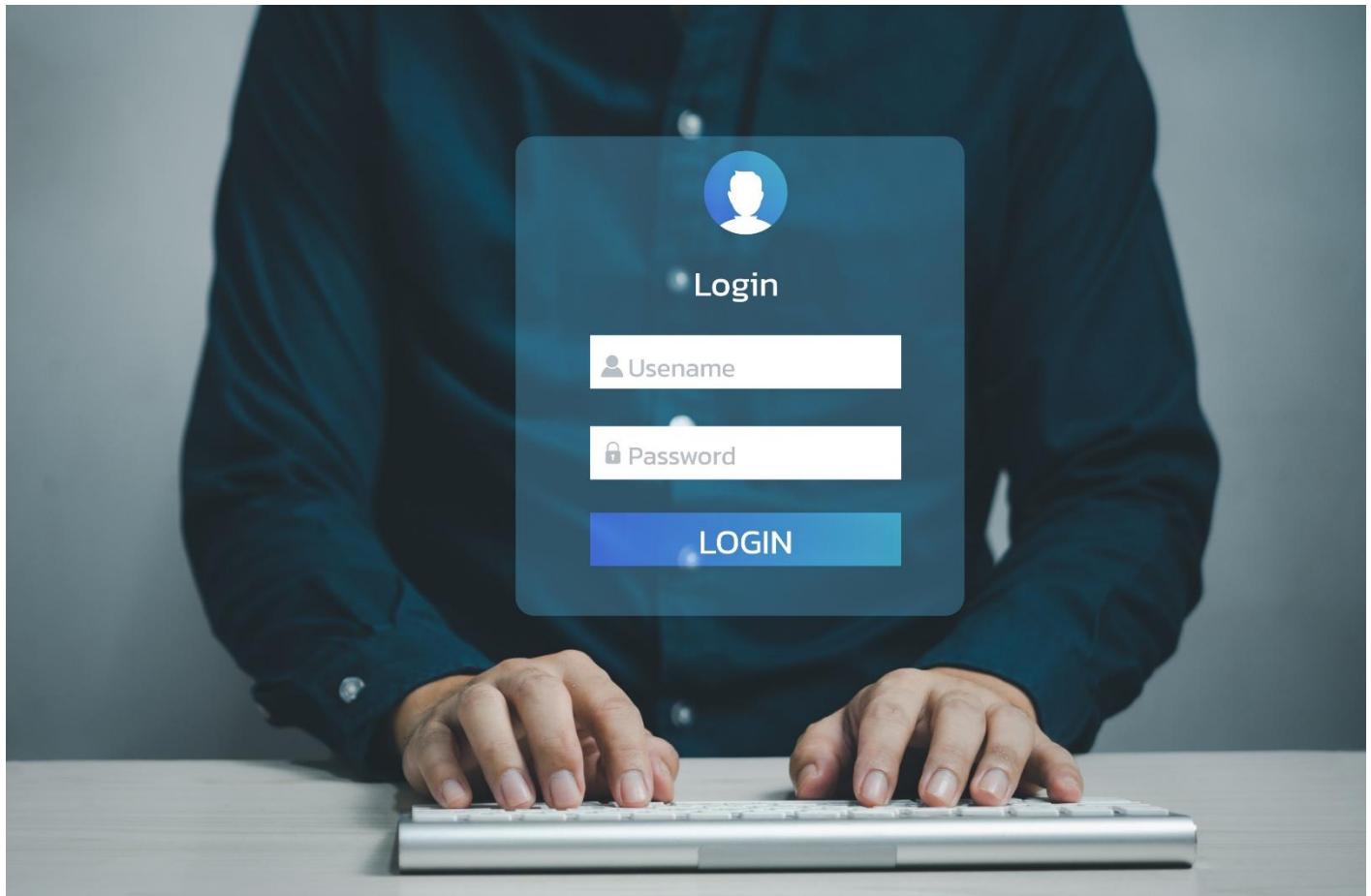


ユーザー登録マニュアル

ユーザー管理システムによる

(IC User Management : IC-UM)



ユーザー登録

法人登録番号/納税者番号/BOI 証明書番号を確認する。

請求書発行先住所、電話番号等の会社情報を確認する。

委任状と一致する取締役の名前を選択し、取締役の正しいメールアドレスを入力する。

ユーザー名(メインの Admin)の追加と得る権利を選択する。

Admin, Admin eMT, eMT, RMTS, 電子請求書/電子領収書

関連するすべての文書を添付する。

データを保存する。

ユーザー登録システムへのアクセス詳細について

1.ユーザー登録システムへのアクセス（企業向け）について、ユーザーは当協会のウェブサイトから以下の方法でシステムにアクセスすることができます。下の画像に示す2つの位置のいずれかにあるバナー（ホームページ）をクリックして、以下の手順に従ってください。

The screenshot shows the homepage of the Japan Business Club Association. At the top, there is a banner with the text "2024年6月30日までユーザー登録期間が延長されました。" (User registration period extended until June 30, 2024) and "2024年7月1日曜日より、各種システムにアクセスするには新しいユーザーIDとパスワードが必要になります。" (From July 1, Sunday, you will need a new user ID and password to access various systems). Below the banner, there are several icons representing different services: "会員の申込更新" (Membership application update), "eMT オンライン" (eMT online), "データベース確認" (Database confirmation), "IC オンラインシステム" (IC online system), "書類問題の連絡" (Document problem communication), "承認書の確認" (Confirmation document check), "IC フォーマットのダウンロード" (IC format download), and "請求書・領収書の確認" (Bill and receipt confirmation). A large red box highlights the "REGISTER NOW" button on the main banner.

1.1 「法人登録番号」欄（**1番**）に法人登録番号（納税者番号）を入力する。

1.2 「投資奨励証書」の欄（**2番**）に投資奨励証明書番号を入力する。

●注記

- 1本以上の奨励証明書をお持ちで、同じ投資奨励証明書で機械や原材料の特典を受けている場合、奨励証明書番号を1つ入力してください。

- 1本以上の奨励証明書をお持ちで、機械と原材料の特典を別々に受け取る場合、両方の奨励証明書番号を入力してください。

** 応答番号は奨励証明書番号の代わりに利用できません**

1.3 図1に示すように、「特典確認」のボタン（**3番**）をクリックしてシステムへアクセスします。

The screenshot shows the 'IC SERVICE ONLINE' registration interface. At the top, there's a logo for 'INVESTOR CLUB ASSOCIATION' and a menu bar with icons for phone, mail, and email. Below the menu, there's a section titled '法人登記番号' (Business Registration Number) with three input fields:

- 奨励証明書番号 * : A field containing '法人登記番号を入力してください。(間隔を開けない)' with a red circle labeled ①.
- 奨励証明書番号 : A field containing '奨励証明書番号を入力してください。(取得奨励証明書に準ずる)' with a red circle labeled ②.
- 特典を確認する : A field containing '奨励証明書番号を入力してください。(取得奨励証明書に準ずる)'.

Below these fields is a button labeled '特典を確認する' with a red circle labeled ③. To the right of the form, a yellow box contains a note in Japanese:

非常に重要!! 登録用の代表となる投資奨励証明書を選択する場合は、機械と原材料の両方で権利と特典を備えた奨励証明書を選択する必要があります。1本以上の奨励証明書を選択でき、選択した奨励証明書はアクティブステータスのみを持つ必要があります。

図1: ユーザー登録システム図

2. 図2に示すように、ユーザーがログインに成功すると企業が再登録する前にすべての書類を準備できるように、申請に使用する書類をダウンロードする画面が表示されます。

2.1 RMTS システムに関する協定（**1番**）

2.2 eMT システムに関する協定（**2番**）

2.3 委任状(30 パーツの印紙税を貼る) [3 番]

2.4 委任者および受任者の国民身分証明書又はパスポートの写し

2.5 書類準備ができたら次のボタンを選択します。

「私は登録に必要な書類をすべて準備しました」[4 番]

2.6 「次へ」のボタン [5 番] をクリックして続行します。



申込に用いる書類のダウンロード

書類名	フォーマットのダウンロード
RMT システムの協定	① ダウンロード
eMT オンラインシステムの協定	② ダウンロード
委任状	③ ダウンロード

④ 私は登録に必要な書類をすべて準備しました。

⑤ **次へ»**

会社は、システムのページからのみ委任状をダウンロードする必要があります。

図 2 : 書類ダウンロードの画面

3. 図 3に示すように、企業情報の詳細画面に移動します。(情報は BOI の BCD システムから取得されます)

3.1 ユーザーは全てのフィールドが正確に入力されていることを確認する必要があります。

- | | |
|-----------|---|
| サービス申込の特典 | → 編集できない [1 番] |
| 書類送付先住所 | → 必要に応じて選択する[2 番] |
| 領収書発行住所 | → 会社の必要に応じて選択する[3 番]
事務所または工場の住所と <u>不一致</u> の
場合、e-Mail : <u>cus_service@ic.or.th</u> で
<u>当協会への編集を連絡して下さい。</u> |

- | | |
|---------|----------------|
| 会社情報 | → 編集できない [4 番] |
| 奨励証明書情報 | → 編集できない [5 番] |
| 事務所の住所 | → 編集できない [6 番] |
| 工場の住所 | → 編集できない [7 番] |

3.2 「次へ」 [8番]のボタンをクリックしてください。

オンラインサービスの申込
IC SERVICE ONLINE

サービス利用ユーザー登録

① 利用サービス申込の特典 eMT オンラインシステム 機械区分
第 8 条

② 書類受け取り住所* 事務所の住所による
③ 領収書レシートの発行住所* 事務所の住所による

④ 会社情報
タイ語の会社名: [REDACTED]
英語の会社名: [REDACTED]
法人登記番号: [REDACTED]

⑤ 投資奨励証明書情報
投資奨励証明書番: [REDACTED] 日付: [REDACTED]
事業種: [REDACTED]

⑥ 事務所の住所
住所*: [REDACTED]
県*: パンコク
町*: 町未定
電話番号*: 02xxxxxx, 02xxxxxx 内 xxxxx
工業団地*: トゥサク

⑦ 工場の住所
場所を選択する: [REDACTED]
住所*: [REDACTED]
県*: [REDACTED]
町*: [REDACTED]
電話番号*: 02xxxxxx, 02xxxxxx 内 xxxxx
工業団地*: [REDACTED]

⑧ 次へ»

電話番号はスペースやダッシュを入れないでください。

図 3: 会社情報の図

4. 図 4に示すように、委任状に指定されている会社の取締役の名前を選択します。

- 4.1 委任状などの取締役の名前の横にあるボタンをスライドして、取締役の電子メールアドレス (1番)を入力します。
- 4.2 「ユーザーの追加」ボタンをクリックして、委任状(2番)に従って主な連絡先担当者を指定します。
- 4.3 登録に必要な書類を添付します。(PDF 形式、2 MB 以内) (3番)
- 4.4 「情報保存」(4番)のボタンをクリックして、登録完了メッセージのポップアップが表示されます。
- 4.5 cus_service@ic.or.th から User Management (UM) システムへアクセスするユーザーネームとパスワード連絡の返信メールを待ちます。リンクは <https://eservice.ic.or.th/webUMAdmin/> です。



サービス利用ユーザー登録

会社の取締役

① ご案内

- 会社証明書への署名権限のある常務取締役のみをクリックしてください。
- お申込みいただけないメールアドレスは Hotmail、Gmail、Yahoo、Outlook などです。

② ユーザー追加

名前	姓	e-mail	取得特典
テスト	試し	mailto:test@ic.or.th	<input checked="" type="checkbox"/> Admin <input checked="" type="checkbox"/> Admin-eMT <input checked="" type="checkbox"/> eMT <input checked="" type="checkbox"/> RMTS <input checked="" type="checkbox"/> e-Invoice/ e-Receipt

③ **登録に必要な書類**

…ファイルは PDF 形式で容量が 2MB 以内とする…

書類名	フォーマットのアップロード
RMTS システムの協定	<input type="button"/> Choose File RMTS システムの協定.pdf ✓
eMT オンラインシステムの協定	<input type="button"/> Choose File eMT オンラインシステムの協定.pdf ✓
委任状	<input type="button"/> Choose File 委任状_UM edit.pdf ✓
委任者および受任者の国民身分証明書の写しまたはパスポート(外国人の場合)の写しを添付する。	<input type="button"/> Choose File Ex.Passss.pdf ✓

④ IC Privacy Policy

データ保存 →

登録完了
登録結果は指定メールに返信する。

<<システムへの登録画面に戻る

初回登録について、会社は
少なくとも1名の Admin 担当と電子請求書/電子領収書の受取有権者を指定する
必要がある。

図 4：会社情報の図

追加説明：取得特典

ADMIN IC-UM：会社の署名権限者の代表者で、ユーザー管理システム(IC ユーザー管理 : IC-UM)を管理する有権者として、Admin, eMT の Admin、eMT システム利用者、RMTS システム 利用者、およびシステム利用者、電子請求書/電子領収書システムの利用者に対する権利の設定、ユーザーの追加、編集、変更 並びに eMT オンライン システムおよびまたは RMTS の利用に関する契約への署名を含めて権利がります。

ADMIN eMT：協会が定めた権利に従い、eMTオンラインシステムの業務分類/研修への参加/KM ウェブサイトの利用者を決定する者となります。

eMT システム：会社の署名権利を有する次の通りの権利を有します。

1. eMT オンラインシステムを利用する。
2. 協会が定めた権利に従い、公開トレーニング活動に参加する。
3. 協会が定めた権利に従い、協会の KM ウェブサイトを利用する。

RMTS システム：会社の署名権利を有する次の通りの権利を有します。

1. RMTS オンラインシステムを利用する。
2. 協会が定めた権利に従い、公開トレーニング活動に参加する。
3. 協会が定めた権利に従い、協会の KM ウェブサイトを利用する。

電子請求書/電子領収書：会社の署名権利を有する者で協会が会社に対し絵指定 e-mail で送信する請求書のダウンロード、残金の確認、並びに請求書/領収書の受け取り権利がります。

IC ユーザー管理 (IC-UM) へのアクセス手順

IC-UM 会社

IC-UM システム登録確認についての cus_service のイーメール
から送信されたユーザー名 / パスワード を入力する

初回ログインとしてパスワード変更が要求される。

ユーザー追加およびシステム利用権利設定
Admin eMT, eMT, RMTS 及び/又は電子請求書/電子領収書

保存する

追加されたユーザーにはユーザー名/パスワードが通知され、
指定権利に従う利用することができる。

会社側 IC-UM システム利用の詳細

1. 会社側 IC-UM システムへのアクセスは、図 8に示すように、Admin eMT, eMT, RMTS (IC Online), 及び/又は電子請求書/電子領収書へのアクセス利用者として登録した会社のユーザーに関する設定又は編集ができるようになります。ユーザーは次の Web ブラウザ経由でアクセスできます。

<https://eservice.ic.or.th/webUMAdmin/> Admin として権利を付与した者に限られます。

- 1.1 cus_service@ic.or.th から受け取ったユーザー名(1 番)を入力する。
- 1.2 cus_service@ic.or.th から受け取ったパスワード (2 番)を入力する。
- 1.3 「ログイン」(3 番)のボタンをクリックする。
- 1.4 システム上、パスワード変更が要求されるため、パスワードを変更してから「送信」ボタン (4 番)をクリックする。



図 8 :会社の IC-UM へのアクセス画面と利用初回におけるパスワード変更の図

2. ログインすると、サービスに登録した情報(メインの Admin)が表示されます。会社は、Admin eMT、eMT、RMTS (IC オンライン)、及び/または電子請求書/電車システムへのアクセス権を持つ担当者を指定または変更することができます。会社から割り当てられた者には、会社が登録した権限に従って、システムにアクセスするためのユーザー名とパスワードが付与されます。会社は、図9に示すように、ユーザーを無制限に追加することができます。

2.1 「ユーザー追加」ボタン [1番] をクリックして情報入力やシステム利用権利設定を行います。情報入力完了してから保存ボタンをクリックします。キャンセルしたい場合はキャンセルボタン [2番] をクリックする。

The screenshot shows the 'User Management' section of the UM Center. At the top, there's a navigation bar with 'UM Center' and 'Users Management'. On the left, there's a sidebar with 'User Management' and other icons. The main area has a blue header bar with a 'User Addition' button (marked ①) and a search bar.

The table below lists three users:

No.	名前	姓	E-mail	国民身分証明書	電話番号	取得権				
1	[REDACTED]	追加テスト	[REDACTED]	2335111880005	021116666	<input checked="" type="checkbox"/> Admin	<input type="checkbox"/> Admin-eMT	<input type="checkbox"/> eMT	<input checked="" type="checkbox"/> RMTS	<input type="checkbox"/> e-Invoice/e-Receipt
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1111111111	0233333333	<input checked="" type="checkbox"/> Admin	<input type="checkbox"/> Admin-eMT	<input type="checkbox"/> eMT	<input type="checkbox"/> RMTS	<input checked="" type="checkbox"/> e-Invoice/e-Receipt
3	追加テスト	[REDACTED]	[REDACTED]	9806668900043	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> Admin	<input checked="" type="checkbox"/> Admin-eMT	<input checked="" type="checkbox"/> eMT	<input type="checkbox"/> RMTS	<input type="checkbox"/> e-Invoice/e-Receipt

On the right side of the table, there are three columns of icons (marked ③, ④, ⑤) for each user row.

A yellow callout box highlights a validation message: "ユーザーのイーメールは他人と重複になつてはなりません。" (The user's email address must not be duplicated.) Below it, another message says: "・保存する前に、メールアドレスが正しいことを確認してください。(非常に重要)" (Please check if the email address is correct before saving. (Very important)).

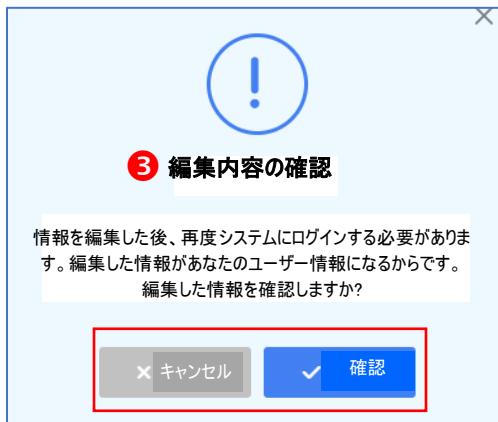
The bottom part shows the 'User Addition' form with fields for Email (testtest@ic.or.th), National ID (0908711123450), Name (Test), Surname (Tesstt), and Tel ([REDACTED]). To the right, a 'System Usage Rights' section is shown with checkboxes for Admin, Admin-eMT, eMT, RMTS, and e-Invoice/e-Receipt, all of which are checked.

At the bottom, there's a note about '権限の説明' (Right explanation) with numbered points 1 through 5. Points 1-4 are related to IC UM system management, while point 5 is about e-Invoice/e-Receipt rights.

At the very bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons (marked ②).

図9:ユーザー追加するためのメイン Admin として登録した会社詳細の図

2.2 編集アイコン  をクリックして、ユーザー情報 [3番] を編集することができます。クリックすると編集したいユーザー情報が表示されます。Admin eMT, eMT, RMTS, 電子請求書/電子領収書 (メールはと国民身分証明書の情報は編集できません) 等システム利用の権利を設定することができます。編集完了したら保存ボタンをクリックして編集したユーザー情報を保存します。その時、編集内容の確認メッセージがPop-up式で表示されたら確認ボタンをクリックして編集情報を保存します。キャンセルしたい場合はキャンセルボタンをクリックしてください。



2.3 削除アイコン  をクリックして削除したいユーザー [4番] を削除することができます。システム上、削除対象情報をPop-up式で確認が表示されます。対象ユーザーを削除する場合は「確認」ボタンをクリックします。キャンセルしたい場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。削除されて情報はシステムのメイン画面に表示されなくなります。



2.4 アイコン  をクリックしてパスワードを再設定することができます。パスワード再設定 [5 番] を行い時、システム上、パスワード再設定を Pop-up 式で確認が表示されます。再設定する場合は「確認」ボタンをクリックします。キャンセルしたい場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。再設定完了してから、パスワード再設定完了通知を対象個人のイーメールに送信されます。



3. ログアウトするには、右上隅にある三角ボタンを押します。次に、「サインアウト」ボタンを押します。[6 番]



会社が必要に応じて、Admin eMT、eMT、RMTS (IC オンライン)、および/または電子請求書/電子領収書システムにアクセスする権利を持つ社内担当者を指定した後会社は、次の手順に従って、受け取ったユーザー名とパスワードを使用して、eMT オンラインシステムおよび RMTS (IC オンライン) システムを使用するためにログインできます。

2024 年 7 月 1 日 以降に使用を開始できます ****

実施規定



1. 会社情報は、投資委員会事務局(略:ソト)の中央データベースシステムである BOI セントラルデータベース(BCD)からリンクされています。誤った情報が見つかった場合、BOI まで修正要求を連絡してください。
2. 登録の代表とする投資奨励証明書の選択について、機械や原材料に関する権利や恩恵を受ける投資奨励証明書を選択してください。1本以上の投資奨励証明書を選択できます。また、選択した投資奨励証明書はアクティブステータスのみが必要です。
3. 書類の準備: すべての関連書類は PDF 形式に変更する前に社印を捺印し、権限のある人/権限のある人による署名する必要があります。
4. 委任状は印紙税 30 パーツを貼ること。
5. 署名する権限を有する取締役の名前の選択は、会社の証明書と一致する必要があります。(詳細は会社証明書のセクション 3 に記載されています)
6. 電話番号情報の入力は 1 本だけとします。電話機に内線番号がある場合ハイフンを入力せず「内」とご指定ください。
7. 各個人への連絡に使用する電子メールアドレスは、会社の電子メールアドレスと、hotmail, gmail, yahoo, outlook などの他の電子メールアドレスの両方を受発信できます。
8. メールアドレスに誤りがあり、返信が届かなかった場合、以下の連絡先で協会までお問い合わせください。
電子メール: cus_service@ic.or.th
9. ユーザー権限の設定は 10 ユーザーを超えてはなりません。

10. 初回登録について、会社は少なくとも1人の担当者を Admin として電子請求書/電子領収書の受信者となる権利を指定する必要があります。
11. Admin の権利設定について、会社は会社の従業員に限定すべきです。会社が税関または配送業者のサービスを利用する場合、Admin 権限を持つ会社より会社の指定する範囲内で配送に関するその他の権限を設定させることができます。
12. 会社がサービスの利用ユーザー登録後、当協会は内容を確認し会社に対して結果を報告するまでに3営業日かかります。
13. 会社が事業所住所または工場住所以外の領収書/請求書発行住所を編集する必要がある場合、電子メール: cus_service@ic.or.th で協会にご連絡ください
14. 会社住所情報が間違っていることが確認された場合は、該当情報を修正してから保存してください。



詳細については、次の連絡先までお問い合わせください。
顧客サポート Customer Support [CSU]部 電話 02 666 9111 内 1
又は e-Mail : csu@ic.or.th までご連絡ください。