

どこでもBOX

利用マニュアル

サービス概要編

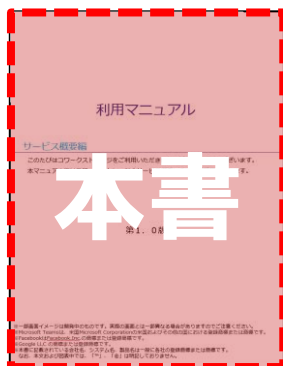
このたびはどこでもBOXをご利用いただきまして誠にありがとうございます。
本マニュアルでは本サービスのサービス概要についてご説明いたします。

第10.0版

※一部画面イメージは開発中のものです。実際の画面とは一部異なる場合がありますのでご注意ください。
※Microsoft Teamsは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。
※FacebookはFacebook, Inc.の商標または登録商標です。
※Google LLCの商標または登録商標です。
※本書に記載されている会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。
なお、本文および図表中では、「™」、「®」は明記しておりません。

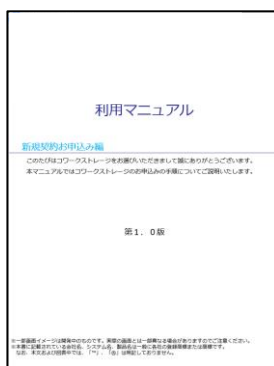
利用マニュアルについて

①：サービス概要



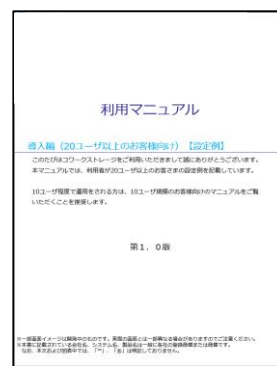
本サービスの
サービスの概要や特長を説明

②：新規契約お申込み編



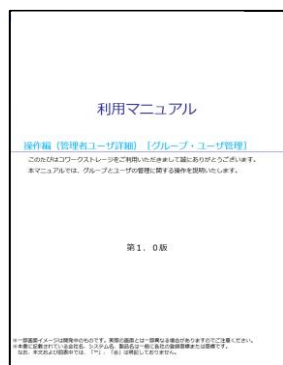
本サービスの
新規お申込み方法を説明

③：導入編【設定例】



本サービスの初期設定を設定例
から説明

④：操作編 (管理者ユーザ詳細)



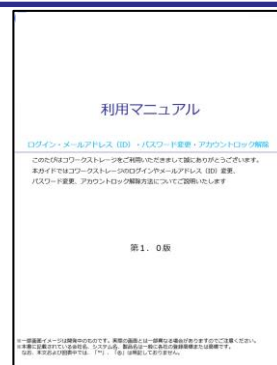
管理者権限を持つ利用者様向けの
操作説明

⑤：操作編 (一般ユーザ詳細)



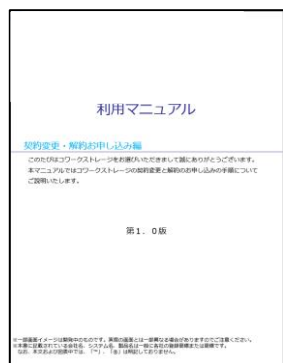
ユーザ向けの操作説明

⑥：ログイン・メールアドレス、 パスワード変更、 アカウントロック解除編



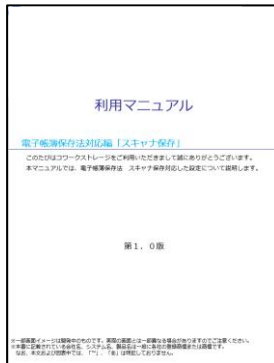
本サービスへのログイン、メー
ルアドレス・パスワード変更、
アカウントロック解除の操作説
明

⑦：契約変更・解約申込編



ご契約情報確認方法や
変更について説明

⑧：電子帳簿保存法対応編



電子帳簿保存法に対応するため
の設定・操作方法を説明

改版履歴

版	年月	改訂内容	改訂箇所
1.0版	2021年4月	初版作成	
1.1版	2021年4月	提供条件を最新情報に更新しました。	7
		仕様・制限事項を最新情報に更新しました。	8
2.0版	2021年6月	無料トライアルの提供開始に伴い記載を更新しました。	10
3.0版	2021年9月	回線認証、SNS認証提供開始に伴い記載を更新しました。	1 3 8
		無料キャンペーン終了に伴い記載を削除しました。	2
3.1版	2021年9月	SNS認証利用時の注意事項を追記しました。	3 7 8
3.2版	2022年1月	同じメールアドレスからの再申し込みが不可となる期間の記載を更新しました。	2
		提供条件を最新情報に更新し、UTMやFirewallなどのNW機器の通信許可設定を追記しました。	7
		仕様・制限事項を最新情報に更新しました。	8
4.0版	2022年3月	UTMやFirewallなどのNW機器の通信許可設定について、URLを更新しました。	7
		ストレージサービスDriveの提供条件を更新しました。	7
		仕様・制限事項を最新情報に更新しました。	8
4.1版	2022年6月	グループのシステムロールの説明を追記しました。	4
		メールの受信許可設定について、記載を更新しました。	7
		提供条件を更新しました。	7
		仕様・制限事項を最新情報に更新しました。	8
4.2版	2022年7月	仕様・制限事項を最新情報に更新しました。	8
5.0版	2022年9月	Microsoft Office連携機能提供に伴い、記載を更新しました。	1 3 6 7 8
		仕様・制限事項を最新情報に更新しました。	8
5.1版	2022年10月	電子帳簿保存法対応機能提供に伴い、記載を更新しました。	3 8
6.0版	2022年11月	ログインの方法追加に伴い、記載を更新しました。	1 3 8
		管理者ユーザが設定できるポリシーを最新情報に更新しました。	4
		2段階認証設定機能追加に伴い、記載を更新しました。	8
		ファイル・フォルダの移動制約を追記しました。	8
7.0版	2023年3月	バージョン管理の仕様について記載を更新しました。	3 6
		提供条件を更新しました。	7
		「お問い合わせについて」を追加し、サポートセンターにお問い合わせいただく際にご連絡いただきたい事項について追記しました。	11
7.1版	2023年7月	ランサムウェア対策機能提供に伴い、記載を更新しました。	1 3 7
		仕様・制限事項を最新情報に更新しました。	8
8.0版	2023年10月	Microsoft社のWindows Server 2012R2 Standard Edition ,Datacenter Editionのサポート終了に伴い提供条件を更新しました。	7

改版履歴

版	年月	改訂内容	改訂箇所
9.0版	2024年2月	プラスオプションの提供に伴い、記載を更新しました。	1 2 3
		UTMやFirewallなどのNW機器の通信許可設定で、「*。」（ワイルドカード）が設定できない場合の参考情報を追記しました。	7
		提供条件を更新しました。	7
		プロジェクトフォルダのメール通知数に関する制限事項を追記しました。	8
10.0版	2024年4月	ミドルプラン提供に伴い、記載を更新しました。	2
		プラン変更に関する注釈を追記しました。	2
		提供条件を更新しました。	7

目次

1. サービス概要	5
2. ご利用プラン	12
3. 主な機能	13
4. ユーザタイプ・グループについて	17
5. 利用できるフォルダについて	18
6. ファイルのバージョン管理について	19
7. 提供条件	20
8. 仕様・制限事項	26
9. 新規契約のお申し込みについて	33
10. ご利用方法について	34
11. お問い合わせについて	35

1 サービス概要

サイバー攻撃への脅威がある中、ファイル共有を安心してテレワーク等で利用したいという課題に応えるため、**オンプレミスで利用している社内ファイルサーバーと同様の操作感で安心安全にどこからでも利用できるクラウドストレージサービス**です。

①簡単に

- Windowsエクスプローラーから利用できオンプレ機器と同じ使い勝手
- URLリンクのファイル共有

③いつも通りに

- 使い慣れたSaaSとの連携

Microsoft Teams連携

：ファイルが**一か所で管理**でき、アクセス権の**期限**も設定可能

API連携

共有フォルダで
共同作業

Microsoft Office連携

：本サービスにある**Officeファイル**を他**ユーザ**と**共同編集**することが可能

どこでもBOX

認証機能

順次追加予定

コミュニケーションツール
業界特化SaaS等

②安心・安全に どこからでも

- 回線認証・閉域接続で高セキュリティ
- 自宅、オフィス、外出先、ゲストユーザ

NGN

インターネット

④利用しはじめ易く

- Web申込、無料トライアルでお試し利用

自宅

外出先

ゲストユーザ

1 サービス概要

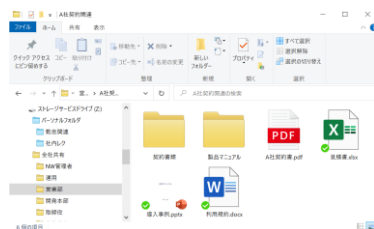
サービスの特長

特長 1 クラウドであることを忘れる、ストレスのない操作性

お客さまのご利用形態に応じて、2つのインターフェイスを利用できます。

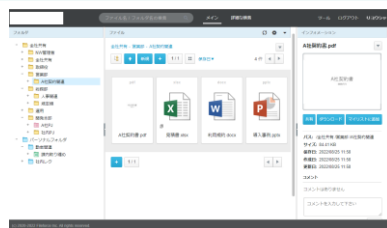
ツールをインストールするだけで、デスクトップ感覚で利用

- 現状の社内フォルダと同様の構成で、ドラッグ&ドロップでのデータコピーが可能
- 現状の使い勝手と変わらずわかりやすいため、トレーニング不要かつ利用が定着



ブラウザで手軽に、高度な表示・検索機能も利用

- プレビュー機能により、その場でスピーディーなファイルの内容確認が可能
- URLリンクによるファイル共有、社外とのフォルダ共有など組織間を跨いだ「共働」をサポート
- 共有時の通知と履歴参照も可能



特長 2 柔軟な権限管理

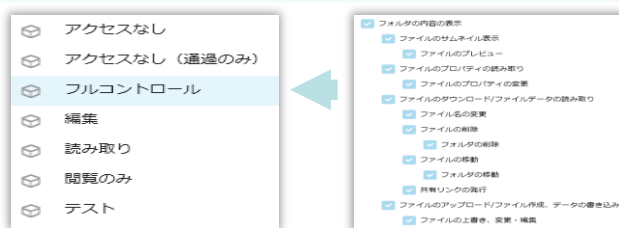
現状の社内サーバ(NAS等)のアクセス権限と同様の階層構造の権限設定が可能です。

組織構造に合わせた柔軟な権限管理が可能



	事業 部長	営業 部長	営業 一課 課長	営業 一課 社員	営業 二課 課長	営業 二課 社員
第一事業部	○	×	×	×	×	×
営業部	○	○	×	×	×	×
営業部管理	○	○	○	×	○	×
営業部一課	○	○	○	○	×	×
営業部一課評価	○	○	○	×	×	×
営業部二課	○	○	×	×	○	○
営業部二課評価	○	○	×	×	○	×

アクセス許可項目を自由に組み合わせ可能



1 サービス概要

サービスの特長

特長3 強固なセキュリティによる安全なデータ保管

国内事業者による強固なセキュリティによりデータを安全に保管いたします。

データの機密性を保護し、国内で保管

保管されるデータの全てを自動で暗号化し、データの機密性を強力に保護します。

回線認証による「場所」に基づく認証機能

NTT東日本の「回線認証」機能を具備しており、セキュアに利用できます。

最高水準の暗号化技術

通信は全て、SSL/TLS暗号化によるHTTPS通信です。



特長4 柔軟なサービス連携(各種SaaSサービス)

さまざまなSaaSとの連携により業務効率化を促進します。

シングルサインオンによりスムーズな接続が可能
(Facebookアカウント, Googleアカウント, Microsoftアカウント, dアカウント, オンプレミスのActive Directory)

Microsoft Teamsとのシームレスな連携により、簡単にチャットでのファイル共有が可能です。

※別途Microsoft Teamsの契約が必要です。

どこでもBOX
共有フォルダへのリンクを発行



Microsoft Office連携により、本サービス上にあるOfficeファイルの編集がオンラインで実施できます。本機能でOfficeファイルの共同編集が可能です。

※別途一般法人向けMicrosoft アカウント (Business Basic/App for business/Business Standard/ Business Premium)が必要です。

サービスの特長

特長5

どこでもBOXのファイルに対する脅威を迅速に検知し、組織全体のストレージサービスDriveに対して予防を自動化

不審なファイル操作を自動検知

ランサムウェアの疑いがあるプロセスによる、どこでもBOX内ファイルの「削除・変更・暗号化」といった更新操作を、ストレージサービスDriveが自動検知します(※)。

また「ランサムウェア検知アルゴリズム」はファイルフォース社側でメンテナンスしており、管理者による事前設定は一切不要で手間がかかりません。さらに、お客様は、ストレージサービスDrive上のアラートメッセージや、管理者へのアラート通知メールを受け取り、迅速に初動対応を開始することが可能です。

なお、検知したプロセスによって更新されたファイルはクラウドへ自動同期されず、どこでもBOXに保存されている他のファイルに影響はありません。また、ユーザー操作によるファイルの作成や変更操作は従来通り行うことができ、業務が中断されることはありません。

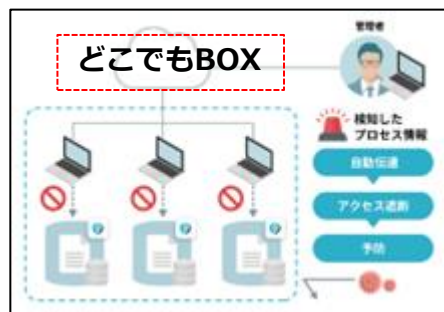
※100%の検知を保証するものではありません。



検知したプロセスの伝播と予防

ストレージサービスDriveにて検知したプロセスの情報は、組織内のすべてのストレージサービスDriveに自動的に伝播（伝達）されます。

これにより、検知したストレージサービスDriveだけでなく組織内のすべてのストレージサービスDriveに対して、対象のプロセスによるどこでもBOX内ファイルへのアクセスを遮断し、どこでもBOX内におけるランサムウェアの横展開と被害拡大を迅速に予防します。



1 サービス概要

サービスの特長

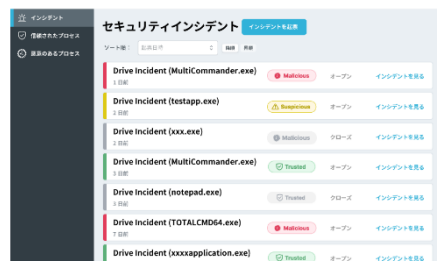
特長5 ランサムウェア検知と予防

インシデント管理画面

ストレージサービスDriveにて検知されたプロセスは自動的にインシデント（脅威となりうる事象）として管理画面に登録されます。ひと目でインシデントの状態が把握でき、管理者による確認作業を省力化します。

また、プロセスを検知したストレージサービスDriveのバージョン情報・ユーザー情報・プロセス情報などのインシデント詳細も、このインシデント管理画面で表示・確認することが可能です。

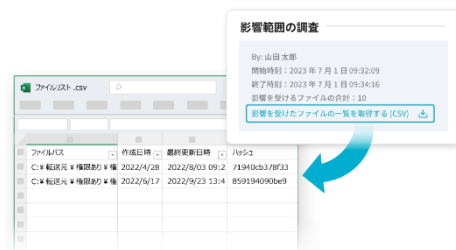
このインシデント管理画面で「信頼されたプロセス」または「悪意のあるプロセス」のどちらかを判定してインシデントをクローズします。なお、画面上にはランサムウェアか否かの判定に役立つヒント（ツールチップ）が表示されるため、管理者が個別に調査をする手間を省き、迅速な対応を促します。



被害ファイル一覧ダウンロード

検知したプロセスによる被害があったファイルは一覧化してCSV形式でダウンロードすることが可能です。ランサムウェアによるどこでもBOX内の被害範囲を即座に確認して特定することで、迅速な初動対応に貢献します。

どこでもBOX内に保存されているファイルに対する不正な更新操作が発生した時間や、どのような操作があったか（ダウンロード、編集、コピーなど）の詳細が一覧化されることで、慣例法令対応やステークホルダーへの報告業務を大幅に効率化します。



1 サービス概要

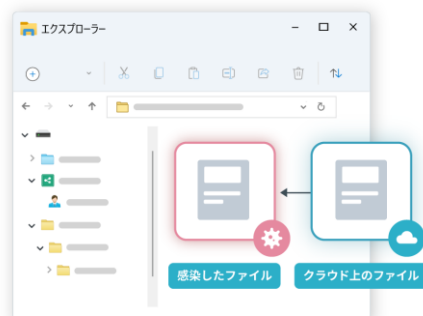
サービスの特長

特長5 ランサムウェア検知と予防

ワンクリックで自動復旧

どこでもBOXでは、検知したプロセスによるファイル更新時もバージョンファイルが作成・保存されています。インシデント管理画面で確認した被害ファイルを直前のバージョンファイルで上書きすることで、被害前の状態に戻すことが可能です。

また、バックアップからの復元とは違い、被害ファイルだけを特定した上でさらにワンクリックで一括復旧できることから、復旧業務の大幅な効率化・省力化につながるだけでなく、ユーザーが通常業務で更新したファイルは最新の状態が維持されるため、業務を進められないといった被害はありません。



信頼されたプロセス・悪意のあるプロセスの一覧

管理者が「信頼されたプロセス」と判断したプロセスと、「悪意のあるプロセス」と判断したプロセスおよびランサムウェアの疑いのあるプロセスは、それぞれ一覧で確認することが可能です。



1 サービス概要

サービスの特長

特長6 ドキュメントレビュー機能

ドキュメントに関わる「申請・承認」「レビュー」「回覧」等の業務フローが可能

ファイル単位で承認・回覧者を都度設定でき、予め承認ルートを設定する必要が無く、簡単・円滑なドキュメントに関わるコミュニケーションをサポートします。

ドキュメントレビュー依頼

提案書 001

☐ 回覧 ☒ レビュー

☒ 承認 / 承認 ☐ 修正 / 修正 ☐ 加筆 / 加筆 / 記入 ☐ その他

対象ファイル  提案書001.pdf

依頼先  Yamada (社内)

有効期限 2024/xx/xx

依頼

ドキュメントレビュー一覧管理

ドキュメントレビューの承認状況が一覧で確認でき、タスクの抜け漏れ防止も可能です。

※プラスオプションをご契約の場合は、無制限でご利用可能
※無料トライアルまたは基本プランのみご契約の場合「10回/月」でご利用可能

ドキュメントレビュー

① 依頼作成

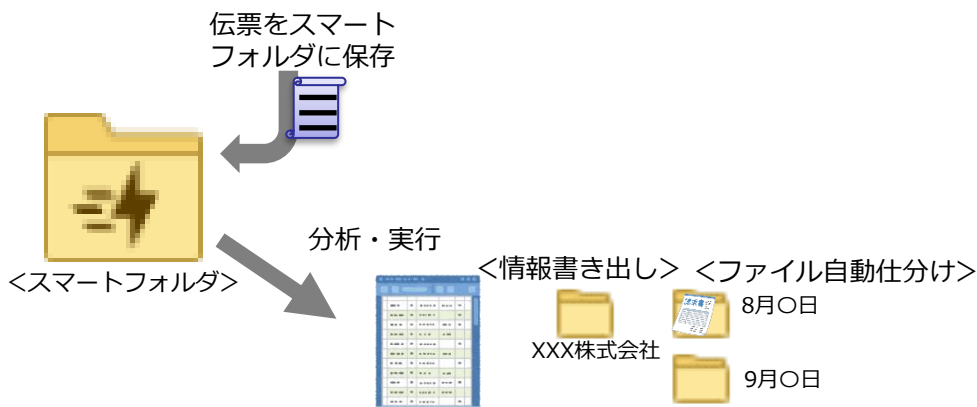
自分の申請一覧 承認待ち一覧

件名	ステータス	現在の依頼先	作成日時
××社提案資料の承認	● 進行中	○ 承認	2024/02/05 14:55
××社提案資料の承認	● 進行中	○ 承認	2024/02/05 14:55
××社提案資料の承認	● 進行中	○ 承認	2024/02/05 14:55
××社提案資料の承認	● 進行中	○ 承認	2024/02/05 14:55
××社提案資料の承認	● 進行中	○ 承認	2024/02/05 14:55

特長7 スマートフォルダ機能

AIによる自動振り分けが可能

特定フォルダにファイルを保存するとAIが解析し、自動的に必要な情報を抽出し、ファイルを整理することが可能です。



※プラスオプションをご契約の場合は、「1IDあたり100ページ/月」でご利用可能
※無料トライアルまたは基本プランのみご契約の場合「10ページ/月」でご利用可能
※2024年2月時点では、「電子帳簿保存法」のシナリオのみご利用可能

2 ご利用プラン

●提供プランとご利用料金

本サービスサービスでは、下記のプランをご用意しております。
ご利用のプランにより、利用できるID数とバックアップできる上限容量が異なります。

■無料トライアル：30日間無料で提供

※30日以内に、基本プランをお申し込みいただくことで、継続してアカウントをご利用いただけます

	保存可能容量100GB
ID数（利用人数）5名	無料

■基本プラン：利用人数および保存容量に応じたプラン

プラン名	ID数	保存容量	提供料金（税込）
スタート	5ID	100GB	2,750円
スタンダード	10ID	1TB	6,600円
ミドル	20ID	2TB	14,300円
アドバンスト	30ID	3TB	23,100円
プロフェッショナル	50ID	5TB	39,600円

■追加オプション（ID・容量）：上記基本プランに対し、ID・容量を追加

オプション名	提供単位	提供料金（税込）
ID追加オプション （500IDまで）	10ID毎	3,300円
容量追加オプション （20TBまで）	1TB毎	5,500円

■追加オプション（機能）：基本プランの機能を拡張

オプション名	提供単位	提供料金（税込）
プラスオプション	5 ID毎	1,650円

※本サービスのご利用にはメールアドレスが必要となります。利用者毎にメールアドレスをご用意ください。また、同じメールアドレスを異なる契約の利用者として登録することはできませんのでご注意ください。

※基本プランを解約した場合は50日程度、無料トライアルをお申し込みでトライアル期間が終了した場合は200日程度、同じメールアドレスからの再申し込みは不可となりますのでご了承ください。

※プラスオプションをお申し込みの場合は、お客様のご契約のID数により自動的に料金が決まります。

例）アドバンスト（30ID）ご契約で、ID追加オプション10IDの場合
ご契約のID数の合計（40ID）÷ 5 × 1,650円 ⇒ 13,200円

※ID追加オプション・容量追加オプションをご利用で上位のプランに相当するID数/容量をお使いのお客さまについて、自動的に上位プランへ移行することはありませんので、ご注意ください。

上位プランへのプラン変更をご要望のお客さまは、別途プラン変更をお申し込みいただく必要がありますのでご了承ください。

3 主な機能

■ 主な機能は以下の通り。

機能	内容	参照：利用マニュアル
認証	Webログイン時の多要素認証により、不正なログインを防ぐことが可能	- 導入編 - ログイン・メールアドレス（ID）、パスワード変更、アカウントロック解除編
回線認証	通常のログインに加え、回線認証によるセキュリティの強化を行う機能 ※NTT東日本・NTT西日本の「フレッツ光ネクスト」、「フレッツ光ライト」、「フレッツ光ライトプラス」（光コラボレーション事業者様が提供する「光アクセスサービス」を含む） ※ルータ等のネットワーク機器およびご利用のPC等の端末がIPv6に対応し、IPv6を利用する設定をする必要があります。 ※回線認証をご利用の場合も、別途インターネット接続の契約が必要です。 ※Microsoft Teams連携アプリは回線認証に未対応です。	
他サービス認証連携	本サービスのログイン時に、以下のサービスの認証と連携する機能 ・Googleアカウント ・Facebookアカウント ・Microsoftアカウント ・dアカウント ※他サービスのアカウントはお客様にてご用意いただく必要があります。 ※Microsoft Teams連携アプリは他サービス認証連携に未対応です。	
Active Directory 認証連携	本サービスのログイン時に、ローカルのActive Directoryの認証と連携する機能 ※契約者はご利用できません。（Active Directory設定のみ可能） ※Active Directoryの認証連携ご利用には、Active Directoryフェデレーションサービスの構築ならびに認証連携設定が必要となります。	- 操作編（管理者ユーザ詳細）「その他」 - ログイン・メールアドレス（ID）、パスワード変更、アカウントロック解除編
ユーザ管理	・管理コンソールからユーザ作成が可能 ・ユーザごとの権限管理が可能 ・ユーザに管理者同等の権限「サブ管理者」権限を付与することが可能	- 導入編 - 操作編（管理者ユーザ詳細）「グループ・ユーザ管理」
グループ管理	・管理コンソールからグループ作成が可能 ・グループごとの権限管理が可能 ・デフォルトで、「社内ユーザグループ」「社外ユーザグループ」が存在し、社内共有と社外共有の管理が可能	- 導入編 - 操作編（管理者ユーザ詳細）「グループ・ユーザ管理」
ファイル操作	ブラウザでファイルのアップロード、ダウンロード、移動、コピー、削除等のファイル操作が可能	操作編（一般ユーザ）「Webブラウザ」

3 主な機能

機能	内容	参照：ご利用ガイド
バージョン管理	過去の更新ファイルを7日間保管が可能 ・ファイル保存のたびにバージョンファイルを作成 ・同名ファイルの上書き保存時にひとつ前のバージョンファイルを7日間まで保管し、7日経過後に消去	操作編（一般ユーザ） 「Webブラウザ」
ファイル検索	ファイル名やフォルダ名以外に、サイズや日付、属性指定など詳細検索可能	操作編（一般ユーザ） 「Webブラウザ」
フォルダ	「全社共有」「プロジェクトフォルダ(全社共有配下/パーソナルフォルダ配下)」「パーソナルフォルダ」の各フォルダを用途により使い分けることが可能 ※詳細は「 5. 利用できるフォルダについて 」を参照。	操作編（一般ユーザ） 「Webブラウザ」
権限設定	各フォルダに対し、利用できるユーザ、グループの設定が可能	・導入編 ・操作編（管理者ユーザ詳細）「フォルダとプロジェクト」
ごみ箱	削除されたファイルは30日間ごみ箱内に移動され、戻すことが可能 ※自動削除設定により削除されたファイルはごみ箱に移動されませんので、ご注意ください。	操作編（一般ユーザ） 「Webブラウザ」
ファイル共有	社内組織、チーム内、外部へのファイル共有が可能	操作編（一般ユーザ） 「Webブラウザ」
外部メンバーとのファイル共有	「プロジェクトフォルダ」を作成することで、外部メンバーへのファイル共有が可能となり、外部メンバーは「社外コラボレータ」として「プロジェクトフォルダ」内のファイル操作が可能	操作編（一般ユーザ） 「Webブラウザ」
PCマウント	パソコンにUSBやハードディスクを接続した際にWindowsが認識して使えるようになるのと同じ様に、本サービスをお使いのWindows PCでデスクトップ感覚でうことが可能	操作編（一般ユーザ） 「リモートワークストレージDrive」
データ転送	「データ転送ツール」を利用することで、ファイルサーバーやNASのデータを移行することが可能	操作編（管理者ユーザ詳細）「データ転送」
クォータ設定	各フォルダやユーザごとに利用制限容量の設定が可能	・操作編（管理者ユーザ詳細）「フォルダとプロジェクト」

3 主な機能

機能	内容	参照：ご利用ガイド
Microsoft Teams URLリンク共有機能	Microsoft Teams上で、本サービスのWebのご利用や、保存しているファイルのリンクを投稿が可能 ※回線認証・SNS認証は未対応です。	操作編（一般ユーザ） 「Teams連携」
Microsoft Office連携機能	Microsoft Officeファイルを本サービス上で、プレビューや編集できる機能 ※提供条件の詳細は「 7. 提供条件 」を参照。	・操作編（一般ユーザ）「Webブラウザ」 ・操作編（一般ユーザ）「リモートワークストレージDrive」 ・操作編（管理者ユーザ詳細）「ロールとポリシー」
電子帳簿保存法対応機能	検索要件に対応する「取引年月日」、「取引金額」、「取引先」、その他、管理番号等の情報をファイルに設定する機能（属性機能） ※属性機能はWebからのみ利用可能で、ストレージサービスDriveからは利用不可です。 ※電子帳簿保存法対応については、マニュアルを参考に適切な運用が必要です。	・電子帳簿保存法対応編
ランサムウェア対策機能	ランサムウェアによる本サービス上のデータの不正な書き換えをストレージサービスDriveで検知、管理者へ通知する機能 "どのアプリ"が"どのファイル"を操作したかをインシデントごとに一元管理し、利用者様の運用を完全に停止することなく問題のあるアプリからのファイル書き換えのみを防止することが可能 ※本機能は、本サービス上のファイルがランサムウェアによる被害が拡大するのを阻止する機能であり、クライアントPCの感染を防ぐものではありません。また、100%の検知を保証するものではありません。 ※ランサムウェア対策機能を使用するには、「インシデント管理ポリシー」の有効化と共に、ストレージサービスDriveをバージョン1.0.20117以降にアップデートする必要があります。	・操作編（一般ユーザ）「Webブラウザ」 ・操作編（一般ユーザ）「リモートワークストレージDrive」 ・操作編（管理者ユーザ詳細）「ロールとポリシー」 ・操作編（管理者ユーザ詳細）「その他」

3 主な機能

■ プラスオプションに関わる仕様は以下の通り

項目	機能	内容	参照： ご利用ガイド
共通	各機能の 利用回数	■ プラスオプション利用なし <ドキュメントレビュー機能> 10回/月 <スマートフォルダ> 10ページ/月	・ 操作編（一般ユーザ）「プラスオプション」 ・ 操作編（管理者ユーザ詳細）「プラスオプション」
		■ プラスオプション利用あり※ <ドキュメントレビュー機能> 無制限 <スマートフォルダ> ご契約ID数×100ページ/月	
ドキュメント レビュー機能	依頼可能ファイル数	最大5ファイルまで ※選択できるファイルは同一フォルダから ※パーソナルフォルダ内は対象外	
	依頼先設定可能数	<承認・確認・校正・記入> 単一ユーザのみ選択可 <回覧> 複数ユーザの選択が可能 （最大100ユーザまで）	
	追加依頼可能数	<承認・確認・校正・記入> 1つの依頼に対して10件 <回覧> 追加依頼不可（1回のみドキュメントレビュー依頼が可能）	
スマート フォルダ機能	対応拡張子	.pdf .jpeg .jpg .png .bmp .tiff .tif	
	PDFファイル に対する制限	<ページ数> 最大5ページまで <ファイルサイズ> 500 MB まで <その他> パスワードなしのみ	
	画像ファイル に対する制限	<ファイルサイズ> 500 MB まで <解像度> 50 x 50 ～ 10000 x 10000 pixels	
	対応シナリオ	2024年2月時点では、「電子帳簿保存法」のシナリオのみご利用可能	

※ 基本プランをご契約の場合、申し込みが可能。

4 ユーザタイプ・グループについて

● ユーザタイプ種別

お客様が使用するユーザタイプには、『契約者』『管理者ユーザ』『一般ユーザ』の3種類があります

① 契約者

- **本サービスの契約者**
- 本サービスの管理者ユーザに権限を持つ
- ご契約のプラン変更、解約等を実施可能
- **1契約につき1ID**利用可能

② 管理者ユーザ

- 本サービスの管理者権限を持つ利用者
- **1契約につき複数ID**利用可能
- 利用者にて利用可能な機能すべてが利用可能
- また、契約ID数内での**ユーザの作成・削除も可能**
- **管理コンソール**により契約内の各種設定が可能
例：ポリシー設定では下記ポリシーの設定が可能
 - 共有ポリシー
 - メール送信ポリシー
 - ユーザ・グループ参照ポリシー
 - 自動削除ポリシー
 - ごみ箱ポリシー
 - プロジェクトフォルダポリシー
 - ファイルロックポリシー
 - Microsoft Office連携ポリシー
- 管理者ユーザは、フォルダ毎に保存・閲覧等ができるユーザ、グループを細かく設定可能

③ 一般ユーザ

- 管理者ユーザが作成する利用者
- 管理者ユーザの設定で、特定のフォルダでのみ管理コンソールが操作可能な「**サブ管理者**」の権限を保有することが可能

● グループ

- グループ単位で、権限設定などを設定が可能
- 作成したユーザをグループに所属させることが可能（1ユーザあたり最大20グループまで所属可能）
※親グループの中に子グループを設定するような「グループの親子関係」は設定できません。
- 各グループに以下のシステムロール設定可能で、フォルダ表示時に利用できる機能を設定可能。
（サービスご利用開始時の設定で、システムロールポリシーにて変更可能）

システムロール	用途	利用できる機能
パワーユーザー	社外含めた他のユーザの情報登録・利用状況が可能な管理者向けの権限	共有リンク一覧 アドレス帳 ログ&レポート
一般ユーザ	自分自身の利用に関してのみ変更/確認が可能な利用者向けの権限	共有リンク一覧
ゲスト	上記の機能を含めない最低限の利用者向けの権限	なし

5 利用できるフォルダについて

お客様が使用するフォルダには、以下の4種類があります



フォルダ	説明
①全社共有	- 利用者全員に共有するフォルダ。（利用には、各ユーザが所属するグループに対する権限設定が必要） 【全社共有】フォルダの下の階層からデータ保管領域となり、フォルダの新規作成やファイルの保管が可能 - 全社共有フォルダは名前変更、削除不可
②プロジェクトフォルダ (全社共有)	- 全社共有フォルダ配下の共有フォルダ - 管理者により許可されているユーザのみプロジェクトフォルダの作成が可能 - 社外コラボレータを招待し、追加することで、社外と共有することが可能
③パーソナルフォルダ	- 管理者により許可されたユーザに与えられる個人のデータ保管用フォルダ - 管理者によりパーソナルフォルダを【オフ】に設定している場合は非表示 - 各ユーザのパーソナルフォルダへ管理者は参照不可
④プロジェクトフォルダ (パーソナルフォルダ)	- パーソナルフォルダ配下の社外共有用のフォルダ - 社外コラボレータを招待し、追加することで、社外と共有することが可能

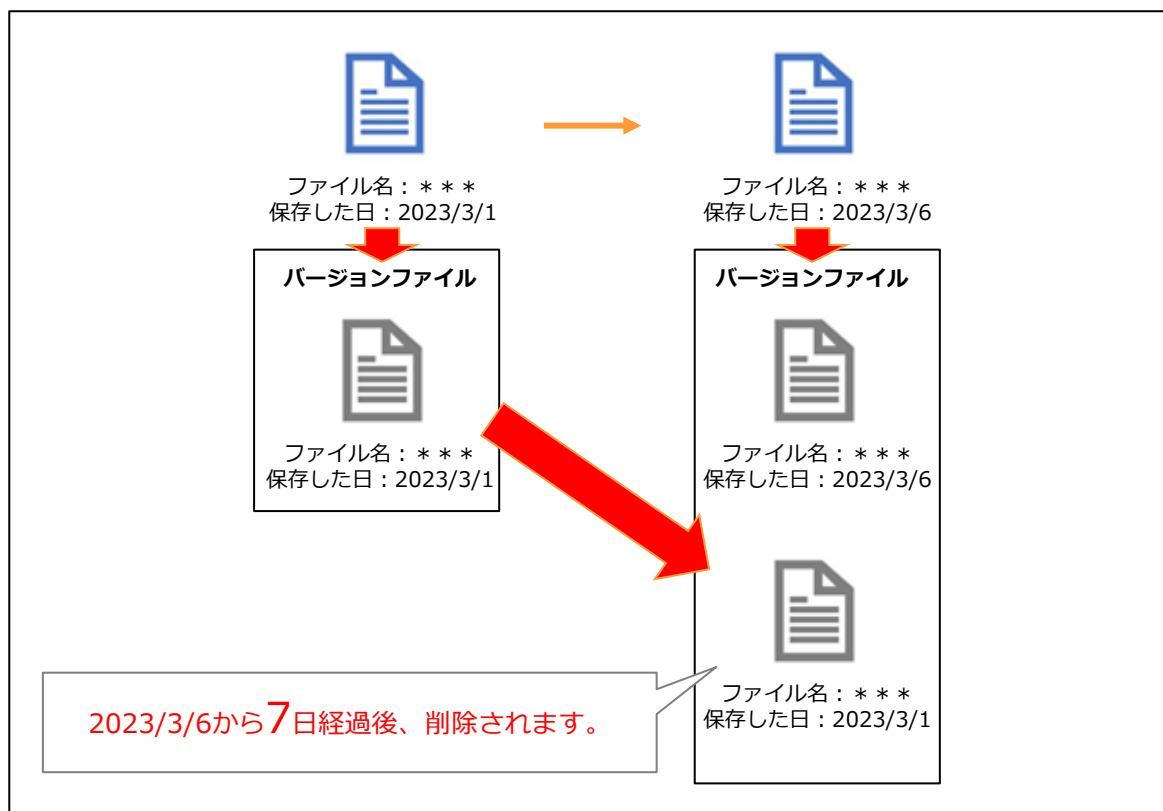
！ここに注意

各フォルダ間の移動制限については、「8.仕様・制限事項」を参照ください。

6 ファイルのバージョン管理について

■本サービスではファイルが保存されるたびに「バージョンファイル」が作成されます。

○ 同名ファイルの上書き保存のタイミングで、ひとつ前のバージョンファイルを7日間保管し、7日経過後自動的に削除されます。



- バージョンファイルとして保管されるファイルの容量は、使用容量に含まれません。
- 保管されるバージョン数は無制限です。
- バージョン管理されているファイルは以下が可能となり、誤って保存したファイルを前のバージョンに戻すことが可能です。
 - バージョンファイルの入れ替え
 - 別名で保存
 - ダウンロード

！ ここに注意

Microsoft Office連携機能によるOfficeファイルの編集時は一定間隔でバージョンファイルが作成され、編集完了後にバージョンファイルの整理を実行します。詳細については、「利用マニュアル 操作編（一般ユーザ）「Webブラウザ」」の「10.4. Microsoft Office連携機能によるOfficeファイルの編集時」を参照ください。

●本サービスへの通信

本サービスをご利用には、すべての通信はhttpsとなり、TLS1.2に対応している必要があります。

●UTMやFirewallなどのNW機器の通信許可設定

本サービスをご利用には、NW機器に下記URLへの通信の許可設定が必要となりますので、事前にNW管理担当者様等にご確認ください。

※通信許可設定の際に、下記上2つのURLに対して、「*.*」のワイルドカードを指定できない場合は、次ページを参照してください。

■ホスト名(ログイン方法が「メールアドレス・パスワード」の場合)

*.cloud-nas.net
*.cloud-nas.biz (※IPv6の設定が可能な場合)
p01-ntte-cfs-application-contents.s3-ap-northeast-1.amazonaws.com
cdn.auth0.com
cdn.jsdelivr.net
cdnjs.cloudflare.com
maxcdn.bootstrapcdn.com
ncfsoem.guardian.us.auth0.com
secure.gravatar.com
ajax.googleapis.com
fonts.googleapis.com
use.fontawesome.com
unpkg.com

Microsoft Office連携機能（Officeファイルのプレビュー、編集）をご利用の場合は、下記Microsoft社の公式サイトの「Microsoft 365 Common および Office Online」部分の内容を事前にNW管理担当者様等にご確認ください。

（※2022年9月時点）

<https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/enterprise/urls-and-ip-address-ranges?view=o365-worldwide>

■ポート

443(https)



参考情報

通信許可設定の際に、前ページの上2つのURLに対して、「*。」のワイルドカードを指定できない場合は、以下のURLを設定してください。

ff.cloud-nas.net
app.cloud-nas.net
api.cloud-nas.net
cc.cloud-nas.net
login.cloud-nas.net
scenter.cloud-nas.net
scenter-api.cloud-nas.net
workflow.cloud-nas.net
workflow-api.cloud-nas.net
smfolder.cloud-nas.net
smfolder-api.cloud-nas.net

(※IPv6の設定が可能な場合)

ff.cloud-nas.biz
app.cloud-nas.biz
api.cloud-nas.biz
cc.cloud-nas.biz
login.cloud-nas.biz
scenter.cloud-nas.biz
scenter-api.cloud-nas.biz
workflow.cloud-nas.biz
workflow-api.cloud-nas.biz
smfolder.cloud-nas.biz
smfolder-api.cloud-nas.biz

●メールの受信許可設定

本サービスからのメールは送信元のメールのドメインは「@cloud-nas.net」です。メールフィルター設定を実施されている場合は「@cloud-nas.net」ドメインの許可設定や迷惑メールとならないように設定変更をお願いします。

※受信メールの転送設定を行っている場合は、メール転送先についても同様にご確認ください。

Web

どこでもBOXをパソコンのブラウザでご利用の場合、提供条件は以下の通りです。

■ OS

以下のバージョンのOSが動作すること

OS	バージョン
Windows	Windows 10
	Windows 11
Mac	macOS 12 Monterey
	macOS 13 Ventura
	macOS 14 Sonoma
iOS	15,16,17
Android	12,13,14

■ ブラウザ

以下のブラウザが動作すること

<Windows>

- ・ Microsoft Edge バージョン89 以降
- ・ FireFox バージョン86 以降
- ・ Google Chrome バージョン89 以降

<Mac>

- ・ Safari バージョン15 以降 ※Microsoft Office連携機能をご利用できない場合があります。
- ・ FireFox バージョン86 以降
- ・ GoogleChrome バージョン89 以降

<iOS>

- ・ Safari バージョン15 以降

<Android>

- ・ Google Chrome バージョン123 以降

！ ここに注意

■ モバイル用UI (iOSでSafari、ならびにAndroidでChrome) をご利用の場合、利用可能な機能は下記の通りです。

- ファイルの下記操作
 - ・ アップロード
 - ・ ダウンロード
 - ・ 移動
 - ・ 削除
 - ・ プレビュー
 - ・ マイリストへの追加
- フォルダの新規作成
- 共有リンクの承認

※「Microsoft〇〇で編集」ならびに「Microsoft〇〇で開く」は利用不可です。

■ プレビュー機能をご利用の場合は、下記をご確認ください。

- ・ プレビュー機能は、簡易的に内容を確認することを目的としているため、元の表示の様に完全に再現されない場合があります。プレビューできない場合、または、ファイル内全ての内容を同等の解像度で表示させたい場合は、一度端末へファイルを「ダウンロード」し、ご確認ください。
- ・ ポリシー設定でMicrosoft Office連携機能によるプレビューが許可されていない場合、Officeファイルのプレビューはできません。設定内容については、管理者様にご確認ください。

7 提供条件

●ストレージサービスDrive

ストレージサービスDriveをご利用の場合、提供条件は以下の通りです。

■OS

以下のバージョンのOSが動作すること

OS	バージョン
Windows	Windows 10
	Windows 11
	Windows Server 2016 Standard Edition ,Datacenter Edition
	Windows Server 2019 Standard Edition ,Datacenter Edition

※最新のWindows Updateが適用されていること

■ソフトウェア

アプリケーション名	バージョン
.NET Framework	4.7.2 以上

■ハードウェア&ネットワーク

- ・ 空き容量：データコピー対象の全容量
※空き容量が3GB以上無いと書き込み不可となる
(例 50GBをコピーする場合は、53GB以上の空き容量が必要)
- ・ メモリ：4GB 以上
- ・ ネットワーク：100Mbps 以上
- ・ CPUアーキテクチャ：x86, x64 (Armは対象外)

！ここに注意

・ セキュリティ対策ソフトウェアなどをご利用されている場合、マウントしたドライブをフルスキャンや振る舞い検知の対象から除外するようにしてください。

※ フルスキャンなどが実施されるたびに、スキャン対象のファイルのダウンロードが実行され、動作が遅くなる可能性があります。

※ 本サービスにアップロードされたファイルは随時ウイルスチェックをしています。

※ 詳細はご利用ガイド「操作編 管理者ユーザ詳細 ストレージサービスDrive」をご覧ください。

・ 1度に大容量データを対象とするデータ移行を行う用途での利用は推奨しておりません。その場合は次ページのデータ転送ツールをご利用下さい。

●データ転送ツール

データ転送ツールをご利用の場合の提供条件は以下の通りです。

■OS

以下のバージョンのOSが動作すること

OS	バージョン
Windows	Windows 10
	Windows 11
	Windows Server 2016 Standard Edition ,Datacenter Edition
	Windows Server 2019 Standard Edition ,Datacenter Edition

※最新のWindows Updateが適用されていること

■ハードウェア&ネットワーク

- ・ 空き容量（データ転送ツールを動かすディスク）：10GB以上
- ・ メモリ：8GB 以上（推奨）

■ブラウザ

以下のブラウザが動作すること

<Windows>

- ・ **Microsoft Edge の最新版**
- ・ **FireFox の最新版**
- ・ **Google Chrome の最新版**

● Microsoft Office連携

Microsoft Office連携機能をご利用の場合の提供条件は以下の通りです。
(※2022年9月時点)

■ Microsoft アカウント

※Microsoftアカウント認証のために、本サービスを回線認証からご利用の場合も、インターネット接続が必要です。

＜編集時＞

一般法人向け Microsoft アカウント

- ・ Microsoft 365 Business Basic
- ・ Microsoft 365 App for business
- ・ Microsoft 365 Business Standard
- ・ Microsoft 365 Business Premium

※ただし、ポリシー設定やフォルダロールで編集の利用許可設定が必要です。
詳細は、「操作編（管理者ユーザ詳細）「ロールとポリシー」」を参照ください。

＜プレビュー時＞

不要

※ただし、ポリシー設定やフォルダロールでプレビューの利用許可設定が必要です。

設定方法については、「操作編（管理者ユーザ詳細）「ロールとポリシー」」を参照ください。

※ポリシー設定でプレビューの利用許可設定がされていない場合、本サービスのWeb上でのOfficeファイルのプレビューができなくなります。
設定方法については、「操作編（管理者ユーザ詳細）「ロールとポリシー」」の「3.9. Microsoft Office 連携ポリシー」を参照ください。

■ 対象アプリケーション

- ・ Web PC用（※モバイル用UIは対象外）
- ・ ストレージサービスDrive（※バージョン1.0.18051以上）

！ ここに注意

Microsoft Office連携機能のご利用には、インターネット接続が必須です。
そのため、インターネット接続を許容しない場合※はMicrosoft Office連携機能（Officeファイルのプレビューを含む）はご利用できません。

※「利用マニュアル 操作編（管理者ユーザ詳細）「ロールとポリシー」」の「3.9. Microsoft Office 連携ポリシー」をご参照ください。

8 仕様・制限事項

■ファイル/フォルダ関連

仕様・制限事項	制限
ファイル名・フォルダ名の利用文字制限	<以下のファイル名は利用不可> Windowsのシステム予約語「CON, PRN, AUX, NUL, COM0, COM1, COM2, COM3, COM4, COM5, COM6, COM7, COM8, COM9, LPT0, LPT1, LPT2, LPT3, LPT4, LPT5, LPT6, LPT7, LPT8, LPT9」ならびに、上記予約語名 + . (ドット) の文字、半角スペースのみ, 「.」のみ <以下の文字を含むファイル名は利用不可> 「¥」「/」「:」「*」「?」「"」「<」「>」「 」は使用不可
アップロードできないフォルダ	X:¥RECYCLER X:¥System Volume Information X:¥\$RECYCLE¥.BIN ※ "X"はアップロード元のドライブレター
アップロードできないファイル	desktop.ini thumbs.db .DS_Store ~\$から始まるファイル(例: ~\$sample.docx) ※大文字小文字は区別されません
フォルダのパス長	「全社共有」と「パーソナルフォルダ」を除き 255文字まで (「/」を含む) ※ストレージサービスDriveご利用時は、Windowsの制限により、マウントされているドライブ (Z:¥) も含めたパス長が 255文字~260文字まで
ファイルのパス長	255文字 ※ストレージサービスDriveご利用時は、Windowsの制限により、マウントされているドライブ (Z:¥) も含めたパス長が 255文字~260文字まで
1フォルダあたりのサブフォルダ数 (1フォルダ直下の階層)	1,000サブフォルダ
階層数	「全社共有」「パーソナルフォルダ」を含み 30階層
1フォルダあたりのファイル数	10,000まで
ファイルサイズ	最大10GB
取り扱い可能なデータ形式	Thumbs.dbなど のローカル PC側の管理ファイル 以外の、 WindowsOS上で認識可能なファイル全て

8 仕様・制限事項

■ファイル/フォルダ関連

仕様・制限事項	制限
Web利用時の アップロード制限数	最大 10,000ファイル ※各フォルダの10,000ファイル未満の場合でも、Webから同時にアップロードするファイルが10,000を超えるとエラーになります。
ダウンロード制限数	最大 10,000ファイル ※複数ファイルやフォルダをダウンロードした場合に作成されるZIPファイルは「文字コード「UTF-8」」となるため解凍する際は、以下の方法で対応してください。 ・Windows標準の「すべて展開」で解凍する ・文字コード「UTF-8」に対応した解凍ソフト（例：7-Zip）を利用する
保管バージョン数	無制限
バージョン保管期間	7日間 ※7日間経過した過去履歴ファイルは自動削除
マイリストに取り置きできる ファイル数	100ファイル
ごみ箱のデータ保存期間	30日 ※自動的に30日で消去 ※ごみ箱にあるファイルの容量は使用容量に含まれます。
ファイルロックの 自動解除時間	24時間
共有リンク：アクション数 (プレビュー、ダウンロード)	100回 ※「リンクをメールで送信」でパスワードを設定した共有リンクを発行した場合、宛先毎に上限のアクション回数が適用 ※「リンクをメールで送信」でパスワードの設定無、または「発行内容の確認」で共有リンクを発行した場合、リンクを共有したユーザ全員のアクション回数を合算
共有リンク：最大ファイル数	100ファイル
共有リンク：最長期間	365日
共有リンク：履歴保管期間 (証跡)	1825日
共有リンク：宛先の最大数	50件
プロジェクトフォルダ：1プロジェクトあたり社外メンバーの最大数	200名
プロジェクトフォルダ：パスコードの最大有効期間	99時間
プロジェクトフォルダ：メール通知数	1プロジェクトフォルダあたり 1時間に16通まで ※制限を超えた場合はメール通知されません

8 仕様・制限事項

■ファイル/フォルダ関連

仕様・制限事項	制限
Microsoft Office連携機能での同時編集	Microsoft Office連携機能の編集は対象※の一般法人向けMicrosoft365アカウントを保有していれば可能 ※対象の一般法人向け Microsoft365アカウント Microsoft 365 Business Basic/Microsoft 365 App for business/Microsoft 365 Business Standard/Microsoft 365 Business Premium ※Driveツールからデスクトップ用OfficeアプリケーションでOfficeファイルを開いた場合は本機能は無効です。
Microsoft Office連携可能なファイル形式	<プレビュー・編集可能> Open XML (.docx) マクロ (.docm) ※1 OpenDocument (.odt) Open XML (.xlsx, .xlsb) マクロ (.xlsm) ※2 OpenDocument (.ods) Open XML (.pptx, .ppsx) OpenDocument (.odp) <プレビューのみ可能> その他 (.dotm, .dotx) テンプレート (.pot, .potx) マクロ (.pptm, .potm, .potx, .ppsm) ※1 <プレビュー・変換後編集可能> バイナリ (.doc) : .docx に変換後編集可能 バイナリ (.xls) : .xlsxに変換後編集可能 バイナリ (.ppt, .pps) : .pptxに変換後編集可能 ※1.マクロの実行または変更はできません。 ※2.マクロが存在する場合、マクロを削除したファイルのコピーを保存するように求められます。 ※2022年9月時点

8 仕様・制限事項

■ファイル・フォルダの移動制約

		移動先			
		全社共有	プロジェクトフォルダ	パーソナルフォルダ	パーソナルフォルダ配下のプロジェクトフォルダ
移動元	全社共有	ファイル：○ フォルダ：○	ファイル：○ フォルダ：×	ファイル：×	ファイル：×
	プロジェクトフォルダ	ファイル：△ フォルダ：△ ※ 1	ファイル：○ フォルダ：△ ※ 2	ファイル：×	ファイル：×
	パーソナルフォルダ	ファイル：×	ファイル：×	ファイル：○ フォルダ：○	ファイル：○ フォルダ：×
	パーソナルフォルダ配下のプロジェクトフォルダ	ファイル：×	ファイル：×	ファイル：△ フォルダ：△ ※ 3	ファイル：○ フォルダ：△ ※ 4

○・・・移動可
 ×・・・移動不可
 △・・・条件付き

- ※ 1. プロジェクトフォルダのオーナー、かつ、一般フォルダロールで許可されているフォルダへ移動可能
- ※ 2. フォルダの移動先は同プロジェクトフォルダ配下のみ可
同プロジェクトフォルダ以外への移動は不可
- ※ 3. パーソナルフォルダ配下のプロジェクトフォルダを作成したユーザのみ移動可能
- ※ 4. フォルダの移動先は同パーソナルフォルダ配下のプロジェクトフォルダ配下のみ可
同パーソナルフォルダ配下のプロジェクトフォルダ以外への移動は不可

8 仕様・制限事項

■ 認証関連

仕様・制限事項	インターネットからご利用		
	メールアドレス /パスワード	他サービス認証	Active Directory 認証
ワンタイムパスワード による二段階認証	要(※1)	ご利用の 認証連携サービスのアカウント の設定による	
Web	対応	対応	対応
ストレージサービスDrive	対応	対応	対応
転送ツール	転送ツール専用の認証方法(※2)		
Microsoft Teams連携アプリ	対応	未対応	未対応

仕様・制限事項	回線認証でご利用		
	メールアドレス /パスワード	他サービス認証	Active Directory 認証
ワンタイムパスワード による二段階認証	不要	ご利用の 認証連携サービスのアカウント の設定による	
Web	対応	対応	対応
ストレージサービスDrive	対応	対応	対応
転送ツール	転送ツール専用の認証方法(※2)		
Microsoft Teams連携アプリ	未対応	未対応	未対応

- ※1. 契約単位での2段階認証の有効/無効を設定可能です。
詳細は、「利用マニュアル ログイン・メールアドレス (ID)、パスワード変更、
アカウントロック解除編」を参照ください。
- ※2. 転送ツール用のプロファイルとコードをログイン後にアプリケーションサイトから入手し、
転送ツールの設定画面で設定が必要です。

仕様・制限事項	制限
同時ログイン※3 (Web)	可能
同時ログイン※3 (ストレージサービスDrive)	不可
同時ログイン※4 (ストレージサービスDriveと データ転送ツール)	不可

- ※3. 同一ユーザが複数の端末を利用し、同時にログインすることです。
- ※4. 同一ユーザがストレージサービスDriveとデータ転送ツールに同時にログインすることです。

8 仕様・制限事項

■ 認証関連

仕様・制限事項	制限
回線認証 提供可能回線	NTT東日本・NTT西日本の「フレッツ光ネクスト」、「フレッツ光ライト」、「フレッツ光ライトプラス」 ※光コラボレーション事業者様が提供する「光アクセスサービス」を含む ※IPv6オプションが必要
回線認証利用時のISP契約	必要（メール受信やログイン画面へのアクセスにインターネット接続は必要となります） ※IPv6 PPPoEでは回線認証機能はご利用いただけません。
回線認証利用時の Microsoft Office連携に関する 注意事項	Microsoft Office連携機能のご利用には、インターネット接続が必須です。 そのため、インターネット接続を許容しない場合※はMicrosoft Office連携機能（Officeファイルのプレビューを含む）はご利用できません。 ※「利用マニュアル 操作編（管理者ユーザ詳細）「ルールとポリシー」」の「3.9. Microsoft Office 連携ポリシー」をご参照ください。
回線番号登録数上限	100件
セッションタイムアウト時間	24時間 ※注意事項※ ログインしてから24時間は再ログインせずに利用可能です。利用終了後は、ログアウトを実施することを推奨します。 【Web】：前回のログインから24時間経過していない場合は継続利用可能です。なお、2時間操作しない場合、認証情報確認のポップアップが表示されますが、再認証は不要です。 【ストレージサービスDrive】：前回のログインから24時間経過していない場合は継続利用可能です。2時間以上NWが遮断された場合、認証情報確認の通知とブラウザが立ち上がりログイン成功の画面が表示されますが、再認証は不要です。

8 仕様・制限事項

■ユーザ・グループ関連

仕様・制限事項	制限
1ユーザが所属できるグループ数	20
共有PCにおける 別Windowsユーザによる同時利 用	不可

■その他

仕様・制限事項	制限
アドレス帳登録件数上限	500件
ログ&レポート： レポート閲覧可能期間	90日
ログ&レポート： 履歴ダウンロード	10年 ※使用容量を消費
ファイルログ閲覧可能期間	90日

9 お申込みについて

本サービスのプランの選び方や料金詳細、導入にあたり不安なことなど、いつでもお気軽にご相談ください。

WEBページからお問い合わせ

「お問い合わせフォーム」

<https://www.userside.co.jp/contact/>

電話からお問い合わせ

お申込みに関するお問合せ

011-738-7700

受付時間：受付時間：平日9:30～18:00（営業日に準ずる）

操作方法に関するお問合せ

電話：011-738-7700

メール：sales@userside.inc

受付時間 平日9:30～18:00（営業日に準ずる）

※お客さまとの電話対応時においては、ご注文・ご意見・ご要望・お問い合わせ内容などの正確な把握、今後のサービス向上のために、通話を録音させていただく場合があります。

※ お申し込みの詳細については、利用マニュアル「新規契約お申し込み編」を参照ください。

10 ご利用方法について

本サービスの利用方法については、下記のマニュアルや操作説明動画などからご確認ください。

利用マニュアル

<https://www.userside.co.jp/service/dokodemobox/>

Youtubeの操作説明動画

<https://business.ntt-east.co.jp/content/coworkstorage/howto.html>

11 お問い合わせについて

どこでもBOXに関するお問い合わせについては、基本プランをご契約のお客様のみ対象となります。
どこでもBOXに関して、操作がわからない等がありましたら、お問い合わせください。

※お問い合わせ先については、お申し込み後に送付する申込受付メールまたは申込完了メールの〈お問い合わせ先〉を参照ください。

※お申し込み後に送付する申込完了メールにて、問い合わせいただく際に必要な**ご契約ID（OCF+数字10桁）**を送付します。

（詳細は、「利用マニュアル 新規契約お申込み編」を参照ください。）

※当社システムの都合上、申込受付から当社サポートの受付開始まで数営業日かかる場合があります。

ご利用マニュアルに記載されていない動作になった等がありましたら、お客様情報のほか、以下について確認させていただく場合がございます。
また、事象発生の都度、画面キャプチャやログ等を送付いただく場合がございます。
あらかじめご了承ください。

〈お問い合わせ時にご連絡いただきたい事項〉

- ・事象発生日時
- ・お客様の端末のOS、bit数
- ・対象のアプリケーション（Web、ストレージサービスDrive、データ転送ツール）
※ストレージサービスDrive、データ転送ツールについてはご利用のバージョン
- ・事象内容
- ・実施された操作
※各利用マニュアルのどのページか、ならびにどの操作なのかをご連絡ください
- ・事象発生時に表示されていた画面の画面キャプチャ

※ストレージサービスDriveやデータ転送ツールをご利用の場合

以下の利用マニュアルを参照いただき、
上記に加え詳細な情報、ならびにログを送付ください。

〈ストレージサービスDrive〉

「利用マニュアル 操作編（管理者ユーザ詳細）「ストレージサービスDrive」」の「19. お問い合わせについて」

〈データ転送ツール〉

「利用マニュアル 操作編（管理者ユーザ詳細）「データ転送ツール」」の「8. お問い合わせについて」

！ ここに注意

無料トライアルをご契約のお客様については、サポート対象外となります。