

J-MOTTO たのめーる 利用マニュアル

<目次>

- 1. たのめーる ご利用申込・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
- 2. たのめーる ご利用前のユーザー設定・・・・・・・・・・5
- 3. たのめーる ご利用までの流れ【商品発注の申請】・・・・・・7
- 4. たのめーる ご利用までの流れ【発注申請の承認】・・・・・・14



1. たのめーるご利用申込(ご入会時利用を希望しなかった場合のみ)

※J-MOTTO 入会時にお申込済みのお客様は、「2. たのめーるご利用前のユーザー設定」にお進みください。

「J-MOTTO たのめーる」のご利用にあたっては、事前に利用申込が必要です。

※申込手続きができるのは、「管理者ユーザー」のみです。

(1) J-MOTTO サイト(<https://www.j-motto.co.jp/>)の[ログイン・ログアウト]をクリックします。



(2) ログイン画面の[会員情報管理]をクリックします。



(3)[会員情報管理ログイン]の画面でログイン情報を入力し、[ログイン]をクリックします。



(4)[契約情報の確認・変更]>[オプションサービス情報]をクリックして開きます。



(5)たのめーるの[申込]をクリックします。



サービス名	利用可否	申込状況	申込日	解約日	申込/停止	ユーザー数の確認方法
J-MOTTOワークフロー	利用不可	未申込	—	—	申込	FAQ
営業支援システム	利用不可	未申込	—	—		FAQ
企業信用格付	利用不可	未申込	—	—	申込	—
たのめーる	利用不可	未申込	—	—	申込	—
サイバックスUniv.	利用不可	未申込	—	—	申込	FAQ
Web給与明細	利用不可	未申込	—	—	申込	FAQ

(6)「たのめーるを申し込む」にチェックを入れ、「確定」をクリックします。

たのめーる設定メニュー

たのめーる新規申込（審査申込）

申込状況	申込されていません。
-------------	------------

※お申し込み後、「たのめーる」運営元の大塚商会にて**利用審査（約2週間）**が
ございます。審査完了後よりご利用頂けるようになりますが、**大塚商会の審査結果**
により**ご利用できない場合がございます**。あらかじめご了承ください。

※代表電話番号（会員情報管理の「会員情報」）の内容が**090、080、070、050**
などの**固定回線以外である場合は審査ができません**ので、あらかじめご入力、ご
変更の上でお申込ください。

たのめーるJ-MOTTO会員優待サービスを申し込みます。
本サービスはJ-MOTTOご契約中に限りご提供する優待サービスです。

☒ たのめーるを申し込む

確定

キャンセル

以上でご利用申込は完了です。

【ご利用申込について】

ご入会時「たのめーるの利用を希望する」とした場合は、上記のお手続きは不要です。
お手続きが完了次第、J-MOTTO もしくは大塚商会の担当者よりご連絡いたします。

「たのめーる」のご利用には、大塚商会による所定の審査があります。審査及びご利用開始の
お手続きに2週間ほどお時間をいただいております。あらかじめご了承ください。

「たのめーる設定メニュー」の画面にて、申込状況が[審査中]となっている場合は、
既にご利用申込が済んでいる状態です。
申込後2週間ほど経っても[利用可]とならない場合は、ご状況について確認いたしますので
お手数ですが J-MOTTO サポートセンターまでお問い合わせください。

2. たのめーるご利用前のユーザー設定

お申込手続後、以下の手順に沿って、ご利用ユーザーの「たのめーる利用権限」の設定を行ってください。

※以下の設定手続ができるのは、「管理者ユーザー」のみです。

- (1) 会員情報管理にログインし、[ユーザー情報]>[オプションの確認・変更]をクリックして開き、たのめーるの[鉛筆マーク]をクリックします。



管理者

登録情報の確認・変更

ユーザー情報

ユーザー情報一覧

オプションの確認・変更

契約情報の確認・変更

利用状況

ご請求情報・支払情報

設定

外部連携

一般

ユーザー情報

利用状況

その他

オプションの確認・変更

検索

ユーザーID・ユーザー名・部署名

権限

☒ 全て ☐ 管理者 ☐ 一般

検索

クリア

ユーザーID	ユーザー名	部署名	たのめーる		企業信用格付	
			利用可否	権限	利用可否	権限
00001	りすもん太郎		利用可	承認者	利用可	—
00002	鈴木花子		利用不可	—	利用不可	—

- (2) 利用するユーザーの利用可否で[利用する]を選択し、[承認者/申請者]いずれかの権限を選択し、画面下部の[更新]をクリックします。



管理者

登録情報の確認・変更

ユーザー情報

ユーザー情報一覧

オプションの確認・変更

契約情報の確認・変更

利用状況

ご請求情報・支払情報

設定

外部連携

一般

ユーザー情報

利用状況

その他

お問い合わせ

たのめーるユーザー利用設定

表示

ID	ユーザー名	部署名	利用可否	権限
00001	りすもん太郎		利用する	承認者
00002	鈴木花子		利用する	申込者
00003	佐藤太郎		利用しない	承認者
00004	ジェイモット太郎		利用しない	承認者
00005	六本木昭男		利用しない	承認者
00006	日本橋太郎		利用しない	承認者
00007	浅草美香		利用しない	承認者

< 1 >

戻る

更新

キャンセル

※たのめーるを利用するには、「たのめーる利用権限」を、[承認者]もしくは[申込者]にする必要があります。

※入会申込者さま(初期管理者ユーザー)の「たのめーる利用権限」は、初期設定では[承認者]となります。

※変更ができない場合(エラー)は、J-MOTTO サポートセンターまでお問い合わせください。

【たのめーる利用権限】について

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 承認者 ～ たのめーるで発注申請及び発注申請の承認ができます。・ 申込者 ～ たのめーるで商品発注申請ができます。(発注には承認者の承認が必要です)・ 利用不可 ～ たのめーるが利用できません。 |
|---|

3. たのめーるご利用までの流れ【商品発注の申請】

たのめーるにおける商品の注文は、「商品発注の申請」と「発注申請の承認」の2段階で行います。

(1) J-MOTTO サイト(<https://www.j-motto.co.jp/>)の[ログイン・ログアウト]をクリックします。



(2) ログイン画面右下の[他サービスはこちら]の[+]をクリックします。

J-MOTTO ログイン画面

login

会員ID、ユーザーID、パスワードを入力し、ご希望のサービスボタンを選択して
ログインボタンを押してください。

グループウェアログイン

会員ID

☐ 会員IDを記憶する

ユーザーID

☐ ユーザーIDを記憶する

パスワード

☒ グループウェア

他サービスはこちら +

ログイン

会員情報の設定はこちらから

[会員情報管理](#) >

FAQ・マニュアルはこちらから

[FAQ・マニュアル](#) >

[J-MOTTO稼働状況](#) >

サポートダイヤル

0120-70-4515
平日 10:00~17:00 (土・日・祝日休)

(3) [他サービスはこちら]の中から[たのめーる]を選択し、「会員 ID」、「ユーザーID」、「パスワード」を入力し、画面下部の[ログイン]ボタンを押下します。



The screenshot shows the J-MOTTO login interface. On the left, there are input fields for '会員ID' (Member ID) with example 'ZZ9999999', 'ユーザーID' (User ID) with example '99999', and 'パスワード' (Password). Below these are checkboxes for '会員IDを記憶する' and 'ユーザーIDを記憶する'. A red box highlights these fields, with a callout bubble stating '会員 ID、ユーザーID、パスワードを入力' (Enter Member ID, User ID, Password). Below the input fields is a section titled 'グループウェア' (Groupware) and '他サービスはこちら' (Other services here). Under '他サービスはこちら', there is a list of services including 'J-MOTTOワークフロー', 'WEB勤怠', 'WEB給与明細', 'ファイル共有', '日報管理システム', 'サイバックスUniv.', '企業信用格付', 'タイムレコーダー', '営業支援システム', '請求の助', '企業実務サポート', and '宿泊予約'. The 'たのめーる' (Tanomearu) service is selected, highlighted with a red box, and a callout bubble says '[たのめーる]を選択' (Select Tanomearu). At the bottom, there is a large orange 'ログイン' (Login) button, highlighted with a red box, with a callout bubble saying 'ログインボタンをクリック' (Click the Login button).

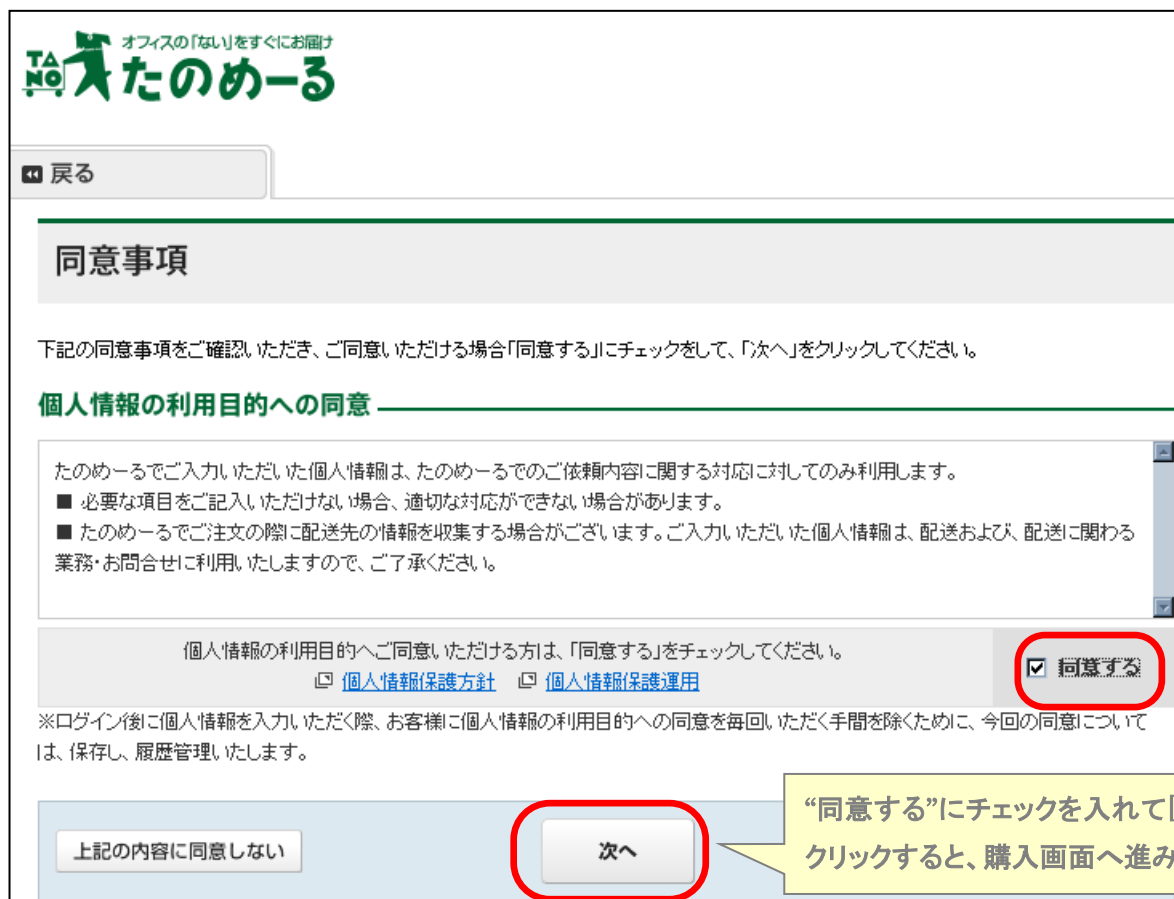
(4) 「ご利用はこちらから」をクリックしてください。

※はじめてご利用になるお客様は、「J-MOTTO たのめーる利用規約」をお読みください。



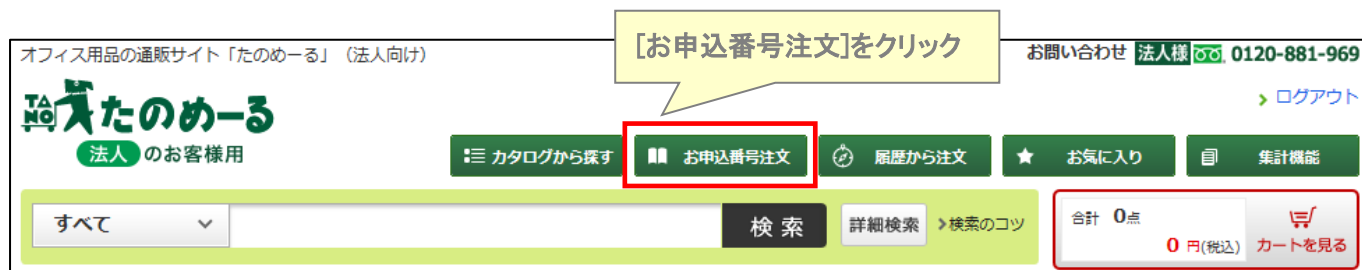
The screenshot shows the J-MOTTO 'たのめーる' (Tanomearu) service page. The header says 'J-MOTTO「たのめーる」ならこんなにおとく' (With J-MOTTO Tanomearu, you can get such benefits). Below, it states 'J-MOTTO会員様は、たのめーるカタログ掲載価格から、更に8%OFF※でご購入いただけます。ぜひ一度、現在の購入価格と比較してみてください。' (J-MOTTO members can purchase from the Tanomearu catalog price with an additional 8% OFF. Please compare with the current purchase price). There are also notes about PC/peripheral discounts and that 'Tanomix' prices are not applicable. The page is divided into two columns: 'お知らせ' (Notice) and 'はじめてご利用の方へ' (For first-time users). The 'お知らせ' section says 'お知らせは、1件も登録されていません。' (There are no notices registered). The 'はじめてご利用の方へ' section says 'はじめてご利用になるお客様は、> J-MOTTOたのめーる利用規約をお読みください。' (For first-time users, please read the J-MOTTO Tanomearu Terms of Use). A red box highlights the link '> J-MOTTOたのめーる利用規約', with a callout bubble saying '[J-MOTTO たのめーる 利用規約]をクリック' (Click J-MOTTO Tanomearu Terms of Use). At the bottom, there is a large orange button labeled 'ご利用はこちらから' (Use from here), highlighted with a red box, with a callout bubble saying '[ご利用はこちらから]をクリック' (Click Use from here).

はじめてご利用いただくお客様には、「個人情報の利用目的への同意」画面が表示されます。
「個人情報の利用目的への同意」画面で、「同意する」にチェックを入れると購入画面へ進みます。
※この画面は初回ご利用時のみ表示され、以降は表示されません。



(5) 「お申込番号注文」をクリックしてください。

※たのめーるでは、カタログに記載のない商品もサイト上に多数取り揃えており、「キーワード検索」等で様々な商品を検索してご注文いただけますが、ここでは、カタログ上に記載の”お申込番号”を直接入力して注文できる「お申込番号注文」の方法をご案内します。



(6) たのめーるカタログに記載の”お申込番号”、”注文数”を入力してください。

お申込番号入力後、商品名が自動で表示されるので、商品に間違いがないかを確認してください。

商品名のリンク先で表示される”提供価格”が実際の購入価格(注)となります。

商品内容・価格等を確認後、[カートに入れる]をクリックしてください。

(注) J-MOTTO たのめーるサイト上の価格は、カタログ価格から8%割引適用後の価格(PC 及び周辺機器は5%OFF、その他一部除外品有)となります。お手元のカタログと一部価格が異なりますのでご注意ください。

※ よくご利用する商品を「お気に入りに追加」することにより、次回より「お気に入り」から注文可能です。

①“お申込番号”を入力

お申込番号注文

カタログや納品書等に記載されているお申込番号、注文数を全角または半角数字でご入力の際は、「カートに入れる」ボタンを押してください。商品がカートに入ります。商品名が自動で表示されます。不要な場合は「×」（削除）ボタンを押してください。

[たのめーるWebカタログを見る](#)

No.	お申込番号	注文数	商品名	お気に入りに追加	削除
1	226-3793	1	オリジナル PPC PAPER High White A4 1箱 (2500枚: 500枚×5冊)	お気に入りにフォルダ	×
2				お気に入りにフォルダ	
10				お気に入りにフォルダ	

②“注文数”を入力

③お申込み番号入力後、商品名が自動で表示される

④“お申込番号”、“注文数”を入力後、[カートに入れる]をクリック

🛒 カートに入れる

入力欄を追加する お気に入りに追加する 入力した情報をすべて削除する

(7) 「カートを見る」をクリックしてください。

オフィス用品の通販サイト「たのめーる」 (法人向け)

お問い合わせ **法人様 ☎ 0120-881-969** [ログアウト](#)

法人のお客様

[カタログから探す](#) [お申込番号注文](#) [履歴から注文](#) [お気に入り](#) [集計機能](#)

すべて **検索** 詳細検索 検索のコツ

話題のキーワード : 除菌 クリップ 封筒 名刺整理用品 消臭スプレー シュレッダー ホワイトボード サージカルテープ OSI ティッシュペーパー

コピー用紙 OA・PC 消耗品 CAD・製図用品 ファイル 文具・事務用品 梱包・工具・作業用品 食品・飲料 衣料・生活用品 事務機器・家電・電池 パソコン・パソコン周辺機器 ソフト・書籍 オフィスファニチャー ケアのための介護用品 オートメニュー印刷・名刺

[オフィス用品通販](#) [【たのめーる】ホーム](#) > [お申込番号注文](#)

お申込番号注文

現在のポイント **pt**

お気に入りに登録数 **0**

カート情報

注文数 **1 点**

合計 **1,448 円**

🛒 カートを見る

[👉 すぐに決済する](#)

[? すぐに決済とは](#)

🛒 カートを見る

[カートを見る]をクリック

カートに複数の商品を追加後、一括発注可能です。

お買い上げ金額が 500 円(税込)以上の場合、配送料は無料です。

お買い上げ金額が 500 円(税込)未満の場合、配送料は別途 220 円(税込)をご負担いただきます。

※ 一部商品に沖縄・離島へは、別途配送料がかかります。

(8)カートが表示されます。

内容を確認し、[ご購入手続きへ]をクリックしてください。



ショッピングカート

レジ お届け先・お支払方法入力

入力内容の確認

注文完了

ショッピングカート

貴社管理番号

商品一覧

貴社明細管理番号とは ? 貴社概要欄とは

カートの内容をすべて削除する

No	お申込番号/商品名	提供価格 (税抜)	注文数	小計 (税抜)
1	 226-3793 オリジナル PPC PA PER High White A4 1箱 (2500 枚: 500枚×5冊)	1,341円	1	1,341円

貴社明細管理番号

貴社概要欄

カート内容を確認することができます (最大10件) カート内容は古い順に自動的に削除されます。
削除対象からはずす場合は「保護する」をチェックしてください。

カート保存数: 0件

注文内容を確認のうえ、[ご購入手続きへ]をクリック

注文数合計 1点 小計 (税抜) 1,341円 合計 1,448円 (税込)

消費税 107円 獲得予定ポイント 26pt

商品合計金額

商品点数 1点

注文数合計 1点

小計(税抜) 1,341円

消費税 107円

合計 1,448円(税込)

送料無料

獲得予定ポイント 26 pt

再計算

見稿書 (PDF)

ご購入手続きへ

すぐに決済する

すぐに決済とは

(9)お届け先・お支払方法を決定します。

お届け先は、J-MOTTO 入会時にご登録いただいた情報があらかじめ選択・表示されています。

表示されているお届け先情報・住所を確認ください。お届け先を変更したい場合、[変更]をクリックしてください。



ショッピングカート

レジ お届け先・お支払方法入力

入力内容の確認

レジ お届け先・お支払方法入力

お届け先

リスモン・ビジネス・ポータル株式会社
〒103-0027
東京都中央区日本橋2-16-5 RMGビル
TEL: 03-6214-0611
受取担当者: 担当者氏名を入力してください

※今回のご注文の受取担当者を変更することができます。

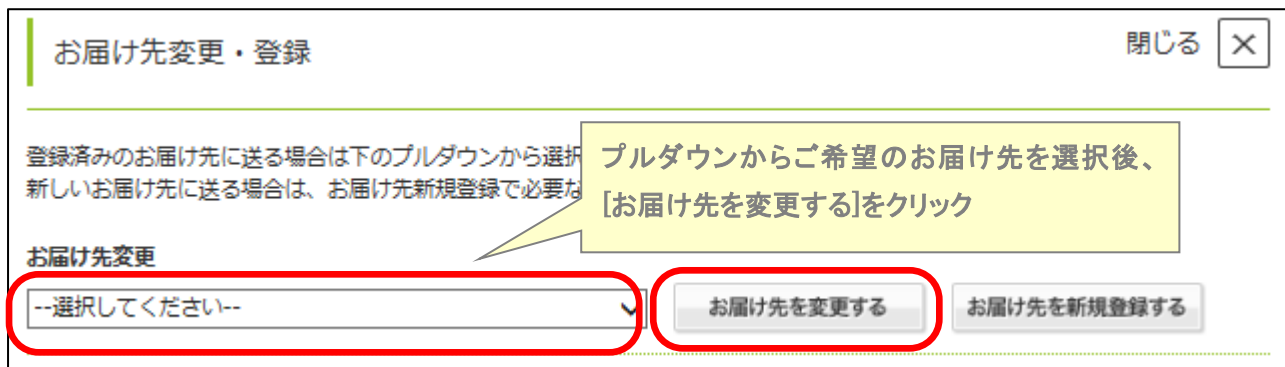
変更

お届け先を変更したい場合、[変更]ボタンをクリック

【登録済みのお届け先に変更する場合】

「お届け先変更」のプルダウンをクリックして、登録済みのお届け先一覧を表示させます。

希望のお届け先を選択後、「お届け先を変更する」をクリックしてください。

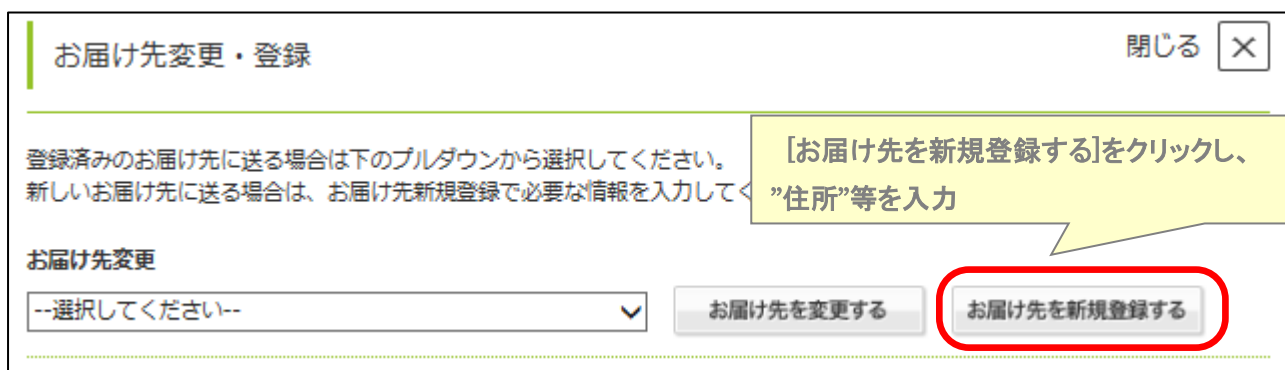
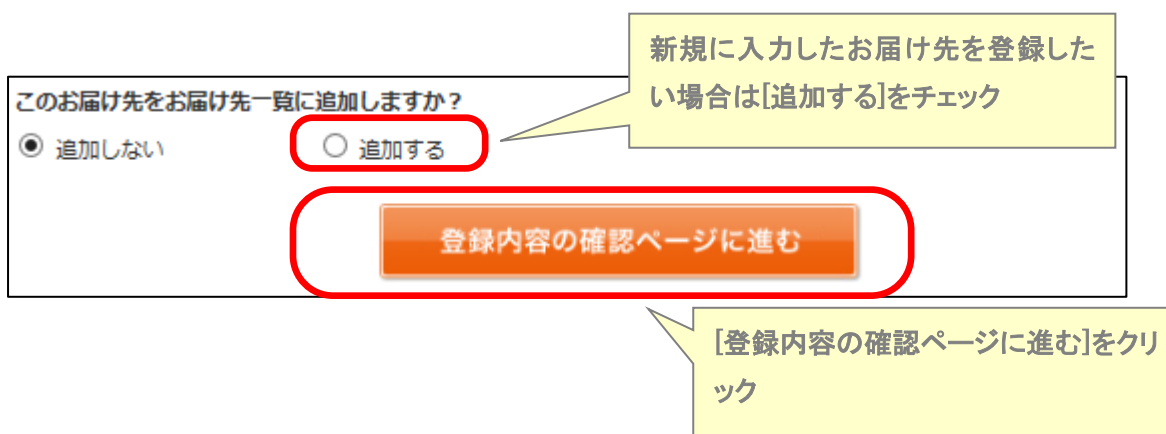


【新しいお届け先を登録する場合】

「お届け先を新規登録する」をクリックします。「お届け先名称」、「お届け先名フリガナ」、「郵便番号」、「住所」、「電話番号」を入力します。

最下部の“このお届け先をお届け先一覧に追加しますか？”の項目で「追加する」にチェックすると、以降、登録済みのお届け先一覧として表示されます。

「登録内容の確認ページに進む」をクリックしてください。

“お支払方法”、“納期指定”、“回収指定”を決定のうえ、[入力内容の確認]をクリックしてください。



ショッピングカート レジ お届け先・お支払方法入力 入力内容の確認 注文完了

レジ お届け先・お支払方法入力

お届け先 変更

リスモン・ビジネス・ポータル株式会社
〒103-0027
東京都中央区日本橋2-16-5 RMGビル
TEL: 03-6214-0611
受取担当者: 担当者氏名を入力してください
※今回のご注文の受取担当者を変更することができます。

お支払方法 変更

現金払い

納期指定 変更

納品日: 最短 (土・日・祝日を除く) ?

回収指定 変更

レーザープリンター使用済み容器の回収 ?
依頼しない

注文商品一覧を見る +

前のページへ戻る > 入力内容の確認

商品合計金額

商品点数	1 点
注文数合計	1 点
小計(税抜)	1,341 円
消費税	107 円
合計	1,448 円(税込)
獲得予定ポイント	26 pt

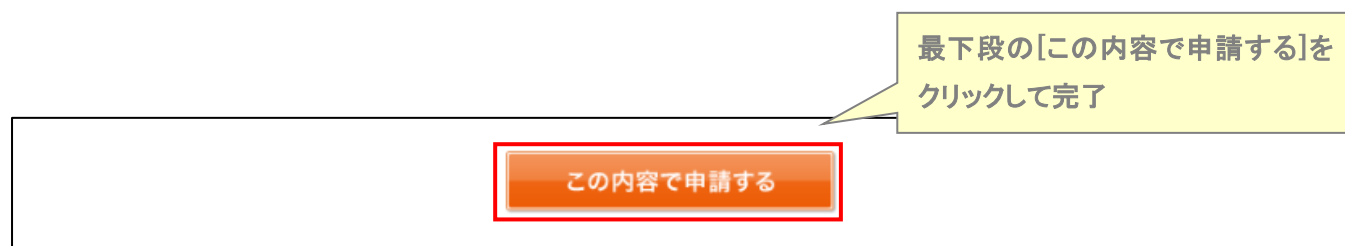
> 入力内容の確認

お買い物の注意事項

- ・領収書について
全商品のお届け後にマイたのめーるのご注文履歴よりPDF形式の領収書をダウンロードいただけます。
代金引換の場合は、ヤマト運輸の送り状の一部が領収書となります。
- ・返品・交換について
ご注文の際は、ご利用ガイドの
- ・メーカー直送品について
メーカー直送品については、メ

[入力内容の確認]をクリック

(10) 入力内容が表示されますので、確認後ページ最下段の[この内容で申請する]をクリックして商品発注の申請は完了です。



最下段の[この内容で申請する]をクリックして完了

この内容で申請する

商品の発注は承認者による「発注申請の承認」から行いますので、必要に応じて承認者へ商品発注申請の承認依頼を行ってください。(⇒「4. たのめーるご利用までの流れ【発注申請の承認】」ご参照)

なお、J-MOTTO に承認者のメールアドレスが登録されている場合は、申請が完了すると、承認者のメールアドレス宛に申請確認の通知メールが自動送信されます。

4. たのめーるご利用までの流れ【発注申請の承認】（承認者のみが実行可能）

(1) 承認待ちの注文がある場合、たのめーるトップページに以下メッセージが表示されます。

[内容を確認する]をクリックしてください。

オフィス用品の通販サイト「たのめーる」（法人向け） お問い合わせ 法人様 ☎ 0120-881-969

たのめーる 法人 のお客様用

[カタログから探す](#)
[お申込番号注文](#)
[履歴から注文](#)
[お気に入り](#)
[集計機能](#)

[詳細検索](#) [検索のコツ](#)

 合計 0点
 0円(税込) [カートを見る](#)

話題のキーワード : [マグネット](#) [トイレトーパー](#) [テプラ用カートリッジ](#) [名刺整理用品](#) [ティッシュペーパー](#) [ゴミ箱](#) [クリアファイル](#)

[コピー用紙](#) [OA・PC 消耗品](#) [CAD・製図用品](#) [ファイル](#) [文具・事務用品](#) [梱包・工具・作業用品](#) [食品・飲料](#) [衣料・生活用品](#) [事務機器・家電・電池](#) [パソコン・パソコン周辺機器](#) [ソフト・書籍](#) [オフィスファニチャー](#) [ケアたのめーる 介護用品](#) [オグタメニュー 印鑑・名刺](#)

2015年04月24日 [注目](#) 【便利機能】「お届け予定日」、「在庫状況」の確認方法について
 2015年04月16日 [注目](#) コピー用紙「PPC PAPER FW、αエコペーパー-TR、NH、J、PPC PAPER HighWhite、上質P P C用紙 NY」価格改定のご案内

> コピー用紙

! 未承認の注文が **1** 件あります。
 [内容を確認する](#)

ここをクリック

(2) “申請日時”をクリックして申請内容を確認ください。

1件の未承認申請があります (1~1件)

クリックし申請内容を確認

全1件(1~1件)

☐ すべてをチェック

一括承認	申請日時	申請受付番号 貴社管理番号	申請者 部署名	合計金額 (税抜)
☐	2015年 6月10日 17時22分	S2015061000049	総務部 赤坂太郎	1,341円

☐ すべてをチェック

全1件(1~1件)

(3) 申請内容を確認後、ページ最下部の[承認・注文する]ボタンをクリックして商品の注文は完了です。

原則午後 6 時までのご発注には、翌営業日に配送いたします。

※申請一覧から承認する申請にチェックを入れた後、[(チェックした申請をすべて)承認する]ボタンをクリックして一括承認することも可能です。



※J-MOTTOに承認者・申込者のメールアドレスの登録がある場合、注文が完了すると、承認者メールアドレス宛に注文確認メールが、申込者メールアドレス宛に申請承認メールが自動送信されます。

《商品・発注・納期・お支払いに関するお問い合わせ》

たのめーるインフォメーションセンター 0120-57-0185

《利用ユーザー設定・ログイン方法・カタログのご請求に関するお問い合わせ》



J-MOTTO お客様サポートセンター

TEL 0120-70-4515 (通話料無料)

平日 10:00～17:00 (土・日・祝日休)

チャット <https://www.j-motto.co.jp/00000000/manual/>

(上記 WEB サイト内右下部)

平日 09:00～18:00 (土・日・祝日休)

メール support@j-motto.co.jp

本マニュアルに掲載されている内容については適宜更新する場合がございます。あらかじめご了承ください。