

業務の流れ



基本内容プレゼンテーション

予めご提出頂いた貴社のご要望に対し、当社のご提案の概略を提示させていただきます。



基本仕様確認打ち合わせ

当社の提案した内容についての貴社の変更要求等の検討



仮契約調印

大筋について、合意された内容について、機器の手配を行うために必要な「発注書」・「手配依頼書」（書式無し）を発行して頂きます。



詳細仕様打ち合わせ

納品の段取りや、詳細な部分の確認
納品日決定・納品の段取り・設置手順の確認・稼働日の確定・取り扱いの説明・日程等稼働日までに行なければならない内容打ち合わせ。



本契約調印

実際に納品するまでに「オペレーション契約書」を成約頂きます。



制作・運搬・設置

実際に納品・および機器の利用に関する教育などが行われます。



開業の立ち会い（システムの場合）や開業のお手伝い。



保守・変更（増設・移動）

定期的な保守業務・集金業務・増設等を行います。