

スマホで03番号を発着信。
低コストでどこにいても信頼されるビジネスを！



ユーザーガイド

01.利用開始までの流れ

～アカウント作成からサービス開通～



01.利用開始までの流れ

※パソコンのGoogle「Chrome」から操作することを推奨しております。

～～・～・～・～・～・～

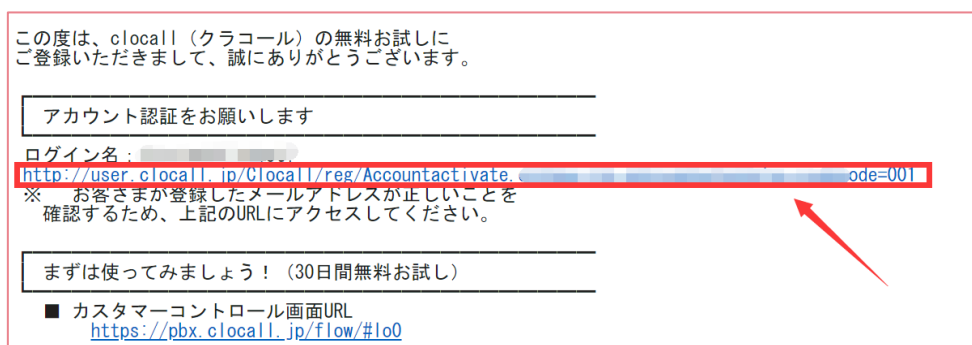
Step1. アカウント作成

～～・～・～・～・～・～

クラコールPBXのホームページにある【無料トライアル】ボタンからアカウント作成ページにアクセスし、お客様のログイン情報や会社名など、必要な項目を入力し、【アカウント作成】ボタンを押してください。（@outlook、@hotmailなどのドメインはメールがブロックされる可能性が高いので、他のドメインの使用を推奨します。）



アカウント作成後、ご入力頂いたメールアドレス宛に認証メールが届きます。メール内記載のリンクにアクセスし、アカウントを有効にしてください。



困った時にチェック！

■メールが届かない■

→迷惑メールフォルダーに入っているかご確認ください。どうしてもメールを受信できない場合、登録アドレスを変更する必要があります。info@clocall.jp 宛に、メールが届かない旨とご登録会社名、変更する別のアドレスをご記載の上ご連絡ください。カスタマーサポートが登録アドレスを変更し認証メールを再送いたします。

■メール内リンクをクリックしても認証ができない■

→URLが一部リンクになっていない可能性があります。手動で完全なURLをコピーしてアクセスしてみてください。どうしてもアカウント認証ができない場合、info@clocall.jp 宛に、リンクが正常に動作しない旨とご登録会社名、メールアドレスをご記載の上ご連絡ください。



01.利用開始までの流れ

※パソコンのGoogle「Chrome」から操作することを推奨しております。

～．～．～．～．～．～

Step2. お試し利用

～．～．～．～．～．～

アカウントを有効にした後、ログイン画面よりログインし、クラコールPBX専用操作画面へ移動します。メニュー【内線設定(試用)】→【内線ユーザーID追加】ボタンから、最低2つの内線を作成し、ご利用予定の端末に設定してください。端末設定完了後、4桁の内線番号をダイヤルすることで、内線間通話が可能となります。



端末の設定は『[ユーザーガイド 03.利用端末の設定方法](#)』をご参照ください。



困った時にチェック！

- 電話番号は？外線発着信はできる？ ■
→番号のご取得や外線発着信は無料お試し期間ではできません。予めご了承ください。
- 内線通話で何ができる？ ■
→内線間通話を通して、お客様側のインターネット環境下における通話音声品質および利用端末の動作をご確認頂けます。
正式なお申込前に必ず問題ないかご検証ください！

音声品質と端末動作に問題がない場合、「Step3. 正式利用のお申込み」にお進みください。





01.利用開始までの流れ

※パソコンのGoogle「Chrome」から操作することを推奨しております。

～．～．～．～．～．～．～．

Step3. 正式利用のお申込

～．～．～．～．～．～．～．

クラコールPBX専用操作画面TOPページにある【正式利用開始のお申込】ボタンより、お進み頂けます。

お申込み前に下記注意事項をご確認ください！

■法人様・個人事業主様のみお申込可能です。個人様のお申込は受付できません。

■クラコールPBXでは、03/06/043/044/045/048/052/011などの地域番号を提供しておりますが、お申込みの際にご提出頂く公的書類にて、お客様がこれらの番号を利用できる地域エリアに会社所在地が**主たる活動拠点**として確認できる場合、サービス開通後専用操作画面内にてご取得頂けます。確認できない場合は050、0120、0800番号の提供のみとなります。提供番号および提供エリアについては以下よりご確認ください。

<https://clocall.jp/pbx/service/#4>

※会社所在地住所がバーチャルオフィスの場合地域番号の提供はできません。

※番号は新規取得になり、既にご利用中の地域番号は転入できません。

■ご利用にはお申込後、ご提出書類の審査及び本人確認のための書留のお受け取りが必要となります。

※転送不要書留送付があるため、必ず正しい住所にてお申込みください。

※書類不備の有無や郵送事情、お受け取りまでの期間に応じてサービス開通までの日数が変動します。

■お申込時に入力頂く内容のご提出が必要は書類は事前にご確認ください。

法人様用必要書類チェックシート：

https://clocall.jp/pbx/wp-content/uploads/2022/01/clocall_checksheets_houjin.pdf

法人様用記入例：

https://clocall.jp/wp-content/uploads/2022/09/clocall_application_ex_hojin_220913.pdf

個人事業主様用必要書類チェックシート：

https://clocall.jp/pbx/wp-content/uploads/2022/01/clocall_checksheets_kojin.pdf

個人事業主様用記入例：

https://clocall.jp/wp-content/uploads/2022/09/clocall_application_ex_kojin_220913.pdf

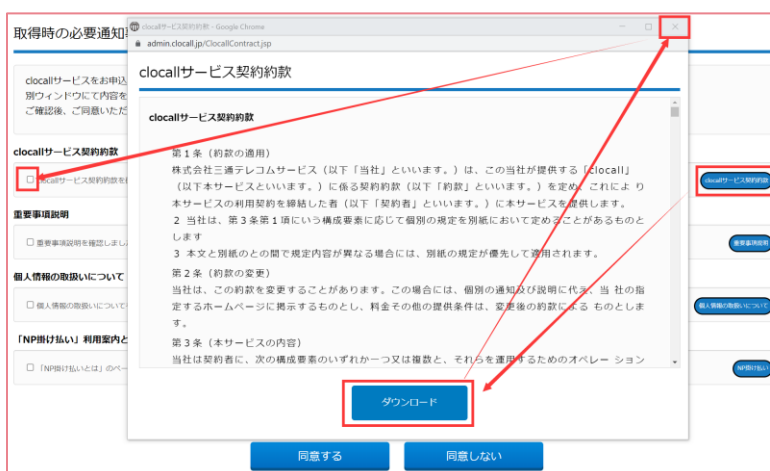


01.利用開始までの流れ

※パソコンのGoogle「Chrome」から操作することを推奨しております。

■お申込の手順■

①『clocallサービス契約約款』、『重要事項説明』、『個人情報の取扱いについて』、『「NP掛け払い」利用案内と利用規約及び同社のプライバシーポリシー』を開き、内容をご確認の上、確認済みの文書にチェック☑を入れ、全て確認後、問題ない場合【同意する】を押して次へ。



②「お申込フォーム」内の全ての必須項目を入力して次へ。
※住所の一部は郵便番号を入力後【住所検索】ボタンにて自動検索できます。プルダウンリスト内検索結果より、お客様の住所をお選びください。後続する住所は下の入力欄に補完入力してください（建物名、部屋番号がある場合もご記入ください）。

お申込者情報入力欄	
貴社名 (必須・)	会社名 <input type="text" value="株式会社三通テレコムサービス"/>
	フリガナ <input type="text" value="カブシキガイシャサンツウテレコムサービス"/>
住所(必須・)	〒 <input type="text" value="1700005"/> <input type="button" value="住所検索1"/>
	<input type="text" value="東京都豊島区南大塚2丁目"/>
	<input type="text" value="東京都豊島区南大塚1丁目"/>
	<input type="text" value="東京都豊島区南大塚2丁目"/>

お申込者情報入力欄	
貴社名 (必須・)	会社名 <input type="text" value="株式会社三通テレコムサービス"/>
	フリガナ <input type="text" value="カブシキガイシャサンツウテレコムサービス"/>
住所(必須・)	〒 <input type="text" value="1700005"/> <input type="button" value="住所検索1"/>
	<input type="text" value="東京都豊島区南大塚2丁目"/>
	<input type="text" value="37-5 ONEST南大塚ビル10F"/>
<small>※後続住所をビル名、階数、部屋番号まで入力してください。</small>	
お申込者 (必須・)	<input type="text" value="電話太郎"/> (お名前)
	<input type="text" value="デンワタロウ"/> (フリガナ)



01.利用開始までの流れ

※パソコンのGoogle「Chrome」から操作することを推奨しております。

③入力した内容に間違いがないかご確認頂き、修正する項目がある場合は【戻る】を、問題ない場合は【申込】を押してください。

④ご利用プランを選択し、【確認】を押してください。

※一般の法人様や個人事業主様は「通常プラン」をお選びください。

(HP内の料金ページ記載のものが通常プランに該当します)

※架電業務が多いコールセンター様は「秒課金プラン」をご検討の上お選び頂けます。(秒課金プラン：<https://clocall.jp/pbx/persecplan/>)

ご利用プラン

クラコールPBXでは、一般法人様、個人事業主様向けの基本利用料金が安い通常プランと、発信業務が多いコールセンター向けの通話秒課金プランを提供しております。
お客様に合ったプランをお選びください。

※サービス利用開始後でもプランの変更は可能です。

ご利用プラン： 通常プラン ▼

一般法人様・個人事業主様向け

プランの詳細についてはこちら：
<https://clocall.jp/pbx/price>

確認

⑤申込書類、記入例等表示されたファイルを全てダウンロードし、【ログイン画面へ移動】を押してください。

以下の申込書類を全てダウンロードして下さい

ファイル名	操作
clocallサービス新規申込書	ダウンロード
犯罪収益移転防止法に基づく確認事項及びその他一式	ダウンロード
委任状	ダウンロード
申込書類記入例（法人用）	ダウンロード
申込書類記入例（個人事業主用）	ダウンロード

ダウンロードした申込資料は、ご記入、押印後、本人確認書類とともに
カスタマーコントロール画面から、PDFや画像ファイルにてアップロードしてご提出頂くか
もしくは弊社へご郵送ください。

お申込書の審査状況はカスタマーコントロール画面で確認できます。
[ログイン画面へ移動](#)



01.利用開始までの流れ

※パソコンのGoogle「Chrome」から操作することを推奨しております。

～．～．～．～．～．～．～．～．～

Step4. お申込書類のご提出

～．～．～．～．～．～．～．～．～

お申込み後専用操作画面のTOPに戻り（もしくは再度ログインし）、アップロード画面が表示されます。アップロード可能なファイル形式や注意事項等を事前にご確認ください。ご提出が必要な書類のご用意ができましたら、スキャンまたは撮影等でアップロード可能なPDFやJPGファイル形式にし、パソコンから、各書類のアップロード欄に、該当書類をアップロードしてください。

※アップロード欄は法人様・個人事業主様によって異なります。アップロード前にご選択ください。

オンラインでアップロード | 郵送で提出 | 申込書一式・記入例ダウンロード

申込担当者が代表者本人 ▼

法人様

申込担当者が代表者本人

申込担当者が代表者以外の方

個人事業主様

個人事業主様

法人様用アップロードフォーム

アップロード完了後必ず一番下にある【提出】ボタンを押してください。

提出

*必須書類を全てアップロードした後、必ず「提出」ボタンを押してください。



困った時にチェック！

- 申込書類、記入例をダウンロードし忘れた ■
→TOPアップロード画面にある【申込書一式・記入例ダウンロード】タブより各種書類の再ダウンロードが可能です。
- アップロードできない ■
→アップロード可能なファイル形式や注意事項等ご確認ください。画像ファイルの場合、利用できない拡張子「jpeg」になっている場合があります。パソコン上で拡張子を利用可能な「jpg」「png」に再保存してから再度お試しください。



01.利用開始までの流れ

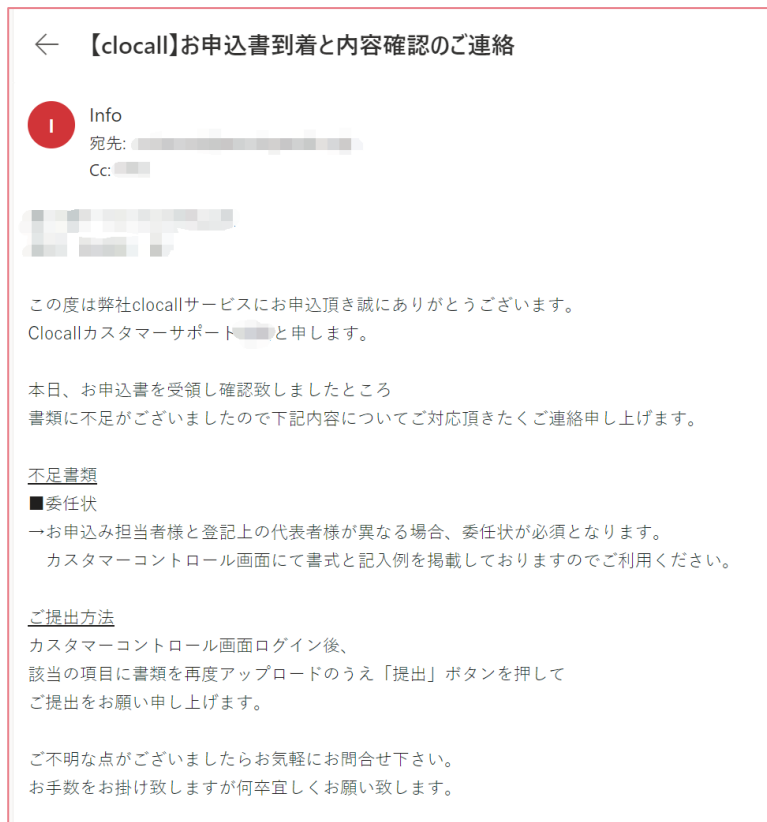
※パソコンのGoogle「Chrome」から操作することを推奨しております。

～．～．～．～．～．～．～．～．～．～．～

Step5. 書類不備があった場合の再提出

～．～．～．～．～．～．～．～．～．～．～

アップロードでご提出頂いた書類について、当社側で審査致します。不備等があった場合には、ご登録のメールアドレス宛に、info@clocall.jp より、件名「【clocall】お申込書到着と内容確認」となるメールにて、不備の内容等ご連絡させていただきます。内容ご確認の上、Step4.同様に、正しい書類を再度アップロードしてご提出ください。



※info@clocall.jp（カスタマーサポート）からのご連絡のメールや、system-clocall@v.clocall.jp（システム自動メール）から重要なメールが届きますので、迷惑メールフォルダーに落ちないようにご対応願います。



01.利用開始までの流れ

※パソコンのGoogle「Chrome」から操作することを推奨しております。

～．～．～．～．～．～．～．～．～．～．～．～

Step6. 転送不要簡易書留のお受け取り

～．～．～．～．～．～．～．～．～．～．～．～

Step4または5でのご提出後、書類に問題がなかった場合、本人確認用の書留が発送されます。発送後、郵便局側の書留の追跡番号が記載されるシステムメールがご登録アドレスに配信されます。

様

クラウドPBX電話サービス-clocal
カスタマーサービス担当です。

この度はclocalサービスにお申込いただきましてありがとうございます。

書留はがきをお受け取りください

お客様は、書類審査が終了し、所在地確認の為、お申込住所に書留郵便を送らせて頂いております。現在お客様の受領待ち状態となっておりますので、ご対応宜しくお願い致します。

※郵送物をお受け取りいただけなかった場合、サービスの提供が出来かねますので必ずお受け取り頂けますようお願い申し上げます。

郵送に関するお問い合わせは管轄郵便局へお願いいたします。
追跡番号：
<https://trackings.post.japanpost.jp/services/srv/search/>

以上となりますが
なにかご不明な点がございましたら
いつでもお気軽にご連絡ください。

これからも、クラコールを
どうぞよろしくお願い致します。

書留サンプル

THANK YOU !

確認書類をお受け取り頂きましてありがとうございます。

企業とお客様のコミュニケーションを支える。

工事不要&WEBで完結
スマホで会社の電話を完結

メールだけでFAXの送受信
FAX機不要なペーパーレス実現

とにかく通話料金を
少しでも安くしたい

届封率の高いSMSで
お客様の良い販促をukaiたい

LINE専用のお手軽
お問合せシステム構築

この度はクラコールにお申込み頂き、誠にありがとうございます。

ご利用開始までの流れ

クラコールカスタマーコントロール画面にログインしてください。

登録ステータス 確認済み

本表受領後約1営業日以内に、管理画面の登録ステータスが **未確認** から **確認済み** となります。確認済みになりましたら **利用開始** ボタンが表示されます。
ボタンを押した時点よりお試し期間が終了しご利用開始となります。

※法人様でのご契約の場合は、会社住所とご届着者様住所に本表を一通ずつお送りしております。
両方を受け取って頂いた後に確認済みとなります。

株式会社 三連テレコムサービス
〒170-0005 東京都豊田区南大塚 2-37-5 ONEST 南大塚ビル 10F
TEL: 03-6161-0011 FAX: 03-6161-0012

書留はお客様の会社現住所（ご提出の謄本や開業届等契約者証明書類に基づく）及びお申込担当者現住所（ご提出の免許証等に基づく）に発送されますので、追跡番号で発送状況を確認しつつ、お受け取りください。

※書留は転送不要のため、転送をかけている場合返還されますので、必ず転送を解除頂く必要がございます。

※書留の受け取りが確認できない場合、サービスの開通はできません。



01.利用開始までの流れ

※パソコンのGoogle「Chrome」から操作することを推奨しております。

～．～．～．～．～．～．～．～．～

Step7. サービス利用開始

～．～．～．～．～．～．～．～．～

全ての書留お受け取り完了後1営業日以内にサービス開通となります。サービスが利用可能になった旨をお知らせするシステムメールが配信されます。受信後、専用操作画面にログインし、TOPページより利用開始前の注意事項をご確認の上、【利用開始】ボタンを押して番号の取得や発着信等を設定しましょう！



The screenshot shows the PBX user portal interface. At the top, there's a navigation bar with the PBX logo and user information. Below that, a sidebar contains menu items like '内線設定 (試用)', '発信履歴', 'パスワード変更', '操作方法', and 'ログアウト'. The main content area displays a 'システム通知' (System Notice) section with three items. Below the notices, a large blue button labeled '利用開始' (Start Service) is prominently displayed. A red box highlights a message below the button, which includes instructions on how to start the service, such as clicking the '利用開始' button and ensuring the address confirmation is complete. A red arrow points from the '利用開始' button to the highlighted message. To the right of the message, there is a red text label: '必ず注意事項をご確認下さい!' (Please be sure to check the terms and conditions!).

利用開始後の番号のご取得や発着信設定については、
[『ユーザーガイド 02.利用開始後の各種設定ガイド』](#) をご参照ください。

※お申込後書類ご提出頂いてからサービス開通まで（Step3～7）にはおおよそ5営業日要します。また、書類審査の所在地確認の審査は転送不要便の受領が必須となりますので、郵送事情・お受け取りまでの期間に応じて日数が変動致します。

～．～．～．～．～．～．～．～．～

利用開始の流れは以上となります

～．～．～．～．～．～．～．～．～