金兵衛 **参照用** WEBサイト 操作マニュアル

v2025.07.17



※法人で請求書を発行する



①お品書き・新規ご注文

お品書き一覧(https://www.kinbe.co.jp/products/list.php)を表示します。

② お知らせ

お知らせ(https://www.kinbe.co.jp/index.php#info)を表示します。

③店舗

代々木上原本店·分店 https://www.kinbe.co.jp/user_data/yoyogi.php)、

八重洲店(https://www.kinbe.co.jp/user_data/yaesu.php)へのリンクを表示します。

④配達エリア

配達エリア(https://www.kinbe.co.jp/user_data/delivery.php)を表示します。

5 配達情報

配達情報画面を表示します。

⑥ 電話番号

クリックで電話をかけることができます。

⑦カート

カートを表示します。※ログイン時のみ利用可能です。

8 会員登録情報

会員登録情報を表示します。※ログイン時のみ利用可能です。

9 注文履歴

注文履歴を表示します。※ログイン時のみ利用可能です。

① ログアウト

ログアウトします。※ログイン時のみ表示されます。

新規ご注文からもご予約できます。

ログイン画面



①メールアドレス

ご登録済みのメールアドレスを入力します。

※正しい形式(例:example@example.com)で入力してください。

② パスワード

ご登録のパスワードを入力します。

③ ログインボタン

メールアドレスとパスワードを入力後、「ログイン」ボタンをクリックすると、システムにログインします。

※入力情報に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されます。

④会員登録ボタン

新規登録用の会員登録画面を表示します。

⑤ パスワードを忘れた場合

パスワード再設定画面を表示します。

会員登録画面 -1

三 会員登録

金兵衛お弁当オーダーシステムの会員登録ページです。 ご登録いただくと、オンラインでお弁当の注文が可能になります。 *は必須入力です

☑ 連絡先

メールアドレス *

例: example@email.com

- ご登録後の各種通知に使用します
- 受信可能なメールアドレスをご登録ください
- 電話① (携帯もしくは固定) *

例:090-1234-5678

電話② (携帯もしくは固定)

例:03-1234-5678

• 電話番号はハイフン (-) を含めて入力してください

住所情報

郵便番号 *

例:1234567

住所検索

都道府県*

選択してください

市区町村 *

例: 渋谷区神南

例:西原 3-1-7

建物名・部屋番号

例:00マンション101

🛭 お名前

例:山田

例:ヤマダ

例:タロウ

例:太郎

①メールアドレス

登録するメールアドレスを入力します。

登録後に認証メールが届き、認証後から注文が可能になります。

② 電話①(携帯もしくは固定)

連絡先として使用する電話番号を入力します。

③電話②(携帯もしくは固定)

予備の電話番号を入力します。

4 郵便番号

7桁の郵便番号を入力します(ハイフンなし、半角数字)。

⑤住所検索ボタン

入力した郵便番号をもとに、都道府県・市区町村を自動で反映しま

⑥ 都道府県

住所の都道府県を選択します。

⑦ 市区町村

住所の市区町村を入力します。

8番地

番地を入力します。

9建物名·部屋番号

建物名や部屋番号などを入力します。

①姓

姓を入力します。

(11)名

名を入力します。

(12) セイ

姓のフリガナを全角カタカナで入力します。

(13) メイ

名のフリガナを全角カタカナで入力します。

法人として登録する場合 ※法人で請求書をご必要の場合、必ず法人登録をお願いします。



①法人として登録する

有効にすると、法人情報入力欄が表示されます。

② 会社名

登録する法人の会社名を入力します。

③ 会社名(フリガナ)

会社名のフリガナを全角カタカナで入力します。

④ 部署名

所属する部署名を入力します。

⑤ 会社電話番号(固定)

会社の固定電話番号を入力します。

会員登録画面 -2



① パスワード

パスワードを入力します。

※以下の条件をすべて満たす必要があります。

- 8文字以上
- 大文字・小文字・数字・記号を含む
- ② パスワード(確認)

確認のため、同じパスワードを再入力します。

③ 会員規約

会員規約を表示します。

④ プライバシーポリシー

プライバシーポリシーを表示します。

⑤ 会員登録ボタン

会員登録を行います。

メールアドレス確認メールを送信し、ログインします。

会員規約とプライバシーポリシーのチェックボックスを両方選択していない場合、このボタンはクリックできません。

会員情報画面

☑ 連絡先 メールアドレス user1@example.com 電話① (携帯もしくは固定) 0010-114-851 電話② (携帯もしくは固定) 07715-4-1707 ◎ 住所情報 郵便番号 9609162 都道府県 秋田県 市区町村 青田市 青山町宮沢6-5-4 建物名・部屋番号 コーポ廣川101号 △ 氏名情報 山岸 智也 セイ メイ タカハシ ユウタ ⋒ 法人情報 会社名 有限会社 杉山 会社名 (フリガナ) 有限会社 鈴木 部署名 総務 会社電話番号 (固定) 06365-8-6895

①変更ボタン

会員情報変更画面を表示します。

②アカウント削除ボタン

ログイン中のアカウントを削除します。

会員情報変更画面 -1



①メールアドレス

メールアドレスを入力します。

変更時は新しいメールアドレスに認証メールが届き、認証後に変更されます。

② 電話①(携帯もしくは固定)

連絡先として使用する電話番号を入力します。

③ 電話②(携帯もしくは固定)

予備の電話番号を入力します。

④ 郵便番号

7桁の郵便番号を入力します。

⑤ 住所検索

入力した郵便番号から、住所を自動入力します。

⑥ 都道府県

住所の都道府県を選択します。

⑦市区町村

住所の市区町村を入力します。

⑧番地

番地を入力します。

9建物名•部屋番号

建物名や部屋番号を入力します。

10姓

姓を入力します。

①名

名を入力します。

12 セイ

姓のフリガナを全角カタカナで入力します。

(13) メイ

名のフリガナを全角カタカナで入力します。

14会社名

会社名を入力します。

(5) 会社名(フリガナ)

会社名のフリガナを全角カタカナで入力します。

16 部署名

所属する部署名を入力します。

①会社電話番号(固定)

会社の固定電話番号を入力します。

18変更するボタン

入力した内容を保存し、会員情報を更新します。

メールアドレスが変更された場合は確認メールをお送りします。

確認が行われるまでは、変更前のメールアドレスを使用します。

会員情報変更画面 -2



①現在のパスワード

現在使用しているパスワードを入力します。

②新しいパスワード

新しく設定するパスワードを入力します。

③ パスワード(確認)

確認のため、新しいパスワードを再入力します。

4 変更するボタン

パスワードを変更します。

⑤ アカウントを削除ボタン

アカウントを削除します。

注文履歴画面



①詳細ボタン

注文の詳細情報を表示します。

② キャンセルボタン

該当の注文をキャンセルします。

※キャンセル可能日付を過ぎた場合はキャンセルできません。

③ 注文内容変更ボタン

注文内容の変更画面を表示します。

※変更可能日付を過ぎた場合は変更できません。

④ もう一度注文ボタン

同じ内容で再度注文を行います。

商品画面



① 数量

注文する数量を入力します。

- ②ご飯の種類(お弁当の場合だけ表示)
- ご飯の種類を選択します。
- ③ご飯の量(お弁当の場合だけ表示)
- ご飯の量を選択します。
- ④ カートに追加ボタン

選択した内容で商品をカートに追加します。

カート



①メモ

商品個別に関するメモを入力します。

即時反映されます。

②削除ボタン

カートから商品を削除します。

即時反映されます。

③ 数量

数量を変更します。

即時反映されます。



※法人で請求書を



① 弁当箱の回収

弁当箱の回収を希望する場合にチェックを入れます。郵 便番号が配達範囲外の場合エラーになります。

② 小分け用ビニール袋

小分け用のビニール袋の数を入力します。

③ 懐石用紙袋

懐石弁当用の紙袋の数を入力します。

④ 受取方法

受け取り方法を選択します。配達の場合、郵便番号が配達範囲外の場合エラーになります。

⑤ 配達希望日

希望する配達日を入力します。

⑥配達日を追加ボタン

複数の配達日を設定する場合に使用します。

⑦ 配達希望時間

希望する配達時間帯を入力します。

⑧ 住所選択ボタン

登録済みの住所から注文情報を選択し、反映します。

⑨住所の保存名

入力した場合、以下の情報が保存され、次回以降の注文 で選択できます:

メールアドレス、担当者、電話番号、連絡先AX、郵便番号、住所

① メールアドレス1

連絡用のメールアドレスを入力します。

①メールアドレス2

予備の連絡用メールアドレスを入力します。

① 当日担当者

当日の受取担当者の氏名を入力します。

(3) 電話(1)(携帯もしくは固定)

連絡用の電話番号を入力します。

(4) 電話②(携帯もしくは固定)

予備の電話番号を入力します。

⑮到着時TEL

到着時に電話連絡が必要かどうかを選択します。

币 連絡先FAX

FAX番号を入力します。

① 郵便番号

7桁の郵便番号を入力します。

(18) 郵便番号検索ボタン

郵便番号から住所を自動入力します。

19 住所

配達先の住所を入力します。

20 その他

その他の要望や連絡事項がある場合に入力します。

21 配達備者

配達に関する特記事項を入力します。

1行全角40文字まで

カート

	夏 支払い方法		
1	請求書(法人のみ) ∨		
2	イベント・番組・会議の名称 請求書に記載する番組名など		
3	請求書受取方法 *	選択してください	~
4	請求方法 *	選択してください	~
	請求書宛先	株式会社 井上 総務 (07585-9-7516)	
(5)	☑ 領収書を発行する ご入金確認後の発行となります。ご希望のお客様はご連絡をお願いします。		
6	宛名 *		
7	但し書き		
8	納品書の金額を印字する		

①支払い方法

支払い方法を選択します。

※「請求書(法人のみ)」を選択した場合、請求書詳細入力 欄が表示されます。

②イベント・番組・会議の名称

請求書に記載する番組名・イベント名・会議名などを入力します。

③ 請求書受取方法

請求書の受け取り方法を選択します。

④請求方法

請求方法を選択します。

6宛名

領収書に記載する宛名を入力します。

⑦但し書き

領収書の但し書きを入力します。

⑧納品書の金額を印字する

チェックを入れると、納品書に金額が印字されます。

⑤ 領収書を発行する ※請求書を発行の場合、領収証の発行はございません。お振込み後、領収証が必要な場合、ご連絡お願いします。 チェックを入れると、領収書が発行されます。

カート

- 1 ニャンセルポリシーに同意します
- ② 買い物を続ける
 確認する

 3
 - ※ 注文確認画面でご注文内容を確認いただけます
 - ※ 在庫状況により、ご注文をお受けできない場合がございます

1 キャンセルポリシー

キャンセルポリシーの内容を確認し、同意する場合にチェックを入れます。

② 買い物を続けるボタン

商品選択画面に戻り、買い物を続けます。

③確認するボタン

注文内容確認画面を表示します。

※キャンセルポリシーにチェックが入っている場合のみ有効になります。

注文確認画面



① 戻るボタン

カート画面へ戻ります。

② 注文するボタン

注文を確定し、注文詳細画面へ遷移しま す。

※「確認のお電話もしくは確定のメールを させていただきます」のメッセージが表示さ れます。



注文変更画面

商品の削除

多少ほねあります

削除ボタンを押下すると背景がグレーに変わり、削除対象に含まれます。

再度削除ボタンを押すと、もとに戻ります。

カート画面と異なり、MEMOや数量、削除に関しては変更ボタンで反映されます。



小計 (税込)

100,080円 (本体価格 1,000円)

※変更はお弁当の数量及び種類の変更のみとなります。 お時間・場所のご変更は、お問い合わせフォームよりお願いいたします。

MEMO

※法人で請求書を発行する場合は必ずこちらをご登録 変更内容を入力します。



変更するボタンを押すと変更内容が確定されます。

全ての商品が削除された場合、注文はキャンセルされます。



注文の流れ

まず、以下の「お品書き」ページ(既存ホームページ)にアクセスし、一覧からご希望の商品を選択します。

https://www.kinbe.co.jp/products/list.php

商品をクリックすると、注文画面に遷移します。



注文画面のURLは https://order.kinbe.co.jp/products/商品IDです。

例:https://order.kinbe.co.jp/products/001

注文画面では、数量・ご飯の種類・ご飯の量をそれぞれ選択します。

すべての項目を入力後、「カートに追加」ボタンをクリックすると、商品がカートに追加されます。

その後、カート画面にて注文内容の確認ができます。



注文確定後、「確認のお電話」もしくは「確定のメール送信」を行います。

ユーザーに「お得意先」が設定されていない場合は、管理画面から設定が必要です。

管理画面にログイン後、

ユーザー>ユーザー一覧>ユーザー編集

の順に進み、該当ユーザーの「お得意先」項目を設定してください。

確定メールの送信は、管理画面の注文リストから行えます。

配達情報画面

- 郵便番号 * 例:1510064
- 2025/月/日 🗂
- 3
 配達希望時間 *

 選択してください ~
 選択してください ~
- 配達可能か調べる
- ①郵便番号

配達先の郵便番号を入力します。

- ※ハイフンなし、半角数字で入力してください。
- ②配達希望日
- ご希望の配達日を選択します。
- ※当日の月から3ヶ月後まで選択可能です。
- ③配達希望時間
- ご希望の配達時間帯を選択します。
- ④ 配達可能か調べるボタン

入力された郵便番号・配達希望日・配達希望時間をもとに、配達の可否を判定します。

判定結果が画面に表示されます。

郵便番号・配達希望日・配達希望時間を入力して、「配達可能か調べる」 をクリックしてください。

配達可否判定結果

配達可能です

ご入力いただいた住所は配達エリア内です。