

支払通知書 Web 閲覧サービスのご案内

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

この度、弊社からお送りしております支払通知書について、送付作業の効率化とお取引先様の利便性向上を図るため、「楽楽明細」を利用した支払通知書の Web 発行を開始いたしました。利用開始にあたり、お取引先様による登録作業が必要となりますので、お手数をおかけしますが下記詳細をご確認のうえ、お手続きをお願いいたします。

なお、誠に勝手ではございますが、メール・FAX・郵送による支払通知書の送付を廃止させていただきますので、ご理解とご協力の程よろしくをお願いいたします。

敬具

記

1. 導入システム

楽楽明細（提供会社：株式会社ラクス）

※ご利用にあたり、お取引先様にシステム利用料は発生いたしません。

2. ご利用開始月

お取引先様による登録作業完了後に発行した支払通知書を閲覧いただけます。

登録作業完了前に発行した支払通知書をご希望の場合は、下記お問い合わせ先までご連絡ください。

3. 発行予定日

●1日～20日お支払い分(でんさい含む)：毎月19日頃

●21日～31日お支払い分：毎月30日頃

※土日祝日・銀行営業日等によって前後する場合がございます。

※発行日から6か月間、確認・ダウンロードが可能です。

4. ご利用開始登録

お取引先様専用のログイン環境を作成するため、お取引先様による登録作業が必要となります。

『ご利用開始手順』をご参照のうえ、お手続きをお願いいたします。

5. お問い合わせ先

鹿島建物総合管理株式会社 経理部 / 支払通知書 Web 閲覧サービス担当

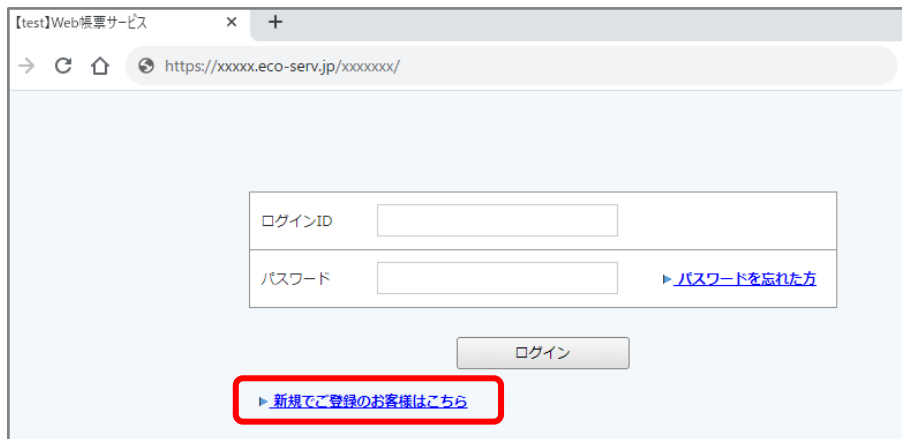
TEL：03-6748-7063

Mail：kt-shiharai-tsuuchi@kajima-tatemono.com

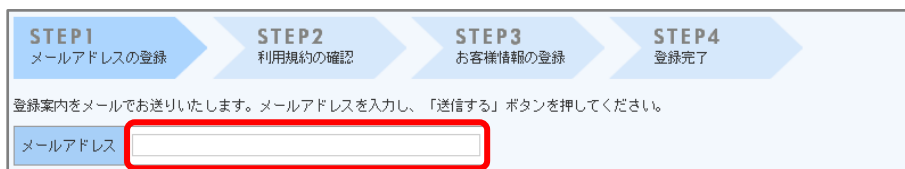
以 上

ご利用開始手順

【手順 1】弊社ホームページの **支払通知書 Web 閲覧サービス ▶** からアクセスいただき、
[ログイン]ボタン左下にある[新規でご登録のお客様はこちら]をクリックします。



【手順 2】メールアドレスを入力の上、[送信する]ボタンをクリックします。
※今後はこちらのメールアドレスに帳票の公開通知などの各種メールが送信されます。

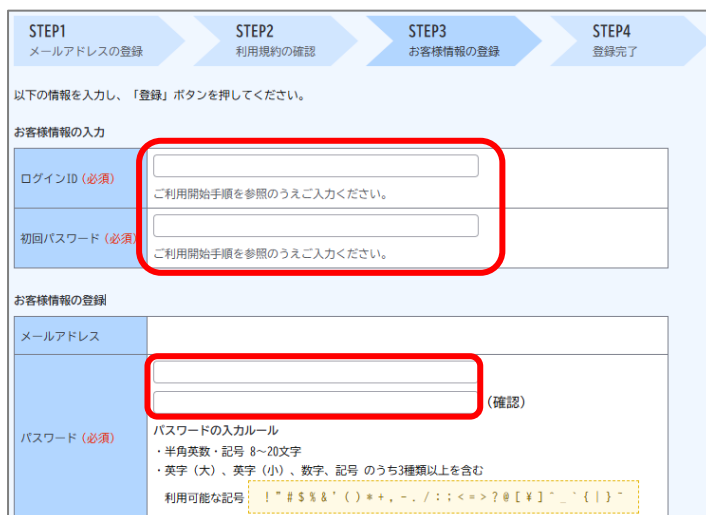


【手順 3】手順 2 のメールアドレス宛に届いた、[仮登録通知メール]に記載の URL をクリックします。

【手順 4】ご利用規約をご確認いただき、「同意する」にチェックをいれて[次へ]ボタンをクリックします。

【手順 5】入力欄に以下の情報を入力後、[登録]ボタンをクリックします。
別途案内を受け取られている場合は、そちらに従ってください。

- | | |
|------------|--------------------------------|
| (1)ログインID | ： 弊社から通知済みの取引先コード(6桁の数字または英数字) |
| (2)初回パスワード | ： 貴社の本社郵便番号(ハイフンなし 7桁) |
| (3)パスワード | ： 入力ルールに従った任意のパスワード |



【注意事項】

※「登録情報が一致しません」というメッセージが出て登録できない場合は、恐れ入りますが、支払通知書 Web 閲覧サービス担当までご連絡ください。

※貴社内ですでに支払通知書 Web 閲覧サービスを利用されている場合は、「すでにご登録が完了しています」というメッセージが出て、登録を進められません。同一 ID・パスワードを利用して複数のご担当者様にログインいただくことは可能ですので、貴社内にてログイン ID・パスワードの確認をお願いいたします。

【手順 6】登録完了メールが届きましたら、ご登録は完了です。

ご利用開始登録後の操作方法

【ログイン方法】

以下の3つの方法により、支払通知書 Web 閲覧サービスにアクセスいただき、
ご利用開始手順で登録された「ログイン ID」「パスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

- ①インターネットブラウザを起動し、画面上部のアドレスバーに以下の URL を入力
 [URL] <https://rbeminenia.eco-serv.jp/kajimatatemono/mypage/>
 ②帳票公開通知メールに記載の URL をクリック
 ③弊社ホームページ＞協力会社のみなさまへ＞支払通知書 Web 閲覧サービス からアクセス

ログインID	<input type="text"/>	
パスワード	<input type="password"/>	▶ パスワードを忘れた方
<input type="button" value="ログイン"/>		

[▶ 新規でご登録のお客様はこちら](#)


【支払通知書の閲覧方法】

お取引先様による登録作業完了後に発行した支払通知書を、ログイン後の「明細の確認」タブにて、発行日から 6 か月間、確認・ダウンロードいただけます。登録作業完了前に発行した支払通知書をご希望の場合は、支払通知書 Web 閲覧サービス担当までご連絡ください。

[トップページ](#)[明細の確認](#)[ご登録情報](#)

[「連携電子保存」連携設定](#)[アカウント設定](#)[ログアウト](#)

最大過去6カ月分の帳票をダウンロードすることができます。

Powered by  楽天明細

発行月：

指定なし

 キーワード：

複数キーワードで検索できます

対象日付：年月日

31

～年月日


31

検索

【パスワード・メールアドレスの変更方法】

ログイン後、右上の「アカウント設定」から、変更いただけます。
メールアドレスはメインメールアドレス 1 件・サブメールアドレス 3 件の登録が可能です。

※メールアドレスを複数登録した場合、帳票の公開通知メールが各メールアドレスに送信されますが、ログイン ID とパスワードは同一となります。必要に応じて貴社内で展開・共有をお願いいたします。

トップページ 明細の確認 ご登録情報 「楽楽電子保存」連携設定  アカウント設定  ログアウト

アカウント設定

[パスワードの変更](#)

[メールアドレスの変更](#)