

Web 請求書確認サービスのご案内

この度、イケア・ジャパン株式会社からお送りしております請求書について、郵便物の配達遅延および紛失の対策、また、2021年の秋から郵便法改正で郵便局のサービス縮小（土曜配達の廃止、翌日配達の廃止、普通郵便の配達日数の減少）による影響への懸念を受けて、お客さまへより早く、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 発行を開始させていただくこととなりました。

※請求書を PDF で Web 上からダウンロードしていただけます。

【概要】

お客さま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、1～2日ほど早くなります。
- ・過去1年分の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】

2022年3月1日（火）以降のご請求分より

【お手続き】

お手順をおかけしますが、お客さま専用のログイン環境を発行する為、次ページの『ご利用開始手順』をご参照の上、お手続きをお願い申し上げます。

【ご注意】

誠に勝手ではございますが、この度の請求書の電子化により、2022年3月よりこれまで実施しておりました、

紙での請求書の郵送は、廃止いたします。

紙の請求書が必要な場合は Web 上でダウンロード後印刷をお願いいたします。

お客さまには、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】

Mail: rimsjp@ikea.com

イケア・ジャパン株式会社ビジネスアカウントチーム

（受付時間：10時～17時）

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。
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。

<https://rbyucca.eco-serv.jp/ingka.ikea/mypage>

The screenshot shows a login form with two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). To the right of the password field is a link that says '▶ パスワードを忘れた方' (Forgot your password?). Below the input fields is a 'ログイン' (Login) button. At the bottom left, there is a link '▶ 新規でご登録のお客様はこちら' (New users register here) enclosed in a red dashed box.

【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、ご登録されるお客さま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、帳票の公開通知などの各種メールが送信されます。

The screenshot shows a 4-step process flow: STEP1 メールアドレスの登録 (Email address registration), STEP2 利用規約の確認 (Terms of use confirmation), STEP3 お客様情報の登録 (Customer information registration), and STEP4 登録完了 (Registration complete). Below the flow is a text box: '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。' (We will send you registration information by email. Please enter your email address and click the 'Send' button.) Below that is an input field labeled 'メールアドレス' (Email address).

【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】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】入力欄に以下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) ログイン ID : 請求書右上に記載されているお客様番号。(例: 2500001.01.1 **ドット含む**)
- (2) 郵便番号 : 7桁、ハイフン不要。(例: 1234567)
- (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。