

BizArts

サービス仕様書

第1版

京セラコミュニケーションシステム株式会社

<目次>

1. はじめに	4
1.1. 本書の位置づけ.....	4
1.2. 用語集.....	4
2. サービス概要	5
2.1. 全体イメージ.....	5
2.2. サービス開始までの流れ.....	6
2.3. 動作環境.....	7
3. 提供機能	8
3.1. ダッシュボード.....	8
3.2. 講座一覧.....	8
3.3. 講座紹介.....	8
3.4. ビューア.....	8
3.5. レポート作成.....	8
3.6. レポート比較.....	8
3.7. レポート詳細.....	9
4. サービス内容	10
4.1. プラン構成.....	10
4.2. 約款.....	10
4.3. サービス契約(個人のお客様).....	10
4.4. サービス契約(法人のお客様).....	11
4.5. 利用上の留意点.....	14
5. サービス料金	15
5.1. 利用体系.....	15
5.2. 利用料金.....	15
5.3. 請求.....	15
6. サポート	16
6.1. サポート範囲.....	16
6.2. サポート窓口.....	16
6.3. お知らせ.....	16

【改定履歴】

変更日	変更内容	版
2017/4/17	初版リリース	第1版
2017/4/24	<ul style="list-style-type: none"> ・文言を変更 「利用ユーザー」⇒「利用者」 ・新規契約(法人のお客様向け)時の設定完了通知までの期間を変更。 	

本サービスの仕様、及び本書の記載事項は、予告なしに変更する場合がございます。

本書に関するご質問やご不明な点がございましたら、お問合せください。

1. はじめに

1.1. 本書の位置づけ

本書は、京セラコミュニケーションシステム株式会社(以下、当社といいます)が、提供するリベラルアーツを中核としたオンライン教育サービス「BizArts」(以後、本サービス)が、お客様に提供するサービス仕様をまとめたものです。

本書は、以下の読者を想定しています。

- 本サービスの契約の申し込みを検討されている方
- 本サービスの契約が成立し、利用を開始される方

1.2. 用語集

用語	説明
契約担当者	本サービスの申し込みおよび利用にあたり、当社との窓口になる方。
利用者	本サービスを利用することを希望し、または利用する利用者所属企業の役員または従業員、その他の個人。

2. サービス概要

2.1. 全体イメージ

提供サービス BizArts

1. 学習コンテンツ（講座）



- 1. 世界の常識を身につける
- 2. 各学術分野で得た知識をビジネスに応用
- 3. 著名な経営者の考え方をを知る

2. 学習プラットフォーム



- 1. マルチデバイス(PC・タブレット・スマホ)
- 2. 気づきメモ&コミュニティで立論・議論
- 3. マーカー・ノート・検索などの学習用機能

学習コンテンツ（講座全体像） BizArts

プロローグ 世界の常識を知る

宗教と
歴史・文化・行動様式

哲学の型
代表的な主義・主張

【無料で学習】
経済・社会・政治問題の根底にある文化・価値観の違いを知り、学ぶ姿勢・態度を作る

リベラルアーツ 知識をビジネスに役立てる

自己を認識・理解する

社会・経済のしくみを知る

グローバル視点を身に付ける

×

宗教

哲学

歴史

文化

政治

社会

科学

情報

【月額1,250円/名】
一流の講師陣からビジネスへのインプリケーション（含意）を学ぶ

実学講座 経営者の考え方を学ぶ

著名経営者
経営哲学

ご創業者など
(採用企業)

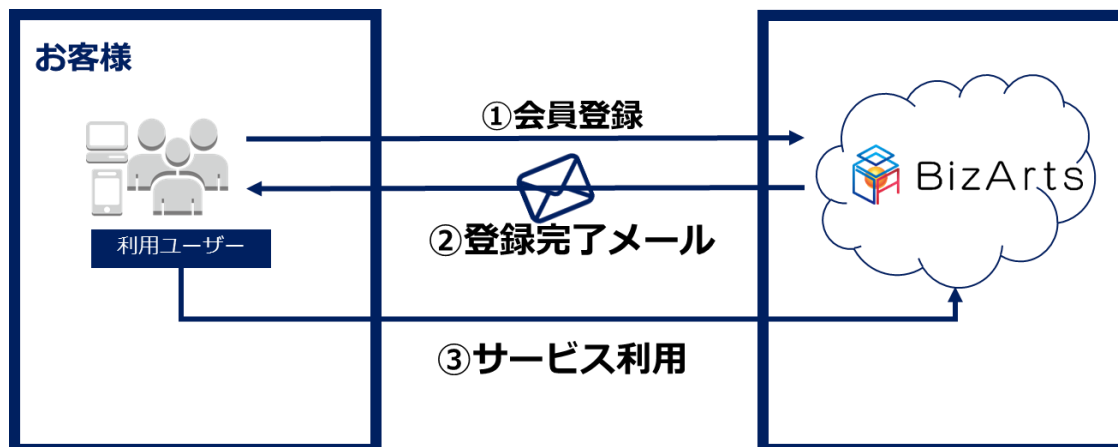
時事講座
(調達提携)

著名な経営者が歴史・哲学や宗教から何を学び、どのように経営に生かしているのか

2.2. サービス開始までの流れ

2.2.1. 個人のお客様

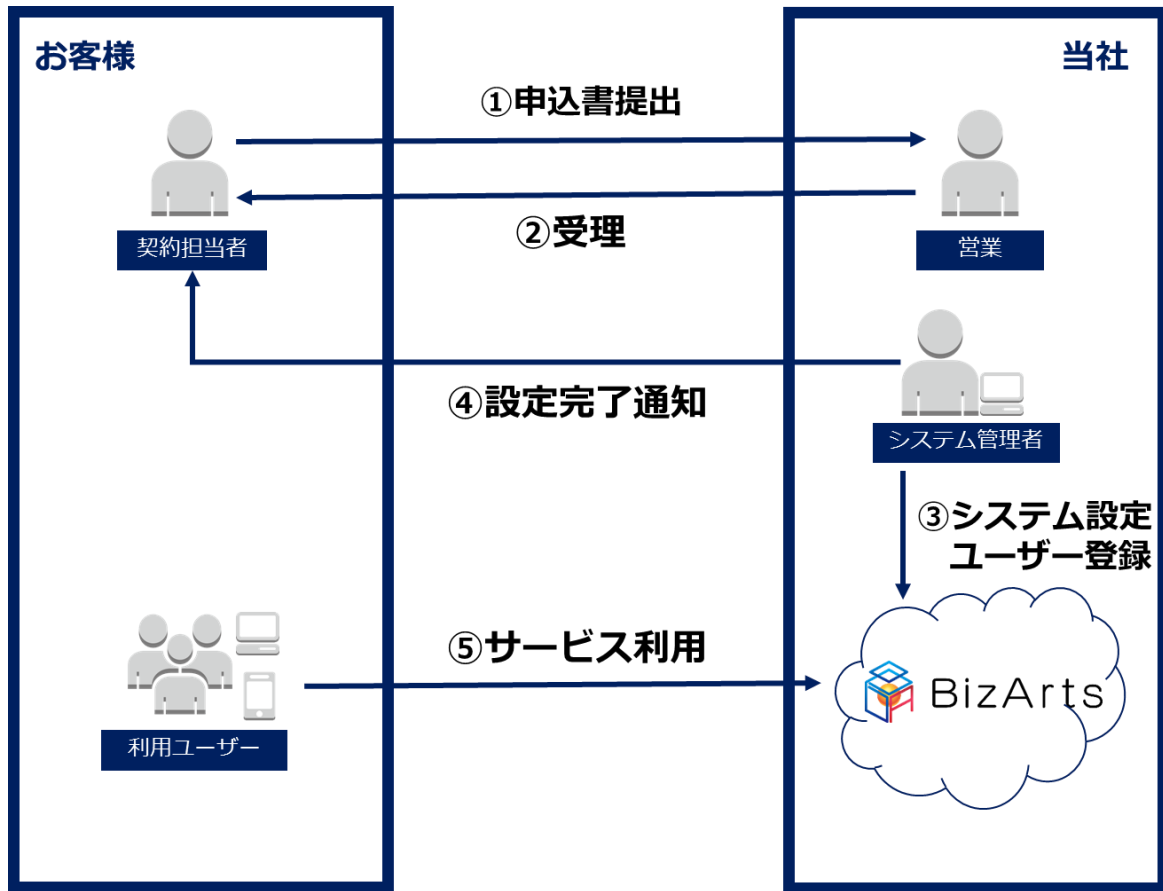
Web システムより会員登録をすることで、サービスをご利用いただけます。



※詳細は、「4.3 サービスの契約(個人のお客様)」をご確認ください。

2.2.2. 法人のお客様

申込から利用者が、サービスを利用できるようになるまでの流れは、以下のとおりです。



※詳細は、「4.4 サービスの契約(法人のお客様)」をご確認ください。

2.3. 動作環境

Web 版

OS	ブラウザ
Windows7 32bit/64bit Windows10 32bit/64bit	Internet Explorer 11 Edge 最新版 Google Chrome 最新版
mac OS Sierra	Safari 最新版

アプリ版

OS	ブラウザ
iOS 10	Mobile Safari 最新版
Android 5.1 以降	Google Chrome 最新版

3. 提供機能

利用者は、以下の主な機能が利用できます。

※一部の機能は有料プランのみで利用できます。

3.1. ダッシュボード

本サービスの様々な情報が集約されています。

下記5つの機能で構成されています。

- お知らせ
本サービスからのお知らせを確認することができます。
- 受講講座
利用者が受講している講座の状況確認や、学習の再開をすることができます。
- おすすめ講座
本サービスがおすすめする講座を確認することができます。
- あなたのレポートへのコメント
利用者が公開したレポートに対しての反応(コメント、いいね!)を確認することができます。
- 新着レポート
本サービスで公開された新着レポートを確認することができます。

3.2. 講座一覧

本サービスが提供する講座を一覧で確認することができます。

3.3. 講座紹介

講座の詳細情報を確認することができます。

ここから講座を受講することができます。

3.4. ビューア

EPUB コンテンツの閲覧や、コンテンツにノートやマーカーを挿入することができます。

- ノート
コンテンツに対して任意の文章を保存することができます。
- マーカー
任意の文章に対して、蛍光ペンのようなマーカーをつけ文章を強調することができます。
マーカーにはメモをつけることができます。

3.5. レポート作成

ビューアで作成したノートやマーカーを参照しながらレポートを作成することができます。

作成したレポートは公開することができます。

レポートを公開することで、後述のレポート比較や、コメント、いいね!を得ることができます。

- 自動要約
作成したレポートを自動で要約することができます。

3.6. レポート比較

利用者の公開したレポートと、「別の観点で作成されたレポート」「類似の観点で作成されたレポート」を確認することができます。

3.7. レポート詳細

公開されているレポートの詳細を確認できます。

公開されているレポートにコメントやいいね！を付与することができます。

- コメント

レポートに対して、コメントをすることができます。

レポートの要約や本文の「文章」に対して、「共感」「質問」を表すコメントをすることができます。

- いいね！

レポートに対して、いいね！をすることができます。

4. サービス内容

4.1. プラン構成

以下の2つのプランを用意しております。

メニュー名	内容
無料プラン	プロローグのみ受講可能
有料プラン	全ての講座が受講可能

4.2. 約款

本サービスの提供条件は、以下の文書に規定として定めています。本サービスの利用にあたっては、事前に内容をご確認ください。本サービスの利用申込により、以下の文書に同意したものとみなします。

文書	説明
利用約款	本サービスを利用するうえでのルールを定義した文書

4.3. サービス契約(個人のお客様)

Web システムより契約を行います。詳細については、マニュアルをご参照ください。

4.3.1. 新規契約

Web システムで「会員登録」が可能です。詳細はマニュアルの「会員登録」をご参照ください。

4.3.2. プラン変更

Web システムで「プラン変更」が可能です。詳細はマニュアルの「プラン変更」をご参照ください。

4.3.3. 解約

Web システムにて「お問い合わせ」ページよりお問い合わせください。

4.4. サービス契約(法人のお客様)

4.4.1. 新規契約

当社所定の申込書(下記の「◆新規申込内容」)に必要事項を記載して、ご提出いただく必要があります。

◆ フロー

No.	概要(作業)	内容
1	申込書提出 (お客様)	申込書を記入し、当社担当営業に提出してください。 以下の「◆新規申込内容」をご連絡いただきます。
2	申込受理 (当社)	申込書を受理した旨をE-mailで連絡します。 契約IDを発行し、ご連絡します。
3	利用者登録 (当社)	システム管理者が、利用者を登録します。
4	設定完了通知 (当社)	お客様に、本サービスの設定が完了した旨をE-mailでご連絡します。 以下の「◆設定完了通知内容」をご連絡します。
5	サービス配信開始 (お客様)	利用者に配信が可能になります。

※「No.4 設定完了通知」までには、申込み受領後から最大 10 営業日かかります。

◆ 新規申込内容

項目	内容
契約者情報	契約する法人の情報 例) 法人名、住所、契約担当者、連絡先
サービス開始希望日	本サービスの利用を開始する希望日
サービス情報	契約するサービスの情報 例) ユーザー数、公開範囲
利用者情報	利用者の情報 例) ログインID(メールアドレス)、ユーザー名
請求先情報	利用料金の請求、支払いに関する情報 例) 請求書送付先住所、請求先代表者名

◆ 設定完了通知内容

項目	内容
契約ID	契約担当者を一意に識別するID 契約変更や解約などに必要となります。
契約者情報	契約する法人の情報 例) 法人名、住所、契約担当者、連絡先
サービス開始日	本サービスの利用が開始される日です。
サービス情報	契約したサービスの情報 例) 公開範囲、ユーザー数
利用者情報	利用者の情報 例) ログインID、パスワード
請求先情報	利用料金の請求、支払いに関する情報 例) 請求書送付先住所、請求先代表者名

4.4.2. 契約変更

サービス利用開始後、ユーザー数およびサービス情報の変更ができます。

変更の依頼は、当社所定の変更申込書(下記の「◆契約変更申込内容」)に記載して、提出していただく必要があります。

◆ フロー

No.	概要(作業者)	内容
1	変更申込書提出 (お客様)	変更申込書を記入し、当社担当営業に提出してください。 以下の「◆変更申込内容」をご連絡いただきます。
2	申込受理 (当社)	申込書を受理した旨をE-mail で連絡し、本サービスの設定変更をおこないます。
3	設定変更完了通知 (当社)	お客様に、本サービスの設定変更が完了した旨をE-mail でご連絡します。以下の「◆設定変更通知内容」をご連絡します。
4	サービス利用開始 (お客様)	設定変更した内容で、サービスをご利用いただけます。

※「No.3 設定変更完了通知」までには、申込み受領後から最大 10 営業日かかります。

◆ 契約変更申込内容

項目	内容
契約 ID	契約担当を一意に識別するID 新規申込時に、当社より発行したID
契約者情報	契約する法人の情報 例) 法人名、住所、契約担当者、連絡先
サービス変更希望日	本サービスを変更する希望日
サービス情報(変更がある場合)	変更する契約するサービスの情報 例) 公開範囲、ユーザー数
利用者情報(変更がある場合)	利用者情報 例) 追加ログイン ID(メールアドレス)、削除ログイン ID(メールアドレス)
請求先情報(変更がある場合)	利用料金の請求、支払いに関する情報 例) 請求書送付先住所、請求先代表者名

◆ 設定変更完了通知内容

項目	内容
契約 ID	契約担当を一意に識別するID 契約変更や解約などに必要となります。
契約者情報	契約する法人の情報 例) 法人名、住所、契約担当者、連絡先
サービス変更日	サービスの変更が完了した日
サービス情報	契約したサービスの情報 例) メニューの種類、ユーザー数、データ容量
利用者情報	利用者の情報 例) 追加ログイン ID(メールアドレス)、削除ログイン ID(メールアドレス)
請求先情報	利用料金の請求、支払いに関する情報 例) 請求書送付先住所、請求先代表者名

4.4.3. 解約

解約する場合は、当社所定の解約申込書(下記の「◆解約申込内容」)に記載して、提出していただく必要があります。
解約申込書の提出が月末の場合、サービスの終了月は翌月となる場合がございます。

◆ フロー

No.	概要(作業者)	内容
1	解約申込書提出 (お客様)	解約申込書を記入し、当社担当営業に提出してください。 以下の「◆解約申込内容」をご連絡いただきます。
2	申込受理 (当社)	申込書を受理した旨をE-mailで連絡し、解約の手続きをおこないます。
3	解約手続完了通知 (当社)	解約手続きが完了した旨をE-mailで連絡します。 以下の「◆解約手続完了通知」をご連絡します。
サービス終了日以降 ※サービス終了日以降、お客様は本サービスにアクセスできなくなります。		
4	データの破棄 (当社)	速やかにお客様のデータを破棄します。

※「No.3 解約手続完了通知」までには、申込み受領後から最大5営業日かかります。

※サービス利用終了日以降は、利用料金の請求および支払い手続き以外のお問い合わせは受け付けません。

◆ 解約申込内容

項目	内容
契約ID	契約担当者を一意に識別するID 新規申込時に、当社より発行したID
契約者情報	契約する法人の情報 例) 法人名、住所、契約担当者、連絡先
サービス終了希望日	サービスの利用を終了したい日
解約理由	解約の理由

◆ 解約手続完了通知

項目	内容
契約ID	契約担当者を一意に識別するID 新規申込時に、当社より発行したID
契約者情報	契約する法人の情報 例) 法人名、住所、契約担当者、連絡先
サービス終了日	サービスの利用が終了する日

4.5. 利用上の留意点

4.5.1. 秘密保持

当社は、原則、お客様のユーザー情報にアクセスいたしません。

そのため、ユーザー情報についてのお問い合わせには回答致しかねます。

しかしながら、本サービスの保守、もしくは本サービス上の障害の防止などのもしく対応が必要な場合、お客様から同意を得た上でアクセスする場合がございます。

ただし、法令で義務づけられる場合は、この限りではありません。

4.5.2. バックアップ

当社は、本サービスのバックアップを取得します。バックアップデータは、当社外に運び出されることはありません。

当社の過失によりデータが破損した場合は、バックアップデータより復旧いたします。

それ以外のケース(お客様から依頼があった場合も含む)では、バックアップの提供はいたしません。

4.5.3. ログ

当社は、本サービスの稼働ログおよび操作ログなど等を保持します。

お客様のお問い合わせ対応、および障害の原因究明などの本サービスの品質向上その他本サービスを運営するために必要な範囲において、利用することがあります。

なお、法令に基づく司法、行政関係の命令、指示に従い、ログの開示請求があった場合、開示することがあります。

5. サービス料金

5.1. 利用体系

有料プランは月額課金となります。

有料プランの契約期間は Web システム「プラン変更」画面よりご確認ください。

法人契約においては別途お問い合わせください。

5.2. 利用料金

有料プラン変更時に表示される価格が適用されます。

有料プランの利用料金は Web システム「プラン変更」画面よりご確認ください。

法人契約においては別途お問い合わせください。

5.2.1. サービス開始時

有料プランの加入日より有料プランのサービスをご利用頂けます。

法人契約においては別途お問い合わせください。

5.2.2. サービス解約時

有料プラン契約期間中に無料プランへ変更(解約)された場合、有料プランの契約終了日まで有料プランのサービスをご利用いただけます。有料プランの契約期間は Web システム「プラン変更」画面よりご確認ください。

法人契約においては別途お問い合わせください。

5.3. 請求

毎月 15 日にご契約いただいたクレジットカード会社へ利用料金をご請求いたします。

実際のご請求日についてはクレジットカード会社へお問い合わせください。

法人契約においては別途お問い合わせください。

6. サポート

6.1. サポート範囲

本サービスでは、契約者に対して、以下のサポートを提供します。

内容	説明
各種手続き	サービス内容変更および解約を受け付けます。
お問い合わせ	契約者からのお問い合わせを受け付け、回答します。
管理ツール操作方法	管理者が使用するツールの操作方法に関するお問い合わせ
配信に関するお問い合わせ	コンテンツ配信に関するお問い合わせ
障害	本サービスが正常に利用できないことに関するお問い合わせ
お知らせ	「6.3 お知らせ」をご確認ください。

下記のような内容についてはサポート対象外とさせていただきます。

- 日本語以外の言語での質問
- 本サービスと連携している別サービスに関する質問
- 製品をご利用頂くために必要な端末(PC、タブレット、スマートフォン)の設定方法
- 本サービスを提供しているサーバーマシンの OS やシステム、内部仕様に関する質問
- コンピューター本体、モニタ、プリンタなど、ハードウェアに関する質問
- 他社様の製品に関する質問(特有の使用も含めます)
- 京セラコミュニケーションシステムが動作を保証していない環境で使用した場合に発生する全ての問題に関する質問
- お客様がご契約されているインターネット接続サービスに関する質問

6.2. サポート窓口

本サービスは、以下の窓口でサポートをおこないます。

内容	説明
当社窓口	当社サポートセンター
受付時間	当社営業日、営業時間内(9時～17時)
連絡方法	E-Mail または電話 ※契約成立後、本サービスの契約担当者にご連絡いたします。
1次回答	1営業日以内に回答します。

6.3. お知らせ

お知らせは、以下のような内容があります。

内容	説明
リリース情報	新機能が追加された場合に、お知らせします。
メンテナンス情報	サービスが停止する場合、メンテナンス作業日の7日前までにご連絡します。 緊急の場合は、事後報告になる場合がございます。
障害報告	障害が発生した場合、障害内容を報告します。

※本サービスの通知サイトにて上記内容を掲示いたします。