

# J-MOTTO たのめーるご利用の手引き

## <手引き目次>

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」の方のみです。

(1) J-MOTTO サイト(<https://www.j-motto.co.jp/>)の[ログイン]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。

お知らせ FAQ マニュアル セミナー情報 がんばる企業応援コラム

0120-70-4515  
平日 9:00~18:00 (土・日・祝日休)

入会申込・資料請求  
お問い合わせ

J-MOTTO サービス J-MOTTOとは ご利用料金 活用事例 ログイン ログアウト

### 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。

会員情報管理ログイン

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 9:00~18:00 (土・日・祝日休)

[タイトルなし]

(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。

管理者

- 登録情報の確認・変更
- ユーザー情報
- 契約情報の確認・変更
- ご利用情報の照会
- オプションサービス情報
- 無料期間中の退会
- 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

会社名	(RBPテスト) J-MOTTO株式会社
会社名(カナ)	ジェイモットカブシキガイシャ
入会日	2024/02/09

代表者氏名 必須

代表者氏名(カナ)

会社郵便番号 必須

会社都道府県 必須

会社住所 必須

(5) たのめーるの[申込]ボタンをクリックします。

管理者

- 目 登録情報の確認・変更
- 人 ユーザー情報
- 目 契約情報の確認・変更**
  - ご利用情報の照会
  - オプションサービス情報
  - 無料期間中の退会
- 人 利用状況
- 目 請求情報・支払情報
- 目 設定
- 目 外部連携

---

一般

- 人 ユーザー情報
- 人 利用状況
- 目 その他
- 目 お問い合わせ

旧バージョンで見る

### オプションサービス情報

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	—	—	<a href="#">申込</a>	<a href="#">FAQ</a>
営業支援システム	利用不可	未申込	—	—		<a href="#">FAQ</a>
企業信用格付	利用不可	未申込	—	—	<a href="#">申込</a>	—
たのめーる	利用不可	未申込	—	—	<a href="#">申込</a>	—
サイバックスUniv.	利用不可	未申込	—	—	<a href="#">申込</a>	<a href="#">FAQ</a>
Web給与明細	利用不可	未申込	—	—	<a href="#">申込</a>	<a href="#">FAQ</a>
ファイル共有	利用不可	未申込	—	—	<a href="#">申込</a>	<a href="#">FAQ</a>
Web勤怠	利用不可	未申込	—	—	<a href="#">申込</a>	<a href="#">FAQ</a>
交通費・経費精算	利用不可	未申込	—	—	<a href="#">申込</a>	<a href="#">FAQ</a>
ハッスルモンスター	利用不可	未申込	—	—	<a href="#">申込</a>	<a href="#">FAQ</a>
desknet's Sync	利用不可	未申込	—	—	<a href="#">申込</a>	<a href="#">FAQ</a>
AppSuite	利用不可	未申込	—	—	<a href="#">申込</a>	<a href="#">FAQ</a>

(6) [たのめーる設定メニュー]の画面で、[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）

<b>申込状況</b>	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週間ほどお時間を頂いております。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」の方のみです。**

- (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

お問い合わせ

### オプションの確認・変更

検索

権限  全て  管理者  一般

検索 クリア

表示件数

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	—
00003	佐藤太郎		利用不可	—	利用不可	—
00004	ジェイモット太郎		利用不可	—	利用不可	—
00005	六本木昭男		利用不可	—	利用不可	—
00006	日本橋太郎		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

表示件数

ID	ユーザー名	部署名	利用可否	権限
00001	りずもん太郎		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]にしていただく必要があります。

※当初お申込者さま(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]とさせていただきます。

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

#### 【たのめーる利用権限】について

- ・ 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]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。



(3) 下部の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。



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

- 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
- 宿泊予約
- **たのめーる**

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)

会員 ID、ユーザーID、パスワードを入力

[たのめーる]を選択

ログインボタンをクリック

(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。



## J-MOTTO「たのめーる」ならこんなにおとく

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。

※PCおよび周辺機器は5%OFF、書籍は対象外とさせていただきます。  
※「たの割ミックス」価格は通店できません。

### お知らせ

お知らせは、1件も登録されていません。

### はじめにご利用の方へ

はじめに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。

[ご利用はこちらから]をクリック

ご利用はこちらから

[J-MOTTO たのめーる利用規約]をクリック



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。

戻る

### 同意事項

下記の同意事項をご確認いただき、ご同意いただける場合「同意する」にチェックをして、「次へ」をクリックしてください。

#### 個人情報の利用目的への同意

たのめーるでご入力いただいた個人情報は、たのめーるでのご依頼内容に関する対応にのみ利用します。

- 必要な項目をご記入いただけない場合、適切な対応ができない場合があります。
- たのめーるでご注文の際に配送先の情報を収集する場合がございます。ご入力いただいた個人情報は、配送および、配送に関わる業務・お問合せに利用いたしますので、ご了承ください。

個人情報の利用目的へご同意いただける方は、「同意する」をチェックしてください。  
[個人情報保護方針](#) [個人情報保護運用](#)  **同意する**

※ログイン後に個人情報を入力いただく際、お客様に個人情報の利用目的への同意を毎回いただく手間を無くすために、今回の同意については、保存し、履歴管理いたします。

上記の内容に同意しない

“同意する”にチェックを入れて[次へ]をクリックすると、購入画面へ進みます。

(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。

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** > ログアウト

法人のお客様

☰ カタログから探す  🔄 履歴から注文 ★ お気に入り 📄 集計機能

すべて  🔍 詳細検索 > 検索のコツ

合計 0点 0円(税込) カートを見る

(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**

**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**

(7) 「カートを見る」をクリックしてください。

**[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 200 円(税込)以上の場合、配送料は無料です。

お買い上げ金額が 200 円(税込)未満の場合、配送料は別途 220 円(税抜)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

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

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	26pt

ご注文手続きへ

注文内容を確認のうえ、[ご購入手続きへ]をクリック

(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]

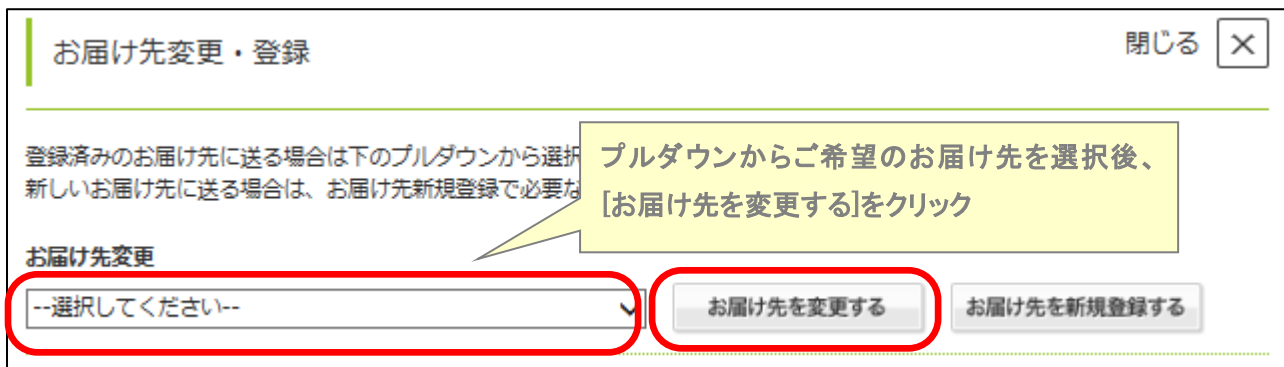
※今回のご注文の受取担当者を変更することができます。

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。



お届け先変更・登録 閉じる X

登録済みのお届け先を送る場合は下のプルダウンから選択してください。新しいお届け先を送る場合は、お届け先新規登録に必要な情報を入力してください。

プルダウンからご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

お届け先変更

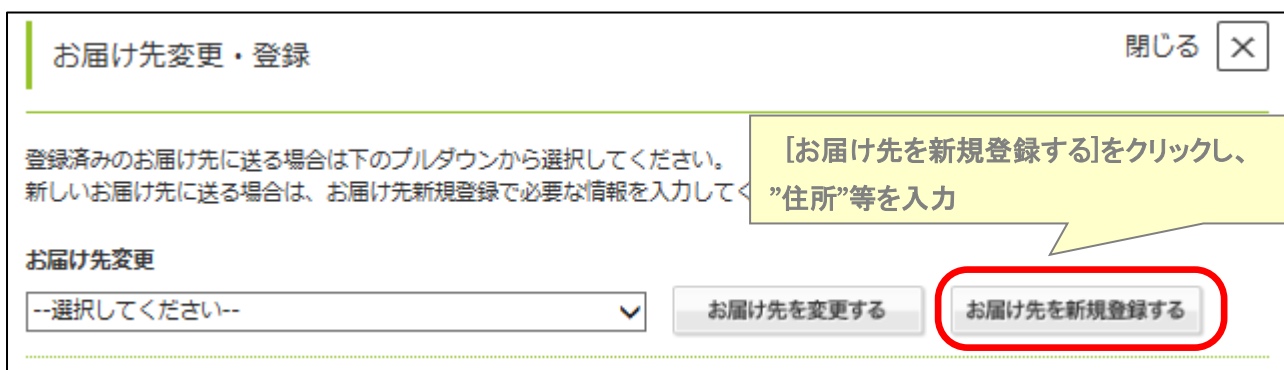
--選択してください-- お届け先を変更する    お届け先を新規登録する

【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。



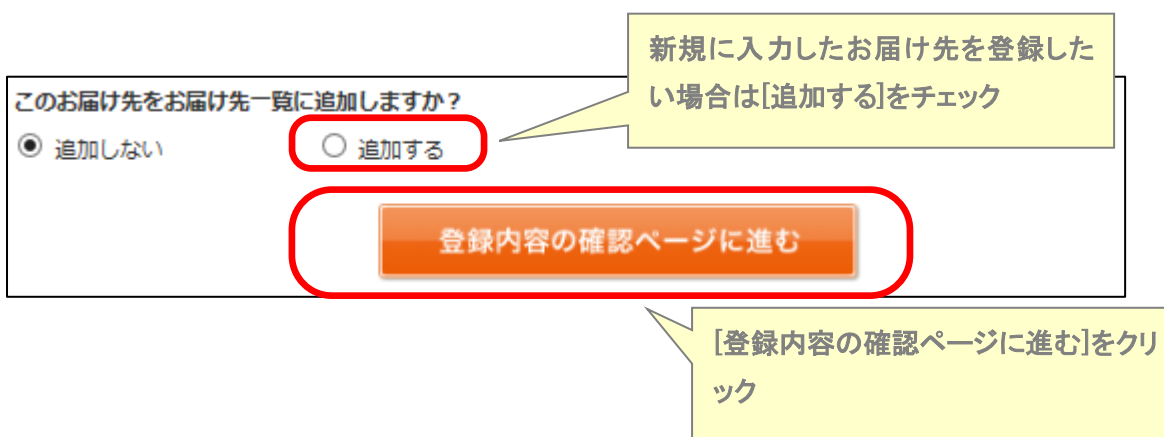
お届け先変更・登録 閉じる X

登録済みのお届け先を送る場合は下のプルダウンから選択してください。新しいお届け先を送る場合は、お届け先新規登録に必要な情報を入力してください。

[お届け先を新規登録する]をクリックし、“住所”等を入力

お届け先変更

--選択してください-- お届け先を変更する    お届け先を新規登録する



このお届け先をお届け先一覧に追加しますか？

追加しない     追加する

新規に入力したお届け先を登録したい場合は[追加する]をチェック

登録内容の確認ページに進む

[登録内容の確認ページに進む]をクリック

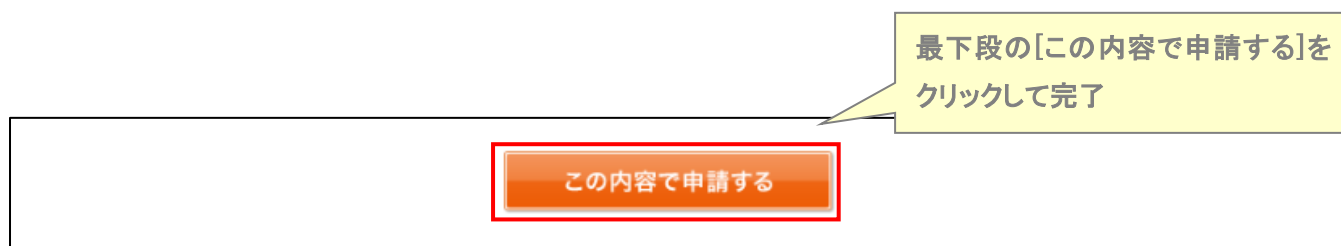
“お支払方法”、“納期指定”、“回収指定”を決定のうえ、[入力内容の確認]をクリックしてください。



The screenshot shows the checkout page with the following sections:

- レジ お届け先・お支払方法入力** (Checkout Delivery Address & Payment Method Input)
- お届け先** (Delivery Address): 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. Includes a field for the recipient's name and a note that it can be changed.
- お支払方法** (Payment Method): 締支払い (highlighted with a red box).
- 納期指定** (Delivery Date): 納品日: 最短 (土・日・祝日を除く) (highlighted with a red box).
- 回収指定** (Return Specification): レーザープリンタナー使用済み容器の回収 (highlighted with a red box).
- 注文商品一覧を見る** (View Order Items) (+)
- 商品合計金額** (Total Amount): 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 26pt. Includes a button for [入力内容の確認] (highlighted with a red box).
- お買い物の注意事項** (Purchase Notes): Includes information about receipts, delivery, and returns.
- 前のページへ戻る** (Return to Previous Page)
- [入力内容の確認] をクリック** (Click [Confirm Input]) (highlighted with a yellow callout box).

(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。



The screenshot shows the bottom of the checkout page with a large orange button labeled **この内容で申請する** (Apply with this content). A yellow callout box points to the button with the text: **最下段の[この内容で申請する]をクリックして完了** (Click [Apply with this content] at the bottom to complete).

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** ログアウト

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

すべて    > 検索のコツ

合計 0点  0円(税込)

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    オナーメニュー 印鑑・名刺

2015年04月24日  【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  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

🔍 カテゴリーで探す

> コピー用紙

⚠ 未承認の注文が **1** 件あります。  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) 1 / 1

すべてをチェック    チェックした申請を

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)
<input type="checkbox"/>	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    チェックした申請をすべて

全1件(1~1件) 1 / 1

(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/](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](mailto:support@j-motto.co.jp)

本手引き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。