



ご利用料金管理サービス

操作マニュアル

第 25.1 版

2024.6

目次

本操作マニュアルでは、ご利用料金管理サービスのご利用方法についてご案内しております。

ご利用料金管理サービスとは	3
ご利用方法	7
ご利用料金管理サービス提供データ	11
メニュー別操作ガイド	
①データ集計・分析メニュー	18
■ 部門別 ご利用額内訳(合計一覧)	21
■ 部門別 ご利用内訳分布 ネットワーク暗証番号認証対象	24
■ 部門別 料金明細 ネットワーク暗証番号認証対象	31
■ 一括請求サービスグループ別 ご利用額内訳(合計一覧)	34
■ 一括請求サービスグループ別 ご利用内訳分布 ネットワーク暗証番号認証対象	36
■ 一括請求グループ別 料金明細 ネットワーク暗証番号認証対象	43
■ 一括請求グループ別 料金明細一括 ネットワーク暗証番号認証対象	45
②ドコモご利用額メニュー	47
■ 部門別 ご利用内訳情報	50
■ 一括請求グループ別 ご利用内訳情報	56
■ 一括請求グループ別 ご利用額のご案内	60
■ 一括請求グループ別 ご利用内訳推移	61
③適格請求メニュー	65
■ 適格請求書 ダウンロード申込画面 ネットワーク暗証番号認証対象	68
■ 適格請求書ダウンロードファイル選択画面 ネットワーク暗証番号認証対象	70
④システム用データダウンロードメニュー INDEX	73
■ システム用データ 一括ダウンロード ネットワーク暗証番号認証対象	75
■ 種目コード一覧	79
⑤ユーザ情報設定・照会メニュー	80
■ 部門情報 部門登録	84
■ 部門情報 副ID登録	91
■ 科目情報 科目登録	97
■ 科目情報 マッピング登録	100
■ 通話料お知らせメール	102
■ データ量お知らせメール	117
■ お知らせ配信サービス	128
■ 請求書分割サービス	131
■ 2 in 1 パケット等料金引受サービス	134
■ 電話番号情報照会	142
■ 一括登録	144
ヘルプ	156
お問い合わせ	158
お申込みについて	159
更新履歴	171

ご利用料金管理サービスとは

法人名義のご契約者さま専用の、回線契約のオプションサービスです。

管理者*の方が、WEB アプリケーションから、NTT ドコモの 5G・Xi・FOMA 回線の毎月のご利用料金をご確認いただけます。

初期費用や、月額利用料は無料です。インターネット接続にかかる費用はお客さまのご負担となります。

WEB アプリケーションですので、パソコンとインターネット接続環境のみご用意ください。

NTT ドコモの回線契約に紐づくビジネス d アカウント、d アカウントですすぐにご利用いただけます。

* 管理者：管理用の電話番号「利用権限回線」を所有している方。

- 法人名義の一括請求サービスグループのオプションとしてご契約いただけます。
- 料金明細内訳の閲覧を希望される場合、別途「料金明細サービス」をお申込ください。
- 請求内訳書、料金明細内訳書の csv データ、適格請求書ダウンロードの PDF データのご提供には諸条件がございます。回線契約状況やご利用料金管理サービスのお申込み内容により、ご利用いただけるメニューが異なります。詳細は営業担当者にお問合せ下さい。

サービスのポイント

ご利用料金管理サービスご利用中は、毎月の請求書が郵送されます。請求書（領収書）は書面の郵送を希望するが、請求の内訳詳細や通信の明細はデータで取得して、分析に利用したいお客さまにお勧めのサービスです。

POINT 1

ご利用料金管理サービスをお申し込みいただいた請求グループの回線契約のご利用料金を、管理者（管理用の電話番号「利用権限回線」を所有している方）がまとめて確認できます。

POINT 2

前日または前々日までの国内利用の料金明細や、当月の利用額概算料金を確認できます。また、最大で過去3か月分の「請求内訳」「料金明細内訳」を提供します。請求金額推移は最大15か月分確認できます。過去分は契約開始月分からご提供となります。*ご契約内容により、ご利用いただけるメニューが異なります。

POINT 3

「請求内訳」「料金明細内訳」「請求金額」のデータは集計・分析に適したCSVファイルで抽出できます。

*請求書・領収書は郵送しておりますので、PDFの書面ダウンロードはできません。

POINT 4

回線契約の毎月のご請求は、請求書を発行して郵送いたします。ご契約内容により請求書発行元が異なります。

- * ごご利用料金管理サービスご利用中は、Mydocomo「ご利用額のご案内」の確定情報（WEB請求書）がご利用いただけないため、請求書等発行手数料ご負担対象外となります。
- * NTTファイナンスからのご請求は緑字の封書、ドコモからのご請求は赤字の封書が届きます。

POINT 5

NTTドコモから回線契約の請求書（請求書封筒：赤色）が届いている一括請求グループは、ご利用料金管理サービスで適格請求書のお申込み、ダウンロードができます。一括請求グループの適格請求書を、PDFファイルで提供いたします。

*ご契約内容によりご利用いただけない場合がございます。ご契約内容の確認につきましては、お申込みいただいた営業担当へご相談ください。

ご利用条件

5 G/Xi/FOMA のご契約を一括請求グループでご利用の、法人名義のお客さま対象のサービスです。

5 G/Xi/FOMA 回線のオプションサービスのため、モバイル回線のご契約がない場合は、お申込みいただけません。詳細はドコモ法人営業担当者までご連絡ください。

料金明細内訳データの集計・分析等をご利用いただくためには、別途「料金明細サービス」のお申込みが必要です。料金明細サービスは、5 G/Xi/FOMA それぞれの回線ごとにお申込みが必要です。ご利用料金管理サービス契約月以前の料金明細は、ご利用料金管理サービスサイトで確認できません。

適格請求書は、ご利用料金管理サービス契約月以降分*¹の適格請求書をご提供しております。

NTT ドコモから回線契約の請求書（請求書封筒：赤色）が届いている一括請求グループについて、サイト内で申込み受付し、ダウンロードいただけます。

NTT ファイナンスから回線契約の請求書（請求書封筒：緑色）が届いている場合や、ご利用料金管理サービスのお申込み内容によっては、ご利用いただけない場合があります。

管理用の電話番号「利用権限回線」を所有している方のみ、ご利用料金管理サービスにアクセスしてご利用いただけます。副 ID ではご利用いただけません。

利用権限回線は管理グループに対して、グループの中から 1 回線のみ、お申込みの際にご指定いただきます。管理用の電話番号（利用権限回線）を複数ご指定いただくことは出来ません。

一括請求サービスグループの廃止のお申し出があった場合、または回線契約の全部の契約名義が変更され、一括請求サービスグループの対象となる回線がなくなった場合は、ご利用料金管理サービスはご利用いただけません。ご利用料金管理サービスの解約のお申し出があったものとみなします。

*¹ 月の途中で『回線契約の解約』『ご利用料金管理サービスの廃止お申込み』『ご利用料金管理サービスグループのグループ構成の変更』等のお手続きをされた場合、お手続きを実施した月分のデータは提供対象外となります。

ご利用環境

- ご利用環境は、パソコン版「Microsoft Edge」を推奨しています。モバイル端末のご利用、「Microsoft Edge」以外のブラウザについては、動作保証しておりません。
- データの暗号化に HTTP (SSL) を使用することにより、お客さまのプライバシーを高いレベルで保護します。
※eメールの内容は暗号化されません。また、暗号化されたものについても 100%のセキュリティは保証されません。
- ご利用料金管理サービスは d アカウント・ビジネス d アカウント対応サービスです。
d アカウントまたはビジネス d アカウントの認証後、ご利用いただけます。
- ご利用料金管理サービスの一部メニューにおいて、ネットワーク暗証番号による認証を適用しております。

デモサイト

- ご利用料金管理サービスのデモサイトをご利用される際は、以下の ID / パスワードを入力してログインしてください。



https://www.docomo-bp-site.ne.jp/demo/html/top_demo.html

ID	999999999 (9 が 9 桁)
パスワード	demo

- デモサイトと実際のサイトとの相違点
デモサイトのため、ユーザ情報設定・照会メニューでの登録はできません。
適格請求書メニューは表示されません。
「お問い合わせ」メニュー、「My docomo へ」リンクはご利用になれません。
請求内訳に表示するサービス名称、プラン、金額などはデモ値のため、実際の請求とは相違がございます。

ご利用方法

お申込みいただく際に、ご利用料金管理サービスを利用する管理用の電話番号（利用権限回線）をご指定いただきます。ご指定いただいた電話番号に紐づくビジネス d アカウント（または d アカウント）でのみ、ご利用いただけます。利用権限回線については、次ページをご参照ください。

■ご利用料金管理サービスサイトアクセス

ご利用料金管理サービスはホームページよりご利用ください。（アクセス方法は一例です）



- ① パソコンで、ドコモビジネス
ご利用料金管理サービスホームページにアクセスする。

<https://www.ntt.com/business/services/gorikan.html>



- ② 管理用の電話番号（利用権限回線）に紐づくビジネス d アカウントまたは d アカウントにログインする。
- ③ ログイン後、ご利用料金管理サービスサイトに遷移します。

利用権限や副 ID に紐づいていない、ご利用料金管理サービスが利用できないアカウントにログインをした場合、エラーコード **1MXC471** が表示されます。お申込みいただいた電話番号に紐づく ID をご利用ください。

- ※ ご利用料金管理サービス用に独自の ID パスワードは必要ありませんので、NTTドコモの他のサービスでもご利用いただいている回線契約に紐づくアカウントをご利用いただけます。
- ※ 部門に対して設定できる『副 ID』で、ご利用料金管理サービスをご利用の際は、副 ID として登録した電話番号に紐づく d アカウントまたはビジネス d アカウントにログインしてご利用ください。
ビジネス d アカウント（または d アカウント）ログインでお困りの際は、ビジネス d アカウントホームページ「よくあるご質問」へ。
<https://id-biz.smt.docomo.ne.jp/>
- ※ ID を切り替えてご利用いただく場合、Mydocomo 料金案内サイト（以下に記載の URL）にて、現在ログイン中の d アカウントのログアウトを実施後、ID を切り替えログインしてご利用ください。
<https://payment2.smt.docomo.ne.jp/pcguide/ebilling/gkfbp001.srv>

■ 利用権限回線（管理用電話番号）について

利用権限回線とは、ご利用料金管理サービスを利用する全請求グループに紐づいてご請求している回線の中で、ご利用料金管理サービスサイトを利用できる、管理権限を持つ管理用電話番号のことです。

- ※ ご利用料金管理サービスサイトは、サービスをご利用いただく一括請求グループ内の 1 回線を管理用電話番号として登録し、登録した管理用電話番号の d アカウント、またはビジネス d アカウントのログインにより、ご利用いただけるサービスです。
複数の一括請求グループをまとめてご利用いただく場合も、すべての一括請求グループの中から 1 回線を利用権限回線としてご利用いただけます。（複数回線の指定はできません。）
- ※ 管理用電話番号は、ご利用料金管理サービスの新規お申込みの際に登録いたします。
法人営業窓口、法人営業担当者へお申込みの場合は、お申込書にて利用権限回線（管理用電話番号）をご指定いただけます。ドコモ e サイトでお申込みいただいた場合は、電話番号をご指定いただくことができません。一括請求代表回線が利用権限回線（管理用電話番号）として設定されます。
- ※ どちらの方法でお申込みいただいた場合も、法人営業窓口または法人営業担当者への書面でのお申込みにより、管理用の電話番号は、ご利用料金管理サービスを利用している請求グループ内の別の回線に変更することが可能です。お申込みいただき、営業担当者による登録が完了しますと即日、別の回線を利用権限回線としてご利用いただくことができます。※WEB でのお手続きはできません。

ご利用料金管理サービスサイト画面イメージ

ご利用料金管理サービス TOP 画面

メインメニュー
詳細は次ページ以降参照

お客さまへのお知らせを確認できます。

システムメンテナンス、機能改善について、
変則更新日のお知らせなどを掲載します。

データ更新状況

確定情報および日次情報の更新状況を掲載
します。
更新時刻は日々異なります。

確定分情報		
区分	ご利用内訳データ	料金明細データ
	2***年10月 2***年09月	2***年10月 2***年09月
補足		
子区分情報		
区分	ご利用内訳データ	料金明細データ
	2***年10月01日から 2***年10月31日まで	2***年10月01日から 2***年10月31日まで
	2***年11月01日から 2***年11月03日まで	2***年11月01日から 2***年11月03日まで
システム用データダウンロード		
区分	ご利用内訳明細データ	通信明細データ
	2***年10月 2***年09月 2***年08月	2***年10月 2***年09月 2***年08月

データ更新状況

TOP 画面の下部に確定情報および日次情報の更新状況を掲載しております。更新時刻は日々異なります。

※都合によりデータ更新が遅れる場合がございますので、最新更新状況をご確認ください。

N T Tファイナンスのおまとめ請求をご利用のお客さまは、確定情報の更新日が異なります。

表中の「ご利用額内訳データ」は請求金額の内訳。「料金明細内訳データ」は、通話/通信料金の明細（通話料金、データ通信量）のこと。

確定情報ご利用額内訳対象データ

- ・ドコモご利用額 全メニュー
- ・データ集計・分析 確定情報→ご利用額内訳

確定情報料金明細対象データ

- ・データ集計・分析 確定情報
- ご利用内訳分布、料金明細、料金明細一括

ご利用額データ更新状況

対象データのご利用月(期間)は、以下のとおりです。

確定分情報	
区分	ご利用額内訳データ
	2025年08月 2025年07月 2025年06月
	料金明細データ
	2025年08月 2025年07月 2025年06月
補足	(2025年06月01日から2025年08月31日まで)

日次情報ご利用額内訳/料金明細対象データ

- ・データ集計・分析 日次情報 全メニュー

ご利用額内訳対象データ

- ・システム用データダウンロード ご利用内訳明細

予定分情報	
区分	ご利用額内訳データ
	2025年09月01日から 2025年09月21日まで
	料金明細データ

料金明細対象データ

- ・システム用データダウンロード 「データ通信・パケット通信、WORLD CALL、WORLD WING、WORLD WING パケット通信」の明細

システム用データダウンロード	
区分	ご利用内訳明細データ
	2025年08月
	通信明細データ
	2025年08月

ご利用料金管理サービス提供データ

ご利用料金管理サービスメインメニュー

① データ集計・分析

② ドコモご利用額

③ 適格請求書

④ システム用データダウンロード

⑤ ユーザ情報設定・照会

※ご契約内容により、画面イメージは異なります。

各メニューの操作詳細は、「メニュー別操作ガイド」をご参照ください。

※ドコモご利用額メニュー、適格請求書メニューは、ご契約内容によっては、ご利用いただけない場合がございます。詳細は手続きを承った営業担当者にお問合せください。

メインメニュー名	概要説明
①データ集計・分析	月々または前日までのご利用額、ご利用になった通話・通信料金の内訳詳細、データ利用量など、請求内訳書、料金明細内訳書を CSV データでご提供します。
②ドコモご利用額	最大で過去 3 か月分の請求内訳のデータと、過去最大 15 か月分の請求金額推移を CSV データでご提供します。
③適格請求書	一括請求グループの適格請求書を最大で過去 15 か月分を PDF でご提供します。 ※お支払い用の請求書はダウンロードできません。別途、郵送されます。
④システム用データ	独自のシステムに取り込むためのデータ（数字だけが羅列された固定長データ）をご提供します。
⑤ユーザ情報設定・照会	部門情報、科目情報、お知らせ配信等の各種登録ができます。電話番号照会、お知らせメール配信履歴を照会できます。

データ種類別 ご利用料金管理サービス提供イメージ

※ご契約内容により、画面イメージ、ご利用いただけるメニュー、提供データが異なります。

請求内訳

1. 毎月の請求書の内訳詳細は「ドコモご利用額メニュー」ご利用内訳情報（請求内訳書情報）で提供しています。

- 回線単位の合計金額の請求内訳データ
- 一括請求単位の請求内訳データ（請求書裏面）

「ドコモご利用額メニュー」 > ご利用内訳情報

▽検索結果画面イメージ

内訳種別：ご利用内訳情報

一括請求グループ別（回線単位で表示）

▽CSV ファイルを Excel で利用する場合のイメージ

内訳種別：ご利用内訳情報（回線単位で表示）

集計・分析に適した CSV ファイルです。

* PDF でのダウンロードはできません。

▽紙面の請求内訳書イメージ

「ドコモご利用額メニュー」ご利用内訳情報は、紙面の請求内訳書を変換し CSV データで提供します。

* 請求内訳書のイメージ画像は、実際のご提供内容と異なる場合がございます。



左図

一括請求サービスグループ単位の請求内訳書（請求書裏面）、回線単位の合計金額をご案内する請求内訳書（2024年1月現在）

2. ご利用料金の金額を一覧で確認できるデータを「データ集計・分析」ご利用額内訳で提供しています。

前日または前々日までのご利用額を確認する日次情報と、確定したご利用額を確認する確定情報がございます。

- ご利用額内訳データ_回線単位、一括請求サービス単位、部門単位

「データ集計・分析メニュー」 > 日次情報/確定情報 > ご利用額内訳

▽検索結果画面イメージ

内訳種別：電話番号一覧、科目パターン A で検索

科目パターンはご利用開始時に A.B.C の 3 パターンをご用意しております。

お客さま任意で、5 つまでオリジナルパターンを作成いただけます。

左図 一括請求グループ別を検索した画面

▽CSV ファイルを Excel で利用する場合のイメージ

内訳種別：電話番号一覧、科目パターン A で検索

集計・分析に適した CSV ファイルです。

* PDF でのダウンロードはできません。

3. 指定した条件の 15ヶ月分の請求金額の推移を表示します。

移を表示します。

- 請求金額推移のデータ_過去最大 15ヶ月分の推移データ

「ドコモご利用額メニュー」 > ご利用内訳推移

▽検索結果画面イメージ 対象回線：すべて、科目パターン A で検索

▽ Excel で利用する場合のイメージ

* ご利用料金管理サービス契約以前のご利用内訳金額はご確認いただけません。

料金明細

料金明細内訳書の情報は「データ集計・分析メニュー」料金明細、ご利用内訳分布で提供しています。

料金明細内訳書はご利用になった通話・通信料金の内訳詳細（いつどこにかけたか・どのくらい通信量を使ったか）を、お知らせする書面です。

閲覧を希望される場合は、別途、料金明細サービスを回線単位でお申込みください。

- 回線単位の料金明細内訳データ（通話/通信の明細）

「データ集計・分析メニュー」 > 日次情報/確定情報 > 料金明細

▽ 検索結果画面イメージ

集計対象データ：通話・通信検索結果

CSV データのためサイト上での閲覧の他、ダウンロードして保存し、パソコンの表計算ソフトを利用した、集計や分析にご利用いただけます。

▽ CSV ファイルを Excel で利用する場合のイメージ

内訳種別：ご利用内訳情報（回線単位で表示）

* PDF ファイル提供はございません。

▽ 「データ集計・分析メニュー」料金明細のデータの元になっている紙面の料金明細内訳書のイメージ

参考：いつどこにかけていくらかかったかをご案内する回線単位の料金明細内訳書

* 実際のご提供内容と異なる場合がございます。

適格請求書

非譲渡適格請求書を「適格請求書」メニューで申込受付し、PDFでダウンロード提供しています。

利用権限回線回線（管理者用電話番号）※でご利用いただく場合のみ、ダウンロードできます。

副IDではご利用いただけません。

譲渡請求のお客様はご利用いただけません。

※利用権限回線：ご利用料金管理サービスを利用する全請求グループ配下の回線の中で、ご利用料金管理サービスサイトを利用できる、管理権限を持つ管理用電話番号のこと。

- 一括請求グループ単位の適格請求書 PDF データ

「適格請求書メニュー」>適格請求書ダウンロード受付画面>適格請求書ダウンロード一覧画面

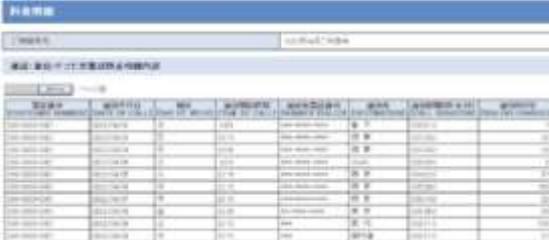
▽適格請求書の PDF ファイルイメージ

別紙、お申し込みサービスのご利用状況は必ずお送りいたします。詳細は必ずお読みください。	
お客様氏名 <small>（お名前）</small>	様
お客様電話番号 <small>（お電話）</small>	
ご利用額のご案内	
ご利用開始 <small>（請求開始）</small>	2014年4月ご利用分
ご利用額 <small>（請求額）</small>	171,312円
お支払金額 <small>（請求）</small>	2002円（税込）
お申し込み番号	114-0114
〒	*****
〒	*****
お申し込み内容	お申し込み内容については、お申し込み内容確認ページのご覧のとおりです。また、お申し込み内容確認ページにてご確認ください。
〒	*****
お知らせ	
請求書の発行は、毎月1日（月）に行われます。	
※請求書の発行は、毎月1日（月）に行われます。	

*本署は電子文書です。請求書・口座振替のご案内・ご利用料金のご案内を郵送にてお届けしている場合は、

本電子文書は副本になります。

目的別サービスメニュー紹介

ご利用の目的	提供データ
<p>回線ごとの請求金額の内訳を一覧で確認したい</p> <p>⇒ ご利用ガイド メニュー別操作ガイド データ集計・分析 ご利用額内訳メニューへ</p>	 <p>ご利用金額の内訳を一覧で確認できます。</p>
<p>回線ごとの通話履歴（料金内訳）を確認したい。 通信の明細を確認したい</p> <p>⇒ ご利用ガイド メニュー別操作ガイド データ集計・分析 料金明細メニューへ</p>	 <p>料金明細内訳書を確認できます。 * 別途料金明細サービス契約が必要です。</p>
<p>請求内訳を確認したい/確定している請求額や内訳を知りたい</p> <p>⇒ ご利用ガイド メニュー別操作ガイド ドコモご利用額 ご利用内訳情報メニューへ</p>	 <p>請求内訳を確認できます。書面の請求内訳書をデータ化して CSV データでご提供します。</p>
<p>ドコモ請求の適格請求書をダウンロードしたい</p> <p>⇒ 適格請求書メニューへ</p>	 <p>適格請求書のダウンロード申込みができます。</p>
<p>部署名を登録したい/電話番号に名前を紐づけたい/メモ欄を登録したい/任意の部門ごとや内訳項目名で請求内訳を表示させたい/独自の集計パターンを作りたい</p> <p>⇒ ユーザ情報設定・照会へ</p>	 <p>サイト内で検索に利用できる、オリジナルの部門やパターンを登録できます</p>

メニュー別操作ガイド

メインメニュー①～⑤の操作方法をご案内しています。



メインメニュー名	概要説明
① データ集計・分析	月々または前日までのご利用額、ご利用になった通話・通信料金の内訳詳細、データ利用量など、請求内訳書、料金明細内訳書を CSV データでご提供します。
② ドコモご利用額	最大で過去 3 か月分の請求内訳のデータと、過去最大 15 か月分の請求金額推移を CSV データでご提供します。
③ 適格請求書	一括請求グループの適格請求書を最大で過去 15 か月分を PDF でご提供します。 ※お支払い用の請求書ダウンロードできません。別途、郵送されます。
④ システム用データ	独自のシステムに取り込むためのデータ（数字だけが羅列された固定長データ）をご提供します。
⑤ ユーザ情報設定・照会	部門情報、科目情報、お知らせ配信等の各種登録ができます。電話番号照会、お知らせメール配信履歴を照会できます。

※ご契約内容により、画面イメージ、ご利用いただけるメニュー、提供データが異なります。

①データ集計・分析

ご利用になった通話・通信料金の内訳詳細、データ利用量など、請求内訳書、料金明細内訳書を CSV データでご提供します。



データ集計・分析

- ・日次情報のご利用額内訳、料金明細データについて、各種集計・分析処理を行います。
- ・日次情報は当月ご利用金額の概算値ですので、月の途中で金額が変わる場合があります。
- ・月次確定情報、のご利用額内訳、料金明細データについて、各種集計・分析処理を行います。
- ・月次確定情報は最大で過去 3 か月分の情報がご覧いただけます。CSV データをダウンロードし保存可能です。3 か月経過後は、古いデータから順に閲覧できなくなります。ご契約以前のデータはご覧いただけません。

■ データ集計・分析 画面イメージ

日次情報(概算値)

前日または前々日までのご利用額内訳・料金明細データについて、各種集計・分析処理を行います。

【ご注意】
このデータは概算値のため、実際のご利用金額と異なる場合があります。
都合により、データの更新が遅れる場合があります。
大量のデータをダウンロードする場合、エラーになる可能性があります。あらかじめ確認機能を利用して(分割して)ダウンロードをお願いします。

部門別

部門別にご利用額内訳・分析処理を行います。

ご利用額内訳

指定した条件のご利用額内訳(概算値)を表示します。

ご利用内訳分布

指定した期間内のご利用内訳分布(概算値)を表示します。

料金明細

指定した条件の料金明細(概算値)を表示します。

一括請求サービスグループ別

一括請求サービスグループ別にご利用額内訳・分析処理を行います。

ご利用額内訳

指定した条件のご利用額内訳(概算値)を表示します。

ご利用内訳分布

指定した期間内のご利用内訳分布(概算値)を表示します。

料金明細

指定した条件の料金明細(概算値)を表示します。

料金明細一括

指定した条件の料金明細(概算値)を一括ダウンロードします。

確定情報

確定情報の更新日は毎月1日です。
(変更となる場合は、お知らせへお申し込みください)

【ご注意】
都合により、データの更新が遅れる場合があります。
大量のデータをダウンロードする場合、エラーになる可能性があります。あらかじめ確認機能を利用して(分割して)ダウンロードをお願いします。

部門別

部門別にご利用額内訳・分析処理を行います。

ご利用額内訳

指定した条件のご利用額内訳を表示します。

ご利用内訳分布

指定した期間内のご利用内訳分布を表示します。

料金明細

指定した条件の料金明細を表示します。

一括請求サービスグループ別

一括請求サービスグループ別にご利用額内訳・分析処理を行います。

ご利用額内訳

指定した条件のご利用額内訳を表示します。

ご利用内訳分布

指定した期間内のご利用内訳分布を表示します。

料金明細

指定した条件の料金明細を表示します。

料金明細一括

指定した条件の料金明細を一括ダウンロードします。

部門別 (日次情報/確定情報)

指定した部門の合計または部門内の電話番号ごとのデータの確認・ダウンロードができます。

※ 事前に部門情報などのご登録が必要です。部門のご登録につきましては、操作マニュアル「ユーザー情報設定・照会」をご参照ください。

■ ご利用額内訳

ご利用額内訳 (日次：概算値、確定：請求金額)

■ ご利用内訳分布 ネットワーク暗証番号認証対象

ご利用内訳分布は料金明細のデータを集計・分析するメニューです。

■ 料金明細 ネットワーク暗証番号認証対象

料金明細

一括請求サービスグループ別 (日次情報/確定情報)

指定した一括請求サービスグループの合計または一括請求サービス内の電話番号ごとの、以下のデータの確認・ダウンロードができます。

■ ご利用額内訳

ご利用額内訳 (日次：概算値、確定：請求金額)

■ ご利用内訳分布 ネットワーク暗証番号認証対象

ご利用内訳分布は料金明細のデータを集計・分析するメニューです。

■ 料金明細 ネットワーク暗証番号認証対象

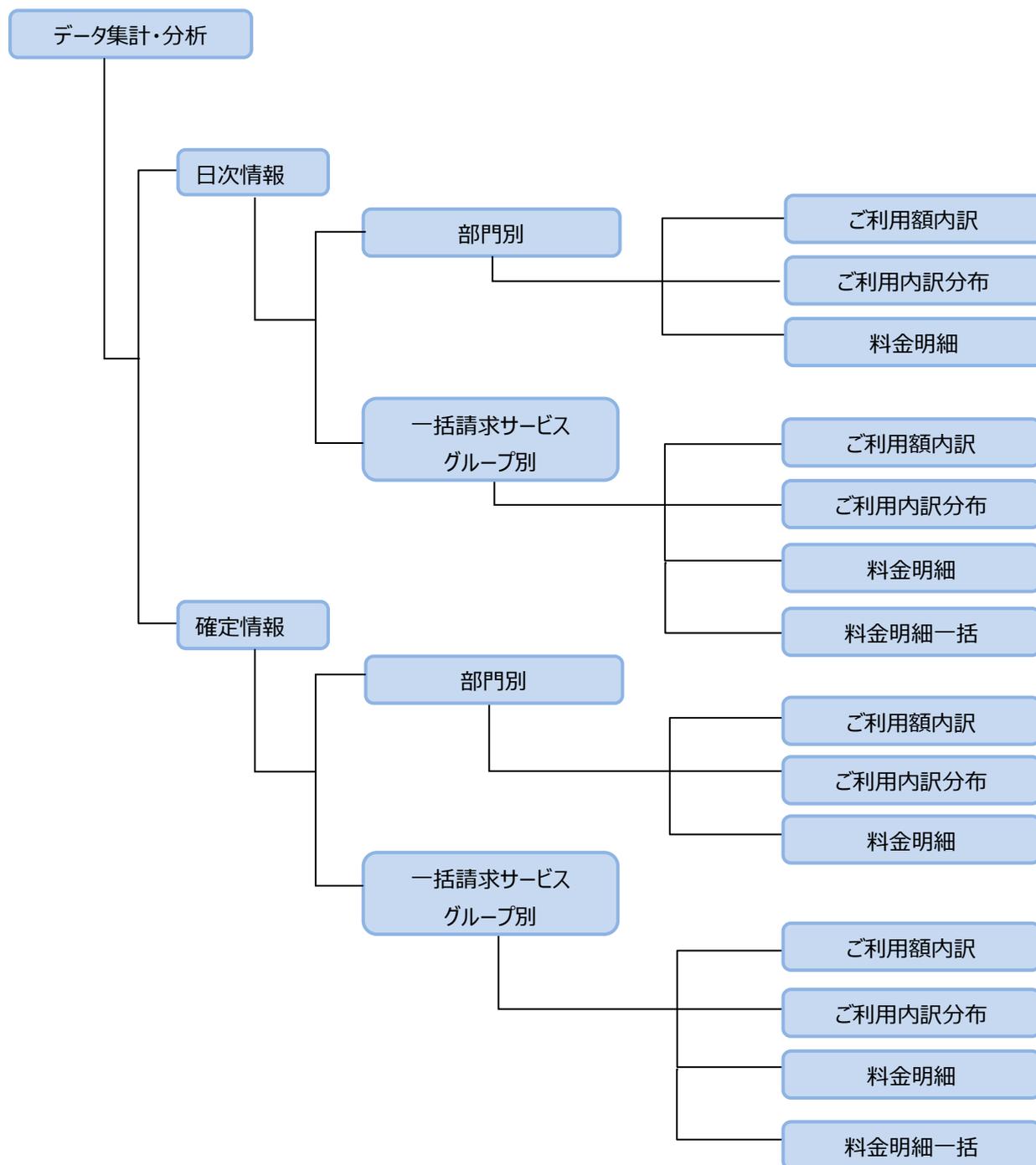
料金明細

■ 料金明細一括 ネットワーク暗証番号認証対象

料金明細を一括でダウンロード

■メニュー構成

データ集計・分析メニューは以下のような構成となっております。



※日次情報と確定情報につきましては、閲覧できる期間以外はほぼ同一であるため、統一して記載しております。

日次情報と確定情報で異なる部分がある場合はその旨を記載しております。

■部門別 ご利用額内訳（合計一覧）

指定した条件のご利用額内訳（請求内訳金額の詳細）を、部門合計ごとに表示します。

■ご利用内訳検索条件入力 画面

部門別 ご利用内訳検索条件入力

設定内容を確認し、検索ボタンを押下してください。設定をやり直す場合は、クリアボタンを押下してください。
 選択できる科目パターンは、以下のとおりです。
 ■A 内訳項目パターン…ご利用内訳書の内訳項目単位に集計しています。
 ■B 集約パターン…「ご利用金額合計」「基本料」「通話料」「付加機能使用料」「消費税相当額」等、ドコモが定めた単位で集約しています。
 ■C 料金分類パターン…「通話料」「パケット通信料」「WORLD WING通信料」等、種目コードごとに分類し、集計しています。
 2020年末のFlash Playerのサポート終了に伴い、グラフ描画は終了しました。

ご利用年月 ① 2020年11月ご利用分(予定)

内訳種別 ② 合計一覧 電話番号一覧

絞り込み範囲 ③ 登録済部門 未登録部門 その他

科目パターン ④ A 内訳項目パターン

並び順 ⑤ 部門コードの昇順

表示データ ⑥ 登録されている部門を含む 登録されていない部門を含まない

⑦ 検索 クリア

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると、指定した条件のデータをダウンロードすることができます

- ①集計したいご利用年月を選択します
- ②「合計一覧」を選択します
- ③集計したい部門を選択します
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください
- ④集計を行う科目パターンを選択します
■ A 内訳項目パターン
請求内訳書の内訳項目単位に集計しています
■ B 集約パターン
「ご利用金額合計」・「基本料」・「通話料」・「付加機能使用料」・「消費税相当額」等、ドコモが定めた単位で集約しています
■ C 料金分類パターン
「通話料」・「パケット通信料」・「WORLDWING 通信料」等、種目コードごとに分類し、集計しています

■ご利用内訳合計一覧検索結果 画面

部門別 ご利用内訳合計一覧

ご利用年月 2020年11月ご利用分(予定)

ご利用内訳合計一覧(A 内訳項目パターン)

選択	部門名	ご利用金額合計	回線費	基本使用料	通話料・通話料	パケット通信料等	携帯電話ご利用料金	その他
★	管理部門	0	0	0	0	0	0	0
○	管理部門 >> 人事部	0	0	0	0	0	0	0
○	管理部門 >> 人事部 >> 人事総務	35,239	11	40,601	12,250	18,312	0	0
○	管理部門 >> 人事部 >> 人材管理	36,265	9	19,445	6,039	27,692	0	0
○	営業部門	0	0	0	0	0	0	0
○	営業部門 >> 営業課一	232,292	9	19,990	192,299	9,000	0	0
○	営業部門 >> 営業課二	24,729	6	12,200	3	10,798	0	0
○		27,274	16	40,800	223	31,116	2,970	0

ご利用金額合計 464,299

電話番号ごとに表示ボタンをクリックすると、「部門別 ご利用内訳電話番号一覧検索結果画面」へ遷移します

- ⑤表示される並び順を選択します
- ⑥登録されていない部門を「含む・含まない」を選択します
- ⑦内容を確認し検索ボタンをクリックします

■ 部門別 ご利用額内訳（電話番号一覧）

指定した条件のご利用額内訳を、電話番号ごとに表示します。

■ ご利用内訳検索条件入力 画面

検索結果画面（次ページ）が表示されます。

①集計したいご利用年月を選択します

②「電話番号一覧」を選択します

③集計したい部門を選択します
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください

④集計を行う科目パターンを選択します

■ A 内訳項目パターン

請求内訳書の内訳項目単位に集計しています

■ B 集約パターン

「ご利用金額合計」・「基本料」・
「通話料」・「付加機能使用料」・
「消費税相当額」等、

ドコモが定めた単位で集約しています

■ C 料金分類パターン

「通信料」・「パケット通信料」・
「WORLDWING 通信料」

種目コードごとに分類し、集計しています

⑤表示される並び順を選択します

⑥内容を確認し検索ボタンをクリックします

【ご注意】

- ・システム都合により、データの更新が遅れる場合があります。
- ・大量のデータをダウンロードする場合、エラーになる可能性があるため、絞込み範囲機能を利用して、ダウンロード対象の部門を絞り込み、データを分割してダウンロードしていただきますようお願いいたします。

■ご利用内訳電話番号一覧検索結果 画面

部門別ご利用内訳電話番号一覧

ご利用年月: 2020年11月ご利用回数(内訳)

並び順: 電話番号の昇順 [検索済]

ご利用内訳電話番号一覧(A:内訳項目/ボタン)

部門別	電話番号	利用回数	利用金額	利用回数	利用金額	利用回数	利用金額
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0001	11,200	2,000	2,000	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0008	72,110	8,500	0	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0008	4370	1,500	40	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0010	8,815	260	1,040	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0011	8,220	2,281	1,000	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0031	21,347	2,700	5	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0106	21,801	2,700	2,500	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0109	5,885	2,045	2010	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0104	2,018	1,000	0	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0108	2,270	1,700	0	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0108	2,640	2,200	0	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0101	2,274	2,700	208	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0108	2,888	2,700	0	0	0	0
管理課 01 人事 01 人事総務	000-0001-0108	2,888	1,700	0	0	0	0

ご利用金額合計: 494,800 [再検索]

検索済

電話番号: [検索済]

並べ順を選択して、再表示ボタンをクリックすると、結果を並べ替えて表示できます

電話番号を入力して、電話番号検索ボタンをクリックすると対象の電話番号を検索することができます

検索条件で指定した通話/通信料や、パケット/データ量を「料金明細」データから抽出できます。

* 提供する数値は概算値です。請求書や請求内訳書の表記とは異なる場合がございます。

■ 本メニューで集計・分析可能な表示一覧

日別	日別に「通話・通信料（円）、データ通信量・パケット通信量（バイト）」のデータを抽出できます。 ※ドコモ光電話、WORLD WING、Wi-Fi については確定情報のみ提供します。
時間帯別	時間帯別に「通話・通信料（円）、FOMA データ通信量（バイト）」のデータを抽出できます。 ※Xi、5G 回線のデータ通信量（バイト）は、 <u>時間帯別の料金明細データが存在しない</u> ため表示できません。
通話先別	指定した回線の、通話先ごとに通話・通信料（円）を集計してデータを抽出できます。 データ通信量を接続先ごとに集計し、データを抽出できます。 ※ドコモ光電話、WORLD WING、Wi-Fi については確定情報のみ提供します。
通話料金別通話回数	1 通話ごとの通話料金別に「通話回数（回）」を集計してデータを抽出できます。 ※ドコモ光電話、WORLD WING、Wi-Fi については確定情報のみ提供します。
電話番号別パケット数 （日次情報のみ）	FOMA 回線で利用したパケット通信量（パケット）を電話番号ごとに集計してデータを抽出できます。
電話番号別データ通信量	利用したデータ通信量・パケット通信量（G バイト、K バイト）を電話番号ごとに集計してデータを抽出できます。

- 料金明細のデータを提供フォーマットにあてはめて端数処理していますので、集計項目によっては分析結果数値に、端数切捨てなどによる丸め誤差が生じます。
- 月次確定情報、日次情報のご利用額内訳データについて、各種集計・分析処理を行います。
- 月次確定情報は最大で過去 3 か月分の情報となります。
- 日次情報は当月ご利用金額の概算値です。
- 本メニューをご利用いただくためには、**料金明細サービスのご契約が必要です。**

■部門別 ご利用内訳分布（日別）

指定した条件の日別ご利用内訳分布をダウンロードできます。

■ご利用内訳分布検索条件入力 画面

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると
指定した条件のデータを
ダウンロードすることができます

表示単位
通話・通信料（円）
データ通信量・パケット通信量（バイト）

①「日別」を選択します

②集計対象データ（明細種類）を選択します

③集計したいご利用年月を選択します

④対象期間を入力します

※デフォルトは1日～末日となっています

⑤集計したい部門を選択します

※複数選択する場合は、コントロールキーを
押しながら選択してください

⑥定額通信分を含む、含まない、を選択します

※②で「データ通信・パケット通信」選択時
のみ有効となります

⑦内容を確認し、**圧縮ダウンロード**ボタンを
クリックします

※「ご利用年月」で指定した前月の1か月は、
ドコモ光電話の通信料のみが表示されます

※日次情報で検索した場合、データはありません

<参考>

ドコモ光電話のご契約の有無にかかわらず、検索時に選択した「ご利用年月」の前月の1日～選択月の末日まで2カ月分のデータがダウンロードされます
(対象データが無い場合、ダウンロードされません)

■ 部門別 ご利用内訳分布（時間帯別）

指定した条件の時間帯別ご利用内訳分布をダウンロードできます。

■ ご利用内訳分布検索条件入力 画面

部門別 ご利用内訳分布検索条件入力

設定内容を確認し、検索ボタンを押下してください。設定をやり直す場合は、クリアボタンを押下してください。
料金明細データを閲覧するためには、回線ごとに「料金明細サービス」のお申し込みが必要です。
(契約状態については、ドコモの法人営業担当者へお問合せください。)
2020年末のFlash Playerのサポート終了に伴い、グラフ描画は終了しました。

表示方法	① 時間帯別	通話先別選択時、表示件数を選択してください。 ※全件表示 ○上位10件のみ表示
集計対象データ	② 通話・通信	
ご利用年月	③ 2025年11月ご利用分(予定)	
対象期間	④ 11月1日～10日	日付を「前(後)5日」の場合は「05」で入力してください。
区込み範囲	⑤ すべて 営業部 その他	
対象電話番号		通話先別選択時、対象電話番号を指定してください。 電話番号別/ケット数または電話番号別データ通信量選択時、電話番号を指定できます。 (対象電話番号一覧を参照する場合は、補助画面ボタンを押下してください。)
定額通信		データ通信/パケット通信の日別分布、通話先別分布、電話番号別/ケット数を表示する場合、定額通信分を含む、含まないを指定してください。 ※定額通信分は「ケ・ホーダイ」/「ケ・ホーダイフル」/「ケ・ホーダイ」ダブル、定額データプラン、Biz・ホーダイ、Biz・ホーダイダブルが対象となります。 ※定額通信分を含む ○定額通信分を含まない
シェアバック通信		データ通信/パケット通信の電話番号別データ通信量を表示する場合、シェアバック回線のみ、シェアバック回線を含む全ての回線、すれかを指定してください。 ※シェアバック回線は「料金明細」の「通信サービス」欄において、シェアバックと表示されている全ての回線となります。 ※シェアバック回線のみ ○シェアバック回線を含む全ての回線

⑥ 圧縮ダウンロード クリア

サブメニューへ

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると

指定した条件のデータを
ダウンロードすることができます

表示単位

通話・通信料（円）

データ通信量（バイト）

①「時間帯別」を選択します

②集計対象データ（明細種類）を選択します



※「データ通信・パケット通信」は
FOMA の従量制プランを、
ご契約回線のみ表示可能です。

③集計したいご利用年月を選択します

④対象期間を入力します

※デフォルトは 1 日～末日となっています

⑤集計したい部門を選択します

※複数選択する場合は、コントロールキーを
押しながら選択してください

⑥内容を確認し圧縮ダウンロードボタンを
クリックします

※ドコモ光電話をご利用いただいている場合

確定情報の検索結果では、③で選択した
「ご利用年月」の前月の 1 日から末日までの
ドコモ光電話の通信料と選択月利用分の
FOMA/Xi/ 5G 通信料が合計して表示されます

<参考>

ドコモ光電話の通信料は、利用した翌々月に
ご請求いたします

【FOMA】

ご利用の通信のデータ量を 1 時間単位に集計して表示
します。なお、パケット定額制プランをご利用の場合、
1 日単位で集計して表示します。

【5G・Xi】

ご利用の通信データ量を 1 日単位で集計して表示します。

料金明細内訳書の見方（データ通信・パケット通信）より抜粋

■部門別 ご利用内訳分布（通話先別）

指定した条件の通話先別ご利用内訳分布をダウンロードできます。

■ご利用内訳分布検索条件入力 画面

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると指定した条件のデータをダウンロードすることができます

表示単位
通話・通信料（円）

- ①「通話先別」を選択します
 - ②表示件数を選択します
 - ③集計対象データ（明細種類）を選択します
 - ④集計したいご利用年月を選択します
 - ⑤対象期間を入力します
※デフォルトは 1 日～末日となっています
 - ⑥集計したい部門を選択します
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください
 - ⑦集計したい対象電話番号を設定します
※ダイレクト入力または補助画面をクリックすると一覧が表示され、電話番号を選択できます
 - ⑧定額通信分を含む、含まない、を選択します
※③で「データ通信・パケット通信」選択時のみ有効となります
 - ⑨内容を確認し、圧縮ダウンロードボタンをクリックします
- ※ドコモ光電話をご利用いただいている場合
確定情報の検索結果では④で選択した「ご利用年月」の前月の 1 日から末日までのドコモ光電話の通信料と選択月利用分の FOMA/Xi/ 5 G 通信料が合計して表示されます

■部門別 ご利用内訳分布（通話料金別通話回数）

指定した条件の通話料金別通話回数ご利用内訳分布をダウンロードできます。

■ご利用内訳分布検索条件入力 画面

ご利用内訳分布

部門別 ご利用内訳分布検索条件入力

設定内容を確認。検索ボタンを押してください。設定をやり直す場合は、クリアボタンを押してください。
料金明細データを閲覧するためには、回線ごとに料金明細サービスのお申込みが必要です。
(契約内容については、ドコモの法人営業担当までお問合せください)
2020年次のFlash Playerのサポート終了に伴い、ブラウザの更新が推奨されています。

表示方法	①	通話料金別通話回数	通話先別選択時、表示件数を選択してください。 ※全件表示 ◎上位10件のみ表示
集計対象データ	②	通話・通信	
ご利用年月	③	2020年11月ご利用分(予定)	
対象期間	④	日付を2桁(例:5日)の桁は「00」で入力してください。 例：1日～10日	
絞り込み範囲	⑤	管理用 課番号 その他	
対象電話番号			通話先別選択時、対象電話番号を指定してください。 電話番号別/ワット数または電話番号別データ通信量選択時、電話番号を指定できます。 (対象電話番号一覧を参照する場合は、補助画面ボタンを押してください。)
定額通信			データ通信/ワット通信の日別分布、通話先別分布、電話番号別/ワット数を表示する場合、定額通信分を含む、含まないを選択してください。 ※定額通信分は、パケ・ホーダイ、パケ・ホーダイフル、パケ・ホーダイ ダブル、定額データプラン、Biz・ホーダイ、Biz・ホーダイ ダブルが対象となります。 ※定額通信分を含む ◎定額通信分を含まない
シェアパック通信			データ通信/ワット通信の電話番号別データ通信量を表示する場合、シェアパック回線のみ、シェアパック回線を含む全ての回線いずれかを指定してください。 ※シェアパック回線は「料金明細」の「通信サービス」欄において、シェアパックと表示されている全ての回線となります。 ※シェアパック回線のみ ◎シェアパック回線を含む全ての回線

⑥

圧縮ダウンロード クリア

サブメニューへ

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると
指定した条件のデータを
ダウンロードすることができます

表示単位
通話回数（回）

①「通話料金別通話回数」を選択します

②集計対象データ（明細種類）を選択します

③集計したいご利用年月を選択します

④対象期間を入力します

※デフォルトは1日～末日となっています

⑤集計したい部門を選択します

※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください

⑥内容を確認し、**圧縮ダウンロード**ボタンをクリックします

※ドコモ光電話をご利用いただいている場合
確定情報の検索結果では③で選択した
「ご利用年月」の前月の1日から末日までの
ドコモ光電話の通信料と選択月利用分の
FOMA/Xi/5G通信料が合計して表示されます。

<参考>

ドコモ光電話の通信料は、利用した翌々月にご請求いたします。

■部門別 ご利用内訳分布（電話番号別パケット数）

指定した条件の電話番号別パケット数分布をダウンロードできます。※日次情報のみのメニューとなります。

■ご利用内訳分布検索条件入力 画面

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると指定した条件のデータをダウンロードすることができます

表示単位
パケット通信量（パケット）

①「電話番号別パケット数」を選択します

②集計対象データは「FOMA パケット通信量」が自動選択されます。

③集計したいご利用年月を選択します

④対象期間を入力します

※デフォルトは 1 日～末日となっています

⑤集計したい部門を選択します

※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください

⑥集計したい対象電話番号を設定します

※ダイレクト入力または補助画面をクリックすると一覧が表示され、電話番号を選択できます

※設定されない場合、全ての電話番号が検索対象となります

⑦定額通信分を含む、含まない、を選択します

※②で「FOMA パケット通信量」選択時のみ有効となります

⑧内容を確認し、圧縮ダウンロードボタンをクリックします

■部門別 ご利用内訳分布（電話番号別データ通信量）

指定した条件の電話番号別データ通信量分布をダウンロードできます。

■ご利用内訳分布検索条件入力 画面

部門別ご利用内訳分布検索条件入力

① 電話番号別データ通信量

② データ通信・パケット通信

③ 部門別

④ 日付範囲

⑤ 日付

⑥ 検索

⑦ シェアパック回線のみか、シェアパック回線を含む全ての回線か

⑧ 圧縮ダウンロード

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると指定した条件のデータをダウンロードすることができます

表示単位
データ通信量・パケット通信量（バイト）

①「電話番号別データ通信量」を選択します

②集計対象データが「データ通信・パケット通信」が自動選択されます

③集計したいご利用年月を選択します

④対象期間を入力します
※デフォルトは1日～末日となっています

⑤集計したい部門を選択します
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください

⑥集計したい対象電話番号を設定します
※ダイレクト入力または補助画面をクリックすると一覧が表示され、電話番号を選択できます（ハイフン省略可）
※設定されない場合、全ての電話番号が検索対象となります

⑦シェアパック回線のみか、シェアパック回線を含む全ての回線かを選択します
※①で「電話番号別データ通信量」選択時のみ有効となります

⑧内容を確認し、圧縮ダウンロードボタンをクリックします

■ 部門別 料金明細 ネットワーク暗証番号認証対象

指定した条件の料金明細データを表示します。

料金明細は、いつでもどこにどれだけ通信、通話を利用し、いくらかったかの明細です。

ご利用には別途、料金明細サービスのご契約が必要です。料金明細サービスは回線ごとにご契約が必要です。

■ 料金明細検索条件入力 画面

① 集計対象データ（明細種類）を選択します

② 集計したいご利用年月を選択します

③ 対象期間を入力します

※デフォルトは1日～末日となっています

④ 集計したい部門を選択します

※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください

⑤ 集計したい対象電話番号を設定します

※ダイレクト入力または補助画面をクリックすると一覧が表示され、電話番号を選択できます

※設定されない場合、全ての電話番号が検索対象となります

⑥ 内容を確認し、検索ボタンをクリックします

指定した条件の料金明細データを表示します。

■ 料金明細検索結果 画面

※さらに詳細な条件で検索をしたい場合は、以下の⑦～⑬の操作を実施します

⑦ 詳細検索ボタンをクリックします

■部門別 料金明細 詳細検索

前ページで検索した料金明細のデータから、指定した条件を絞り込んで表示することができます。

■料金明細 詳細条件入力 画面

⑧通話先電話番号を指定して絞り込むことが可能です

※複数の電話番号を指定可能です

⑨曜日時間帯で絞り込むことが可能です

⑩通話先を指定して絞り込むことが可能です

⑪通話料金・割引種別で絞り込むことが可能です

⑫用途別集計サービスやマルチナンバー、2in1のBナンバーなど料金明細サービスの分計対象で絞り込むことが可能です

⑬ ⑧～⑫で希望の条件を設定して **検索** ボタンをクリックします。

■料金明細 詳細検索結果 画面

(ビジネス通話割引で絞り込んだ場合の検索結果イメージです)

電話番号 (CALL NUMBER)	通話年月日 (DATE OF CALL)	曜日 (DAY OF WEEK)	通話開始時刻 (TIME OF CALL)	通話先電話番号 (ORIGINATION)	通話先 (EXCITATION)	通話時間(分) (CALL DURATION)	通話種別 (CALL CHARGE)	通話種別 (CALL TYPE)	通話種別 (CALL TYPE)	通話種別 (CALL TYPE)	時間区分 (TIME PERIOD)	表示 (BOOKING)	分計先 (CLASSIFICATION)
000-0000-0000	2014/03/07	土	000	000-0000-0000	通 話	000000						ビジネス通話割引	
000-0000-0000	2014/03/07	土	000	000-0000-0000	通 話	000000						ビジネス通話割引	
000-0000-0000	2014/03/07	土	000	000-0000-0000	通 話	000000						ビジネス通話割引	
000-0000-0000	2014/03/07	土	000	000-0000-0000	通 話	000000						ビジネス通話割引	
000-0000-0000	2014/03/07	土	000	000-0000-0000	通 話	000000						ビジネス通話割引	
000-0000-0000	2014/03/07	土	000	000-0000-0000	通 話	000000						ビジネス通話割引	
000-0000-0000	2014/03/07	土	000	000-0000-0000	通 話	000000						ビジネス通話割引	
000-0000-0000	2014/03/07	土	000	000-0000-0000	通 話	000000						ビジネス通話割引	
000-0000-0000	2014/03/07	土	000	000-0000-0000	通 話	000000						ビジネス通話割引	
000-0000-0000	2014/03/07	土	000	000-0000-0000	通 話	000000						ビジネス通話割引	

【ご参考】

料金明細サービスのご契約状況により、検索結果が表示されず、エラーとなる場合がございます。

エラー表示となる場合は、ご契約いただきました営業窓口、または営業担当者までお問合せください。

■部門別 料金明細 検索結果イメージ

各種集計対象データの検索結果イメージ

【通話・通信・ドコモ光電話】

通話・通信・ドコモ光電話料金明細内訳

1 ページ目

電話番号 (CUSTOMER NUMBER)	通信年月日 (DATE OF CALL)	曜日 (DAY OF WEEK)	通信開始時刻 (TIME OF CALL)	通信先電話番号 (NUMBER DIALED)	通信先 (DESTINATION)	通信時間(時:分:秒) (CALL DURATION)	通信料(円) (DIALING CHARGES)	通信種類1 (CALL TYPE 1)	通信種類2 (CALL TYPE 2)	通信種類3 (CALL TYPE 3)	時間区分 (TIME PERIOD)	割引表示 (DISCOUNT)
000-0000-0001	2021/01/02	土	9:00	***-****-****	普不	0:00:10	75	普通転送				
000-0000-0001	2021/01/03	日	20:11	***-****-****	携帯	0:01:20	420	AV64K				
000-0000-0001	2021/01/04	月	20:01	***-****-****	携帯	0:01:00	280	AV64K	切替			
000-0000-0001	2021/01/05	火	8:10	***-****-****	SMS	0:00:00	30					
000-0000-0001	2021/01/05	火	22:18	***-****-****	携帯	0:04:22	675					ビジネス通話
000-0000-0001	2021/01/06	水	22:11	***-****-****	携帯	0:05:39	1680	AV64K				ビジネス通話
000-0000-0001	2021/01/07	木	20:10	***-****-****	携帯	0:03:14	525					
000-0000-0001	2021/01/08	金	22:10	***-****-****	携帯	0:02:11	375					
000-0000-0001	2021/01/09	土	22:10	***-****-****	案内通	0:02:11	375					
000-0000-0001	2021/01/10	日	22:00	***-****-****	I P	0:02:43	450					
000-0000-0001	2021/01/11	休日	20:05	***-****-****	留守番	0:00:28	75					
000-0000-0001	2021/01/12	火	22:26	****	留守番	0:01:51	300					
000-0000-0001	2021/01/13	水	22:49	***-****-****	特番	0:03:10	525					
000-0000-0001	2021/01/14	木	22:41	*****	他社	0:02:17	1200					
000-0000-0002	2021/01/02	土	20:03	***-****-****	携帯	0:06:31	1050					ビジネス通話
000-0000-0002	2021/01/03	日	22:02	***-****-****	携帯	0:05:25	825					

【データ通信・パケット通信】

データ通信・パケット通信料金明細内訳

1 ページ目

電話番号 (CUSTOMER NUMBER)	通信年月日 (DATE OF TRANSMISSION)	曜日 (DAY OF WEEK)	通信開始時刻 (TIME PERIOD START)	接続時間(時:分:秒) (CONNECT TIME FRAME)	接続先 (DESTINATION OF CONNECTION)	通信データ量(バイト)XND OF BYTES メール(MAIL) サイト(SITE) その他(OTHER)	通信料(円) (TRANSMISSION CHARGE)
000-0000-0001	2021/01/02	土			携帯	120,000	1,100,000
000-0000-0001	2021/01/03	日			携帯	1,000,000	9,000,000
000-0000-0001	2021/01/04	月			携帯	1,000,000	9,000,000
000-0000-0001	2021/01/05	火			携帯	1,000,000	9,000,000
000-0000-0001	2021/01/06	水			携帯	1,000,000	9,000,000
000-0000-0001	2021/01/07	木			携帯	1,000,000	9,000,000
000-0000-0001	2021/01/08	金			携帯	1,000,000	9,000,000
000-0000-0001	2021/01/09	土			携帯	1,000,000	9,000,000
000-0000-0001	2021/01/10	日			携帯	1,000,000	9,000,000
000-0000-0001	2021/01/11	休日			留守番	1,000,000	9,000,000
000-0000-0001	2021/01/12	火			留守番	1,000,000	9,000,000
000-0000-0001	2021/01/13	水			留守番	1,000,000	9,000,000
000-0000-0001	2021/01/14	木			留守番	1,000,000	9,000,000
000-0000-0002	2021/01/02	土			携帯	1,000,000	9,000,000
000-0000-0002	2021/01/03	日			携帯	1,000,000	9,000,000

【WORLD CALL】

WORLD CALL料金明細内訳

1 ページ目

電話番号 (CUSTOMER NUMBER)	通信年月日 (DATE OF CALL)	曜日 (DAY OF WEEK)	通信開始時刻 (TIME OF CALL)	通信先電話番号 (NUMBER DIALED)	通信先 (DESTINATION)	通信時間(時:分:秒) (CALL DURATION)	通信料(円) (DIALING CHARGES)	通信種類1 (CALL TYPE 1)	通信種類2 (CALL TYPE 2)	割引表示 (DISCOUNT)	時間区分 (TIME PERIOD)	分計先 (CLASSIFICAT)
000-0000-0001	2021/01/01	休日	10:00	*****	アメリカ	0:00:30.0	34					
000-0000-0001	2021/01/02	土	10:00	*****	アメリカ	0:00:30.0	31					土曜
000-0000-0001	2021/01/03	日	20:00	*****	アメリカ	0:00:30.0	31					
000-0000-0001	2021/01/05	火	6:00	*****	国際SMS		13					
000-0000-0001	2021/01/05	水	8:00	*****	国際SMS		13					
000-0000-0001	2021/01/07	木	8:20	*****	国際MMS		100					
000-0000-0002	2021/01/04	月	10:30	*****	韓国	0:00:30.0	57					
000-0000-0002	2021/01/05	火	10:30	*****	韓国	0:00:30.0	57					

【WORLD WING】※確定情報のみ閲覧可能

WORLD WING料金明細内訳

1 ページ目

電話番号 (CUSTOMER NUMBER)	通信年月日 (DATE OF CALL)	曜日 (DAY OF WEEK)	通信開始時刻 (TIME OF CALL)	接続時間(時:分:秒) (CONNECT TIME FRAME)	接続先 (DESTINATION OF CONNECTION)	通信データ量(バイト)XND OF BYTES メール(MAIL) サイト(SITE) その他(OTHER)	通信料(円) (TRANSMISSION CHARGE)
000-0000-0001	2021/01/01	休日	8:34	0:00:30.0	アメリカ	384,000	3,400,000
000-0000-0001	2021/01/02	土	4:02	0:00:30.0	アメリカ	6,400	60,000
000-0000-0001	2021/01/03	日	2:00	0:00:30.0	アメリカ	6,400	60,000
000-0000-0001	2021/01/05	火	2:34	0:00:11.0	アメリカ	6,400	60,000
000-0000-0001	2021/01/06	水	4:34	0:00:00.0	アメリカ	6,400	60,000
000-0000-0001	2021/01/08	金	4:34	0:00:30.0	アメリカ	6,400	60,000
000-0000-0002	2021/01/04	月	4:30	0:00:20.0	韓国	6,400	60,000
000-0000-0002	2021/01/05	火	2:33	0:00:00.0	韓国	6,400	60,000

【WORLD WING パケット】※確定情報のみ閲覧可能

WORLD WING/パケット料金明細内訳

1 ページ目

電話番号 (CUSTOMER NUMBER)	通信年月日 (DATE OF TRANSMISSION)	曜日 (DAY OF WEEK)	接続開始時刻 (TIME PERIOD START)	接続時間(時:分:秒) (CONNECTION TIME)	接続先 (DESTINATION OF CONNECTION)	通信データ量(バイト)XND OF BYTES メール(MAIL) サイト(SITE) その他(OTHER)	通信料(円) (TRANSMISSION CHARGE)	接続先 (CLASSIFICATION)
000-0000-0001	2021/01/01	休日	1:00:00.0	0:00:01.0	モード	384,000	640.00	T-Mobile
000-0000-0001	2021/01/02	土	1:00:00.0	0:00:01.0	モード	6,400	50.00	T-Mobile
000-0000-0001	2021/01/03	日	1:00:00.0	0:00:01.0	モード	6,400	50.00	T-Mobile
000-0000-0001	2021/01/05	火	1:00:00.0	0:00:01.0	モード	7,000	11.00	T-Mobile
000-0000-0001	2021/01/06	水	1:00:00.0	0:00:01.0	モード	3,346,800	1,980.00	T-Mobile
000-0000-0001	2021/01/06	水	1:01:00.0	0:00:01.0	モード	3,346,800	0.00	T-Mobile
000-0000-0001	2021/01/06	水	1:02:00.0	0:00:01.0	モード	6,400	0.00	T-Mobile

■一括請求サービスグループ別 ご利用額内訳（合計一覧）

指定した条件のご利用額内訳（請求内訳金額の詳細）を、一括請求サービスグループごとに合計して表示します。

■ご利用内訳検索条件入力 画面

①集計したいご利用年月を選択します

②「合計一覧」を選択します

③集計したい一括請求サービスグループの代表番号を選択します

※複数表示される場合は選択が可能です
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください

④集計を行う科目パターンを選択します

■A 内訳項目パターン

請求内訳書の内訳項目単位に集計しています

■B 集約パターン

「ご利用金額合計」・「基本料」・「通話料」・「付加機能使用料」・「消費税相当額」等、ドコモが定めた単位で集約しています

■C 料金分類パターン

「通信料」・「パケット通信料」・「WORLDWING 通信料」等、種目コードごとに分類し、集計しています

⑤表示される並び順を選択します

⑥内容を確認し、**検索**ボタンをクリックします

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると指定した条件のデータをダウンロードすることができます

■ご利用内訳合計一覧検索結果 画面

ご利用内訳合計一覧(A:内訳項目パターン)
検索条件
検索結果

電話番号ごとに**表示**ボタンをクリックすると「一括請求サービスグループ別 ご利用内訳電話番号一覧検索結果画面」へ遷移します

■一括請求サービスグループ別 ご利用額内訳（電話番号一覧）

指定した条件のご利用額内訳（請求内訳）を、電話番号ごとに表示します。

■ご利用内訳検索条件入力 画面

一括請求サービスグループ別ご利用内訳検索条件入力

既定内容を確認し、検索ボタンを押下してください。設定変更の場合は、クリアボタンを押下してください。
 選択できる科目パターンは、以下のとおりです。
 ■A 内訳項目パターン...この請求内訳書の項目単位に集計しています。
 ■B 集約パターン...「基本料」「通話料」「付加機能使用料」「消費税相当額」等、ドコモが定めた単位で集約しています。
 ■C 料金分類パターン...「通信料」「パケット通信料」「WORLDWING 通信料」等、種目コードごとに分類し、集計しています。
 2009年10月のFlash Playerのサポート終了に伴い、ブラウザ検索は終了しました。

① ② 合計一覧 電話番号一覧

③

④ ⑤

⑥

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると、指定した条件のデータをダウンロードすることができます

- ①集計したいご利用年月を選択します
- ②「電話番号一覧」を選択します
- ③集計したい一括請求サービスグループの代表番号を選択します
 ※複数表示される場合は選択が可能です
 ※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください

- ④集計を行う科目パターンを選択します
 ■ A 内訳項目パターン
 請求内訳書の内訳項目単位に集計しています

- B 集約パターン
 「ご利用金額合計」・「基本料」・
 「通話料」・「付加機能使用料」・
 「消費税相当額」等、
 ドコモが定めた単位で集約しています

- C 料金分類パターン
 「通信料」・「パケット通信料」・
 「WORLDWING 通信料」等、
 種目コードごとに分類し、集計しています

- ⑤表示される並び順を選択します

- ⑥内容を確認し ボタンをクリックします

■ご利用内訳合計一覧検索結果 画面

一括請求サービスグループ別ご利用内訳検索結果一覧

ご利用年月: 2019年10月 (2019年10月) (検索)

電話番号: 電話番号を選択

ご利用内訳電話番号一覧 (A 内訳項目パターン)

ご利用年月	電話番号	内訳項目	金額	通貨	税率	消費税	合計	備考
2019年10月	000-0001-0001	基本料	11,000	円	0%	0	11,000	
2019年10月	000-0001-0001	通話料	1,000	円	0%	0	1,000	
2019年10月	000-0001-0001	付加機能使用料	1,000	円	0%	0	1,000	
2019年10月	000-0001-0001	消費税相当額	0	円	0%	0	0	
2019年10月	000-0001-0001	合計	13,000	円	0%	0	13,000	

検索結果: 13,000円

■ 一括請求サービスグループ別 ご利用内訳分布 **ネットワーク暗証番号認証対象**

検索条件で指定した通話/通信料や、パケット/データ量を「料金明細」データから抽出できます。

* 提供する数値は概算値です。請求書や請求内訳書の表記とは異なる場合がございます。

■ 本メニューで集計・分析可能な表示一覧

日別	日別に「通話・通信料（円）、データ通信量・パケット通信量（バイト）」のデータを抽出できます。 ※ドコモ光電話、WORLD WING、Wi-Fi については確定情報のみ提供します。
時間帯別	時間帯別に「通話・通信料（円）、 FOMA データ通信量 （バイト）」のデータを抽出できます。 ※Xi、5G 回線のデータ通信量（バイト）は、 <u>時間帯別の料金明細データが存在しないため表示できません。</u>
通話先別	指定した回線の、通話先ごとに通話・通信料（円）を集計してデータを抽出できます。 データ通信量を接続先ごとに集計し、データを抽出できます。 ※ドコモ光電話、WORLD WING、Wi-Fi については確定情報のみ提供します。
通話料金別通話回数	1 通話ごとの通話料金別に「通話回数（回）」を集計してデータを抽出できます。 ※ドコモ光電話、WORLD WING、Wi-Fi については確定情報のみ提供します。
電話番号別パケット数 （日次情報のみ）	FOMA 回線で利用したパケット通信量（パケット）を電話番号ごとに集計してデータを抽出できます。
電話番号別データ通信量	利用したデータ通信量・パケット通信量（G バイト、K バイト）を電話番号ごとに集計してデータを抽出できます。

- 料金明細のデータを提供フォーマットにあてはめて端数処理していますので、集計項目によっては分析結果数値に、端数切捨てなどによる丸め誤差が生じます。ご利用内訳分布（明細データ）をもとに、金額を算出した場合は、実際のご請求金額と誤差が生じます。ご請求金額は、請求内訳をご確認ください。
- 月次確定情報、日次情報のご利用額内訳データについて、各種集計・分析処理を行います。
- 月次確定情報は最大で過去 3 か月分の情報となります。
- 日次情報は当月ご利用金額の概算値です。
- 本メニューをご利用いただくためには、**料金明細サービスのご契約が必要です。**

■一括請求グループ別 ご利用内訳分布（日別）

指定した条件の日別ご利用内訳分布をダウンロードできます。

■ご利用内訳分布検索条件入力 画面

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると
指定した条件のデータをダウンロードできます

表示単位

通話・通信料（円）

データ通信量・パケット通信量（バイト）

①「日別」を選択します

②集計対象データ（明細種類）を選択します

③集計したいご利用年月を選択します

④対象期間を入力します

※デフォルトは 1 日～末日となっています

⑤集計したい一括請求サービスグループの
代表番号を選択します

※複数表示される場合は選択が可能です

※複数選択する場合は、コントロールキーを
押しながら選択してください

⑥定額通信分を含む、含まない、を選択します

※②で「データ通信・パケット通信」選択時
のみ有効となります

⑦内容を確認し、**圧縮ダウンロード**ボタンを
クリックします

※「ご利用年月」で指定した前月の 1 か月には、
ドコモ光電話の通信料のみが表示されます

※日次情報で検索した場合、データはありません

<参考>

ドコモ光電話のご契約の有無にかかわらず、検索時に選択した「ご利用年月」の前月の 1 日～選択月の
末日まで 2 か月分のデータがダウンロードされます
(対象データが無い場合、ダウンロードされません)

■一括請求グループ別 ご利用内訳分布（時間帯別）

指定した条件の時間帯別ご利用内訳分布をダウンロードできます。

■ご利用内訳分布検索条件入力 画面

① 「時間帯別」を選択します

②集計対象データ（明細種類）を選択します

通話・通信
データ通信・パケット通信
WORLD CALL

※「データ通信・パケット通信」は FOMA の従量制プランを、ご契約回線のみ表示可能です。

③集計したいご利用年月を選択します

④対象期間を入力します

※デフォルトは 1 日～末日となっています

⑤集計したい一括請求サービスグループの代表番号を選択します

※複数表示される場合は選択が可能です
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください

⑥内容を確認し、**圧縮ダウンロード**ボタンをクリックします

※ドコモ光電話をご利用いただいている場合
確定情報の検索結果では③で選択した「ご利用年月」の前月の 1 日から末日までのドコモ光電話の通信料と選択月利用分の FOMA/Xi/ 5 G 通信料が合計して表示されます

【FOMA】

ご利用の通信のデータ量を 1 時間単位に集計して表示します。なお、パケット定額制プランをご利用の場合、1 日単位で集計して表示します。

【5G・Xi】

ご利用の通信データ量を 1 日単位で集計して表示します。

[料金明細内訳書の見方（データ通信・パケット通信）](#) より抜粋

https://www.docomo-bp-site.ne.jp/demo/html/top_download_01.html

■一括請求グループ別 ご利用内訳分布（通話先別）

指定した条件の通話先別ご利用内訳分布をダウンロードできます。

■ご利用内訳分布検索条件入力 画面

一括請求サービスグループ別 ご利用内訳分布検索条件入力

※指定内容を確認し、検索ボタンを押してください。指定をやり直す場合は、クリアボタンを押してください。
料金明細データを閲覧するためには、団体ごと（料金明細サービスのお申込みが必要です。
（契約状態については、ドコモの法人営業担当者へお問合せください。）
2020年末のFlash Playerのサポート終了に伴い、ブラウザ更新は終了しました。

表示方法	① 通話先別 ★条件表示 ○上位10件のみ表示
集計対象データ	③ 通話・通信
ご利用年月	④ 日付指定（1月～9月現在）
対象期間	⑤ 日付指定（1日～31日）
検索対象種別	⑥ 100-0001-0001 A 100-0001-0007 100-0001-0101 W 100-0001-0111
対象電話番号	⑦ 通話先別選択時、対象電話番号を指定してください。 電話番号別（カット）または電話番号別一括通信量選択時、電話番号を指定できます。 （対象番号は複数一覧で指定する場合は、複数画面でも押してください。）
定額通信	⑧ データ通信・カット通信の日別分布、通話先別分布、電話番号別（カット）数を表示する場合、定額通信分を含む、含まないを指定してください。 ※定額通信分は「含む/含まない」を選択します。
シェアパック通信	⑨ データ通信・カット通信の電話番号別一括通信量を表示する場合、シェアパック回線のみ、シェアパック回線を含む全ての回線、すべてを指定してください。 ※シェアパック回線は「料金明細」の「通信サービス」欄において、シェアパックと表示されている全ての回線となります。 ※シェアパック回線のみ ○シェアパック回線を含む全ての回線

① 表示方法
② 条件表示
③ 集計対象データ
④ 日付指定
⑤ 日付指定
⑥ 検索対象種別
⑦ 対象電話番号
⑧ 定額通信
⑨ シェアパック通信

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると
指定した条件のデータをダウンロードできます

表示単位
通話・通信料（円）

①「通話先別」を選択します

②表示件数を選択します

③集計対象データ（明細種類）を選択します

④集計したいご利用年月を選択します

⑤対象期間を入力します

※デフォルトは 1 日～末日となっています

⑥集計したい一括請求サービスグループの
代表番号を選択します

※複数選択する場合は、コントロールキーを
押しながら選択してください

⑦集計したい対象電話番号を設定します

※ダイレクト入力または補助画面をクリック
すると一覧が表示され、電話番号を選択
できます

⑧定額通信分を「含む、含まない」を選択します

※③で「データ通信・パケット通信」選択時のみ
有効となります

⑨内容を確認し、圧縮ダウンロードボタンを
クリックします

※ドコモ光電話をご利用いただいている場合
確定情報の検索結果では③で選択した
「ご利用年月」の前月の 1 日から末日までの
ドコモ光電話の通信料と選択月利用分の
FOMA/Xi/5G 通信料が合計して表示されます

<参考>

ドコモ光電話の通信料は、利用した翌々月に
ご請求いたします

■一括請求グループ別 ご利用内訳分布（通話料金別通話回数）

指定した条件の通話料金別通話回数ご利用内訳分布をダウンロードできます。

■ご利用内訳分布検索条件入力 画面

一括請求サービスグループ別 ご利用内訳分布検索条件入力

指定内容を複製、検索ボタンを押してください。指定をやり直す場合は、クリアボタンを押してください。
 料金明細データを閲覧するためには、同様ここに「料金明細サービス」の選択が必要となります。
 (契約形態によっては、ドコモの法人営業担当者へお問合せください。)
 2020年末のFlash Playerのサポート終了に伴い、クッキーが読み込めなくなりました。

表示方法	①	通話料金別通話回数	通話先別選択時、表示件数を選択してください。 ※全件表示 ○上位10件のみ表示
集計対象データ	②	通話通話	
ご利用年月	③	2024年11月ご利用(予定)	
対象期間	④	前1日～前1日	日付を2桁の数字で入力してください。
検索キーワード	⑤	000-0001-0001 000-0001-0002 000-0001-0101 000-0001-0111	
対象電話番号			通話先別選択時、対象電話番号を設定してください。 電話番号別/カット数または電話番号別データ通信量選択時、電話番号を指定できます。 (対象電話番号一覧を参照する場合は、補助画面ボタンを押してください。)
定額通信			データ通信/パケット通信の日別分布、通話先別分布、電話番号別/カット数を表示する場合、定額通信分を含む、含まないを選択してください。 ※定額通信分はパケ・ホーダイ、パケ・ホーダイフル、パケ・ホーダイ、ダブル、定額データプラン、Big・ホーダイ、Big・ホーダイ ダブルが対象となります。 ※定額通信分を含む ○定額通信分を含まない
シェアパック通信			データ通信/パケット通信の電話番号別データ通信量を表示する場合、シェアパック回線のみ、シェアパック回線を含む全ての回線についてを選択してください。 ※シェアパック回線は料金明細の「通信サービス」欄において、シェアパックと表示されている全ての回線となります。 ※シェアパック回線のみ ○シェアパック回線を含む全ての回線

⑥

圧縮ダウンロード クリア

サブメニューへ

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると
指定した条件のデータをダウンロードできます

表示単位
通話回数 (回)

①「通話料金別通話回数」を選択します

②集計対象データ（明細種類）を選択します

③集計したいご利用年月を選択します

④対象期間を入力します

※デフォルトは1日～末日となっています

⑤集計したい一括請求サービスグループの
代表番号を選択します

※複数表示される場合は選択が可能です

※複数選択する場合は、コントロールキーを
押しながらか選択してください

⑥内容を確認し、圧縮ダウンロードボタンを
クリックします

※ドコモ光電話をご利用いただいている場合

確定情報の検索結果では③で選択した

「ご利用年月」の前月の1日から末日までの

ドコモ光電話の通信料と選択月利用分の

FOMA/Xi/5G通信料が合計して表示されます

<参考>

ドコモ光電話の通信料は、利用した翌々月に

ご請求いたします

■一括請求グループ別 ご利用内訳分布（電話番号別パケット数）

指定した条件の電話番号別パケット数分布をダウンロードできます。※**日次情報のみのメニュー**となります。

■ご利用内訳分布検索条件入力 画面

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると
指定した条件のデータをダウンロードできます

表示単位
パケット通信量（パケット）

①「電話番号別パケット数」を選択します

②集計対象データは「FOMA パケット通信量」が
自動選択されます。

③集計したいご利用年月を選択します

④対象期間を入力します

※デフォルトは1日～末日となっています

⑤集計する一括請求サービスグループの
代表番号を選択します

※複数表示される場合は選択が可能です
※複数選択する場合は、コントロールキーを
押しながら選択してください

⑥集計したい対象電話番号を設定します

※ダイレクト入力または補助画面をクリック
すると一覧が表示され、電話番号を選択
できます

※設定されない場合、全ての電話番号が
検索対象となります

⑦定額通信分を含む、含まない、を選択します

※②で「FOMA パケット通信量」選択時のみ
有効となります

⑧内容を確認し圧縮ダウンロードボタンをクリックします

■一括請求グループ別 ご利用内訳分布（電話番号別データ通信量）

指定した条件の電話番号別データ通信量分布をダウンロードできます。

■ご利用内訳分布検索条件入力 画面

一括請求サービスグループ別 ご利用内訳分布検索条件入力

設定内容を確認し、検索ボタンをクリックしてください。設定をやり直す場合は、クリアボタンをクリックしてください。
料金明細データを閲覧するためには、「検索」に「料金明細サービス」のお申込みが必要です。
（検索対象については、下の法人営業担当者へお問い合わせください。）
2020年次のFlash Playerのサポート終了に伴い、ブラウザの更新が推奨されています。

表示方法	①	電話番号別データ通信量	通話先別選択時、表示件数を選択してください。 ※全件表示 ◎上位10件のみ表示
集計対象データ	②	データ通信・パケット通信	
ご利用年月	③	2020年11月～2020年12月	
対象期間	④	1日～1日	日付を正確に（前6日の場合は「06」）で入力してください。 例：1日～1日
絞り込み範囲	⑤	000-0001-0001 000-0001-0007 000-0001-0101 000-0001-0111	
対象電話番号	⑥	検索	通話先別選択時、対象電話番号を設定してください。 電話番号別（ワット数または電話番号別データ通信量選択時、電話番号を指定できます。 対象番号は複数指定が可能です。場合は、補助画面ボタンをクリックしてください。）
定額通信	⑦	シェアパック回線のみ ○シェアパック回線を含む全ての回線	データ通信・ワット通信の電話番号別データ通信量を表示する場合、定額通信分を含む、含まないを選択してください。 ※定額通信分は「パケホーダイ」、「パケホーダイフル」、「パケホーダイ ダブル」、定額データプラン、Be*ホーダイ、Be*ホーダイ ダブルの対象となります。 ※定額通信分を含む、の定額通信分を含まない
シェアパック通信	⑧		データ通信・ワット通信の電話番号別データ通信量を表示する場合、シェアパック回線のみ、シェアパック回線を含む全ての回線、いずれかを指定してください。 シェアパック回線は「料金明細」の「通信サービス」欄において、シェアパックと表示されている全ての回線となります。

⑧ 検索ボタン、クリアボタン、サブメニュー

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると
指定した条件のデータをダウンロードできます

表示単位
データ通信量・パケット通信量（バイト）

- ①「電話番号別データ通信量」を選択します
- ②集計対象データに「データ通信・パケット通信」が自動選択されます
- ③集計したいご利用年月を選択します
- ④対象期間を入力します
※デフォルトは1日～末日となっています
- ⑤集計する一括請求サービスグループの代表番号を選択します
※複数表示される場合は選択が可能です
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください
- ⑥集計したい対象電話番号を設定します
※ダイレクト入力または補助画面をクリックすると一覧が表示され、電話番号を選択できます（ハイフン省略可）
※設定されない場合、全ての電話番号が検索対象となります
- ⑦シェアパック回線のみか、シェアパック回線を含む全ての回線かを選択します
※①で「電話番号別データ通信量」選択時のみ有効となります
- ⑧内容を確認し、圧縮ダウンロードボタンをクリックします

* 検索結果は、元となる料金明細のデータを提供フォーマットにあてはめて端数処理していますので、集計項目によっては分析結果数値に、丸め誤差が生じます。
提供する数値は概算値です。請求書や請求内訳書の表記とは異なる場合がございます。

【ご参考】

料金明細サービスのご契約状況により、検索結果が表示されず、エラーとなる場合がございます。
エラー表示となる場合は、ご契約いただきました営業窓口、または営業担当者までお問合せください。

■一括請求グループ別 料金明細 ネットワーク暗証番号認証対象

料金明細は、いつでもどこにどれだけ通信、通話を利用し、いくらかったかの明細です。

ご利用には別途、料金明細サービスのご契約が必要です。料金明細サービスは回線ごとにご契約が必要です。

■料金明細検索条件入力 画面

①集計対象データ（明細種類）を選択します

②集計したいご利用年月を選択します

③対象期間を入力します

※デフォルトは 1 日～末日となっています

④集計したい一括請求サービスグループの代表番号を選択します

※複数表示される場合は選択が可能です

※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください

⑤集計したい対象電話番号を設定します

※ダイレクト入力または補助画面をクリックすると一覧が表示され、電話番号を選択できます

※設定されない場合、全ての電話番号が検索対象となります

⑥内容を確認し、検索ボタンをクリックします

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると指定した条件のデータをダウンロードできます

指定した条件の料金明細データを表示します。

■料金明細検索結果 画面

※さらに詳細な条件で検索をしたい場合は、以下の⑦～⑬の操作を実施します

⑦詳細検索ボタンをクリックします

■ 一括請求グループ別 料金明細 詳細条件入力

前ページで検索した料金明細のデータから、指定した条件を絞り込んで表示することができます。

■ 料金明細 詳細条件入力 画面

⑧通話先電話番号を指定して絞り込むことが可能です

※複数の電話番号を指定可能です

⑨曜日時間帯で絞り込むことが可能です

⑩通話先を指定して絞り込むことが可能です

⑪通話料金・割引種別で絞り込むことが可能です

⑫用途別集計サービスやマルチナンバー、2in1のBナンバーなど料金明細サービスの分計対象で絞り込むことが可能です

⑬⑧～⑫希望の条件を設定して検索ボタンをクリックします

■ 料金明細 詳細検索結果 画面

(ビジネス通話割引で絞り込んだ場合の検索結果イメージです)

【ご参考】

料金明細サービスのご契約状況により、検索結果が表示されず、エラーとなる場合がございます。

エラー表示となる場合は、ご契約いただきました営業窓口、または営業担当者までお問合せください。

指定した条件の料金明細データを一括でダウンロードします。

■料金明細 一括ダウンロード条件入力 画面

料金明細 一括ダウンロード条件入力

設定内容を確認し、ダウンロードボタンまたは部門付ダウンロードボタンを押下してください。設定をやり直す場合は、料金明細データを閲覧するためには、回線ごとに「料金明細サービス」のお申込みが必要です。
(契約状態については、ドコモの法人営業担当者へお問合せください。)

ご利用年月	①	2021年01月ご利用分(確定) ▼
絞込み範囲	②	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> 全て 000-0000-0001 ▲ 000-0000-0007 000-0000-0101 ▼ 000-0000-0111 </div>
集計対象データ	③	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> 通話・通信・ドコモ光電話 データ通信・パケット通信 WORLD CALL WORLD WING WORLD WING/パケット </div>

④

ダウンロード 部門付ダウンロード クリア

サブメニューへ

①集計したいご利用年月を選択します

②集計したい一括請求サービスグループの代表番号を選択します

※複数表示される場合は選択が可能です
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください

③集計対象データは全明細となります

※以下の集計対象データは、確定情報のみの提供となります

- ・WORLD WING
- ・WORLD WING パケット

④ダウンロードまたは部門付ダウンロードを選択します (ZIP 形式で圧縮されます)

■料金明細 一括ダウンロード処理状況 画面

ダウンロードファイル処理状況表示

集計対象データ	処理状況
通話・通信・ドコモ光電話	処理済み
データ通信・パケット通信	処理済み
WORLD CALL	処理済み
WORLD WING	データ取得中
WORLD WING/パケット	

処理状況がリアルタイムで表示されます

- ・処理済み・・・データ作成完了
- ・データ取得中・・・データ作成中
- ・データ無し・・・対象データなし

■ 料金明細一括

■ 料金明細 一括ダウンロード処理結果 画面

⑤ **ダウンロード**ボタンをクリックします

ダウンロードファイル 処理結果表示

以下の明細ファイルをダウンロードします。

ダウンロードファイル名	ファイルサイズ(byte)
m_202102_ALL_T0301153017.zip	22,811

⑤ **ダウンロード**

ダウンロードファイル内訳

一括集計対象データ	ファイル名
通話・通信・ドコモ光電話	m_202102_F_T0301153017.csv
データ通信・パケット通信	m_202102_A_T0301153017.csv
WORLD CALL	m_202102_W_T0301153017.csv
WORLD WING	m_202102_J_T0301153017.csv
WORLD WING/パケット	m_202102_G_T0301153017.csv

検索条件入力へ

作成したファイルの内訳が表示されます
※ファイル名が表示されない場合はデータが存在しません

②ドコモご利用額

最大で過去3か月分の請求内訳のデータと、過去最大15か月分の請求金額推移をCSVデータでご提供します。

※ ご利用いただけないご契約状態の場合、ボタンが白抜きになります。



ドコモご利用額

- ・ご請求が確定した月分の情報を閲覧いただけます。（ご利用料金管理サービスご契約以前の情報はございません）
 - ・ご利用内訳情報は最大で過去 3 か月分の情報がご覧いただけます。CSV データをダウンロードし保存可能です。
 - ・3 か月経過後は、古いデータから順に閲覧できなくなります。
 - ・ご利用内訳推移メニューは最大で過去 15 か月分の情報がご覧いただけます。
- *ドコモご利用額メニューは、ご請求内訳書の『送付なし』のお客さまのみご利用いただけます。
月々の「ドコモご利用額のご案内」および「請求内訳書」と同様の情報を CSV データで提供しています。

■ドコモご利用額 画面イメージ

ドコモご利用額

ご利用内訳情報は、最大で過去3ヶ月分の情報がご覧いただけます。
ご利用内訳推移は、最大で過去15ヶ月分の情報がご覧いただけます。

【ご注意】
都合により、データの更新が遅れる場合があります。
大量のデータをダウンロードする場合、エラーになる可能性があるため、校込み転送機能を利用して(分速して)ダウンロードをお願いします。

部門別
部門別にご利用内訳情報照会を行います。

ご利用内訳情報
指定した条件のご利用内訳情報を表示します。

ご利用内訳推移
指定した条件の15ヶ月分のご利用内訳推移を表示します。

一括請求サービスグループ別
一括請求サービスグループ別にご利用内訳情報照会を行います。

ご利用内訳情報
指定した条件のご利用内訳情報を表示します。

ご利用内訳推移
指定した条件の15ヶ月分のご利用内訳推移を表示します。

ページトップへ

© All rights reserved.

部門別メニュー

指定した部門内のデータの確認・ダウンロードができます。

- ご利用内訳情報
電話番号ごとのご利用額内訳
- ご利用内訳推移
指定した部門の合計または電話番号ごとのご利用額の推移

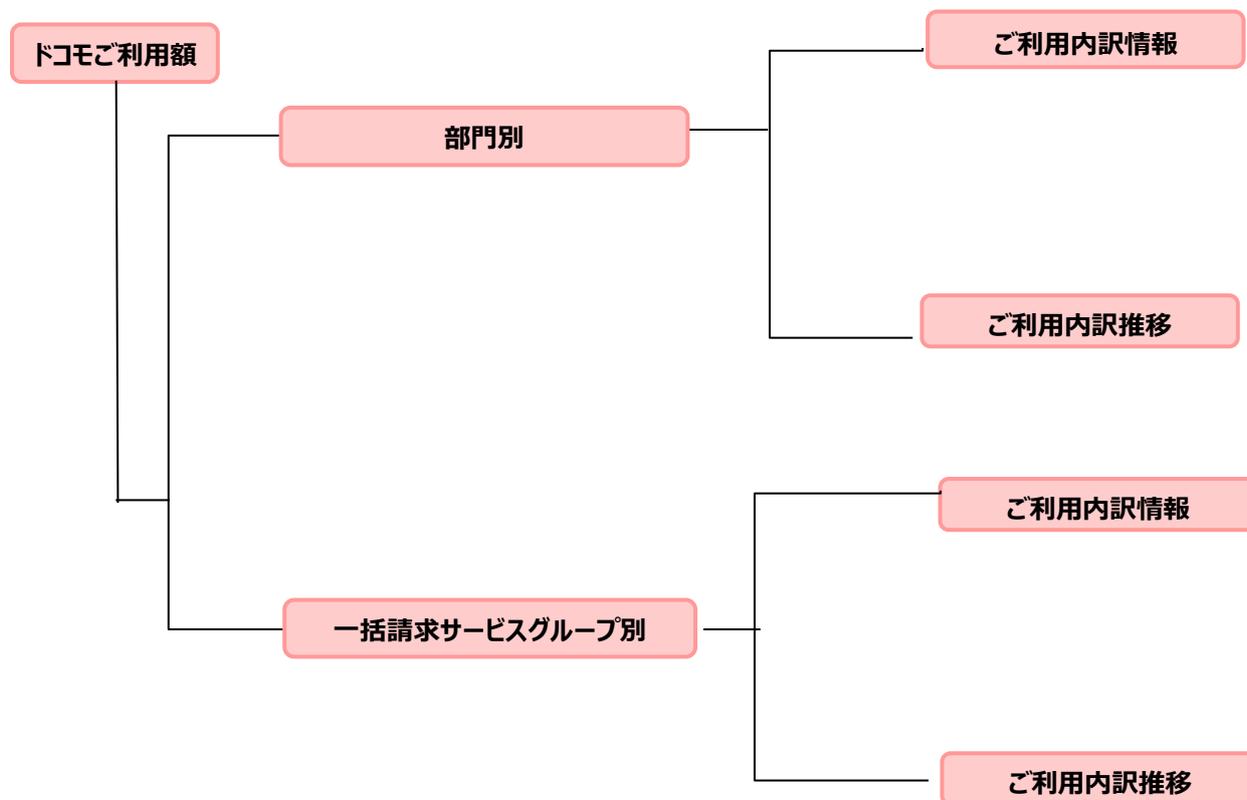
一括請求サービスグループ別メニュー

指定した一括請求サービスグループ内のご利用内訳情報の確認・ダウンロードができます。

- ご利用内訳情報
合計または電話番号ごとのご利用内訳
ご利用額のご案内（ご請求内容のお知らせ）の PDF
ファイル ※請求書、適格請求書ではございません。
- ご利用内訳推移
合計または電話番号ごとのご利用額の推移

■ ドコモご利用額 メニュー構成

ドコモご利用額メニューは以下のような構成となっております。



■ 部門別 ご利用内訳情報

指定した部門内の電話番号ごとのご利用内訳情報を表示します。

* 事前にユーザ情報設定・照会メニューで登録が必要です。

■ ご利用内訳情報検索条件入力 画面

① 集計したいご利用年月を選択します

② 集計したい部門を選択します

③ 集計したい対象電話番号を選択します

※ 選択しない場合、②で選択した部門内の全電話番号が対象となります

④ 内容を確認し検索ボタンをクリックします

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると、指定した条件のデータをダウンロードできます

■ ご利用内訳情報検索結果 画面

電話番号	部門名	内訳項目	金額ID	金額詳細ID	種別コード	内訳詳細1	内訳詳細2	税区分
000-****-****	管理部 >> 人事 >> 人事経務	◆050-****-****				ご利用期間(×/×/××～×/×/××)		
000-****-****	管理部 >> 人事 >> 人事経務	◎基本使用料(計)	053	053	001	基本使用料(04データプラン(おん)) [月額]	通信料等060円含む	合 算
000-****-****	管理部 >> 人事 >> 人事経務	◎通話料・通信料(計)	1188	608	520	WORLD_WING/ケット通信料(データ)	× 月ご利用分	非付添情報
000-****-****	管理部 >> 人事 >> 人事経務			600	520	WWG/ケット通信料(特定)(データ)	× 月ご利用分	非付添情報
000-****-****	管理部 >> 人事 >> 人事経務			600	520	WWG/ケット通信料(標準)(データ)	× 月ご利用分	非付添情報
000-****-****	管理部 >> 人事 >> 人材育成			0000	101	IPsec/FCMA/ケット通信料[フルブラウザ]	10,000/ケット	
000-****-****	管理部 >> 人事 >> 人材育成			0572	401	IPsec・キーダイン/ダブル/標準通信料		合 算
000-****-****	管理部 >> 人事 >> 人材育成	◎その他ご利用料金等(計)	625	300	101	付加機能使用料(メール/メール等含む) [月額]		合 算
000-****-****	管理部 >> 人事 >> 人材育成			108	608	IPsec/標準料(料金区分/標準課金分)	※詳細を代行してご請求。	内 税
000-****-****	管理部 >> 人事 >> 人材育成			016	608	IPsec/標準料(料金区分/標準課金分)	※コンテンツを代行してご請求。	内 税

※ 検索結果をダウンロードしたい場合は、以下の⑤～⑦の操作を実施します

⑤ ダウンロードボタンをクリックします

■部門別 ご利用内訳情報

■ご利用内訳情報 CSVダウンロード項目入力 画面

ご利用内訳情報

CSVダウンロード項目入力

ご利用年月 20**年**月ご利用分

⑥

	項目
<input type="checkbox"/>	一括請求サービス代表番号
<input checked="" type="checkbox"/>	電話番号
<input checked="" type="checkbox"/>	第一階層部門名
<input checked="" type="checkbox"/>	第二階層部門名
<input checked="" type="checkbox"/>	第三階層部門名
<input checked="" type="checkbox"/>	内訳項目
<input checked="" type="checkbox"/>	金額(円)
<input checked="" type="checkbox"/>	金額詳細(円)
<input checked="" type="checkbox"/>	種目コード
<input checked="" type="checkbox"/>	内訳等詳細1
<input checked="" type="checkbox"/>	内訳等詳細2
<input checked="" type="checkbox"/>	税区分
<input type="checkbox"/>	メモ欄1
<input type="checkbox"/>	メモ欄2
<input type="checkbox"/>	メモ欄3
<input checked="" type="checkbox"/>	再掲

⑥ダウンロードしたい項目を選択します

⑦ダウンロードまたは圧縮ダウンロード
ボタンをクリックします

⑦

ダウンロード 圧縮ダウンロード 全チェック 全クリア

戻る

全チェックボタン：全ての項目にチェックします
全クリアボタン：全ての項目のチェックをはずします

■ 部門別 ご利用内訳推移（合計ご利用額）

指定した部門の合計ご利用額の推移を表示します。

・ご利用内訳書の『送付なし』のお客さまのみご利用いただけます。

■ ご利用内訳推移検索条件入力 画面

①集計したい部門を選択します

②集計を行う科目パターンを選択します

■ A 内訳項目パターン

請求内訳書の内訳項目単位に集計しています

■ B 集約パターン

「ご利用金額合計」・「基本料」・
「通話料」・「付加機能使用料」・

「消費税相当額」等、

ドコモが定めた単位で集約しています

■ C 料金分類パターン

「通信料」・「パケット通信料」・

「WORLDWING 通信料」等、

種目コードごとに分類し、集計しています

③内容を確認し検索ボタンをクリックします

【ご注意】

・システム都合により、データの更新が遅れる場合があります。

・大量のデータをダウンロードする場合、エラーになる可能性があるため、絞り込み範囲機能を利用して、ダウンロード対象の部門を絞り込み、データを分割してダウンロードしていただきますようお願いいたします。

■部門別 ご利用内訳推移（合計ご利用額）

検索結果が表示されます。

■ご利用内訳推移結果一覧 画面

ご利用内訳推移															
ご利用内訳推移(合計一覧)															
ご利用年月	2035/08	2035/09	2035/10	2035/11	2035/12	2036/01	2036/02	2036/03	2036/04	2036/05	2036/06	2036/07	2036/08	2036/09	2036/10
ご利用金額合計	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899
回線数	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
基本使用料	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028
通話料・通信料	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873
バケット定額料等	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105
光電話ご利用料金	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970
その他ご利用料金等	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459
端末等代金分割支払金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
消費税等相当額	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464
お預かり金等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

④

ダウンロード

検索条件入力へ

※検索結果をダウンロードしたい場合は、以下の④～⑥の操作を実施します

④ダウンロードボタンをクリックします

CSVダウンロード項目入力

科目ボタン

A内訳項目ボタン

⑤ダウンロードしたい項目を選択します

⑤

	項目
<input checked="" type="checkbox"/>	ご利用年月
<input checked="" type="checkbox"/>	ご利用金額合計
<input checked="" type="checkbox"/>	回線数
<input checked="" type="checkbox"/>	基本使用料
<input checked="" type="checkbox"/>	通話料・通信料
<input checked="" type="checkbox"/>	バケット定額料等
<input checked="" type="checkbox"/>	光電話ご利用料金
<input checked="" type="checkbox"/>	その他ご利用料金等
<input checked="" type="checkbox"/>	端末等代金分割支払金
<input checked="" type="checkbox"/>	消費税等相当額
<input checked="" type="checkbox"/>	お預かり金等

⑥ダウンロードまたは圧縮ダウンロードボタンをクリックします

⑥

ダウンロード

圧縮ダウンロード

全チェック

全クリア

戻る

■ 部門別 ご利用内訳推移（回線単位ご利用額）

指定した部門内の電話番号のご利用額の推移を表示します。

- ご利用内訳書の『送付なし』のお客さまのみご利用いただけます。
- ご利用内訳推移メニューでは最大で過去 15 か月分の情報がご覧いただけます。

■ ご利用内訳推移検索条件入力 画面

①集計したい部門を選択します

②集計したい対象電話番号を設定します

※ダイレクト入力または補助画面をクリックすると一覧が表示され、電話番号を選択できます

③集計を行う科目パターンを選択します

■ A 内訳項目パターン
請求内訳書の内訳項目単位に集計しています

■ B 集約パターン
「ご利用金額合計」・「基本料」・
「通話料」・「付加機能使用料」・
「消費税相当額」等、
ドコモが定めた単位で集約しています

■ C 料金分類パターン
「通信料」・「パケット通信料」・
「WORLDWING 通信料」等、
種目コードごとに分類し、集計しています

④内容を確認し検索ボタンをクリックします

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると、指定した条件のデータをダウンロードすることができます
※ご利用内訳推移メニューは大量のデータが対象となるため、結果が表示されるまでに時間がかかります

■部門別 ご利用内訳推移（回線単位ご利用額）

検索結果が表示されます。

■ご利用内訳情報 CSVダウンロード項目入力 画面

ご利用内訳推移

ご利用内訳推移(回線単位)

ご利用年月	2035/08	2035/09	2035/10	2035/11	2035/12	2036/01	2036/02	2036/03	2036/04	2036/05	2036/06	2036/07	2036/08	2036/09	2036/10
ご利用金額合計	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075
回線数	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
基本使用料	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500
通話料・通信料	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981
パケット定額料等	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560
光電話ご利用料金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他ご利用料金等	1,392	1,392	1,392	1,392	1,392	1,392	1,392	1,392	1,392	1,392	1,392	1,392	1,392	1,392	1,392
端末等代金分割支払金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
消費税等相当額	642	642	642	642	642	642	642	642	642	642	642	642	642	642	642
お預かり金等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

⑤

ダウンロード

検索条件入力へ

※検索結果をダウンロードしたい場合は、以下の⑤～⑥の操作を実施します。

⑤ **ダウンロード** ボタンをクリックします

CSVダウンロード項目入力

科目パターン

A内訳項目パターン

⑥

項目
<input checked="" type="checkbox"/> ご利用年月
<input checked="" type="checkbox"/> ご利用金額合計
<input checked="" type="checkbox"/> 回線数
<input checked="" type="checkbox"/> 基本使用料
<input checked="" type="checkbox"/> 通話料・通信料
<input checked="" type="checkbox"/> パケット定額料等
<input checked="" type="checkbox"/> 光電話ご利用料金
<input checked="" type="checkbox"/> その他ご利用料金等
<input checked="" type="checkbox"/> 端末等代金分割支払金
<input checked="" type="checkbox"/> 消費税等相当額
<input checked="" type="checkbox"/> お預かり金等

⑥ダウンロードしたい項目を選択します

⑦ **ダウンロード** または **圧縮ダウンロード** ボタンをクリックします

⑦

ダウンロード

圧縮ダウンロード

全チェック

全クリア

戻る

■一括請求グループ別 ご利用内訳情報（合計ご利用額）

指定した一括請求サービスグループごとの合計ご利用内訳情報を表示します。

■ご利用内訳情報検索条件入力 画面

①集計したいご利用年月を選択します

②集計したい一括請求サービスグループの代表番号を選択します

※複数表示される場合は選択が可能です
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください

③『合計ご利用内訳情報（一括請求サービス単位で表示）』を選択します

④内容を確認し検索ボタンをクリックします

ダウンロードボタンをクリックすると、指定した条件のデータをダウンロードすることができます

検索結果が表示されます。

■ご利用内訳情報検索結果 画面

一括請求サービス代表番号	内訳項目	金額(円)	金額(円)	種目コード	内訳内訳1	内訳内訳2	税区分
090-****-****	◇基本使用料(計)	25,267	22,000	001	基本使用料【月額】		合算
090-****-****			3,267	001	基本使用料【日割】		合算
090-****-****	◇通話料・通信料(計)	3,958	150	F02	FCMA通話料		合算
090-****-****				B0 F04	FCMAテレビ電話通信料		合算
090-****-****			1,400	F07	FCMAiPケット通信料【モード等】		合算
090-****-****			300	500	付加機能使用料【月額】		非対象
090-****-****			10	120	ユニバーサルサービス料【月額】		合算
090-****-****	◇債権等代金分置支社金	4,860	4,860	940	債権等代金分置支社金		非対象
090-****-****	◇消費税等相当額(計)	3,343	3,343	950	消費税等相当額【合計】		
090-****-****	◇合計	42,308	42,308		合計	(但し請求区分)	

■一括請求グループ別 ご利用内訳情報

■ご利用内訳情報 CSVダウンロード項目入力 画面

ご利用内訳情報

CSVダウンロード項目入力

ご利用年月 20**年**月ご利用分

※検索結果をダウンロードしたい場合は、以下の⑤～⑦の操作を実施します

⑤ **ダウンロード** ボタンをクリックします

⑥

	項目
<input checked="" type="checkbox"/>	一括請求サービス代表番号
<input checked="" type="checkbox"/>	内訳項目
<input checked="" type="checkbox"/>	金額(円)
<input checked="" type="checkbox"/>	金額詳細(円)
<input checked="" type="checkbox"/>	種目コード
<input checked="" type="checkbox"/>	内訳等詳細1
<input checked="" type="checkbox"/>	内訳等詳細2
<input checked="" type="checkbox"/>	税区分
<input checked="" type="checkbox"/>	再掲

⑥ダウンロードしたい項目を選択します

⑦ **ダウンロード** または **圧縮ダウンロード** ボタンをクリックします

⑦

ダウンロード **圧縮ダウンロード** **全チェック** **全クリア**

戻る

全チェック ボタン：全ての項目にチェックします
全クリア ボタン：全ての項目のチェックをはずします

■一括請求グループ別 ご利用内訳情報（回線単位ご利用額）

指定した一括請求サービスグループ内の電話番号ごとのご利用内訳情報を表示します。

■ご利用内訳情報検索条件入力 画面

- ①集計したいご利用年月を選択します
- ②集計したい一括請求サービスグループの代表番号を選択します
※複数表示される場合は選択が可能です
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください
- ③『ご利用内訳情報（回線単位で表示）』を選択します
- ④集計したい対象電話番号を設定します
※ダイレクト入力または補助画面をクリックすると一覧が表示され、電話番号を選択できます
※設定されない場合、全ての電話番号が検索対象となります
- ⑤内容を確認し検索ボタンをクリックします
※検索結果をダウンロードしたい場合は、以下の⑥～⑧の操作を実施します

ダウンロードボタンをクリックすると、指定した条件のデータをダウンロードすることができます

■ご利用内訳情報検索結果 画面

電話番号	部門名	内訳項目	金額(円)	金額詳細(円)	種目コード	内訳詳細1	内訳詳細2	税込区分
090-****-****		◆090-****-****				ご利用期間(×/1~×/31)		
090-****-****		◇基本使用料(計)	5,500	12,000	001	基本使用料(FCOMAタイプL)リニュー【月額】	無料通話分11,000円含む。	合 算
090-****-****				-6,500	001	ビジネス割50【月額】	基本使用料12,000円×50%	合 算
090-****-****		◇通話料・通信料(計)	3,968	60	F02	FCOMA通話料(合計)		合 算
090-****-****					F02	内訳別ビジネス通話料(通話分(グループ内))		
090-****-****				2	122	ユニバーサルサービス料/基本【月額】	1番号あたり2円のご請求となります	合 算
090-****-****		◇端末割代金分割支払金	2,430	2,430	940	端末割代金分割支払金	×回数のご請求です。(金××回)	非対象
090-****-****						ご利用は××××年×月請求迄で、分割支払金額は	55,890円です。	
090-****-****		◇消費税等相当額(計)	837	837	965	消費税等相当額(合計)	金額表示の料金合計×8%	
090-****-****		◇合計	15,845	18,845		合計		

■一括請求グループ別 ご利用内訳情報

■ご利用内訳情報 CSVダウンロード項目入力 画面

ご利用内訳情報

CSVダウンロード項目入力

ご利用年月 ご利用分

⑦

項目
<input type="checkbox"/> 一括請求サービス代表番号
<input checked="" type="checkbox"/> 電話番号
<input checked="" type="checkbox"/> 第一階層部門名
<input checked="" type="checkbox"/> 第二階層部門名
<input checked="" type="checkbox"/> 第三階層部門名
<input checked="" type="checkbox"/> 内訳項目
<input checked="" type="checkbox"/> 金額(円)
<input checked="" type="checkbox"/> 金額詳細(円)
<input checked="" type="checkbox"/> 種目コード
<input checked="" type="checkbox"/> 内訳等詳細1
<input checked="" type="checkbox"/> 内訳等詳細2
<input checked="" type="checkbox"/> 税区分
<input type="checkbox"/> メモ欄1
<input type="checkbox"/> メモ欄2
<input type="checkbox"/> メモ欄3
<input checked="" type="checkbox"/> 再掲

⑦ダウンロードしたい項目を選択します

⑧ダウンロードまたは圧縮ダウンロード
ボタンをクリックします

⑧

全チェックボタン：全ての項目にチェックします
全クリアボタン：全ての項目のチェックをはずします

■一括請求グループ別 ご利用額のご案内（PDF ファイル）

ご利用額のご案内を PDF にて提供します。毎月のご請求金額や、お知らせをご確認いただけます。
本データは、請求書、適格請求書ではございません。請求書は、郵送しております書面をご確認ください。

■ご利用内訳情報検索条件入力 画面

① 集計したいご利用年月を選択します

② 集計したい一括請求サービスグループの代表番号を選択します

③ 『ご利用額のご案内（PDF ファイル）』を選択します

④ ダウンロード ボタンをクリックします

■ご利用額のご案内 PDF ファイルイメージ例

記載される内容は、ご契約内容により異なります。お支払方法（一般請求、口座振替、クレジット）によって表記は変わります。
※ おまとめ請求を利用しているお客様は、ドコモご利用額メニューの「ご利用額のご案内（PDF）」は取得できません。
ご利用額のご確認は、NTT ファイナンスの WEB ビリングをご利用ください。

※ 適格請求書ではありません。ご利用料金をご案内しています。

- ・ご利用額欄に消費税等相当額は表示されません。
- ・消費税等相当額はお知らせ欄に表示します。
- ・本書面は請求書、適格請求書としての効力はありません。（T 番号は表示されません）

■一括請求グループ別 ご利用内訳推移（合計ご利用額）

指定した一括請求サービスグループの合計ご利用額の推移を表示します。

- ご利用内訳書の『送付なし』のお客さまのみご利用いただけます。
- ご利用内訳推移メニューでは最大で過去 15 か月分の情報がご覧いただけます。

■ご利用内訳推移検索条件入力 画面

③ 圧縮ダウンロードボタンをクリックすると、指定した条件のデータをダウンロードすることができます
※ご利用内訳推移メニューは大量のデータが対象となるため、結果が表示されるまでに

①集計したい一括請求サービスグループ
代表番号を選択します

※複数表示される場合は選択が可能です
※複数選択する場合は、コントロールキーを
押しながら選択してください

②集計を行う科目パターンを選択します

■ A 内訳項目パターン

請求内訳書の内訳項目単位に集計しています

■ B 集約パターン

「ご利用金額合計」・「基本料」・
「通話料」・「付加機能使用料」・
「消費税相当額」等、
ドコモが定めた単位で集約しています

■ C 料金分類パターン

「通信料」・「パケット通信料」・
「WORLDWING 通信料」等、
種目コードごとに分類し、集計しています

③内容を確認し検索ボタンをクリックします

■一括請求グループ別 ご利用内訳推移（合計ご利用額）

検索結果が表示されます。

■ご利用内訳推移結果一覧 画面

ご利用内訳推移															
ご利用内訳推移(合計一覧)															
ご利用年月	2035/08	2035/09	2035/10	2035/11	2035/12	2036/01	2036/02	2036/03	2036/04	2036/05	2036/06	2036/07	2036/08	2036/09	2036/10
ご利用金額合計	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899	494,899
回線数	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
基本使用料	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028	124,028
通話料・通信料	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873	200,873
パケット定額料等	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105	94,105
光電話ご利用料金	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970	2,970
その他ご利用料金等	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459	39,459
端末等代金分割支払金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
消費税等相当額	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464	36,464
お預かり金等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

④ **ダウンロード**

検索条件入力へ

※検索結果をダウンロードしたい場合は、以下の④～⑥の操作を実施します

④ **ダウンロード** ボタンをクリックします

CSVダウンロード項目入力

科目パターン A内訳項目パターン

⑤ ダウンロードしたい項目を選択します

⑤

項目
<input checked="" type="checkbox"/> ご利用年月
<input checked="" type="checkbox"/> ご利用金額合計
<input checked="" type="checkbox"/> 回線数
<input checked="" type="checkbox"/> 基本使用料
<input checked="" type="checkbox"/> 通話料・通信料
<input checked="" type="checkbox"/> パケット定額料等
<input checked="" type="checkbox"/> その他ご利用料金等
<input checked="" type="checkbox"/> 端末等代金分割支払金
<input checked="" type="checkbox"/> 決済サービス代金等
<input checked="" type="checkbox"/> 消費税等相当額
<input checked="" type="checkbox"/> お預かり金等

⑥ **ダウンロード** または **圧縮ダウンロード** ボタンをクリックします

⑥

ダウンロード 圧縮ダウンロード 全チェック 全クリア

戻る

■一括請求グループ別 ご利用内訳推移（回線単位ご利用額）

指定した電話番号のご利用額の推移を表示します。

■ご利用内訳推移検索条件入力 画面

圧縮ダウンロードボタンをクリックすると、指定した条件のデータをダウンロードすることができます
※ご利用内訳推移メニューは大量のデータが対象となるため、結果が表示されるまでに時間がかかります

- ①集計したい一括請求サービスグループの代表番号を選択します
※複数表示される場合は選択が可能です
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください
- ②集計したい対象電話番号を設定します
※ダイレクト入力または補助画面をクリックすると一覧が表示され、電話番号を選択できます
- ③集計を行う科目パターンを選択します
 - A 内訳項目パターン
請求内訳書の内訳項目単位に集計しています
 - B 集約パターン
「ご利用金額合計」・「基本料」・「通話料」・「付加機能使用料」・「消費税相当額」等、ドコモが定めた単位で 集約しています
 - C 料金分類パターン
「通信料」・「パケット通信料」・「WORLDWING 通信料」等、種目コードごとに分類し、集計しています
- ④内容を確認し検索ボタンをクリックします

■一括請求グループ別 ご利用内訳推移（回線単位ご利用額）

■ご利用内訳推移結果一覧 画面

ご利用内訳推移															
ご利用内訳推移(回線単位)															
ご利用年月	2025/08	2025/09	2025/10	2025/11	2025/12	2026/01	2026/02	2026/03	2026/04	2026/05	2026/06	2026/07	2026/08	2026/09	2026/10
ご利用金額合計	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075	13,075
回線数	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
基本使用料	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500
通話料・通信料	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981	3,981
パケット定額料等	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560
光電話ご利用料金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他ご利用料金等	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292
端末等代金分割支払金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
消費税等相当額	642	642	642	642	642	642	642	642	642	642	642	642	642	642	642
お預かり金等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

⑤ ダウンロード

検索条件入力へ

※検索結果をダウンロードしたい場合は、以下の⑤～⑦の操作を実施します

⑤ ダウンロード ボタンをクリックします

CSVダウンロード項目入力

科目パターン A 内訳項目パターン

⑥

項目
<input checked="" type="checkbox"/> ご利用年月
<input checked="" type="checkbox"/> ご利用金額合計
<input checked="" type="checkbox"/> 回線数
<input checked="" type="checkbox"/> 基本使用料
<input checked="" type="checkbox"/> 通話料・通信料
<input checked="" type="checkbox"/> パケット定額料等
<input checked="" type="checkbox"/> その他ご利用料金等
<input checked="" type="checkbox"/> 端末等代金分割支払金
<input checked="" type="checkbox"/> 決済サービス代金等
<input checked="" type="checkbox"/> 消費税等相当額
<input checked="" type="checkbox"/> お預かり金等

⑥ダウンロードしたい項目を選択します

⑦ ダウンロード または 圧縮ダウンロード ボタンをクリックします

⑦ ダウンロード 圧縮ダウンロード 全チェック 全クリア

戻る

③適格請求書

ご利用料金管理サービスサイト内から、NTT ドコモのご請求について、適格請求書をダウンロード申込みし、ダウンロードいただけるメニューです。最大で過去 15 か月分を PDF でご提供します。



適格請求書

ご利用料金管理サービスサイト内で適格請求書のPDFダウンロードを受付・ダウンロードすることができます。

適格請求書について

NTT ドコモから発行している請求（請求書封筒：赤色）のお客さまを対象とし、適格請求書をダウンロードいただけるメニューです。ご利用料金管理サービスサイト内で適格請求書のPDFダウンロードを受付し、ダウンロードできます。請求内訳をご利用料金管理サービスで閲覧いただいている請求グループ※¹の適格請求書を提供しております。

※¹ ご利用料金管理サービスの閲覧希望設定のお申込みを 請求内訳「希望あり」でご利用いただいている請求グループ

- * 請求内訳を「希望なし」として申し込まれている請求グループは、本サイトでの提供対象外となります。
- * 月々のお支払い以外の適格請求書については本サイトでの提供対象外となります。
- * NTT ファイナンスから発行している請求(請求書封筒：緑色)のお客さまは、本メニューを利用しての適格請求書ダウンロードはできません。NTT ファイナンスの [Web ビリング](#) をご利用ください。
- * 上記提供条件を満たしていない場合や、条件を満たしていない期間については、適格請求書は提供されません。

■ 適格請求書 画面イメージ

Mydocomo の適格請求書ダウンロードサイトからダウンロードいただける適格請求書と同じ PDF を、ご利用料金管理サービスサイトからお申込みいただき、ダウンロードいただけるメニューです。適格請求書のダウンロード機能ご利用には、提供条件がございます。

■ 適格請求書の「ダウンロード申込画面

適格請求書ダウンロード申込

■ 操作手順
 ① 利用希望月にて、申込対象年月を選択します。
 ※ 請求内訳検索結果からご希望の請求書を選択してください。
 ② 一括請求サービスグループ別請求書番号選択にて、申込対象の電話番号を選択します。
 ※ 一括請求サービスグループ別請求書番号検索に成功し、検索結果が表示されます。
 ③ 適格請求書に反映する請求書番号と、任意の宛先を選択します。
 ④ 一括請求サービスグループ別請求書番号と、任意の宛先を選択します。
 ※ 申込完了後、適格請求書一覧画面へ移動していただけます。
 ※ 申込完了後は、適格請求書一覧画面にて「申込完了適格請求書一覧画面へ」を押してください。

■ 適格請求書発行対象となるグループ
 このページはNTTドコモから発行している請求(請求書封筒:赤色)のお客さまを対象としています。
 NTTファイナンスから発行している請求(請求書封筒:緑色)のお客さまはWebビリングをご利用ください。
 請求内訳を希望なしとして申し込まれている請求につきましては、本サイトでの提供対象外となります。
 ※ 申込完了以外の適格請求書については本サイトでの提供対象外となります。

■ 利用スケジュール
 毎月10日までに利用希望月の適格請求書が申込可能となります。
 ※ 適格請求書は、ダウンロードの申込ができませんのでご了承ください。

■ 適格請求書ダウンロード申込画面に関する注意事項
 一括請求サービスグループ別請求書がダウンロードされます。個別の回線単位でのダウンロードはできません。
 一括請求サービス(5回線以上)一括ダウンロードする場合は、一括請求サービスグループ別請求書の発行に「申込完了適格請求書一覧画面」が表示されますのでご了承ください。
 ※ 2024年9月以降の請求については、「適格請求書に反映する請求書番号」が請求書送付先にもあります。
 契約者名)を通知した場合同じ、自動的に「請求書送付先」が設定されます。

ご利用希望月	2024年04月に利用分(選択)
一括請求サービスグループ別請求書番号選択	<input type="text"/>
一括請求サービスグループ別請求書番号選択	一括請求サービスグループ別請求書番号を選択する場合は、対象の電話番号の入力が必要です。ダウンロード申込ボタンを押して検索してください。
適格請求書に反映する請求書番号	* 請求書送付先 ○ 契約者名(2024年5月請求分まで利用可)

① 申込完了後、適格請求書一覧画面へ移動していただけます。
 ② 一括請求サービスグループ別請求書番号選択にて、申込対象の電話番号を選択します。
 ③ 適格請求書に反映する請求書番号と、任意の宛先を選択します。
 ④ 一括請求サービスグループ別請求書番号と、任意の宛先を選択します。
 ※ 申込完了後、適格請求書一覧画面へ移動していただけます。
 ※ 申込完了後は、適格請求書一覧画面にて「申込完了適格請求書一覧画面へ」を押してください。
 ※ 申込完了後は、適格請求書一覧画面にて「申込完了適格請求書一覧画面へ」を押してください。

ダウンロード申込 クリア

申込完了適格請求書一覧画面へ

適格請求書の「ダウンロード申込画面

管理サービスサイト内で適格請求書のPDFダウンロードを受け付けることができます。

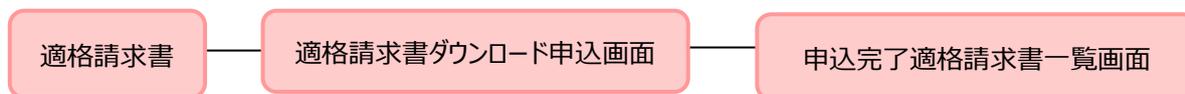
ダウンロード一覧画面

申込受付後に、ダウンロードを実行する画面です。受付状況の確認、ダウンロードができます。

- * 複数の請求グループをまとめて申込みいただけますが、回線数によっては、ダウンロードのPDF作成が翌日以降となる場合がございます。

■ 適格請求書 メニュー構成

適格請求書メニューは以下のような構成となっております。



■ 適格請求書ご利用方法 ネットワーク暗証番号認証対象

■ 適格請求書メニュー ご利用方法



・TOP 画面でメインメニューの「適格請求書」ボタンを押下します。

メインメニューの「適格請求書」メニューを押下するとネットワーク暗証番号入力画面に遷移します。

■ NW 暗証番号による認証



・利用権限回線のネットワーク暗証番号を入力して「決定」ボタンを押下します

適格請求書ダウンロード申込画面に遷移します

※ネットワーク暗証番号はご利用料金管理サービス以外でもご利用いただいている回線契約の暗証番号です。

ご不明な場合は、ドコモホームページをご参照ください。

適格請求書のダウンロード申込みについて

- ・NTT ドコモから発行している請求（請求書封筒：赤色）のお客さまを対象としております。
- ・ご利用料金管理サービスの請求内訳を「希望あり」でお申込みいただいているお客様がご利用いただけるメニューです。
- ・請求内訳を「希望なし」として申し込まれている回線につきましては、本サイトでの提供対象外となります。
- ・月々のお支払い以外の適格請求書については本サイトでの提供対象外となります。

適格請求書の提供スケジュール

- ・毎月 10 日ごろに前月利用分の適格請求書が受付可能となります。
- ・直近 15 ヶ月分ダウンロードいただけます。15 ヶ月を超過した適格請求書は、ご利用料金管理サービスからダウンロードできません。My docomo 適格請求書ダウンロードサイトをご利用くださいますようお願いいたします。

■ 適格請求書ダウンロード申込画面

最大 15 か月分を表示します。
例「YYYY 年 MM 月ご利用分」
デフォルトは最新のご利用分を表示しています。

ご利用年月	①	2024年03月ご利用分(確定)
一括請求サービスグループ代表電話番号選択	②	全て 090-XXXX-XXXX 090-XXXX-XXXX
一括請求サービスグループ代表電話番号検索	③	一括請求代表回線の検索をする場合は、対象の電話番号の 入力により「一括請求」が申込ボタンを押下してください。
適格請求書に出力するお名前	④	<input checked="" type="radio"/> 請求書送付先 <input type="radio"/> 契約者名(2024年5月請求分まで利用可) * 2

1 行目には「全て」が表示されます。
その下に、ログイン中の管理用電話番号でご利用料金管理サービスを利用中の、一括請求サービスグループ代表電話番号が表示されます。* 1

* 1 ご注意

一括請求サービスグループ代表電話番号選択画面には、**全契約が表示されます。適格請求書のお申込み対象外の場合も本画面は表示されますが、ダウンロードはできません。**

①「ご利用年月」にて、申込対象年月を選択します
※複数月を選択することはできません。

②「一括請求サービスグループ代表電話番号選択」にて、申込対象の電話番号を選択します。
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください。

複数選択は最大 15 回線までです。

選択が 15 回線を超過している場合、エラーメッセージが表示されます。

『一度に申し込み可能な回線数は最大 15 回線までとなります。』

③ ②の一覧から選択が難しい場合、請求代表電話番号を個別に検索することもできます。

※ハイフンなし電話番号でご入力ください。

④「適格請求書に記載するお客様名」は「請求書送付先」が出力されます。

※「請求書送付先」を選択した場合、一括請求グループごとの請求書送付先名を出力します。「契約者名」を選択した場合は、各回線に紐づく「契約者名」を出力します。

* 2 ご注意

選択肢「契約者名」は 2024 年 4 月利用（5 月請求）までご利用いただけます。

2024 年 5 月ご利用分（6 月請求）以降は「契約者名」は出力されません。

「請求書送付先」のみ選択可能となります。「契約者名」を選択した場合も、選択エラー等表記はされず、出力される PDF ファイルは「請求書送付先」となります。

■ 適格請求書ダウンロード申込画面

 適格請求書ダウンロード依頼が完了しました。
 ***** ⑥

 受付番号:(120421203000790056)
 50回線未満の場合は「申込完了適格請求書一覧画面へ」を押下してください。
 50回線以上の場合は翌6時以降改めてアクセスいただき、「申込完了適格請求書一覧画面へ」を押下してください。

ご利用年月	2024年03月ご利用分(確定)
一括請求サービスグループ 代表電話番号選択	<input type="text" value="先"/> <input type="text" value="09-XXXX-XXXX"/> <input type="text" value="09-XXXX-XXXX"/>
一括請求サービスグループ 代表電話番号検索	一括請求代表回線の検索をする場合は、対象の電話番号の 入力のうえ、ダウンロード申込ボタンを押下してください。
適格請求書に記載するお客様名	<input checked="" type="radio"/> 請求書送付先 <input type="radio"/> 契約者名(2024年5月請求分まで利用可)

- ・計50回線未満の一括請求サービスグループの適格請求書については、即時適格請求書のダウンロードが可能です。
- ・「申込完了適格請求書一覧画面へ」を押下し、ダウンロードを実施していただくことができます。
- ・計50回線以上の一括請求サービスグループの適格請求書については、翌6時以降適格請求書のダウンロードが可能です。
- ・※翌日以降改めて本ページにアクセスしてください。
- ・ダウンロードファイルは上限1000回線/ファイルで作成されます。
- ・本サイトでの適格請求書ダウンロード対象外の回線についてはダウンロード受付されません。
- ・※詳細は本ページ「適格請求書発行対象となるデータの内容をご確認ください」。
- ・受付準備完了後、「申込完了適格請求書一覧画面へ」を押下してください。
- ・受付準備完了後7日間ダウンロード可能です。
- ・※7日経過後は再度ダウンロード申込をおこなってください。

⑤

 ⑦-1

受付番号が表示されます。

⑤ **ダウンロード申込**を押下します。

⑥ **ダウンロード申込**ボタン押下後、画面上部に受付番号が表示されます。

※受付番号が表示された時点では、ご契約内容を確認していません。
 本画面にてダウンロード依頼が完了していても、**申込完了適格請求書一覧画面**にて、ステータスに「対象外」と表示された場合、ご利用料金管理サービスから適格請求書の提供はできません。

⑦-1 一括請求グループ数が15以下かつ全グループの配下回線数が**50回線未満**の場合は、**申込完了適格請求書一覧画面へ**を押下してください。(50回線未満は、次ページ⑦-2へ続く)

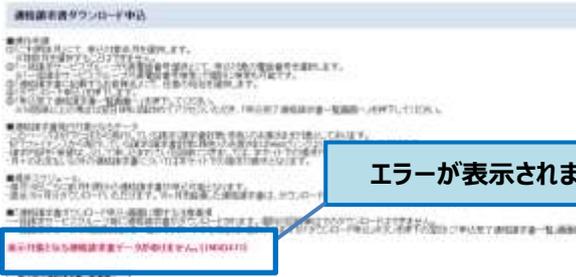
※**50回線以上**の場合は、ダウンロード申込当日の操作はここまでとなります。

翌日6時以降改めて本メニューへアクセスいただき、
 ⑦-1 **申込完了適格請求書一覧画面へ**を押下してください。

※ログイン中のご利用料金管理サービスから適格請求書がダウンロードできないご契約状況の場合、エラーが表示されます。ご契約状況については法人営業担当者へお問合せください。

■ エラー表記について

「表示対象となる適格請求書データがありません(エラーコード)」



エラーが表示されます。

上図：エラーコードの例

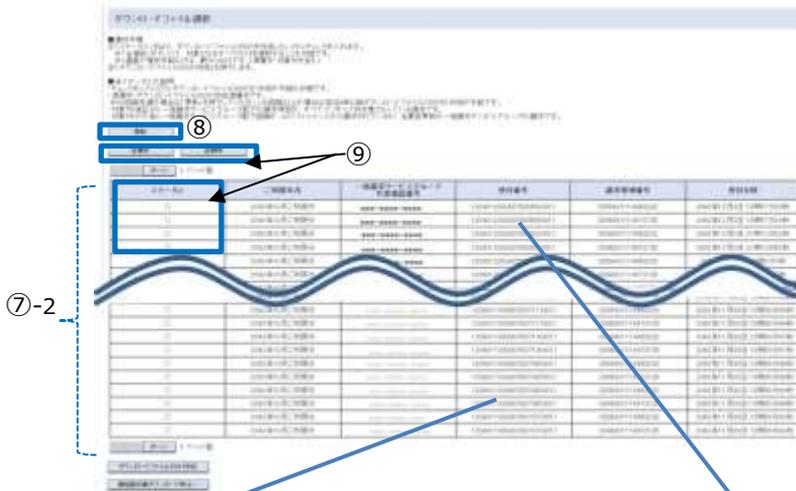
ご利用料金管理サービスで提供できないことが、お申込み時点で判明した場合エラーが表示されます。

適格請求書ダウンロード申込画面に関する注意事項

- ・一括請求グループ単位でダウンロードの申込み受付、ダウンロードができます。
 複数的一括請求グループをまとめてご利用いただいている場合、複数請求分をまとめてダウンロードすることもできます。
 ただし、ご利用中の子回線のみを個別に申し込むことはできません。
- ・ダウンロード申込ボタンを押下後、受付が完了し、適格請求書のPDFダウンロードのご用意が完了しますと、「申込完了適格請求書一覧」画面に表示されます。
- ・申込日にダウンロード可能なPDFは、一度にお申込みいただいた一括請求グループ数が15以下であり、かつ各グループ配下の回線数がすべて50回線未満であることが条件です。条件を満たさない場合は、翌日ダウンロードとなります。

■ 申込完了適格請求書一覧画面

ダウンロードする適格請求書をご選択いただく、
適格請求書ダウンロードファイル選択エリア画面イメージ



大量回線（1000 回線）を超える場合、適格請求書 PDF ファイルは分割されます。同じ受付番号のレコードが 2 行以上で表示されます。

受付番号の降順、枝番（001）は昇順で表示されます。複数の請求グループがある場合、一括代表回線の昇順で表示されます。

⑦-2 申込完了適格請求書一覧画面へを押下すると、適格請求書ダウンロードファイル一覧が、ダウンロードファイル選択エリアに表示されます。

受付番号の表示期間は 7 日間です。

⑧ **50 回線未満の場合は**更新ボタンを押下すると、適格請求書 PDF ファイルの作成状況が更新されます。最新の受付情報「ステータス」が確認できます。

⑨「ステータス」列より、ダウンロードファイル(PDF)を作成したい行（ステータスが□となっている行）を選択し、チェックを入れます。

全選択ボタンを押下すると、すべてのチェックボックスが選択できます。全解除ボタンで選択を解除できます。

1 ページ単位、最大 100 行まで選択可能です。

（ステータス表記の詳細は以下を参照）

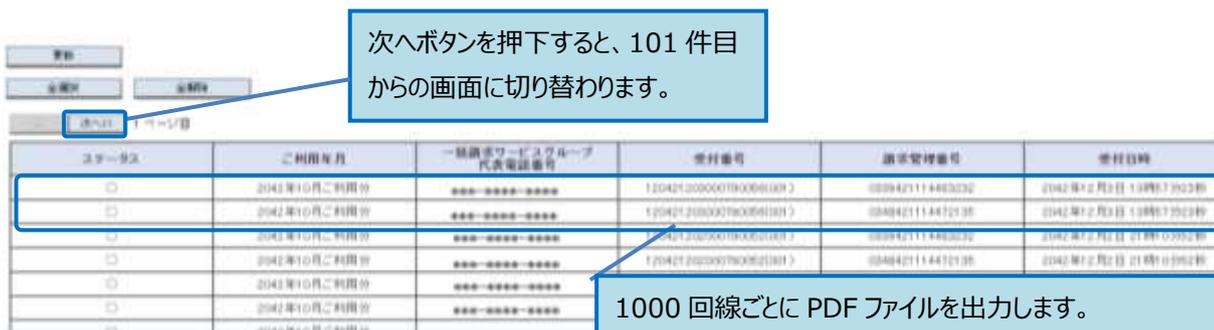
■ ステータスについて

ステータス表記	状況	DL 可否
□（チェックボックス） 準備中	適格請求書 PDF ファイルが ダウンロードできる 状況です。 お申込み直後のため、ダウンロードができない状態です。適格請求書 PDF ファイル作成準備中 です。 50 回線以上 の場合は 翌日 6 時以降 にご利用ください。 例) お申込当日にダウンロードができない 50 回線以上の受付に該当する場合。 ※50 回線未満の場合は「更新」を押下してください。	可 不可
対象外（その他）	お申込み受付した請求グループが、ご利用料金管理サービスでの適格請求書 ダウンロード対象外 の条件に該当するため、ダウンロードできない状態です。 例) NTT ファイナンスからご請求のため NTT ドコモで適格請求書が提供できない場合。名義変更/譲渡/承継のお手続き以前の適格請求書を申込した場合。 ご利用料金管理サービスご利用以前のご請求について適格請求書を受付した場合。	不可
対象外（税区分）	適格請求書 発行対象外 のため、ダウンロードできない状態です。 適格請求書内の消費税が全て非対象の税区分の場合	不可

■ 適格請求書ダウンロードファイル選択画面

■ ダウンロードファイル選択画面イメージ

・1画面あたり100件(行)を適格請求書PDF単位で表示します。**次へ>>**ボタンで画面が切り替わります。



1000回線ごとにPDFファイルを出力します。
1500回線の場合2ファイル(行)になります。
受付番号が、枝番(001、002...)と昇順で表示されます。

■ 一括請求選択時のPDF出力について

・適格請求書ファイルはzipファイルで提供します。2024年5月利用分(6月請求)以降の適格請求書については、一括請求サービスグループの「お知らせPDF」「利用内訳PDF」がZip化されて出力されます。1000回線を超える場合は先頭ファイル(001)をダウンロードする場合のみ「WEB版ご利用額のご案内(お知らせPDF)」を合わせて提供します。

例) 001~003を選択してダウンロード ⇒ お知らせPDF「あり」、002~003を選択してダウンロード ⇒ お知らせPDF「なし」

・一括請求サービスグループの回線数が、1000回線を超える場合は、1000回線ごとに分割して適格請求書PDFファイルを出力します。ページ番号は1ファイルごとの通番となります。

例) 回線数が2500回線の場合の一括請求サービスグループのPDFのファイル

ファイル(001) + ファイル(お知らせPDF) 1/1001~1001/1001ページ(1回線~1000回線)

ファイル(002) 1/1000~1000/1000ページ(1001回線~2000回線)

ファイル(003) 1/500~500/500ページ(2001回線~2500回線)

※上記は、各回線の請求情報が1ページ以内の場合のページ数です。

「WEB版ご利用額のご案内(お知らせPDF)」の提供は、2024年5月利用(6月請求)分からとなり、それ以前のご利用分については、適格請求書兼利用内訳ファイルのみの提供となります。2024年5月利用(6月請求)以前のPDFファイルの先頭ページは、一括合計請求の請求内訳とし、事業会社名、利用期間末日、お客様名の表示はございません。



⑩ファイルを選択したら**ダウンロードファイル(PDF)作成**ボタンを押下します。

選択された適格請求書がZip圧縮されます。

※画面上部に**ダウンロード実行エリア**が表示されている場合、**ダウンロードファイル選択**ボタンは押下できません。Zipファイルダウンロード実施後に、ダウンロードファイル選択をご利用ください。

注意: **ダウンロードファイル(PDF)作成**ボタン押下から1時間が経過すると、作成中のリクエストが消失します。

■ 適格請求書 申込完了適格請求書一覧_ダウンロード実行エリア

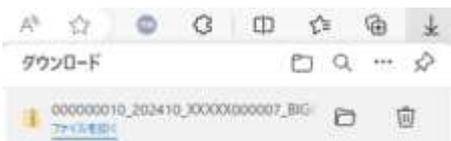


「PDF 作成中」から「zip 作成中」に変わらない場合は時間を
おいて改めて「zip 作成/更新」ボタンを押下してください

最新ご利用年月の適格請求書を表示します。

* ダウンロードファイル選択エリアで複数の適格請求書を選択された場合『(計 XX 件)』という表記で、件数のみを表示します。
1 回のダウンロードで 100 受付まで zip 圧縮して PDF ダウンロードできます。

注意：「ダウンロード実行」エリアが出現後の操作の途中で「適格請求書ダウンロード一覧」画面を閉じた場合、ダウンロード実行エリアの受付結果がクリアされるため、再度「適格請求書ダウンロード一覧エリア」で⑦～の操作が必要となります。



ダウンロードのイメージ (パソコンの環境により表記は異なります)

ファイル名には、ご利用年月 (YYYYMM)、一括請求サービス代表番号、処理日付・時刻+処理通番が含まれます。

※電話番号 (一括請求代表番号) の先頭 5 桁は「XXXXXX」でマスクします。
※電話番号 (一括請求代表番号) の先頭 5 桁は「XXXXXX」でマスクします。
※2024 年 5 月利用分(6 月請求)以降の適格請求書データに含まれる「お知らせ PDF」「利用内訳 PDF」のファイル名には、それぞれの
ファイル ID が含まれます。

お知らせ PDF…ファイル ID : 501
利用内訳 PDF…ファイル ID : 502

ご利用年月が 2024 年 3 月利用、一括代表回線が
09012345678、2023 年 4 月 5 日 12 時 34 分 56 秒に
作成されたファイルの場合

00000000 *_202403_XXXXX345678_xxxxxx0230405123456001.pdf

⑪ 申込完了適格請求書一覧画面の、**ダウンロードファイル選択一覧の上部**に「ダウンロード実行」エリアが出現し、受付結果が表示されます。

操作⑩で選択した適格請求書 PDF ファイルの作成状況を、表の一番左のセルに表示します。

* 選択が 1 件の場合も zip ファイルが作成されます。

ダウンロード実行エリアに表示対象がない場合 (zip 作成がない状態) は、**ダウンロード実行エリア**は表示されません。

⑫「PDF 作成中」を確認し、「zip 作成/更新」を押下します。「PDF 作成中」から変わらない場合は改めて「zip 作成/更新」を押下します。

⑬「zip 作成中」を確認し、「zip 作成/更新」を押下します。「zip 作成中」から変わらない場合は改めて「zip 作成/更新」を押下します。

処理時間がかかりますが、画面を閉じないでください。

閉じてしまった場合、作成中のリクエストは消失し再度⑦からの操作が必要になります。

「ダウンロードファイル(PDF)作成」ボタン押下から **1 時間が経過した場合にも、作成中のリクエストが消失します。**

「zip 作成中」が表示されている間は、ダウンロードができません。⑫のセルは**作成完了した場合「zip ダウンロード」と表示されます。**

⑭「zip ダウンロード」を押下し、適格請求書を保存してください。

ダウンロードが完了すると、zip ダウンロードの表示が消えます。

※ダウンロードが実行されない場合も、**24 時間以上経過すると、表示が消えます。**

④システム用データダウンロード

独自のシステムに取り込むためのデータ（数字だけが羅列された固定長データ）をご提供します。システム用データは、閲覧用ではありません。



システム用データダウンロード

固定長形式のご利用内訳や料金明細データが一括でダウンロードしていただけます

※閲覧用データではありません

※ファイルの仕様については、サイト内のファイル仕様書をご覧ください（改版履歴あり）

仕様書は、ご利用料金管理サービスサイト内「マニュアルダウンロード」⇒「2. ファイル仕様書」に掲載しています

■システム用データダウンロード 画面イメージ



図：デモサイト

システム用データダウンロード

ネットワーク暗証番号対象

指定した固定長ファイルのダウンロードができます。

システムへ取り込むためのデータ（数字だけが羅列された固定長データ）です。

種目コード一覧

ご請求情報に表示される、種目コード一覧をご確認いただけます。

注意：ご利用内訳、料金明細内訳書のイメージでデータをご利用される場合は、「データ集計・分析」メニューまたは「ドコモご利用額」メニューをご利用ください。

■ システム用データ 一括ダウンロード ネットワーク暗証番号認証対象

■ ダウンロードファイル選択 画面

システム用データダウンロード

ファイル選択

既定内容を選択。「ダウンロード」「圧縮ダウンロード(ZIP)」「圧縮ダウンロード(LHA)」のいずれかをクリックしてください。

【注意】
本メニューでダウンロードできるデータはシステムへ取りこみするためのデータ(請求データが選択された請求者データ)です。
メニューでデータをご利用される場合は、「データ集計+分析」メニューまたは「付帯ご利用集計」メニューをご利用ください。

表示データ ①

ご利用年月 ②

代表番号 ③

④

圧縮ダウンロード ZIP LHA

- ①表示データで『全て（一括ダウンロード）』を選択します
- ②集計したいご利用年月を選択します
- ③集計したい一括請求サービスグループの代表番号を選択します
※複数表示される場合は選択が可能です
※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください
- ④内容を確認し、**圧縮ダウンロード (ZIP)** または **圧縮ダウンロード (LHA)** ボタンをクリックします
※①で「全て（一括ダウンロード）」を選択した場合、**圧縮ダウンロード** ボタンのみご利用可能となります

■ ダウンロードファイル処理状況 画面

システム用データダウンロード

ダウンロードファイル処理状況

圧縮ファイルを作成中です。

表示データ	処理状況
ご利用内訳明細	
通話+通信+コモ光電話通信明細	
データ通信+パケット通信明細	
WORLD CALL通信明細	
WORLD WING通信明細	
WORLD WING/パケット通信明細	
docomo Wi-Fi通信明細	

ダウンロード状況が表示されます

- ・作成中：データ作成中
- ・データなし：対象データなし

※データが作成されるとファイル名が表示されます

■ システム用データ 一括ダウンロード

■ ダウンロードファイル処理状況 画面

システム用データダウンロード

ファイルダウンロード

以下のファイルが作成されました。

ファイル名	ファイルサイズ(byte)	圧縮	⑤
202102_ALL_1872993539.zip	28,791	圧縮	ダウンロード

ダウンロードファイル内訳

表示データ	ファイル名
ご利用内訳明細	202102_M_1872993539_01.cla
通話・通信・コモ光電話通信明細	202102_F_1872993539_01.cla
データ通信・パケット通信明細	202102_A_1872993539_01.cla
WORLD CALL通信明細	202102_W_1872993539_01.cla
WORLD WING通信明細	202102_J_1872993539_01.cla
WORLD WING/パケット通信明細	202102_Q_1872993539_01.cla
docomo Wi-Fi通信明細	202102_E_1872993539_01.cla

[最初画面へ](#)

[ページトップへ](#)

⑤ **ダウンロード** ボタンをクリックします

※ ダウンロードファイル内訳に表示されているファイルを
まとめた圧縮ファイルのダウンロードが可能です

※ 閲覧用データではありません

■ システム用データダウンロード 個別ダウンロード ネットワーク暗証番号認証対象

■ システム用データダウンロード条件入力画面

システム用データダウンロード

ファイル選択

設定内容を選択し、「ダウンロード」「圧縮ダウンロード(ZIP)」「圧縮ダウンロード(LHA)」のいずれかをクリックしてください。
【ご注意】
 キーボードでダウンロードできるデータは、システムへ取り込むためのデータ(番号データ)が置かれた固定長データです。
 マニュアルでデータをご利用される場合は、「データ集計・分析」メニューまたは「ご利用履歴」メニューをご利用ください。

表示データ	①	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> 表示データの種類 表示データの種類を選択してください。 表示データの種類を選択してください。 WORLD CALL 通話履歴 WORLD WEB 閲覧履歴 </div>
ご利用年月	②	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> 2024年1月(利用内訳履歴) </div>
お込み範囲	③	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> 000-0000-0001 000-0000-0002 000-0000-0101 000-0000-0111 </div> <small>複数件の選択が可能です。</small>

ダウンロード
圧縮ダウンロード(ZIP)
圧縮ダウンロード(LHA)

- ①表示データの種類を選択します
- ②集計したいご利用年月を選択します
- ③集計したい一括請求サービスグループの代表番号を選択します
 - ※複数表示される場合は選択が可能です
 - ※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください
- ④内容を確認し、ダウンロードボタンまたは圧縮ダウンロード (ZIP)ボタンまたは、圧縮ダウンロード (LHA)ボタンをクリックします



■ ダウンロードファイル処理状況画面

システム用データダウンロード

ダウンロードファイル処理状況

明確なファイルを作成中です。

表示データ	処理状況
ご利用内訳履歴	

※ 閲覧用データではありません

ダウンロード状況が表示されます

- ・作成中：データ作成中
- ・データなし：対象データなし

※データが作成されるとファイル名が表示されます

⑤ ユーザ情報設定・照会

サイト内にオリジナル部門や、科目パターンを作成できます。あらかじめ登録しておく、より便利にお使いいただけるメニューです。サイト内で表示させるための設定登録ですので、登録によるご契約内容への影響はございません。



ユーザ情報設定・照会

ご利用料金管理サービスサイト内で検索に利用できる、オリジナルの部門やパターンを登録できます。

■ ユーザ情報設定・照会 画面イメージ

部門情報	
部門登録	部門の登録を行います。
電話番号利用部門登録	利用部門の登録を行います。
副ID登録	お客様が任意に副IDを登録・変更できます。
科目情報	
科目登録	ログイン情報及び、科目登録画面で入力した情報を基に、科目パターン及び科目の登録を行います。
マッピング登録	ログイン情報及び、科目登録画面で入力した情報を基に、科目マッピングの登録を行います。
お知らせ配信	
通話料お知らせメール(部門別)	メール通知に関する、通知先メールアドレスや通知金額などの設定を行います。事前に部門登録が必要です。
通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)	メール通知に関する、通知先メールアドレスや通知金額、通知データ量などの設定を行います。
お知らせ配信サービス	各種お知らせ情報の通知先メールアドレスの設定を行います。
メール送信履歴	メール発行履歴を閲覧し、メール発行状況を閲覧します。
請求書分割サービス	

部門情報

サイト内の各メニュー「部門別」検索でご利用いただける、オリジナルの部門（グループ）を登録できます。

- 部門登録 部門（第一階層～第三階層）作成
- 電話番号利用部門登録

部門への電話番号紐付け/最大 3 つまでのメモ情報の登録

- 副 ID 登録 *部門単位の第一階層に 1 回線の登録可
部門メニューだけの利用ができる管理用 ID（電話番号）

科目情報

サイト内で利用できるお客さま独自の科目（検索パターン）を登録できます。登録内容は以下の通り

- 科目登録 科目パターン名・科目コード・科目名登録
- マッピング登録
作成したオリジナル科目コードへの種目コードの紐付け登録

お知らせ配信 ■ 通話料お知らせメール

各種お知らせに関する以下の設定・確認ができます。

- 通話料/データ量お知らせメール
通話料及びデータ量等お知らせメールの設定額・通知先登録
- お知らせ配信サービス
サービスについてお知らせする配信の通知先登録
- メール送信履歴 お知らせ配信メールの送信履歴確認



ユーザ情報設定・照会

ご利用料金管理サービスサイト内で検索に利用できる、オリジナルの部門やパターンを登録できます。

■ ユーザ情報設定・照会 画面イメージ

請求書分割サービス	
請求書分割サービス	ご利用内訳を分割するために、通話を電話番号の登録を行います。
2in1 パケット等料金引受サービス	
2in1 パケット等料金引受サービス	A ナンバー契約の料金の一部をB ナンバー契約へ付替えるための設定を行います。
電話番号情報照会	
電話番号情報照会(部門別)	電話番号情報の照会を部門単位で行います。
電話番号情報照会(一括請求サービスグループ別)	電話番号情報の照会を一括請求サービスグループ別で行います。
一括登録	
一括登録	各種ユーザ情報を一括で登録します。
登録確認	一括登録、ご利用内訳分割登録の登録状況を確認します。

請求書分割サービス/2in1 パケット等料金引受サービス

請求書分割サービスの分割条件等が設定できます。

2 in1 パケット引受サービスが設定できます。

* 請求書分割サービスは、5G 契約 非対応

* 2in1 パケット等料金引受サービスは新規受付を終了しています。

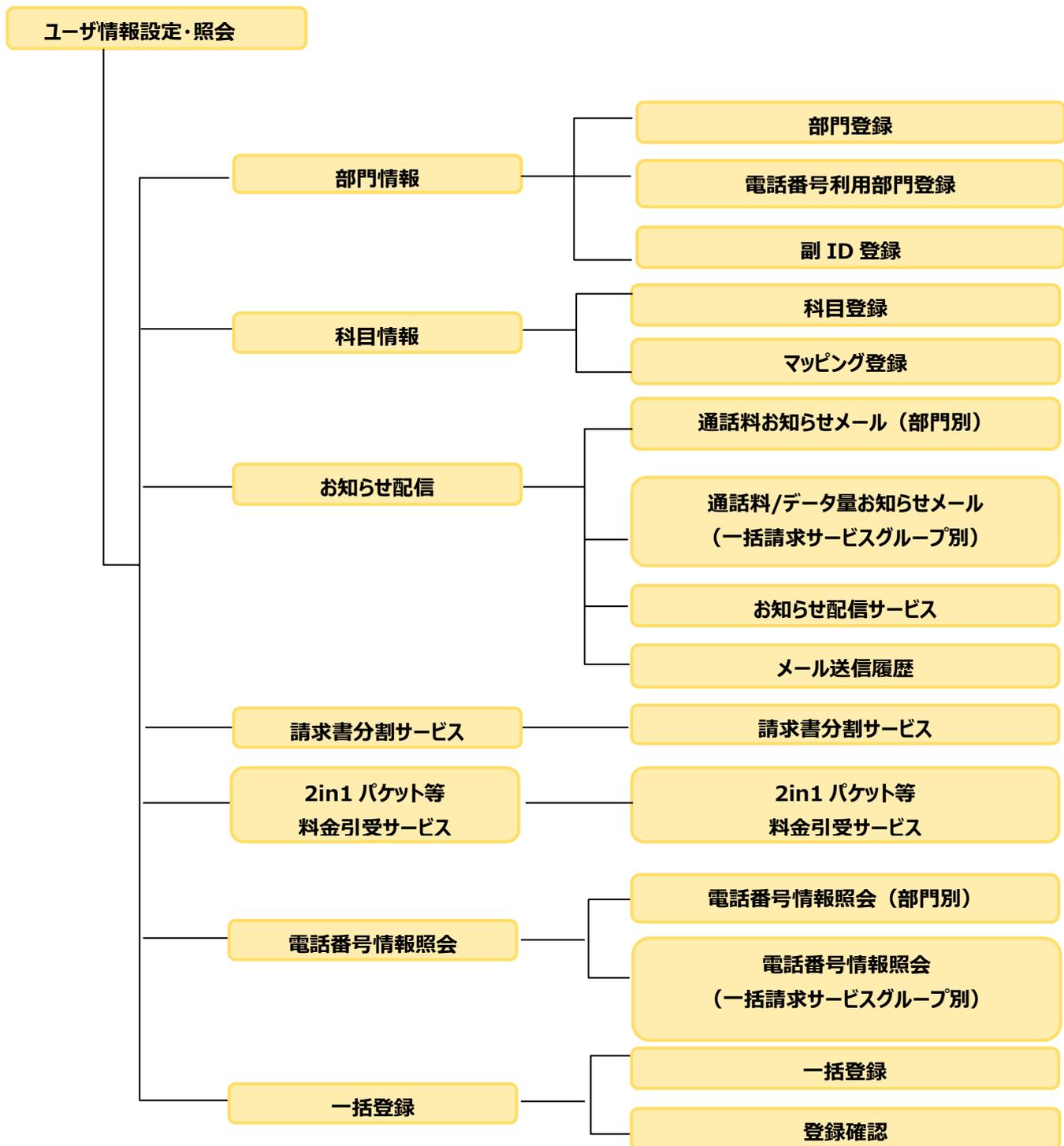
電話番号情報照会 ■ 電話番号情報照会(部門別)/電話番号情報照会(一括請求サービスグループ別)

電話番号の部門・メモ情報の閲覧・ダウンロードできます。

- 一括登録 各種ユーザ情報を一括で登録できます
- 登録確認
一括登録・請求書分割サービスで登録した情報の登録状況を確認できます。

■ ユーザ情報設定・照会 メニュー構成

ユーザ情報設定・照会メニューは以下のような構成となっております。



- ・部門単位（第一部門）に閲覧権限（副 ID）を設定することができます。（部門内のみ管理可能）
- ・科目を作成し種目コードをマッピング登録していただくと、オリジナルを作成することができます。
- ・お知らせメールを設定すると、通話・通信料・データ量が設定値を超過した場合に、メールでお知らせします。
- ・電話番号情報照会メニューでは、電話番号の部門情報やメモ情報を閲覧・ダウンロードできます。

■ 部門情報 部門登録（新規登録）

- ・お客さまの社内の部門名等を自由に作成、登録することができます。
- ・登録することにより、部門ごとのご利用内訳金額等を集計・分析することができます。
- ・部門は第一階層、第二階層、第三階層を含め、最大 2500 部門まで登録できます。

※サイト内で表示させるための設定登録ですので、登録によるご契約内容への影響はございません。

部門情報を新規登録します。

■ 部門登録画面

The screenshot shows the '部門登録' (Department Registration) screen. It is divided into three sections for different levels of registration:

- 第一階層 (1st Level):** Step 1: Input department code (e.g., 0100) and name (e.g., 営業部). Step 2: Click '新規登録' (New Registration). Step 3: The input is reflected in the list (0100 - 営業部).
- 第二階層 (2nd Level):** Step 4: Input department code (e.g., 010) and name (e.g., 第一営業). Step 5: Click '新規登録' (New Registration). Step 6: The input is reflected in the list (010 - 第一営業).
- 第三階層 (3rd Level):** Step 7: Input department code (e.g., 001) and name (e.g., 営業担当). Step 8: Click '新規登録' (New Registration). Step 9: The input is reflected in the list (001 - 営業担当).

Step 10: Click '登録' (Register) at the bottom of the screen.

① 第一階層に登録する部門コードと部門を入力します

② **新規登録**をクリックします

③ ①で入力した内容が枠内に反映されます
※第一階層の登録のみの場合は⑩へ進みます

④ ③で反映された部門が反転していることを確認し、第二階層に登録したい部門の部門コードと部門名を入力します

⑤ **新規登録**をクリックします

⑥ ④で入力した内容が枠内に反映されます
※第一・第二階層の登録のみの場合は⑩へ進みます

⑦ ⑥で反映された部門が反転していることを確認し、第三階層に登録したい部門の部門コードと部門名を入力します

⑧ **新規登録**をクリックします

⑨ ⑦で入力した内容が枠内に反映されます

⑩ ①～⑨で必要な情報を登録したら **登録** ボタンをクリックします

※ **登録** ボタンをクリックするまでは、設定した内容はサイトに反映されませんのでご注意ください

※部門コードは半角で 30 文字以内、部門名は全角で 30 文字以内となります

■ 部門情報 部門登録 (変更)

既に登録している部門情報を変更します

■ 部門登録画面

部門登録

※再入力時は文字列の入れ替えはできません。ご使用にならないでください。

◆第一階層

部門コード(5桁以内の数字)

部門名(50文字以内の英数字)

2200

② 営業部

新規登録 変更 削除

③

① 2100 — 管理部

④ 2200 — 営業部

2300 — 庶務

登録済の部門コード、部門名一覧

◆第二階層

部門コード(5桁以内の数字)

部門名(50文字以内の英数字)

210

第一営業

新規登録 変更 削除

210 — 管理部

211 — 第二営業

登録済の部門コード、部門名一覧

◆第三階層

部門コード(5桁以内の数字)

部門名(50文字以内の英数字)

001

営業担当

新規登録 変更 削除

001 — 営業担当

登録済の部門コード、部門名一覧

◆確認画面

登録した部門をサーバーに登録します。設定を修正する場合は「クリア」を押してください。
本画面を「ダウンロード」はサーバーに登録されている部門情報に反映しません。

⑤ 登録 全階層表示 ダウンロード クリア

サブメニューへ

① 変更したい部門をクリックすると、選択した部門の文字列に帯色が入り、文字色が反転します

② 現在の部門名が表示されるので、新たに付けたい部門名に変更します

③ 変更をクリックします

④ ②で変更した部門名が枠内に反映されます
※第二・第三階層の部門名を変更されたい場合も、各階層で②～④と同様の操作で変更します

⑤ 登録ボタンをクリックします

※登録ボタンをクリックするまでは、変更した内容はサイト上に反映されませんのでご注意ください

※部門コードは変更できません

■ 部門情報 部門登録（削除）

既に登録している部門情報を削除します

■ 部門登録 画面

部門登録

※貴社の情報は本サイトだけの情報となります。ご使用の99.99%は、
（ ） ※ 99.99%は使用できません。

◆第一階層

部門コード(西暦4桁以内)
2200

部門名(西暦4桁以内)
営業部

新規登録 変更 削除

②

①

③

◆第二階層

部門コード(西暦4桁以内)
210

部門名(西暦4桁以内)
第一営業

新規登録 変更 削除

◆第三階層

部門コード(西暦4桁以内)
001

部門名(西暦4桁以内)
営業担当

新規登録 変更 削除

メニュー

登録(選択したサービに登録します。設定を修正する場合は「クリア」を選択してください。)
全階層表示 ダウンロード クリア

④

①変更したい部門をクリックすると、選択した部門の文字列に帯色が入り、文字色が反転します

②削除をクリックします

③①で選択した部門名が枠内から削除されていることを確認します

※削除する部門を誤って選択した場合は、画面下部にあるクリアボタンをクリックして、操作し直してください

※第一階層を削除すると、配下の第二・第三階層も削除されます

※第二・第三階層の部門を削除されたい場合も、各階層で②～④と同様の操作で削除します

④登録ボタンをクリックします

※登録ボタンをクリックするまでは、変更した内容はサイト上に反映されませんのでご注意ください

■ 部門情報 部門登録（全階層表示）

- ・お客さまの社内の部門名等を自由に作成、登録することができます。
- ・登録することにより、部門ごとのご利用内訳金額等を集計・分析することができます。
- ・**部門は第一階層、第二階層、第三階層を含め、最大 2500 部門まで登録できます。**
- ・登録した部門情報は、全てのデータに反映されます。（登録以前のデータにも反映します）

登録している部門情報の一覧を表示します

■ 部門登録 画面

①部門登録画面の下部にある全階層表示ボタンをクリックします。

検索結果をダウンロードしたい場合は、以下の②の操作を実施します。

第一階層部門コード	第一階層部門名	第二階層部門コード	第二階層部門名	第三階層部門コード	第三階層部門名
2100	管理部				
2100	管理部	100	人事		
2100	管理部	100	人事	100	人事総務
2100	管理部	100	人事	1000	人材開発
2200	営業部				
2200	営業部	110	第一営業		
2200	営業部	110	第一営業	001	営業担当
2200	営業部	111	第二営業		
2300	集計				

②ダウンロードボタンをクリックします

■ 部門情報 電話番号利用部門登録（登録）

電話番号に対して部門情報を登録（紐付）します

- ・メモ欄が3つあるので、利用者名や役職等を自由に登録することができます。
- ・メモ欄には最大で全角15文字まで登録できます。

■ 電話番号利用部門登録 画面

① 部門情報を紐付けたい電話番号の左側にあるチェックボックスにチェックを入れます

② 画面下部に作成済みの部門が表示されます
第一・第二・第三階層で紐付けたい部門をクリックして文字色を反転させます
※第一階層のみなどの選択も可能です

③ 画面反映ボタンをクリックします

④ 「画面反映後」の右側に②で選択した部門が表示されます
※「画面反映前」に現在の登録内容、「画面反映後」に変更後の登録内容が表示されます

⑤ メモ欄1～3のタイトルは、お客様が項目名を自由に入力でき、同時に登録が可能です
※メモタイトル（項目名）・メモ欄は直接入力します
※メモ欄のみの登録の場合は、①～④の操作は不要となり、⑤～⑦の操作で登録が可能です

⑥ 登録ボタンをクリックします
※登録ボタンをクリックするまで、画面反映した内容はサイト上に反映されません

⑦ 登録できると、「画面反映前」と「画面反映後」に同じ部門（②で選択した部門）が表示されます

■ 部門情報 電話番号利用部門登録 (削除)

電話番号に対して登録している部門情報を削除します

■ 電話番号利用部門登録 画面

電話番号利用部門登録

※再入力の際は文字化けの恐れがありますので、ご確認をお願いいたします。
(例) 4-1-10001は使用できません。

電話番号表示 部門未登録のみ表示

全チェック 全クリア

1ページ目

選択	電話番号	利用部門	メモ欄1 メモ欄1	メモ欄2 メモ欄2	メモ欄3 メモ欄3
<input type="checkbox"/>	090-*****	通信 ③ 営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (200 >> 210 >> 001) 通信 ③ 営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (200 >> 210 >> 001)	ドコモ 太郎 ドコモ 太郎		
<input type="checkbox"/>	090-*****	画面反映前: 画面反映後:	ドコモ 花子 ドコモ 花子		
<input type="checkbox"/>	090-*****	通信 ⑤ 営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (200 >> 210 >> 001) 通信 ⑤ 営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (200 >> 210 >> 001)	シェア 二郎 シェア 二郎		
<input type="checkbox"/>	090-*****	画面反映前:営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (200 >> 210 >> 001) 画面反映後:営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (200 >> 210 >> 001)	シェア よし子 シェア よし子		
<input type="checkbox"/>	090-*****	画面反映前:営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (200 >> 210 >> 001) 画面反映後:営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (200 >> 210 >> 001)	カクホ 三郎 カクホ 三郎		
<input type="checkbox"/>	090-*****	画面反映前:営業部 >> 第二営業 (200 >> 211) 画面反映後:営業部 >> 第二営業 (200 >> 211)	カクホ 幸子 カクホ 幸子		
<input type="checkbox"/>	090-*****	画面反映前:営業部 >> 第二営業 (200 >> 211) 画面反映後:営業部 >> 第二営業 (200 >> 211)	スマホ 西朗 スマホ 西朗		
<input type="checkbox"/>	090-*****	画面反映前:営業部 >> 第二営業 (200 >> 211) 画面反映後:営業部 >> 第二営業 (200 >> 211)	スマホ 優子 スマホ 優子		
<input type="checkbox"/>	090-*****	画面反映前: (777) 画面反映後: (777)	くりこし 五郎 くりこし 五郎		

1ページ目

画面反映前 画面反映後

登録 クリア 削除

ダウンロード

画面反映ボタンは部門の設定を画面に反映するボタンです。メモ欄

検索電話番号 検索

●電話番号の表示色について●
赤(登録コード1)→既済、登録済です。
青(登録コード2)→第二種(登録・停止含む)済み、または第一種(請求サービスグループ)に組み入れられており、ご利用料金管理サービス上にこの利用状況(明細サービス)が存在している可能性があります。
赤(登録コード3)→第二種(登録・停止含む)済み、または第一種(請求サービスグループ)に組み入れられており、ご利用料金管理サービス上にこの利用状況(明細サービス)が存在していません。
青(登録コード4)→本欄の明細が登録済みです。
赤(登録コード5)→本欄の明細が登録済みです。
※ 登録コード(1・2・3・4)はダウンロードの際、ファイル名に付与されます。
登録コード2と登録コード4が重複した場合、登録コード2が優先されます。

①

① 部門情報を紐付けた電話番号の左側にあるチェックボックスにチェックを入れます

② 削除ボタンをクリックします

③ 「画面反映後」の右側が削除されているか確認します

※ 部門情報を削除する電話番号を誤って選択した場合は、登録ボタンをクリックしないで、クリアボタンをクリックして操作し直してしてください

④ 登録ボタンをクリックします

※ 登録ボタンをクリックするまでは、削除した内容はサイト上に反映されません

⑤ 登録できると、「画面反映前」と「画面反映後」の部門が空白となります

■ 部門情報 電話番号の表示色について（電話番号利用部門登録）

電話番号利用部門登録を行うための画面です。部門情報やメモを登録してある回線が表示されます。

- ・どの回線に登録を行えばよいかを識別するために、現在の回線の登録状況に応じて電話番号の表示色を変えて表示しています。**ご登録状況を示しており、表示色を変えることはできません。**
- ・表示色は、本登録メニュー上にて単に**登録状況を確認するための色であり、他のメニューには色表示されません。**またデータに影響もございません

表示色の一覧

- ① **黒（認識コード・・・1）** 現在ご契約中の回線です
- ② **青（認識コード・・・2）** 既に解約（譲渡）済み、または別の一括請求サービスグループに組み入れられている回線ですが、過去の請求内訳・料金明細データが存在している可能性があります表示されています
- ③ **赤（認識コード・・・3）** 表示されている電話番号の、請求内訳・料金明細データが存在しない回線^{*1}です。既に解約（譲渡）済み、または別の一括請求サービスグループに組み入れられています
- ④ **緑（認識コード・・・4）** 部門情報が削除されているため、再度利用部門の設定が必要です

*1 ご契約中の回線が、過去に電話番号を変更する手続き（迷惑電話防止対策など）をされた場合、電話番号を変更する手続き以前に利用していた電話番号も、赤で表示されます。この場合、**以前の電話番号は現在契約中の回線と紐づいている為、表示を消すことはできません**

■ 電話番号利用部門登録 画面

①～④の表示色についてはサイト内でも説明文を掲載しております

●電話番号の表示色について●
 黒(認識コード・・・1)→現在ご契約中です。
 青(認識コード・・・2)→既に解約(譲渡含む)済み、または別の一括請求サービスグループに組み入れられていますが、ご利用料金管理サービス上にご利用内訳・明細データが存在している可能性があります。
 赤(認識コード・・・3)→既に解約(譲渡含む)済み、または別の一括請求サービスグループに組み入れられており、ご利用料金管理サービス上にご利用内訳・明細データが存在していません。

■ 部門情報 副 ID 登録（登録・変更）

登録している部門の第一階層に副 ID を登録できます。副 ID は、部門別メニューで部門単位の情報のみを利用できる ID です。

（■ 副 ID でご利用いただけるメニュー 参照）

- ・部門単位（第一階層）で、部門に含まれる回線の中から 1 回線を指定して副 ID を登録できます。
- ・副 ID のログインは登録した回線の d アカウントまたはビジネス d アカウントがご利用いただけます。
- ・既に利用権限（マスタ ID）に登録している回線は副 ID に登録できません。

■ 副 ID 登録 画面

- ① 副 ID を設定したい部門のチェックボックスにチェックを入れます
※ 選択できる部門は、第一階層部門に登録されている部門のみとなります
※ 一度に複数部門の設定が可能です

- ② 副 ID に登録したい電話番号を入力します
※ ① でチェックした部門に紐付けられている電話番号の中から、1 つの電話番号のみとなります

- ③ 更新権限について「有」「無」を選択します
※ 更新権限の有無によって副 ID ログイン時にユーザ情報設定・照会メニューの利用可否が異なります。

- ④ **登録/変更** をクリックします

※ 副 ID 登録画面に赤文字で表示された副 ID は、以下の理由によりエラーとなっております。

- エラー①・・・登録された電話番号が一括請求サービスグループ内に存在しません。
- エラー②・・・登録された電話番号が第一階層部門内に存在しません。
- エラー③・・・部門がなくなっています。
- エラー④・・・既に利用権限（マスタ ID）として登録されています。
- エラー⑤・・・他のご利用料金管理サービスの最終利用権限（マスタ ID）として登録されていたため、過去のデータが消えるまで登録できません。

■ 部門情報 副 ID 登録（ログイン）

副 ID をご利用の場合は、副 ID に登録した電話番号の d アカウントまたはビジネス d アカウントにログインします。

※ 副 ID のご利用方法は、利用権限回線でのログインと同様です。

■ docomo business ホームページからのアクセス

d アカウント・ビジネス d アカウントにログイン後、「料金」をクリック

→「ご利用料金管理サービス」をクリック

→「ご利用料金管理サービスにログイン」をクリック

→ご利用料金管理サービスサイトに遷移します。

■ My docomo ホームページからのアクセス

d アカウント・ビジネス d アカウントにログイン後、「法人向け」をクリック

→「ご利用料金管理サービス」の「利用する」をクリック

→ご利用料金管理サービスサイトに遷移します。

副 I D（**ご利用料金管理サービスが利用できる ID**）以外でログインした場合、エラーメッセージ「閲覧権限がありません。閲覧権限のある ID・パスワードでログインしてください。(1MXC471)」が表示されます。

登録した副 ID（電話番号）の d アカウントまたはビジネス d アカウントをご確認ください。

Mydocomo（料金案内サイト）にて、現在ログイン中の d アカウントのログアウトを実施後、正しい I D でログインしてご利用ください。

<https://payment2.smt.docomo.ne.jp/pcguide/ebilling/gkfap001.srv>

■ 部門情報 副 ID 登録 (削除)

登録している副 ID を削除します

■ 電話番号利用部門登録 画面

副ID登録

登録一覧

登録状況について
1. サービス中... 登録された副IDが適用されています。
2. エラー①... 該当の副IDが一括内に存在しません。
3. エラー②... 該当の副IDが登録済みに存在しません。
4. エラー③... 副IDが重複しています。
5. エラー④... 既に登録されています。
6. エラー⑤... 他のご利用料金管理サービスの最終代表IDとして登録されています。〈登録電話番号の注意点を参照ください〉

登録電話番号の注意
同一部門の範囲により、副ID登録出来ない電話番号があります。〈エラー⑤が表示された電話番号は、以前の情報が閲覧する権限がありません。最終代表IDとして登録されている電話番号のため、ご契約内容の変更が手続きの完了から5ヶ月間は副ID登録が出来ません。〉

全チェック 全クリア

1ページ目

選択	第一階層部門コード	第一階層部門名	登録電話番号	登録状況	更新権限
<input type="checkbox"/>	2100	管理部	000-xxxx-xxxx 000-xxxx-xxxx	サービス中	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
<input type="checkbox"/>	2200	営業部			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
<input type="checkbox"/>	2300	集計	000-xxxx-xxxx 000-xxxx-xxxx	エラー①	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無

1ページ目

登録/変更 削除

サブメニューへ

ユーザID: 12345678

- ① 副 ID を削除したい部門のチェックボックスにチェックを入れます
 - ② 削除ボタンをクリックします
- ※登録されていた電話番号の表示がなくなります

■ 副 ID でご利用いただけるメニュー

副 ID でログインした場合、以下のメニューがご利用いただけます

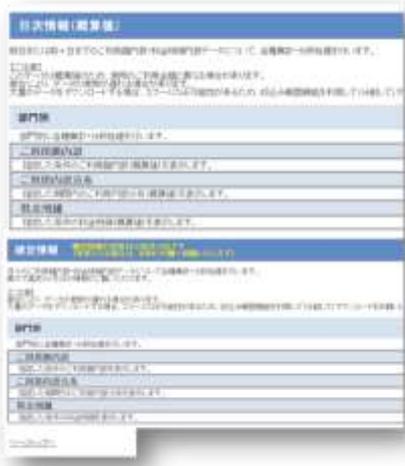
※更新権限の有無により、ご利用いただけるメニューが一部異なります

■ 副 ID でご利用いただけるメニュー

メニュー	更新権限	
	有	無
データ集計・分析	部門別メニューのみご利用可能	
ドコモご利用額	部門別メニューのみご利用可能	
適格請求書	ご利用不可	
システム用データダウンロード	ご利用不可	
ユーザ情報設定・照会	一部メニューのみ	ご利用不可
ヘルプ	ご利用可能	
お問い合わせ		
マニュアルダウンロード		
利用規約		

副 ID でご利用のイメージ

「データ集計・分析」メニュー



部門別メニューのみご利用いただけます

※副 ID でログインした場合は、利用時の検索条件入力画面にて、部門の第一階層は固定となり、第二階層以下のみ選択できます。



「ドコモご利用額」メニュー



■ 部門情報 副 ID (ログイン) _部門登録

更新権限「有」の副 ID を登録した場合、ユーザ情報設定・照会の一部メニューのみが一部部門登録をご利用いただけます。

※更新権限「無」の場合、ご利用いただけません

「ユーザ情報設定・照会」メニュー

副 ID として登録した第一階層部門の配下の部門
(第二・第三階層) のみ登録・変更・削除が可能です

① 第一階層部門は固定となり登録・変更・削除はできません

② 第二・第三階層は登録・変更・削除ができます。

※登録・変更・削除した内容は、利用権限（マスタ ID）と副 ID の両方に適用されます

同時に更新した場合は後から更新した内容が有効となりますのでご注意ください

■ 部門情報 副 ID (ログイン) _電話番号利用部門登録

電話番号利用部門登録

電話番号の表示および、設定できる部門は副 ID として登録した第一階層部門の配下のもののみとなります。

電話番号利用部門登録

半角カタカナは文字化けの恐れがありますので、ご使用をお控えください。
()、/、-、.、:、*、# は使用できません。

電話番号表示 部門未登録のみ表示

全チェック 全クリア

1ページ目

① 副 ID として登録した第一階層部門の配下の電話番号のみ表示されます

選択	電話番号	所属部門	メモ欄1 メモ欄1	メモ欄2 メモ欄2	メモ欄3 メモ欄3
<input type="checkbox"/>	090-*****	画面反映前:営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (2200 >> 210 >> 001) 画面反映後:営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (2200 >> 210 >> 001)			
<input type="checkbox"/>	090-*****	画面反映前:営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (2200 >> 210 >> 001) 画面反映後:営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (2200 >> 210 >> 001)			
<input type="checkbox"/>	090-*****	画面反映前:営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (2200 >> 210 >> 001) 画面反映後:営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (2200 >> 210 >> 001)			
<input type="checkbox"/>	090-*****	画面反映前:営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (2200 >> 210 >> 001) 画面反映後:営業部 >> 第一営業 >> 営業担当 (2200 >> 210 >> 001)			

①

メニュー

部門名表示 部門コード表示

画面反映 クリア 削除

登録 ダウンロード

画面反映ボタンは部門の設定を画面に反映するボタンです。メモ欄のみは検索できません。

検索電話番号: 検索

●電話番号の表示色について●
黒(識別コード...1)→現在ご契約中です。
青(識別コード...2)→既に解約(譲渡含む)済み、または別の一括請求サービスグループに組み入れられていますが、ご利用料金管理サービス上にご利用内訳・明細データが存在している可能性があります。
赤(識別コード...3)→既に解約(譲渡含む)済み、または別の一括請求サービスグループに組み入れられており、ご利用料金管理サービス上にご利用内訳・明細データが存在していません。
緑(識別コード...4)→部門情報が削除されておりますので、再度利用部門の設定が必要です。
※ 識別コード(1・2・3・4)はダウンロードの際、ファイルに付与されます。
識別コード 2・3 と識別コード 4 が重複した場合、識別コード 2・3 が優先されます。

②

② 副 ID として登録した第一階層部門の配下の部門のみ設定できます

・通話料お知らせメール (部門別)

副 ID として登録した第一階層部門の配下の部門のみ登録・変更・削除が可能です

通話料お知らせメール(部門別)

お知らせメール設定一覧

最新・変更する部門を並び替えています。

1ページ目

選択	部門名	通話料メールアドレス	請求額	送り元/通話料訂額	件名/メール
<input type="checkbox"/>	営業部 >> 第一営業 >> 営業担当		1円	8円	件名
<input type="checkbox"/>	営業部 >> 第二営業		1円	8円	件名

1ページ目

メニュー/設定変更 画面反映/変更 画面反映ダウンロード

サブメニュー

③

③ 副 ID として登録した第一階層部門の配下の部門のみ表示されます

※登録・変更・削除した内容は、利用権限 (マスタ ID) と副 ID の両方に適用されます
同時に更新した場合は後から更新した内容が有効となりますのでご注意ください

■ 科目情報 科目登録（新規登録）

お客さまがご利用されたい科目パターンを自由に作成・登録することが可能です。

科目情報を新規登録します

■ 科目登録 画面

科目登録画面のスクリーンショット。①科目パターンを選択、②科目パターン名を入力、③科目コードを入力、④新規登録ボタンをクリック、⑤科目リストを確認、⑥登録ボタンをクリック。

- ①科目パターンを選択します
※「0～5」まで6つが選択可能です
- ②④で選択した科目パターンに対して名前を設定します

- ③データ集計・分析などで検索した際に表示される科目（項目）を作成します

- 科目コード：お客様任意のコードを入力
 - 科目名：科目コードに対して名前を入力
- ※「その他」は自動的に作成されますので、科目コード、科目名の作成は必要ありません（「その他」を作成しますと、「その他」の科目（項目）が2つになります）

- ④新規登録をクリックします

- ⑤③で入力した内容が枠内に反映されます

- ⑥登録ボタンをクリックします

※登録ボタンをクリックするまでは、設定した内容はサイトに反映されませんのでご注意ください

デフォルトパターンコピーができます。

全てのお客さま共通の科目パターン A,B,C をご用意しております。

Bパターン, Cパターンは、お客さま設定用のオリジナル科目パターン（0～5）にコピーできます。

*Aパターンは、請求内訳書の並びです。種目コードで紐づけを行っていないため、コピーできません。

また、Aパターンと同じ並びの科目パターンは作成できません。

■ 科目登録 画面

科目登録画面のスクリーンショット。①科目パターンを選択、②コピーしたいデフォルトパターン（Aパターン除く）を選択、③コピーボタンをクリック、④コピーした内容が枠内に反映、⑤新規登録をクリック、⑥登録ボタンをクリック。

- ①科目パターンを選択します

※「0～5」まで6つが選択可能です

- ②コピーしたいデフォルトパターン（Aパターン除く）を選択します

- ③コピーボタンをクリックします

- ④コピーした内容が枠内に反映されます

- ⑤新規登録をクリックします

- ⑥登録ボタンをクリックします

※登録ボタンをクリックするまでは、変更した内容はサイトに反映されませんご注意ください

■ 科目情報 科目登録（追加）

お客さまがご利用されたい科目パターンを自由に作成・登録することが可能です。

作成した科目パターンに、科目情報を追加します。

■ 科目登録 画面

① 科目パターンを選択します

② ①で選択した科目パターンに追加したい科目（項目）を作成します

■ 科目コード：お客様任意のコードを入力
 ■ 科目名：科目コードに対して名前を入力
 ※利用していない科目コード・科目名で作成してください

③ **新規登録**をクリックします

④ ②で入力した内容が枠内に反映されます

⑤ **登録**ボタンをクリックします

※**登録**ボタンをクリックするまでは、設定した内容はサイトに反映されません
 ご注意ください

■ 科目情報 科目登録（変更）

登録している科目情報を変更します

■ 科目登録 画面

① 科目パターンを選択します

② 枠内の変更したい科目コードをクリックして反転させます

③ ②で選択した科目が表示されますので、科目名を変更します

※科目コードの変更はできないため、科目コードを変更したい場合は、削除して新たに登録が必要です

④ **変更**ボタンをクリックします

⑤ 変更した内容が枠内に反映されます

⑥ **登録**ボタンをクリックします

※**登録**ボタンをクリックするまでは、設定した内容はサイトに反映されません
 ご注意ください。

■ 科目情報 科目登録（削除）

登録している科目情報を削除します

■ 科目登録 画面

The screenshot shows the '科目登録' (Subject Registration) interface. At the top, there is a warning message: '半角カタカナは英字以上の登録ができませんので、ご登録にならないでください。' (You cannot register with half-width katakana characters as they are not supported, so please do not register.) Below this, there are several input fields: '科目パターン' (Subject Pattern) with a dropdown arrow (1), '科目パターン(全角半角文字指定)' (Subject Pattern (Full/Half-width character specification)) with a text input field, '科目コード' (Subject Code) with a text input field containing '017' (3), '科目名(半角半角文字指定)' (Subject Name (Half-width character specification)) with a text input field containing 'ユニバーサル料金' (4), and 'マッピングパターンコード' (Mapping Pattern Code) with a dropdown menu set to '使用しない'. Below these fields are buttons for '新規登録' (New Registration), '変更' (Change), '削除' (Delete) (4), and 'コピー' (Copy). A list of subject codes is displayed below the buttons, with '017 — ユニバーサル料金' selected (5). At the bottom, there are buttons for '登録' (Register) (6), 'ダウンロード' (Download), and 'クリア' (Clear), along with a 'サブメニューへ' (To Submenu) link.

①科目パターンを選択します

②枠内の削除したい科目コードをクリックして反転させます

③②で選択した科目が表示されます

④削除ボタンをクリックします

※すでにマッピング登録されている科目は、マッピング情報を削除しないと削除することができません

⑤枠内から選択した科目情報が削除されていることを確認します

⑥登録ボタンをクリックします

※登録ボタンをクリックするまでは、設定した内容はサイトに反映されません
ご注意ください

■ 科目情報 マッピング登録（新規登録/変更）

- ・マッピング登録は、事前に作成いただいた科目パターンの「科目」に対して、ドコモの料金種目コードを紐付ける作業です。
- ・設定することにより、科目パターンを選択できるメニューにおいて、お客さまが作成された科目パターンで集計・分析した際に、各科目に紐付していただいた料金が振り分けられて表示されます。

マッピング情報を登録/変更します

※変更の場合は、先にマッピング登録の削除を行ってから登録してください

■ マッピング登録 画面

The screenshot shows the 'Mapping Registration' screen with the following elements:

- ①: A dropdown menu for '科目パターン' (Subject Pattern).
- ②: A list of '科目コード' (Subject Codes) with '012' selected.
- ③: A list of '種目コード' (Item Codes) with '127' selected.
- ④: A '▼' button and a 'コード説明' (Code Description) button.
- ⑤: A list of '科目コード' (Subject Codes) with '001' selected.
- ⑥: A '登録' (Register) button.

A yellow callout box contains the text: 科目コードを選択して、コード説明ボタンをクリックすると説明画面が表示されます (Select a subject code and click the code description button to display the description screen).

①マッピング登録/変更したい科目パターンを選択します

②科目コードをクリックして反転させます

③②で選択した科目コードに紐付けたい種目コードをクリックして反転させます

※複数選択する場合は、コントロールキーを押しながら選択してください

④▼ボタンをクリックします

⑤②③で選択した情報が紐付けられて枠内に反映されます

※枠内には「科目コード=種目コード- - - 種目名」で表示されます

※②③で紐付けていない種目コードは自動的に「その他」の科目となります

⑥登録ボタンをクリックします

■ 科目情報 マッピング登録 (削除)

マッピング情報を削除します

■ マッピング登録 画面

① 科目パターン

② 科目コード

③ 登録

④ 科目コード

⑤ 登録

科目コードを選択して、コード説明ボタンをクリックすると説明画面が表示されます

- ① 科目登録で作成した科目パターンを選択します
- ② 科目コードとの紐付を解除したい科目コードをクリックして、反転させます
- ③ ▲ボタンをクリックします
- ④ ②で選択した科目コードが科目コードの枠内に反映されたのを確認します
- ⑤ 登録ボタンをクリックします

■通話料お知らせメール（部門別） グループ設定（登録/変更）

通話料お知らせメールに登録された回線の、月初からのご利用金額（通話・通信料）合計金額が、設定した金額に到達した際に、通知することができます（受信にはパケット通信料がかかります）。**通話料お知らせメールは暗号化されません。**

部門別に通話料お知らせメールのメールアドレス、設定額の登録/変更を行います

※変更の場合は、現在設定されている情報が表示されますので、変更したい情報を入力・変更してください

■お知らせメール設定一覧 画面

通話料お知らせメール(部門別)

お知らせメール設定一覧

登録・変更する部門を選択してください。

<前へ 次へ>> 1 ページ目

選択	部門名	通知先メールアドレス	設定額	繰り返し通知設定額	iモードメール
<input type="radio"/>	管理部 >> 人事 >> 人事総務		1円	0円	off
<input checked="" type="radio"/>	管理部 >> 人事 >> 人材育成		1,000円	0円	off
<input type="radio"/>	営業部 >> 第一営業 >> 営業担当		1円	0円	off
<input type="radio"/>	営業部 >> 第二営業		1円	0円	off
<input type="radio"/>	集計		1円	0円	off

<前へ 次へ>> 1 ページ目

部門選択後、部門単位に設定する場合は「グループ設定変更」を、電話番号単位に設定する場合は「個別設定変更」を押して下さい。

② **グループ設定変更** 個別設定変更 個別設定ダウンロード

サブメニューへ

ページトップへ

①通話料お知らせメールを設定したい部門を選択します

②**グループ設定変更**ボタンをクリックします

①

②

通知先（管理者のメールアドレス）を登録します

■グループ通知設定入力 画面

通話料お知らせメール(部門別)

グループ通知設定入力

部門名: 管理部 >> 人事 >> 人事総務

部門コード: 3100 >> 100 >> 100

表示されている部門名に変わる回数、または1回請求サービス代表番号の1回請求サービスグループに変わる回数に別れて、適用する詳細内容を入力してください。

【登録内容について】

- 登録内容……登録されたメールアドレスが適用されています。
- 繰り返し……登録内容が適用されています。
- iモード……登録内容が適用されています。
- 利用料……登録内容が適用されています。
- 利用料……登録内容が適用されています。
- 利用料……登録内容が適用されています。
- 利用料……登録内容が適用されています。

【設定内容の概要】

登録内容がエラー、送信エラー、および解除されたメールアドレスについて、メールアドレスの削除を行い、再度登録内容を実施ください。

種別	メールアドレス内容	登録状態	削除
現在			<input type="checkbox"/>
③ 入力用			<input type="checkbox"/>
確認用			<input type="checkbox"/>

③

④ 入力用

⑤ 確認用

⑥

④ 1000円

⑤ 3000円

⑥ on off

⑦ **入力確認** クリア

設定一覧へ

③通話料お知らせメールの送信先メールアドレスを「入力用」欄と「確認用」欄に入力します

※最大 5 件まで設定可能です

※変更の場合は、現在設定されているメールアドレスが「現在」欄に表示されます

④通知する設定額を入力します
（例）1円と設定した場合は、無料通話分を超えた場合にメールが送信されます

⑤繰り返し通知する設定額を入力します
※1000円単位で登録できます
※0円の場合は繰り返し設定なしとなります

⑥iモードメールの通知設定を選択します
※「ON」に設定した場合、部門内の電話番号のiモードメール宛に通知します
（ドコモメール宛には通知できません）

⑦**入力確認**ボタンをクリックします

⑦

■グループ通知設定確認 画面

通話料お知らせメール(部門別)

グループ通知設定確認

登録内容を確認してください。

部門名	営業部 >> 第一営業 >> 営業担当
部門コード	2200 >> 210 >> 001
通知先メールアドレス	***@*****.com (追加)
設定額	1,000 円
繰り越し通知設定額	3,000 円
モードメール	off

この内容でよろしければ、「更新」を押してください。

⑧ **仮登録** 再入力

設定一覧へ

⑧③～⑥で設定した内容が表示されますので、確認の上**仮登録**ボタンをクリックします

■グループ通知設定仮登録完了 画面

通話料お知らせメール(部門別)

⑨ **グループ通知設定仮登録完了**

以下の内容で仮登録を受けました。
 後程、仮登録を実施されたメールアドレスへ「仮登録確認メール」をお送りいたします。
 確認コードをご連絡のうえ、メールに記載されているURLから発行サイトにアクセスし、本登録処理を行ってください。
 (確認コードの有効期限は発行後1週間です。)

部門名	営業部 >> 第一営業 >> 営業担当
部門コード	2200 >> 210 >> 001
通知先メールアドレス	***@*****.com (追加)
設定額	1,000 円
繰り越し通知設定額	3,000 円
モードメール	off

⑩ **確認コード**
 本登録時に入力する確認コードは以下となりますので大切に保存願います。
 確認コードの有効期限は発行後、1週間です。1週間以内にご本登録を実施していただきますよう、お願いいたします。
 再発行が必要な場合は再度登録処理を実施していただき、新たな確認コードを発行願います。

確認コード：*****

設定一覧へ

⑨「グループ通知設定仮登録完了」画面が表示されます

※登録はまだ完了していません。

この後、登録メールアドレス宛に仮登録のメールをお送りいたします。

⑩本登録時に必要な確認コードが、画面最下部に表示されますので、**必ずお控えください**

※確認コードの有効期限は一週間です。

確認コードが表示されますので、必ずお控えください。

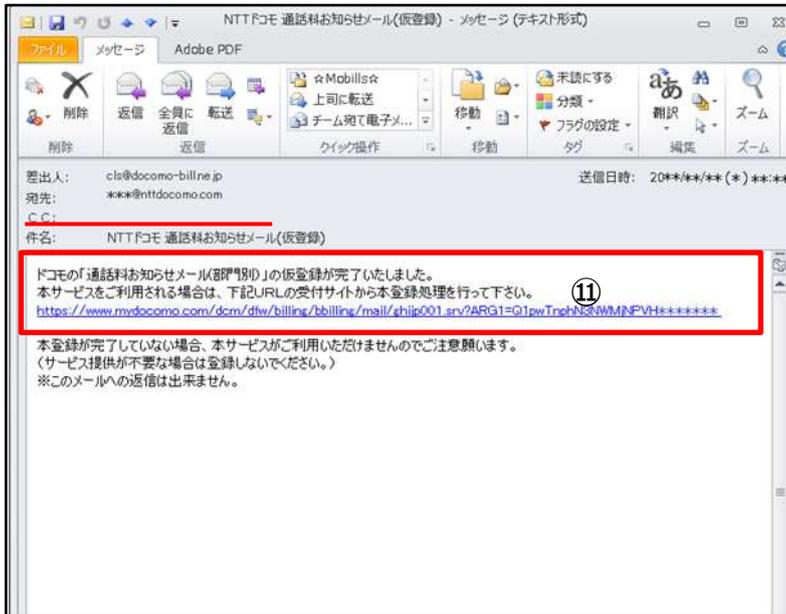
※確認コードの有効期間は一週間です。

確認コードが不明または有効期限切れの場合は、メールアドレスを一度削除して、再度登録が必要です

登録したアドレス宛にお送りするメールにて、本登録の認証を行います。

■ 仮登録完了メール イメージ

※設定したメールアドレス宛てにメールが届きます。本文をご確認いただき、操作をお願いいたします。

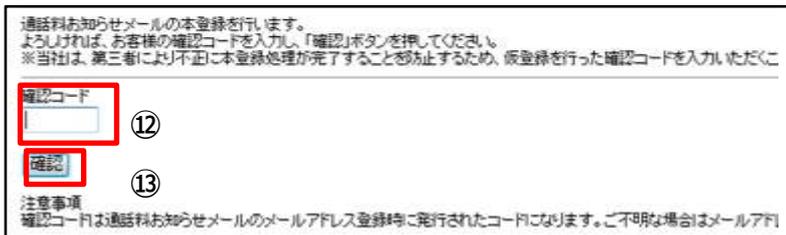


⑩ 設定したメールアドレス宛てに、仮登録完了メールが届きます

※下記のメールアドレスより送信されます
clc@docomo-bill.ne.jp

本文に記載されている本登録用 URL をクリックします。

■ 本登録 画面



⑫ 前ページの⑩で控えた確認コードを入力します

⑬ 確認ボタンをクリックします



■ 本登録完了 画面



⑭ 「登録を受け付けました」と表示されれば本登録が完了となります

■ 通話料お知らせメール（部門別） グループ設定（削除）

部門別に通話料お知らせメールに設定されたメールアドレスを削除します

■ お知らせメール設定一覧 画面

通話料お知らせメール(部門別)

お知らせメール設定一覧

登録・変更する部門を選択してください。

<前へ 次へ> 1 ページ目

選択	部門名	通知先メールアドレス	設定額	繰り越し通知設定額	モードメール
<input type="radio"/>	管理部 >> 人事 >> 人事総務		1 円	0 円	off
<input checked="" type="radio"/>	管理部 >> 人事 >> 人材育成		1,000 円	0 円	off
<input type="radio"/>	営業部 >> 第一営業 >> 営業担当		1 円	0 円	off
<input type="radio"/>	営業部 >> 第二営業		1 円	0 円	off
<input type="radio"/>	集計		1 円	0 円	off

<前へ 次へ> 1 ページ目

部門選択後、部門単位に設定する場合は「グループ設定変更」を、
電話番号単位に設定する場合は「個別設定変更」を持って下さい。

[ページトップへ](#)

① 通話料お知らせメールのメールアドレスを削除したい部門を選択します

② **グループ設定変更** ボタンをクリックします

■ グループ通知設定入力 画面

通話料お知らせメール(部門別)

グループ通知設定入力

部門名: 管理部 >> 人事 >> 人事総務

部門コード: 2100 >> 100 >> 100

表示されている部門名に含まれる回数、または一括請求サービス代表番号の一括請求サービスグループに含まれる回数に於いて、適用する設定内容を入力してください。

【登録状況について】

- 登録完了……登録されたメールアドレスが適用されています。
- 登録中……登録処理が未完了です。
- 訂正エラー……登録処理中に「訂正」のエラーが発生しました。
- 移行エラー……登録完了後のメール移行がエラーになりました。
- 削除切れ……登録済、1回限りの登録処理が実施されませんでした。

【登録時の注意】

登録完了が訂正エラー、送信エラーと削除切れのメールアドレスについては、メールアドレスの削除を行い、再度登録処理を実施ください。

No	メール設定内容	登録状況	削除
1	現在 入力用 xxxx@*****.com 確認用 xxxx@*****.com	③	<input type="checkbox"/>

④

【設定時の注意】

【登録時に注意】

④ **入力確認** ボタンをクリックします

③ 削除したいメールアドレスの右側にある削除欄にチェックを入れます
※複数選択が可能です

④ **入力確認** ボタンをクリックします

■通話料お知らせメール（部門別） 登録状況確認

部門別に登録している通話料お知らせメールの設定状況は通話料お知らせメール（部門別）のグループ設定入力画面で確認が可能です

■グループ通知設定入力 登録状況確認画面

通話料お知らせメール(部門別)					
グループ通知設定入力					
部門名	管理部 >> 人事 >> 人事総務				
部門コード	2100 >> 100 >> 100				
表示されている部門名に含まれる回線、または一括請求サービス代表番号の一括請求サービスグループに含まれる回線に対して、適用する設定内容を入力してください。					
【登録状況について】 ■登録完了…登録されたメールアドレスが適用されています。 ■仮登録中…本登録処理が未完了です。 ■認証エラー…本登録処理において4回以上のエラーが発生しました。 ■送信エラー…登録完了後のメール送信がエラーとなりました。 ■期限切れ…仮登録後、1週間以内に本登録処理が実施されませんでした。					
【仮登録時の注意点】 登録状況が認証エラー、送信エラー及び期限切れのメールアドレスについては、メールアドレスの削除を行い、再度仮登録処理を実施ください。					
通話料 お知らせメール メールアドレス (6件まで指定可)	1	現在	***@*****.com	登録完了	<input type="checkbox"/>
		入力用	<input type="text"/>		
		確認用	<input type="text"/>		
	2	現在	***@*****.com	仮登録中	<input type="checkbox"/>
		入力用	<input type="text"/>		
		確認用	<input type="text"/>		
	3	現在	***@*****.com	認証エラー	<input type="checkbox"/>
		入力用	<input type="text"/>		
		確認用	<input type="text"/>		
	4	現在	***@*****.com	送信エラー	<input type="checkbox"/>
		入力用	<input type="text"/>		
		確認用	<input type="text"/>		
	5	現在	***@*****.com	期限切れ	<input type="checkbox"/>
		入力用	<input type="text"/>		
		確認用	<input type="text"/>		
() <> [] * ' / : ; ¥ & # は使用できません。					
設定額	<input type="text" value="1000"/> 円				
振り直し通知設定額	<input type="text" value="3,000"/> 円				
iモードメール	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off				
iモードをご契約の場合 iモードメールを「on」にすると、携帯電話毎に通話料をiモードアドレス宛に通知します。(受信には1回通話料がかかります。)					

■ 通話料お知らせメール（部門別）個別設定

部門内の回線単位に通話料お知らせメールのメールアドレス、設定額の登録を行います
 個別設定変更で登録された設定内容は、グループ設定変更で登録された設定内容よりも優先されます。

■ お知らせメール設定一覧 画面

通話料お知らせメール(部門別)

お知らせメール設定一覧

登録・変更する部門を選択してください。

<前へ 次へ>> 1 ページ目

選択	部門名	通知先メールアドレス	設定額	繰り返し通知設定額	iモードメール
<input type="radio"/>	管理部 >> 人事 >> 人事総務		1 円	0 円	off
<input checked="" type="radio"/>	管理部 >> 人事 >> 人材育成		1,000 円	0 円	off
<input type="radio"/>	営業部 >> 第一営業 >> 営業担当		1 円	0 円	off
<input type="radio"/>	営業部 >> 第二営業		1 円	0 円	off
<input type="radio"/>	集計		1 円	0 円	off

<前へ 次へ>> 1 ページ目

部門選択後、部門単位で設定する場合は「グループ設定変更」も、電話番号単位で設定する場合は「個別設定変更」を押して下さい。

グループ設定変更 **個別設定変更** 個別設定ダウンロード

サブメニューへ

ページトップへ

回線単位の通知設定をする前に、
 部門別に通知先のメールアドレスを設定する**必要があります。**

① 個別設定をしたい部門を選択します
 ※ 個別設定をするにはグループ設定で
 通知先メールアドレスの登録が必要です

② **個別設定変更** ボタンをクリックします

■ 個別通知設定入力 画面

通話料お知らせメール(部門別)

個別通知設定入力

登録・変更する電話番号を選択してください。

部門名 営業部 >> 第一営業 >> 営業担当

部門コード 2200 >> 210 >> 001

<前へ 次へ>> 1 ページ目

選択	電話番号	iモードメール	設定額	繰り返し通知設定額
<input checked="" type="checkbox"/>	090-*****	<input checked="" type="radio"/> on <input type="radio"/> off	1000 円	1,000 円
<input type="checkbox"/>	090-*****	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off	1000 円	3,000 円
<input type="checkbox"/>	090-*****	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off	1000 円	3,000 円
<input type="checkbox"/>	090-*****	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off	1000 円	3,000 円
<input type="checkbox"/>	090-*****	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off	1000 円	3,000 円

<前へ 次へ>> 1 ページ目

【設定時における注意点】
 パケット定額サービスをご利用中の回線に通話料お知らせメールを登録する場合は、パケット定額サービスの定額料も通知対象となりますのでご注意ください。
 (パケット定額サービスをご利用中の回線に定額料以下の金額を設定した場合、登録した空日以降、設定した金額を超えた旨のメールが送信されます。)

電話番号を選択後、「登録・変更」を押して下さい。

次へ クリア

設定一覧へ

③ 設定を変更したい電話番号の選択ボックスにチェックを入れます
 ※ 複数選択が可能です

④ iモードメールの通知設定を選択します

⑤ 設定額を入力します

⑥ 繰り返し通知設定額を入力します
 ※ ④～⑥のデフォルト値はグループ設定で
 設定したものとなります

⑦ **次へ** ボタンをクリックします

■通話料お知らせメール（部門別）個別設定

■個別通知設定確認 画面

通話料お知らせメール(部門別)

個別通知設定確認

登録・変更する電話番号も選択してください。

部門名 営業部 >> 第一営業 >> 営業担当

部門コード 2200 >> 210 >> 001

<前へ 次へ> 1 ページ目

選択	電話番号	モードメール	設定額	総月額・通知設定額
<input checked="" type="checkbox"/>	090-****-*****	<input checked="" type="radio"/> on <input type="radio"/> off	<input type="text" value="1,000 円"/>	<input type="text" value="1,000 円"/>
<input type="checkbox"/>	090-****-*****	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off	<input type="text" value="1,000 円"/>	<input type="text" value="3,000 円"/>
<input type="checkbox"/>	090-****-*****	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off	<input type="text" value="1,000 円"/>	<input type="text" value="3,000 円"/>
<input type="checkbox"/>	090-****-*****	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off	<input type="text" value="1,000 円"/>	<input type="text" value="3,000 円"/>
<input type="checkbox"/>	090-****-*****	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off	<input type="text" value="1,000 円"/>	<input type="text" value="3,000 円"/>

<前へ 次へ> 1 ページ目

この内容でよろしければ、「更新」を押して下さい。

[メニュートップへ](#)

⑧登録内容が表示されますので、確認の上
登録ボタンをクリックします

■本登録 画面

通話料お知らせメール(部門別)

個別通知設定完了

登録・変更する電話番号も選択してください。

部門名 営業部 >> 第一営業 >> 営業担当

部門コード 2200 >> 210 >> 001

<前へ 次へ> 1 ページ目

選択	電話番号	モードメール	設定額	総月額・通知設定額
<input checked="" type="checkbox"/>	090-****-*****	<input checked="" type="radio"/> on <input type="radio"/> off	<input type="text" value="1,000 円"/>	<input type="text" value="1,000 円"/>
<input type="checkbox"/>	090-****-*****	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off	<input type="text" value="1,000 円"/>	<input type="text" value="3,000 円"/>
<input type="checkbox"/>	090-****-*****	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off	<input type="text" value="1,000 円"/>	<input type="text" value="3,000 円"/>
<input type="checkbox"/>	090-****-*****	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off	<input type="text" value="1,000 円"/>	<input type="text" value="3,000 円"/>
<input type="checkbox"/>	090-****-*****	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off	<input type="text" value="1,000 円"/>	<input type="text" value="3,000 円"/>

<前へ 次へ> 1 ページ目

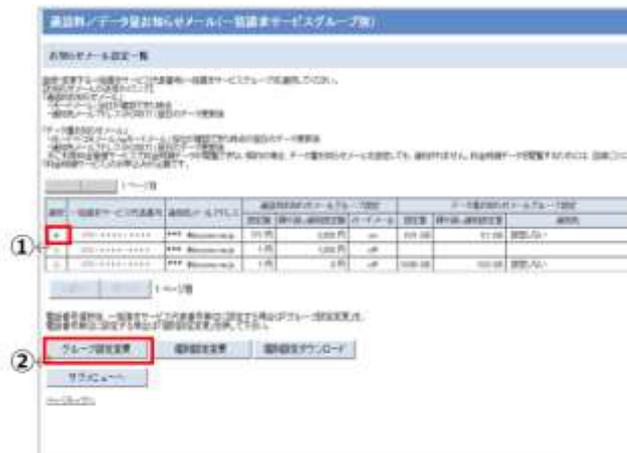
[メニュートップへ](#)

⑨「個別通知設定完了」と表示されれば登録が
完了となります

■通話料/データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）グループ設定（登録/変更）

一括請求サービスグループ別に通話料/データ量お知らせメールのメールアドレス、設定値の登録/変更を行います
 ※変更の場合は、現在設定されている情報が表示されますので、変更したい情報を入力・変更してください
 一括請求サービスグループに含まれる回線のデータ通信量を合計して通知する機能はありません。

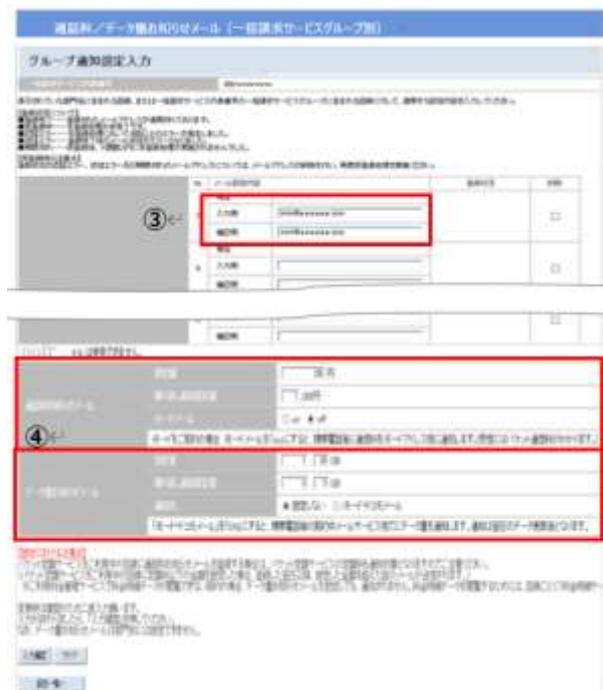
■お知らせメール設定一覧 画面



①お知らせメールを設定したい一括請求グループの代表番号を選択します
 ※ご契約内容によって、複数表示される場合があります

②グループ設定変更ボタンをクリックします

■グループ通知設定入力 画面



③お知らせメールの送信先メールアドレスを「入力用」欄と「確認用」欄に入力します
 ※最大 5 件まで設定可能です
 ※変更の場合は、現在設定されているメールアドレスが「現在」欄に表示されます

④通話料お知らせメールを利用する場合には「通話料お知らせメール」欄へ、データ量お知らせメールを利用する場合には「データ量お知らせメール」欄へ入力します。
 設定パターン及び設定方法については次ページ以降をご確認ください。

参考

※通話料の通知と・データ量の通知は同時に設定していただけます

■通話料・データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）グループ設定_設定パターン

①通話料お知らせメール、データ量お知らせメールを両方設定する場合

通話料お知らせメール	設定額	<input type="text" value="200"/> 円
	繰り返し通知設定額	<input type="text" value="1,000"/> 円
	iモードメール	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off
	iモードをご契約の場合 iモードメールを「on」にすると、携帯電話毎に通信料をiモードアドレス宛に通知します。(受信にはiモード通信料がかかります。)	
データ量お知らせメール	設定量	<input type="text" value="1"/> . <input type="text" value="00"/> GB
	繰り返し通知設定量	<input type="text" value="0"/> . <input type="text" value="5"/> GB
	通知先	<input checked="" type="radio"/> 設定しない <input type="radio"/> iモード・ドコモメール
	「iモード・ドコモメール」を「ON」にすると、携帯電話毎の契約中メールサービス宛てにデータ量を通知します。通知は翌日のデータ更新後となります。	

②通話料お知らせメール、データ量お知らせメールいずれか一方を設定する場合

通話料お知らせメール	設定額	<input type="text" value=""/> 円
	繰り返し通知設定額	<input type="text" value=""/> ,000円
	iモードメール	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off
	iモードをご契約の場合 iモードメールを「on」にすると、携帯電話毎に通信料をiモードアドレス宛に通知します。(受信にはiモード通信料がかかります。)	
データ量お知らせメール	設定量	<input type="text" value="1"/> . <input type="text" value="00"/> GB
	繰り返し通知設定量	<input type="text" value="0"/> . <input type="text" value="5"/> GB
	通知先	<input checked="" type="radio"/> 設定しない <input type="radio"/> iモード・ドコモメール
	「iモード・ドコモメール」を「ON」にすると、携帯電話毎の契約中メールサービス宛てにデータ量を通知します。通知は翌日のデータ更新後となります。	

※ご利用いただく通知サービスの内容を設定して下さい

※使用しない通知サービスには数値を入力せず、空白のままにしてください

※上図はデータ量お知らせメールの設定例です

③すでに通話料お知らせメールをご利用中で、データ量お知らせメールも利用する場合

通話料お知らせメール	設定額	<input type="text" value="1000"/> 円
	繰り返し通知設定額	<input type="text" value="1,000"/> 円
	iモードメール	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off
	iモードをご契約の場合 iモードメールを「on」にすると、携帯電話毎に通信料をiモードアドレス宛に通知します。(受信にはiモード通信料がかかります。)	
データ量お知らせメール	設定量	<input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> GB
	繰り返し通知設定量	<input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> GB
	通知先	<input checked="" type="radio"/> 設定しない <input type="radio"/> iモード・ドコモメール
	「iモード・ドコモメール」を「ON」にすると、携帯電話毎の契約中メールサービス宛てにデータ量を通知します。通知は翌日のデータ更新後となります。	

一括請求サービスグループに含まれる回線のデータ通信量を合計して通知する機能はありません。

■通話料お知らせメール（一括請求サービスグループ別）グループ設定（登録/変更）

◆通話料お知らせメール編◆

一括請求サービスグループ別に通話料お知らせメールのメールアドレス、設定額の登録/変更を行います

※変更の場合は、現在設定されている情報が表示されますので、変更したい情報を入力・変更してください

■お知らせメール設定一覧 画面

お知らせメール設定一覧

①

②

■グループ通知設定入力 画面

グループ通知設定入力

③

④

⑤

⑥

⑦

①通話料お知らせメールを設定したい一括請求グループの代表番号を選択します
※ご契約内容によって、複数表示される場合があります

②グループ設定変更ボタンをクリックします

③通話料お知らせメールの送信先メールアドレスを「入力用」欄と「確認用」欄に入力します

※最大 5 件まで設定可能です

※変更の場合は、現在設定されているメールアドレスが「現在」欄に表示されます

④通知する設定額を入力します
(例) 1 円と設定した場合は、無料通話分を超えた場合にメールが送信されます

⑤繰り返し通知する設定額を入力します

※1000 円単位で登録できます

※空白の場合は繰り返し設定なしとなります

⑥iモードメールの通知設定を選択します

※「ON」に設定した場合、グループ内の電話番号のiモードメール宛に通知をします
(ドコモメール宛には通知できません)

⑦入力確認ボタンをクリックします

※使用しない通知サービスには数値を入力せず、空白のままにしてください

■通話料お知らせメール（一括請求サービスグループ別）グループ設定（登録/変更）

■グループ設定確認 画面

通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

グループ通知設定確認

登録内容を確認してください。

一括請求サービス代表番号 070-*****-*****

通知先メールアドレス *** @docomo.ne.jp (追加)
*** @docomo.ne.jp

通話料お知らせメール	設定額	777 円
	繰り返し通知設定額	2,000 円
	Eメール	on
データ量お知らせメール	設定額	GB
	繰り返し通知設定額	GB
	通知先	設定しない

この内容でよろしければ、「仮登録」を押してください。

※ご利用料金管理サービスで料金明細データが閲覧できない/閲覧の場合、データ量お知らせメールを設定しても、通知されません。料金明細データを閲覧するためには、回線ごとに「料金明細サービス」のお申込みが必要です。
なお、データ量お知らせメールは部門別には設定できません。

⑧

⑧ ③～⑥で設定した内容が表示されますので、確認の上 **仮登録** ボタンをクリックします

※登録はまだ完了していません。

この後、登録メールアドレス宛に仮登録のメールをお送りいたします。

■本登録 画面

通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

⑨ **グループ通知設定仮登録完了**

以下の内容で仮登録を受けました。
仮登録を完了されたメールアドレスへ「仮登録確認メール」をお送りいたします。
確認コードは、通知のEメールに添付されているURLから発行サイトにアクセスし、本登録処理を行ってください。
(確認コードの有効期限は発行後1週間です。)

※ご利用料金管理サービスで料金明細データが閲覧できない/閲覧の場合、データ量お知らせメールを設定しても、通知されません。料金明細データを閲覧するためには、回線ごとに「料金明細サービス」のお申込みが必要です。
なお、データ量お知らせメールは部門別には設定できません。

一括請求サービス代表番号 070-*****-*****

通知先メールアドレス *** @docomo.ne.jp (追加)
*** @docomo.ne.jp

通話料お知らせメール	設定額	777 円
	繰り返し通知設定額	2,000 円
	Eメール	on
データ量お知らせメール	設定額	GB
	繰り返し通知設定額	GB
	通知先	設定しない

⑩ **確認コード**
本登録時に入力する確認コードは以下となりますので大切に保存願います。
確認コードの有効期限は発行後、1週間です。1週間以内に本登録を実施していただきますよう、お願いいたします。
再発行が必要な場合は再度登録処理を実施していただき、新たな確認コードを発行願います。

確認コード:*****

⑨「グループ通知設定仮登録完了」画面が表示されます

⑩本登録時に必要な確認コードが表示されますので**必ずお控えください**
※確認コードの有効期限は一週間です

確認コードが表示されますので、必ずお控えください。

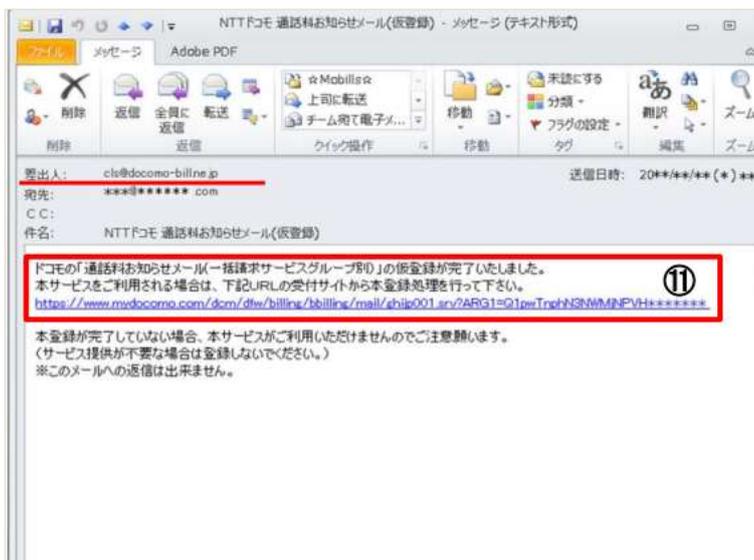
※確認コードの有効期間は一週間です。
確認コードが不明または有効期限切れの場合は、メールアドレスを一度削除して、再度登録が必要です

注意
エラーメッセージが表示された場合には、内容をご確認の上、再設定をお願いいたします。

■ 通話料お知らせメール（一括請求サービスグループ別）グループ設定（登録/変更）

■ 仮登録完了メール イメージ

※設定したメールアドレス宛てにメールが届きます。

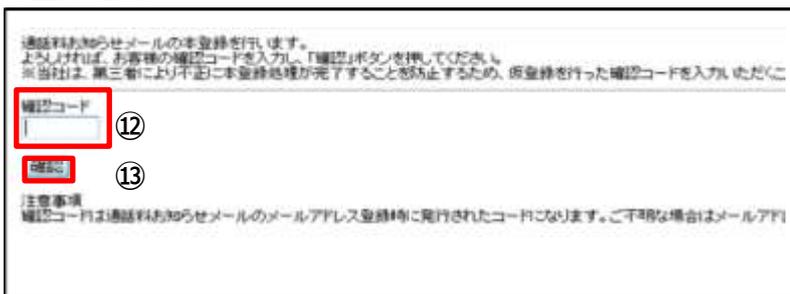


⑪ 設定したメールアドレス宛てに、仮登録完了メールが届きます

※下記のメールアドレスより送信されます
clc@docomo-bill.ne.jp

本文に記載されている本登録用 URL を
クリックします

■ 本登録 画面



⑫ ⑩で控えた確認コードを入力します

⑬ 確認 ボタンをクリックします

■ 本登録完了 画面



⑭ 「登録を受け付けました。」と表示されれば
本登録が完了となります

※本登録完了後から通知が開始されます

■ 通話料お知らせメール（一括請求サービスグループ別）個別設定（登録/変更）

一括請求サービスグループ内の回線単位に通話料お知らせメールのメールアドレス、設定額の登録を行います

■ お知らせメール設定一覧 画面

- ① 個別設定をしたい一括請求グループの代表番号を選択します
- ※ご契約内容によって、複数表示される場合があります
- ※個別設定をするにはグループ設定で通知先メールアドレスの登録が必要です

- ② **個別設定変更** ボタンをクリックします

■ 個別通知設定入力 画面

- ③ 設定を変更したい電話番号の選択ボックスにチェックを入れます
- ※複数選択が可能です

- ④ iモードメールの通知設定を選択します

- ⑤ 設定額を入力します

- ⑥ 繰り返し通知設定額を入力します
- ※④～⑥のデフォルト値はグループ設定で設定したものととなります

- ⑦ **次へ** ボタンをクリックします

■ 通話料お知らせメール（一括請求サービスグループ別）個別設定（登録/変更）

■ 個別通知設定確認 画面

通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

個別通知設定確認

入力内容を確認してください。

※ご利用料金管理サービスで料金明細データが閲覧できない場合、データ量お知らせメールを設定しても、通知されません。料金明細データを閲覧するためには、回線ごとに「料金明細サービス」の申込みが必要です。
なお、データ量お知らせメールは部門別には設定できません。

一括請求サービス電話番号 070-*****

1ページ目

選択	電話番号	通話料お知らせメール				データ量お知らせメール			
		モードメール	設定額	繰り上げ通知設定額	通知先	設定量	繰り上げ設定量		
<input checked="" type="checkbox"/>	070-****-****	* on ○ off	777 円	7,000 円	* 設定しない * モード/コモメール	0 0 GB	0 1 GB		
<input checked="" type="checkbox"/>	070-****-****	* on ○ off	1000 円	7,000 円	* 設定しない * モード/コモメール	0 0 GB	0 1 GB		
<input checked="" type="checkbox"/>	070-****-****	* on ○ off	777 円	7,000 円	* 設定しない * モード/コモメール	0 0 GB	0 1 GB		
<input checked="" type="checkbox"/>	070-****-****	* on ○ off	777 円	7,000 円	* 設定しない * モード/コモメール	0 0 GB	0 1 GB		

1ページ目

この内容でよろしければ、「登録」をクリックして下さい。

登録 再入力

設定一覧へ

⑧ 登録内容が表示されますので、確認の上、**登録**ボタンをクリックします

■ 本登録 画面

通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

個別通知設定完了

以下の登録が完了しました。

※ご利用料金管理サービスで料金明細データが閲覧できない場合、データ量お知らせメールを設定しても、通知されません。料金明細データを閲覧するためには、回線ごとに「料金明細サービス」の申込みが必要です。
なお、データ量お知らせメールは部門別には設定できません。

一括請求サービス電話番号 070-*****

1ページ目

選択	電話番号	通話料お知らせメール				データ量お知らせメール			
		モードメール	設定額	繰り上げ通知設定額	通知先	設定量	繰り上げ設定量		
<input checked="" type="checkbox"/>	070-****-****	* on ○ off	777 円	7,000 円	* 設定しない * モード/コモメール	0 0 GB	0 1 GB		
<input checked="" type="checkbox"/>	070-****-****	* on ○ off	1000 円	7,000 円	* 設定しない * モード/コモメール	0 0 GB	0 1 GB		
<input checked="" type="checkbox"/>	070-****-****	* on ○ off	777 円	7,000 円	* 設定しない * モード/コモメール	0 0 GB	0 1 GB		
<input checked="" type="checkbox"/>	070-****-****	* on ○ off	777 円	7,000 円	* 設定しない * モード/コモメール	0 0 GB	0 1 GB		

1ページ目

設定一覧へ

⑨ 「個別通知設定完了」と表示されれば登録が完了となります

※iモードアドレスは仮登録設定後から更新されます

<注意>
エラーメッセージが表示された場合には、内容をご確認の上、再設定をお願いいたします。

《参考》

グループ通知メール

通知番号 C030000000xxxxxxxxxxxx00000
ご利用料金管理サービスをご利用ありがとうございます。
こちらはNTTドコモ通話料お知らせメールです。
お客様の以下の電話番号の20xx年xx月xx日時点での通信料概算値が設定値を超えましたのでお知らせします。
なお、本メールは機械処理のため返信されたメールは受信いたしませんのでご了承ください。

xxx-xx00-0001 1,000円を超えました。

システムメンテナンスのため数日遅れてお知らせする場合があります。

個別通知メール

ご利用料金管理サービスをご利用ありがとうございます。
こちらはNTTドコモデータ通話料お知らせメールです。
可変文字（判定処理日を表示）
20xx年x月xx日時点でお客様の通話料概算値が設定値を超えましたのでお知らせします。
なお、本メールは機械処理のため返信されたメールは受信いたしませんのでご了承ください。

1,000円を超えました。

システムメンテナンスのため数日遅れてお知らせする場合があります。

■ データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）グループ設定（登録/変更）

◆ データ量お知らせメール編 ◆

一括請求サービスグループ別にデータ量お知らせメールのメールアドレス、設定量の登録/変更を行います

※変更の場合は、現在設定されている情報が表示されますので、変更したい情報を入力・変更してください

■ お知らせメール設定一覧 画面

①

②

① データ量お知らせメールを設定したい一括請求グループの代表番号を選択します

※ご契約内容によって、複数表示される場合があります

② **グループ設定変更** ボタンをクリックします

※すでに通話料お知らせメールの設定・完了している場合は④から入力してください

■ グループ通知設定入力 画面

③

④

⑤

⑥

⑦

③ データ量お知らせメールの送信先メールアドレスを「入力用」欄と「確認用」欄に入力します

※最大 5 件まで設定可能です
※変更の場合は、現在設定されているメールアドレスが「現在」欄に表示されます

④ 通知する設定量を入力します
※ 設定量は●●.●●GB
(小数点 2 桁設定)

⑤ 繰り返し通知する設定量を入力します
※ 繰り返し通知設定量は●●.●GB
(小数点 1 桁設定)

⑥ メールのお知らせ設定を選択します

⑦ **入力確認** ボタンをクリックします

<注意>

- ・「設定量」や「繰り返し通知設定量」で例 1GB を設定する場合は、以下のとおり小数点まで数値を入力してください。※設定量：**1.00GB** 繰り返し通知設定量：**1.0GB**
- ・グループ通知設定の数値が空白の場合、個別設定を行っても通知されません。

※使用しない通知サービスには数値を入力せず、空白のままにしてください

■データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）グループ設定（登録/変更）

■グループ通知設定確認 画面

ユーザ情報設定・照会

通話料お知らせメール(部門別) | 通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別) | お知らせ配信サービス | メール送信履歴

登録・変更内容選択>入力>確認>完了

通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

グループ通知設定確認

登録内容を確認してください。

一括請求サービス代表番号 010-*****

通知先メールアドレス *** @docomo.ne.jp
*** @docomo.ne.jp (追加)

通話料お知らせメール	設定額	円
	繰り返し通知設定額	円
	Eメール	on
データ量お知らせメール	設定量	0.01 GB
	繰り返し通知設定量	0.1 GB
	通知先	設定しない

この内容でよろしければ、「仮登録」を押してください。

※ご利用料金管理サービスで料金明細データが閲覧できない契約の場合、データ量お知らせメールを設定しても、通知されません。料金明細データを閲覧するためには、同様のご利用料金管理サービスのお申込みが必要です。
なお、データ量お知らせメールは部門別には設定できません。

⑧ 仮登録 再入力

設定一覧へ

⑧③～⑥で設定した内容が表示されます
確認の上「仮登録」ボタンをクリックします

■本登録 画面

通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

⑨ グループ通知設定仮登録完了

以下の内容で仮登録を受けました。
※料 仮登録を実施されたメールアドレスへ「仮登録確認メール」をお送りいたします。
確認コードをご連絡の上、メールに記載されているURLから受付サイトにアクセスし、本登録処理を行ってください。
(確認コードの有効期限は発行後1週間です。)

※ご利用料金管理サービスで料金明細データが閲覧できない契約の場合、データ量お知らせメールを設定しても、通知されません。料金明細データを閲覧するためには、同様のご利用料金管理サービスのお申込みが必要です。
なお、データ量お知らせメールは部門別には設定できません。

一括請求サービス代表番号 010-*****

通知先メールアドレス *** @docomo.ne.jp
*** @docomo.ne.jp (追加)

通話料お知らせメール	設定額	円
	繰り返し通知設定額	円
	Eメール	on
データ量お知らせメール	設定量	0.01 GB
	繰り返し通知設定量	0.1 GB
	通知先	設定しない

⑩ 確認コード

本登録時に入力する確認コードは以下となりますので大切に保存願います。
確認コードの有効期限は発行後、1週間です。1週間以内に本登録を実施していただきますよう、お願いいたします。
再発行が必要な場合は再度登録処理を実施していただき、新たな確認コードを発行願います。

確認コード : *****

仮登録 設定一覧へ

⑨「グループ通知設定仮登録完了」画面が表示されます

⑩本登録時に必要な確認コードが表示されますので**必ずお控えください**
※確認コードの有効期限は一週間です

※確認コードが不明または、有効期限切れの場合は、メールアドレスを一度削除して、再度登録が必要です

確認コードが表示されますので、必ずお控えください

※確認コードの有効期間は一週間です。

確認コードが不明または有効期限切れの場合は、メールアドレスを一度削除して、再度登録が必要です

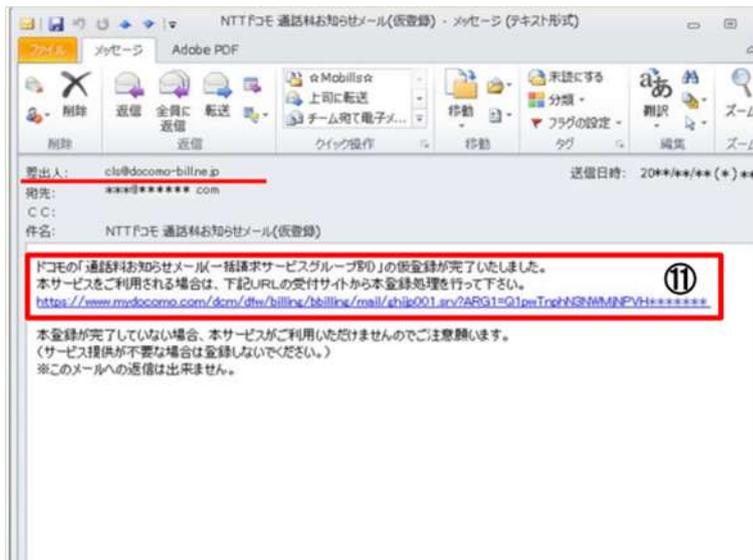
<注意>

エラーメッセージが表示された場合には、内容をご確認の上、再設定をお願いいたします。

■データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）グループ設定（登録/変更）

■仮登録完了メール イメージ

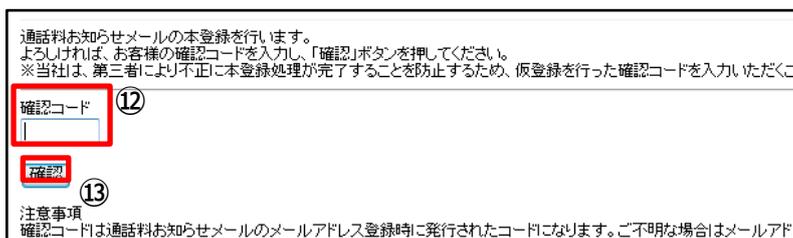
※設定したメールアドレス宛てにメールが届きます。



⑪設定したメールアドレス宛てに、仮登録完了メールが届きます。本文に本登録用の URL が記載されていますので、その URL をクリックします

下記のメールアドレスより送信されます。
clc@docomo-bill.ne.jp

■本登録 画面



⑫⑩で控えた確認コードを入力します

⑬確認ボタンをクリックします

■本登録完了 画面



⑭「登録を受け付けました。」と表示されれば本登録が完了となります
※本登録完了後から通知が開始されます

■ データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）個別設定（登録/変更）

一括請求サービスグループ内の回線単位にデータ量お知らせメールのメールアドレス、設定値の登録を行います

■ お知らせメール設定一覧 画面

- ①個別設定をしたい一括請求グループの代表番号を選択します
- ※ご契約内容によって、複数表示される場合があります
- ※個別設定をするにはグループ設定で通知先メールアドレスの登録が必要です

②個別設定変更ボタンをクリックします

■ 個別通知設定入力 画面

- ③設定を変更したい電話番号の選択ボックスにチェックを入れます
- ※複数選択が可能です

④iモード/ドコモメールの通知設定を選択します

⑤設定量を入力します

⑥繰り返し設定量を入力します

※④～⑥のデフォルト値はグループ設定で設定したものとなります

⑦次へボタンをクリックします

<注意>

エラーメッセージが表示された場合には、内容をご確認の上、再設定をお願いいたします。

■個別通知設定確認 画面



⑧登録内容が表示されますので、
確認の上、登録ボタンをクリックします

■本登録 画面



⑨「個別通知設定完了」と表示されれば
登録が完了となります

<注意>
エラーメッセージが表示された場合には、
内容をご確認の上、再設定をお願い
いたします。

《参考》

グループ通知メール

通知番号 C030000000xxxxxxxxxxxx00000

ご利用料金管理サービスをご利用ありがとうございます。

こちらはNTTドコモデータ量お知らせメールです。

可変文字(判定処理日を表示)

お客様の以下の電話番号の 20xx 年 xx 月 xx 日時点でのデータ量概算値が設定値を超えましたのでお知らせします。

なお、本メールは機械処理のため返信されたメールは受信いたしませんのでご了承ください。

xxx-xx00-0001 xx.xxGB を超えました。

システムメンテナンスのため数日遅れてお知らせする場合があります。

※管理者 ID でご利用料金管理サービスにログインすると、前日までのデータ量が確認できます。

個別通知メール

ご利用料金管理サービスをご利用ありがとうございます。

こちらはNTTドコモデータ通信量お知らせメールです。

可変文字(判定処理日を表示)

20xx 年 xx 月 xx 日時点でおお客様のデータ量概算値が設定値を超えましたのでお知らせします。

なお、本メールは機械処理のため返信されたメールは受信いたしませんのでご了承ください。

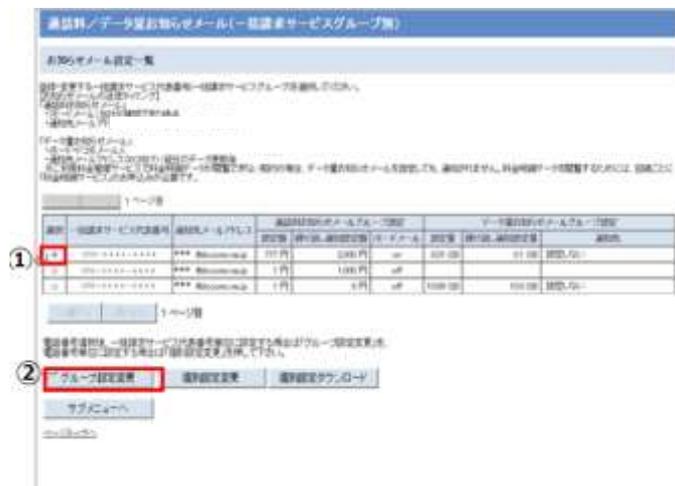
xx.xxGB を超えました。

システムメンテナンスのため数日遅れてお知らせする場合があります。

■ 通話料・データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）グループ設定（削除）

一括請求サービスグループ別に通話料お知らせメールに設定されたメールアドレスを削除します

■ お知らせメール設定一覧 画面



① お知らせメールのメールアドレスを削除したい一括請求サービス代表番号を選択します
※ご契約内容によって、複数表示される場合があります

② **グループ設定変更** ボタンをクリックします

③ 削除したいメールアドレスの右側にある削除欄にチェックを入れます
※複数選択が可能です

④ **入力確認** ボタンをクリックします

■ グループ通知設定入力 画面

通話料/データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）



<注意>

通話料お知らせメール/データ量お知らせメールの両方をご利用中の場合、いずれの設定も削除されることになるため、メールは送られなくなります。

通話料お知らせメールのみ削除する場合には、「通話料お知らせメール（一括請求サービスグループ別）個別設定（削除）」をご確認ください。

データ量お知らせメールのみ削除する場合には、「データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）個別設定（削除）」をご確認ください。

■ 通話料お知らせメール（一括請求サービスグループ別）個別設定（削除）

一括請求サービスグループ内の回線単位に通話料お知らせメールのメールアドレス、設定額の削除を行います

■ お知らせメール設定一覧 画面

通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

お知らせメール設定一覧

登録・変更する一括請求サービス代表番号(一括請求サービスグループを選択してください。)
 「通話料お知らせメール」
 「モードメール」(※月の単位で発生)
 ※通知メールアドレスは、翌日のデータ更新後、

「データ量お知らせメール」
 ※通知メールアドレスは、翌日のデータ更新後、
 ※モードメールの通知先は、翌日のデータ更新後、
 ※モードメールの通知先は、翌日のデータ更新後、
 ※モードメールの通知先は、翌日のデータ更新後、

1 ページ目

選択	一括請求サービス代表番号	通話料お知らせメールグループ設定				データ量お知らせメールグループ設定			
		通知先メールアドレス	設定額	繰り返し通知設定額	モードメール	通知先	設定額	繰り返し通知設定額	通知先
<input checked="" type="checkbox"/>	070-*****	*** @docomo.ne.jp	777 円	2,000 円	on	*** @docomo.ne.jp	0 円	0 円	設定なし
<input type="checkbox"/>	070-*****	*** @docomo.ne.jp	1 円	1,000 円	off	*** @docomo.ne.jp	0 円	0 円	設定なし
<input type="checkbox"/>	070-*****	*** @docomo.ne.jp	1 円	0 円	off	*** @docomo.ne.jp	0 円	0 円	設定なし

1 ページ目

電話番号を選択後、一括請求サービス代表番号単位に設定する場合は「グループ設定変更」ボタン、電話番号単位に設定する場合は「個別設定変更」を押してください。

グループ設定変更 **個別設定変更** 個別設定ダウンロード

サブメニューへ

① **個別設定変更** ボタンをクリックします

① 個別設定を削除したい一括請求グループの代表番号を選択します
 ※ご契約内容によって、複数表示される場合があります

② **個別設定変更** ボタンをクリックします

■ 個別通知設定入力 画面

通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

個別通知設定入力

登録・変更する電話番号を選択してください。

一括請求サービス代表番号 070-*****

1 ページ目

選択	電話番号	通話料お知らせメール				データ量お知らせメール			
		モードメール	設定額	繰り返し通知設定額	通知先	設定額	繰り返し通知設定額	通知先	
<input checked="" type="checkbox"/>	070-****	* on * off	777 円	2,000 円	* 設定なし * モードドコモメール/ae	0 円	0 円	0 円	
<input type="checkbox"/>	070-****	* on * off	1,000 円	5,000 円	* 設定なし * モードドコモメール/ae	0 円	0 円	0 円	
<input type="checkbox"/>	070-****	* on * off	777 円	2,000 円	* 設定なし * モードドコモメール/ae	0 円	0 円	0 円	
<input type="checkbox"/>	070-****	* on * off	777 円	2,000 円	* 設定なし * モードドコモメール/ae	0 円	0 円	0 円	

1 ページ目

【設定における注意点】
 「設定額」は、「クレジット定額サービスをご利用中の回線に通話料お知らせメールを登録する場合」(クレジット定額サービスの定額料と通知対象となりますのでご注意ください。)
 (クレジット定額サービスをご利用中の回線に定額料以下の金額を設定した場合、登録した翌日以降、設定した金額を超えた旨のメールが送信されます。)

※ご利用料金管理サービスで料金明細データが閲覧できない(契約の場合、データ量お知らせメールを設定しても、通知されません。料金明細データを閲覧するためには、回線ごとに「料金明細サービス」の申込みが必要です。)
 なお、データ量お知らせメールは登録前には設定できません。

電話番号を選択後、「次へ」を押してください。

次へ クリア

設定一覧へ

③ 設定を削除したい電話番号の選択ボックスにチェックを入れます
 ※複数選択が可能です

④ iモードメールの通知設定を off にします

⑤ 設定額を空白にします

⑥ 繰り返し通知設定額を空白にします

⑦ **次へ** ボタンをクリックします

<注意>

通知削除の場合には設定額・繰り返し通知設定額を空白にしてください。

■ 通話料お知らせメール（一括請求サービスグループ別）個別設定(削除)

■ 個別通知設定確認 画面

通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

個別通知設定確認

入力内容を確認してください。

※この料金管理サービスで料金明細データが閲覧できない。契約の場合、データ量お知らせメールを設定しても、通知されません。料金明細データが閲覧するためのには、回線ごとに「料金明細サービス」の申込みが必要です。
なお、データ量お知らせメールは部門別には設定できません。

一括請求サービス電話番号 070-XXXX-XXXX

1ページ目

選択	電話番号	通話料お知らせメール			データ量お知らせメール		
		元メールアドレス	設定額	繰り返し通知設定額	通知先	設定量	繰り返し設定量
<input type="checkbox"/>	070-XXXX	*an @.co.jp	111円	1,000円	* 設定しない * 元メールアドレス	1	1 GB
<input type="checkbox"/>	070-XXXX	*an @.co.jp	1000円	1,000円	* 設定しない * 元メールアドレス	1	1 GB
<input type="checkbox"/>	070-XXXX	*an @.co.jp	111円	1,000円	* 設定しない * 元メールアドレス	1	1 GB
<input type="checkbox"/>	070-XXXX	*an @.co.jp	111円	1,000円	* 設定しない * 元メールアドレス	1	1 GB

1ページ目

この内容でよろしい場合は「登録」を押してください。

⑧登録内容が表示されますので、確認の上、
登録ボタンをクリックします

■ 本登録 画面

通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

⑨ 個別通知設定完了

以下の登録が完了しました。

※この料金管理サービスで料金明細データが閲覧できない。契約の場合、データ量お知らせメールを設定しても、通知されません。料金明細データが閲覧するためのには、回線ごとに「料金明細サービス」の申込みが必要です。
なお、データ量お知らせメールは部門別には設定できません。

一括請求サービス電話番号 070-XXXX-XXXX

1ページ目

選択	電話番号	通話料お知らせメール			データ量お知らせメール		
		元メールアドレス	設定額	繰り返し通知設定額	通知先	設定量	繰り返し設定量
<input type="checkbox"/>	070-XXXX	*an @.co.jp	111円	1,000円	* 設定しない * 元メールアドレス	1	1 GB
<input type="checkbox"/>	070-XXXX	*an @.co.jp	1000円	1,000円	* 設定しない * 元メールアドレス	1	1 GB
<input type="checkbox"/>	070-XXXX	*an @.co.jp	111円	1,000円	* 設定しない * 元メールアドレス	1	1 GB
<input type="checkbox"/>	070-XXXX	*an @.co.jp	111円	1,000円	* 設定しない * 元メールアドレス	1	1 GB

1ページ目

⑨「個別通知設定完了」と表示されれば、通知
メールアドレスの削除が完了となります
※設定直後より通知されなくなります

■ データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）個別設定（削除）

一括請求サービスグループ内の回線単位にデータ量お知らせメールの削除を行います

■ お知らせメール設定一覧 画面

通知料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

お知らせメール設定一覧

①

選択	一括請求サービス代表番号	お知らせメールグループ	通知料別のお知らせメールグループ設定			データ量別のお知らせメールグループ設定		
			設定額	繰り上り	通知設定	メール	設定量	繰り上り
<input checked="" type="checkbox"/>	010-XXXX-XXXX	*** @xxxxxx.jp	111円		on	01GB		01GB 設定しない
<input type="checkbox"/>	010-XXXX-XXXX	*** @xxxxxx.jp	1円	1,000円	off			01GB 設定しない
<input type="checkbox"/>	010-XXXX-XXXX	*** @xxxxxx.jp	1円	0円	off	01GB		01GB 設定しない

②

①個別設定を削除したい一括請求グループの代表番号を選択します
※ご契約内容によって、複数表示される場合があります

②個別設定変更ボタンをクリックします

■ 個別通知設定入力 画面

通知料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

個別通知設定入力

③

選択	電話番号	通知料別のお知らせメール			データ量別のお知らせメール			
		メール	設定額	繰り上り	通知	設定量	繰り上り	通知
<input checked="" type="checkbox"/>	010-XXXX-XXXX	*** @xxxxxx.jp	111円	2,000円	設定しない	01GB	01GB	01GB
<input type="checkbox"/>	010-XXXX-XXXX	*** @xxxxxx.jp	1000円	0円	設定しない	01GB	01GB	01GB
<input type="checkbox"/>	010-XXXX-XXXX	*** @xxxxxx.jp	111円	2,000円	設定しない	01GB	01GB	01GB
<input type="checkbox"/>	010-XXXX-XXXX	*** @xxxxxx.jp	111円	2,000円	設定しない	01GB	01GB	01GB

④ ⑤ ⑥

⑦

③設定を削除したい電話番号の選択ボックスにチェックを入れます
※複数選択が可能です

④「設定しない」を選択します

⑤設定量を空白にします

⑥繰り返し設定量を空白にします

※④～⑥のデフォルト値はグループ設定で設定したものとなります

⑦次へボタンをクリックします

■データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）個別設定(削除)

■個別通知設定確認 画面

通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

個別通知設定確認

入力内容を確認してください。

※ご利用料金管理サービスで料金明細データが閲覧できない契約の場合、データ量お知らせメールを設定しても、通知されません。料金明細データを閲覧するためには、回線ごとに「料金明細サービス」のお申し込みが必要です。
なお、データ量お知らせメールは部門別には設定できません。

一括請求サービス代表番号 070-XXXX-XXXX

1ページ目

選択	電話番号	通話料お知らせメール		データ量お知らせメール			
		モードメール	設定額	繰り返し通知設定額	通知先	設定量	繰り返し設定量
<input checked="" type="checkbox"/>	070-XXXX-XXXX	* on / off	777円	3,000円	* 設定しない / * モードドコモメール	10 / 00 GB	1 / 0 GB
<input type="checkbox"/>	070-XXXX-XXXX	* on / off	1,000円	3,000円	* 設定しない / * モードドコモメール	0 / 00 GB	0 / 00 GB
<input type="checkbox"/>	070-XXXX-XXXX	* on / off	777円	3,000円	* 設定しない / * モードドコモメール	0 / 00 GB	0 / 1 GB
<input type="checkbox"/>	070-XXXX-XXXX	* on / off	777円	3,000円	* 設定しない / * モードドコモメール	0 / 00 GB	0 / 1 GB

1ページ目

この内容でよろしければ、「登録」を押してください。

登録 再入力

設定一覧へ

⑧登録内容が表示されますので、確認の上、**登録**ボタンをクリックします

■本登録 画面

通話料/データ量お知らせメール(一括請求サービスグループ別)

個別通知設定完了

以下の登録が完了しました。

※ご利用料金管理サービスで料金明細データが閲覧できない契約の場合、データ量お知らせメールを設定しても、通知されません。料金明細データを閲覧するためには、回線ごとに「料金明細サービス」のお申し込みが必要です。
なお、データ量お知らせメールは部門別には設定できません。

一括請求サービス代表番号 070-XXXX-XXXX

1ページ目

選択	電話番号	通話料お知らせメール		データ量お知らせメール			
		モードメール	設定額	繰り返し通知設定額	通知先	設定量	繰り返し設定量
<input checked="" type="checkbox"/>	070-XXXX-XXXX	* on / off	777円	3,000円	* 設定しない / * モードドコモメール	10 / 00 GB	1 / 0 GB
<input type="checkbox"/>	070-XXXX-XXXX	* on / off	1,000円	3,000円	* 設定しない / * モードドコモメール	0 / 00 GB	0 / 00 GB
<input type="checkbox"/>	070-XXXX-XXXX	* on / off	777円	3,000円	* 設定しない / * モードドコモメール	0 / 00 GB	0 / 1 GB
<input type="checkbox"/>	070-XXXX-XXXX	* on / off	777円	3,000円	* 設定しない / * モードドコモメール	0 / 00 GB	0 / 1 GB

1ページ目

設定一覧へ

⑨「個別通知設定完了」と表示されれば登録が完了となります

<注意>
通知削除の場合には設定量・繰り返し設定量を空白にしてください。

■ お知らせ配信サービス（登録/変更）

お知らせ配信サービスの通知先メールアドレスを登録/変更します

※変更の場合は、現在設定されている情報が表示されますので、変更したい情報を入力・変更してください

■ 登録変更入力 画面

お知らせ配信サービス

登録変更入力

No	メール設定内容	削除
1	現在	*****@*****.com
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
2	現在	*****@*****.com
	入力用	*****@*****.com
	確認用	*****@*****.com
3	現在	*****@*****.com
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
4	現在	*****@*****.com
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
5	現在	*****@*****.com
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>

() < > [] * : ; : ¥ & # は使用できません。

変更時は確認のため二度入力願います。
入力が終わりましたら、「更新」を押してください。

更新 クリア

- ①お知らせ配信サービスの通知先メールアドレスを「入力用」欄と「確認用」欄に入力します
※最大 5 件まで設定可能です
※変更の場合は、現在設定されているメールアドレスが「現在」欄に表示されます

- ②更新ボタンをクリックします

■ 登録変更入力 画面

お知らせ配信サービス

以下のメールアドレスを登録しました。

登録変更入力

No	メール設定内容	削除
1	現在	*****@*****.com
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
2	現在	*****@*****.com
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
3	現在	*****@*****.com
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
4	現在	*****@*****.com
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
5	現在	*****@*****.com
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>

() < > [] * : ; : ¥ & # は使用できません。

変更時は確認のため二度入力願います。
入力が終わりましたら、「更新」を押してください。

更新 クリア

- ③「以下のメールアドレスを登録しました」と表示されれば登録が完了となります

■ お知らせ配信サービス（削除）

お知らせ配信サービスの通知先メールアドレスを削除します

■ 登録変更入力 画面

No	メール設定内容	削除
1	現在	***@*****.com
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
2	現在	
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
4	現在	
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
5	現在	
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>

() < > [] * : ; ¥ & は使用できません。
 変更時は確認のため二度入力願います。
 入力が終わりましたら、「更新」を押してください。

更新 クリア

①お知らせ配信サービスの通知先メールアドレスを「入力用」欄と「確認用」欄に入力します

※最大 5 件まで設定可能です

※変更の場合は、現在設定されているメールアドレスが「現在」欄に表示されます

■ 登録変更入力 画面

No	メール設定内容	削除
1	現在	
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
3	現在	
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
4	現在	
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>
5	現在	
	入力用	<input type="text"/>
	確認用	<input type="text"/>

通知先 (5件まで指定可)

② 更新 ボタンをクリックします

③「以下のメールアドレスを登録しました」と表示されれば登録が完了となります

■ お知らせ配信サービス メール送信履歴

通話料お知らせメール・データ量お知らせメールおよび、お知らせ配信サービスのメール送信履歴を確認できます。

■ 送信メール検索 画面

① 検索する送信メールの種類（送信状態）を選択します

※ 選択できるのは「全て」または「送信エラー」のみとなります

② 対象月を選択します

※ 選択できるのは「今月分」または「前月分」のみとなります

③ **検索** ボタンをクリックします

■ 送信メール検索 画面

登録状況の欄に「送信エラー」と表示されている場合、メールの機能は停止しております。送信エラーの場合には、通話料お知らせメール/データ量お知らせメール/お知らせ配信サービスメニューより該当のメールアドレスを削除し、再登録が必要です。

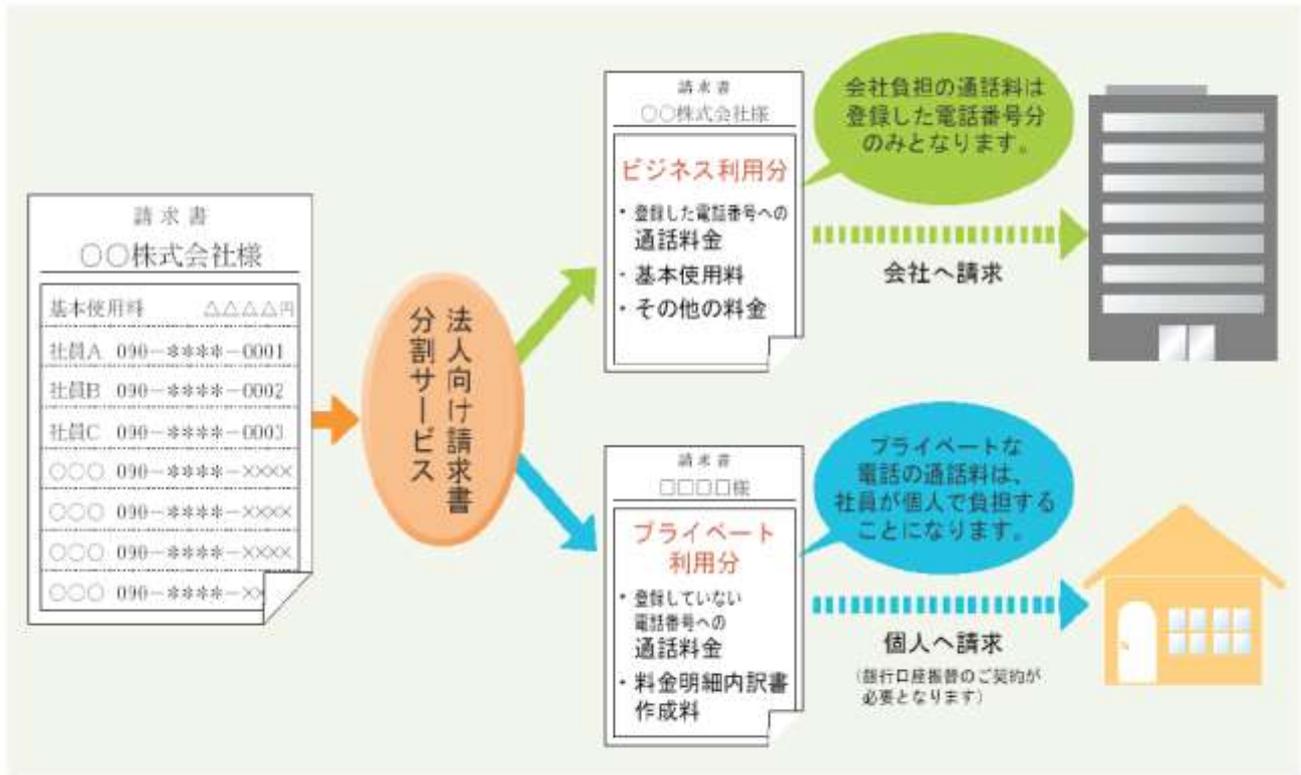
■ 文書詳細 画面

送信されたメールの内容が表示されます

■請求書分割サービス

法人向け請求書分割サービスのサービス概要

- 一括請求サービスグループ単位で設定していただくことで、通話・通信料等を「会社負担分」あるいは「個人（従業員）負担分」としてご利用額を分割して請求するサービスです。
- 予め通話先の電話番号を登録しておくことにより、登録した電話番号への通話料金も分割することが可能です。プライベート利用分を「個人（従業員）負担分」として請求できるため、通信費を節減することが可能です。



※登録した電話番号の通話料金を会社負担と設定した場合

■ご利用条件

ご利用料金管理サービスをご利用されていること（FOM, Xi に対応）

※別途、「法人向け請求書分割サービス」、「料金明細サービス」のお申込みが必要です

■手数料

本サービスのご利用にあたっては、ご利用内訳分割送付手数料 150 円（税抜）、料金明細内訳書作成料 100 円（税抜）、通話先分計手数料 100 円（税抜）が回線ごとに必要です

※料金明細内訳書作成料は「個人（従業員）負担分」の請求となり、ご利用内訳分割手数料、通話先分計手数料は「会社負担分」の請求もしくは、「個人（従業員）負担分」の請求のいずれかを選択していただきます

ただし、手数料の請求先選択は一括請求サービスグループ単位となります

※分割請求対象の通話が発生しなかった場合には手数料はかかりません

■ご利用方法

ご利用料金管理サービスから分割できるご利用額、分割請求したい電話番号を登録することにより、ご利用内訳が分割されます

※毎月 25 日（24 : 00）時点での登録内容が翌々月のご利用内訳に反映されます

■ 請求書分割サービス（登録/変更）

法人向け請求書分割サービスの公私分計について登録/変更を行います

■ 一括請求サービス代表番号選択 画面

ご利用内訳分割

一括請求サービス代表番号選択

現在の登録は20**年**月**月からの適用となります。(検索の日は毎月25日の09:59です。)

1ページ目

選択	一括請求サービス代表番号	ご利用年月	サービス状況	登録日時	申込状況	備考
①	090*****	20**年**月ご利用分	サービス中	20**/**/** 09:55:19	有	

1ページ目

② 詳細設定

サブメニューへ

①登録/変更する一括請求サービスグループを選択します

②詳細設定ボタンをクリックします

- ご利用年月：登録された内容が適用されるご利用月
- サービス状況：法人向け請求書分割サービスの適用状況
- 登録日時：公私分計登録/変更を最後登録した日時
- 申込状況：法人向け請求書分割サービスを

■ 公私分計登録 画面

ご利用内訳分割

公私分計登録

選択一括請求サービス代表番号 090*****

ご利用年月 20**年**月ご利用分

③

分類	項目	正請求書	副請求書	請求確定
基本料	基本使用料、ユニバーサルサービス料(基本、2n1)	●	○	
	付加価値使用料(マルチチャナバー)、ユニバーサルサービス料(マルチ)	●	○	
	付加価値使用料(マルチチャナバー以外)	○	●	
	定額料	●	○	
	ご利用内訳分割手数料	○	●	
通話料 (1つを選択して下さい)	通話先分計手数料 (通話先登録発信分を選択した場合有効となります)	○	●	
	分計なし	○	○	
	通話先登録発信分 参照ボタンを押して送信ファイルを選択します。[法人]設定方法は「こちら」参照...	●	○	設定内容 0件 送信済 0件
	付加価値発信分(マルチチャナバー利用)、8チャナバー発信分(2n1利用)	○	○	
	国際発信分(WORLD CALL)	○	○	
通話料	バケット通話料	●	○	
その他通話料	WORLD WING通話料	●	○	
	モード通話料、spモード通話料	○	●	
その他	工事料金・手数料	●	○	
	商品代金	●	○	

④

登録

一括請求サービス代表番号選択へ

③各項目を「正請求（会社負担分）」または「副請求（個人(従業員)負担分）」のどちらに請求するかを選択します

※通話先登録発信分については、別途、送信するファイルを作成する必要があります。

詳細な設定方法については、「こちら」をクリックしてご参照ください

■ 公私分計登録・完了 画面

ご利用内訳分割

公私分計登録・完了

公私分計の登録が完了しました。

一括請求サービス代表番号選択へ

サブメニューへ

④登録ボタンをクリックします

※「公私分計の登録が完了しました。」画面が表示されれば登録が完了となります

■ 請求書分割サービス（登録確認）

過去の法人向け請求書分割サービスの登録内容を確認することが可能です

■ 一括請求サービス代表番号選択 画面

① 確認したい一括請求サービスグループを選択します

② 詳細設定ボタンをクリックします

- ご利用年月：登録された内容が適用されるご利用月
- サービス状況：法人向け請求書分割サービスの適用状況
- 登録日時：公私分計登録/変更を最後登録した日時
- 申込状況：法人向け請求書分割サービスを

■ 公私分計登録 画面

③ 確認したいご利用年月を選択します

■ 2 in 1 パケット等料金引受サービス（サービス概要）

・B ナンバーが法人名義の場合、「2 in 1 パケット等料金引受サービス」をご利用いただくことで、A ナンバーに請求される、B アドレス利用分のパケット通信料や、指定 URL にアクセスしたパケット通信料、A ナンバーで利用した「パケット通信料」「付加機能使用料」「WORLD WING 通話・通信料」の料金の内、指定した金額を A ナンバー契約者への請求から、B ナンバー契約者へ付替えて請求することができます。



債務引受項目	内容
B アドレス利用分パケット通信料	B アドレスのメールを送受信するために利用したパケット通信料
指定 URL アクセス利用分パケット通信料	任意の URL を指定し、そのサイトにアクセスするために利用したパケット通信料
パケット利用料からの指定額	パケット利用料に対して任意で指定した金額
付加機能使用料からの指定額	付加機能使用料に対して任意で指定した金額
WORLD WING 通話・通信料からの指定額	WORLD WING 利用料に対して任意で指定した金額

■ ご利用条件

2 in 1 パケット等料金引受サービスをお申込みいただくためには、以下 2 つのサービスのご利用が必要です

- ① 2 in 1 サービス
- ② ご利用料金管理サービス

■ 手数料

無料

■ ご利用方法

ご利用料金管理サービスで A ナンバー契約から引受したい債務引受項目を登録することにより、登録した債務引受項目の請求金額が B ナンバー契約へ請求されます

※毎月 25 日（24：00）時点でのご利用料金管理サービスの登録内容が翌月利用分（翌々月請求分）に反映されます

2 in 1 パケット等料金引受サービス（サービス概要）

■ 利用登録・ご請求額への反映までの流れ

① 2 in 1 サービス、2 in 1 パケット等料金引受サービスのご契約

A ナンバー契約を個人名義（法人名義も可）、B ナンバー契約を法人名義で 2in1 サービスをご契約いただき、
B ナンバー契約の電話番号で、「2in1 パケット等料金引受サービス」をお申込みいただきます

※「2in1 パケット等料金引受サービス」は n 月 24 日までに、ドコモ法人営業担当者までお申込みください

② ご利用料金管理サービスにて債務引受項目の設定を登録

2in1 パケット等料金引受サービスをご契約いただいた電話番号がご利用料金管理サービスサイト内で確認
できますので、登録電話番号を確認のうえ、2 in 1 引受設定を登録していただきます

※2in1 パケット等料金引受サービスの債務引受項目の設定は、n 月 25 日までに登録ください

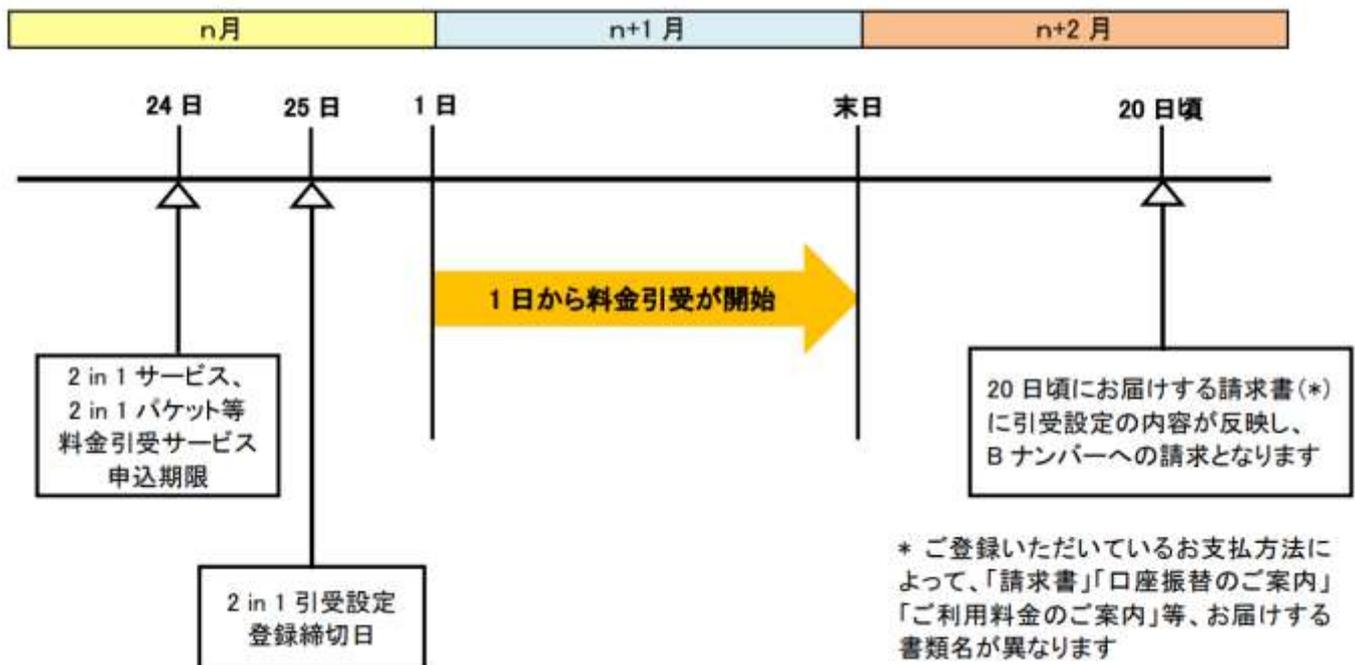
※B ナンバーのご利用料金管理サービスより登録ください

③ ご利用額（ご請求額）への反映時期

2in1 引受設定で登録した内容は、登録した月の n+1 月ご利用分から適用となり、n+2 月のご請求分にて反映
されます

※2in1 パケット等料金引受サービスの債務引受項目の設定は、n 月 25 日までに登録ください

■ ご請求額への反映までのイメージ



■ 2 in 1 パケット等料金引受サービス（登録/変更）

引受設定内容を登録/変更します

■ 一括請求サービス代表番号選択 画面

2in1 パケット等料金引受サービス

一括請求サービス代表番号選択

一括請求サービス代表番号を選択する画面です。
登録を希望される一括請求サービス代表番号を選択後、「詳細設定」を押してください。

【注意事項】
・現在の登録は2016年04月利用分からの適用となります。（繰り日は毎月25日の23:59です。）
・選択した一括請求サービス代表番号の一括請求サービスグループに含まれる回線は全て同一の設定内容が適用となります。
※回線ごとに異なる設定はできません。
・本サービスの詳細については、こちらのマニュアルにてご確認ください。

1ページ目

選択	一括請求サービス代表番号	ご利用年月	サービス状況	登録日時	備考
<input checked="" type="radio"/>	090-****-****	20**年**月ご利用分	サービス設定有	20**/**/** 09:55:19	

1ページ目

①

② 詳細設定

サブメニューへ

ページトップへ

①引受設定をしたい一括請求グループの代表番号を選択します

※ご契約内容によって、複数表示される場合があります

※2in1 パケット等料金引受サービスをご契約の電話番号が含まれる一括請求サービスグループの代表番号のみ表示されます

②詳細設定ボタンをクリックします

③設定を登録された場合に適用される、ご利用年月が表示されます対象期間を入力します

※プルダウンで過去 5 か月のご利用年月が選択でき、設定状況の履歴が確認可能です

④A ナンバー契約から引受したい項目について「引受する」「引受しない」を選択します

※「指定 URL アクセス利用分パケット通信料」と「パケット利用料からの指定額」の両方を「引受する」に設定することはできず、どちらか一方のみとなります

※「指定 URL アクセス利用分パケット通信料」を「引受する」に設定される場合、登録後に指定 URL ボタンから指定する URL の登録が必要です

⑤登録ボタンをクリックします

2in1 パケット等料金引受サービス

引受設定の登録

選択した一括請求サービス代表番号

090-****-****

ご利用年月

20**年**月ご利用分

分類	項目	引受する	引受しない	詳細設定
2in1	印刷アクセス利用分(パケット通信料)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	設定件数10件
	指定URLアクセス利用分(パケット通信料)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	設定件数10件
	パケット利用料からの指定額	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	4,000円
	付加価値利用料からの指定額	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	900円
	WORLD WING通信・通話料からの指定額	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	5,000円

登録

クリア

一括請求サービス代表番号選択へ

⑤

■ 2 in 1 パケット等料金引受サービス（画面詳細）

指定 URL アクセス利用分の引受設定において、指定する URL を登録/変更します

■ 一括請求サービス代表番号選択 画面

2in1 パケット等料金引受サービス

一括請求サービス代表番号選択

一括請求サービス代表番号を選択する画面です。
登録を希望される一括請求サービス代表番号を選択後、「詳細設定」を押してください。

【注意事項】
・現在の登録は2016年04月利用分からの適用となります。（締め日は毎月25日の23:59です。）
・選択した一括請求サービス代表番号の一括請求サービスグループに含まれる回線は全て同一の設定内容が適用となります。
※回線ごとに異なる設定はできません。
・本サービスの詳細については、こちらのマニュアルにてご確認ください。

<前へ 次へ> 1ページ目

選択	一括請求サービス代表番号	ご利用年月	サービス状況	登録日時	備考
① <input checked="" type="radio"/>	090*****	20**年**月ご利用分	サービス設定有	20**/**/** 09:55:19	

<前へ 次へ> 1ページ目

② **詳細設定** 日ナンバー確認

サブメニューへ

ページトップへ

①引受設定をしたい一括請求グループの代表番号を選択します

※ご契約内容によって、複数表示される場合があります

※2 in 1 パケット等料金引受サービスをご契約の電話番号が含まれる一括請求サービスグループの代表番号のみ表示されます

②**詳細設定**ボタンをクリックします

③設定を登録された場合に適用される、ご利用年月が表示されます対象期間を入力します

※プルダウンで過去 5 か月のご利用年月が選択でき、設定状況の履歴が確認可能です

④**指定 URL**ボタンをクリックします

※事前に「指定 URL アクセス利用分パケット通信料」を引受するに設定しての登録が必要です

■ 2 in 1 引受設定の登録 画面

2in1 パケット等料金引受サービス

2in1 引受設定の登録

選択一括請求サービス代表番号 090*****

ご利用年月 ③ 20**年**月ご利用分

分類	項目	引受する	引受しない	詳細設定
2in1	パケット等料金			
	アドレス利用分/パケット通信料等	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	④ 指定URL設定
	指定URLアクセス利用分/パケット通信料	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	指定URL設定
	パケット利用料からの指定額	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	円
	付加機能使用料からの指定額	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	300 円
	WORLD WING通話・通信料からの指定額	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	5,000 円

引受内容を設定する画面です。
各項目について「引受する」「引受しない」をラジオボタンで設定します。

【注意事項】
・選択した一括請求サービス代表番号の一括請求サービスグループに含まれる2in1/パケット等料金引受サービスが付加された全ての回線に本設定が適用されます。回線ごとに異なる設定はできません。
・「指定URL設定」は、「引受する」で一旦登録した後、詳細のURLを設定します。
・「詳細設定」欄で金額を指定する場合は以下のとおり設定します。
（設定方法）
付加機能使用料：Aナンバーで利用した請求額料金種目「101」から「アドス実受も転送サービス2in1」を除いた料金の引受分を設定
WORLD WING通話・通信料：料金種目「531」の引受分を設定

登録 クリア

一括請求サービス代表番号選択へ

ページトップへ

2 in 1 パケット等料金引受サービス（画面詳細）

■ 指定 URL 設定画面

2in1 パケット等料金引受サービス

指定URL設定

料金引受の対象となるURLを指定する画面です。
指定するURLを入力後、「登録」ボタンを押してください。

【注意事項】

- ・WEBサイトでは、画像等のデータを別のURLから自動取得し、表示している場合があります。このようなサイトのURLを指定URLに指定した場合、別のURLから取得される画像等のデータ受信にかかるパケット通信料は料金引受対象とならず、Aナンバー契約への請求となります。
- ・登録は256文字以内です。また、登録されたURLは前方一列にて判定いたします。
- ・以下の注意事項にあてはまる場合は登録エラーとなります。
 - ・URLの先頭文字列が「http://」「https://」以外で始まっている
 - ・「http://」「https://」の直後に文字列が存在しない
 - ・「http://」「https://」の直後の文字列が「(コロン)」から始まっている
 - ・URL文字列内に「(半角スペース)」、「(半角カンマ)」等URLとして使用できない文字列が含まれている
 - ・host部の直前に「(スラッシュ)」が存在しない
例: https://be.mydocomo.com のようにhost部が「/」で終わってはいない
 - ・https://の場合は、host部のみ指定してください。

登録 全削除 クリア 2in1引受設定の登録へ 登録件数:0件

No	指定URL
1	
2	
3	
4	
5	
96	
96	
97	
98	
99	
100	

2in1引受設定の登録へ

ページトップへ

⑤ 枠内に指定したい URL を入力します
※最大 100 件まで登録が可能です

⑥ 登録ボタンをクリックします

【ご参考】

2 in 1 引受設定の登録画面で登録ボタンをクリックしますと、以下の画面が表示され、2in1 引受設定の登録へボタンをクリックすることで、「2 in 1 パケット等料金引受サービス(登録/変更)」でご案内している①～②の操作を省き、③から操作が可能です

2in1 パケット等料金引受サービス

2in1引受設定の登録完了

2in1引受設定の登録が完了しました。

2in1引受設定の登録へ

一括請求サービス代表番号選択へ

サブメニューへ

■ 2 in 1 パケット等料金引受サービス (B ナンバーの登録状況の確認)

過去に 2 in 1 引受設定で設定した B ナンバーの登録状況を一覧で表示します

■一括請求サービス代表番号選択 画面

2in1 パケット等料金引受サービス

一括請求サービス代表番号選択

一括請求サービス代表番号を選択する画面です。
登録を希望される一括請求サービス代表番号を選択後、「詳細設定」をクリックしてください。

【注意事項】
・現在の登録は2016年04月利用分からの適用となります。(移行日は毎月25日の00:00です。)
・選択した一括請求サービス代表番号の一括請求サービスグループに含まれる回数料は全て同一の設定内容が適用となります。
・回線ごと異なる設定できません。
・本サービスの詳細につきましては、こちらのマニュアルをご覧ください。

選択	一括請求サービス代表番号	ご利用年月	サービス状況	登録日時	備考
<input checked="" type="radio"/>	090*****	20**年**月ご利用分	サービス設定済	20**/**/** 09:55:19	

①

②

詳細設定

Bナンバー確認

サブメニューへ

ページトップへ

① 確認したい一括請求グループの代表番号を選択します

※ご契約内容によって、複数表示される場合があります

※2in1 パケット等料金引受サービスをご契約の電話番号が含まれる一括請求サービスグループの代表番号のみ表示されます

② 詳細設定 ボタンをクリックします

■ 2 in 1 引受設定の登録 画面

2in1 パケット等料金引受サービス

2in1 引受設定の登録

選択した一括請求サービス代表番号

090*****

ご利用年月

③ 20**年**月ご利用分

区分	項目	引受する	引受しない	詳細設定
2in1	IPアドレス利用分(パケット通信料等)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
	指定URLアクセス利用分(パケット通信料)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	設定件数:0件 指定URL:設定
	パケット利用分からの指定額	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	円
	付加機能使用分からの指定額	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	300 円
	WORLD WING機能一括請求からの指定額	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	5,000 円

④

Bナンバー確認

登録

クリア

一括請求サービス代表番号選択へ

ページトップへ

③ 確認したいご利用年月を選択します

※プルダウンで過去 5 か月のご利用年月が選択できます

④ B ナンバー確認 ボタンをクリックします

※③で当月ご利用分を選択している場合は B ナンバー確認 ボタンはグレーアウトとなり、クリックすることができません

■指定 URL 設定 画面

2in1 パケット等料金引受サービス

2in1引受設定の登録状況確認

ご利用年月 20**年**月ご利用分

前月の25日時点での登録状況を表示しています。

【注意事項】
26日以後の変更については反映していません。
26日時点で「モード契約」がないAナンバーの場合、指定URLの登録があったとしても「未登録」と表示します。

<前へ 次へ>> 1 ページ目

Bナンバー	パケット関連			付加機能使用料 金額指定 サービス状況	WORLD WING 通話・通信金額指定 サービス状況
	2in1メール料金 (Bアドレス利用分) サービス状況	指定URL サービス状況	パケット利用料 金額指定 サービス状況		
090-*****	未登録	未登録	登録有	登録有	登録有
090-*****	未登録	未登録	登録有	登録有	登録有
090-*****	未登録	未登録	登録有	登録有	登録有

<前へ 次へ>> 1 ページ目

ダウンロード

2in1引受設定の登録へ

ページトップへ

ダウンロードボタンをクリックすると、
一覧で表示したデータをダウンロード
することができます

■ 2 in 1 パケット等料金引受サービス（サービス加入状況の確認）

前日時点で 2 in 1 パケット等料金引受サービスを契約している B ナンバーの電話番号を一覧で表示します

■ 一括請求サービス代表番号選択 画面

① B ナンバー確認 ボタンをクリックします

② 前日時点で 2 in 1 パケット等料金引受サービスを契約している B ナンバーが一覧で表示されます

■ 2 in 1 引受設定の登録 画面

■ 電話番号情報照会（部門別）

・お客さまがご利用料金管理サービスで電話番号ごとに登録されている部門等の情報確認することができます。

部門ごとに電話番号一覧で確認できます

■ 条件入力 画面

電話番号情報照会(部門別)選択

条件入力

設定内容を確認し「検索」を押してください。設定をやり直す場合は「クリア」を押してください。

① 絞り込み範囲

全て
管理部門
営業部
集計

全て
第一営業
第二営業

① 確認したい部門を選択します

対象電話番号

・電話番号単位に表示する場合、対象電話番号を指定してください。
・(対象電話番号一覧を参照する場合、補助画面ボタンを押下してください。)

補助画面

② 検索

クリア

サブメニューへ

部門内で電話番号を指定して検索したい場合、枠内に直接電話番号を入力するか、補助画面ボタンをクリックして一覧から

③

電話番号情報照会(部門別)一覧

電話番号情報一覧

<前へ
次へ>
1ページ目

部門名	電話番号	メモ欄1	メモ欄2	メモ欄3
営業部 >> 第一営業 >> 営業担当	090-****-****	ドコモ 太郎	課長	
営業部 >> 第一営業 >> 営業担当	090-****-****	ドコモ 花子	社員	
営業部 >> 第一営業 >> 営業担当	090-****-****	シェア 二郎	係長	
営業部 >> 第一営業 >> 営業担当	090-****-****	シェア よし子	社員	
営業部 >> 第一営業 >> 営業担当	090-****-****	カケホ 三郎	社員	
営業部 >> 第二営業	090-****-****	カケホ 幸子	社員	
営業部 >> 第二営業	090-****-****	スマホ 四朗	課長	
営業部 >> 第二営業	090-****-****	スマホ 優子	社員	

<前へ
次へ>
1ページ目

ダウンロード

部門別選択へ

ページトップへ

ダウンロードボタンをクリックすると、一覧で表示したデータをダウンロードできます

■電話番号情報照会（一括請求サービスグループ別）

一括請求サービスグループ別に電話番号一覧で確認できます

■一括請求サービス代表番号選択 画面

電話番号情報照会(一括請求サービスグループ別)選択

条件入力

設定内容を確認し「検索」を押してください。設定をやり直す場合は「クリア」を押してください。

① 確認したい一括請求サービスグループ別
部門を選択します

② 検索ボタンをクリックします

② 検索 クリア
サブメニューへ

部門内で電話番号を
指定して検索したい場合、
枠内に直接電話番号を入力するか、
補助画面ボタンをクリックして一覧から
選択して該当の電話番号を設定できます

■2in1 引受設定の登録 画面

電話番号情報照会(一括請求サービスグループ別)一覧

電話番号情報一覧

1ページ目

③

一括請求サービス代表番号	電話番号	部門名	メモ欄1	メモ欄2	メモ欄3
090-*****	090-*****	営業部 >> 第一営業 >> 営業担当	ドコモ 太郎	課長	
090-*****	090-*****	営業部 >> 第一営業 >> 営業担当	ドコモ 花子	社員	
090-*****	090-*****	営業部 >> 第一営業 >> 営業担当	シェア 二郎	係長	
090-*****	090-*****	営業部 >> 第一営業 >> 営業担当	シェア よし子	社員	
090-*****	090-*****	営業部 >> 第一営業 >> 営業担当	カケホ 三郎	社員	

③ ①で指定した条件の「一括請求サービス
代表番号」「電話番号」「部門名」「メモ欄 1～3」
が一覧で表示されます

ダウンロード

ダウンロードボタンをクリックすると、
一覧で表示したデータをダウンロード
することができます

■一括登録

予め必要事項を入力したファイルを作成して送信（アップロード）することにより、各種ユーザ情報データを一括して登録できる機能です。

大量にご登録いただく場合は、フォーマットをダウンロードしていただき、一括登録を行っていただくと便利です。

一括登録を行う場合は、サイト上にて個別設定を一件お試しいただいてから、フォーマットダウンロードを実施していただき、サンプルを参考にしてご登録いただくことができます。

一括登録のフォーマットファイルは、各メニューのダウンロードボタンよりダウンロードしてご利用ください。

各種ユーザ情報の一括登録を行います

■一括登録ファイル選択 画面

④ **登録**

サブメニューへ

⑤ **登録**

ファイル選択へ

⑥

ファイル選択へ

① 登録したいデータの種類を選択します

《種類》

部門登録データ（総入替方式：上書き）

電話番号利用部門登録データ（差分方式）

通話料お知らせ部門別登録データ

通話料・データ量お知らせ請求別登録データ

科目登録データ、マッピングデータ

② ① 《種類》で「科目登録データ」または、「マッピング登録データ」を選択した場合のみ、科目パターンを選択します

※「全て」を選択する場合は、必ずすべての科目パターンを含んだファイルの一括登録を行ってください

③ **参照**ボタンをクリックし、登録するファイルを選択します

※登録可能なファイル形式は、csv形式(.csv)、テキスト形式(.txt)となります

※各メニューの、一括登録にご利用いただけるフォーマットのダウンロードボタンをご利用ください

④ **登録**ボタンをクリックします

⑤ 登録内容を確認し、**登録**ボタンをクリックします

⑥ 受付完了画面が表示されます

※受付完了画面は登録が正常に終了していることを保証するものではなく、一括登録のファイルを受付けたことを示すものです

※登録が正常に終了しているかは、画面上方「登録確認」ボタンを押下し、ご確認ください
正常に登録できなかった場合は、「異常終了」をクリックすると詳細が確認いただけます

■一括登録（部門登録データ）

各種ユーザ情報の一括登録のファイルフォーマット ※本書では、テキストファイルでのご案内をしております

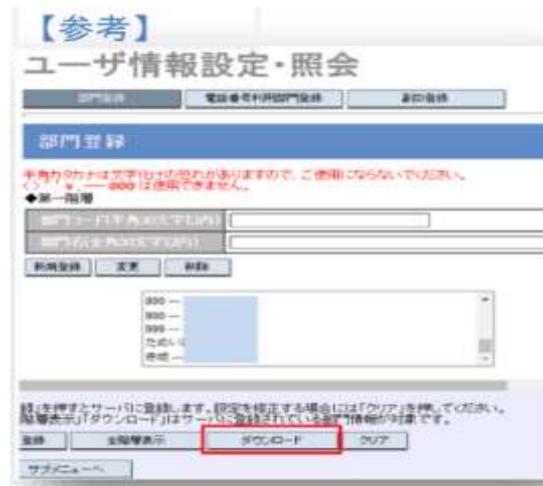
①部門登録データ

一括登録ファイル選択

※：送信ファイルの種類とファイルを選択します。

送信ファイル種類	部門登録データ 電話番号利用部門登録データ
----------	--------------------------

* ファイルフォーマットは、ユーザ情報設定・照会の部門登録メニュー画面内の「ダウンロード」ボタンでダウンロードできます。



■ファイル作成例

“第一階層部門コード”、“第一階層部門”、“第二階層部門コード”、“第二階層部門”、“第三階層部門コード”、“第三階層部門”

《例1》

「第一階層(2200)営業部」「第二階層(210)第一営業」「第三階層(001)営業担当」の3階層を登録する場合

“第一階層部門コード”、“第一階層部門”、“第二階層部門コード”、“第二階層部門”、“第三階層部門コード”、“第三階層部門”

“2200”、“営業部”、“”、“”、“”、“”
“2200”、“営業部”、“210”、“第一営業”、“”、“”
“2200”、“営業部”、“210”、“第一営業”、“001”、“営業担当”

《例2》

「第一階層(2100)管理部」「第二階層(100)人事」「第三階層(100)人事事務」の3階層を登録する場合

“第一階層部門コード”、“第一階層部門”、“第二階層部門コード”、“第二階層部門”、“第三階層部門コード”、“第三階層部門”

“2100”、“管理部”、“”、“”、“”、“”
“2100”、“管理部”、“100”、“人事”、“”、“”
“2100”、“管理部”、“100”、“人事”、“100”、“人事事務”

※部門コードは半角 30 文字以下で作成してください

※部門名は全角 30 文字以下で作成してください

※作成いただく部門につきましては、必ず上位階層を、先の行に記述してください

(第二階層のみ、第三階層のみの部門が存在した場合はエラーとなります)

現在の階層設定につきましては、部門登録メニューの全階層表示機能をご利用ください

※部門登録データが第一階層までの場合は、第二階層、第三階層については省略可能となり、第二階層までの場合は、第三階層については省略可能です

■一括登録（部門登録データ）

【データ作成時の注意点】

- ◇ ヘッダ部の名称（"第一階層部門コード","第一階層部門","第二階層部門コード","第二階層部門", "第三階層部門コード", "第三階層部門"）については変更しないでください ※ヘッダ部は省略可能です
- ◇ 一般の c s v 形式のように " で囲まれていてもかまいません（例 1）
- ◇ **総入替方式（上書き方式）で登録されます**ので、現在登録されているデータも含めて登録してください
- ◇ 同階層において、部門コードは重複しないように作成してください
- ◇ 「その他」用の部門コードとして処理していますので、部門コードで 12 桁から 30 桁の「Z」の連続したコードは使用しないでください
- ◇ < > ' ¥ --- @@@ は使用できません
- ◇ " は各項目を囲む場合以外にはご使用になれません ※記述されていた場合は、削除されます
- ◇ 文字コードはシフト J I S を使用してください
- ◇ 半角カタカナは文字化けのおそれがありますので、ご使用にならないでください
- ◇ 部門登録データを変更した場合、電話番号利用部門登録データについても、別途、登録が必要となります

【ご参考】

部門登録データについては、csv 形式で一括登録されるお客さまも多くいらっしゃいます

第一階層部門コード	第一階層部門名	第二階層部門コード	第二階層部門名	第三階層部門コード	第三階層部門名
2200	営業部				
2200	営業部	210	第一営業		
2200	営業部	210	第一営業	001	営業担当
2200	営業部	210	第一営業	002	営業アシスタント
2100	管理部				
2100	管理部	100	人事		
2100	管理部	100	人事	100	人事事務
2300	総務部	300	総務課	1	総務担当

⇒×登録不可

作成する部門については、必ず上位階層を入力し配下に下位階層を入力して下さい

（階段式にして下さい。第 2 階層・第 3 階層のみの部門が存在した場合、エラーとなります）

赤枠・緑枠のデータ（第 3 階層まで）を登録したい場合は、第 1 階層のみのデータ（水色部分）と第 1 階層と第 2 階層のみのデータ（黄色部分）を登録していただく必要があります。

※実際にデータを作成される場合は、色づけの必要はございません

■一括登録（電話番号利用部門登録データ）

① 電話番号利用部門登録データ

*ファイルフォーマットは、ユーザ情報設定・照会の電話番号利用部門登録メニュー画面内の「ダウンロード」でダウンロードできます。（右図）

■ファイル作成例

“電話番号”、“第一階層部門コード”、“第二階層部門コード”、“第三階層部門コード”、“メモ欄1”、“メモ欄2”、“メモ欄3”

《例1》

0900000aaaa に「第一階層(2100)管理部」、0900000bbbb に「第一階層(2100)管理部」「第二階層(100)人事」「第三階層(100)人事事務」を登録する場合

“電話番号”、“第一階層部門コード”、“第二階層部門コード”、“第三階層部門コード”、“メモ欄1”、“メモ欄2”、“メモ欄3”
 “0900000aaaa”、“2100”、“”、“”、“”、“”
 “0900000bbbb”、“2100”、“100”、“100”、“”、“”、“”

《例2》

0900000xxxx に「第一階層(2200)営業部」「第二階層(210)第一営業」「第三階層(001)営業担当」メモ欄に「ドコモ太郎」「課長」「iPhone」を登録する場合

“電話番号”、“第一階層部門コード”、“第二階層部門コード”、“第三階層部門コード”、“メモ欄1”、“メモ欄2”、“メモ欄3”
 “0900000xxxx”、“2200”、“210”、“001”、“ドコモ太郎”、“課長”、“iPhone”

※電話番号（半角 13 文字以下）、第一階層部門コード（半角 30 文字以下）、第二階層部門コード（半角 30 文字以下）、第三階層部門コード（半角 30 文字以下）、メモ（全角 15 文字以下、3 個以内、未登録可）で設定してください

※現在、ユーザ情報設定メニューの電話番号部門登録メニュー内に存在する電話番号のみでファイル作成をし、一括登録 してください。存在しない電話番号が 1 つでもあった場合は、全て登録不可となります

※第二階層部門コード、第三階層部門コードを未使用時かつメモ欄未使用時はカンマを省略可能となります

※ダウンロード時に付与された識別コードが存在しても登録可能です

■一括登録（電話番号利用部門登録データ）

【データ作成時の注意点】

- ◇ ヘッダ部の名称（"電話番号", "第一階層部門コード", "第二階層部門コード", "第三階層部門コード", "メモ欄 1", "メモ欄 2", "メモ欄 3"）については変更しないでください ※ヘッダ部は省略可能です
- ◇ 一般の csv 形式のように " で囲まれていてもかまいません
- ◇ 電話番号は、重複しないように作成してください ※重複した場合、全て登録されません
14 桁の電話番号はハイフン無しで作成してください。14 桁未満の電話番号はハイフン無しでも有りでも作成できます
(例 "090-0000-xxxx", "2200", "210", "001", "ドコモ太郎", "", "")
- ◇ < > ' は使用できません
- ◇ " は各項目を囲む場合以外にはご使用になれません ※記述されていた場合には削除されます
- ◇ 文字コードはシフト J I S を使用してください
- ◇ 半角カタカナは文字化けのおそれがありますので、ご使用にならないでください

※差分方式での登録となります

※登録可能な回線は **30,000 回線まで**となりますので、30,000 回線以上の場合は、分割してファイルを作成いただき、登録を行ってください

【ご参考】

部門登録データについては、csv 形式で一括登録されるお客さまも多くいらっしゃいます

電話番号	第一階層部門コード	第二階層部門コード	第三階層部門コード	メモ欄 1	メモ欄 2	メモ欄 3	識別コード
090-0000-aaaa	2100						1
090-0000-bbbb	2100	100	100				1
090-0000-xxxx	2200	210	001	ドコモ 太郎	課長	iPhone	1

電話番号

一括請求の回線が全て記載されます

第一～第三階層部門コード

ダウンロードした電話番号に対し、紐付けたい部門のコードを入力し「電話番号利用部門登録」のファイルを作成してください

メモ欄 メモ欄 1～3 の項目名は任意の文字列に変更可。例：名前・社員番号 など

利用者名や機種など自由に登録でき、最大で全角 15 文字まで入力可能

識別コード

電話番号の現在の契約状況が確認いただけます。

識別コード欄は、ダウンロードデータのまま変更不要

■一括登録（通話料お知らせメール（部門別）個別登録データ）

② 通話料お知らせメール（部門別）個別登録データ

【参考】

一括登録

一括登録ファイル選択

手順1：送信ファイルの種類とファイルを選択します。

送信ファイル種類

- 電話番号利用部門登録データ
- 通話料お知らせ部門別登録データ**
- 通話料・データ量お知らせ請求別登録データ

ファイルフォーマットは、ユーザ情報設定・照会の通話料お知らせメール（部門別）メニューのお知らせメール設定一覧画面内の「個別設定ダウンロード」でダウンロードできます。（右図）

通話料お知らせメール(部門別)

お知らせメール設定一覧

登録・変更する部門を選択してください。

1ページ目

選択	部門名	通知先メールアドレス	設定額	繰り越し通知設定額	件数
<input checked="" type="checkbox"/>	マルキュー		1円	0円	0
<input type="checkbox"/>	経理部		1円	0円	0

1ページ目

部門単位に設定する場合は「グループ設定変更」、電話番号単位に設定する場合は「個別設定変更」を押して下さい。

グループ設定変更 個別設定変更 **個別設定ダウンロード**

サブメニューへ

■ファイル作成例

《フォーマット》 ※フォーマットファイルは、メニュー内のダウンロードボタンよりダウンロードしてご利用ください

"電話番号","通話料お知らせメール i モードフラグ","通話料お知らせメール設定額","通話料お知らせメール繰返し通知設定額"

《例 1》

0900000aaaa に「通話料お知らせメール i モードフラグ：on」、「通話料お知らせメール設定額：1円」、「通話料お知らせメール繰返し通知設定額：繰返しなし」を登録する場合

"電話番号","通話料お知らせメール i モードフラグ","通話料お知らせメール設定額","通話料お知らせメール繰返し通知設定額"
"0900000aaaa","1","1","0"

《例 2》

0900000bbbb に「通話料お知らせメール i モードフラグ：off」、「通話料お知らせメール設定額：10,000円」、「通話料お知らせメール繰返し通知設定額：1000円」を登録する場合

"電話番号","通話料お知らせメール i モードフラグ","通話料お知らせメール設定額","通話料お知らせメール繰返し通知設定額"
"0900000bbbb","0","10000","1000"

※通話料お知らせメール i モードフラグ：on のとき「1」、off のとき「0」で設定してください

※通話料お知らせメール設定額は 1 円以上 99999999 円以下かつ 1 円単位で設定してください

※通話料お知らせメール繰返し通知設定額は 1000 円以上 999000 円以下かつ 1000 円単位で設定してください
(0 円の場合は繰返しなしとなります)

【データ作成時の注意点】

◇ヘッダ部の名称"電話番号","通話料お知らせメール i モードフラグ","通話料お知らせメール設定額","通話料お知らせメール繰返し通知設定額"については変更しないでください※ヘッダ部は省略可能です

◇一般の c s v 形式のように " で囲まれていてもかまいません

◇登録・変更したいデータのみを設定してください（総入れ替え方式ではありません）

◇電話番号は、重複しないように作成してください。重複した場合、全て登録されません

◇14 桁の電話番号はハイフン無しで作成してください

14 桁未満の電話番号はハイフン無しでも有りでも作成できます

(例 "090-0000-xxxx","2200","210","001","ドコモ太郎","","")

◇" は各項目を囲む場合以外にはご使用になれません※記述されていた場合には削除されます

◇文字コードはシフト J I S を使用してください

■一括登録（通話料/データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）個別登録データ）

④通話料/データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）個別登録データ

一括登録ファイル選択

手順1：送信ファイルの種類とファイルを選択します。

送信ファイルの種類	<input type="checkbox"/> 通話料お知らせメール登録データ <input type="checkbox"/> データ量お知らせメール登録データ <input type="checkbox"/> 一括登録データ
科目パターン	<input type="checkbox"/> 「科目データ」、「科目マッピングデータ」登録時は必須選択 <small>（その他のデータを登録する際は、選択不要です。）</small> <input type="checkbox"/> 「全て」を選択すると、全データの入れ替えとなります。
送信ファイル	「ファイルを選択」選択されていません

手順2：「登録」を押します。ファイルの内容がサーバに送信され、データベースに登録されます。

■ファイル作成例

〈フォーマット〉

ファイルフォーマットは、通話料お知らせメール・データ量お知らせメールのグループ設定を行うと、ユーザ情報設定・照会の通話料/データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）お知らせメール設定一覧画面内の「個別設定ダウンロード」でダウンロードできます。

"電話番号","通話料お知らせメール i モードフラグ","通話料お知らせメール設定額","通話料お知らせメール繰返し通知設定額",
"データ量お知らせメール通知先フラグ","データ量お知らせメール設定量","データ量お知らせメール繰返し通知設定量"

〈例 1〉通話料お知らせメール及びデータ量お知らせメールの両方を設定する場合

0900000aaaa に「通話料お知らせメール i モードフラグ：on」、「通話料お知らせメール設定額：1 円」、「通話料お知らせメール繰返し額：繰返しなし」「データ量お知らせメール通知先フラグ：on」「データ量お知らせメール設定量：1.00 G B」「データ量お知らせメール繰返し通知設定量：0.1 G B」を登録する場合

"電話番号","通話料お知らせメール i モードフラグ","通話料お知らせメール設定額","通話料お知らせメール繰返し通知設定額",
"データ量お知らせメール通知先フラグ","データ量お知らせメール設定量","データ量お知らせメール繰返し通知設定量"
"0900000aaaa","1","1","0","1","1.00","0.1"

〈例 2〉通話料お知らせメールのみを設定する場合

0900000bbbb に「通話料お知らせメール i モードフラグ：on」、「通話料お知らせメール設定額：1,000 円」、「通話料お知らせメール繰返し額：1,000 円」「データ量お知らせメール通知先フラグ：off」「データ量お知らせメール設定量：設定なし」「データ量お知らせメール繰返し通知設定量：設定なし」を登録する場合

"電話番号","通話料お知らせメール i モードフラグ","通話料お知らせメール設定額","通話料お知らせメール繰返し通知設定額",
"データ量お知らせメール通知先フラグ","データ量お知らせメール設定量","データ量お知らせメール繰返し通知設定量"
"0900000bbbb","1","1000","1000","","",""

※通話料お知らせメール i モードフラグ：on のとき「1」、off のとき「0」で設定してください

※通話料お知らせメール設定額は 1 円以上 99999999 円以下かつ 1 円単位で設定してください

※通話料お知らせメール繰返し通知設定額は 1000 円以上 999000 円以下かつ 1000 円単位で設定してください
（0 円の場合は繰返しなしとなります）

※通話料お知らせメールのみを設定をする場合は、データ量お知らせメール通知先フラグは空白にしてください。「0」を設定するとエラーとなり登録できません

■一括登録（通話料/データ量お知らせメール（一括請求サービスグループ別）個別登録データ）

《例 3》データ量お知らせメールのみを設定する場合

0900000bbbb に「通話料お知らせメール i モードフラグ : off」、「通話料お知らせメール設定額 : 設定なし」、「通話料お知らせメール繰返し額 : 設定なし」「データ量お知らせメール通知先フラグ : on」「データ量お知らせメール設定量 : 1.00 G B」「データ量お知らせメール繰返し通知設定量 : 0.1 G B」を登録する場合

```
"電話番号","通話料お知らせメール i モードフラグ","通話料お知らせメール設定額","通話料お知らせメール繰返し通知設定額","データ量お知らせメール通知先フラグ","データ量お知らせメール設定量","データ量お知らせメール繰返し通知設定量"
"0900000cccc","","","","1","1.00","0.1"
```

※データ量お知らせメールのみを設定をする場合は、通話料お知らせメール通知先フラグはブランクにしてください。「0」を設定するとエラーとなり登録できません

※データ量お知らせメール通知先フラグ : on のとき「1」、off のとき「0」で設定してください

※データ量お知らせメール設定量は 0.01 G B 以上、0.01 G B 単位で設定してください

※データ量お知らせメール繰返し通知設定量は 0.1 G B 以上、0.1 G B 単位で設定してください
(0.0GB の場合は繰返しなしとなります)

【データ作成時の注意点】

◇ヘッダ部の名称“電話番号”、“通話料お知らせメールiモードフラグ”、“通話料お知らせメール設定額”、“通話料お知らせメール繰返し通知設定額”、“データ量お知らせメール通知先フラグ”、“データ量お知らせメール設定量”、“データ量お知らせメール繰返し通知設定量”については変更しないでください※ヘッダ部は省略可能です

◇一般のcsv形式のように” で囲まれていてもかまいません

◇登録・変更したいデータのみを設定してください(総入れ替え方式ではありません)

◇電話番号は、重複しないように作成してください。重複した場合、全て登録されません

◇ 14 桁の電話番号はハイフン無しで作成してください

14 桁未満の電話番号はハイフン無しでも有りでも作成できます(例 “090-0000-xxxx”、“2200”、“210”、“001”、“ドコモ太郎”、“”)

◇” は各項目を囲む場合以外にはご使用になれません※記述されていた場合には削除されます

◇文字コードはシフトJISを使用してください

《参考》

通話料お知らせメール・データ量お知らせメールの「グループ設定」を行うと、個別設定ダウンロードからフォーマットをダウンロードできるようになります。

大量にご登録いただく場合は、フォーマットをダウンロードしていただき、一括登録を行っていただくと便利です。

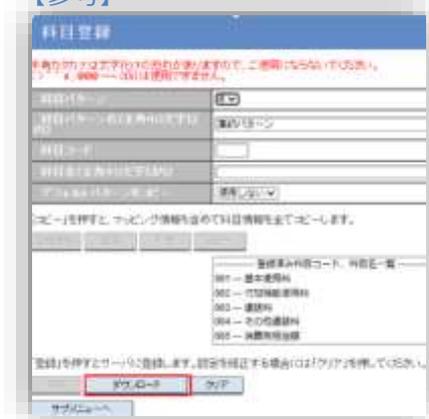
一括登録を行う場合は、サイト上にて個別設定を一件お試しいただいてから、フォーマットダウンロードを実施していただきますと、サンプルを参考にしてご登録いただくことができます。

■一括登録（科目登録データ）

③ 科目登録データ



【参考】



フォーマットファイルは、ユーザ情報設定・照会、科目登録メニュー内のダウンロードボタンでダウンロードしてご利用ください(右図)

■ファイル作成例

```
"システム区分", "科目パターン", "科目コード", "科目名"
```

◀例 1▶

科目パターン 0 に「科目コード：001（基本使用料）」、「科目コード：002（付加機能使用料）」登録する場合

```
"システム区分", "科目パターン", "科目コード", "科目名"  
"1", "0", "001", "基本使用料"  
"1", "0", "002", "付加機能使用料"
```

※ この場合、一括登録画面の科目パターンで「全て」を指定すると、科目パターン 0 以外の科目登録はすべて削除されます 科目パターン 0 のみ登録したい場合は科目パターン「0」を指定して登録してください

◀例 2▶

科目パターン 0 に「科目コード：001（基本使用料）」、「科目コード：002（付加機能使用料）」科目パターン 1 に「科目コード：010（通話料）」、「科目コード：011（パケット通信料）」登録する場合

```
"システム区分", "科目パターン", "科目コード", "科目名"  
"1", "0", "001", "基本使用料"  
"1", "0", "002", "付加機能使用料"  
"1", "1", "010", "通話料"  
1,1,012,パケット通信料
```

※ システム区分は「1」固定となります ※ 科目コードは半角数字 3 文字で設定してください

※ 科目名は全角 40 文字以内で設定してください

【データ作成時の注意点】

- ◇ ヘッダ部の名称"システム区分", "科目パターン", "科目コード", "科目名"については変更しないでください
※ヘッダ部は省略可能です
- ◇ 一般の c s v 形式のように " で囲まれていてもかまいません
- ◇ 科目パターンを個別に指定した場合はその科目パターンのみ、全てを指定した場合は全ての科目パターンを総入れ替え方式 で登録します
- ◇ " は各項目を囲む場合以外にはご使用になれません。記述されていた場合には削除されます
- ◇ 文字コードはシフト J I Sを使用してください
- ◇ 科目登録データを登録した場合、科目マッピングデータはすべて削除されるため、再度登録が必要となります

■一括登録（マッピング登録データ）

④ マッピング登録データ

フォーマットファイルは、ユーザ情報設定・照会マッピング登録メニュー内のダウンロードボタンでダウンロードしてご利用ください

■ファイル作成例

※フォーマットファイルは、メニュー内の**ダウンロードボタン**よりダウンロード可能です

"システム区分", "種目コード", "種目名", "科目パターン0", "科目パターン1", "科目パターン2", "科目パターン3", "科目パターン4", "科目パターン5"

《例1》

科目パターン0に「種目コード：001（基本使用料）に対して科目コード：001」、「種目コード：101（付加機能使用料）に対して科目コード：002」を登録する場合

"システム区分", "種目コード", "種目名", "科目パターン0", "科目パターン1", "科目パターン2", "科目パターン3", "科目パターン4", "科目パターン5"
 "1", "001", "基本使用料", "001", "000", "000", "000", "000", "000"
 "1", "101", "付加機能使用料", "002", "000", "000", "000", "000", "000"

《例2》

科目パターン0～5までの全てに「種目コード：001（基本使用料）に対して科目コード：001」、「種目コード：101（付加機能使用料）に対して科目コード：002」を登録する場合

"システム区分", "種目コード", "種目名", "科目パターン0", "科目パターン1", "科目パターン2", "科目パターン3", "科目パターン4", "科目パターン5"
 "1", "001", "基本使用料", "001", "001", "001", "001", "001", "001"
 "1", "101", "付加機能使用料", "002", "002", "002", "002", "002", "002"

※システム区分は「1」固定となります※科目コードは半角数字3文字で設定してください ※科目名は全角40文字以内で設定してください

■一括登録（マッピング登録データ）

【データ作成時の注意点】

- ◇ ヘッダ部の名称“システム区分”、“種目コード”、“種目名”、“科目パターン0”、“科目パターン1”、“科目パターン2”、“科目パターン3”、“科目パターン4”、“科目パターン5”については変更しないでください
※ ヘッダ部は省略可能です
- ◇ デフォルトパターン（科目パターン A、科目パターン B、科目パターン C）については省略可能です
- ◇ 一般のcsv形式のように “ ” で囲まれていてもかまいません
- ◇ 科目パターンを個別に指定した場合はその科目パターンのみ、全てを指定した場合は全ての科目パターンを総入れ替え 方式で登録します
- ◇ “ ” は各項目を囲む場合以外にはご使用になれません※記述されていた場合には削除されます
- ◇ 文字コードはシフトJISを使用してください

■ 登録確認

一括登録したファイルが正常に登録完了しているか、状況を確認します

■ 登録状況一覧 画面

登録確認		
登録状況一覧		
受付日時	受付ファイル種類	状況
20**/**/11:45:14	電話番号利用部門登録データ ①	正常終了
20**/**/15:27:12	マッピング登録データ	正常終了
20**/**/16:16:53	科目登録データ	正常終了
20**/**/14:18:37	部門登録データ	正常終了
20**/**/16:48:49	科目登録データ	正常終了
20**/**/15:54:43	科目登録データ	異常終了
20**/**/12:42:14	部門登録データ	正常終了
20**/**/13:24:22	通話料お知らせ(部門別)個別登録データ	正常終了

サブメニューへ

[ページトップへ](#)

① 状況欄に表示される「正常終了」または「異常終了」をクリックします

※登録状況に一括登録したデータの状況が反映されるまでに時間がかかる場合がございますので、表示されていない場合は、時間を置いて、再度ご確認ください

■ 登録状況詳細 画面 ※正常終了※

②-1

結果確認
登録状況詳細
登録件数: 7
登録が正常に終了しました。
登録確認へ

[ページトップへ](#)

登録状況の詳細が表示されます

②-1

■ 正常終了

登録された件数と、「登録が正常に終了しました」のメッセージが表示

■ 登録状況詳細 画面 ※異常終了※

②-2

結果確認
登録状況詳細
エラー件数: 2
以下のエラーが発生したため、一括登録を中止しました。
部門コードは、半角90文字以下で登録してください。(TMXC438)
第一階層(部門コード、部門名)は必ず登録してください。(TMXC445)
登録確認へ

[ページトップへ](#)

②-2

■ 異常終了

エラー件数とエラー理由が表示されます

ヘルプ

ご利用料金管理サービスのよくある質問集や用語集、ご利用方法を閲覧できます。

■ヘルプ画面

ヘルプ
よくある質問と答え
皆様からよくお寄せいただくご質問をまとめました。
種目コード一覧
システム内で使用する種目の一覧です。
用語集インデックス
システム内で使用する用語についてまとめております。

①よくある質問と答え

お客さまからよくお問い合わせいただくご質問をまとめております

②種目コード一覧

ご利用料金管理サービスで使用している種目コードの一覧と説明を記載しております

③用語集インデックス

ご利用料金管理サービス内で使用している用語集をまとめております

マニュアルダウンロード

・ご利用料金管理サービスのオンライン版操作マニュアルおよびシステム用データダウンロードメニューのファイル仕様書をダウンロードできます。

■ マニュアルダウンロード画面

マニュアルダウンロード	
PDF形式の各種マニュアルをダウンロードすることができます。	
1.マニュアル	オンライン版の「ご利用料金管理サービス」操作ガイドです。
2.ファイル仕様書	「システム用データダウンロード」で取得できるファイル仕様書です。
3.ファイル仕様書(CSVダウンロードデータ)	各種メニュー(「システム用データダウンロード」を除く)で取得できるファイル仕様書です。
4.料金明細内訳書の見方	「料金明細」メニューで表示される項目の説明資料です。
5.当サイトにおける料金明細表示	「ご利用料金管理サービス」の「料金明細」メニューで表示される項目の説明資料です。

① マニュアル

オンライン版のご利用料金管理サービス操作ガイドをダウンロードできます ※PDF 形式

② ファイル仕様書

システム用データダウンロードメニューにて取得できるデータのファイル仕様書です ※PDF 形式
(過去の仕様書は提供しておりません。改版履歴をご参照ください)

■ご利用内訳明細・通話・通信・ドコモ光電話通信明細

■データ通信・パケット通信明細

■WORLD CALL 通信明細

■WORLD WING 通信明細

■WORLD WING パケット通信明細

③ ファイル仕様書 (CSV ダウンロードデータ)

各種メニュー (システム用データダウンロードを除く) にて取得できるデータのファイル仕様書です ※PDF 形式

④ 料金明細内訳書の見方

料金明細メニューにて表示される項目の説明 (PDF 形式) をダウンロードできます ※PDF 形式

⑤ 当サイトにおける料金明細表示

ご利用料金管理サービス内の料金明細メニューにて表示される項目の説明をダウンロードできます※PDF 形式

お問い合わせ

ご利用料金管理サービスに関するご質問・ご相談等をお問い合わせできます。

お問い合わせいただいた内容への回答は、受付しました順に原則メールにてご回答させていただいております
お急ぎの内容につきましては、弊社営業担当者またはお近くのドコモショップへご相談ください。

■ お問い合わせ 画面

① **必須**項目について入力します

※「お問い合わせカテゴリ」は、ご利用料金管理サービスに関する操作内容となりますので「その他」を選択してください

※「お問い合わせ内容」は、ご利用料金管理サービスの操作に関するお問い合わせ内容を具体的に記入してください

② 入力が終わりましたら **入力内容の確認** ボタンをクリックします

③ 内容を確認の上、**送信** ボタンをクリックします

④ お問い合わせ送信完了画面が表示されますと完了となります

お申込みについて

- ・ご利用料金管理サービスのお手続きについてご案内いたします。
- ・ご利用料金管理サービスに関するお手続きは「My docomo」「docomo business」よりお申込みいただけます。
- ※お客さまのご契約内容によっては、お手続きできない場合があります。
- ※各サービスのお申込みは「[利用規約](#)」「[その他注意事項\(必読\)](#)」を必ずご確認くださいの上、お手続きください。

お申込み方法 パソコン版「ドコモオンライン手続き」

一括請求代表番号の ID で My docomo にアクセスして、お申込みいただけます。

※本マニュアルでは d アカウントのログイン画面でご案内しております。

ビジネス d アカウントご利用の場合は、ビジネス d アカウントにログインしてご利用ください。

※イメージ画面のサービスカテゴリおよび名称などは、予告なしに変更する場合があります。

※専任の法人営業担当者がお伺いしている法人様や、一括請求グループの回線数が 1 回線のみの方など、ご契約状況によっては Mydocomo からお手続きできない場合がございます。お手数をおかけしますが、営業担当者へお申込みください。

※Mydocomo パソコン版「ドコモオンライン手続き」からお申込みください。



「My docomo」をクリックします



ログインをクリックします

※複数「ログインする」ボタンが表示されている場合は、どちらのボタンでもログイン可能です

お申込み方法

IDを入力し「次へ」をクリックします
案内に沿ってログインを進めてください



「お手続き」をクリックします



画面を下にスクロールし、
「ご利用料金管理サービス」を
クリックします



「お手続きする」をクリックします

※お客様のご契約内容によっては、
「My docomo ドコモオンライン手続き」
にてお手続きできない場合があります。
ご不明な点につきましては、法人窓口の
あるドコモショップまたは、御社担当の
ドコモ営業担当へご相談ください。

お申込み方法

一括請求の代表番号の手続きを行う
一括請求の子番号の手続きを行う

次へ

「一括請求の代表番号の手続きを行う」を選択します

※一括請求代表番号以外からの申込みは受付できません。

ご利用料金管理サービス

「ご利用料金管理サービス」をクリックします

ご契約状況を確認し、次に進みます。

ご利用料金管理サービス

STEP 1 手続き内容選択

STEP 2 手続き内容確認

STEP 3 手続き完了

お手続きにあたり下記をご確認ください。

【お申込み後のデータ閲覧に関するご注意】

- ・ご利用料金管理サービスでのデータ閲覧については、お申込みした日の翌日からとなります。
なお、お申込み月の前月以前のご利用分については、データを閲覧することができません。
- ・ご利用料金管理サービスをお申込みされた場合、My docomo の「ご利用料金の確認」サイトでは、お申込み月利用分以降の確定分のご利用額を「ご利用額（前月以前分のご利用状況）」閲覧することができません。
ご利用額につきましては、ご利用料金管理サービスのみでの閲覧となりますので、あらかじめご了承ください。
- ・料金明細の閲覧を希望されるお客様は、別途回線毎に「料金明細サービス」のお申込みが必要です。
- ・ドコモからお支払い用の請求書を郵送している場合、（請求書封筒：赤色）お申込み月以降の適格請求書をダウンロードができますが、お支払い用の請求書・請求内訳書をサイトからダウンロードすることはできません。

【eリングに関するご注意】（「ご利用料金管理サービス」と「eリング」は異なるサービスです。）

- ・「eリング」をご利用中のお客様が「ご利用料金管理サービス」をお申込みになりますと、「eリング」は提供対象外となります。
- ・My docomo の「ご利用料金のご確認サイト」で閲覧されていた「ご利用額」「ご請求内訳」などの情報は、ご利用料金管理サービスご利用中は、表示されなくなります。

①ご契約状況が「未契約になっている場合は新規申込となります。

「ご利用料金管理サービスを申込む」にチェックします

※「サービス詳細はこちら」を押下すると、My docomo のご利用料金管理サービスを説明するサイトが表示されます。

ドコモオンライン手続きで新規お申込みいただく場合、ご利用料金管理サービスを利用するための管理用電話番号は、お申込みいただいた請求グループの代表回線が登録されます。
*ご契約回線数やご契約プランにより WEB でお手続きできない場合がございます。営業担当者へお問合せください。

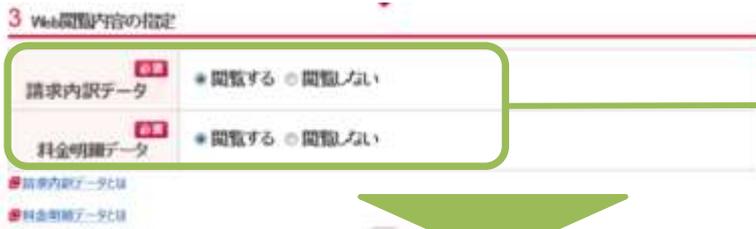
②利用規約・注意事項の内容をご確認ください。

利用規約・注意事項の内容をご確認の上、「ご利用料金管理サービスの利用規約・注意事項に同意する」にチェックします

※My docomo サイトにも『サービス規約』を掲載しております。

③閲覧内容をご指定ください。

WEB 閲覧内容の設定をする
指定項目の詳細は次の
《参考 1, 2》の通りです



《参考 1》請求内訳データについて

ご利用額の内訳詳細を確認できます。

請求内訳データを「閲覧する」を選択した場合

請求内訳データは、ご利用料金管理サービスサイトで閲覧可能になり、紙での「ご利用内訳書」は送付されません。口座振替をご利用のお客さまへは「口座振替のご案内」、クレジットカード払いをご利用されているお客さまへは「ご利用料金のご案内」、口座振替・クレジットカード払いをご利用されていないお客さまへは「請求書」のみの送付となります。

図.請求内訳データのイメージ

図. (左) ご利用内訳書のイメージ (右) 「口座振替のご案内」のイメージ

請求内訳データを「閲覧しない」を選択した場合

請求内訳データは、ご利用料金管理サービスサイトで閲覧いただけません。適格請求書メニューもご利用いただけません。口座振替をご利用のお客さまへは「口座振替のご案内」、クレジットカード払いをご利用されているお客さまへは「ご利用料金のご案内」、口座振替・クレジットカード払いをご利用されていないお客さまへは「請求書」と「ご利用内訳書」が送付されます。

申し込み区分	ご利用額内訳データ	
	Web 上での閲覧	紙ベースの送付
請求内訳データ閲覧する	○	×
請求内訳データ閲覧しない	×	○

■お申込み方法（新規お申込み）

「参考 2」料金明細データについて

「いつ」「どこに」「どれだけ」通話・通信をしたか詳細を確認できます。

ご利用料金管理サービスは、「WEB 明細サービス」とは異なるサービスです。

「料金明細メニュー」の閲覧を希望される場合は、別途、回線ごとに「料金明細サービス（料金明細送付サービス）」のお申込みが必要です。

詳細につきましては[ホームページ](#)をご参照ください。

料金明細データのイメージ

料金明細データを「閲覧する」を選択した場合

料金明細データはご利用料金管理サービスサイトでの閲覧になり、紙での「料金明細内訳書」は送付されません。

料金明細内訳書の作成料（1 契約回線毎）の 110 円（税込）/月はかかりません。

料金明細サービスのお申込みのない回線につきましては別途、お近くのドコモショップで 1 回線ごとにお申込みが必要です。（申込方法：「書面による郵送」、送付先：「請求書など送付先」とご指定ください。）

※ご利用料金管理サービスの料金明細データ「閲覧する」をお申込みの上、申込み方法を「書面による郵送」にさせていただくと、書面の料金明細内訳書を、ご利用料金管理サービス状の料金明細メニューで提供し、郵送はいたしません。

料金明細サービスのお申込みの際には、以下の書類（1）～（3）をご用意ください。

- （1）登記簿謄（抄）本（現在（履歴）事項証明書）または印鑑登録証明書
（いずれも発行日より 3 か月以内で、現住所が記載されているもの）
- （2）来店者の確認書類（免許証など）
- （3）社員証または代表者の委任状

料金明細データを「閲覧しない」を選択した場合

料金明細データはご利用料金管理サービスサイトでは閲覧いただけません。

料金明細サービスをご利用の回線は「料金明細内訳書」が送付され、「料金明細内訳書」の作成料（1 契約回線毎）110 円（税込）/月がかかります。

「料金明細内訳書」の送付が不要の場合は、お近くのドコモショップで 1 回線ごとに料金明細サービスの廃止のお申込みが必要です。

なお、e ビリングをご利用中に WEB にて料金明細を確認されていた回線についても同様に郵送されますのでご注意ください。

申し込み区分	ご利用額内訳データ		
	Web 上での閲覧	紙ベースの送付	
		料金明細サービス契約	
		あり	なし
料金明細データ閲覧する	○	×	×
料金明細データ閲覧しない	×	○	×

■お申込み方法（新規お申込み）

④適用開始日の確認と受付確認メールをご指定ください。

適用開始日をご確認ください

ドコモオンライン手続きの
受付確認メールの送信先または
送信しないを選択してください

⑤お手続き内容をご確認ください。

お手続き内容が正しければ
「手続きを完了する」をクリックします

⑥お手続きが完了となります。

新規お申込み手続きは完了です
受付番号をお控えください

※ご利用料金管理サービスで、
料金明細の閲覧を希望されるお客様は、
別途、回線毎に「料金明細サービス」を
お申込みください。

お手続きにあたり下記をご確認ください

【ご利用料金管理サービスの変更手続きについて】

・ご利用料金管理サービスの「請求内訳データ」・「料金明細データ」の閲覧希望設定を、「閲覧する」から「閲覧しない」に変更した場合は、変更した日の翌日から「請求内訳データ」・「料金明細データ」の日次データ更新はされなくなります。

また、翌月の確定情報更新日に、変更前日までの日次データは削除され、確定情報は提供されません。なお「閲覧しない」に変更する前月までの確定分につきましては、確定後最大 3 か月閲覧可能です。

・ご利用料金管理サービスの「利用権限番号（ご利用料金管理サービスにログインできる管理者用電話番号）」のご変更を希望される場合、WEB 申込みはできかねますため、お近くの法人窓口のあるドコモショップまたは、御社担当のドコモ営業担当へお申込みください。

ログイン後、ご契約状況の確認に進みます。



「ご利用料金管理サービス」をクリックします

※一括請求代表番号以外からの申込みは受付できません

①ご契約状況、利用規約・注意事項をご確認ください。



「ご利用料金管理サービスを変更する」にチェックします
※「サービス詳細はこちら」を押下すると、My docomo のご利用料金管理サービスを説明するサイトが表示されます。

利用規約・注意事項の内容を確認の上、「ご利用料金管理サービスの利用規約・注意事項に同意する」にチェックします

■お申込み方法（閲覧希望 変更）

②WEB 閲覧内容の変更をご指定ください。



変更したい項目を選択します
 ※請求内訳データと料金明細データの両方を「閲覧しない」の選択をした場合、ご利用料金管理サービスのご提供ができません

適用開始日をご確認ください
 ※選択することはできません

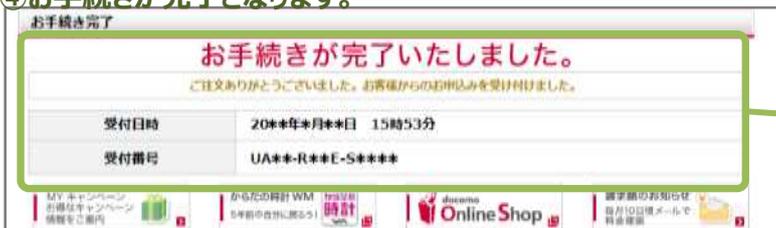
ドコモオンライン手続きの受付確認メールの送信先または送信しないを選択してください

③お手続き内容をご確認ください。



お手続き内容が正しければ「手続きを完了する」をクリックします

④お手続きが完了となります。



変更手続きは完了です
 受付番号をお控えください

お手続きにあたり下記をご確認ください

【ご利用料金管理サービスの廃止について】

- ・廃止されますと、ご利用料金管理サービスサイトの「データ集計・分析メニュー」・日次情報「請求内訳データ」「料金明細データ」は翌日より更新されなくなります。WEBにて廃止した月のデータは更新されません。
- ・廃止後のサイト保存期間を経過した後は、廃止されたご利用料金管理サービスにアクセスができなくなります。
（保存期間：廃止翌日から廃止登録月含む4か月間）
- ・利用規約にもとづく提供条件を満たしている場合、「データ集計・分析メニュー」確定情報は、廃止前月利用分までのデータが、削除される3か月後まで閲覧できます。また、提供条件を満たしている場合においても「ドコモご利用額メニュー」は翌月1日に閲覧できなくなります。データは、廃止の前にダウンロードしていただきますようお願いいたします
- ・利用規約にもとづく提供条件を満たしている場合、「適格請求書メニュー」は、廃止前月利用分までの適格請求書をダウンロードが廃止後のサイト保存期間まで利用できます。ご利用料金管理サービスにアクセスできなくなりますので、Mydocomo ご利用料金の確認サイトをご利用ください。

【料金明細のご契約について】

- ・「いつ」「どこに」「どれだけ」通話・通信したのか、詳細を確認できる「料金明細」サービスは、別途廃止のお手続きが必要です。
- ・ご利用料金管理サービスの廃止に伴い、料金明細メニューで閲覧可能な回線につきましては、データ提供の代わりに、翌月より郵送での「料金明細内訳書」が送付されます（※有料）
- ※ 送付には、料金明細作成料が発生いたします。料金明細内訳書の郵送が不要な場合は、別途お客様ご自身で料金明細サービスの廃止手続きをお願いいたします。

ログイン後、ご利用料金管理サービスのご契約状況の確認に進みます。



「ご利用料金管理サービス」をクリックします

※一括請求代表番号以外からの申込みは受付できません

①ご契約状況、利用規約・注意事項をご確認ください。

「ご利用料金管理サービスを解約する」にチェックします
 ※「サービス詳細はこちら」を押下すると、My docomo のご利用料金管理サービスを説明するサイトが表示されます。

利用規約・注意事項の内容を確認の上、「ご利用料金管理サービスの利用規約・注意事項に同意する」にチェックします

②適用開始日・受付確認メール問合せ対応をご指定ください。

適用開始日をご確認ください
 ※選択することはできません

ドコモオンライン手続きの受付確認メールの送信先または送信しないを選択してください

③料金明細に関するご注意・確認事項をご確認ください。

料金明細に関わる「ご注意・ご確認事項」の内容をご確認の上「はい」にチェックします

④お手続き内容をご確認ください。

お手続き内容が正しければ
「手続きを完了する」をクリックします

⑤お手続きが完了となります。

変更手続きは完了です
受付番号をお控えください

更新履歴

更新履歴 1 版～24 版

No	版数	変更内容	変更日
1	1.0	表紙、更新履歴を追加 P49, 51 明細データダウンロード画面の修正 P61, 62 副 ID 登録画面の修正 P9, 13, 23, 25, 37, 39, 45, 47 科目パターン選択画面の操作説明文の修正 P63, 64 副 ID ログインのページを移動	2008.1.31
2	1.1	表紙、更新履歴を追加 P2, 3, 8 ページ追加による目次ページの変更 P4, 5, 7 PHS の文言を削除 P6, 7 ビジネスプレミアクラブログイン画面修正 P15-18, 29-32 条件選択画面変更 P19, 20, 33, 34 電話番号別ポケット数分布機能追加 P23, 24 WORLD WING パケット (FOMA)、WORLD WING パケット (mova) のフォーマット変更 P62-64 電話番号利用部門登録の画面変更 P65, 66 副 ID 登録画面変更 P67-72 副 ID ログイン後の仕様変更、追記	2008.2.20
3	1.2	P9, 13, 25, 27, 41, 43, 49, 51 新規科目パターン「料金分類パターン」の説明追加 P73 デフォルトパターンコピーに「C: 料金分類パターン」を追加 P108 登録確認メニューに表示するまでに時間がかかる場合がある旨を追記	2008.2.29
4	1.3	P5 推奨ブラウザに Internet Explorer7 を追加	2008.4.10
5	1.4	P9, 10 データ集計・分析メニューのメニュー紹介を追加 P11, 15, 27, 29 日次情報におけるデフォルト科目パターン選択可能により修正 P29 電話番号一覧画面を修正 (部門付ダウンロードボタン追加) P41, 42 請求書情報メニューのメニュー紹介を追加 P63, 64 明細データダウンロードメニューのメニュー紹介を追加 P71～76 副 ID 更新権限有無追加による画面、機能修正 P79, 80 科目登録画面の項目名変更 (「メモ」→「科目パターン名」) P81, 82 マッピング登録画面の項目名変更 (「メモ」→「科目パターン名」) P83～P93 通話料お知らせメールの金額判定を各種割引サービスに変更 P107 一括登録受付完了後のポップアップ表示画面追加	2008.5.21

		P108～113 一括登録メニューのフォーマットを修正 P117 マニュアルダウンロード画面を修正	
6	1.5	P118～120 利用規約変更により修正	2008.7.1
7	1.6	P6、7、75、77、79、81 DoCoMo ID→docomo ID の表記変更 P25 WORLD WING(FOMA) の分計先項目追加による画面イメージ修正 P41、42、49、50、59、60 ポイント情報メニュー追加による修正・追加 P72～74、81 部門削除チェック機能（識別コード：4）の追加により修正 P75、76 副IDの複数同時登録機能追加により修正	2008.8.20
8	1.7	P4 NTT DoCoMo→NTT DOCOMO に表記変更 P11、12、15、16、27～30、46、48、56、58 内訳項目パターンに「パケット定額料金」の項目を追加 P17～21、31～35 条件画面の「定額通信」項目における注意文言を修正 P26 iモード情報料明細の項目名を変更「情報料」→「情報料（内税）」	2008.10.01
9	1.8	P8、9 TOP画面（お知らせ、請求書データ更新状況）を追加 P13、17 部門別請求内訳検索条件入力画面修正 P20、34 時間帯別グラフの変更により画面修正 P61 ポイント情報（請求別 合計請求書内訳情報）における項目名変更 P90～95、P98～101 通話料お知らせメールの機能変更により修正	2008.11.19
10	1.9	P45、53、55 請求書内訳情報の結果画面の修正 P46、54、56 請求書内訳情報のダウンロード項目選択画面の修正	2009.2.18
11	2.0	P9 PHSの文言削除 P28 PHS料金明細の画面イメージを削除 P41、42 PHSの文言を削除 P63～66 PHSの文言を削除 P125 PHSの文言を削除	2009.5.20
12	2.1	P113～122 2in1パケット等料金引受サービスページを追加 P3 メニュー追加による目次ページの変更 P69 メニュー紹介に2in1パケット等料金引受サービスを追加 P70 メニュー構成ページに2in1パケット等料金引受サービスを追加	2009.6.1
13	2.2	P113～122 2in1パケット等料金引受サービスの引受対象項目に「パケット利用料からの指定額」を追加	2009.8.21
14	2.3	P13～P60 データ集計・分析および請求書情報メニューに関する種目パターン名変更「A 内訳項目パターン（9月請求分まで）」における画像修正および請求内訳項目変更における画像修正。関連する説明分の追記	2009.9.1
15	2.4	P57 ページ追加による目次ページの変更 P19～23、33～37 請求内訳分布検索条件入力の画面修正	2009.11.25

		<p>P25、39、41 料金明細検索条件入力の画面修正</p> <p>P43、45、53、55 請求書情報メニュー案内の文言変更</p> <p>P57 請求書情報メニューに関する請求別、請求書内訳情報における画像修正および関連する画像の追加</p> <p>P64、66 明細ダウンロード画面修正</p> <p>P91～93、99～101 通話料お知らせメール設定画面修正</p> <p>P96 「送信エラー」項目追加</p>	
16	2.5	<p>P13～14、15～16、17～18、29～32、47～50、58～61</p> <p>データ集計・分析および請求書情報メニューに関する種目パターン名変更「A内訳項目パターン（10月請求分以降）」における画像修正および請求内訳項目変更における画像修正。関連する説明分の削除</p>	2009.12.11
17	3	<p>【第3版】について：今後はマニュアル版数をわかりやすくするために2.6ではなく第3版、第4版・・・としました</p> <p>P3 目次順序変更</p> <p>P5～8、15～16、80 My docomo 移行に伴う画面修正</p> <p>P10 「目的別」サービスメニューINDEX 画像修正および順序変更</p> <p>P51、57、62、63 請求書情報メニュー案内の文言変更</p> <p>P108～113 法人向け請求書分割サービスメニューに関する画面修正および関連する文言変更</p> <p>P135～145 メニュー順序変更によるページ変更</p>	2010.3.24
18	4	<p>P.5 サービス概要画像修正</p> <p>P.29～31、46、53～56、62、91～93、96、98～103、109～113、116、117、119、120、123、125 「親電話番号」を「一括請求代表番号」へ文言変更に伴う画像修正</p> <p>P.57 請求書情報メニューに関する請求別、請求書内訳情報における画像修正および関連する画像の追加（ご請求金額のご案内PDF）</p> <p>P.64～69、80、135 「明細データダウンロード」を「システム用データダウンロード」へ文言変更における画像修正</p>	2010.06.23
19	5	<p>P.19～23、33～37、41、42、P.64～66、135 新サービス「Xi」の提供予定に伴う画面修正および文言変更</p> <p>P.25～28、39、40 「通信時間」「通信料」「通信データ量」項目の単位追加（時：分：秒、円、バイト）に伴う画像修正</p> <p>P.62 ポイント有効期限の変更に伴う画面修正</p> <p>P.68 種目コード一覧の文言変更に伴う画像修正</p> <p>P.107 通話料お知らせメールの仕様変更に伴う画面修正</p> <p>P.111、113 「請求書分割サービス」の設定項目名の変更に伴う画像修正</p>	2010.11.24
20	6	P136～138 利用規約変更により修正	2010.12.24
21	7	P78、79 副ID登録画面の画面修正および文言変更	2011.2.23
22	8	<p>P5 ブラウザ推奨環境の文言修正</p> <p>画面イメージ「料金明細内訳書」の画面修正</p>	2011.11.22

		<p>P7 My docomo ログイン後の画面修正 P9 請求書データ更新状況の画面修正 P13～18、29～32、47～50、58～61 科目パターン「D 内訳項目（2009/9月請求分まで）」の削除 科目パターン「A 内訳項目パターン」「B 集約パターン」の変更 に伴い、画面修正および文言修正 P19～27、33～42、64～67、135 X i 音声通信開始に伴う画面修正および文言修正 P91～93、96、99～101、104～106 メールアドレス登録時に入力できない記号の修正</p>	
23	9	<p>P91～93、96、97、99～101、103 通話料お知らせメール登録画面の修正</p>	2012.2.22
24	10	<p>P7、8 mova の文言削除</p>	2012.4.1
25	11	<p>P5、25～28、39、40 料金明細画面イメージの画面修正</p>	2012.5.23
26	12	<p>P7～125 請求元の変更に伴う文言修正・画面修正</p>	2012.6.28
27	13	<p>P28、41、42、64～66 公衆無線 LAN サービス総称変更に伴う画面修正</p>	2012.8.22
28	14	<p>P9 ご利用額データ更新状況の画面修正・文言修正 P74 部門登録（全階層表示）の画面修正</p>	2012.11.21
29	15	<p>P128 【データ作成時の注意点】の文言修正</p>	2013.06.03
30	16	<p>P57、63 ポイント情報の画面修正</p>	2013.08.20
31	17	<p>P136、138 エヌ・ティ・ティ・ドコモ→N T T ドコモに表記変更</p>	2013.10.1
32	18	<p>P5 推奨環境についての記載追記、重複記載のあるイメージ図の削除 P6、7 ログインイメージ画面の修正</p>	2014.2.12
33	19	<p>P6 推奨環境の変更 P16 拡張子についての記載を削除 P80 Mydocomo のイメージ画面を差し替え P108 消費税込の金額表記を税抜きに変更</p>	2014.2.19
34	19.1	<p>P51、52、62、63 ドコモご利用額 ポイント情報 結果画面の差し替え P91、92、93、97、99、100、101、103 通話料お知らせメール 個別設定画面イメージの差し替え 全体 軽微な画像の補正</p>	2014.5

35	19.2	目次ページの移動、一括登録データについて追記、mova 表記の削除及び画像差し替え、科目登録パターンの「A パターン表示」削除 お申し込み方法について記載追加	2014.8
36	19.3	P6 Mydocomo ログイン画面イメージの差し替え	2014.8
37	19.4	P12、P19～P24、P26、P27、P36～P41、P43、P44 ご利用内訳分布に関する追加、画面の差し替え	2014.11
38	19.5	P 6 Mydocomo ログイン画面イメージの差し替え	2015.3
39	19.6	P 6 Mydocomo ログイン画面イメージの差し替え	2015.6
40	19.7	P 6 Mydocomo ログイン画面イメージの差し替え	2015.12
41	19.8	P5 推奨ブラウザに Internet Explorer11、Microsoft Edge を追加	2016.02
42	19.9	ご利用額内訳メニュー内の表示項目に「ドコモ光電話」を追加 料金明細データの画面イメージの差し替え	2016.05
43	20.0	ドコモ光電話サービス開始に伴うご利用内訳分布画面の差し替え、説明追加	2016.06
44	21.0	データ量お知らせメール開始に伴い、お知らせメール操作説明追加、画像差し替え、全体的に軽微な画像の補正	2016.11
45	21.1	P107、112 データ量お知らせメール通知メールのサンプル画像追加 P140、141 一括登録ファイルフォーマット（④通話料/データ量お知らせメール）のファイル作成例の修正	2017.01
46	21.2	P162～167 文言、画像修正（ご利用額内訳データ→請求内訳データ）	2017.05
47	21.3	P107、112 «参考»グループ通知メールの電話番号非表示位置の変更 P158 お問い合わせフォームの変更	2017.08
48	21.4	P6、7 ログイン方法画面の画像変更 P85 ログイン方法画面の画像変更 P108 データ量お知らせメールの注意事項追記 P159、160 お申し込み方法画面の画像変更	2018.04
49	21.5	P12、48 注意事項追加 P6、85、160 ログイン方法画像修正	2018.1
50	21.6	P4、注意事項追加 P11、17、26、34、43、45、68、70 ネットワーク暗証番号による認証対象メニュー追記 P107、112 画像修正	2019.03
51	21.7	P5、7、8 画像変更	2019.05
52	21.8	P13、15、30、32、51、53、62、64 科目パターンに「D 旧内訳項目	2019.12

		パターン」を追加 P14、16、31、33、52、54、63、65 表示項目の画面イメージの修正	
53	22.0	P.3、4、9、18～21、24、28、29、35～38、41、45、146、147 新サービス 「5G」の提供に伴う文言変更 P.33、94～120 画像修正	2020.03
54	22.1	P5、9、17～22、24～29、31～46、68～71、97 新サービス「5G」の提供に伴う画像変更	2020.04
55	22.2	P8、57、59、61、66、67、68、70 画像変更 P10 データ集計分析の説明文を修正 P17、P34 本メニューで集計・分析可能な表示一覧の説明文を修正、画像を削除 P19、P36 説明文を追加 P149 利用規約の年月日を変更	2020.08
56	23.0	P13、15、18～22、24、30、32、35～39、41、51～54、62～65 画像変更 P13～16、18～25、30～33、35～42、52、54、63、65 画像削除 P11、47 グラフの文言削除	2020.11
57	23.1	文言、画像修正 P6、7、18、27、28、55、77、79、83、86、89、122、140、153～154 文言削除 P4、17～19、23～26、28～31、36～39、41、62、70～73、77、83、86、120、122、128、139、152、160、162 文言追加 P6、7、14、17～36、38、90、152 利用規約改定により、5項にビジネスdアカウントを追加 P142	2021.05
58	24.0	ビジネスdアカウントの文言追加 P4、6、7 ポイント情報関連の文言を削除 P49、50、60、61、77 Dパターン関連の文言を削除 P14、15、28、29、45、47、56、58 文言、画像追加修正 P15～31、62、65、122、129、137、154	2021.07

更新履歴 24.1 版～

No	版数	変更内容	変更日
59	24.1	<p>i モード公式サイト提供終了 docomo Wi-Fi サービス終了に伴う「i モード情報料」「docomo Wi-Fi」の文言削除・画像の変更 P10、15、16、28、29、30、40、41、44、46、48、55、57、76、77、125、126、130、133、134、137、150</p> <p>サービス概要修正：ブラウザ推奨環境の文言修正 P5</p> <p>利用方法について修正：ビジネス d アカウントについて追記 P7、8</p> <p>文言修正 P4、11、18、31、76、129、150～160</p> <p>画像修正 P6、7、8、10、11</p>	2022.6
60	25.0	<p>更新履歴を巻末に移動、P.3 概要を修正、P.4～6 画像差し替え、P.8 利用権限回線（管理用電話番号）について追加、画像、説明差し替え P.9～15、P.11 提供データを追加、P.17 メニュー別操作ガイドを追加、提供データに適格請求書を追記 P.11、目的別サービスメニュー画像差し替え P.16、適格請求書メニューの提供について追記 P65～72、利用規約を削除、廃止後のサイト保存期間追記 P.168、</p>	2024.2
61	25.1	<p>P.5、7、60、68、69、71、72、159、162 文言の修正、加筆</p> <p>P.15、66、68、69 画像差し替え</p>	2024.6.1