

# Web請求書確認サービスのご案内

時下ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。

当会からお送りしております請求書につきまして、郵便物の配達遅延および誤配達・紛失への対策、段階的に行われている郵便局のサービス縮小への懸念を受けて、お客様へより早く確実にお届けする為、インターネット上でご請求情報を確認できるサービス「楽楽明細」を利用し、請求書のWeb発行を行っております。

※当会の「代表者印」がついた請求書をWEB上からダウンロードしていただけます。

## 【概要】

お客様にてインターネット上で、ご請求情報を簡単にご確認いただけるサービスです。従来の郵送での送付と比較し、下記のようなメリットがございます。

- ・請求書の到着スピードが、数日速くなります。
- ・請求情報をいつでも確認、ダウンロードいただけます。

## 【ご利用開始月】

当会でご登録を確認次第、お支払時期に応じて、帳票を発行いたします。

「前払い」のお客様…ご登録確認後、見積・納品・請求書を発行いたします。

「年度末払い」のお客様…ご登録確認後、見積書を発行いたします。納品書・請求書は年度末2～3月に発行いたします。

## 【お手続き】

お手順をおかけしますが、お客様専用のログイン環境を発行する為、裏面の『ご利用開始手順』をご参照の上、ご登録のお手続きをお願いいたします。

## 【ご注意】

- ①校内セキュリティの都合上、Webの利用が制限されている、ダウンロード・印刷した帳票では支払手続きができない、などのご事情があるお客様は、ご登録があるまで、引き続き「郵送」でお送りさせていただきます。
- ②自治体指定の用紙、「請書」など、の発行が必要なお客様は、下記担当者までご連絡ください。

お客様には、大変お手数をお掛け致しまして恐縮でございますが、ご理解とご協力をどうぞよろしくお願い申し上げます。

## 【お問合せ先】

FAX：03-6284-3725 Mail:koudoku@j-sla.or.jp

公益社団法人全国学校図書館協議会 Web請求書確認サービス担当 岩崎 弥太郎

## 【複数の取引先から楽楽明細で請求書を受け取っている企業様へ】

楽楽明細から受け取った請求書を無料で一元管理できる電子帳簿保存システム「楽楽電子保存」というサービスがございます。

取引先毎に楽楽明細のIDとパスワード管理が増えてお困りな場合は、

下記URLもしくは「楽楽電子保存」で検索いただき、ご利用をご検討ください。

<https://bit.ly/47LHxQS>

# ご利用開始手順

【手順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を入力します。TOPページにアクセスし、画面左下部の[新規でご登録のお客様はこちら]をクリックします。

[URL] <https://rbpansy.eco-serv.jp/j-sla/mypage/>

Web帳系サービス

アドレスバー

https://xxxxx.eco-serv.jp/xxxxxxx/

ゲスト

※URLは、ブラウザの検索バーではなくアドレスバーにご入力ください。

ログインID

パスワード

▶ パスワードを忘れた方

ログイン

▶ 新規でご登録のお客様はこちら

【手順2】 下記のメールアドレス入力画面が表示されますので、ご登録されるお客様のメールアドレスを入力します。※こちらで入力されたアドレスに今後、各種通知メールが送信されます。

STEP1  
メールアドレスの登録

STEP2  
利用規約の確認

STEP3  
お客様情報の登録

STEP4  
登録完了

登録案内をメールでお送りいたします。メールアドレスを入力し、「送信する」ボタンを押してください。

メールアドレス

【手順3】 手順2で入力されたメールアドレス宛に届いた、[仮登録通知メール]を確認し、メールに記載されているURLをクリックします。

【手順4】 サイトにてご利用規約をご確認いただき、内容に同意の上、「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】 入力欄にページ下部の情報と任意のパスワードを入力した後、[登録]ボタンをクリックします。

(1)郵便番号：

(2)お客様コード：毎号送付しているご購読誌宛名に記載されている6ケタの数字です。

(1)～(2)の入力欄には、必ず、上記の内容を入力願います。

(3) パスワード：(任意のパスワード)

※入力ルールを参照しながら、任意のパスワードを入力してください。

【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。