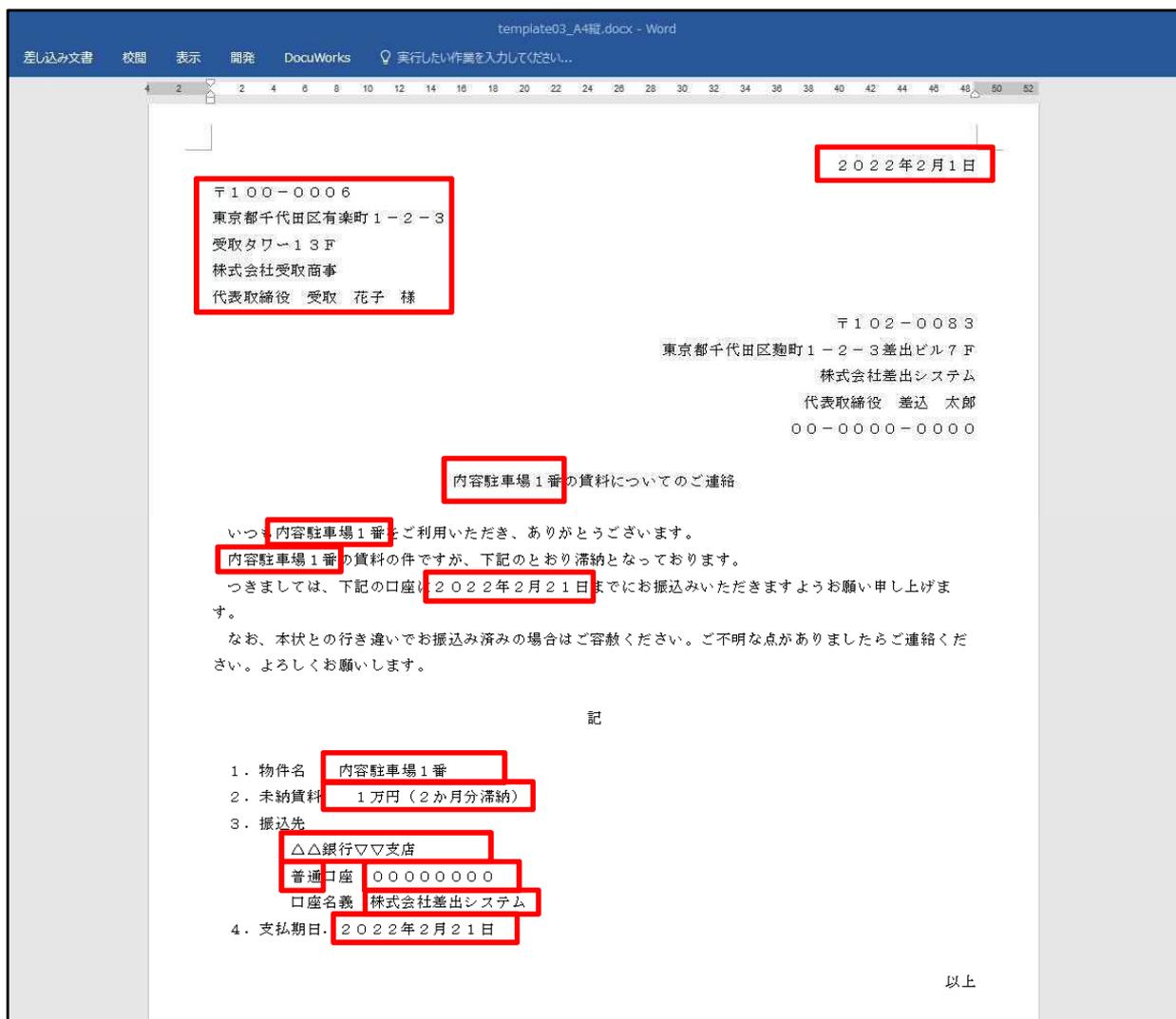
- ・文書ファイルに定義した差込みフィールド名と、差込データファイル(CSVファイル)に定義するフィールド名は、同一にしてください。フィールド名が異なると「イメージ変換エラー」となります。
- ・差込データファイル(CSVファイル)に同一のフィールド名を複数設定することはできません。「イメージ変換エラー」となります。
- ・差込データファイル(CSVファイル)をダブルクリックしてエクセルで開くと、頭の0が消える等するので、編集する際は、「(2)差込データファイル(CSVファイル)の作成方法」の手順で開いて編集後保存するか、メモ帳等のテキストエディタを使用してください。
- ・Shift-JISには含まれず、文字コードMS932に含まれる文字(「高」、「宍」、「濱」等) は使用できません。

3.文書ファイル（Wordファイル）の作成（Word2016での作成例）

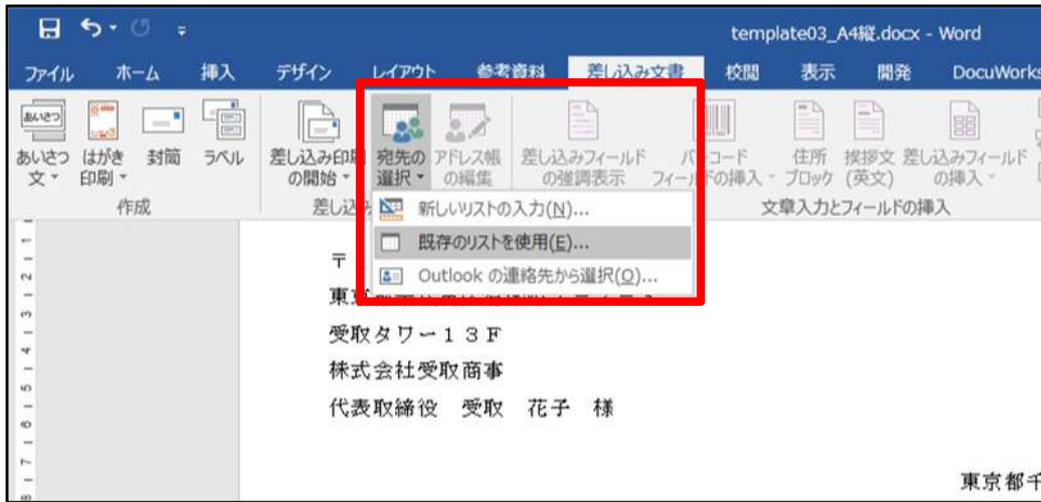
項番1でダウンロードしたzipファイル内のWordファイルを利用します。用紙の向きにより使う雛形を選択します。

・本文を作成します。

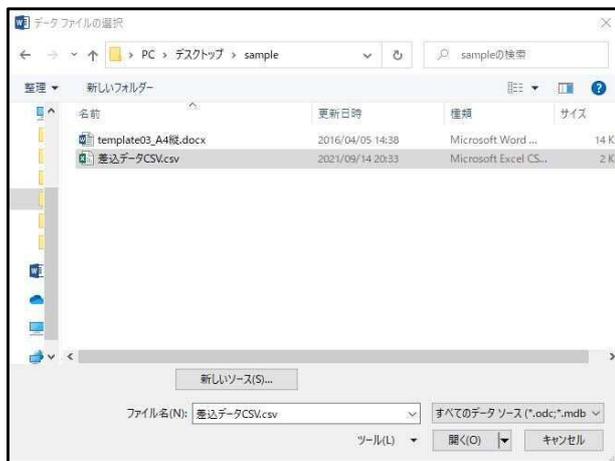
※下図では分かりやすくするために本文中で差込とする箇所を赤枠で表示しています。



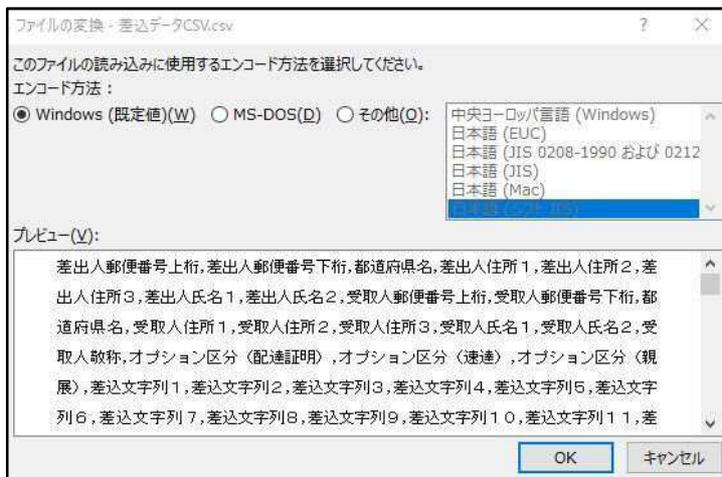
・差し込み文書→宛先の選択→既存のリストを使用をクリックします。



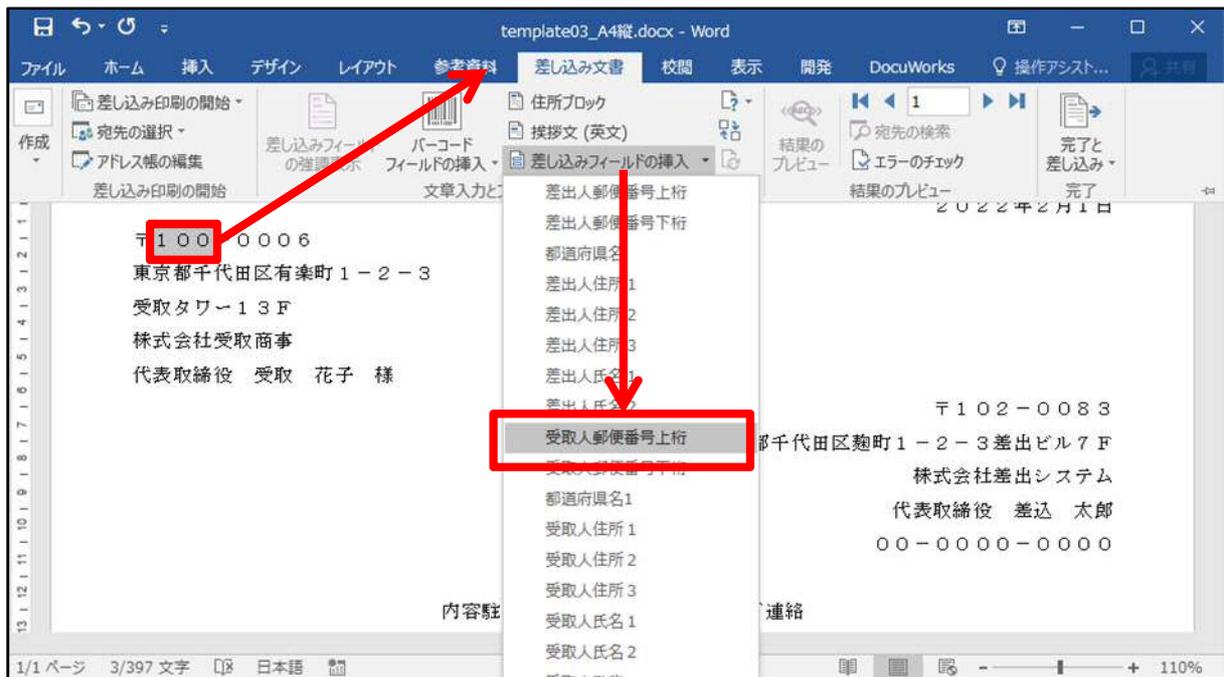
・項番 3 で作成したCSVファイルを選択して開きます。



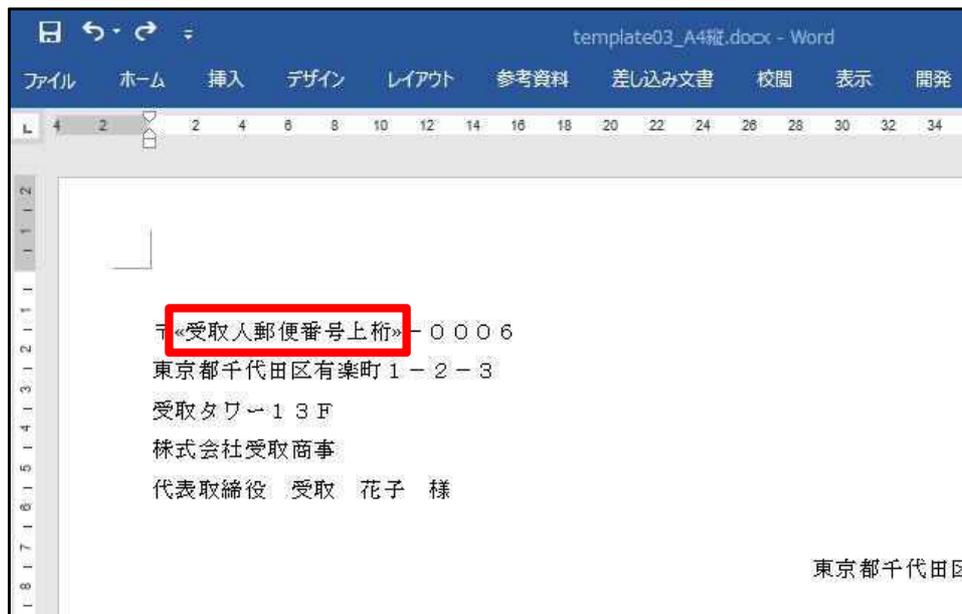
・Windows (既定値) 日本語 (シフトJIS) を選択し「OK」を押します。



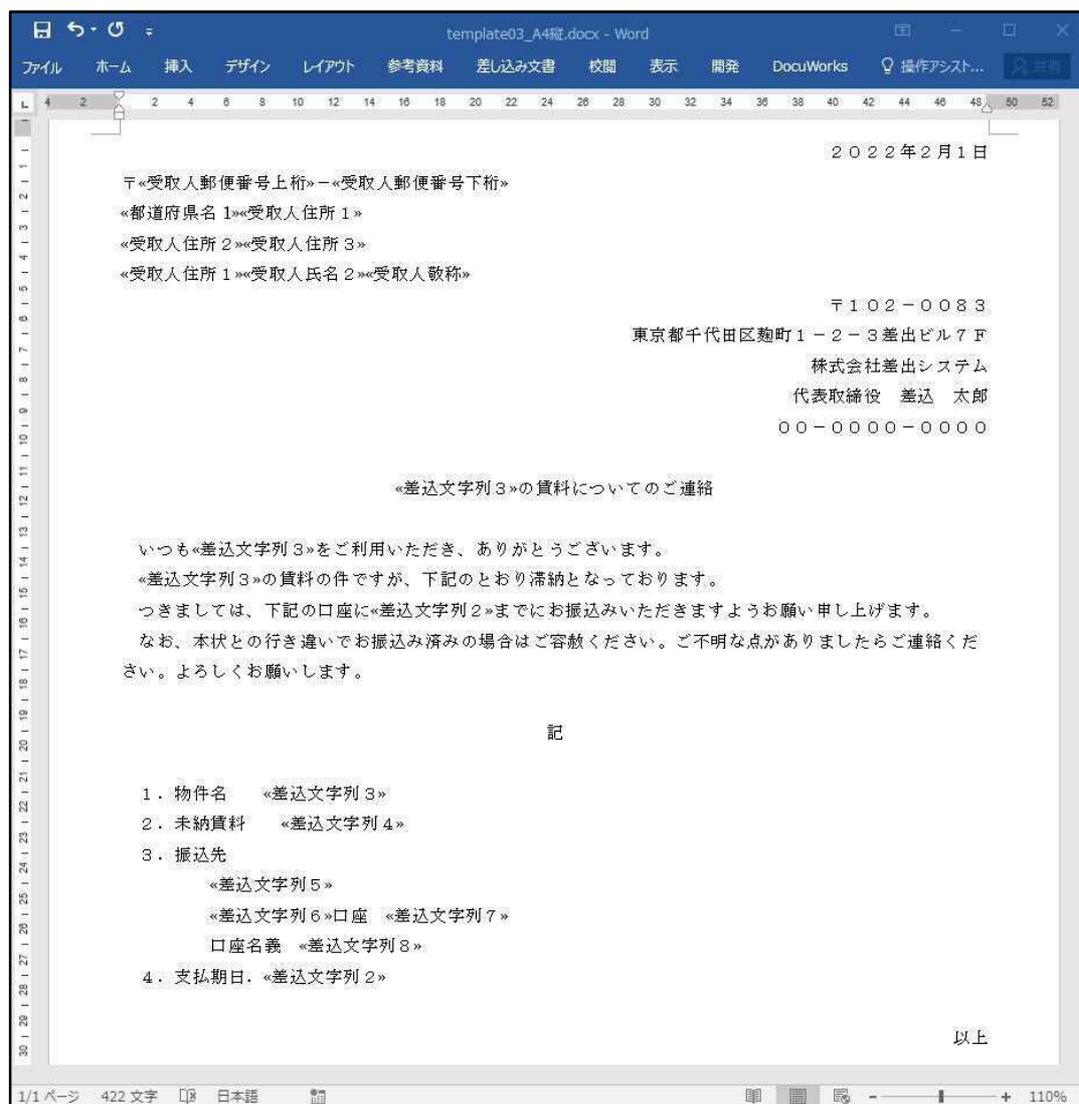
・差し込みしたい箇所を選択したのち、「差し込みフィールドの挿入」をクリックして、本文中に差し込むフィールドをクリックします。



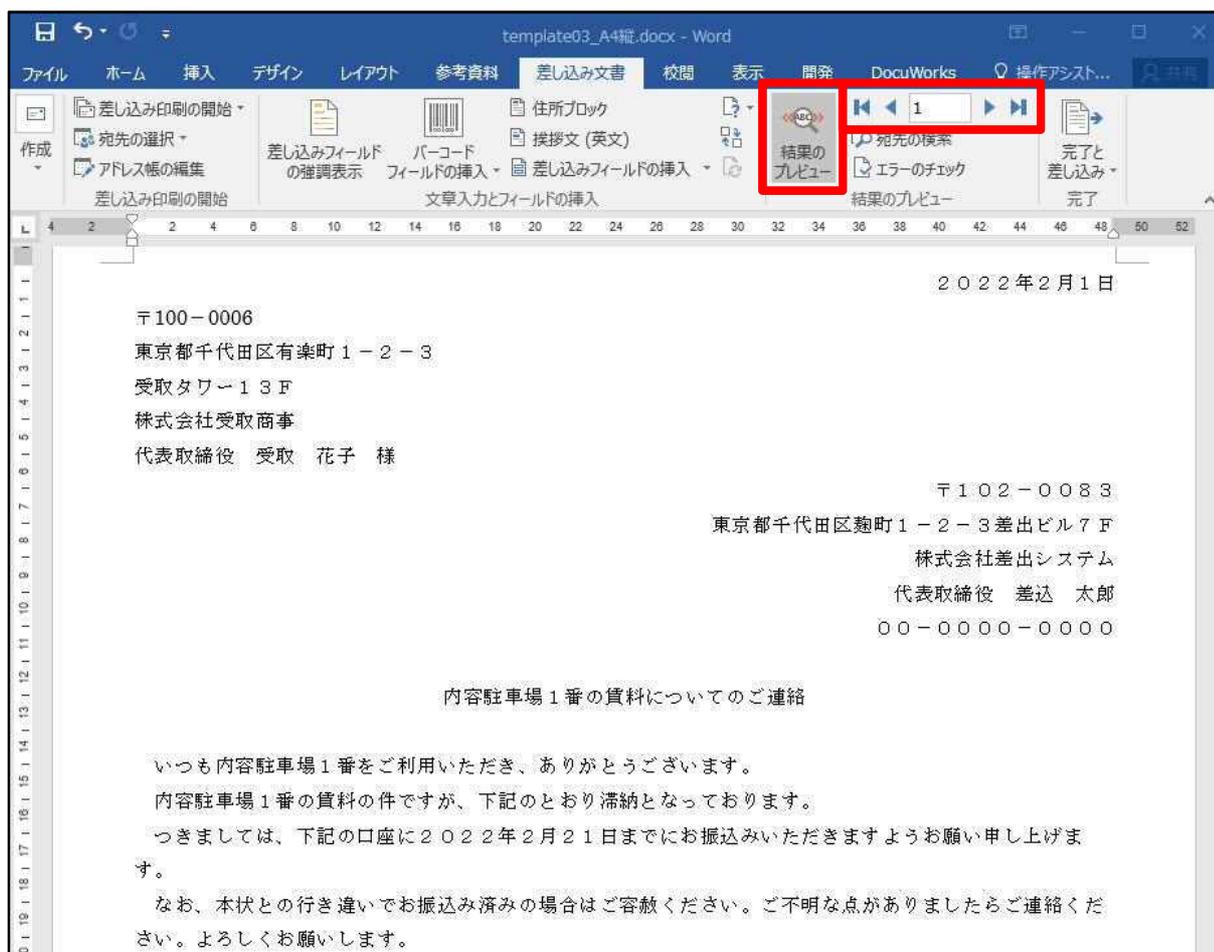
・下図のように差し込みフィールドが設定されます。



・本文への差込項目全てについて、同様に設定していきます。



- ・「結果のプレビュー」をクリックすると、差込項目が反映されたプレビューを見ることができます。
上部の三角アイコンをクリックすると1通目、2通目とプレビューを確認できます。



- ・プレビューを確認して問題なければ、名前を付けて保存をします。
以降は差し出しの手順となります。操作マニュアル 64ページ「2. 4 差込差出し」をご参照ください。

付録3 アドレス帳CSVファイルの利用方法

1. アドレス帳CSVファイルのルール

①アドレス帳CSVファイルと差込データファイル(CSVファイル)との共通ルール

アドレス帳CSVファイルと差込データファイル(CSVファイル)を作成するときの共通ルールは下記のとおりです。

No	項目	規定
1	記述形式	テキスト形式のCSVファイルで作成してください。
2	文字コード	Shift-JISとしてください。 なお、Shift-JISには含まれず、文字コードMS932に含まれる文字(「高」、「尙」、「瀆」等)は使用できません。
3	レコード区切り文字	改行(CR+LF)としてください。 最終行のレコード区切りは省略可とします。 レコードとレコードの間に余計な改行を設定しないでください。
4	フィールド区切り文字	.(半角カンマ)としてください。 区切り文字は省略不可です(全行の区切り文字の個数は同数としてください)。
5	カンマを含むデータ	.(半角カンマ)を含むデータは、項目全体を”(半角ダブルクォーテーション)で囲んでください。
6	ダブルクォーテーションを含むデータ	”(半角ダブルクォーテーション)を含める場合は、”(半角ダブルクォーテーションを2つ続ける)を設定し、項目全体を”(半角ダブルクォーテーション)で囲んでください。 ”(全角ダブルクォーテーション)を含める場合も、”(半角ダブルクォーテーション)と同様、”(全角ダブルクォーテーションを2つ続ける)を設定し、項目全体を”(半角ダブルクォーテーション)で囲んでください。
7	その他のデータ	番号5～6以外のデータについて、項目全体を”(半角ダブルクォーテーション)で囲むかどうかは任意とします。
8	ダブルクォーテーションと区切り文字	項目全体を囲む”(ダブルクォーテーション)と、区切り文字であるコンマや改行との間に余計な文字(スペース等)を挿入しないでください。
9	入力禁止文字	タブ、改行等の制御コードは入力禁止です(ただし、レコード区切り文字は除く)。 サロゲートペア文字は入力禁止です。
10	フィールド名	差出しに使用する情報のフィールド名のうち、差出人郵便番号上桁～オプション区分(親展)については、雛形ファイルの名称を変更せずにそのままご使用ください。 また、差込文字列1～差込文字列30のフィールド名はWORDの差し込み機能で指定するフィールド名に変更していただくことが出来ませんが、”(半角ダブルクォーテーション)や”(全角ダブルクォーテーション)は使用しないでください。

②アドレス帳CSVファイルのルール

- 1) 1行目からデータを設定してください(差込データファイル(CSVファイル)のように1行目にフィールド名は設定しません)。
- 2) アドレス帳CSVファイルはダブルクォーテーションは入力禁止とします。
- 3) アドレス帳CSVファイルのデータ項目定義は下記のとおりです。

No	データ項目名	桁数	タイプ	必須	説明	備考
1行目以降						
1	郵便番号上桁	3	半角数字	○	差出人もしくは受取人郵便番号の前半3桁を半角数字(数字3桁)でご指定ください。	例: 100
2	郵便番号下桁	4	半角数字	○	差出人もしくは受取人郵便番号の後半4桁を半角数字(数字4桁)でご指定ください。	例: 8798
3	都道府県名	4	全角文字	○	差出人もしくは受取人住所の都道府県名を最大4文字(8byte)でご指定ください。	例: 東京都
4	住所1	16	全角文字	○	差出人もしくは受取人住所の市区町村以降を最大16文字(32byte)までの全角文字でご指定下さい。	例: 千代田区霞が関
5	住所2	15	全角文字		差出人もしくは受取人住所の住所1の続きを最大15文字(30byte)までの全角文字でご指定ください。	例: 1-2-3
6	住所3	15	全角文字		差出人もしくは受取人住所の住所2の続きを最大15文字(30byte)までの全角文字でご指定ください。	例: 日本郵政ビル 8階
7	氏名1	25	全角文字		差出人もしくは受取人氏名の前に法人名等を入力したい場合などに最大25文字(50byte)までの全角文字で指定してください。	例: 郵便局株式会社
8	氏名2	25	全角文字	○	差出人もしくは受取人氏名を最大25文字(50byte)までの全角文字でご指定ください。	例: 郵政 太郎
9	敬称	2	全角文字		受取人敬称を最大2文字(4byte)までの全角文字でご指定ください。受取人の場合は省略可です。 ※差出人の場合は敬称は使用できませんので、項目自体設定できません。差出人の場合はNo.1~8までの項目を使用してください。	例: 様

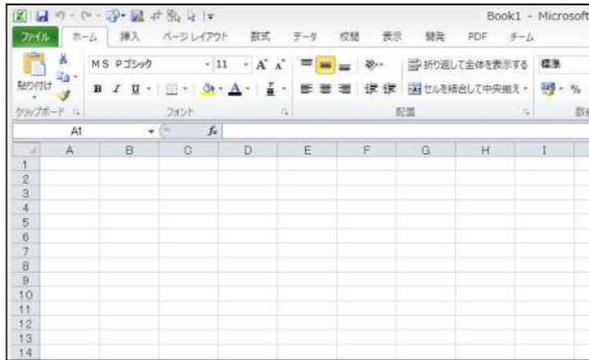
アドレス帳CSVファイル例: 差出人を5人指定した場合

102,0083,東京都,千代田区麴町1-2-3,差出ビル7F,,株式会社差出システム 代表取締役,差出 太郎
 100,0001,東京都,千代田区千代田4-5-6,,,,差出 次郎
 100,0012,東京都,千代田区日比谷公園7-8-9,,,,差出 三郎
 542,0076,大阪府,大阪市中央区難波1-2-3,,,,差出 四郎
 542,0085,大阪府,大阪市中央区心斎橋筋4-5-6,,,,差出 五郎

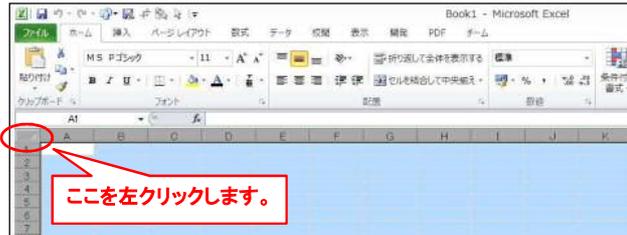
2. アドレス帳CSVファイルの作成方法

① 新規作成の場合

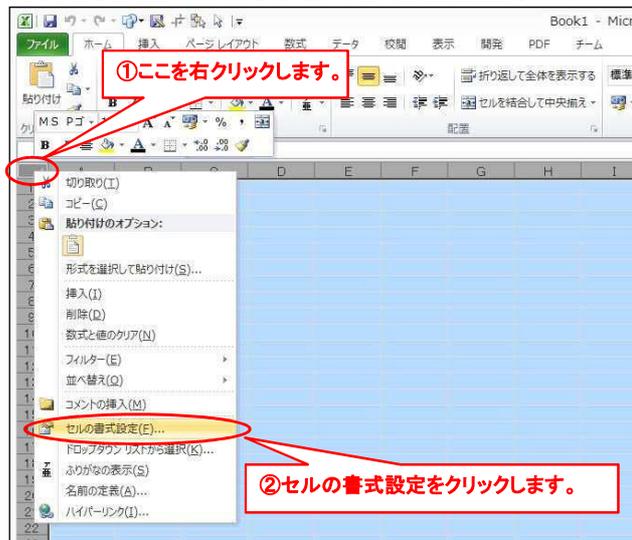
・Excelを起動します。



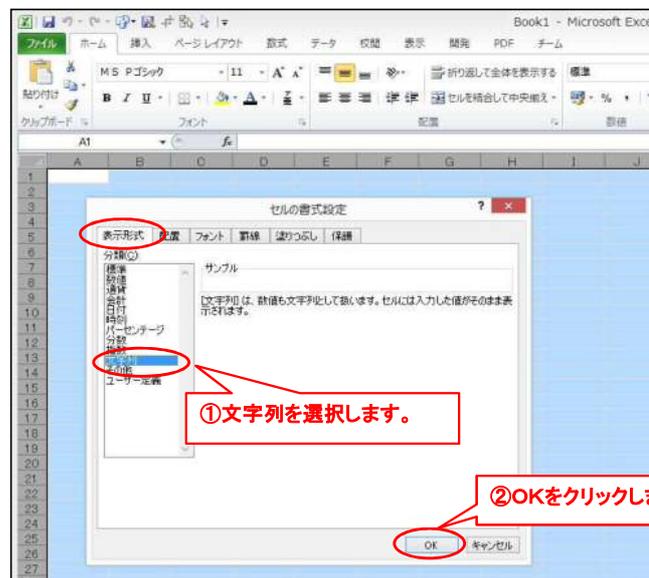
・シートの左上を左クリックし、全選択します。



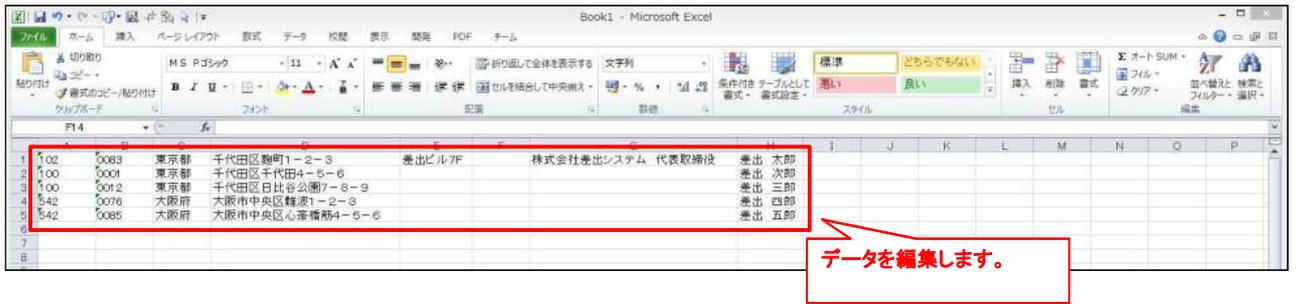
・そのまま、同じ場所を右クリックして「セルの書式設定」を選択します。



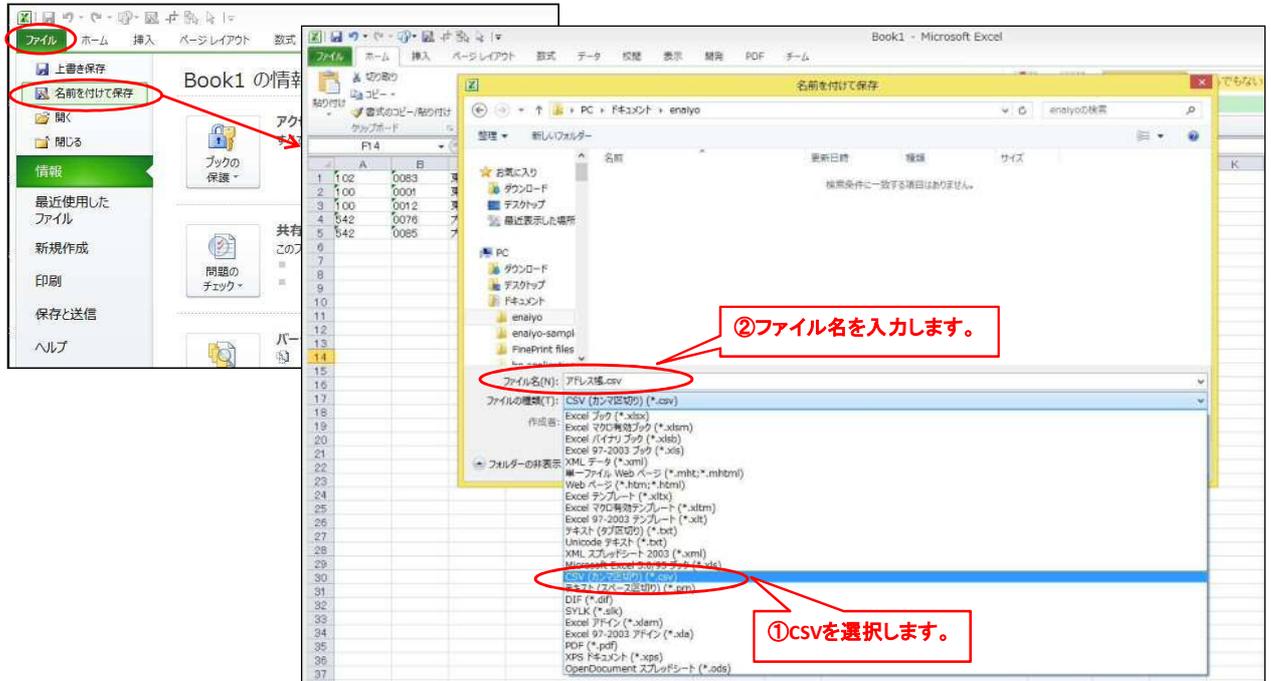
・セルの書式設定の「表示形式」の「文字列」を選択して、OKで画面を閉じます。



・「1. アドレス帳CSVファイルのルール」に従って、「アドレス帳CSVファイル」を作成します。



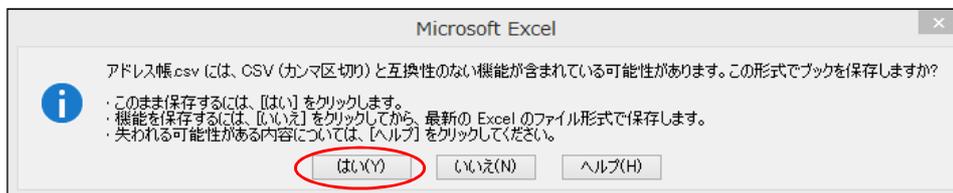
・「ファイル」→「名前を付けて保存」を選択し、ファイルの種類を「CSV(カンマ区切り)(*.csv)」として、ファイルを保存します。



・「OK」をクリックします。

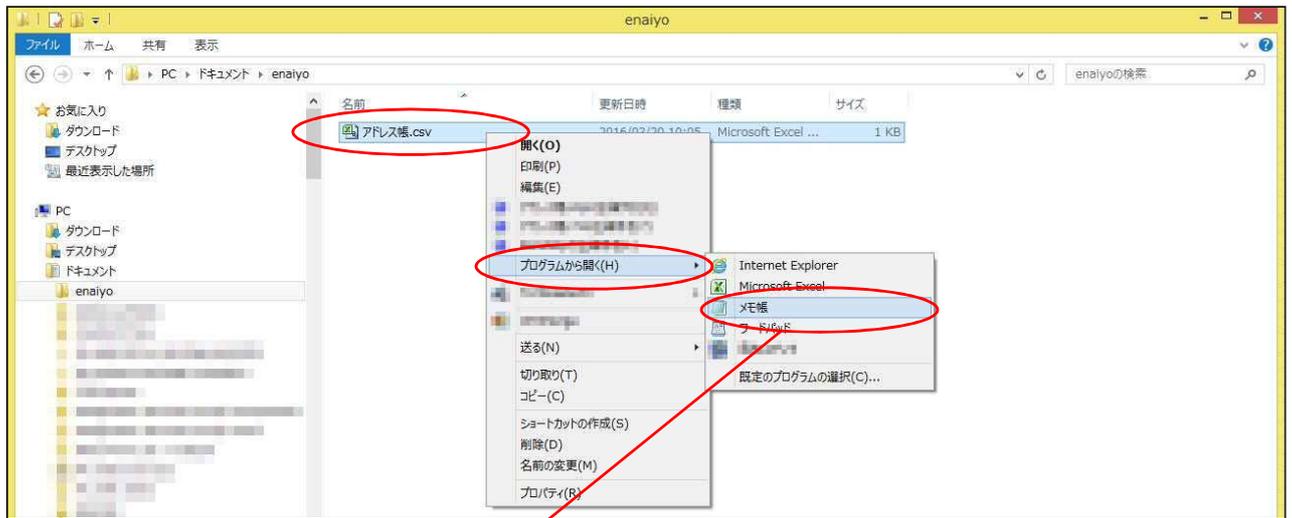


・「はい」をクリックします。



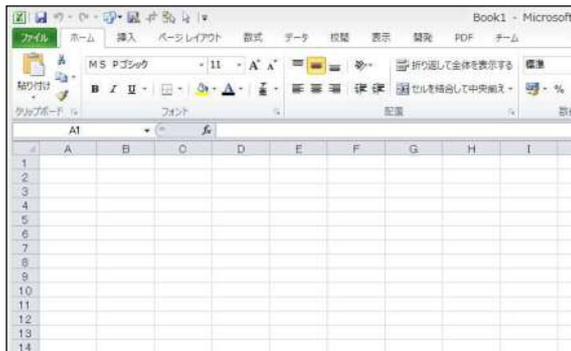
・これで保存完了です。

作成データを確認をする際は、CSVファイルを選択し、右クリックで「プログラムから開く」を選択し、「メモ帳」を選択します。



② ダウンロードしたアドレス帳CSVファイルを編集する場合

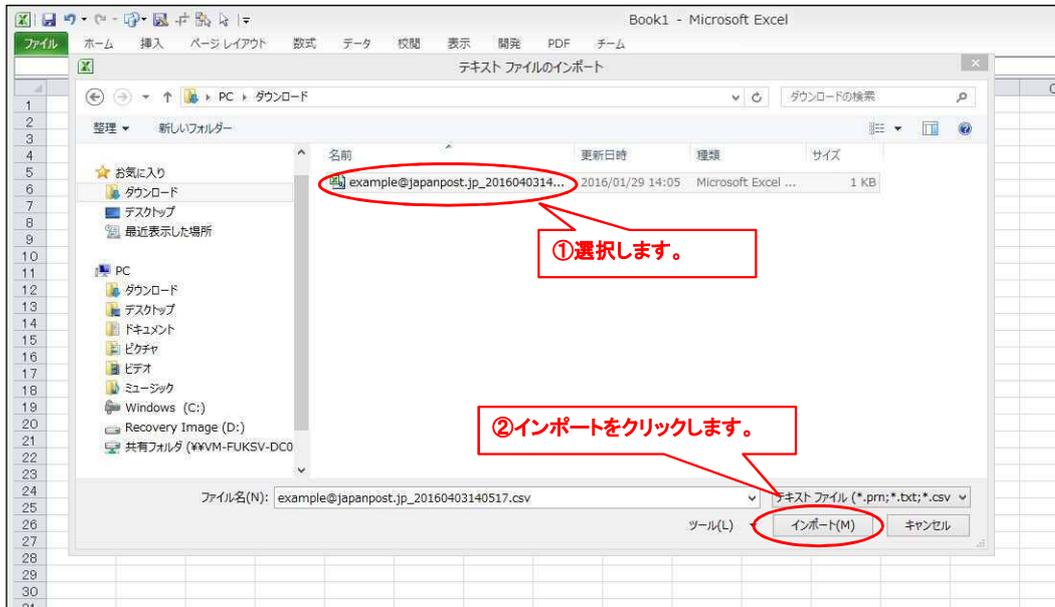
・Excelを起動します。



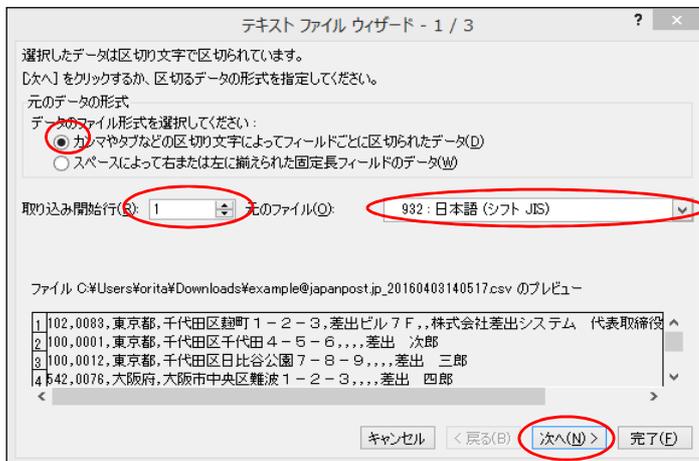
・「データ」→「テキストファイル」をクリックします。



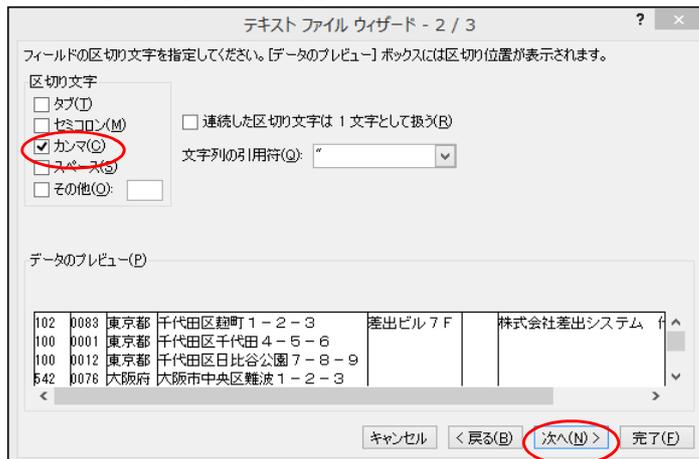
・アドレス帳管理の「CSVダウンロード」でダウンロードしたCSVファイルを選択し、「インポート」をクリックします。



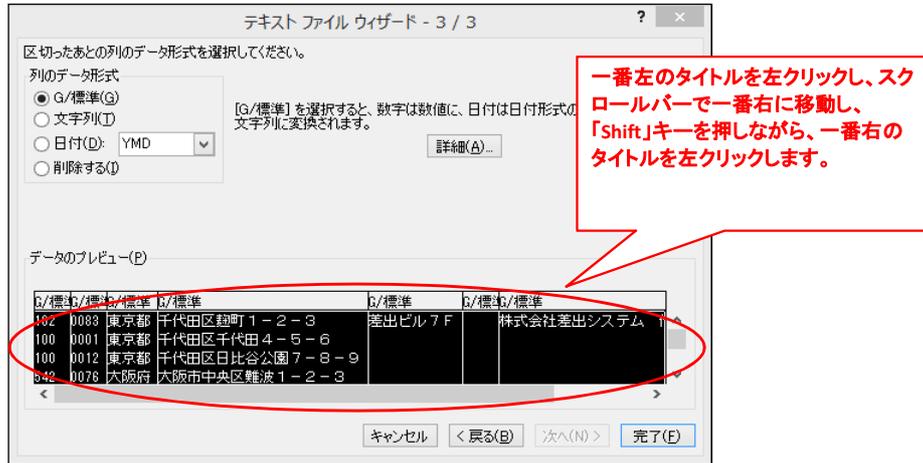
・データファイル形式を「カンマやタブ・・・」、取り込み開始行を「1」、文字コードが「932: 日本語 (シフト JIS)」にして、「次へ」をクリックします。



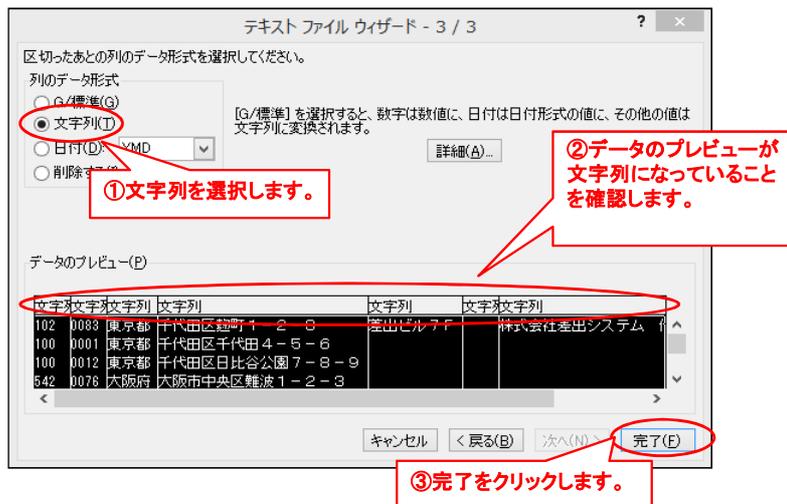
・区切り文字を「カンマ」にして「次へ」をクリックします。



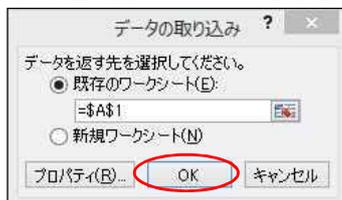
- データのプレビューを全選択状態にします。



- 列のデータ形式を「文字列」にします。データのプレビュー部分がすべて「文字列」になっていることを確認して、「完了」をクリックします。



- 取込み先を「既存のワークシート」、値を「=\$A\$1」として「OK」をクリックします。



- ・CSVファイルが取り込まれて、Excelに表示されます。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	102	0083	東京都	千代田区麹町1-2-3	差出ビル7F		株式会社差出システム 代表取締役	差出	太郎
2	100	0001	東京都	千代田区千代田4-5-6				差出	次郎
3	100	0012	東京都	千代田区日比谷公園7-8-9				差出	三郎
4	542	0076	大阪府	大阪市中央区難波1-2-3				差出	四郎
5	542	0085	大阪府	大阪市中央区心斎橋筋4-5-6				差出	五郎
6									
7									
8									
9									
10									
11									

編集したデータを保存する際は、新規作成の場合の

「**「ファイル」→「名前を付けて保存」**を選択し、ファイルの種類を「**CSV(カンマ区切り)(*.csv)**」として、ファイルを保存します。」と同じ手順です。

② 注意点

- ・差出人用アドレス帳CSVファイルと受取人用アドレス帳CSVファイルは別々に存在しますので、お間違えのないようにしてください。
- ・アドレス帳CSVファイルをダブルクリックで開くと、頭の0が消える等するので、「2. アドレス帳CSVファイルの作成方法」の手順で開いて保存するか、メモ帳等のテキストエディタを使用してください。
- ・Shift-JISには含まれない文字コードである MS932 (「高」、「徇」、「瀆」等)は使用できません。