

## お申し込みから利用までの流れ



### 1. 【ご担当者様】お申込

JTAG のホームページ「TM 会員お申込みフォーム」 (<https://www.j-tag.or.jp/apply>) にお客様情報をご記入いただき、お送りください。

### 2. 【JTAG】見積書の送付

1. の申込み受領後、目安として 5 営業日以内に JTAG 事務局よりメールにて見積書の PDF を送付いたします。原本につきましては、後日郵送にてお送りします。

### 3. 【ご担当者様】発注

2. の見積書と一緒に発注書様式を送付いたします。発注書に必要事項を記載の上、下記 2 種類の発注書の送付をお願いいたします。

- ・発注書の PDF → メールにて JTAG 事務局 ([info@j-tag.or.jp](mailto:info@j-tag.or.jp)) にお送りください。
- ・発注書の原本 → 郵送にて、JTAG 事務局へお送りください。

【郵送先】 〒102-0093

東京都千代田区平河町 2-16-1 平河町森タワー 株式会社ラック内  
一般財団法人日本サイバーセキュリティ人材キャリア支援協会 事務局

※発注書に記載いただいた日付が発注日になりますが、  
事務処理の開始は、発注書 PDF もしくは原本の受領後になります。  
そのため、なるべく ①発注書の PDF を先に送っていただきたく存じます。

### 4. 【JTAG】請求書送付

発注書 PDF もしくは原本の受領後、目安として 5 営業日以内に、メールにて請求書の PDF を送付いたします。原本につきましては、後日郵送にてお送りします。

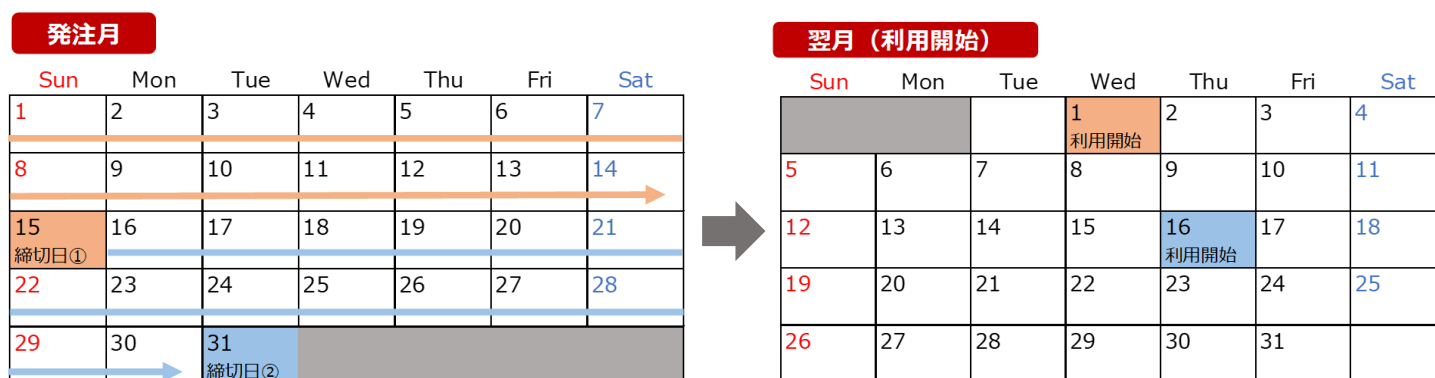
## 5. 【JTAG】利用案内メール送付

発注日が1日～15日の場合、翌月1日に利用案内メールを送付いたします。

発注日が16日～31日までの場合、翌月16日に利用案内メールを送付いたします。

※利用案内メール送付日が土日、祝祭日など営業日外の場合は、翌営業日の対応になります。

利用案内メールをお送りした当日から、アカウント作成および管理者機能以外の機能をご利用いただけます。



## 6. 【ご担当者様】管理者申請

アカウント作成後、管理者（最大3名）の氏名・メールアドレスを JTAG 事務局宛（[info@j-tag.or.jp](mailto:info@j-tag.or.jp)）に送付ください。

目安として5営業日以内に管理者権限を事務局より付与いたします。

## 7. 【ご担当者様】お支払い

発注日月の翌々月末までに当法人指定口座へお振込みをお願いいたします。

※振込の場合の手数料はご負担ください

以上

一般財団法人日本サイバーセキュリティ人材キャリア支援協会 事務局  
〒102-0093  
東京都千代田区平河町 2-16-1 平河町森タワー 株式会社ラック内  
Email : [info@j-tag.or.jp](mailto:info@j-tag.or.jp)