

年 月 日

ライデン・スクール(RAIDENforSchool)  
新規申込書

※記載いただきました個人情報、本サービスの提供にのみ利用いたします。  
※太枠内に漏れなくご記入ください。

ご契約名	(フリガナ) ※ご契約いただく団体名をご記入ください。
所在地	〒 TEL: FAX:
ご担当者名 および ご連絡先	お名前: (フリガナ) お役職: TEL: FAX: メールアドレス(携帯不可):
空メール登録用 アドレス	必要な空メール登録用アドレスは以下の通りです。 ※必要な□にレ点を入れてください。 <input type="checkbox"/> 保護者用 → 保護者の方が空メールを送信するアドレスと登録画面をご提供します。 <input type="checkbox"/> 教職員用 → 教職員の方が空メールを送信するアドレスと登録画面をご提供します。 <input type="checkbox"/> 生徒用 → 生徒の方が空メールを送信するアドレスと登録画面をご提供します。 <input type="checkbox"/> 上記以外(応相談) → 上記以外をご希望の場合のみ選択してください。 ※一般受信希望の方が空メールを送る先のアドレスおよび登録画面を設定しご提供します。
電話/FAX (いずれかに○)	電話登録件数 件 FAX登録件数 件 ※下記をご記入ください。
FAX送信用 記載情報の登録	必要な記載情報は以下の通りです。 ※必要な□にレ点を入れてください。ただし、発信者名は必須となりますので、空欄の場合は契約者名が登録されます。 発信者名: <input type="checkbox"/> 上記契約名 <input type="checkbox"/> 例: ○○学校長 △△ 電話・FAX: <input type="checkbox"/> 上記電話・FAX <input type="checkbox"/> TEL: <input type="checkbox"/> FAX: <input type="checkbox"/> 不要 所在地: <input type="checkbox"/> 上記所在地 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 不要 メールアドレス: <input type="checkbox"/> 上記PCアドレス <input type="checkbox"/> メールアドレス @ <input type="checkbox"/> 不要
一般受信登録 者の登録情報	<input type="checkbox"/> 一般登録者の入力:氏名 管理画面からの閲覧可能情報:氏名、メールアドレス(既定) <input type="checkbox"/> 一般登録者の入力:氏名 管理画面からの閲覧可能情報:氏名 <input type="checkbox"/> 一般登録者の入力:なし 管理画面からの閲覧可能情報:メールアドレス
<通信欄>	

弊社使用欄

特記事項:

営業 開発 経企

/	/	/

## 「ライデン・スクール(RAIDENforSchool)」新規申込書について

### 1. 申込書の書き方

- ・「ご担当者名およびご連絡先」欄のメールアドレスは、パソコンのメールアドレスをご記入ください。
- ・アドレスは誤読のないよう、大きくはっきりとご記入ください(ハイフン"- "とアンダーバー"\_", 数字の"0(ゼロ)"とアルファベットの"o(オー)"など)。
- ・「空メール登録オプション」は、一般受信登録者から直接空メール送信によりご登録いただくものです。原則としてアドレスは自動的に付与となります旨ご了承くださいませ。
  
- ・電話、FAXの発信をご希望の場合は件数を記入してください。
- ・FAXをご希望の場合は記載情報の登録が必要です。発信者名は必須となりますので必ずご記入ください。それ以外は選択してご記入ください。
  
- ・「一般受信登録者の登録情報」は、一般受信者が「氏名」を入力するか否か、管理者(学校など)が管理画面から「氏名」、「メールアドレス」を閲覧するか否かを選択してください。システム運用上は①を推奨としますが、各団体の運用ポリシーと個人情報の取扱ルールを鑑み選択してください。

### 2. 設定手続きの流れ

- ・本ファイルの1枚目をご記入の上、ファックス・郵送、もしくはメールにて、下記宛にお申込ください。
- ・お申込受領後、内容確認のご連絡を差し上げます。内容確定後順次設定作業に着手となります。事前にお申し出のない限り、ご利用の有無にかかわらず設定完了の翌月から課金開始となりますので、ご注意ください。
- ・設定完了しだい、ご担当者PCアドレス宛て設定完了のメールを送信します。設定完了のメールを受信するとご利用可能です。設定完了をお知らせするメールに記載されているログイン情報に基づき順次運用を開始してください。
- ・設定完了をお知らせするメールを送信後、ご担当者PCアドレス宛にご契約のご案内のメールを送信します。ご契約内容、後続の手続き方法を記載していますのでご確認ください。  
※設定完了をお知らせするメール、ご契約のご案内メールは大切に保管してください。
  
- ・運用マニュアルは、専用サイトからいつでもダウンロードすることが可能です。

### 3. お願い

- ・ご利用には、受信許可設定もしくは迷惑メールフィルタ設定の変更が必要です。
- ・「a～z」、「A～Z」、「0～9」、「-(ハイフン)」、「\_(アンダーバー)」、「.(ドット)」以外を含むアドレス、及びRFC違反アドレス(".."=ドットの連続使用、".@"=@マーク直前のドット及び規定記号の使用)は、担当者PCアドレスへのご登録いたしかねます。
- ・ご連絡に際し注意すべきことがございましたら通信欄にご明記ください。
- ・ご担当者様の変更は現任者の責任において速やかにお申し出ください。サービス内容の変更などのお申込みは、セキュリティ保持のため原則としてご担当者様からの申請のみに限らせていただきます。
- ・当サービスにおいてご提供する「raiden.ktaiwork.jp」で終わるメールアドレスをホームページ上などで不特定多数に公開することはご遠慮ください。インターネット上に公開されたメールアドレスは、直ちに迷惑メールの送信業者に収集され、スパムメール(迷惑メール)のターゲットとなり、ネットワークに負荷をかけ、ライデン・スクールのシステム自体に悪影響を及ぼすこととなります。サービスの品質維持のためにも、メールアドレスは適切に管理していただきますようお願いいたします。

---

郵送: 〒562-0001 箕面市箕面六丁目3番1号  
株式会社アルカディア

URL: <http://www.arcadia.co.jp>

電話 050-5830-0750 FAX 072-724-0455

---

mailto:info@arcadia.co.jp

---