

エアレポ mailbox 各種操作手順書

目次

P 1	.....	ご説明
P 2	.....	請求書の確認手順
P 3	.....	メールアドレスの変更申請手順
P 4	.....	ゲストユーザーの追加手順
P 5	.....	ゲストユーザーの修正手順
P 6	.....	ゲストユーザーの削除手順

◆ご説明◆

エアレポ mailbox とは

中央メディカルシステム株式会社が発行する請求書をご確認いただくシステムです。

請求書の受け取り方

請求書の準備ができましたら、ご指定のメールアドレスに通知が届きます。

ブラウザ(GoogleChrome 推奨)でエアレポ mailbox にサインインすると確認ができます。

エアレポ mailbox の URL は用品 com バナー内、および、通知メールに掲載致します。

詳しい手順は P2 をご確認ください。

ゲストユーザーとは

メインのメールアドレスの他に追加で登録できるメールアドレスです。

4 つまで追加が可能です。

※ゲストユーザーをご使用の際は、ゲストユーザーのメールアドレスで

初期設定（サインアップ）が必要です。

別紙「初期設定手順書」を参照下さい。

保存期間について

請求書は、エアレポ使用開始以降、エアレポ mailbox 上で 1 年間保存されます。

1 年間を超えた請求書は順次削除されますので、

必ずお客様にて保存していただくようお願い致します。

◆請求書の確認手順◆

エアレポ mailbox から請求書のダウンロードを行う手順です。

[1] エアレポ会員ページ (<https://mailbox.airrepo.com/>) を開きサインインする。



The screenshot shows the AirRepo mailbox login page. At the top is the logo. Below it, the text 'メール アドレス でサインインする' is followed by two input fields for email and password, both highlighted with red dashed boxes. A link 'パスワードを忘れた場合' is next to the password field. A blue 'サインイン' button is highlighted with a red dashed box. At the bottom, there are links for 'アカウントがない場合' and '今すぐサインアップ'.

[2] 当該月の「詳細」をクリック。



The screenshot shows the 'エアレポmailbox - ファイル一覧' page. A table lists files with columns: 発行日, 伝票日付, ファイル, 取引金額, 保管期限, 削除日, ダウンロード日時, ダウンロード者. The '詳細' link in the first row is highlighted with a red dashed box.

発行日	伝票日付	ファイル	取引金額	保管期限	削除日	ダウンロード日時	ダウンロード者	種
2025/10/01	2025/09/30	●_000002_...	12,000	2026/09/21				

[3] ファイル名をクリック。



The screenshot shows the details of a file. The 'ファイル' field is highlighted with a red dashed box, showing a download link for '_000002_請求書2509.pdf'.

発行日	2025/10/01
伝票日付	2025/09/30
企業名	中央メディカルシステム株式会社
帳票名	請求書
ファイル	●_000002_請求書2509.pdf
取引金額	12,000
保管期限	2026/09/21

[4] pdf ファイルがダウンロードされます。

※ダウンロードフォルダなどに保存されます。(お使いのブラウザの設定により異なります)

以上です。

◆メールアドレスの変更申請手順◆

メールアドレスの変更は弊社で行います。
下記手順で変更の申請を行って下さい。

[1] エアレポページ (https://medicalyohin.com/cms76_index.html) を開く。

[2] 「メールアドレス変更申請フォーム」をクリック。



電子請求書システム
AirRepo mailbox

中央メディカルシステムの請求書は「エアレポ mailbox」でお送り致します。

初期設定手順書
パスワードの設定手順。

各種操作手順書
請求書の確認方法、および、メールアドレスの変更・追加の手順。

会員ページ (エアレポ)
※ID (メールアドレス) とパスワードは、用品comと同じとは限りません。

メールアドレス変更申請フォーム
既にご登録いただいているお客様で、エアレポ用のメールアドレスの変更を希望される場合はこちらから申請をお願い致します。

お問合せ (請求書・エアレポ専用)
請求書・エアレポに関するお問合せはこちらのフォーム、
またはお電話 (03-3836-4771) でお問合せ下さい。

[3] フォームの指示通りに入力し申請を行う。

申請は以上です。

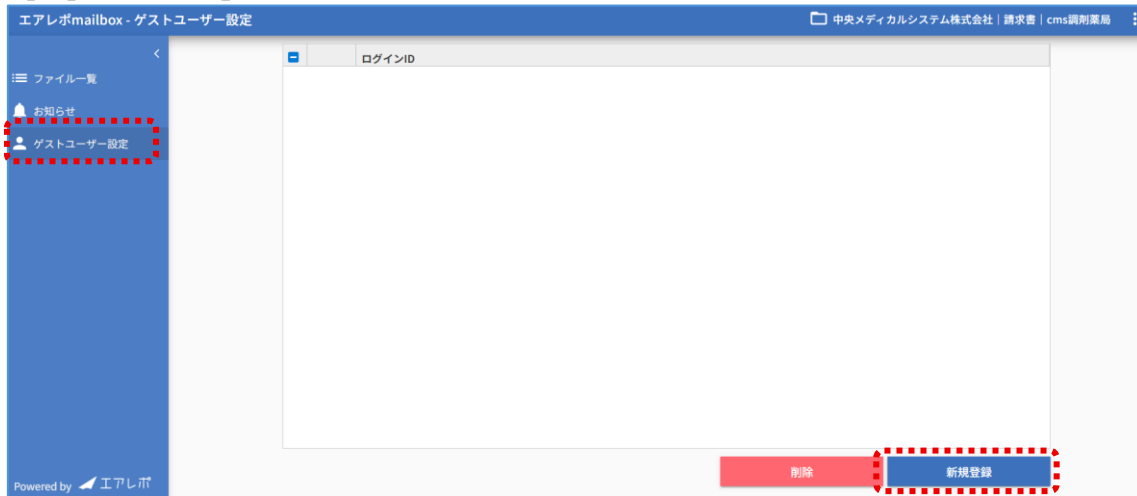
弊社側で行う修正作業が完了したらメールにてお知らせ致します。
(修正が完了するまでは変更前のメールアドレスでサインインが可能です)

以上です。

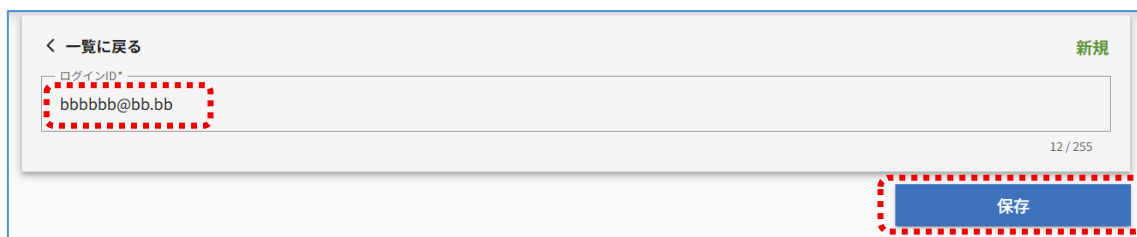
メールアドレスの変更が完了したら
変更後の新しいメールアドレスで
初期設定 (サインアップ) が必要です。
別紙「初期設定手順書」を参照下さい。

◆ゲストユーザーの追加手順◆

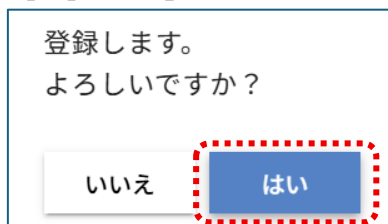
- [1] エアレポ会員ページ (<https://mailbox.airrepo.com/>) を開きサインインする。
- [2] 「ゲストユーザー設定」をクリック。
- [3] 「新規登録」をクリック。



- [4] ログイン ID 欄に、メールアドレスを入力。
- [5] 「保存」をクリック。



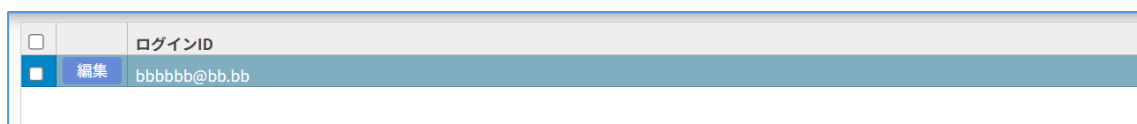
- [6] 「はい」をクリック。



- [7] 「OK」をクリック。



- [8] 下記のように登録されたら完了です。

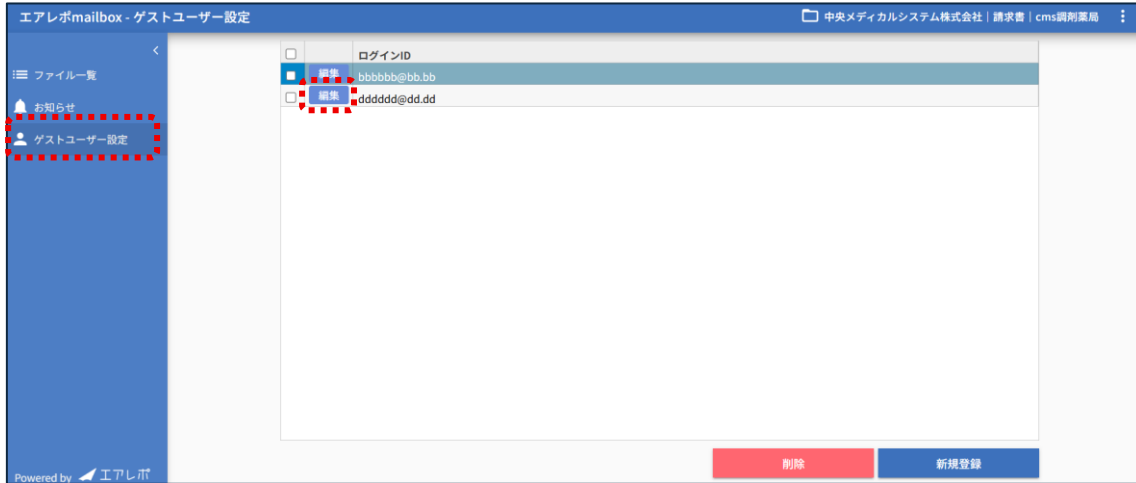


以上です。

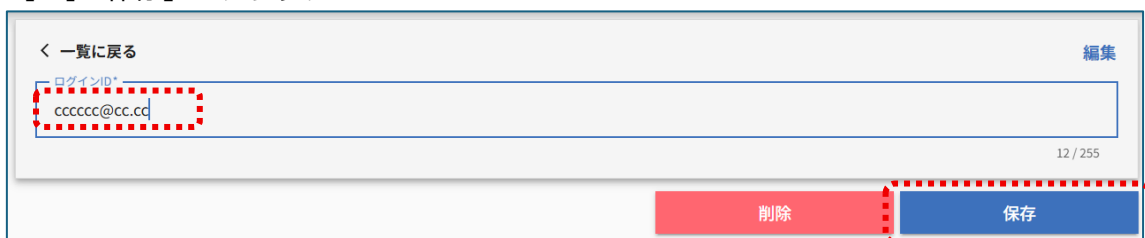
※ゲストユーザーをご使用の際は、
ゲストユーザーのメールアドレスで
初期設定（サインアップ）が必要です。
別紙「初期設定手順書」を参照下さい。

◆ゲストユーザーの修正手順◆

- [1] エアレポ会員ページ (https://mailbox.airrepo.com/) を開きサインインする。
- [2] 「ゲストユーザー設定」をクリック。
- [3] 修正したいメールアドレスの「編集」をクリック。



- [4] メールアドレスを修正する。
- [5] 「保存」をクリック。



- [6] 「はい」をクリック。



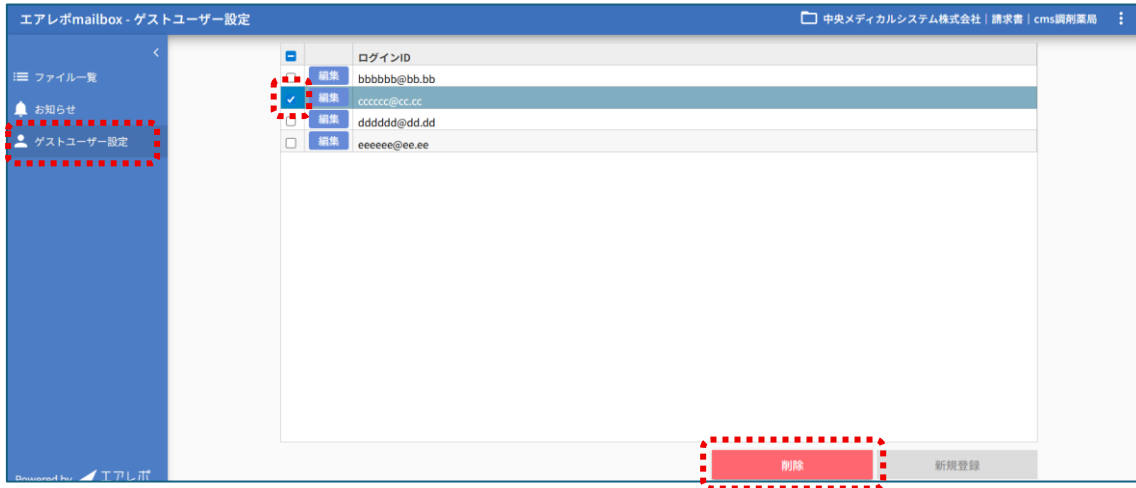
- [7] 「OK」をクリック。



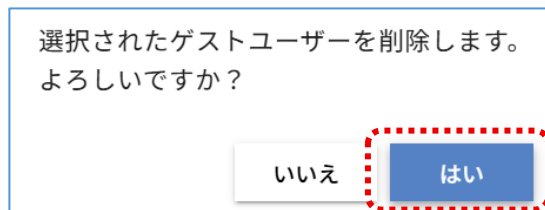
以上です。

◆ゲストユーザーの削除手順◆

- [1] エアレポ会員ページ (<https://mailbox.airrepo.com/>) を開きサインインする。
- [2] 「ゲストユーザー設定」をクリック。
- [3] 修正したいメールアドレスの「編集」をクリック。



- [4] 「はい」をクリック。



- [5] 「OK」をクリック。



以上です。