

「支払関係書類照会システム」における、下記の各種お申込みはこちらの画面よりお手続き頂けます。
■新規ユーザID登録 ■閲覧対象貴社コードの追加及び削除 ■メールアドレスの変更 ■ユーザIDの削除 ■パスワードの再設定



支払関係書類照会システムのご案内

[ログイン](#) : 「支払関係書類照会システム」へのログインはこちら

ユーザIDをお持ちでない方

[はじめにお読み下さい](#)

[新規登録](#)

ユーザIDをお持ちの方

[コードの追加/削除](#)

※閲覧対象貴社コードの追加及び削除

[メールアドレスの変更](#)

[ユーザIDの削除](#)

※お取引が無くなった場合、ご担当者変更の場合等

[パスワードをお忘れになった場合/パスワードリセット](#)

ヘルプ

[よくあるご質問](#)

[お問い合わせメールアドレス](#) : JP00MB_sscbox@global.komatsu

(株)小松製作所の個人情報保護法への取り組み

Copyright (C)2007 KOMATSU Ltd. All rights reserved

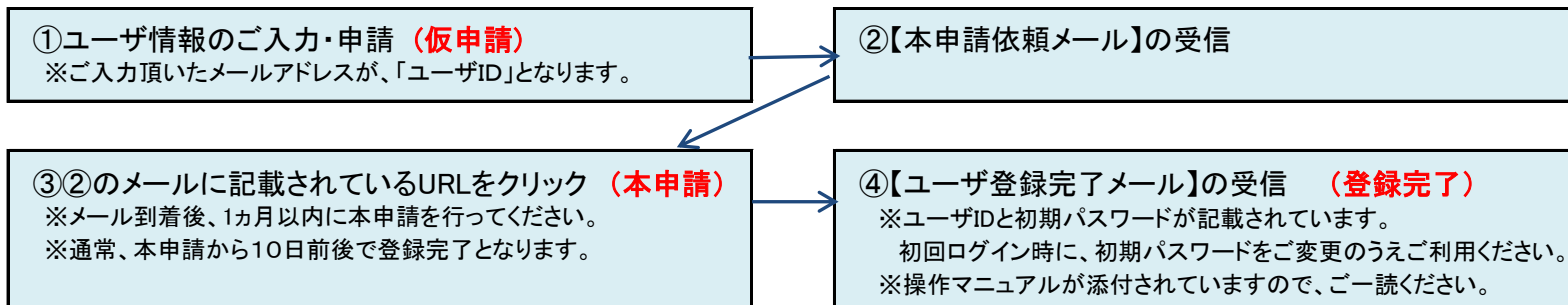
<1> ログイン

ユーザID登録後、「支払関係書類照会システム」へログインされる場合はこちらをクリックください。

<2> 新規登録

初めてご登録頂く場合や、担当者変更による後任者様のご登録は、こちらからお申込みください。

■新規登録の流れ■



<3> コードの追加/削除

既にご登録頂いているIDに対し、閲覧対象の貴社コードを「追加」または「削除」される際は、こちらからお申込みください。追加または削除の登録完了後、ご登録のメールアドレス宛てに、【登録完了メール】が送信されます。メール到着後、次月以降発行の帳票より反映されます。

<4> メールアドレスの変更

ご登録のメールアドレスを変更されたい場合は、こちらからお申込みください。メールアドレスをご入力の上申請頂きますと、【本申請依頼メール】が送信されます。メールに記載のURLをクリックする事により、本申請が完了となります。※ご担当者様に変更になる場合は、こちらではなく、後任者様の「新規登録」および前任者様の「ユーザIDの削除」をお願い致します。

<5> ユーザIDの削除

ご担当者様の変更に伴い、前任者様のIDを削除される場合や、紙での郵送に戻されたい場合は、こちらからお申込みください。※ご担当者様の変更時は、後任者様の新規ID登録完了後に、前任者様のID削除申請をお願い致します。

<6> パスワードをお忘れになった場合/パスワードリセット

ご使用のパスワードをお忘れになった場合や、誤入力等の理由によりパスワードにロックがかかった場合、こちらより再発行の申請をお願い致します。ご登録のメールアドレスをご入力頂きますと、【受付完了メール】が送信されますので、メールに記載の手順にて再設定を行ってください。

<7> よくあるご質問

ご不明点がございましたら、こちらをご参照ください。よくあるご質問を掲載しております。