

イケアは、あなたのビジネスも応援します。

効率的なビジネスマネージメントのために、イケア・ビジネスアカウントカードをご利用ください。

■入会金、年会費は無料

ビジネスアカウントとは、イケアの商品をお買い上げいただいたお客様が請求書により代金を決済できるサービスです。

カードメンバーになられたお客様は、イケアストアでの毎回のご購入代金を、購入後にお送りする請求書に従い、銀行振込でご決済いただけるようになります。*1

*1 イケアレストランおよびギフトカードのお支払いにはご利用いただけません。

- 1.ビジネスアカウントカードでのお取引には予め与信限度額が設定されています。限度額はご購入により減少し、お支払いにより戻ります。
- 2.購入代金のお支払いは、請求書発行日から60日以内をお願いいたします。

■入会方法

以下の書類を郵送にて下記住所宛にお送りください。

なお、お送りいただいた書類は返却できませんので予めご了承ください。

■法人のお客様

- イケア・ビジネスアカウント申込書
- 法人の印鑑証明書原本（発行から3か月以内のもの）

■個人事業者のお客様

- 個人の印鑑証明書原本
- 下記該当書類
確定申告されている方 ▶ 税務署押印済の青色申告決算書コピー
※ e-Taxで申告されている方は電子申告用データ（PDF）のコピー
- 確定申告されていない方 ▶ 開廃業等届出書

アカウント開設の結果につきましては
2週間以内に書面をもってご連絡いたします。

書類の郵送先：
〒273-0012
千葉県船橋市浜町 2-3-30 5F
イケア・ジャパン株式会社
イケア・ビジネスアカウントチーム 係

お問い合わせ：
カスタマーサポートセンター
0570-55-0545
[受付時間] 10：00～18：30 ※日・祝日を除く
※通話料金は全国一律
(固定電話は3分8.5円 携帯電話は20秒10円)
※一部のIP電話からはご利用いただけません。

イケア・ビジネスアカウント申込書

- ・裏面のイケア・ビジネスアカウント利用条件に同意の上お申し込みください。
- ・お申し込みいただいた内容確認の結果によっては、ビジネスアカウントへのご参加をお断りすることがあります。

登記に関する事項

フリガナ	
英文表記	
会社名	
フリガナ	
代表者名	役職

登記上の所在地

郵便番号	
都道府県	
フリガナ	
市区町村	
フリガナ	
番地・ビル名	
電話番号	
設立年月日	資本金
年 月 日	万円

裏面にあるイケア・ビジネスアカウント利用条件を読みかつ理解しており、これを遵守することに同意頂き、申込日の記入と実印の押印をお願いします。

申込日	実印
年 月 日	

お取引に関する事項

- ・左記の登記に関する事項と異なる場合のみご記入ください。

請求書送付先

フリガナ	
担当者名	役職
郵便番号	都道府県
市区町村	
番地・ビル名	
電話番号	
email	

自社ホームページをお持ちの場合

URL

- ・貴社の概要をお聞かせください。

会社の種類

- 株式会社
- 有限会社
- 合名会社・共同経営
- 政府機関
- 地方公共団体
- 医療機関
- 教育機関
- 個人事業
- その他

事業内容

- 建設業
- 建設・設計業
- 内装業
- 不動産業
- 工務店
- 製造業
- 卸売業
- 小売業
- ホテル・旅館
- レストラン・カフェ
- IT関連
- 専門技術サービス
- 金融・保険
- 医療・福祉
- 行政
- 教育
- 運輸・倉庫
- 芸術・娯楽
- その他 ()

従業員数

	人
--	---

イケア・ビジネスアカウント利用条件

1.1 はじめに

イケア・ビジネスアカウント（以下、「ビジネスアカウント」といいます）は、イケア・ジャパン株式会社（以下、「イケア」といいます）がその店舗で販売する商品を、法人、団体または公的機関（以下、総称して「企業」といいます）で、本申込書記載の条件（以下、「本条件」といいます）に定めるところにより、ビジネスアカウントの加入を許諾された者のみに利用していただけます。貴社がビジネスアカウントへの加入を申込み、これをイケアが承諾することにより、貴社とイケアとの間で、ビジネスアカウントに関する本条件を内容とする契約（以下、「本契約」といいます）が成立するものとします。なお、本条件において「貴社」とは、ビジネスアカウントへの加入を申込み企業のことを意味します。

1.2 イケア・ビジネスアカウントへの加入

1.2.1 貴社は、ビジネスアカウントへの加入を申込みときは、本申込書に必要事項を記入し、署名または記名押印の上、イケアに提出するものとします。イケアは、申込みの審査のために必要な追加情報の提供を貴社に要請することができます。貴社は、イケアが貴社に関する情報を、信用照会機関およびその他の者に対し、信用審査の目的のために合理的な範囲で開示することがあることに同意します。イケアはその判断により、申込みを拒絶することができます。イケアが貴社の申込みを承諾したときは、ビジネスアカウントにおけるサービスの詳細を記したウェルカムバックを貴社に発行します。

1.2.2 ウェルカムバックの中には、イケア・ビジネスアカウントカード、または本カードお届けまでに代替する仮証明書（以下、「本カード」といいます）が含まれています。本カードには、ビジネスアカウントが開設された企業の名称およびビジネスアカウント管理番号が記載されます。イケアは、本カードを持参した者がイケアの各店舗での買い物をする際、その持参人がカード保有者であることを確認するため、身分証明書等の提示を要求いたします。

1.2.3 イケアは、ビジネスアカウントへの加入を許諾された企業に対し、初期の与信限度を設定します。但し、イケアは自らの判断でいつでもこれを変更または撤回することができます。貴社は、イケアの事前の承認を得ることなく、与信限度を超えてビジネスアカウントを利用することはできません。但し、ご購入金額の合計が上限を超える場合は、超過額をストア内の購入レジにて現金、クレジットカード、またはギフトカード※1でお支払いいただけます。

1.2.4 イケアは、貴社に対し書面で通知することにより、いつでも本契約を解約することができます。かかる書面による通知がなされた場合、貴社がビジネスアカウントによりイケアに対し負担している全ての債務について、直ちに期限が到来するものとします。貴社は、イケアに通知することにより、いつでも本契約を解約することができます。かかる通知がなされた場合、本カードは、イケアが通知を受領した時に失効します。但し、本契約が終了した後でも、貴社は、本条件の定めるところにより、期限が到来したイケアに対する全ての債務について、これを弁済する責任を有します。

1.3 イケア・ビジネスアカウントカードの使用

1.3.1 貴社は、カード保有者が本カードを使用するにあたり、本条件を遵守させなければなりません。万一、貴社が本カードを紛失、もしくは盗まれたことに気付いたとき、または本カードが詐欺等の違法行為に悪用されたとき、または貴社が判断したときは、貴社は速やかにイケアに通知しなければなりません。貴社は、貴社のビジネスアカウントで行われる全ての購入について、義務および責任を負うものとします。但し、貴社が本カードの紛失等についてイケアに適切に通知したにもかかわらず、イケアがカード保有者以外の者による本カードの利用を認めたことにより本カードが不正に利用された場合は、このかぎりではありません。

1.3.2 本カードの所有権は、イケアに帰属します。貴社は本カードを第三者に貸与または譲渡もしくは質入れることはできません。またイケアから要求があった場合、貴社は本カードを直ちにイケアに返却するものとします。

1.3.3 本カードは、貴社が自らのオフィスまたはそれに類する施設で使用される商品の購入目的のためにのみ使用することができます。イケア商品を第三者に対して再販することを目的として購入することはできません。

1.4 イケアでの購入

1.4.1 イケア商品の購入のためには、イケア店舗にご来店いただくか、メール注文サービスをご利用いただけます。ご来店にて購入される場合、ビジネスアカウントで購入する権限確認のため本カードの提示が必要です。購入金額が予め定められた与信限度を超えている場合、貴社は当該超過分を現金、クレジットカード、またはギフトカード※1などの別の方法で支払うことができます。イケアは、貴社がビジネスアカウントにおいて期限到来済みの債務の支払いを完了しており、当該購入が貴社のビジネスアカウントの与信限度を超えない場合のみ、発注を処理し請求書を発行します。

1.4.2 請求書に記載される価格は、その時点で適用される消費税を含むものとします。

1.4.3 全ての注文は、商品が入手可能であることおよびイケアによる発注の受入れを条件とします。イケアレストランおよびギフトカードを除き、イケアが提供する全ての商品は、ビジネスアカウントを通じて購入することができます。イケアは、いつでも自らの判断によりビジネスアカウントを通じて購入可能な商品から一定の商品を除外することができます。

1.4.4 本カードは日本国内に限り有効です。海外での使用はできません。

1.5 支払条件

イケアは、ビジネスアカウントを使用した購入について、レジでの決済毎に請求書を発行します。請求書の金額は、請求書に示された日付から60日以内に、一括で支払われなければなりません。支払遅延の場合は、イケアは、支払期限時に遅延損害金14%を請求することができるほか、支払遅延した債権を回収するのに付随する費用を請求することができます。貴社は、商品に対する不備または商品の返品を理由として、支払いの全部または一部を保留することはできません。

1.6 個別売買契約の解除

貴社が次の各号の任一に該当する場合、イケアは、本契約に基づいて締結された個別の売買契約を、何らかの催告なく直ちに解除することができるものとします。
(1) 貴社が支払いを遅延、もしくはその他本契約に違反し、イケアの催告をうけてもその是正に応じないとき。
(2) 会社整理、会社更生、民事再生、破産、特別清算の申立てをなし、もしくは申立てを受けたとき。または銀行取引停止処分を受けたとき。
(3) 差押え、仮差押え、仮処分もしくは競売の申立てがあったとき、または租税滞納処分を受けたとき。
(4) 解散または営業の全部もしくは一部を第三者に譲渡したとき。
(5) 前各号以外に財産状態が悪化、またはそのおそれがあると認められる相当の事由があるとき。

1.7 所有権留保

貴社に配達または販売される商品の所有権は、代金が完済されるまでイケアに留保されます。但し、商品の損失または損害の危険は、配送がなされた時点で貴社に移転します。イケアは、前条に基づき売買契約を解除したときは、当該売買契約にかかる商品を直ちに返還することを要求することができます。

1.8 イケアの責任

本条件に定める場合や、その他書面で明示的に定める場合を除き、イケアは、貴社が被ったいかなる損害についても一切責任を負わないものとします。但し、本条の規定は、イケアの過失を原因とする生命もしくは身体の侵害に対する責任、または法律上制限もしくは免責することができないその他の責任を免じるものではありません。

1.9 アフターセールス・サポート

ご購入後の返品・交換に関するご質問は、イケア カスタマーサポートセンターまでお尋ね下さい。

2.0 一般条項

2.0.1 ビジネスアカウントに関する情報および書面通知または請求書は、貴社から通知された住所（イケアが住所更新の書面通知を受領した場合を除き、申込書に記載された住所）に送付します。通知および請求書については、常に上記住所において受領されたものとして取り扱います。

2.0.2 貴社またはカード保有者がその名称、住所、その他の連絡事項を変更した場合、貴社はイケアに直ちに通知しなければなりません。

2.0.3 イケアは、特に法律により要求される場合を除き、事前通知なしに、本契約に基づく権利または義務を譲渡もしくは移転し、または第三者に履行させることができます。イケアがかかる行為を行ったとしても、別途同意しない限り、貴社の権利を減殺し、または義務を増加させるものではありません。貴社は、本契約に基づきいかなる各権利または義務についても、第三者に移転したり引き受けさせたりすることはできません。

2.0.4 イケアが本契約に基づく権利の行使をしなかったとしても、権利の放棄とは見なされません。

2.0.5 イケアが本条件のうち一定の条件を行使できない場合でも、本条件中のその他の条件には何ら影響を与えません。

2.0.6 本契約は、日本国の法律を準拠法とし、東京地方裁判所を専属的な管轄とします。

2.0.7 イケアは、貴社に書面で通知することにより、いつでも本条件を変更することができます。

2.1 返品ポリシー

貴社が365日以内に、未使用の商品とオリジナルの包装、レシート原本をお持ちいただいた場合には、代金を100%返金します。なお、この返品ポリシーは、植物、食品、カット生地、アウトレットでの購入、またはキッチンフックトップ等貴社の特別の仕様による商品には適用されません。このポリシーは、欠陥品または説明書に合致しない商品を返品する貴社の権利に影響を与えるものではありません。

2.2 個人情報の取扱い

貴社がビジネスアカウントへの加入を申込みにあたり、氏名、住所その他個人を識別することができる情報をイケアに提供する場合、イケアは、当該情報をビジネスアカウント加入の審査、ビジネスアカウントにかかるサービスの提供、その他ビジネスアカウントに関する業務のために利用するものとし、貴社はこれに同意するものとします。

IKEA for Business

法人・自営業・個人事業主のお客さまへ

申込書

請求書払い専用アカウントカード

