

新規・追加・書籍JANのみ 申請フロー

①注意事項の確認をしてください

- ・「次へ」 メールアドレス入力画面へ進みます



②ホームページの新規・追加申請のフォームにメールアドレスを入力してください

- ・「メール送信」 認証コード入力画面へ進みます
認証コードが記載されたメールを入力されたメールアドレス宛てに送信いたします



③ホームページの認証コード入力フォームに認証コードを入力してください

- ・「コードの再送信」 認証コードを再送する場合に使用します
- ・「確認」 申請情報入力画面へ進みます



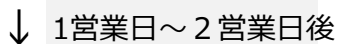
④ホームページの申請情報入力フォームに各種内容を入力・申請してください

- ・「上記内容で申請する」 申請確認画面へ進みます

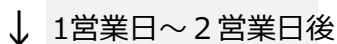


⑤ホームページの申請情報確認画面で申請内容に誤りがないか確認してください

- ・「戻る」 確認内容に誤りがある場合、⑤に戻り修正してください
- ・「確認」 申請内容を当センターに送信し、送信完了画面が表示されます



⑥当センターから内容確認のお電話をいたします



⑦当センターにて内容確認の後、決済用のURLが記載されたメールを送信いたします

- ・メールに記載されているURLにアクセスします



⑧出版者記号申請料、及び、書籍JAN利用料の決済を行ってください

※出版者記号はGMOペイメントゲートウェイでの決済になります

- ・「決済へ移動」 GMO決済画面へ移動します

※書籍JAN利用料は、指定口座へお振込みの上、支払結果がわかる画像をアップロードしていただきます

- ・「参照」 支払結果のわかる画像を指定してください
- ・「証書確定」 「参照」で画像を指定後、証書確定します

↓ 1営業日～2 営業日後

⑨決済確認後当センターより出版者記号発行のお知らせをメール送信いたします

※赤枠の流れが完了するまで、最短で1週間ほどお時間をいただきます。

↓ 1週間程度

⑩後日、登録票書類一式を申請された住所宛てに送付いたします

※申請住所の確認を兼ねております。必ずお受け取りできる住所をご登録ください。

↓

⑪受領書をメール、もしくはFAXにて当センター宛てに返送ください