

「D-MAIL」会員のお客さまは 本サイトから、ご利用履歴を確認・印刷ができます

「D-MAIL」の会員メニューには、D-MAILからお申込みいただいた電報の内容を、いつでも確認・印刷が可能です。

ご利用料金や**メッセージ**など全ての内容を確認できるので、**ご請求金額の内訳の確認**や、過去の**発信内容の参照**にご活用ください。

● 閲覧・印刷ができるのは、サイトからお申込みいただいた電報の**過去3カ月間、100件まで**となります。

● 「お届け先」と「メッセージの種類(表題)」については変更があった場合、本画面上には反映されませんので予めご了承ください。

D-MAIL NTT東日本

NTT東日本 D-MAIL ご利用履歴詳細

東日本電信電話株式会社
[登録番号] T8011101028104

印刷する

■ 問合せ番号 : ■ 合計料金 : 円(税込) 円 税率10%

■ お申込み日 2023年9月26日
■ お届け台紙 かしア
■ お届け先/メッセージ

激励
東京都 中野区 新井
代表取締役社長 電報太郎 様

おめでとう！
電報 太郎(くんでぼう たろう)

■ お届け日 10月2日(月) 指定なし
■ 文字数 19文字
■ ページ数 1ページ
■ 書式 明朝横
■ 電報料金 円(税込)
■ 消費税額 円

※本様式の宛名表示について
法人会員のお客様:ログインユーザの「会社名」での表示となります。
個人会員のお客様:ログインユーザの「お客様氏名(漢字)」での表示となります。
※「お申込み日」は、連絡請求書における「取引日」となります。
※「お届け先/メッセージ」のうち「お届け先」と「メッセージの種類(表題)」については変更があった場合でも本画面上には反映されませんので予めご了承ください。
※一部外字が表示されず、空白で表示される場合があります。
(一部端末やご利用環境によっては文字リッジが発生する場合があります。)

操作方法

1 会員メニューの「ご利用履歴・配達状況確認」をクリック

2 期間とお客様IDを指定して検索

※インボイス制度の適格請求書に対応した内容となっております。

電報の申込み

電報を送る
電報を1通ずつ作成し、お申込みできます。お申込みした電報内容の一部を修正して2通目以降を送ることもできます。

複数のお届け先に送る
1~10通まで同じ内容の電報をそれぞれのお届け先へ同時にお申込みができます。

複数の差出人から送る
1~10通まで電数の方から同一のお届け先へ同時にお申込みができます。

便利機能

テンプレート管理・送信
よく利用する「台紙」「お届け先」「差出人」「メッセージ」等の電報をテンプレートとして登録できます。テンプレートを使えば、ワンクリックで簡単に電報が送れます。

お届け先管理
お届け先を最大200件までリストに保存できます。保存したお届け先は電報作成画面から呼び出せます。

メッセージ管理
メッセージを最大100件までリストに保存できます。保存したメッセージは電報作成画面から呼び出せます。

差出人管理
差出人を最大100件までリストに保存できます。保存した差出人は電報作成画面から呼び出せます。

電報料金見取り
料金や電報内容をお申込み前に確認することができます。社内決済などにご利用ください。

ご利用履歴・配達状況確認
過去の3カ月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。

大量発信
CSVファイルのアップロードでも可能！1通~200通までまとめてカンタンにお申込みできます。

ご利用履歴・配達状況確認

過去3ヵ月以内のご利用履歴と配達状況を確認できます。

■ 期間指定 2019年8月1日 ~ 2019年8月1日
■ お客様ID

検索

検索結果

1件表示
文字数やご利用台紙など料金の詳細はCSVデータでご確認いただけます。以下よりファイルダウンロードしてご覧ください。

▶ ファイルダウンロード

お客様ID	ご利用日	お届け日	差出人名	差出人(一部)	合計料金(税込)	配達日時	配達状況
0001	2019/08/01	08/01	電報 太郎 様	-0000-0000	10,000	08/01	配達済

履歴詳細

※画面は法人会員ですが、個人会員の方も当機能をご利用できます。

それぞれの電報内容の詳細をご確認いただけます。