

東京商工会議所 ビジネス伝言板 【ビジ伝】 ご利用方法

【1】ビジ伝とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
【2】ビジ伝をご利用になるには・・・・・・・・・・・・・・・・	3
【3】ビジ伝 ID の取得方法・・・・・・・・・・・・・・・・	3
【4】ログイン方法・・・・・・・・・・・・・・・・	4
【5】マイページについて・・・・・・・・・・・・・・・・	4
【6】商品・サービス等について・・・・・・・・・・・・・・・・	6
【7】商談広場(依頼案件)について・・・・・・・・・・・・・・・・	8

東京商工会議所 ビジネス交流センター
〒100-0005 東京都千代田区丸の内 3-2-2
TEL：03-3283-7755 FAX：03-3283-7232
E-Mail：its@tokyo-cci.or.jp
HP：http://www.tokyo-cci.or.jp/

【1】ビジ伝とは

「ビジ伝」とは、東京商工会議所の会員企業が情報提供者となり、製品・商品情報やイベント情報の掲載、業務を依頼したい案件情報の掲載、引き受け可能な業務やサービス情報の掲載することで取引の拡大を支援するサイトです。

1-1. [ビジ伝で可能なこと]

- 企業情報の公開
- 商品・サービス等の情報掲載
 - 製品・商品の PR
 - サービス、引受可能な商談案件の掲載
 - イベント・セミナーの PR
- 商談広場で仕事依頼案件の掲載（外注先・仕入先を探す）
 - ザ・ビジネスモールで探すことも可能です（他の商談案件）



【2】 ビジ伝をご利用になるには

「ビジ伝」をご利用いただくにはユーザー登録が必要です。東京商工会議所の会員は全ての機能をご利用いただくことができますが、一般の方は見積もり依頼や外注先・仕入先の検索など、発注先を探す機能のみご利用いただくことができます。

	東商会員	非会員	掲載期間
企業情報公開	○	×	規定なし
商品・サービス等の情報	○	×	最長1年
仕事依頼案件(商談広場)	○	○	最長3ヶ月

【3】 ビジ伝 ID 取得方法



1. 【利用規約】、【はじめにお読みください】を熟読ください。
2. 確認後、よろしければ画面左側の『新規登録』をクリックしてください。
3. 表示された項目を順番にご記入ください。登録後 2~3 営業日でパスワードを郵送させていただきます。

3-1. [登録していただく企業情報の各項目について]

※『業種』について

御社が属している業種をご登録ください。業種 2、業種 3 については、同一社内でもの事業部によって業務内容が異なる場合などにご利用ください。

※『サービス内容』について

ビジ伝に登録できる商品・サービス等は 10 個ですので、PR しきれないケースも多々出てくることと思います。サービス内容にて提供可能なカテゴリを登録しておくことで業務の外注先を検索する際の対象項目になります。また、商談広場に新たな案件が入った際、案件の内容とご登録いただいたサービス内容が合致すればご案内メールが送信させていただきます。御社がサービス提供可能なカテゴリのみ登録して下さい。

例：『Web デザイン』

全業種業態の Web デザインが可能かと思いますが、登録いただくサービス内容は【デザイン・クリエイター】→【Web デザイン】のみ選択してください。

※『ビジネスモールへの登録を希望しない』について

ビジネスモールとは全国の商工会議所会員のための商取引支援サイトです。ビジ伝に登録する際、チェックを外したまま企業情報を登録すれば、ビジネスモールにも自動的に企業情報が掲載されます。商品やサービス、商談案件をビジネスモールに掲載する際には別途ビジネスモール ID が別途必要となります。企業情報がビジネスモールに掲載された後にビジネスモールのトップページより申請をお願いいたします。

※一度登録された企業情報の変更・修正は A 担当者のみ可能です。

企業情報の変更は『マイページ』（【5】）をご参照ください）より行ってください。A 担当者でも一部変更できない点がございますので、変更をご希望される方は事務局までご連絡下さいますようお願いいたします。なお、担当者の権限については 5-1. をご覧ください。

【4】ログイン方法



赤の枠線で囲まれた部分に登録の際に入力した【メールアドレス】と郵送された【パスワード】を入力し、下の『ログイン』をクリックすればログインは完了です。

【5】マイページについて



ログインが完了するとマイページが表示されます。企業情報や担当者情報の管理、パスワードの変更、商品・サービス等の情報登録・変更や依頼案件の登録・変更はこのページが起点となります。

操作中にマイページがどこかわからなくなっても、左図の赤枠内の場所にマイページへの入口があります。

5-1. [A 担当者・B 担当者の区分について]



1 企業に 2 名以上の ID が発行されている場合、1 名を A 担当者、それ以外を B 担当者と呼び、それぞれ権限が異なります。

現段階で付与されている権限を確認するには、マイページの中、左図赤枠内に A・B が記されていますので、ご確認ください。

※なお、最初に登録いただいた方を A 担当者としてさせて頂いております。

※A 担当者の方は運営上ご協力をいただくケースがございますので、その際はよろしくお願いたします。

各担当者の権限

商品・サービス等について	A	B
新規登録	○	○
本人が登録した情報の修正・変更	○	○
他の担当者が登録した情報の修正・変更	○	×
依頼案件について	A	B
新規登録	○	○
自身が登録した情報の修正・変更	○	○
他の担当者が登録した情報の修正・変更	○	×
企業情報について	A	B
登録されている情報の修正・変更	○	×
担当者管理	A	B
本人のパスワード変更	○	○
B担当者情報の修正	○	×
B担当者の削除	○	×
A担当者権限の移行	○	×

【6】商品・サービス等について

ビジ伝では製品・商品情報やサービス情報など名称や説明文、画像などを掲載し、PR することが可能です。引受可能な技術・サービス情報を記載することで取引先の拡大にもお役に立て下さい。

6-1. [登録方法]



マイページの赤枠内の各ボタンより商品・サービス等、各情報の新規登録が可能です。

画面の指示に従って PR したい事項をご入力下さい。

掲載の上限は 10 個までです。新たに追加したい場合は既に登録されているものを削除してください。

6-2. [名称について]

商品・サービス・イベントの新規登録時に入力する『名称』については一旦登録すると変更することができません。名称を変更したい際は一度削除し、新規登録しなおしてください。

なお、B 担当者は本人が登録した情報のみ変更・削除が可能です。

6-3. [問合せ受付設定について]

商品・サービス等の掲載された情報に関する問い合わせについて、以下 4 通りの方法が可能です。

	電話	メール
受付①	○	○
受付②	○	×
受付③	×	○
受付④	×	×

④の場合は興味を持たれた場合でもお問い合わせをすることができませんので、問い合わせ方法を文中に記載するようお願いいたします。

6-4. [画像・添付ファイルについて]

画像ファイルは JPG、GIF、PNG 形式で 1 登録あたり最大 1MB となります。また、PDF ファイルは 1 登録あたり最大 3MB まで登録することが可能です。商品・製品情報を登録する際は画像を掲載し、閲覧者に対して視覚的にアピールすると効果的です。

6-5. [登録上の注意]

ビジ伝への掲載にあたっては、関係する法令、一般的な商慣行を遵守してください。事務局の判断により登録の変更・削除、修正の依頼をさせていただくことがあります。とりわけ医薬品・医薬部外品・医療機器・健康食品などの取り扱いに際し、文責は情報を掲載した会社にありますので、メーカーや卸元などから提供された画像や文章をそのまま掲載する場合でも、内容を確認してから掲載するようご注意ください。

参考：東京都健康局食品医薬品安全部薬事監視課ホームページ

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/joho/soshiki/anzen/yakuji/>

【7】商談広場(依頼案件)について ※東商会員以外でもご利用いただけます。

商談広場では簡単に素早く外注先や仕入先を探すお手伝いをします。

- ・ 業務を請け負ってくれる業者を探したい
- ・ 製品を開発してくれる業者を探したい

という案件をご登録いただくと興味のある引受業者から提案が届きます。

※商品・サービス等のPRにはご利用いただけませんのでご了承ください。

7-1. [登録方法]



マイページの赤枠内の各ボタンより商品・サービス等、各情報の新規登録が可能です。新たに追加したい場合は既に登録されているものを削除してください。

なお、B 担当者は本人が登録した情報のみ変更・削除が可能です。

7-2. [商談の進め方]

登録された依頼案件を閲覧し興味を持ったユーザーから直接お問い合わせが入ることになります。

お問い合わせ先は6-3. の通りとなります。以降は当事者同士で商談を進めて下さい。

なお、当事者間で発生したトラブルなどについて、事務局では一切関与いたしませんので、あらかじめご了承ください。また、掲載内容等によっては事務局の判断により無断で登録を削除させて頂くこともありますのでご了承ください。